



## RESIGNIFICACIÓN PEI 2025-2030

### ENTIDAD TERRITORIAL CERTIFICADA: SUCRE

#### I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

- 1.1.- Nombre del Establecimiento Educativo: INSTITUCION EDUCATIVA DE CHALAN
  - 1.1.1. Sigla: INSTECHAL
  - 1.1.2. Gentilicio: Instechalista
- 1.2.- Municipio de ubicación del E.E. CHALAN
- 1.3.- Núcleo Educativo: Supervisión educativa
- 1.4.- Subregión Geográfica MONTES DE MARIA
- 1.5.- Dirección del E.E. Calle 6 # 5-28 Calle Real
- 1.6.- Teléfono Fijo \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ Celular: 3226505539-3226505528-3226505519
- 1.7.- Fax \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ Página Web [www.iechalan.chalan-sucre.gov.co](http://www.iechalan.chalan-sucre.gov.co)  
E-Mail: [instechal@gmail.com](mailto:instechal@gmail.com)
- 2.0.- N° Escritura pública: 1538 otorgada por GREY DIAZ OSORIO del 15 de diciembre de 1982.
  - 2.1.- NIT: 800182765-8
  - 2.2.- RUT: 800182765-8
- 3.0.- N° Registro PEI: 230121411
  - 3.1.- N° Registro PMI: 230121409-143.2.- Registro ICFES: 050112 - 143040
- 4.0.- Código Dane Sede principal: 170230000053
  - 4.1.- Nombre de las sedes o centros asociados:
    - 4.2.- SEDE GABRIELA MISTRAL Código DANE 170230000029
    - 4.3.-SEDE PRINCIPAL –BACHILLERATO Código DANE 170230000053
  - 4.6.- NATURALEZA: Oficial:  Dependencia de un organismo especial: NO
  - 4.7.- SEXO: Masculino: \_\_\_\_\_ Femenino \_\_\_\_\_ Mixto:
  - 4.8.- JORNADA: Mañana:  Tarde: \_\_\_\_\_ Noche:  Sabatina:  Dominical: \_\_\_\_\_
  - 4.9.- NIVEL(ES) Y CICLOS EDUCATIVO QUE OFRECE: Preescolar:  Básica Primaria:  Básica Secundaria:  Educación Media:
- 5.0.-CARÁCTER DE LA EDUCACIÓN MEDIA: Académico:  Técnico: \_\_\_\_\_
  - 5.1.- EDUCACIÓN MEDIA ACADÉMICA. Profundización en:
    - 5.2.- Educación Media Técnica: Articulación con el SENA, doble titulación.
- 6.0. Acto administrativo de licencia de funcionamiento y de reconocimiento del Establecimiento Educativo: N°\_0674 \_Fecha: NOVIEMBRE 8 DE 2002- Resolución 3204 de junio 07 de 2017



## **II.- GENERALIDADES**



### **1.- JUSTIFICACIÓN DEL P.E.I.**

Teniendo en cuenta los problemas y las necesidades de la comunidad local y Educativa, se hace necesario un Proyecto Pedagógico que facilite la solución de la problemática existente, por ello, se ha proyectado un PEI que permita formar integralmente a un individuo en las distintas dimensiones del ser (cognitivo, afectivo, ético, corporal, Espiritual, social) para que sea capaz de hacer una comprensión global del entorno en que se encuentra y presentar alternativas de solución; capaz de convivir con los otros practicando una convivencia basada en valores (constitucionales, éticos, bioética, cristianos), capaz de desarrollar sus potencialidades (habilidades, destrezas, creatividad, imaginación), es decir, un estudiante líder, activo, que pueda transformar su realidad y mejorar su calidad de vida y la de la población.

### **2.- OBJETIVOS DEL P.E.I.**

#### **2.1. OBJETIVOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA, INTELECTUAL E INVESTIGACIÓN.**

- Desarrollar en el estudiante procesos de formación integral potenciando las competencias, las habilidades, las destrezas, la imaginación y la creatividad desde distintos campos de formación a partir de sus referentes teóricos de manera disciplinar, interdisciplinar y transdisciplinar.
- Dotar al estudiante de estrategias cognitivas y herramientas cognoscitivas que le permitan desarrollar procesos de investigación científica, técnica, tecnológica, social, cultural, artística y educativa a partir de cualquier tipo de información, procesándola con el fin de detectar situaciones problemáticas con miras a presentar propuestas o alternativas de solución a los mismos en contextos escolares y cotidianos.

#### **2.2. OBJETIVOS DE FORMACIÓN HUMANÍSTICA.**

- Contribuir en la formación de personas que se identifiquen como seres Auténticos e individuales.
- Despertar en la comunidad educativa el amor por los valores patrióticos.



- Fomentar en los educandos el deseo de superación para mejorar sus condiciones de vida y dignificar su persona.
- Contribuir en la formación de un individuo seguro de sí mismo, capaz de aceptarse y valorarse a sí mismo como a los demás.
- Fortalecer la integración de la comunidad educativa en todos los procesos de formación humana que conlleven a la búsqueda de soluciones de los problemas que se presenten en la Institución.
- Ofrecer ambientes propicios que permitan a los educandos realizar sus actividades lúdicas y recreativas aprovechando el tiempo libre.

### 3.0- DIAGNÓSTICO CONTEXTUAL

#### 3.1. Macro contexto:

##### a.- Geográfico.

El Municipio de Chalán está situado en la República de Colombia, al Norte del Departamento de Sucre, subregión Montes de María, municipio que se encuentra a 50 Kms. de la capital (Sincelejo),

##### b.- Sociocultural

**Aspecto Económico:** El 90% de la población se encuentra en el estrato económico de pobreza; la mayoría de sus habitantes no ganan el salario mínimo, cuyo factor salarial proviene del cultivo del maíz, yuca, ñame, tabaco, frijol y aguacate, productos que son dependientes de factores climáticos y del cultivo artesanal cuya producción no es estable. A este factor se le suman otros como la venta de los mismos a bajo precios teniendo que pagar transporte hacia la ciudad más cercana Ovejas y más lejana Sincelejo.

Las actividades económicas son: agricultura, ganadería, mototaxismo, empleados municipales, docentes, policías, comercio en tiendas, estaderos, billares, de productos agrícolas, bobino y vacunos, cría de especies menores como: aves de corral, porcinos, ovinos. Y últimamente, se ha dado inicio a la actividad ecoturística aprovechando sus balnearios y paisajes montañosos, cerros, cascadas, arroyos y acantilados que albergan una gran cantidad de fauna y flora ofreciendo vistas maravillosas y espectaculares.

Nos encontramos que la población en edad de trabajo, no desarrollan ninguna actividad que les produzca divisas, convirtiéndose en una zona de alto porcentaje de desempleados tendiente con esto a refugiarse en el derroche de energía en



diferentes acciones. En cada hogar detectamos niños y niñas con un cierto índice de desnutrición cuya población promedio por vivienda es entre 2 a 7 infantes.

**Aspecto Cultural:** La población del municipio de Chalán es mestiza y es diversa, la cual se encuentra conformada por comunidades de indígenas, afrocolombianos, negros, de campesinos, desplazados por la violencia, reinsertados de grupos armados, de personas con discapacidad, de comunidad LGTBQ+, población mayoritariamente no autoreconocida como población o etnias en específico y extranjeros en poca proporción como: libaneses, italianos y españoles.

Al igual que el resto de la población de la Costa atlántica, encontramos como elementos culturales los bailes y juegos entonados como bandas, pitos, gaitas, acordeón, entre otros instrumentos, fandango, mapalé, cumbiamba. Hay un sin número de problemas de identificación cultural. No hay una cultura que los identifique, porque sus rasgos han sido desplazados por otras culturas extranjeras, las modas el vestido y otras manifestaciones han cambiado, lo cual nos lleva a una pérdida de valores e identidad cultural.

La base principal es la yuca, ñame, suero, arroz y queso. La gastronomía es la heredada por los ancestros indígenas y africanos como: el sancocho de gallina, el sancocho de carne salda, la bandeja de pescado frito con arroz de coco, ensalada y patacón, el mote de queso, la chicha de maíz, la mazamorra de maíz y de plátano entre otras delicias culinarias tradicionales.

La religión que predomina es la cristiana con sus distintas confesiones religiosas como: la Iglesia católica romana, iglesias evangélicas como: los pentecostales unidos de Colombia, Movimiento Misionero Mundial, adventistas, Testigos de Jehová, entre otras. Se festejan las fiestas en honor al divino niño de Jesús, a la Virgen María y de Santa Marta, con eventos de corralejas, el festival del dulce, la semana santa.

**Vías de Comunicación e infraestructura tecnológicas:** Por estar ubicada la Institución Educativa de Chalán en los Montes de María, encontramos tipificaciones montañosas, valles depresiones, cuya tipográfica dificulta el acceso a la cabecera municipal fragmentadas las dos vías principales: Carretera Colosó asfaltada en un 100% y con riesgos de todo tipo por la abundancia vegetal y estrechez de la misma y la vía Ovejas presentando las mismas características. No cuenta con transporte público fluido ni organizado, sino existen vehículos tipo Willis modelos 70 y taxis de propietarios privados que realizan las rutas siguientes: tramo de Chalán- Sincelejo desde las seis de la mañana hasta las 7:00 a.m. y de vuelta en el sentido contrario desde las 12:00 m hasta las 3.00 p.m.

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE



GOBERNACIÓN  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)

E-Mail: [calidadeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedsucre.gov.co)

Tel. 2801709 Fax: 2801709



El 70% de la población estudiantil vinculada a la institución habita en el casco urbano del municipio y un 30% la Institución viven en las veredas: Joney, Desbarrancado, El Cielo, Alemania, La Estrella, Nuevo Manzanares, Rancho Rojo y en el único corregimiento que existe: La Ceiba, no teniendo las más mínimas condiciones de transporte, por lo que sólo cuentan con el transporte escolar que les ofrece la alcaldía municipal a través de busetas en mal estado de funcionamiento ya que pasan la mayor parte del año lectivo varadas, por lo que los estudiantes deben caminar entre 1 a 2 horas por trochas y carreteras a pie para llegar a la Institución. A las anteriores necesidades se le suman los problemas invernales, ya que las vías terciarias son destapadas y algunas con tramos en placa huella.

En cuanto al acceso a la conectividad es desigual ya que menos del 40% de los habitantes del municipio tienen acceso a la conectividad, a equipos inteligentes y de cómputos. El otro 60% no cuentan con los recursos ni los equipos necesarios para poder ser competentes en cuanto a las tecnologías de las comunicaciones y la información.

Las políticas de desarrollo local, son escasas y se quedan cortas ante las necesidades prioritarias de la comunidad en general, y no tienden a mejorar en la suplencia de estas necesidades, tale como: la construcción de puentes, desagüaderos, acueductos para agua potable, lagunas de oxidación para el tratamiento de aguas residuales y mejoramiento de infraestructura educativa, deportiva cultural, caminos y vías de penetración y conexión interveredales junto con la señalización vial, son las instancias prioritarias para el desarrollo de la población chalanera.

**Aspecto social y habitacional:** Se caracteriza el pueblo chalanero porque la mayoría de las viviendas están construidas en una proporción mayoritaria en materiales de cemento y una menor con tabla, bareque y palma amarga, sin contar con los más mínimos servicios para mantener un ambiente de vida de calidad, causando estragos en la población. Los niños y niñas duermen junto con sus padres en la misma habitación, generando hacinamiento familiar.



**Aspecto Socio Político:** Se detectan tres grandes focos que sectorizan el elemento político y social del municipio: El Conservatismo, Liberales y de Izquierda, grupos estos en permanentes conflictos jerarquizantes del poder, lo que desestabiliza las directrices de desarrollo del entorno.

Consecuentemente nos encontramos bajo un clima de inseguridad y desestabilización de emoción psicológica en donde se han perdido los valores de convivencia pacífica y comunitaria. El hacer de la comunidad y el trabajo han desaparecido generando violencia e individualidad, en donde la politización mueve masas llegando a olvidarse el elemento amistad, paz y convivencia. Flagelos sociales como: el intento de suicidio y la depresión juvenil, la drogadicción en sus distintas presentaciones: el alcoholismo, consumo de sustancia alucinógenas, de cigarrillos, de vappers, el microtráfico, el acoso y violencia sexual, el clientelismo político, la corrupción estatal, entre otros, son problemáticas que degeneran en una sociedad sus principios y valores fundamentales como: la familia tradicional, visualizándose tipos diversos de familias disfuncionales: familias tradicionales, monoparentales, recompuestas, madres y padres cabezas de hogar, hijos bajo la custodia de abuelos y tíos, la ausencia de maternidad y paternidad responsables, embarazos en edad escolar, específicamente entre menores de edad.

**Filosofía:** El trabajo no está considerado como una necesidad del hombre, sino como algo penoso y denigrante. La dependencia de los programas estatales y de los gobiernos nacionales, departamentales y municipales de turno, son pensamientos que llevan a generar en la sociedad chalanera una dependencia y un conformismo hacia el cambio y progreso con miras a mejorar la calidad de vida.

**El Pensamiento del Chalanera:** El estado debe solucionar los problemas y el deseo a la no- participación. El estado y el gobierno deben proveer todo lo necesario para vivir, alimentarse, recrearse y educarse.

**Aspecto Educativo:** La mayoría de los hogares chalaneros están conformados, en un alto porcentaje, con padres de familias que no iniciaron o terminaron el ciclo de básica primaria, otro porcentaje son bachilleres o que no terminaron su educación básica ni media, un porcentaje menor son técnicos, tecnólogos y profesionales. Cada familia cuenta con niños y jóvenes en edad escolar, los cuales se encuentran escolarizados, pero por diversas razones hay otra población en edad escolar que no están estudiando. Uno de estos motivos son las razones económicas que afectan: la alimentación, el gasto de movilización, la dotación de lo más elemental para poder desarrollar actividades educativas en los



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)  
E-Mail: [calidadeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedsucre.gov.co)  
Tel. 2801709 Fax: 2801709

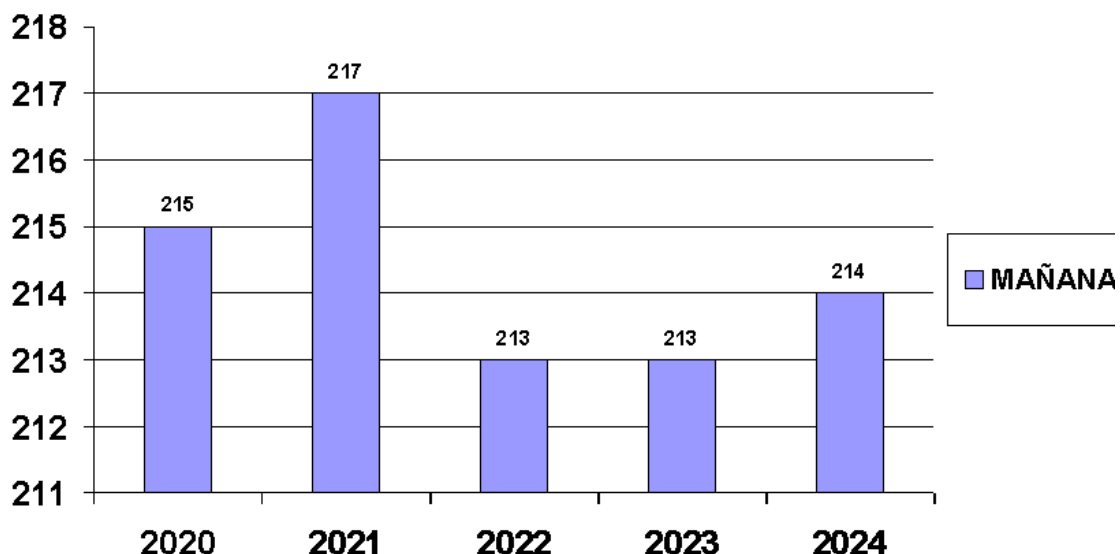
establecimientos educativos, y el factor principal, es el problema de traslado a las diferentes instituciones.

La edad escolar, la deserción y el abandono de las escuelas es otro gran problema que aquejan a esta comunidad. Pues, en muchos casos se le resta importancia al papel preponderante del desarrollo humano de Chalán a través de la educación, lo que permite observar una cultura de la pasividad, la conformidad, la falta de metas y sueños, en fin una cultura muy resistente al desarrollo social y educativo como cultural que permita cambiar el destino de esta comunidad Chalanera que no carece de potencialidad y talentos y que desafortunadamente no se les saca el provecho para hacer de Chalán una sociedad pujante como en antaño, antes de la toma y violencia guerrillera y paramilitar, la cual configuró otro orden municipal, junto a los proceder es equivocados de los líderes políticos que han producido una mentalidad en las gentes de optar por querer todo regalado convirtiéndose en seres dependientes del estado y gobierno de turno. Lo anterior, nos podría explicar los bajos rendimientos académicos y bajos puntajes en las pruebas de Estado SABER 11, los cuales impiden que los egresados de la IE DE CHALAN puedan acceder a las universidades estatales y poder beneficiarse de la política de gratuidad, teniendo que acudir a los costosos créditos educativos ofrecidos por el ICETEX.

**c.- Referentes educativos:**

La institución Educativa de Chalán se ha ubicado en los últimos cinco años en el nivel D. Con un puntaje promedio global acumulado de 214 y un promedio por área de 43 para 2024.

**PUNTAJE PROMEDIO GLOBAL**

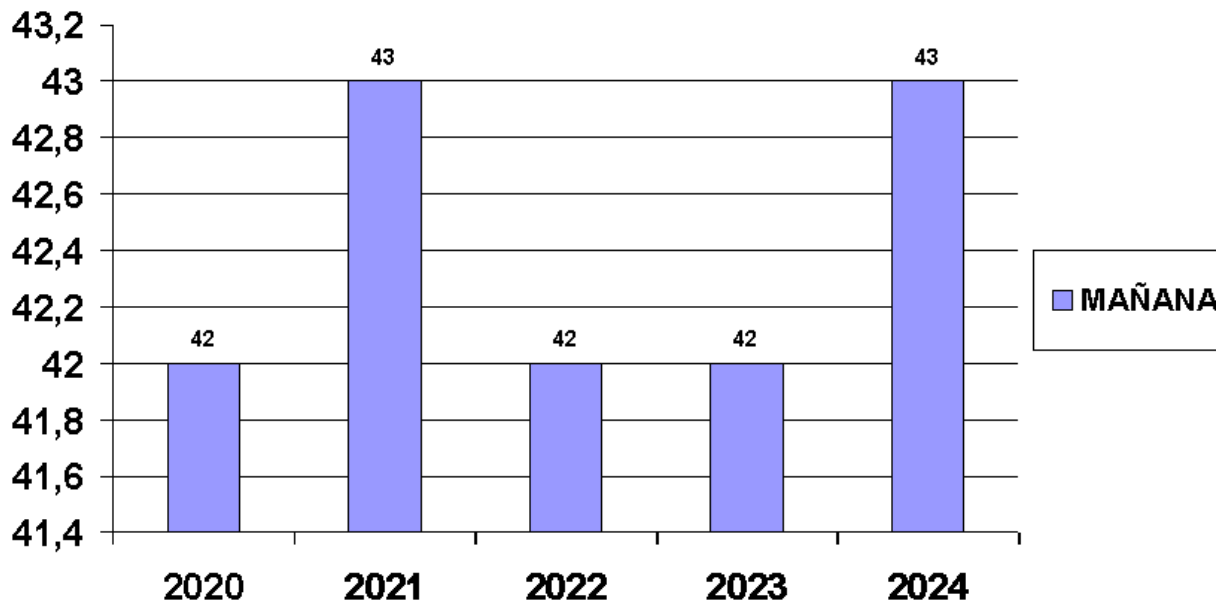




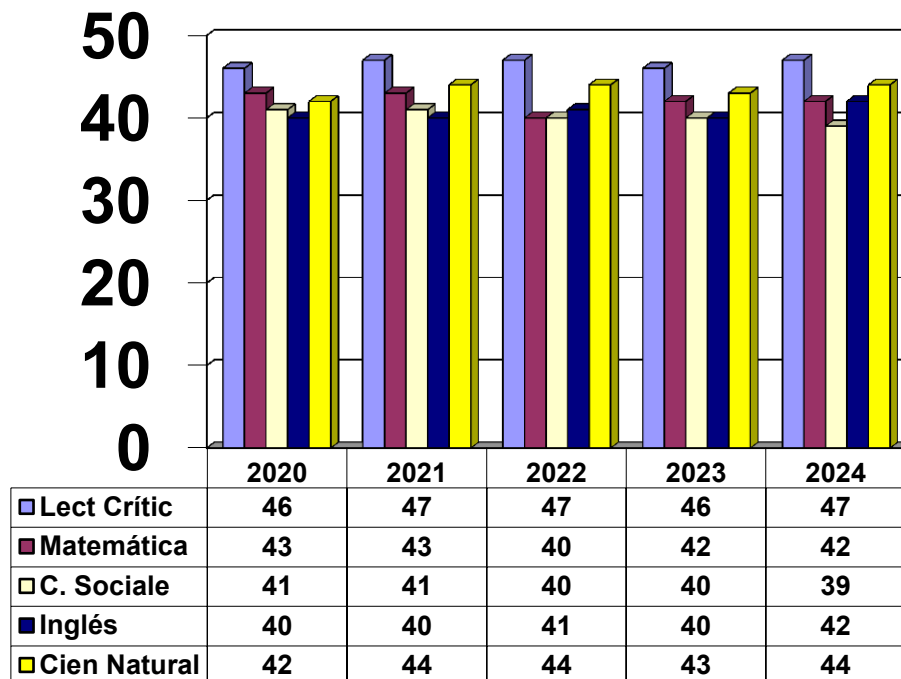
**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)  
E-Mail: [calidadeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedsucre.gov.co)  
Tel. 2801709 Fax: 2801709

### PROMEDIO POR ÁREAS



### LOS RESULTADOS INDIVIDUALES POR ÁREAS





**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)  
E-Mail: [calidadeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedsucre.gov.co)  
Tel. 2801709 Fax: 2801709



**d.- Política educativa:** establece cinco ejes, a los que hay que trabajar desde los Establecimientos Educativos:

- **Calidad.** Plan de mejoramiento, redes de aprendizaje, la innovación y las nuevas tecnologías en los procesos pedagógicos, fortalecimiento de las Competencias básicas y ciudadanas.
- **Primera infancia.** Ampliar cobertura, mejorar la calidad de la atención.
- **Cobertura.** Ampliar la cobertura en el Establecimiento Educativo
- **Pertinencia e innovación.** Implementar procesos de investigación
- **Articulación con la media Técnica:** Articular con entidades de educación superior como entidades para el trabajo y desarrollo humano y/o Universidades.

**e. Modelo de gestión.**

De acuerdo a las necesidades de convivencia y de solución de problemas y conflictos el modelo administrativo que se pretende implementar en la INSTECHAL debe ser guiado en primera instancia por las directrices legales principales como: los derechos humanos, la Constitución Nacional, Ley General 115 de educación, Ley 715 de 2001, Ley 1098 de 2008, Ley 1620 de 2013, Decreto compilatorio del sector educativo 1075 de 2015, Lineamientos del MEN, Refrentes de Calidad (estándares básicos, DBA's, Matrices de referencias) Decretos reglamentarios, Manual de Funciones Institucionales, Manual de convivencia.

En segunda instancia, los principios rectores de la sana, pacífica, democrática convivencia como son el diálogo, los acuerdos, el consenso y las normas constituidas para permitir un ambiente de convivencia en condiciones justas, equitativas, tolerantes, cooperativas, solidarias entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa, permitiendo la formación de un individuo apto para la vida en sociedad internacional, nacional, regional y local.

En tercer momento, los principios administrativos de organización, planeación, ejecución, control y evaluación de los procesos mismos en concordancia con el proceso de participación de los estamentos contemplados en el artículo 15 del decreto reglamentario 1860 de 1994.



### 3.2. **Micro contexto:**

#### 3.2.1. Reseña histórica del Establecimiento Educativo.

La Institución Educativa de Chalán es el resultado de la unificación del Colegio Departamental de Bachillerato de Chalán con las Escuelas de Primaria Gabriela Mistral, Mariscal Sucre y la Escuela Mixta Barrio Arriba ubicados en la Cabecera municipal de Chalán según Decreto departamental número 0674 del 8 de noviembre de 2002. El Colegio Departamental de Bachillerato de Chalán, COLBACH, se creó el día 26 de febrero de 1975 mediante resolución 105, siendo Gobernador del departamento de Sucre el Doctor GUSTAVO DAGER CHADID, el colegio entró en un período de receso por falta de maestros, hasta el año 1978, cuando por fin se iniciaron las labores en forma normal de la Institución. La Escuela Urbana de niñas Gabriela Mistral fue creada por decreto 0448 de febrero 23 de 1970 la idea nació de las señoras Inés tapias, Oneida Beltrán y Astrid Beltrán, ya que en el pueblo no existía una escuela pública para las niñas, sólo existía para varones, lo que obligaba a los padres de familia a matricular a sus niñas en colegios privados. Funcionaba en la jornada de la tarde en el antiguo mercado público que eran los locales donde funcionaban en la jornada de la mañana la escuela la Escuela de Varones Mariscal Sucre. La primera directora se llamó Raquel Galindo, después la siguieron: Rita Romero de Lugo, Candelaria Merlano, Rosa Esther Tous Escobar, Orlay del Cristo Lázaro Bohórquez en el año 1980-1995 y 1997-2002 por decreto 578 de mayo 20/80, Patricia Fernández Espinosa por resolución de octubre/95 (por encargo). La escuela Urbana Mariscal Sucre fue creada el 5 de febrero de 1960. Su primer director fue Ramiro Beltrán. Se inició con todos los grados (primero a quinto). En 1969 se construyó su planta física en un lote ubicado al lado de la iglesia siendo director Guillermo Mercado. Allí funcionó director muchos años siendo nombrado director Álvaro Méndez Yépez hasta el año 2002 que fue fusionada. El 20 de febrero de 1991, se trasladó la Escuela al nuevo local construido gracias a un proyecto aprobado por el P.N.R. En el año 2002, según Decreto 0674 de noviembre 8, fueron fusionadas las Escuelas Urbanas: Barrio Arriba, Mariscal Sucre, Gabriela Mistral con el Colegio Departamental de Bachillerato de Chalán, y pasa a llamarse INSTITUCION EDUCATIVA DE CHALAN, cuya sede principal o administrativa es la Sede donde funciona la secundaria y la media. Durante esta fusión estaba como rector el licenciado en matemáticas LUIS SALAS FONTALVO quien luego fue reubicado en la Institución Gabriel Taboada Santo Domingo de Ovejas, en el año 2004. En el año 2005 fue nombrado como rector el Especialista ALFONSO CABALLERO



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)  
E-Mail: [calidadeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedsucre.gov.co)  
Tel. 2801709 Fax: 2801709



LAMBRANO, antiguo coordinador general de la IE DE CHALAN, quien hasta la fecha es el actual rector de la IE DE CHALAN o INSTECHAL.

### **3.2.2. Situación institucional.**

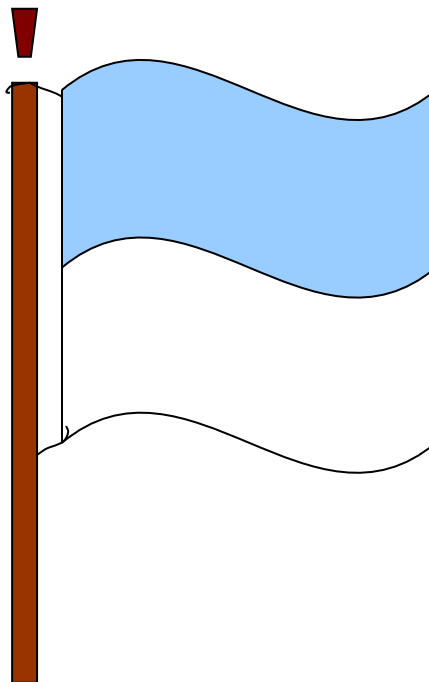
#### **3.2.2.1. Características de la institución**

La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE CHALAN** se caracteriza por ser una comunidad educativa diversa, pluralista y mayoritaria, donde no predomina una ideología religiosa, política, de género, etnia o cultura predominante, sino que está constituida por variadas cosmovisiones, prácticas, sentidos y experiencias de vida diferentes, lo que la hace única y genuina.

#### **3.2.2.2. Lema institucional de formación: “EDUCACIÓN PARA LA VIDA”**

**3.2.2.3. Lema de convivencia institucional: “LA DIFERENCIA NOS ENRRIQUECE, EL RESPETO NOS UNE”**

#### **3.2.2.4. Símbolos institucionales**



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)  
E-Mail: [calidadeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedsucre.gov.co)  
Tel. 2801709 Fax: 2801709



**LA BANDERA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE CHALÁN:** está formada por dos fajas horizontales de 30 cms. de ancho cada una por 1.80 cms. de longitud. La faja superior de color azul celeste simboliza la inmensidad del cielo que enmarca el hermoso paisaje de Chalán. y la inferior de color blanco simboliza la paz

**EL ESCUDO DE LA INSTECHAL:** tiene forma de óvalo, se encuentra enmarcado por dos ramas, a la izquierda una de maíz y a la derecha una rama de tabaco que son los cultivos típicos de la economía de la región. Alrededor del óvalo, en la parte superior, se encuentra escrito con letra mayúscula el nombre de "INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE CHALAN" y en la parte inferior el lema institucional.: "EDUCACIÓN PARA LA VIDA".

### **HIMNO DE LA INSTECHAL:**

I

Del corazón de los Montes de María,  
Nace una institución  
Que surge como semilla  
Para bien de la nación.

#### **CORO**

//INSTECHAL// ¡Qué orgulloso me siento de ti!  
Eres un faro de luz  
Alumbrando el camino a seguir.

II

Soy un joven instechalista,  
Con valor lo digo hoy.  
Chalanero, siéntete orgulloso  
De tan gran institución.

III

Compañero, ahora luchemos.  
Forjemos caminos de luz  
Para construir un pueblo,  
Un territorio de paz.

**Compuesto por: Lic. Obed Catalán Ochoa. Docente artística INSTECHAL 2015**  
**Arreglos por: Francisco Barboza**



### 3.2.2.5. De la presentación personal:

<b>PREESCOLAR</b>
<b>UNIFORME INFANTIL MASCULINO Y FEMENINO</b>
<b>DIARIO Y DEPORTE</b>
Sudadera roja con vivo blanco a los lados, suéter blanco con vivos rojos en la manga, cuello y escudo en el lado izquierdo del pecho, como también la sigla “INSTECHAL” en el muslo de la pierna derecha, medias blancas y botas tobilleras rojas de tela. Opcional: una gorra blanca o roja para la protección del sol en los días soleados.
Carnet estudiantil y sin accesorios de oro o fantasía como aros, zarcillos o cadenas.

<b>BASICA PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA DIURNA</b>			
<b>UNIFORME FEMENINO</b>		<b>UNIFORME MASCULINO</b>	
<b>DIARIO</b>	<b>DEPORTES</b>	<b>DIARIO</b>	<b>DEPORTES</b>
Falda a cuadro oficia	Sudadera roja con un vivo blanco a los lados. La sigla “INSTECHAL” en el muslo de la pierna derecha	Suéter institucional preestablecido.	Sudadera roja con un vivo blanco a los lados. La sigla “INSTECHAL” en el muslo de la pierna derecha
Suéter institucional preestablecido	Suéter blanco con vivos rojos en la manga, cuello y escudo en el lado izquierdo del pecho	Pantalón azul turquí lino estrés clásico, cinturón negro.	Suéter blanco con vivos rojos en la manga, cuello y escudo en el lado izquierdo del pecho



Medias blancas a la altura por debajo de la rodilla.	Medias blancas Carnet estudiantil	Medias azul turquí, no tobilleras.	Medias blancas Carnet estudiantil
Zapatos escolares negros, de cuero o cuerina, estilo Mafalda, menos de tela.	Botas tobilleras rojas de tela. Cordones rojos o blancos Cachucha opcional: blanca o roja, sin ningún logo excepto el escudo institucional.	Zapatos escolares negros, de cuero o cuerina, menos tela, para caballeros, sin vivos de otro color ni en la suela ni en la parte superior.	Botas tobilleras rojas de tela. Cordones rojos o blancos Cachucha opcional: blanca o roja, sin ningún logo excepto el escudo institucional

<b>PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS</b>
<b>UNIFORME TODOS LOS GENEROS</b>
<b>DIARIO</b>
Suéter institucional preestablecido.
Carnet
Pantalón o falda de jean a la rodilla no minifalda
Zapatos tenis cerrados no chancletas, ni sandalias.

**3.2.2.6. La planta física de la INSTECHAL** consta de varias secciones, algunas de las cuales no llenan los requisitos mínimos de organización de espacios actuales. Presenta edificaciones viejas y sin las normas mínimas de construcción. Con olores putrefactos de estiércol de animales por los corrales que están en su alrededor. Esta es:

- **Una sede Principal que consta de:**
  - Una (1) Rectoría
  - Una (1) coordinación



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)

E-Mail: [calidadeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedsucre.gov.co)

Tel. 2801709 Fax: 2801709

- Una (1) secretaría
  - Una (1) tesorería
  - Un (1) archivo
  - Una (1) oficina de fotocopiado
  - Una (1) oficina en la entrada para el celador
  - Una (1) sala de informática/ audiovisuales
  - Un (1) laboratorio
  - Un (1) salón múltiple para 2050 personas apretadas y de pie.
  - Una (1) sala de profesores con sus dos baños
  - Una (1) unidad sanitaria para estudiantes en general
  - Un (1) baño para discapacitados
  - Dos (2) baños auxiliares para administrativos y visitantes
  - Catorce (14) salones de clases
  - Un (1) quiosco escolar
  - Un (1) patio sin función específica.
  - Un (1) área de jardines
  - Un (1) parqueadero externo para tres (3) vehículos pequeños.
  - Un (1) parqueadero interno para motos.
  - Dos (2) albercas para almacenar agua
- **Una sede fusionada que consta con:**
    - Un (1) oficina para coordinación
    - Una (1) Secretaría
    - Una sala de profesores con sus dos baños
    - Una bodega pequeña.
    - Un (1) quiosco escolar
    - Un (1) comedor escolar para el PAE
    - Doce (12) salones de clases
    - Una (1) unidad sanitaria para ambos sexos
    - Un (1) salón de informática
    - Tres (3) patios sin función específica.
    - Una (1) alberca para almacenar agua.

### **3.2.2.7. Planta de personal**

La Institución Educativa de Chalán está conformada en su planta de personal Directiva, docentes y administrativa, por:



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)

E-Mail: [calidadeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedsucre.gov.co)

Tel. 2801709 Fax: 2801709

- Un rector en propiedad
- Una Coordinadora en propiedad
- Dos Auxiliares Administrativas en propiedad
- Una trabajadora de servicios generales en propiedad
- Un celador o portero en propiedad
- 27 docentes vinculados en propiedad, provisional y temporal



### 3.2.2.8. Estructura orgánica

Esta estructura orgánica responde a lo dispuesto en la ley 115 de educación, y los decretos reglamentarios 1860 de 1994, 1850 de 2002, Decreto 1075 de 2015, y al cumplimiento de las funciones de la administración ejecutiva de las políticas Institucionales, originadas en el consenso entre los representantes de la comunidad educativa, la conforma el llamado gobierno escolar en cabeza de los tres órganos principales como son: el Consejo Directivo, Consejo Académico y Rector, cuyas decisiones afectan el bienestar y la formación de los educandos. (ver estructura orgánica en la página 24)

#### • Tipo de población, cobertura, ingreso y permanencia.

La población que se atiende en la INSTITUCION EDUCATIVA DE CHALAN-INSTECHAL ubicada en el municipio de Chalán, zona urbana, la constituyen niños que oscilan entre los 5 y 20 años de edad, la mayoría son de estrato uno, con hogares disfuncionales en un 30% que viven o con la mamá o con el papá y 10% con abuelos o tíos, un 60% con ambos progenitores. La cobertura de esta población es de un 84.3% con respecto al total de estudiantes matriculados en municipio, de los cuales el 1.6% corresponden a niños con discapacidades. Por otro lado, 17% de población vulnerable: afrocolombianos, 2% indígenas, 81% de población mayoritaria, un 70% de desplazados o víctimas del conflicto armado, 14% adultos y jóvenes en extraedad. En promedio el 1.94% de los estudiantes que se matriculan se trasladan a otras poblaciones cercanas, departamentos u otras ciudades instituciones por motivos de trabajo de los padres de familias, el 3.37% son inasistentes por razones conocidas o desconocidas. El índice de reprobación es de 5.57% y el de aprobación del 94.72%. Los estudiantes pasan en promedio de un grado a otro en un 90.7%. Se gradúan de bachilleres académicos con doble titulación el 50% de los estudiantes que entran al grado sexto.



### **III. AREAS DE GESTION** **AREA DE GESTIÓN DIRECTIVA**

#### **1. Proceso: Direccionamiento Estratégico y Horizonte Institucional**

##### **a.- Misión**

Formar un bachiller con doble titulación en lo académico y en lo técnico en articulación con el SENA, con una formación integral, innovador, interdisciplinario, competitivo, flexible e inclusivo, fundamentado en valores tales como: tolerancia, amor, honestidad, solidaridad, equidad, responsabilidad, respetuoso de la diversidad de género, la cultura, la vida, defensor de la democracia y su medio, líder con visión empresarial global, bajo el enfoque socio formativo.

##### **b.- Visión**

Para el año 2030, continuará formando un bachiller con doble titulación en lo académico y en lo técnico en articulación con el SENA, integral, innovador, interdisciplinario, competitivo, flexible e inclusivo, fundamentado en valores tales como: tolerancia, amor, honestidad, solidaridad, equidad, responsabilidad, respetuoso de la diversidad de género, la cultura, la vida, defensor de la democracia y su medio, líder con visión empresarial global, bajo el enfoque socio formativo.

##### **c.- Valores o principios Institucionales.**

- El amor desinteresado debe ser el eje primordial de las relaciones interpersonales.
- El respeto se constituirá en el ingrediente esencial para la convivencia pacífica.
- Elevar el nivel académico de los estudiantes para que adquieran una preparación acorde con las exigencias, que el medio pide en la actualidad y en el futuro.
- Fomentar la lectura, la investigación, el análisis, la síntesis, la reflexión sobre las realidades sociales y académicas para incentivar el sentido crítico y autocrítico de los educandos.
- Fomentar el desarrollo de la creatividad en el educando para que contribuya en la búsqueda de soluciones a los problemas y necesidades locales y regionales que se presenten a diario en lo social como en lo personal.



- Ofrecer al educando una formación que lo capacite en procedimientos técnicos, científicos desarrollándole habilidades y destrezas El diálogo debe ser la herramienta fundamental para la concertación y la toma de decisiones de interés general.
- La libertad debe considerarse como una opción de lo que conviene a nivel personal, pero sin perjudicarse a sí mismo ni a los demás.
- La responsabilidad debe entenderse como la respuesta a los actos que se asuman en cualquier toma de decisión.
- El trato equitativo en cualquier situación humana, educativa, laboral debe manejarse dentro del supuesto de verdad.
- Todo acto personal debe asumirse con responsabilidad, libertad y honestidad.

**d- Fundamentos que guían la vida institucional:** Filosóficos, psicológicos, Sociológicos, epistemológicos, axiológicos y pedagógicos.

El PEI está reglamentado por la constitución política colombiana en sus artículos 67 y 68 que establece “la educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social”. En concordancia con la Ley General de Educación 115 de febrero 8 de 1994 en sus artículos 5 (fines de la educación colombiana) 20 y 22 (objetivos generales y específicos de los niveles y ciclos), 73 (Proyecto Educativo Institucional), 76 (concepto de currículo), 77 (autonomía escolar) 79 (Plan de estudios) 91 (el alumno o educando), 92 (formación del educando), 138 (naturaleza y condiciones del establecimiento Educativo), 142 (conformación del gobierno escolar).

El decreto reglamentario 1860 del 3 de agosto de 1994 en sus artículos 38 y 43 del capítulo V y el capítulo VI en su totalidad derogados por el decreto 230 del 10 de febrero del 2002 y derogados este último por el decreto 1290 de 2009.

El decreto 230 del 10 de febrero del 2002 y actualmente el decreto 1290 de abril 16 de 2009, donde se reglamentan los aspectos técnicos y curriculares, el decreto 2241 de 1997 modificado por la Ley 1804 de 2016, el decreto 1411 de 2022, decreto 1416 de 2018 complementados por la Ley 1404 de 2010, Ley 2025 de 2020 y el decreto 459 de 2024 las cuales que regulan la implementación de las escuelas de padres en las instituciones educativas.

Los lineamientos curriculares del ministerio de educación, los estándares curriculares para los diferentes niveles, ciclos y áreas obligatorias y fundamentales como Ciencias Naturales, Ciencias Sociales, Matemáticas y Humanidades: lengua Castellana. Como también los DBA.



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)  
E-Mail: [calidadeeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeeducativa@sedsucre.gov.co)  
Tel. 2801709 Fax: 2801709



Concibe al hombre y la mujer como seres inacabados, abiertos al conocimiento, en continuo desarrollo y formación, capaces de transformar la realidad social y natural dentro de la cual interactúan. Además, acepta al hombre y a la mujer como entes con diversidad de pensamientos que se pueden orientar a amar la vida, la naturaleza y a Dios como fuentes de todos los valores en procura de formar a un individuo integralmente.

Fundamenta su acción pedagógica, científica, tecnológica, deportiva, cultural, ética y moral dentro de la realidad social en la cual se desenvuelve la Institución con miras a facilitar procesos de desarrollo humano que orienten a la formación integral de las nuevas generaciones; creando ambientes educativos basados en la participación democrática, el respeto por la dignidad humana y el medio ambiente, el trabajo, el pluralismo, el bilingüismo, el interés social, la autonomía tanto de la Institución como del individuo en formación, en el amor a Dios, en los principios cristianos, constitucionales y competencias ciudadanas para propiciar la convivencia.

Puesto que se ha demostrado, por medio de los cambios del paradigma cognitivo, que no existe una forma general de pensamiento humano, sino que hay tantas como relaciones se puedan establecer entre individuos, contextos culturales – escolares y discursos de las ciencias. Este nuevo paradigma critica al anterior porque se hablaba de capacidades intelectuales como un asunto del cual eran poseedores todos los individuos, más o menos de manera similar, de tal forma que se podían establecer criterios comunes para saber si las personas tenían determinado nivel de conocimiento, asumiendo que estos respondían al manejo de cierta cantidad de información.

La tendencia consiste en ubicar el conocimiento en dependencia del contexto. Dependiendo del medio donde se desenvuelve la persona, y del tipo de conocimientos que busca dominar, esta teoría considera que así se va formando una serie de estrategias o maneras de resolver problemas, asociadas a lo que se hace, lo cual no necesariamente implica que se puedan aplicar a otro contexto. Se toma, además, de planteamientos epistemológicos que existen diversos niveles y saberes que responden a la vida cotidiana, a la escuela y al mundo de los



científicos. Y en la escuela se presentan unas competencias específicas, de la acción cognitiva, que no son los mismos de los otros dos ámbitos.

A su vez en la escuela, los distintos saberes se transforman para ser enseñados a través del dominio de competencias que le son específicas a cada campo de formación (áreas interdisciplinarias). De esta forma se toman planteamientos Piaget y Vygotsky para sostener que, dependiendo de las situaciones, los sujetos despliegan sus estrategias o procedimientos para resolver problemas siendo en últimas en la acción (la práctica social para Vygotsky) donde se estructuran los conocimientos.

El énfasis se coloca así en aquello que el sujeto hace. Según Bruner la tendencia es “de explicaciones basadas en disposiciones y capacidades a explicaciones del comportamiento fundamentados en el contexto mismo”. Es en la actuación donde se observan los conocimientos y habilidades que posee un sujeto para la resolución de problemas. Si fracasa, no será por carencia intelectual, sino porque los procedimientos no fueron exitosos.

Se asumen como pertinentes en este paradigma cognitivo, los planteamientos de Chomsky sobre las competencias lingüísticas, como conocimiento de reglas, siendo la actuación lingüística o cognitiva el uso real que se hace de ese conocimiento o competencia. Esta propuesta se complementa con las ideas de las competencias específicas que dice que en el terreno de la actuación es donde se presenta la utilización particular de competencia: “dependiendo de factores situacionales o del acceso y manejo de las herramientas culturales y simbólicas necesarias en un momento dado”. Por consiguiente, el acto educativo se traslada a la “organización particular de la acción en un contexto determinado”.

**e.- Conceptos básicos que direccionan la vida institucional.** (Ver propuesta Pedagógica de la Institución)

La Institución educativa se define como una entidad regida por normas legales y principios pedagógicos encaminados a desarrollar integralmente conocimientos, aptitudes, actitudes y valores con un fin social en torno a su comunidad. Para ello, concibe al hombre y la mujer como un ser Inter dimensional que implica a un ser



biológico, racional, social, espiritual, ético, moral, cultural con capacidad de adaptarse y transformar su entorno.

La educación, por lo tanto, se mira como procesos sistemáticos de enseñanza – aprendizaje para niños, jóvenes y adultos que conlleva a su formación integral. Esta formación integral parte del contexto en el cual se encuentran inmersos los individuos en formación, es decir, en su **cultura**. Esta se define como el conjunto de conocimientos, de una comunidad o un pueblo, constituido por elementos como: creencias, valores, tradiciones, costumbres, habla, recreación y deporte, folklor. Ahora esta cultura se encuentra inmersa dentro de una sociedad la cual se define como la reunión de individuos o familias que interactúan entre sí para un mejor convivir.

Por otro lado, y de manera más particular, la **familia** se entiende como el grupo de personas que interactúan afectivamente e independiente de su parentesco. De ahí que, las relaciones interpersonales se conceptualizan como la forma de crecer y desarrollarse mutuamente teniendo como fundamentos los valores humanos, los conocimientos empíricos y científicos.

Todo lo anteriormente señalado, obliga a pensar un proceso de enseñanza – aprendizaje que implique la utilización de métodos activos y participativos de manera que se lleven a cabo el fin de la educación, ésta es **la pedagogía**. Ahora, estos procesos no pueden darse solos y sin ninguna orientación, por ello, es necesario la actuación de **un facilitador** del proceso enseñanza – aprendizaje como es el **educador o docente**. Este educador debe tener en cuenta **los procesos** que no son más que las etapas sucesivas y sistemáticas, en procura del desarrollo de los aspectos formativos del ser humano.

Pero, ¿qué se tienen como motores o ejes alrededor de los cuales giran los procesos? Entre ellos está **el conocimiento** el cual se refiere al conjunto de saberes que permiten a un individuo alcanzar su formación integral. Dicha definición nos conlleva a pensar en la manera cómo estos conocimientos pueden ser útiles para la formación del educando. Entonces, se vislumbran **el aprendizaje** como la actitud frente al conocimiento para transformar nuestra realidad. Además,



este aprendizaje no se da sin un conjunto de medios facilitadores del proceso de aprendizaje de la comunidad educativa, es decir, los **procesos de enseñanza**.

Finalmente, sobre estos procesos de enseñanza – aprendizaje de la comunidad educativa debe de realizarse una valoración integral para contemplar sus avances, dificultades, fortalezas y debilidades, o sea **una evaluación**. Pero, todos estos procesos aquí descritos y definidos desde la comunidad educativa participantes en la construcción de este Proyecto Educativo Institucional, no pueden darse si no existe un elemento clave que permite el éxito de los mismos, se hace referencia aquí a **la disciplina**, la cual se concibe como el conjunto de normas que ayudan a alcanzar las metas propuestas por la comunidad educativa a través de su proyecto de vida: **el PEI**.

#### **f.- Política de Inclusión de personas con capacidades disímiles y diversidad cultural**

La institución educativa de Chalán es una institución que contempla la inclusión como una forma de permitir la equidad, la justicia, el pluralismo y la educación como un derecho de todos los colombianos sin distingo de etnia, sexo, género, edad, religión, partidos o ideologías políticas. Situación ésta que se refleja en la misión, visión y valores institucionales.

#### **g.- Estrategias de conocimiento y apropiación del direccionamiento por los miembros de la comunidad educativa**

La estrategia de conocimiento y apropiación del direccionamiento estratégico por parte de la comunidad educativa se basa en la participación desde la construcción y socialización de dicho direccionamiento los cuales se tienen su espacio en las mesas redondas, mesas de trabajo por comisiones, plegables, programas de inducción, escuela de padres, direcciones de grupos y el equipo directivo, personero de los estudiantes, Consejo de estudiantes, carteleras generales y de aulas.

#### **h.- Política y Metas de calidad Institucional.**

1. **Política de calidad:** Somos una Institución Educativa que con una infraestructura mínima y talento humano competente, ofrece una formación



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)

E-Mail: [calidadeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedsucre.gov.co)

Tel. 2801709 Fax: 2801709



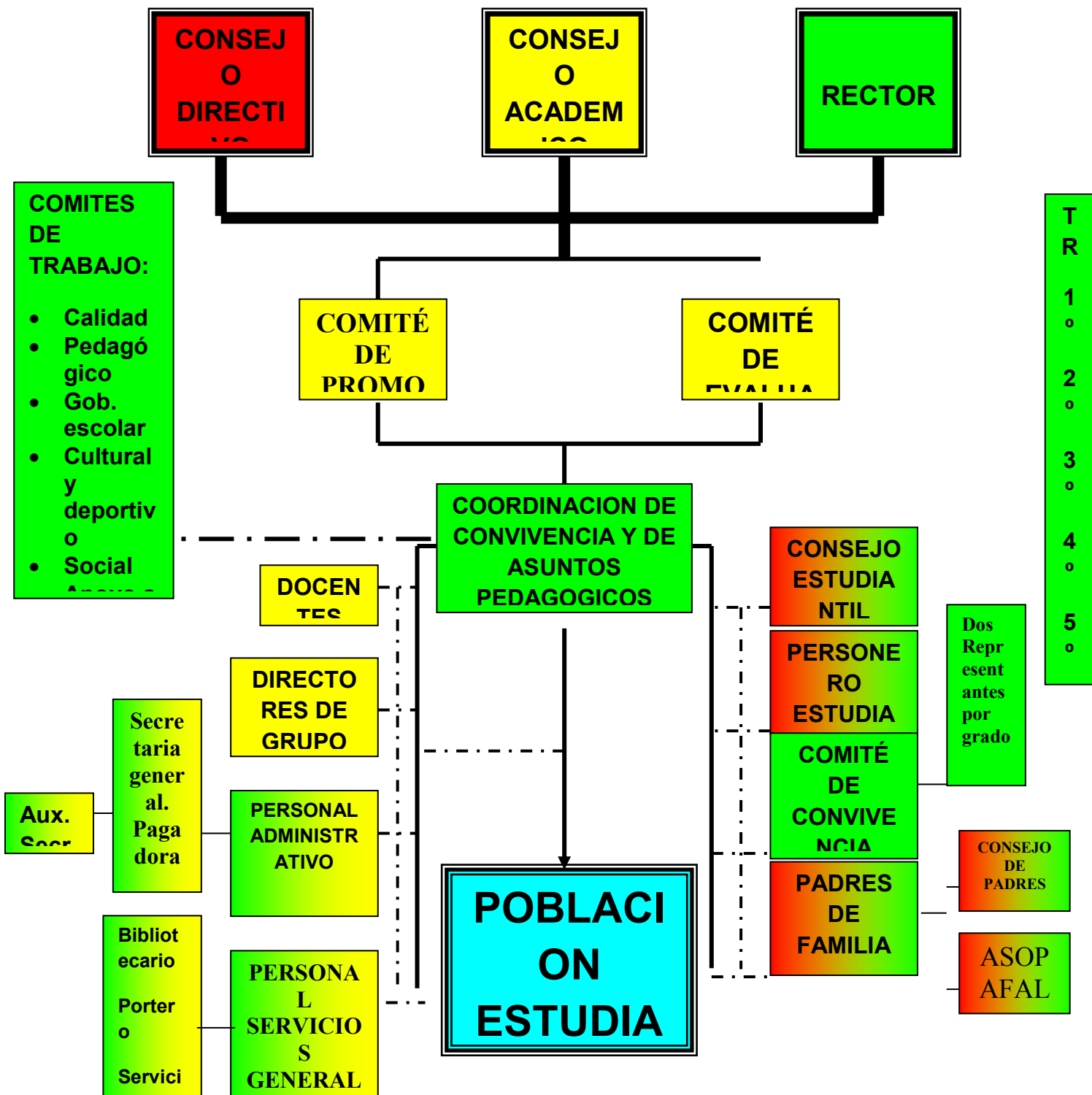
integral diferenciada e inclusiva, enmarcada en la Constitución y la Ley, que busca generar ambientes formativos propicios para el aprendizaje dentro de un contexto global y así aportar a la comunidad personas reconocidas por su liderazgo tecnológico, moral, ético, espiritual e intelectual, propendiendo por un mejoramiento continuo que se traduzca en la satisfacción de nuestras familias.

**2. Metas de Calidad:**

- 2.1. Fomentar la participación de la comunidad educativa en los procesos curriculares y la apropiación del horizonte institucional: visión, misión, y principios de la institución en un 100% a 30 de noviembre de 2030.
- 2.2. Gestionar apoyo financiero y de inversión para solucionar las necesidades de la planta física y didáctica que tiene las Institución Educativa en un 100% a 30 noviembre 2030.
- 2.3. Ampliar la cobertura a población de niños y niñas entre los 3 y 4 años en los grados de prejardín y jardín del nivel preescolar.
- 2.4. Obtener mejores resultados en las pruebas externas con el cumplimiento de los compromisos establecidos en un 100% con los estudiantes que presenten las pruebas a 30 de noviembre de 2030
- 2.5. Involucrar a los padres de familia en las actividades curriculares en un 100% a 30 de noviembre de 2030.
- 2.6. Orientar a la comunidad educativa sobre los mecanismos de prevención y medida que se deben tomar cuando se presenten situaciones de riesgos en un 100% a 30 de noviembre de 2030.

**2.- Proceso: Gestión Estratégica**

- a. Organigrama de la institución (VER SIGUIENTE PAGINA)





## b. Mapa de Procesos

### MAPA DE PROCESOS





### **c. Modelo administrativo y formas de Liderazgo en la institución.**

#### **1. Modelo administrativo institucional**

De acuerdo a las necesidades de convivencia y de solución de problemas y conflictos el modelo administrativo que se pretende implementar en la INSTECHAL debe ser guiado en primera instancia por las directrices legales principales como la Constitución Nacional, Ley General 115 de educación, Decretos reglamentarios, Manual de Funciones Institucionales, Manual de convivencia.

En segunda instancia, los principios rectores de la sana, pacífica, democrática convivencia como son el diálogo, los acuerdos, el consenso y las normas constituidas para permitir un ambiente de convivencia en condiciones justas, equitativas, tolerantes, cooperativas, solidarias entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa, permitiendo la formación de un individuo apto para la vida en sociedad internacional, nacional, regional y local.

En tercer momento, los principios administrativos de organización, planeación, ejecución, control y evaluación de los procesos mismos en concordancia con el proceso de participación de los estamentos contemplados en el artículo 15 del decreto reglamentario 1860 de 1994.

#### **2. Objetivos del modelo administrativo**

- Dirigir la ejecución de las decisiones tomadas por los principales instancias administrativas y pedagógicas de la Institución
- Dirigir procesos educativos encaminados a la formación de los alumnos a través de lo establecido en las normas, acuerdos institucionales como el PEI.
- Dirigir los aspectos académicos, de evaluación y de promoción de los estudiantes.
- Dirigir la orientación en el desempeño de los diferentes estamentos de acuerdo a las directrices institucionales.
- Dirigir la interacción y participación de la comunidad educativa para conseguir el bienestar colectivo de la misma.

#### **3. Estrategia administrativa**

Se refiere a la forma como la institución se organiza, desarrolla y evalúa planes y procedimientos para interactuar interna y externamente, apoyar el trabajo



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)  
E-Mail: [calidadeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedsucre.gov.co)  
Tel. 2801709 Fax: 2801709



académico y asegurar el logro de sus objetivos. Para ello, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Claridad y coherencia de la organización administrativa.
- Articulación clara entre las diferentes unidades de la estructura administrativa.
- Existencias de reglamentos y manuales de funciones y procedimientos que permitan la prestación los servicios con que cuenta la Institución.
- Programación y organización ordenada de las actividades.
- Asignación de cursos y responsabilidades con base en criterios pedagógicos claros.
- Claridad y agilidad de los procedimientos para el registro, organización y manejo de los documentos e información.
- Existencia de mecanismo de evaluación y seguimiento a la ejecución de los planes de los distintos equipos de trabajo o unidades administrativas

Se proponen desarrollar los siguientes proyectos pedagógicos con el fin de llevar a cabo los objetivos del PEI y solucionar los problemas y necesidades detectadas en la INSTECHAL:

- **Proyectos pedagógicos de asignatura** (ver gestión académica): estos se utilizarán para permitir al estudiante y a los demás miembros de la comunidad educativas participar en la solución de problemas académicos, naturales, sociales, éticos, morales, culturales de su entorno escolar y local. Y de paso permitirán al docente ser un investigador y transformador de la realidad. Estos proyectos estarán a cargo de los docentes en su planeación, organización y ejecución. Dicha planeación se llevará a cabo en las fechas estipuladas por el calendario académico que emita la Secretaría de Educación Departamental.
- **Proyecto pedagógico de educación sexual** (ver gestión académica): facilitará la formación social y afectiva de los estudiantes y la comunidad educativa en la interacción con sus semejantes y consigo mismos. Estará a cargo, en su organización, planeación y ejecución, del comité de proyectos pedagógicos el cual se dividirá en mesas de trabajo operativo por sede.
- **Proyecto pedagógico de democracia**: permitirá a la comunidad educativa y al estudiante adquirir los elementos necesarios para una convivencia armónica. Este proyecto estará a cargo de los docentes del comité de Gobierno escolar en su planeación, organización y ejecución.
- **Proyecto pedagógico del medio ambiente** (ver gestión académica): fortalecerá la concientización de los estudiantes y la comunidad educativa para



**G O B E R N A C I Ó N**  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)

E-Mail: [calidadeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedsucre.gov.co)

Tel. 2801709 Fax: 2801709



preservar y utilizar los recursos naturales. Este proyecto estará a cargo de los docentes del comité de proyectos pedagógicos en su planeación, organización y ejecución. Para garantizar la participación de los estudiantes el comité conformará el grupo ecológico con estudiantes de servicio social o voluntarios de otros grados.

- **Proyecto pedagógico para el aprovechamiento del tiempo libre** (ver Gestión académica): será una herramienta pedagógica para desarrollar en el estudiante y en los otros miembros de la comunidad educativa buenos hábitos en la prevención, cuidado de su cuerpo, la socialización y el ejercicio de valores democráticos, éticos y morales como también el descubrimiento de habilidades artísticas, literarias, folklóricas. Este proyecto estará a cargo de los docentes del comité de Recreación, cultura y deportes en su planeación, organización y ejecución.
- **Proyecto de educación para adultos** (ver manual de convivencia): Facilitará la erradicación del analfabetismo y la preparación de los actuales y futuros padres, madres y acudientes para el apoyo a sus hijos, hijas o acudidos en los procesos de formación de los mismos. Estará a cargo del comité de proyectos pedagógico, apoyo a padres de familia.
- **Proyectos de educación no formal, para el trabajo y desarrollo humano** (ver manual de convivencia): su finalidad será la de contribuir con la preparación laboral y mejoramiento de la calidad de vida de los ex alumnos y habitantes que se encuentran dentro de la zona de influencia de la Institución educativa. Estará a cargo del comité de calidad educativa.
- **Proyectos de servicio social obligatorio** (Ver manual de convivencia): permitirán al educando establecer relaciones en el conocimiento y vivencia de la comunidad local o institucional, aportando un grano de arena a la solución de las posibles necesidades y problemas que estén padeciendo la comunidad educativa o local. Este proyecto además permitirá que los estudiantes crezcan en su formación comunitaria. Estará a cargo de los estudiantes bajo la supervisión y asesoría de un docente encargado en los grados 10º, en el cual el estudiante deberá presentar el proyecto a ejecutar en 11º.
- **Proyecto de valores, humanos, espirituales e institucionales:** el éxito de este proyecto depende del compromiso y del trabajo en equipo que realicemos todos en la institución educativa de chalan, la parte administrativa, los docentes y los estudiantes. trabajar interdisciplinariamente, garantiza el compañerismo y aumenta el valor de todo trabajo realizado. Este proyecto se realiza teniendo presente que todos somos seres integrales que cada día obtenemos



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)

E-Mail: [calidadeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedsucre.gov.co)

Tel. 2801709 Fax: 2801709



conocimiento y el propósito debe ser, querer más de lo que se aprendió, no quedarse solo con lo que se sabe, sino buscar estrategias que motiven al estudiante a tener amor propio y amor por su saber pedagógico, su familia y su comunidad, apropiar al estudiante y la familia sobre la importancia de manejar este tipo de valores dentro y fuera del ámbito escolar e institucional, con el fin de demostrar que son seres formados de manera integral, que contribuyen a la convivencia pacífica y a la colaboración en la solución de problemas cotidianos, tomando los conocimientos dados en la institución educativa de chalán y colocándolos en práctica.

- **Proyecto de emprendimiento:** En la actualidad el Gobierno propende a través de La ley 1014 del 26 de enero 2006 , el desarrollo de las competencias laborales Empresariales y define EMPRENDIMIENTO como “Una manera de pensar y actuar orientada hacia la creación de la riqueza, Es una forma de pensar, razonar y actuar centrada en las oportunidades, planteada como visión global y llevada a cabo mediante un liderazgo equilibrado y la gestión de un riesgo calculado, su resultado es la creación de valor que beneficia a la empresa, la economía y la sociedad”. La Institución Educativa de Chalán- INSTECHAL se propone ser pionera en este tipo de procesos, la labor desarrollada desde hace varios años en la generación de ideas de emprendimiento y productividad ha servido para colocar la primera piedra al proceso que el Estado Colombiano quiere implementar a un futuro inmediato y que poco a poco se va cristalizando al interior de la institución, convirtiéndose así en un centro generador de conocimientos empresariales y que permiten involucrar a los estudiantes y a nuestra comunidad educativa en el campo productivo, para mejorar su calidad de vida y por ende el desarrollo económico de la región.

- **Plan de Orientación Socio Ocupacional**

Proceso de acompañamiento a los estudiantes durante los momentos de transición que les permite tomar decisiones informadas y racionales, a partir del reconocimiento de sus intereses, aptitudes, valores y deseos y la ponderación de las oportunidades de formación y de las oportunidades de trabajo que ofrece el contexto (social, cultural, político y económico), todo en el marco de un ejercicio de construcción de trayectorias ocupacionales satisfactorias.

- **Proyecto etnoeducativo**

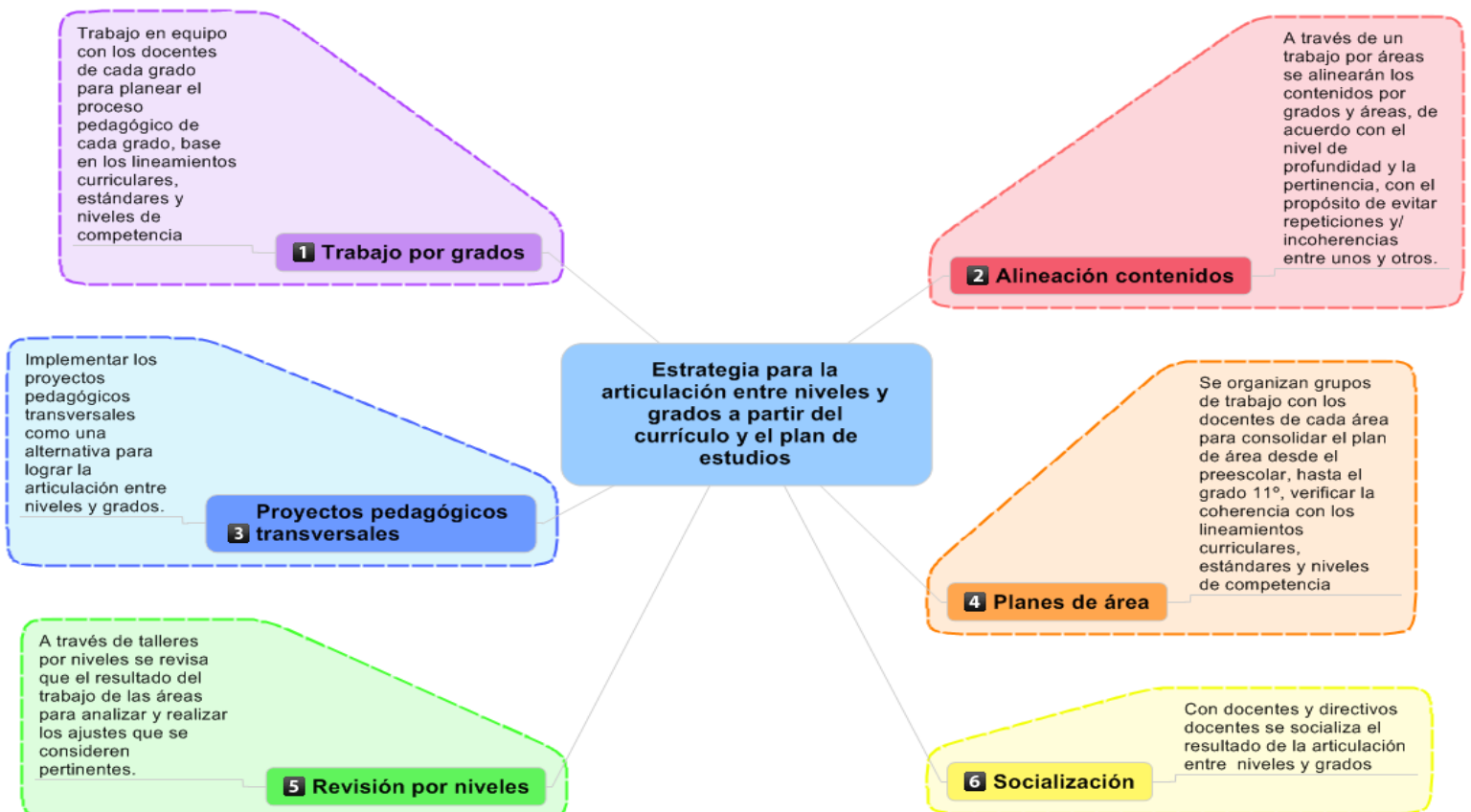
Etnoeducación es la que se ofrece a grupos o comunidades que integra la nacionalidad y que posee una cultura, una lengua, unas tradiciones y unos fueros propios y autóctonos. Educación que debe estar ligada al ambiente, al proceso



productivo, al proceso social y cultural con el debido respeto a sus creencias y tradiciones." (Ley General de Educación de 1994.) Por otro lado, es un proceso social permanente de reflexión y construcción colectiva, mediante el cual los grupos Étnicos fortalecen su autonomía en el marco de la interculturalidad, posibilitando la interiorización y producción de valores de conocimientos y el desarrollo de las habilidades y destrezas conforme a su realidad cultural, expresada en su proyecto de vida.

La ejecución de algunos de estos proyectos pedagógicos se llevará a cabo transversalmente, sin que se les asigne horas cátedras para el desarrollo de los mismos, exceptuando el proyecto pedagógico de asignatura. Lo que quiere decir que tendrán su aplicación dentro del mismo contexto escolar a través de las acciones y vivencias de los estamentos de la comunidad educativa: docentes, administrativos docentes, estudiantes, padres, madres, acudientes, administrativos y servicios generales. Todos durante un tiempo acorde con los logros a corto, mediano y largo plazo. Ver sección de los proyectos elaborados y que se están ejecutando.

#### d. Estrategias de articulación de: planes, proyectos, acciones al planteamiento estratégico de la institución y estrategia pedagógica.





### **e. Mecanismos de seguimiento y autoevaluación de los procesos institucionales.**

#### **EVALUACION Y MONITOREO DE ESTAS ACCIONES**

A partir de las nuevas disposiciones en materia de mejoramiento de la calidad educativa, y como es necesario saber desde donde se arranca un trabajo o el mismo proceso educativo, sus estados en el camino hacia la consecución de los objetivos propuestos en este PEI, se han considerado como mecanismos de evaluación, seguimiento y mejoramiento los siguientes:

- La Evaluación Institucional Anual.: La cual encierra el estudio de diferentes aspectos o capítulos que integran el desarrollo y ejecución del PEI. Ellos son:
  - Gestión Directiva
  - Gestión Académica
  - Gestión de comunitaria
  - Gestión administrativa y financiera.
- El seguimiento estadístico de las pruebas SABER e Internas
- El seguimiento estadístico en diferentes aspectos como:
  - Rendimiento Escolar
  - Estudiantes Promocionados
  - Estudiantes No promocionados
  - Estudiantes transferidos y ausentes de la Institución.
- Evaluación de desempeño a docentes del régimen Ley 1278 de 2002
- Se estarán llevando a cabo evaluaciones por periodo o semestrales acorde con la situación del momento.

En observancia de lo dispuesto en los artículos 5°(fines de la educación), 92(formación del educando), 138 (naturaleza y condiciones del establecimiento educativo), 139 (organizaciones en la instituciones educativas), 142(conformación del gobierno escolar) de la ley 115 de 1994; en el artículo 18(comunidad educativa) del decreto reglamentario 1860 se considera necesario organizar e implementar una organización administrativa y de gestión que responda tanto a las necesidades y conveniencias del Plantel Educativo como orienten las acciones tendientes a la consecución de los componentes Conceptual (fines, misión, visión, filosofía, objetivos) y pedagógico plasmados en el Proyecto Educativo Institucional, garantizándose así la unificación de criterios para tomar decisiones y dirigir



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)  
E-Mail: [calidadeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedsucre.gov.co)  
Tel. 2801709 Fax: 2801709



nuestro actuar dentro de la comunidad educativa, y de esta manera darle sentido a nuestro quehacer pedagógico, en primera instancia, en tanto orientadores de la formación y desarrollo humano de los futuros compatriotas y, en segunda instancia, al aspecto administrativo en lo referente a la coordinación de nuestros esfuerzos para alcanzar las metas de toda Institución educativa: **cumplir con los lineamientos plasmados en el sistema general de educación, es decir, ser una Institución que tenga carácter educativo.**

### **3.- Proceso: Gobierno Escolar(Ver Manual de Convivencia)**

#### **1.- Mecanismos de elección y conformación de:**

##### **a.- Consejo Directivo**

El Consejo Directivo de la INSTECHAL estará integrado por:

- El Rector, quien lo preside y convoca.
- Dos (2) representantes de los docentes, elegidos en asamblea general de docentes, para un período de un (1) año.
- Dos (2) representantes de los Padres de familia, elegidos uno (1) por la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia (si la hubiere) y uno por el Consejo de Padres, para un período de un (1) año.
- Un estudiante del grado 11º, elegido por el Consejo de Estudiantes, para un período de un (1) año.
- Un representante de los ex alumnos, si se encuentran agremiados o en su defecto quien haya ejercido el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes o quien acepte y se proponga para dicha asignación.
- Un representante del sector productivo (si lo hubiere)

**NOTA ACLARATORIA:** Dentro de su autonomía la Institución educativa considera que en caso de no existir el delegado por parte de la asociación de padres de familias ni por el sector productivo, El Consejo de Padres, elegirá tres representantes en su representación con el fin de garantizar su participación en el Consejo directivo. De igual modo, se escogerán dos docentes y dos padres de familias suplentes en caso de que alguno de los titulares no pueda asistir. El personero y el contralor y subcontralor serán invitados a las sesiones ordinaria o extraordinarias del Consejo Directivo con voz y sin votos,



esto con el fin de evitar que no se dé el cuórum y la participación efectiva de los miembros de la comunidad educativa.



### **b.- Consejo Académico**

En la Institución Educativa de Chalán por consenso y acuerdo de la asamblea general de docentes, se estableció que, por el tamaño de la Institución y el reducido número de docentes, el Consejo Académico debe estar conformado por todos los docentes de la Institución. Así pues, quedaría:

- El Rector, quien lo preside.
- El (los) Coordinador (es)
- Todos los docentes de las diferentes áreas y niveles que conforman el plan de estudio.

### **c. Consejo estudiantil.**

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos y estará integrado por 2 representantes o voceros de cada uno de los grupos por grado ofrecido por la Institución de 3° a 11°, elegido en votación directa de los estudiantes (artículo 29 decreto 1860/94)

### **d.- Consejo de Padres de Familia**

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los Padres de familia o acudientes y estará integrado por 2 representantes o voceros de cada uno de los grados ofrecido por la Institución, elegidos en votación directa de los Padres o acudientes (artículo 45 decreto 1860/94). De este consejo de padres sale un (1) representante ante el Consejo Directivo, elegido entre los mismos miembros del Consejo.

### **e.- Comisión de Evaluación y promoción. (Ver Sistema de Evaluación de la Institución)**

DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN. Las comisiones de evaluación y promoción serán constituidas por el Rector, en uso de la facultad legal de asignar funciones a los Servidores Públicos de la Institución Educativa que dirige. Las comisiones de Evaluación y promoción estarán constituidas así:



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)  
E-Mail: [calidadeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedsucre.gov.co)  
Tel. 2801709 Fax: 2801709



1. En el nivel de educación básica, ciclo de primaria, la Comisión de Evaluación y Promoción para cada uno de los cinco grados que constituyen el ciclo, estará integrada por el Coordinador de Estudiantes y todos los Docentes de los grupos de Estudiantes de cada grado, un representante de los Padres de familia. En el nivel de Educación Básica ciclo-secundaria y nivel de educación media académica, las Comisiones de Evaluación y promoción para cada grado estarán integradas por el Coordinador quien la preside y los directores de los grupos por grados.

El Rector quien lo preside, Un Coordinador asignado por resolución Rectoral, y quien actúa en representación del Rector en su ausencia, convoca y dirige las reuniones. Es responsable de todo el archivo de la Comisión de Evaluación y promoción incluyendo las actas de reuniones de dicha comisión.

Durante los primeros cuarenta y cinco días hábiles del año lectivo, el Rector, integrará e instalará una Comisión de Evaluación y Promoción por grados así:

- Una Comisión de Evaluación Y Promoción del Grado Preescolar
- Una Comisión de Evaluación y Promoción de los grados primero, segundo y tercero
- Una Comisión de Evaluación y Promoción de los grados Cuarto y Quinto
- Una Comisión de Evaluación y Promoción de los grados Sexto y séptimo
- Una Comisión de Evaluación Y Promoción de los grados Octavo y Noveno
- Una Comisión de Evaluación Y Promoción de los grados decimo y undécimo

Lo anterior significa que, en esta Institución Educativa funcionarán seis (6) comisiones, en concordancia con la organización de los grupos de grados en los Estándares Básicos de Competencias establecidos por el MEN. La organización de las comisiones será publicada mediante resolución Rectoral.

#### **f.- Comité de convivencia de aula**

Este Comité de Convivencia estará formado por dos representantes de cada grado en número igual al número de grupos que se generen por matrícula. La coordinadora de convivencia, quien será la líder del comité y lo presidirá en representación del Rector, dos docentes directores de grupo por cada nivel de



educación, elegidos por votación espontánea de los docentes del Consejo Académico y los estudiantes por un periodo de un año lectivo.

### **g.- Personero estudiantil**

Es el representante de los estudiantes encargado de promover el ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes consagrados en la Constitución, las leyes, reglamentos y en este Manual de Convivencia y de Procedimiento. Será elegido por votación directa de los estudiantes, previa postulación y organización de campañas en pro de su elección presentando un plan de trabajo (artículo 29 del decreto 1860/94).

Los estudiantes que hayan sido elegidos por votación directa como Personero estudiantil o como representantes al Consejo de Estudiantes, y que no cumplan con las funciones y responsabilidades asignadas, su encargo será revocado, y asumirán los cargos los estudiantes que hayan quedado en segunda casilla y así sucesivamente.

**Nota:** Los estudiantes para poder aspirar a cualquier representación en los organismos colegiados no deben tener procesos disciplinarios pendientes o haber sido exonerados mediante acta de cualquier proceso.

### **h.- Contralor y subcontralor estudiantil**

Es el representante de los estudiantes encargado de promover el ejercicio de la participación democrática en el manejo de los recursos tanto físico, financiero, tecnológico y humanos con el fin de formar una cultura del cuidado de lo público y una actitud ciudadana de veeduría al uso e inversión de los mismos. Será elegido junto al personero estudiantil, por votación directa de los estudiantes, previa postulación y organización de campañas en pro de su elección presentando un plan de trabajo (Ordenanza 114 de julio 30 de 2014 y Manual de convivencia Institucional) Será elegido de los grados 9 y 10.

El subcontralor será el que haya obtenido la segunda votación más alta.



## h- Asamblea de padres de familia

La asamblea de los padres de familia la conforman todos los padres y madres de familia o acudientes que tengan niños matriculados en la institución de la cual salen los representantes al Consejo de Padres y la Asociación de Padres de familia por decisión libre y espontánea mediante el mecanismo del voto.

**i.- Equipo de Gestión de la Calidad Institucional** (Este asume el sentido de auditoría y asesoría interna)

Este equipo de gestión de la calidad Institucional o Educativa lo conforman:

El rector

El coordinador académico y de convivencia.

1 docente de preescolar

2 docentes de primaria ( 1 por cada grupo de grado según los estándares)

1 docente de secundaria y media por cada área que haga parte del plan de estudio.

Estos docentes son elegidos por votación espontánea de los docentes dentro del Consejo Académico, por un periodo de un año lectivo.

**e.- Grupo de Investigación institucional.** El coordinador debe hacer parte y articular acciones con el comité Municipal.

Este grupo de investigación lo conforman los docentes delegados por el Consejo Académico en Pleno así:

El coordinador académico quien dará informes al comité de calidad educativa y al Consejo Académico.

2 docentes de ciencias naturales

2 docentes de matemáticas y física

1 docente de sociales

1 docentes de humanidades e idioma extranjero.

2 docentes de otras disciplinas de manera voluntaria.

10 estudiantes considerados semilleros investigadores.



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)  
E-Mail: [calidadeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedsucre.gov.co)  
Tel. 2801709 Fax: 2801709



Este grupo investigador estará conformado por el tiempo que se dé por terminada o agotada una temática o se excluyan de manera voluntaria los docentes y estudiantes que en ella participan

#### **f. Comité de convivencia institucional**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1620 de 2013, la institución Educativa de Chalán, cuenta con un Comité de Convivencia escolar encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos, así como al desarrollo del Manual de Convivencia y a la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

Corresponde a este comité mediar y ayudar en la conciliación y resolución de los conflictos escolares mediante la aplicación del manual de convivencia, garantizando en todo caso, el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este último y una vez agotadas las instancias directas de mediación.

El comité será la instancia que activa la ruta de atención integral que define la presente ley cuando hayan sido agotadas las vías establecidas en el manual de convivencia. El Comité podrá incorporar recomendaciones de los Comités Municipales, Distritales o Departamentales de Convivencia Escolar, en el marco de la autonomía escolar y apoyará la implementación de mecanismos de prevención y mitigación de la violencia escolar.

El comité de convivencia escolar estará conformado por:

1. El Rector, quien lo presidirá.
2. La coordinadora de convivencia
3. El personero estudiantil del grado 11°
4. 1 docente por cada sede educativa que tenga la institución
5. El orientador escolar cuando lo hubiere.
6. 1 representante de los padres de familias por cada sede que conforme la institución.
7. La representante de los estudiantes del grado 11°

#### **g. Comité veedor del programa de alimentación escolar (PAE)**

El Comité veedor del programa de Alimentación Escolar PAE es uno de los espacios promovidos por el Ministerio de Educación Nacional para fomentar la participación ciudadana, el sentido de pertenencia y el control social durante la



planeación y ejecución del Programa de Alimentación Escolar (PAE). Dicho Comité estará conformado por:

- El rector, quien lo preside.
- El Coordinador (a) de convivencia
- El personero estudiantil
- El contralor estudiantil o en su reemplazo en subcontralor
- Un docente de la sede donde se ejecuta el programa.
- El representante de padres de familia por cada sede que tenga la institución.
- Un representante de los estudiantes beneficiarios del programa.
- Una manipuladora de alimentos

#### **h. Comité de auditoría de matrícula**

De acuerdo a la normatividad vigente se crea el Comité de Auditoría de Matrícula en la IE DE CHALAN como una instancia del establecimiento educativo encargada de apoyar la labor de administración del proceso de matrícula y la información actualizada de la misma.

Corresponde a este comité detectar las inconsistencias críticas, identificando las causas y proponer mejoras. El comité será la instancia que permita hacer las correcciones en el SIMAT a través de la administradora del sitio dispuesto por el MEN para tal fin.

Los apoyos para este comité serán, además, de la administradora SIMAT del INSTECHAL, cada director de grupo quienes en coordinación con el líder del comité realizarán las auditorías según lo establecido en el Plan de auditoría y cada vez que se termine un periodo, con el fin de detectar los estudiantes, asistentes, trasladados y desertores. Dicha información será trasladada a la rectoría para su registro estadístico y presupuestal. Comité de Auditoría de Matrícula estará conformado por:

- Coordinador (a) Académico
- El (la) personero (a) estudiantil
- Un Representantes padres de familia por cada sede que tenga la institución
- Un funcionario (a) administrativo
- Docente secundaria y media
- Docente Primaria y preescolar

Cada director de grupo se constituirá en el apoyo de este comité para gestionar las auditorías internas desde cada uno de los grupos a su cargo.

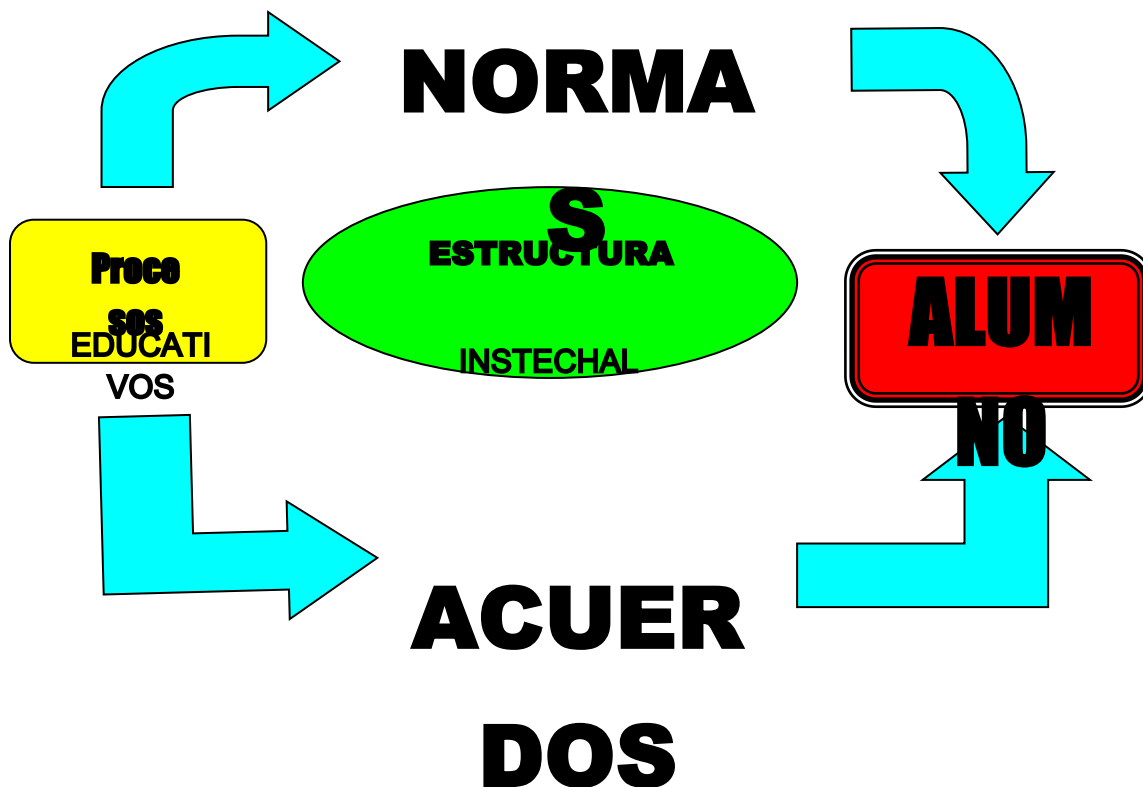


Por otro lado, son tareas del Comité:

1. Asignación de tareas al equipo de apoyo del comité.
2. Programación y contactos con los diferentes directores de grupo de cada sede
3. Comunicar a los auditados el plan de auditoría.
4. Realizar auditorías in Situ: a través de listas de verificación, de matrícula, de proyección de cupos, de reserva de cupos de alumnos nuevos y antiguos y del registro de matrícula.
5. Entregar informe a Rectoría y éste a SEMCHALAN o SEDSUCRE.

#### 4. Proceso: Cultura Institucional

a.- Mecanismos de comunicación institucional, coherente con el modelo administrativo.





## OBJETIVOS

- Dirigir la ejecución de las decisiones tomadas por los principales instancias administrativas y pedagógicas de la Institución
- Dirigir procesos educativos encaminados a la formación de los alumnos a través de lo establecido en las normas, acuerdos institucionales como el PEI.
- Dirigir los aspectos académicos, de evaluación y de promoción de los estudiantes.
- Dirigir la orientación en el desempeño de los diferentes estamentos de acuerdo a las directrices institucionales.
- Dirigir la interacción y participación de la comunidad educativa para conseguir el bienestar colectivo de la misma.

Para la comunicación eficiente los miembros y estamentos de la comunidad Educativa, la Institución disponen de los siguientes:

- Resoluciones, Circulares, Citaciones, publicaciones
- Reuniones periódicas
- Cartelera Institucional donde se publican las informaciones que tienen que ver la contratación, las decisiones del gobierno escolar y con la comunidad estudiantil.
- Periódico mural, en la cual se rinde honor a las fechas patrias o se escribe una frase reflexiva o se publican sendos y variados artículos de opinión, experiencias de aulas y proyectos pedagógicos, fotos de eventos o actividades comunitarias.
- La radio escolar: "Las voces instechalistas"
- Correos institucionales así: rectoría: [instechal@gmail.com](mailto:instechal@gmail.com) , coordinación: [coordinacion.instechal@gmail.com](mailto:coordinacion.instechal@gmail.com), secretaria: [secretaria.instechal@gmail.com](mailto:secretaria.instechal@gmail.com), [tesorereria.instechal@gmail.com](mailto:tesorereria.instechal@gmail.com)
- Correos institucionales: [ie.chalan@sucre.edu.co](mailto:ie.chalan@sucre.edu.co)  
[ie.chalan.p@sucre.edu.co](mailto:ie.chalan.p@sucre.edu.co)
- Por otro lado: la página web: no aplica por estar inactiva.
- Las dos páginas de Facebook: **Instechal chalan**



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)

E-Mail: [calidadeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedsucre.gov.co)

Tel. 2801709 Fax: 2801709



- Los grupos de WhatsApp de los padres de familia que cuenten con acceso a internet organizado por los diferentes directores de grupo y docentes de aula.
- Por último, los números telefónicos relacionados en un directorio de padres de familia que cada director de grupo organiza como también los tres números de teléfonos con que la institución cuenta: rectoría: 32265055398, coordinación sede principal: 3226505528, coordinación sede Gabriela Mistral: 3226505519.

**b.- Estrategias para el fomento del trabajo en equipo y la conformación de Comunidad académica.**

Se desarrollan proyectos con el apoyo de la comunidad educativa buscando una integración y una sana convivencia.

Tanto el PEI, la Autoevaluación Institucional y el Plan de mejoramiento demandan una actitud y aptitud proactiva con miras a la formación de la cultura del mejoramiento continuo a partir de un contexto problematizador y, además, complejo, que invita a buscar soluciones. Por ello, se hace necesario que analicemos con detenimiento y sobriedad todos esos problemas u oportunidades de mejoramiento que se encuentran inmersos en nuestro contexto institucional. Entiéndase como contexto institucional las políticas que la afectan como: la política educativa nacional, la departamental, la municipal y por último las políticas institucionales. En conjunto con las situaciones que afectan el funcionamiento de los procesos de enseñanza – aprendizaje que involucran tanto a directivos docentes, docentes, administrativos, estudiantes y padres de familia o acudientes. De ahí la imperiosa obligación necesaria de la construcción e implementación de un Modelo de Gestión Institucional que permita orientar, capacitar, desarrollar y evaluar por competencias entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

**c.- Estrategias para la identificación en la institución de experiencias significativas y mecanismos para su divulgación.**



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)  
E-Mail: [calidadeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedsucre.gov.co)  
Tel. 2801709 Fax: 2801709



A través de la estimulación a la participación en espacios de comunicación los integrantes de la comunidad educativa pueden dar a conocer los avances y las experiencias significativas desarrolladas por los docentes, estudiantes, directivos, padres de familia y administrativos: estos medios o espacios son:

La página WEB institucional y/o plataforma académica

Las redes sociales

El periódico mural.

La radio escolar.

El periódico institucional

Los foros educativos institucionales, municipales y departamentales.

Las jornadas científicas, artísticas, deportivas y tecnológicas.

Las asambleas de docentes, comités de gestión y autoevaluación institucional.

Encuentros externos con otras instituciones educativas de educación media, técnica y superior.

Además, los siguientes puntos establecidos en el manual de convivencia y de procedimientos.

1. Reconocimiento público (verbal o escrito) y en asamblea general de la comunidad, actividades culturales, conmemoraciones y homenajes cuando demuestre apoyo, esmero y pertenencia en su compromiso con la institución.
2. Publicación o difusión del trabajo realizado por el docente.
3. Otros que se consideren pertinentes.

**d.- Criterios para el reconocimiento de logros.**

Los criterios para reconocer logros deben ser claros, justos y reflejar los valores y objetivos de la institución. Algunos de los criterios que se pueden considerar son:

- **Oportunidad:** El reconocimiento debe ser en el momento adecuado para que sea efectivo.
- **Frecuencia:** Es importante ofrecer el reconocimiento de manera regular y frecuente.
- **Equidad:** El reconocimiento debe basarse en el mérito y no en factores como la antigüedad o la posición jerárquica.
- **Transparencia:** Es crucial que los criterios se comuniquen de manera transparente para evitar confusiones y percepciones de favoritismo.
- **Inclusión:** Asegurarse de que todos los estamentos y niveles jerárquicos tengan la oportunidad de ser reconocidos.



### e.- Criterios para la identificación y divulgación de buenas prácticas pedagógicas, convivencias.

Algunos criterios para identificar y divulgar buenas prácticas pedagógicas y de convivencia escolar son:

- **Desarrollo integral del estudiante:** Las buenas prácticas pedagógicas se centran en el desarrollo integral de los estudiantes y en proporcionar un entorno de aprendizaje efectivo.
- **Personalización del aprendizaje:** La personalización del aprendizaje como practica diferencial es un elemento clave en las buenas prácticas pedagógicas.
- **Retroalimentación constante:** La retroalimentación constante como afianzamiento y consolidación de procesos es un elemento clave en las buenas prácticas pedagógicas.
- **Atención a la diversidad:** La atención seria, responsable y comprometida con la diversidad es un elemento clave en las buenas prácticas pedagógicas.
- **Promoción de habilidades críticas:** La promoción de habilidades críticas es un elemento clave en las buenas prácticas pedagógicas.
- **Generar una convivencia positiva:** Generar la práctica de una convivencia positiva es una buena práctica educativa que construye comunidad sana y armoniosa.
- **Cooperar con las familias:** Cooperar y vincular a las familias en el apoyo a los procesos de enseñanza aprendizaje es una buena práctica educativa.
- **Estructurar las clases:** Estructurar las clases es una buena práctica educativa.
- **Prevenir el bullying o acoso y la violencia escolar:** Demostrar que la práctica docente o comunitaria diaria en el aula y fuera de ella, a partir del manual e convivencia influye o incide en la prevención del bullying o acoso intimidatorio y la violencia escolar.
- **Promover la salud mental y la expresión de emociones:** evidenciar el compromiso social y personal de enseñar a los miembros de la comunidad educativa en general a tomar sus sentimientos con seriedad.

### 5.- Proceso: Clima Escolar.



Los estudiantes gozan de una planta física acorde a las necesidades de la comunidad educativa, pero les falta sentido de pertenencia con los elementos y enseres de la misma.

Participan activamente de las diferentes actividades, tanto deportivas como culturales y sociales, a nivel interno y externo.

El ambiente escolar se promueve a través del manual de convivencia en concordancia con las acciones formativas que benefician al estudiantado de esta manera son acciones de formación, sentido de pertenencia los planes de direcciones de grupo los cuales tienen como fin garantizar un mejoramiento de las situaciones sociales del estudiante y su desarrollo familiar como apoyo al rendimiento académico y al desarrollo de aprendizajes, así por ejemplo, las normas de higiene personal y el uso del uniforme institucional son una estrategia para fomentar el ambiente escolar sano, propicio, acogedor, el sentido de pertenencia hacia lo institucional y lo personal.

#### **5.1. De la higiene personal:**

En este documento orientador se contemplan algunas sugerencias de higiene personal que aplicadas de manera consciente son de mucho beneficio para la salud y bienestar de la comunidad educativa. Estas son:

1. Observar y aplicar las medidas de bioseguridad establecidos en las directrices del Ministerio de Salud con ocasión de la pandemia COVID-19
2. Mantener cortas o largas las uñas, pero limpias.
3. Lavar bien las manos, cara y brazos después de haber usado sustancias químicas o manipuladas cadáveres en el laboratorio Múltiple o realizado prácticas ecológicas o de Educación Física.
4. Cepillarse bien los dientes, mínimo tres (3) veces al día.
5. Los (as) estudiantes deben usar desodorante.
6. Bajar con agua los servicios sanitarios cuando hayan sido utilizados.
7. los salones de clase deben permanecer aseados y la silletería ordenada. Los organizadores o monitores de grupo de coordinación estarán pendiente para que en cada aula haya una (1) caneca, para arrojar las basuras.
8. Cada grupo de la Institución deberá decorar a comienzo del año el salón de clases creando así un ambiente propicio para el estudio.



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)

E-Mail: [calidadeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedsucre.gov.co)

Tel. 2801709 Fax: 2801709



9. Las jóvenes por razones de salubridad pública, deben depositar las toallas higiénicas usadas envueltas en papel higiénico o bolsa en las canecas ubicadas en los baños.
10. Las botellas vacías de gaseosas y jugos deben depositarse en las canastas o entregadas al kiosco escolar.
11. Echar la basura del receso en las canecas del salón de clases o en las colocadas en diferentes partes de la Institución.
12. Permitir las vacunas colectivas cuando el Ministerio de salud y Protección social así lo dispongan.
13. Entrar de manera reposada al salón de clases después de receso o de clases de educación física.
14. Colaborar en campañas de cuidado y mantenimiento del botiquín escolar de cada curso.
15. Participar en actividades ecológicas programadas en la Institución. Cuidar y mantener la vegetación que se encuentra dentro y fuera de la Institución.
16. Proteger las diferentes clases de aves que anidan o visitan los árboles de la Institución.
17. hacer uso racional de los frutos y cosechas producidas en la Institución.
18. Realizar murales con mensajes alusivos a la conservación, protección y desarrollo del medio ambiente.

**d.- Estrategia para la inducción de: los nuevos estudiantes, educadores y personal administrativo.**

El comité de gestión comunitaria lo conformarán docentes, estudiantes y padres de familia quienes a su vez se subdividirán en cuatro equipos de trabajo:

1. Comité de Inducción para los alumnos y docentes nuevos que lleguen a la institución encabezado por el rector.
2. El comité de trabajo por grupos de grado conformado por los directores de grupo de esos grupos de grado.
3. El comité de Servicio Social, que lo conformará una docente líder y los estudiantes de los grados 9º, 10º y 11º. Con el acompañamiento de la coordinadora de Convivencia.
4. El comité de Escuela de Padres de familia, que lo liderará la coordinadora de convivencia y el Rector más los directores de grupos de cada grado.



Estos equipos de trabajo tendrán como función la de asesorar, orientar y fortalecer el horizonte institucional entre todos los estudiantes, padres de familia, administrativos y docentes. Estos integrantes serán asignados por postulación voluntaria y oficializados por la rectoría a través de una resolución cada año lectivo.

#### **e.- Estrategias de motivación hacia el aprendizaje Para los educandos:**

1. Izar la bandera cuando resulte seleccionado en aspectos como: puntualidad, rendimiento académico, compañerismo, colaboración, presentación personal, comportamiento, espíritu deportivo.
2. Reconocimiento público por parte del Comité Social, Consejo Directivo, Consejo Académico, Rector, Coordinador, director de Grupo y docente de área, cuando el estudiante sobresalga en algún aspecto inherente a su formación integral.
3. Otorgar mención honorífica, artística, puntualidad, rendimiento académico, compañerismo, colaboración, presentación personal, comportamiento, espíritu deportivo y mejor puntaje ICFES.
4. Ser elegido en los organismos que conformen el gobierno escolar y en cualquier representación Institucional o Integrados.
5. Exoneración del pago de derechos académicos al mejor estudiante de cada curso

#### **f.- Manual de convivencia (Ver anexo).**

De acuerdo a las normas educativas actuales y a las necesidades de la comunidad INSTECHAL, se cuenta con un manual de convivencia el cual se constituye en herramienta pedagógica de carácter eminentemente formativa. A través de éste los diferentes miembros de la comunidad educativa participarán en forma democrática, conocerá sus deberes y sus derechos, adquirirá habilidades necesarias para defender su dignidad, crecer en autonomía y participar efectivamente en la dirección de los destinos del mundo.

Este manual brindará las orientaciones necesarias para que con esfuerzo y dedicación sea cada vez mejor; con él se facilitará una auténtica vida en comunidad, favoreciendo su realización en un ambiente de orden y libertad,

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)  
E-Mail: [calidadeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedsucre.gov.co)  
Tel. 2801709 Fax: 2801709



estableciendo pautas que le sirvan para formarse integralmente, orientarse, corregirse o estimular sus comportamientos positivos.

#### **6.4.2. JUSTIFICACIÓN Y MARCO LEGAL**

El Manual de Convivencia Escolar (en adelante M.C.E.) tiene por objeto regular el ejercicio de los derechos, los deberes y las libertades de quienes deciden, de manera espontánea y autónoma, formar parte de la Comunidad Educativa de la Institución Educativa de Chalán – INSTECHAL; considera las normas establecidas en forma participativa y democrática de cada uno de los estamentos que conforman la Comunidad Educativa, en concordancia con la Filosofía Institucional, Los Derechos y Deberes del Niño, la Constitución Política de Colombia, la Ley General de Educación (115 de 1994), Decreto 2277 de 1979, el Decreto 1860 de 1994, Resolución 4210 de 1996, el Decreto 2247 de 1997, el decreto 1850 de 2002, el decreto 1278 de 2002, el Decreto 1286 de 2005, Ley 1098 de 2006, el decreto 4791 de 2008, el Decreto 1290 de 2009, Decreto 4807 de 2001, fallo del Consejo de Estado -expediente número2012-00068- donde se declaró la suspensión del artículo 5 de la Resolución 5360 de 2006, Decreto 2287 de 2003, Normas de Salud, Ley 1437 de enero 28 de 2011- Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo, Ley 1482 de 2011, la Ley 1620 de 2012, el decreto 1965 de 2013, Ley 1618 de 2013, Ley 1616 de 2013, Ley 2170 de 2013, Ley 2000 de 2019, Ley 2089 de 2021, Ley 2216 de 2022, las siguientes: T- 859 de 2002, T-839 de 2007, T-351 de 2008, T-789 de 2013, T-478 de 2015 (Sergio Urrego), T-349 de 2016, T-249 de 2024 y demás normas concordantes que estén vigentes en el presente y en el futuro.

El M.C.E. es un documento de obligatoria consulta para docentes, estudiantes, padres de familia y todas aquellas personas componentes de la comunidad educativa instechalista, pues en él se encuentran consignados todos los mecanismos de acción, participación y mejoramiento que tenemos como Institución. Sabemos que una consciente lectura del M.C.E. evitará malos



entendidos, disgustos e incluso ambigüedades en la información al momento de acercarse, por diversos motivos, a alguna de las instancias de la Institución.

El presente M.C.E pretende hacer participe a la Comunidad Educativa del INSTECHAL las reglas mínimas que debe respetar y cumplir para crear un ambiente de convivencia, tolerancia y respeto como base de una formación integral de los educandos. Sin unas normas a las cuales hacer referencia, sería muy difícil la labor de formación. El objeto de este M.C.E es motivar a la Comunidad Educativa a la vivencia por convicción de las normas en él establecidas, en orden a valores superiores y con la certeza de que las normas indicadas contribuyen a la propia formación integral. Este M.C.E rige también para las actividades extracurriculares y todas aquellas en las que se esté representando a la institución.

Cada uno de los capítulos del M.C.E. brinda importante información institucional, vital para el adecuado funcionamiento del plantel educativo; por lo tanto reiteramos la invitación a realizar una lectura pausada, atenta y reflexiva del documento, descubriendo en él su valor formativo y práctico al orientar comportamientos, solicitudes, respuestas, acciones y opiniones; logrando así construir una cultura organizacional sólida que nos cohesione alrededor del único y más importante objetivo del INSTECHAL: la formación integral trascendente de nuestros estudiantes. A todos, padres de familia, estudiantes, docentes y administrativos, les motivamos a trabajar en equipo en pro de los objetivos institucionales, seguros de nuestra rectitud de intención y de la importancia fundamental de cada uno, en el proceso de crecimiento y evolución institucional.

## **OBJETIVOS**

Con el manual de convivencia de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE CHALAN se busca:

- Facilitar la vida en comunidad y los educandos se desarrollen en un ambiente de orden, libertad y autonomía, favoreciendo así su formación integral.
- Estimular una personalidad en los estudiantes con capacidad de asumir responsabilidades ante sus derechos y deberes, que se identifiquen con su sexo, que actúen en sana paz, sabiendo utilizar racionalmente su tiempo libre.



- Contribuir con la comunidad del INSTECHAL para que todos sus miembros se respeten mutuamente.



### **g.- Orientaciones para el desarrollo de actividades extracurriculares**

Todas las actividades que se desarrollan en la institución son curriculares, aclarándose que las salidas de campo son curriculares y las actividades que se desarrollan en jornada contraria son curriculares como todos los eventos comunitarios como las izadas de banderas, semanas culturales, deportivas, tecnológicas y artísticas, etc. por lo tanto, cualquier actividad que sea externa debe hacer parte articulada y no aislada del proceso curricular.

### **i.- Estrategias para el manejo de conflictos y casos difíciles (Ver M.C.E)**

Se hace seguimiento periódico para prevenir situaciones de riesgo y se solicita ayuda especializada a la secretaria de Salud municipal., I.C.B.F y comisarías de familia.

### **j. De los correctivos u oportunidades pedagógicas y formativas: (Ver M.C.E)**

Son estrategias o acciones tendientes a modificar o mejorar comportamientos inadecuados o que atenten contra las normas de la sana convivencia institucional contempladas en el Manual de Convivencia y de procedimientos por parte de los estudiantes y cualquier otro miembro de la comunidad Educativa.

## **6. Proceso: Relaciones con el Entorno.**

### **1. Estrategias para la implementación de la relación con:**

#### **PADRES DE FAMILIA**

Mediante comunicación escrita (formato), se realiza la citación a padres de familia para la pronta y oportuna solución de dichos problemas cuando el manual de convivencia sí lo contemple.

#### **AUTORIDADES EDUCATIVAS**



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)  
E-Mail: [calidadeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedsucre.gov.co)  
Tel. 2801709 Fax: 2801709



Hay comunicación permanente donde la institución educativa realiza consultas a la SEDSUCRE, MEN, lo que facilita la ejecución de actividades y eventos que requieren soluciones inmediatas.

## **OTRAS INSTITUCIONES**

Ocasionalmente se cuenta con la colaboración de algunas entidades como: alcaldía con el apoyo del P.A.B., charlas educativas con el comité de convivencia municipal y el apoyo de la promotora de salud. De igual forma, se tiene el apoyo de las autoridades como: policía de infancia y adolescencia, Comisaría de familia, Inspector de policía municipal, Personería municipal, Fiscalía, ICBF, entre otras instancias en las situaciones tipo II y III establecidas en la Ley 1620 de 2013.

## **SECTOR PRODUCTIVO**

El aporte del sector productivo es mínimo en nuestra institución, ya que la IE DE CHALAN se encuentra ubicada en un municipio de categoría 6, el cual carece de un desarrollo económico y empresarial que permita solicitar la participación en proyectos y actividades que requieran su apoyo financiero o logístico. Sin embargo, se cuenta con los padres de familias que son emprendedores y poseen tiendas o comercian con productos agrícolas de temporadas o atienden el quiosco escolar.

## **AREA DE GESTIÓN ACADÉMICA**

### **1.- Proceso: Diseño Pedagógico (Curricular)**

#### **a.- Plan de Estudios (Ver anexo).**

Tomando como referencia en lo dispuesto por la ley 115 de 1994, que en su artículo 76 determina que las instituciones educativas gozan de autonomía para organizar las áreas obligatorias y fundamentales definidas para cada nivel, e introducir áreas de acuerdo a las necesidades y características regionales, adoptar métodos de enseñanza y organizar actividades formativas, culturales y deportivas. De igual modo, el Artículo 233 del Decreto 1411 de 2022, con respecto a la educación inicial en el segundo ciclo, correspondiente al nivel preescolar.

La Institución cuenta con el plan de estudios institucional, el cual responde a las directrices establecidas por el PEI, los lineamientos curriculares y los estándares



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)  
E-Mail: [calidadeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedsucre.gov.co)  
Tel. 2801709 Fax: 2801709



básicos de competencias, las referencias técnicas, guías, orientaciones y bases curriculares planteados por MEN. A la vez cuenta con proyectos pedagógicos, los cuales se desarrollan en tono a los valores, el respeto a la diferencia, equidad de género, la familia, el medio ambiente.

El plan de estudios es el resultado de un proceso constante de diseño, implementación, discusión y ajustes, el cual es constantemente actualizado, acorde con las necesidades. Estos trabajos son realizados con todos los docentes de la institución. Todos siguen los siguientes criterios:

1. Identificación
2. Docentes que intervienen en el área.
3. Asignaturas que lo conforman.
4. Justificación
5. Fundamentación
6. Lineamientos de área
7. Problemática del área
8. Intensidad horaria semanal y anual
9. Fines de la educación
10. Objetivos generales del área
11. Objetivos específicos por área
12. Objetivos específicos por grados
13. Contenidos temáticos del área
14. Estructura general de componentes, estándares, competencias, logros e indicadores de logros.
15. Metodología
16. Recursos
17. Evaluación.
18. Bibliografía.

En la actualidad contamos con los planes de estudios de las áreas y/o asignaturas orientadas en la institución (Ciencias sociales, ciencias naturales y educación ambiental, humanidades, matemáticas, educación religiosa y moral, educación ética y valores, educación física, recreación y deporte, idioma extranjero: inglés, tecnología e informática, filosofía). Como también de Preescolar. **Ver anexos.**

**b.- Propuesta Pedagógica Institucional. (Ver Propuesta Pedagógica)**



El enfoque metodológico de la institución educativa Chalán, busca coordinar y alcanzar los objetivos propuestos enmarcados en el plan del estudio teniendo en cuenta que: en el **nivel preescolar** se potencia el desarrollo, capacidades y habilidades, y se promueve el aprendizaje de las niñas y los niños al interactuar en diversas experiencias basadas en el juego, las expresiones artísticas, la literatura y la exploración del medio, contando con la familia como actor fundamental de dicho proceso, por lo que la propuesta pedagógica debe basarse en la experiencia. En la **básica primaria** se orienta el modelo pedagógico tradicional-desarrollista, partiendo de las necesidades y los pre saberes de los niños, las niñas y jóvenes de esta sede, su entorno socio-cultural, económico y el ritmo y estilo de aprendizaje de cada estudiante.

**En la básica secundaria y media** se emplea una modelo pedagógica socio - constructivista con el fin de no apartarse de los objetivos y de la modalidad académica ni de la básica primaria para mantener de esta forma el mismo esquema metodológico.

### **c.- Enfoque metodológico coherente con la propuesta pedagógica**

Acorde con el modelo pedagógico y el enfoque pedagógico como también la filosofía de la institución, se propone una metodología activa que propicie el desarrollo de las estructuras de pensamiento de los educandos con miras a fomentar el análisis crítico, la reflexión comprensiva de los eventos mundiales, nacionales, regionales, locales e Institucionales y de esta manera, ser un participante activo y competente en los contextos científicos, técnicos, tecnológicos, artísticos, folklóricos presentando alternativas creativas de solución a los problemas sociales, culturales, naturales, políticos y económicos de su entorno.

Por lo anterior, se sugieren métodos basados en la investigación social, educativa y científica, la falsación de situaciones problemáticas. Técnicas de trabajo en grupo, individual, exposiciones, seminarios, debates, lluvias de ideas, conversatorios, la socialización de temas, el panel, la consulta bibliográfica, y otras que permitan la formación integral de los estudiantes.

**d.- Modelo Pedagógico que tributa la fundamentación teórica en la que se soporta la propuesta pedagógica del establecimiento educativo. (Ver propuesta Pedagógica)**



Como medio para llegar al logro de los fines y metas de nuestra propuesta educativa la INSTECHAL ha adoptado el modelo pedagógico denominado **SOCIO - CONSTRUCTIVISTA**, que a la vez se fundamenta en la Pedagogía Socio-Crítica – humana, socio-constructivismo y socio-formativo. En este modelo se tienen en cuenta las características y peculiaridades propias de cada ser humano, por lo cual el docente se convierte en un formador y mediador, más que en un simple transmisor de conocimientos.

**e.- Sistema de evaluación del aprendizaje: clases, formas, criterios de evaluación, procedimientos y estrategias. (Ver Sistema de evaluación Institucional).**

Cada uno de los Docentes de la Institución Educativa de Chalán, en su plan de aula por áreas, cuya finalidad es la de dar especificidad y pertinencia al diseño curricular por competencias para la formación integral, formulará los indicadores de desempeño de cada una de las unidades y su correspondiente matriz para valorarlos con puntajes de 1 a 10, y los socializarán con los Estudiantes y Padres de familia al iniciar el desarrollo curricular de la unidad de competencias para la formación integral.

Un indicador de desempeño, es un enunciado que especifica el cómo serán medidos y verificados los avances del Estudiante en cada uno de los desempeños propuestos en el diseño curricular. El desarrollo adecuado de varios indicadores de desempeño, dan como resultado un desempeño adecuado.

Los indicadores de desempeño se conciben como comportamientos manifiestos, evidencias representativas, señales, pistas, rasgos o conjunto de rasgos observables del desempeño de los Estudiantes, que, gracias a una argumentación teórica bien fundamentada, permiten afirmar que los desempeños previstos se han alcanzado.

Los indicadores de desempeño dan las evidencias significativas, de fortalezas o debilidades que presenta en un determinado momento el Estudiante, en pos de alcanzar un determinado desempeño.



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)  
E-Mail: [calidadeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedsucre.gov.co)  
Tel. 2801709 Fax: 2801709



A través del desarrollo de los indicadores de desempeño por parte del Estudiante, el saber ser, el saber conocer y el saber hacer, es puesto en acción, es decir, es la demostración concreta, en físico, de lo que el Estudiante ha podido hacer con lo que sabe. A través de los indicadores de desempeño, se miran los procedimientos, las construcciones, las elaboraciones, en fin todo los contenidos curriculares materializados, que el Estudiante ha ido construyendo en el período, con el saber adquirido; es la ejecución de determinadas tareas, acciones, concreciones, previstas antes de iniciar la ejecución curricular de una unidad de competencias para la formación integral.

Con base en los indicadores de desempeño, se pueden formular hipótesis o supuestos de los niveles de un desempeño que alcanzarán los Estudiantes en un determinado tiempo, con una situación problema tomada del contexto local, regional, nacional, mundial (según el grado de escolaridad del Estudiante), y que da sentido y significado a la enseñanza y al aprendizaje, con unas competencias básicas y específicas. Será la evaluación la que permita captar las señales de los niveles de desempeño a los que ha llegado el Estudiante y que pueden coincidir con los propuestos en el diseño curricular, o estar por debajo o por encima de ellos.

Una vez formulados y socializados los indicadores de desempeño y la correspondiente matriz, el Docente, el Estudiante y el grupo de Estudiantes para la coevaluación, irán haciendo los registros escritos de los puntajes obtenidos, relacionados con el avance en cada uno de los indicadores de desempeño. La matriz utilizada para asignar puntajes de uno a diez a cada uno de los indicadores de desempeño, deberá describir de manera expresa y clara, los indicadores de desempeños que corresponden a los criterios generales de evaluación, citados en el artículo décimo séptimo de la presente resolución. Igualmente, el Docente, deberá asignar unos puntajes a los avances y a la responsabilidad y compromiso que el Estudiante muestra en el desarrollo del plan de nivelación, asignadas por la Comisión de Evaluación y promoción en el período académico anterior.

El acumulado de los puntajes obtenidos en los indicadores de desempeño se hace la conversión o equivalencia en calificaciones de uno a cinco (1 a 5) y ésta



corresponde a la valoración de un desempeño. El promedio de la valoración de varios desempeños alcanzados durante el período académico, corresponde a la valoración de los desempeños de esta área en un período Académico determinado. La valoración de los desempeños obtenidos en la autoevaluación, coevaluación, heteroevaluación, debidamente promediados, corresponden a la calificación del periodo Académico, expresadas en la escala de valoración institucional.

La institución educativa a través del consejo académico establecerá los indicadores de desempeño comunes a todas las áreas y que estarán relacionados con la presentación personal, sentido de pertenencia, relaciones interpersonales, asistencia, puntualidad, etc.

**d.- Mecanismos para el fomento de la cultura de la evaluación: Autoevaluación institucional, de la enseñanza, del aprendizaje, de los procesos o gestiones, de los ambientes de aprendizaje, de programas, de proyectos, otros.**

En la institución se implementa un proceso de autoevaluación integral, abarcando las diferentes sedes, empleando instrumentos y procedimientos claros contando con la participación de algunos miembros de la comunidad educativa

**e.- Procedimientos para la identificación de necesidades, la dotación, el uso y el mantenimiento de los recursos para el aprendizaje.**

Dentro del plan de estudios de cada área es tan inmersos los procedimientos y estrategias mínimas requeridas para el aprendizaje determinados por recursos materiales o procesos cognitivos que permitan a los estudiantes niños, niñas y jóvenes realizar un aprendizaje significativo en el contexto en que se desenvuelve.

Mediante el acceso y la utilización de los recursos ofrecidos pretendemos que los estudiantes sean capaces de:

- Realizar un aprendizaje autónomo y significativo a lo largo de la vida.
- Conocer diferentes herramientas de trabajo y técnicas de estudio de las que puede disponer para el desarrollo de tareas.



- Conocer sus capacidades para el desarrollo de un buen trabajo autónomo en el nivel tecnológico, metodológico y cognitivo.
- Aplicar los conocimientos adquiridos a situaciones concretas de su vida cotidiana y poder tomar decisiones con las herramientas proporcionadas.

#### **f.- Mecanismos para establecer, ejecutar, cumplir y controlar la jornada escolar**

Respecto de la jornada escolar, la Ley 115 en el artículo 85 definió que el servicio educativo se prestaría en una sola jornada diurna, y que cuando se requiriera, se podrían ofrecer dos jornadas, una diurna y otra nocturna, bajo una misma administración. Esta reglamentación fue complementada por el Decreto 1860 de 1994, que estableció que los establecimientos que a la fecha ofrecieran varias jornadas diurnas y que estuvieran en condiciones de unificarlas, podrían hacerlo siempre y cuando no se generaran perjuicios y previa notificación a las autoridades competentes. En todo caso este Decreto indicó que los colegios nuevos solo podrían funcionar con una jornada única. Esta normativa fue modificada por el Decreto 1850 de 2002, que reglamentó la jornada escolar y el tiempo laboral del cuerpo docente. Aquí se estableció que la jornada escolar sería establecida por el rector de cada institución, con la salvedad de cumplirse las metas formativas en las 40 semanas lectivas indicadas por la Ley 115, con un mínimo de horas lectivas semanales (25 para primaria y 30 para secundaria y media) y anuales (1000 para primaria y 1200 para secundaria y media). Adicionalmente, esta normativa estableció que “el horario de la jornada escolar debe permitir a los estudiantes, el cumplimiento de las siguientes intensidades horarias mínimas, semanales y anuales, de actividades pedagógicas relacionadas con las áreas obligatorias y fundamentales y con las asignaturas optativas, para cada uno de los grados de la educación básica y media, las cuales se contabilizarán en horas efectivas de sesenta (60) minutos”. Incluido el recreo. Además, el Decreto 1850, aún vigente, estipuló que mientras se ajustaba a lo dispuesto en Ley 115, los rectores, con el apoyo de las autoridades territoriales, definirían las estrategias para cumplir con las horas definidas para cada nivel. En la INSTECHAL se trabajarán 6 horas de 60 minutos cada una y de los cuales 5 minutos se tendrán en cuenta para conformar el tiempo del receso estudiantil,



quedando entonces de 30 minutos. Esta organización del tiempo de trabajo y de descanso se establece basándose en que los estudiantes que conforman la INSTECHAL viven en su gran mayoría en veredas que quedan a distancias que sólo pueden recorrerse en moto o a pie tomándose entre 1 y 2 horas de camino. Tiempo que podrá ser modificado por el Rector cuando las circunstancias del clima, ilimunicación, energía eléctrica o eventos de apoyo educativo y capacitaciones a estudiantes, padres de familias, directivos, administrativos y docentes por parte de instituciones externas o según el cronograma de actividades institucionales, etc., así lo amerite, sin disminuir la intensidad horaria diaria y semanal de cada área o asignaturas. En todo caso, los procesos curriculares priman sobre cualquier otra propuesta externa de cronograma de actividades, por lo que se debe articular dichas actividades externas con la rectoría y /o la coordinación académica de la institución y así poder abrir los espacios sin que se afecte el derecho de los estudiantes de recibir completo sus horas de clases.

## **2.- Proceso: Prácticas Pedagógicas**

### **a.- Opciones didácticas para: las áreas, asignaturas, proyectos transversales comunes para cada grupo poblacional, coherentes con el enfoque pedagógico y metodológico. (Ver propuesta pedagógica)**

Según el enfoque metodológico de la institución educativa, se tienen unas opciones didácticas comunes y específicas por grados y por áreas, utilizadas en las prácticas dentro y fuera del aula, estas opciones se ajustan al perfil profesional del educando como producto del quehacer pedagógico planteado.

El conjunto de las acciones didácticas articuladas en los planes de estudio de cada área propician la vinculación armónica de los componentes fundamentales del P.E.I. Las acciones didácticas se presentan coherentemente, que tal forma de los estudiantes dispongan del espacio y el tiempo para ejecutar cada actividad y propiciar espacios de interacción colectiva e individual con mucha periodicidad en todas las áreas haciendo que el proceso educativo sea más práctico de parte de los estudiantes. Con resultado de los procesos enseñanza, aprendizaje y las opciones didácticas para áreas y asignaturas las utilizamos como base para elaborar las estrategias de mejoramiento.

#### **2.1. Opciones didácticas para los proyectos transversales**



La institución educativa, tiene inmersos en el plan de estudios cinco (5) proyectos transversales, entre otros más, que les permiten a los estudiantes reconocer, comprender e interactuar con los diversos entes del contexto. VER ANEXO 3.

Estos proyectos son:

### **2.1.1. PROYECTO AMBIENTAL EDUCATIVO (PRAE)**

Relacionado con la clasificación de los recursos sólidos cuyas opciones didácticas conllevan al proceso que le permite a los estudiantes comprender las relaciones de interdependencia con su entorno a partir del conocimiento reflexivo y crítico de su realidad biofísica, social, política, económica y cultural para que a partir de la apropiación de la realidad concreta, se pueda generar en él y en su comunidad actitudes de valoración y respeto por su medio ambiente. Como resulta del trabajo de este, contamos con las huertas en las diferentes sedes, lo que permite la integración de saberes, las relaciones interpersonales y la participación de la familia.

### **2.1.2. PROYECTO DE COMPETENCIA CIUDADANAS Y CIVISMO**

Atreves de este proyecto se pretende formar en derechos humanos, el respeto a la vida, la responsabilidad, la disciplina, la autoridad, la libertad y la interacción de la comunidad educativa, las tareas al desarrollar en este proyecto deben tener relación considerando el hecho de que un grupo social que no se limita tan solo a aplicar sus normas y pactos de convivencia, que haga de sus valores una presencia cotidiana, construyendo dentro de la sociedad un espacio reconocido donde todos los valores sean asumidos por toda la comunidad.

### **2.1.3. PROYECTO PEDAGOGICO DE EDUCACION SEXUAL**

Es una propuesta que implica la formación en busca de la identidad consigo mismo con los demás que nos permita tratar la sexualidad y la afectividad humana desde una perspectiva de interdisciplinariedad que integre en forma amena y vivencial aspectos biológicos, antropológicos, históricos, éticos y psicológicos.

### **2.1.4. PROYECTO DE UTILIZACION DE TIEMPO LIBRE**



Tiene como propósito brindarles a los niños niñas y jóvenes alternativas y herramientas Para la utilización del tiempo libre en aspectos lúdicos, cultural, social, laboral y de formación personal, tendiente a transformar y mejorar su entorno.

### **2.1.5. PROYECTO PEDAGOGICO PARA LA DEMOCRACIA**

El propósito del proyecto es potenciar la autonomía entendida como la libertad, la cooperación, participación y justicia para que la comunidad educativa asumamos actitudes democráticas fundamentadas en los valores y principios ciudadanos en el reconocimiento y respeto a los derechos humanos, la convivencia pacífica y la paz.

#### **b.- Estrategias para la operatividad de las tareas escolares. (Ver propuesta pedagógica)**

##### **ESTRATEGIAS PARA LAS TAREAS ESCOLARES (Ver M.C.E)**

Los docentes a en cada una de las áreas y/o asignaturas, reconoce que las tareas escolares tienen gran importancia pedagógica en el afianzamiento de los aprendizajes de los estudiantes, el fortalecimiento de las relaciones y la participación de los integrantes de su familia y de la comunidad; estas tareas se evalúan y revisan periódicamente, y el impacto de las actividades a nivel individual y familiar.

Una de las estrategias planteadas desde el plan estratégico responde a la motivación frente a estas, ya que, en algunas épocas del año, y en relación con los periodos productivos en la zona, hay un desconocimiento e irresponsabilidad frente a estas, por lo que se nace esta propuesta motivacional.

#### **c.- Uso articulado de los recursos y los tiempos para el aprendizaje (D -1850, jornada diaria, distribución de clases, recesos, entrada, salida, otros).**

La política de distribución del tiempo curricular es apropiada y se utiliza efectivamente.

Además, la institución revisa y evalúa periódicamente el uso de los tiempos destinados a los aprendizajes, y realiza los ajustes pertinentes para que éstos sean aprovechados apropiadamente



Por lo anterior los tiempos laborales en la jornada por niveles y ciclos quedarán de la siguiente manera:

JORNADA MAÑANA			
NIVEL	Preescolar	Primaria	Secundaria
Horario entrada	7:00-7:30 a.m.	6:45-7:10 a.m.	6:45-7:10 a.m.
Inicio Jornada Académica	7:30 a.m.	7:00 a.m.	7:00 a.m.
Horario salida	11:00 a.m.	12:15 p.m.	1:00 p.m.
JORNADA SABATINA			
CLEIS	III	IV	V-VI
Hora entrada	7:00 a.m.		
Inicio jornada	7:10 a.m.		
Hora salida	1:00 p.m.	1:30 p.m.	2:00 p.m.
JORNADA NOCTURNA			
CLEIS	I-II-III	IV	V-VI
Hora entrada	5:00 p.m.		
Inicio jornada	5:10 p.m.		
Hora salida	7:40 p.m.		

### De los toques del timbre o campana:

Para los cambios de clases, receso, reuniones en el salón Múltiple y terminación de jornada se establecerá como toques del timbre o campana para los cambios de clases los siguientes:

Un toque: Entrada y cambio de clases.

Dos toques: Salida a Receso.

Un toque: Entrada a clases después de receso.

Tres toques: Reunión en salón Múltiple.

Tres toques: Terminación de jornada

### 3. Proceso: Gestión de Aula



Comprende todas aquellas actividades que los docentes y los estudiantes realizan dentro del aula como herramientas del diario quehacer pedagógico y que conllevan a la planeación, organización y evaluación durante la jornada escolar. Uno de los mayores recursos en el aula está dados por la propuesta de Escuela nueva, ya que esta es rica en este tipo de proyecciones e involucra a todos los miembros de la comunidad.

**a.- Estrategias para el establecimiento de relación de los estilos pedagógicos desarrollados en el aula con la propuesta pedagógica**

Las prácticas pedagógicas se basan en la comunicación, el afecto, el respeto por el otro, La cohesión entre aprendizaje y la relación afectiva y la valoración de la diversidad de los estudiantes, como elementos facilitadores del proceso de enseñanza-aprendizaje, y esto se evidencia en la organización del aula, en las relaciones recíprocas y en las estrategias de aprendizaje utilizadas. En los resultados de rendimiento académico de cada uno de sus estudiantes, valorando, respetando y priorizando el ritmo de aprendizaje y las diferencias individuales de cada uno de los estudiantes en las diferentes áreas.

**b.- Planeación de clases acorde con las orientaciones educativas del establecimiento.**

Para la planeación de clases se ha diseñado un instrumento para organizar el trabajo de aula con los siguientes criterios

- Área
- Estándar
- Competencias
- Desempeños
- Saber- saber hacer- saber ser y convivir
- Actividades
- Metodología
- Recursos
- Evaluación

Estos instrumentos corresponden a los propuestos por la SEDSUCRE- calidad.



### **c.- Planeación de la evaluación en el aula.**

Se implementa la propuesta de evaluación de acuerdo con el decreto 1290 del 2009 utilizando técnicas y tipos de preguntas diversas entre ellas las de las pruebas SABER en general.

El sistema de evaluación del rendimiento académico De la institución se aplica permanentemente. Se hace seguimiento y se cuenta con un buen sistema de información. Además, la institución evalúa periódicamente este sistema y lo ajusta de acuerdo con las necesidades de la diversidad de los estudiantes.

### **d. Seguimiento a la asistencia de los estudiantes.**

La institución revisa y evalúa periódicamente su política de control y tratamiento el ausentismo en función de los resultados de la misma, e implementa los ajustes pertinentes.

En los distintos niveles se cuenta con un seguimiento de la inasistencia de los estudiantes a través de la plataforma académica virtual diaria.

## **4.- Proceso: seguimiento Académico**

### **a. Mecanismo de seguimiento a los resultados académicos, a la asistencia de los estudiantes y a los egresados.**

En la básica primaria y en la básica secundaria cada estudiante lleva su control de progreso donde el docente registra sus avances, a la vez el docente lleva su registro individual o archivos de control de logros por grados y áreas.

La institución revisa y evalúa periódicamente su política de control y tratamiento el ausentismo en función de los resultados de la misma, e implementa los ajustes pertinentes. El docente además tiene su instrumento diseñado para toda la institución como formato único de asistencia

La institución tiene un contacto escaso y esporádico con sus egresados y la información sobre ellos es anecdótica pero que se ejerza un control o seguimiento no se hace. Para la planeación estratégica se plantea el diseño de una propuesta que responda a esta necesidad.



#### **b.- Estrategia para el uso pedagógico de las evaluaciones externas e internas.**

La institución utiliza de manera sistematizada la información como: pruebas internas y externas, evaluaciones de desempeño de docentes; así como aquella que proviene de otras instancias. La información utilizada abarca todas las sedes. Con los resultados de las pruebas externas e internas, se hace análisis en comparación con las otras instituciones municipales, departamentales y nacionales, con miras a reestructurar y ejecutar acciones de mejoramiento que permitan a los estudiantes mejorar sus deficiencias y el nivel de la calidad educativa de la institución

#### **c.- Estrategias pedagógicas para apoyar acciones de seguimiento para el mejoramiento de los estudiantes. (Ver SIDES)**

- **Del plan de apoyo.** Este plan será sugerido por la Comisión de Evaluación y Promoción, y prescrito por los docentes de cada una de las áreas del grado que hayan sido valoradas con desempeño bajo según la escala institucional de valoración, una vez cursado el período académico y previo análisis del informe entregado por el Docente de dicha área. Este plan contiene para cada área y para cada Estudiante: Las competencias las básicas y generales, no desarrolladas, los contenidos curriculares requeridos para el perfeccionamiento de las competencias, los indicadores de desempeños, que el Estudiante debe mostrar. El plan de apoyo se diseña con base en los desempeños no alcanzados y en los cuales obtuvieron desempeños bajos.
- **Del programa de recuperación del área.** El estudiante se someterá a un programa de actividades Recuperación cada vez que termina un periodo y en las áreas en que el estudiante presente **desempeño bajo**. Este programa de actividades de recuperación en cada área será evaluado conforme a la escala de valoración institucional. Los resultados se anotarán en el registro escolar de valoración conforme a la escala nacional.

De esta evaluación se levantará acta debidamente numerada, en la cual se consignará el resultado de la evaluación, sea éste aprobatorio o no, el cual será expreso en la escala de valoración nacional. El coordinador académico



**G O B E R N A C I Ó N**  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)

E-Mail: [calidadeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedsucre.gov.co)

Tel. 2801709 Fax: 2801709



enviará a secretaría general en un folder las actas, los documentos y demás medios de información que le permitieron al Educador emitir los juicios de valor correspondientes.

- **Del programa de nivelación:** Cuando un Estudiante por cualquier circunstancia ha sido admitido en esta institución, ya sea por matrícula o por traslado y presenta en el certificado de estudios una o dos áreas con evaluación en “**desempeño bajo**”, tendrá que desarrollar un proceso de nivelación con respecto a lo desarrollado hasta el momento de su vinculación a la institución.
- **De las actividades para superación de dificultades en el proceso de aprendizaje.** Los estudiantes que sean reportados al comité de evaluación y promoción, tendrán que desarrollar, de acuerdo a las dificultades y a la disponibilidad del talento humano para ello, un programa de superación de las mismas. Este programa presenta tres opciones:
- **Programa de refuerzo en jornada contraria para los estudiantes de básica primaria, secundaria y media:** este programa será diseñado y ejecutado por docentes de apoyo a la labor educativa municipal procedente de la Secretaría de Educación. Estos docentes presentarán al Comité de Evaluación y promoción dicho programa, haciéndolo llegar a la coordinación de la Institución.
- **Programa de refuerzo con docentes de grados inferiores o superiores al que se encuentra el estudiante:** Los estudiantes que hayan pasado a un grado superior y presentan en ese grado dificultades de aprendizaje, deben trabajar con un docente designado del grado anterior los programas respectivos para la superación de las dificultades.
- **Programa de talleres auto dirigidos designados por docentes del área en que se detecten las dificultades:** Los estudiantes que presenten dificultades en áreas específicas deben realizar talleres auto dirigidos y designados por docentes del área en donde se detecte las dificultades.

Una vez se lleven a cabo las actividades anteriores el docente informará al comité de evaluación y promoción sobre los resultados y éste decidirá sobre la permanencia, promoción o no del estudiante en un grado. Seguidamente se reunirá el consejo académico para su información de los resultados, evaluarlos y tomar medidas futuras para mejoramiento. Todos estos programas tendrán como tiempo para su ejecución el primer semestre del año lectivo y serán complementados con las actividades de recuperación y complementarias. Las



primeras se darán durante todo el año y en cada período y las segundas al finalizar e iniciar el año.



## **AREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

### **1.- Proceso: Apoyo a la gestión académica.**

**a.- Mecanismos para el proceso de matrícula: Procedimientos, asignación de cupos, requisito, documentos, cobros por derechos académicos o aportes, mecanismos de gratuidad, otros. (Ver Manual de Convivencia)**

Todo estudiante que haga parte de la Institución Educativa de Chalán, debe identificarse con el espíritu de los fundamentos Institucionales, acogerse a las normas y pautas señaladas en el presente documento.

#### **• De la Matrícula:**

La matrícula es el acto que formaliza la admisión del educando. Se realiza por una sola vez al ingresar el alumno a la Institución. Sin embargo, se deberá renovar cada año lectivo. Para el mismo fin es necesario estar a paz y salvo con la Institución por todo concepto y llenar los requisitos exigidos por el MEN.

Las matrículas se pueden hacer por ser el estudiante: nuevo en el sistema y en la institución, antiguo en la institución, transferido de otra institución. Se entenderá por transferencia cual quiera de las situaciones siguiente:

1. Traslado de un alumno de un curso a otro del mismo grado.
2. Traslado de un estudiante de una institución a ésta. En este caso, será atendida por el Rector teniendo en cuenta la normatividad vigente, la disciplina y el rendimiento del estudiante en otra Institución. En casos extremos se consultará con el Consejo Académico y Directivo. Por último, las transferencias deben ser solicitadas por escrito ante la rectoría y/o Consejo Directivo quienes la otorgarán o negarán dentro de los 5 días hábiles siguiente a la presentación de la solicitud.

Los padres de familia o acudientes junto con el estudiante (excepto los niños de preescolar, primero a tercero) deben firmar el contrato o renovación de matrícula según modelo establecido.

Los estudiantes que hayan formado su propia familia no necesitarán ser acudidos por considerarse independientes, pero debe firmar una persona que lo asesore y oriente en una segunda opinión.



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)  
E-Mail: [calidadeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedsucre.gov.co)  
Tel. 2801709 Fax: 2801709



Al momento de la matrícula el estudiante, podrá adquirir por voluntad propia y sufragado por sus padres o acudientes, un seguro contra accidentes, con las condiciones y las garantías establecidas en el mismo, siempre y cuando no cuente con servicio de salud subsidiada o contributiva.

La Institución educativa de Chalán queda exenta de sufragar gastos en estudiantes por cualquier causa de accidentes, sea cual fuere su naturaleza.

El Rector con base en la normativa expedida por la entidad territorial certificada establecerá para cada vigencia, un período de nuevas y renovaciones de matrículas ordinarias y otras extraordinarias. Posteriormente, el Rector informará al Consejo directivo para su conocimiento y adopción.

• **De los Requisitos:**

Para diligenciar las nuevas o renovaciones de matrículas se requieren los siguientes documentos según el caso del estudiante:

1. Registro Civil de Nacimiento
2. Certificados de estudios debidamente aprobados.
3. Copia del Observador del alumno cuando se matricule en un periodo del año firmado por el rector y el director de grupo.
4. Certificado de convivencia firmado por el rector de donde procede el estudiante cuando se matricule antes del inicio de clases
5. Copia de Documento de Identidad del estudiante, de los padres de familia y del acudiente.
6. Copia carnet de salud
7. Certificado vacunación (estudiantes preescolares y hasta los 10 años)
8. Certificado médico (estudiantes de preescolar)
9. Ficha SISBEN
10. Declaración verbal: de víctima del conflicto o desplazado u otra comunidad a la que pertenezca.
11. Copia historia médica estudiantes con necesidades educativas especiales
12. Certificado red unidos si lo hubiere.
13. Certificado auto reconocimiento comunidades étnicas.
14. 3 fotos 3 por 4 fondo azul
15. Valor de las pruebas por periodos según les corresponda.
16. Recibo de pago derechos académicos determinados por el Consejo Directivo, para los estudiantes del programa decreto 3011 de 1997.
17. Sobre de manila.



- **De la Cancelación de la Matrícula: esta procederá:**
  1. A voluntad de estudiante, para lo cual el padre o acudiente firmará la respectiva acta de cancelación.
  2. Por decisión del Consejo Directivo cuando el educando haya dado motivos suficientes o por violaciones y delitos graves contra las leyes y normas contempladas en el Manual de Convivencia y de Procedimientos.
  3. Por obtención del título de Bachiller.

#### **b.- Mecanismos para optimizar la implementación y uso del archivo académico. (Ver manual de Convivencia)**

- **De los períodos académicos.** La evaluación se hará con referencia a cuatro períodos de igual duración (50 días hábiles) en los que se dividirá el año escolar. Estas evaluaciones parciales, dan cuenta del proceso del Estudiante vivido durante un período Académico, y de ese período en relación con los anteriores.

Al finalizar cada uno de los cuatro períodos Académicos del año escolar, los Padres de familia, Tutores o Acudientes debidamente autorizados, recibirán un informe escrito de evaluación, en el que se dé cuenta de los desempeños mostrados por los Educandos en su proceso de formación, en cada una de las áreas fundamentales y obligatorias).

Cuando el Estudiante, solicite un certificado de calificaciones de los períodos académicos cursados para trasladarse a otra institución, el sistema debe convertir de manera automática, las calificaciones de la escala institucional a la escala de valoración nacional.

Todo documento con el registro de evaluación de períodos Académicos, para que surta efectos en trámites fuera de la Institución Educativa, deberá expresarse en la Escala Nacional de Valoración.

- **Del registro escolar de valoración.** El registro escolar contiene los datos del alumno y el informe final de evaluación de desempeños, de cada grado, los informes presentados de otras instituciones y los cursados en ésta. Este documento forma parte del archivo de cada Estudiante y es responsabilidad tanto de su diligenciamiento como de su custodia, de la Secretaría General de



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)  
E-Mail: [calidadeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedsucre.gov.co)  
Tel. 2801709 Fax: 2801709



esta Institución Educativa. Al finalizar el año escolar, el Docente de cada grupo o de cada área, entrega el informe de la evaluación final de desempeño, y las actas y demás certificaciones que afecten el registro escolar de valoración, con la respectiva autorización y firma de la Rectoría o de quien le represente, en el proceso, previa autorización expresa. Siempre, y para todos los efectos, en el registro escolar de valoración, toda la documentación, se expresa en la Escala de Valoración Nacional.

- **De los informes de evaluación de desempeños o boletines periódicos.** Cada uno de los cuatro informes de evaluación de desempeños de los Estudiantes, tendrá como contenido, siguiente información:
  1. Nombres completos del Estudiante
  2. Año lectivo, sede y grado que cursa.
  3. Período Académico al que pertenece el informe.
  4. Nombre legal de cada una de las áreas fundamentales y obligatorias.
  5. Nombre de las áreas de la especialidad.
  6. Descripción de desempeños propuestos para cada una de las áreas durante el período Académico correspondiente.
  7. Valoración de los desempeños conforme a la ESCALA INSTITUCIONAL DE VALORACIÓN.
  8. Inasistencias justificadas y no justificadas.

La calificación de cada uno de los periodos académicos corresponde al promedio entre la coevaluación, la autoevaluación y la heteroevaluación. El acumulado de los indicadores de desempeño (según matriz de valoración por área) se hará corresponder con la escala institucional de valoración para determinar la calificación de cada uno de los periodos académicos.

## **2. Proceso: Administración de la Planta Física y de los recursos.**

### **a.- Mecanismos para la adecuación, mantenimiento y embellecimiento de la Planta Física.**

Los Fondos de Servicios Docentes es una herramienta creada por la Ley 715 de 2001 y reglamentada por Decreto 4791 de 2008, Decreto 1807 de 2011 para que las Instituciones Educativas puedan administrar adecuadamente sus ingresos.



Los fondos de Servicios docentes en la INSTECHAL se manejarán teniendo en cuenta las normas vigentes para ello como también los siguientes pasos: **(Ver Manual de contratación y disposiciones generales)**

- **Aprobación del presupuesto:** Para la aprobación del presupuesto debe estar elegido el Consejo directivo en pleno. Luego, de esto, el rector debe presentar un proyecto de presupuesto que esté acorde con las necesidades del PEI. Dicho proyecto de ser aprobado por el Consejo directivo debe reafirmarse por medio de un acta de acuerdo. En esta acta de acuerdo debe aparecer la cantidad total del presupuesto con los rubros necesarios que se destinen para ejecutar. Además, debe existir manual de contratación que estipule la cantidad que puede girar el Rector como ordenador del gasto sin el visto bueno previo del Consejo Directivo. Todo acto de acuerdo debe ser firmado por todos los miembros del Consejo Directivo.

**b.- Mecanismos para el registro seguimiento y control al uso de los espacios físicos.**

- **Del préstamo de los locales de la Institución**

Aunque las instalaciones educativas donde funciona la IE DE CHALAN está destinada para prestar el servicio de educación escolar a los niños, niñas y adolescentes cobijados por la ley de infancia y adolescencia, se podrá ceder en calidad de préstamo cualquier parte de la edificación donde funciona la INSTECHAL siempre y cuando no interrumpa o sea dentro de la jornada escolar de los educandos, para lo cual se hace necesario presentar una solicitud ante la rectoría, por parte de los interesados y deben firmar un acta de compromiso en las mismas condiciones que para el préstamo de materiales y equipos.

**c.- Mecanismos para la adquisición, suministro, dotación y mantenimiento de los recursos para el aprendizaje**

Para el desarrollo de los planes y programas pedagógicos en la INSTECHAL, se propone que los docentes en el proceso de enseñanza – aprendizaje- evaluación utilicen como ayudas de apoyo a este proceso los materiales didácticos para sociales como: mapas físicos, políticos; en ciencias naturales: presentaciones de dibujos según el tema que permitan mostrar a los estudiantes gráficamente lo que deben conocer, también los objetos didácticos simuladores de la realidad como los de la reproducción humana en sus diferentes etapas, los elementos de laboratorio



como microscopios, reactivos, materiales para experimentación de física, matemática, biología y química,. De igual forma, los recursos tecnológicos como el internet, los buscadores, los blogs, las enciclopedias en línea, las redes sociales, las salas de clases virtuales, los reproductores de videos y los tutoriales educativos en las distintas plataformas como YOUTUBE. Por otro lado, la institución educativa a través de los fondos de servicios educativos y con la aprobación del Consejo Directivo, destinará recursos para realizar la dotación de material didáctico, tecnológico, mobiliario, accesorios escolares y electrodomésticos como también a los mantenimientos de equipos, mobiliarios e infraestructura física en corresponsabilidad con la alcaldía municipal y la SEDUCRE.

#### **d. Criterios y mecanismos de implementación para el Plan Operativo Anual de Actividades –POAI**

La metodología de trabajo para implementar el POAI se basa en la planeación por proyectos elaborados y presentados ante el Consejo Directivo para la aprobación, apropiación y asignación de recursos. Así se tienen 2 macro proyectos para la gestión escolar:

1. Proyecto Gestión escolar, el cual incluye el mantenimiento, dotación y suministro de lo necesario para el desarrollo de las actividades escolares.
2. Los proyectos pedagógicos obligatorios: medio ambiente, aprovechamiento del tiempo libre, democracia y ciudadanía, sexualidad, escuela de padres, programa de inducción, servicio social estudiantil,

#### **Estrategias de riesgos de la Institución: Seguridad y Protección. (Ver M.C.E)**

La estrategia para la prevención y la seguridad institucional radica en organizar cuatro líneas de trabajo en el Servicio Social:

1. Ornamentación y aseo.
2. Prevención y desastres. Asesorados por la defensa civil colombiana.
3. Apoyo a los niños con dificultades académicas.
4. Grupos juveniles que apoyan al comité ecológico y los proyectos pedagógicos transversales como las actividades formativas para la comunidad.
5. Banda de paz como espacio de integración y socialización
6. Apoyo al servicio de biblioteca y salas de informáticas.



### **3.- Proceso: Administración de Servicios Complementarios**

#### **a.- Mecanismos Institucionales para la prestación de servicios complementarios:**

El mecanismo para la prestación de servicios complementarios se basa en las alianzas y la gestión con las instituciones encargadas de abastecer estos servicios:

- Transporte escolar: alianza con la alcaldía.
- Comedor escolar: Alcaldía, Gobernación de Sucre. ONG's nacionales e internacionales
- Salud en general: Secretarías de salud municipal y departamental, IPS municipales, fundaciones y Ong's internacionales y nacionales

#### **b. Servicio de transporte. (Ver M. C. E)**

Se cuenta con este servicio en convenio con la alcaldía. Actualmente se presta el servicio de ruta para las veredas: El cielo, la Ceiba, Desbarrancado, Alemania, la estrella, Joney, Manzanares, con un promedio de 30 estudiantes por viaje. El horario de este servicio es de lunes a viernes, cumpliendo con el horario establecido por la institución.

#### **c. Servicio de cafetería o quiosco escolar**

No se cuenta con este servicio, Pero se cuenta con una tienda escolar en convenio con padres de familia de la institución mediante acta de adjudicación del Consejo Directivo, previa convocatoria pública entre la comunidad educativa.

#### **d. Servicio de restaurante.**

Contamos con servicio de complementos alimenticio, en convenio Ministerio de educación Nacional, la Alcaldía Municipal y la Sed Sucre. La cobertura actual es 100% para preescolar y primaria (grados de 0 a 5). También se aspira a ampliar la cobertura de complemento alimenticio en un 100% a los estudiantes de básica secundaria y media.



#### **e. Servicio de salud**

No contamos con este servicio. Pero hay un bajo número de estudiantes que han adquirido un seguro estudiantil, en convenio con algunas alcaldías que los ofrecen. Los servicios de salud los reciben a través de la IPS contratada por la alcaldía.

#### **b.- Mecanismos de apoyo a estudiantes con discapacidad.**

No tenemos esta clase de apoyo. Sin embargo, la institución ha organizado algunas estrategias para apoyar a estos niños.

- **Programas especiales de apoyo para niños con dificultades en su proceso de aprendizaje:** Los estudiantes que presenten dificultades en su proceso de aprendizaje durante el año lectivo, deberán ser sometidos a un seguimiento de su rendimiento que refleje el estado de su aprendizaje. Este procedimiento se inicia con la observación directa del docente o docentes a cargo del estudiante. Este docente rendirá un primer informe a coordinación describiendo las dificultades. Para esta descripción se debe tener cuenta los niveles y de esta manera definir los puntos de referencias para dicha descripción de las dificultades.

**En el nivel preescolar:** Los puntos de referencias son: el proceso de pre escritura y pre matemática. La identificación de símbolos, signos, la habilidad para identificar los colores, la motricidad fina y gruesa, la ubicación y auto reconocimiento dentro de un contexto o situación elemental.

En el nivel básico: Los puntos de referencias son los procesos lecto escritores y matemáticos como otros aspectos que van relacionados con los primeros como el manejo de conceptos en otras áreas del conocimiento.

En el nivel medio: Los puntos de referencias serán las capacidades en el manejo del conocimiento básico aplicado para producir textos, propuestas, solución de problemas y preguntas que requieren de un proceso de análisis, interpretación, comprensión y evaluación de los conocimientos. Todo esto girará en torno a los procesos Lectoescritores, Matemáticos, Bioquímicos, Físicos.

Una vez se tenga este diagnóstico, el cual se hará durante el primer trimestre del año lectivo, se procederá a citar a los padres de familias o acudientes para



informarles sobre las situaciones descritas y decidir sobre lo que seguirá en adelante. Esta reunión se registrará en un acta de acuerdos y compromisos. Después de llegar a acuerdos y compromisos con los acudientes del estudiante con dificultades, se pasará el caso al Consejo Académico el cual emanará una resolución en la cual se describe el problema y el procedimiento a seguir. Esta resolución se traslada al comité de Evaluación y Promoción, el cual designará el docente o los docentes que intervendrán en el proceso de apoyo al estudiante con dificultades para que pueda superarse.

#### **4.- Proceso: Talento humano**

##### **a.- Establecimiento de perfiles y roles de: directivos, docentes y Administrativos. (Ver propuesta pedagógica)**

- **Perfil del estudiante**

Ser libre, respetuoso, honesto, autónomo y responsable consigo mismo y con los demás. Ser competente en la ciencia, la tecnología y la investigación de manera integral. Vivenciar un compromiso solidario y comunitario. Estar presto al cambio en busca de una sociedad más justa y humana. Ser capaz de solucionar los conflictos de la vida diaria de manera racional y conciliada.

- **Perfil de ingreso.** Serán admitidos todos los niños, niñas y jóvenes y adultos, sin distingos de raza, credo, procedencia, condición social, económica, política, étnica, intelectual o con necesidades educativas especiales.
- **Perfil de permanencia.** La permanencia de los estudiantes admitidos dependerá del cumplimiento de los parámetros establecidos en el Manual de Convivencia y el Sistema Institucional de Evaluación.
- **Perfil del egresado.** - El egresado de la Institución educativa de Chalán - INSTECHAL -se caracteriza por ser una persona que, a través de su formación humana y académica, genere procesos individuales y colectivos que coadyuven al desarrollo social, en su contexto, evidenciando la práctica de valores que permitan el respeto, conservación de la vida, el medio ambiente, el reconocimiento, valoración de sí mismo y de los demás, así como de su cultura y la diversidad. Igualmente será capaz de incursionar en el mundo productivo, haciendo uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación TIC.



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)

E-Mail: [calidadeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedsucre.gov.co)

Tel. 2801709 Fax: 2801709



- **Perfil del Docente.** El Docente vinculado al quehacer pedagógico de la INSTECHAL, debe ser una persona con sensibilidad social, comprometida con su labor, con dominio en la disciplina que orienta, recursivo, creativo, que conozca y aplique la didáctica, utilizando los medios, tecnología y recursos de su contexto, respetuoso del medio ambiente, la cultura y la diversidad. De pensamiento abierto al diálogo, la crítica y la autocrítica, la reflexión, autor reflexión y la investigación, que incida en el desarrollo social.
- **Perfil del Directivo.** El Directivo de la INSTECHAL debe ser persona: sensible, abierta al cambio, al dialogo, reflexivo, autocrítico, creativo, con manejo adecuado de la comunicación, respetuoso de las diferencias, con control y autocontrol emocional, con liderazgo y capacidad de gestión, desde los ámbitos de la administración escolar que permita el desarrollo social, en la comunidad educativa y su contexto.

#### **b. Roles**

- **Rol del Conocimiento.** El conocimiento es el objeto de todas las formas de aprendizaje y debe permear las estructuras cognitivas de los distintos estamentos que conforman la comunidad educativa. El conocimiento ancestral y el vigente en las comunidades, serán validados y reconocidos en los procesos de formación.
- **Rol del estudiante.** El estudiante es actor y sujeto de su aprendizaje, participe activo en la solución de problemas académicos, sociales y ambientales de su entorno, amante de su cultura y respetuoso de la de los demás, generador de ideas innovadoras de emprendimiento que le permita la obtención de ingreso, que incidan en el mejoramiento de la calidad de vida familiar y el desarrollo comunitario, haciendo uso adecuado de la tecnología.
- **Rol del docente.**

La profesión docente, es una labor ardua y exigente que requiere, un compromiso más allá de lo laboral y lo académico, pues a través de esta se logra transformar la realidad de la sociedad y de las comunidades que la forman, más aun cuando son comunidades azotadas por la pobreza, la injusticia social, el abandono estatal y la



violencia, como es el caso de la región de los Montes de María donde se viven a diario todas estas situaciones. Por ello, el docente que labore en el marco geográfico de esta zona de los Montes de María debe tener las siguientes características:

- Ser mediador entre el educando, la aprehensión y práctica del conocimiento.

Una función importante que debe cumplir el docente Instechalista es la de servir como facilitador y mediador activo en el proceso de aprendizaje; este contribuye a la apropiación e interiorización del conocimiento en el educando, permitiendo así su dinámica evolutiva.

- Ser un líder activo dentro del proceso aprendizaje en la comunidad educativa y motivadora de liderazgo en sus educandos.

El papel del docente instechalista es orientar con asertividad los procesos que se desarrollan y ejecutan en la institución educativa. Debe trabajar junto con el alumno en la realización de tareas y procesos cognitivos en las que al final termina por definirse como trabajo colectivo.

- Motivador del sentido de pertenencia de la comunidad educativa con su institución, los procesos, proyectos y programas que se desarrollan en pro de esta.

El docente Debe ser mediador y propiciador de ambientes de aprendizaje propios del trabajo colaborativo, la producción social del conocimiento y el desarrollo del pensamiento crítico que coadyuve en la búsqueda de soluciones para resolver los diferentes problemas que le plantea el proceso de aprendizaje y de formación, en lo ambiental, lo social, lo cultural y el ámbito escolar.

- **Rol de Directivo.** El Directivo es agente dinamizador del proceso de formación y líder de acciones concertadas que conduzcan al mejoramiento de la calidad educativa de la institución y el desarrollo social.
- **Rol del Administrativo.** El administrativo debe ser una persona diligente, amable, respetuosa, practicante de los valores, que contribuya al



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)

E-Mail: [calidadeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedsucre.gov.co)

Tel. 2801709 Fax: 2801709



establecimiento de un ambiente escolar agradable que propicie el aprendizaje; con sentido de pertenencia institucional, preocupado y ocupado en la conservación y mejoramiento del medio ambiente.

- **Rol del padre de familia.** El padre de familia debe ser el enlace entre la Escuela, la familia y la comunidad, apoyo a los procesos de aprendizaje y de formación de los estudiantes, participante activo en las actividades productivas e innovadoras que se desarrollan en la INSTECHAL.

**b.- Funciones del personal directivo, docente y administrativo. (Ver Manual de Funciones)**

**5.- MANUAL DE FUNCIONES DEL PERSONAL**

**5.1. RECTOR**

- Dirigir la formulación y desarrollo del Proyecto Educativo Institucional con base en la política educativa, la normatividad vigente, la participación de la comunidad y las necesidades del entorno.
- Cumplir, divulgar y hacer cumplir las normas y políticas nacionales, regionales e institucionales que regulan la prestación del servicio educativo, la dirección de las instituciones educativas.
- Trazar estrategias y elaborar en forma participativa el plan operativo anual de acuerdo con el PEI.
- Sustentar su acción directiva en enfoques administrativos y pedagógicos pertinentes y adecuados.
- Implementar una estructura organizativa coherente que integre sedes y estamentos.
- Lograr mejorar los resultados obtenidos en la evaluación de competencias, SABER, y Autoevaluación institucional por medio de planes de mejoramiento,.
- Promover el ajuste del currículo a los estándares nacionales y metas de calidad.
- Administrar el personal de la institución de acuerdo con la normatividad vigente, las funciones asignadas las metas institucionales y enfoques de desarrollo humano.
- Gestionar la consecución de recursos y optimizar el uso de los asignados, teniendo en cuenta los requerimientos del PEI.



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)

E-Mail: [calidadeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedsucre.gov.co)

Tel. 2801709 Fax: 2801709



- Asignar y controlar la ejecución de recursos conforme a criterios legales, presupuestales y contables.
- Ordenar gastos según proyectos definidos
- Dirigir la autoevaluación institucional y definir los planes de mejoramiento con la comunidad educativa.
- Orientar y apoyar la formulación y ejecución de los proyectos pedagógicos de los docentes.
- Desempeñar sus funciones directivas con ética y profesionalismo.
- Actuar con sentido de identidad y pertenencia institucional.
- Cumplir y hacer cumplir la jornada laboral.
- Crear un clima organizacional necesario para el logro de los resultados académicos, administrativos y comunitarios.
- Mejorar su acción directiva a través de estudios, investigaciones, experiencias y proyectos que se desarrollen en la institución educativa.
- Ejercer la representación institucional de acuerdo con la política educativa.
- Presidir comités y órganos de participación con base en planes institucionales.
- Presentar los informes reglamentarios.
- Dar cuenta de logros y dificultades a las autoridades y comunidad educativa.
- Conformar equipos de trabajo teniendo en cuenta las necesidades de la institución y el alcance de los proyectos institucionales.
- Promover el trabajo en equipo y esfuerzos orientados al logro de objetivos comunes.
- Propiciar la solución oportuna y pacífica de conflictos entre los integrantes de la comunidad.
- Proponer soluciones con base en el manual de convivencia, las motivaciones e intereses de los involucrados.
- Respetar las opiniones diferentes, escuchar con atención y comprensión.
- Liderar la estrategia de comunicación institucional.
- Fomentar la argumentación con sentido, coherencia y consistencia.
- Ayudar a que los padres de familia se integren en la institución y se comprometan con la formación.
- Tomar decisiones oportunas con base en: los niveles de atribución, los resultados de del monitoreo a los procesos, la consulta a los equipos de trabajo y los resultados de la Autoevaluación institucional.
- Promover procesos de mejoramiento continuo a través de su actuación directiva.



- Propiciar encuentros de participación académica, cultural y deportiva con diferentes Instituciones y organizaciones locales, regionales y nacionales.

## **5.2. COORDINADOR (A)(ES)(AS)**

- Participar en la construcción y desarrollo permanente del Proyecto Educativo Institucional.
- Promover su apropiación y puesta en práctica por parte de la comunidad educativa.
- Cumplir, divulgar y hacer cumplir las normas y políticas nacionales, regionales e institucionales.
- Velar por el cumplimiento del manual de convivencia y contribuir a su actualización.
- Participar en el diseño y desarrollo del plan operativo anual.
- Organizar la distribución de estudiantes en grados y cursos, con base en criterios establecidos.
- Sustentar su acción directiva en enfoques administrativos y pedagógicos, pertinentes y adecuados.
- Coordinar la ejecución de las estrategias pedagógicas a través de la elaboración y revisión del currículo y el plan de estudio, la definición de criterios de evaluación y promoción.
- Participar en la asignación académica de los docentes de acuerdo con las áreas de formación y las necesidades educativas de la institución.
- Coordinar el uso adecuado de los espacios, tiempos y materiales disponibles en la institución.
- Gestionar apoyos adicionales en pro de los proyectos institucionales.
- Coordinar el desarrollo de los planes de mejoramiento institucionales.
- Desempeñar sus funciones con ética y profesionalismo.
- Cumplir y hacer cumplir jornada laboral, horarios y responsabilidades asignadas.
- Promover valores fundamentales que favorezcan el clima organizacional.
- Hacer seguimiento y control de programas y proyectos, como también del rendimiento académico de los estudiantes.
- Mejorar su acción directiva a través de estudios, investigaciones, experiencias y proyectos que desarrolle la institución.





**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)

E-Mail: [calidadeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedsucre.gov.co)

Tel. 2801709 Fax: 2801709



- Ejercer la representación institucional por delegación del rector o en cumplimiento de sus funciones.
- Presidir comités por atribución o delegación.
- Colaborar con el rector en la presentación de informes reglamentarios.
- Conformar equipos de trabajo teniendo en cuenta las necesidades institucionales y el alcance de los proyectos.
- Promover esfuerzos orientados al logro de objetivos comunes.
- Propiciar la solución oportuna y pacífica de conflictos entre los integrantes de la comunidad.
- Proponer soluciones con base en el manual de convivencia, las motivaciones e intereses de los involucrados.
- Respetar las opiniones diferentes, escucha con atención y comprensión.
- Ayudar a que los padres de familia se integren en la institución y se comprometan con la formación.
- Tomar decisiones oportunas con base en: los niveles de atribución, los resultados de del monitoreo a los procesos, la consulta a los equipos de trabajo y los resultados de la Autoevaluación institucional.
- Promover procesos de mejoramiento continuo a través de su actuación directiva.
- Propiciar encuentros de participación académica, cultural y deportiva con diferentes Instituciones y organizaciones locales, regionales y nacionales.

### **5.3. DOCENTES**

- Participar en la construcción y desarrollo permanente del Proyecto Educativo Institucional.
- Actuar de acuerdo con las normas y políticas nacionales, regionales e institucionales que regulan el servicio educativo y la profesión docente.
- Hacer seguimiento permanente de los estudiantes y apoyar a los que tienen dificultades o capacidades excepcionales.
- Sustentar su práctica pedagógica en enfoques y modelos educativos, pertinentes y adecuados al contexto institucional.
- Organizar el trabajo escolar y preparar sus clases con base en el plan de estudio.
- Incluir en su planeación metas claras de aprendizaje, estrategias, tiempos, recursos y criterios de evaluación.
- Crear un ambiente favorable para el aprendizaje.



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)

E-Mail: [calidadeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedsucre.gov.co)

Tel. 2801709 Fax: 2801709



- Aplicar estrategias metodológicas y didácticas para que los estudiantes logren resultados satisfactorios.
- Utilizar de manera creativa y recursiva el material educativo existente en la Institución o en el contexto.
- Propiciar la participación de los estudiantes y otros miembros de la comunidad educativa en el análisis de ideas, toma de decisiones, construcción de acuerdos, desarrollo de proyectos y organización de actividades institucionales.
- Realizar un proceso continuo y permanente de mejoramiento personal y académico de los estudiantes a partir de los resultados de las evaluaciones internas y externas.
- Mejorar su práctica pedagógica a través de estudios, investigaciones, experiencias y proyectos que desarrolle en la Institución.
- Cumplir de manera puntual, eficaz y eficiente con sus responsabilidades, jornada laboral y horarios.
- Participar en actividades Institucionales: Gobierno escolar, académicas, culturales, etc.
- Proponer alternativas para llegar a acuerdos con base en el manual de convivencia y en las necesidades e intereses de las partes.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos.
- Integrarse al trabajo en equipo de estudiantes, docentes, directivos.
- Promover esfuerzos orientados al logro de objetivos comunes.

#### **5.4. DEL DIRECTOR DE GRUPO**

- Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos en los estudiantes.
- Presentar plan de aula (horario de atención al alumno en problemas)
- Presentar actividades de orientación de grupo a realizarse durante el tiempo disponible para ello: reflexiones, talleres, seminarios, debates, charlas educativas, etc. siguiendo los criterios establecidos en el Plan Operativo de Coordinación.
- Evaluar el proceso de Enseñanza – aprendizaje de los estudiantes y docentes.
- Otros que sugiera el director de grupo o que surjan de la evaluación y necesidades de la Institución.

#### **5.5. SECRETARIAS Y/O DIGITADORES**



- Llevar los documentos en archivos, carpetas, fólderes, etc. (de comunicaciones recibidas y enviadas, hojas de vidas del personal, excusas, etc.)
- Realizar las matrículas de los estudiantes.
- Redactar y/o transcribir los documentos que se expidan.
- Redactar actas de Reuniones (Consejo Directivo, Académico, Padres de Familia, etc.)
- Presentar las tareas que se le designen al Rector o Coordinador, estas tareas pueden ser:
  - Organización de listas de Matriculados.
  - Imprimir planillas de procesos, boletines informativos, libro final, etc.
  - Transcripción de documentos (certificados, constancias, cartas, oficios, memorandos, circulares, etc.)
  - Llevar el control de los insumos o materiales (papel, lápices, cintas pegantes, elementos de aseo, etc.)
  - Responsabilizarse por los elementos de trabajo que están a su cargo o se le asignen.
  - Presentar al Rector para firmar documentos recibo de pago con la copia del documento.
  - Recibir la correspondencia dirigida a la Institución a cualquier estamento o departamento (Consejo académico, directivos, rector, padres de familia, etc.)
  - Recoger firmas o hacer notificaciones.
  - Tener a su cargo las llaves de ciertas edificaciones de la Institución (Sala de informática, laboratorio, almacén de materiales o insumo, etc.)
  - Colaborar a los compañeros en caso de ausencias.
  - Manejo de la fotocopidora (En caso de no haber personal suficiente)
  - Pedir autorización al Rector para sacar copias o realizar otra acción administrativa.
  - Cumplir con el horario de trabajo establecido: 7:00 a.m.-1:00 p.m. y 2:00 p.m.-4:00 p.m. de lunes a viernes.
  - Otras que le asigne el Rector de acuerdo a las necesidades de la Institución.

## **5.6. TESORERA**

- Teneduría de libros de BANCO, INGRESOS, EGRESOS, VENTAS, COMPRAS, PRESUPUESTO, IMPUESTOS, CUENTAS POR PAGAR,



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)

E-Mail: [calidadeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedsucre.gov.co)

Tel. 2801709 Fax: 2801709

**CUENTAS POR COBRAR, PEDIDOS, CHEQUERA, EXTRACTOS BANCARIOS.**

- Operar los software o plataformas contables, de contraloría y del ministerio de Educación.
- Presentar informes semanales ante la rectoría de las ventas por concepto de fotocopias, certificados, constancias, etc.
- Presentar ante la rectoría informe mensual de los movimientos ingresos, egresos, banco, impuestos, compras, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, extractos bancarios todo esto con sus respectivos recibos de soportes (ordenes de pedido, consignaciones, recibos de ingresos y egresos, etc.)
- Presentar ante la rectoría el informe mensual de las cuentas con sus soportes que se les debe consignar.
- Recibir autorización u orden de pedido por parte del Rector para comprar, sacar copias, hacer créditos, etc.
- Consignar diariamente los dineros que entren por cualquier concepto a las arcas de la Institución.
- Presentar informes trimestrales o semestrales ante la contraloría con el visto previo del Rector.
- Cumplir con el horario de trabajo establecido: 7:00 a.m.-1:00 p.m. y 2:00 p.m.-4:00 p.m. de lunes a viernes.
- Otras que el RECTOR comunique según las necesidades Administrativas y financieras de la Institución.

**5.7. PERSONAL DE ASEO**

- Mantener limpia las distintas secciones del plantel educativo.
- Administrar con responsabilidad y sentido de pertenencia los elementos de aseo que se les entregue, previa firma de recibido.
- Estar disponible y colaborar en las distintas actividades que se realicen en la Institución (Disposición de sillas, atención a los asistentes, etc.)
- Manejo de la fotocopidora (En caso de que haya poco personal para realizar esta tarea)
- Realizar tareas de cafetería (entregar tintos, refrigerios, etc.)
- Colaborar y velar por la disciplina de la Institución reportando o llamando la atención a los integrantes de la comunidad que atenten contra el normal desarrollo y preservación de la Institución.



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)

E-Mail: [calidadeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedsucre.gov.co)

Tel. 2801709 Fax: 2801709

- Colaborar a los compañeros en caso de ausencias.
- Cumplir con el horario de trabajo establecido: 7:00 a.m.-1:00 p.m. y 2:00 p.m.-4:00 p.m. de lunes a viernes.
- Otras que le asigne el Rector de acuerdo a las necesidades de la Institución.

### **5.8. PORTERO**

- Abrir las Instalaciones educativas a la 7:00 a.m. hasta las 7:05 a.m. y luego abrir a la 1:00 p.m.
- Tocar los timbres para los cambios de clase así:
  - Un toque: Entrada y cambio de clases.
  - Dos toques: Salida a Receso.
  - Un toque: Entrada a clases después de receso.
  - Tres toques: Reunión en salón Múltiple.
  - Tres toques: Terminación de jornada.
  - Sacar los enseres necesarios (sillas, escritorios, etc.) para cualquier reunión.
- Llenar los tanques de agua de los baños de los docentes, estudiantes, etc.)
- Llevar el registro de los permisos de los estudiantes que salgan de la institución, lleguen tarde o se vuelen de la Institución.
- Dejar salir a los grados y los estudiantes previa autorización del Rector o Coordinador. Ningún docente está autorizado para mandar o dejar salir estudiantes o grados, excepto aquellos autorizados por Rectoría.
- No dejar entrar a personas sin antes reportar a la Rectoría o Coordinación. Menos, si no están vestidos adecuadamente. Ni a hablar con estudiantes previa autorización del Rector o Coordinador.
- Verificar que los administradores del kiosco estén uniformados adecuadamente.
- Colaborar y velar por la disciplina de la Institución reportando o llamando la atención a los integrantes de la comunidad que atenten contra el normal desarrollo y preservación de la Institución.
- Responsabilizarse por los elementos y llaves de las Instalaciones a su cargo con sentido de pertenencia e imparcialidad.
- Impedir la salida o entrada de Material de la Institución (libros, grabadoras, VHS, sillas, etc.) sin previa presentación de la autorización del Rector)
- Mantener las instalaciones cerradas después de terminada la jornada laboral y académica. Además, despejada de estudiantes o personal no autorizado.





**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)

E-Mail: [calidadeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedsucre.gov.co)

Tel. 2801709 Fax: 2801709



- No abrir instalaciones sin previa autorización del Rector.
- Cumplir con el horario de trabajo establecido: 7:00 a.m.-1:00 p.m. y 2:00 p.m.-4:00 p.m. de lunes a viernes.
- Otras que le asigne el Rector de acuerdo a las necesidades de la Institución.

### **5.9. BIBLIOTECARIO**

- Llevar un registro e inventario de los libros, material didáctico, equipos, silletería, etc. a su cargo.
- Prestar libros o cualquier otro elemento a su cargo previa autorización del Rector o Coordinador.
- Registrar los libros materiales a su cargo en un libro de registro de biblioteca.
- Presentar inventario anualmente de las existencias.
- Reportar los faltantes de libros o cualquier otro material a su cargo a la Rectoría o Coordinación.
- Reparar los daños a libros o textos.
- Solicitar los materiales para llevar a cabo el punto anterior.
- Responsabilizarse por los materiales a su cargo y administrarlos con sentido de pertenencia e imparcialidad.
- Colaborar y velar por la disciplina de la Institución reportando o llamando la atención a los integrantes de la comunidad que atenten contra el normal desarrollo y preservación de la Institución.
- Cumplir con el horario de trabajo establecido: 7:00 a.m.-1:00 p.m. y 2:00 p.m.-4:00 p.m. de lunes a viernes.
- Otras que le asigne el Rector de acuerdo a las necesidades de la Institución.

#### **d.- Mecanismos de asignación académica. (Ver Manual de Convivencia)**

- **De la distribución académica, los horarios y los toques del timbre o campana**

Según las normas vigentes contempladas en el 1850 de 2002 y 027 de marzo 15 de 2025 todos los docentes deben trabajar un total de treinta horas semanales distribuidas así:

- **Docentes de preescolar**



20 horas clases semanales y las 10 horas restantes a trabajos de atención a padres de familia y otras actividades pedagógicas. Quienes tendrán un solo grupo a su cargo.

- **Docentes de primaria**

25 horas clases semanales y las 5 horas restantes a trabajos de atención a padres de familia y otras actividades pedagógicas. Quienes tendrán un solo grupo a su cargo.

- **Docentes de secundaria y media**

22 horas clases semanales y las 8 horas restantes a trabajos de dirección de grupos, de atención a padres de familias o acudientes y otras actividades pedagógicas.

**e.- Estrategias para la formación y capacitación del talento humano**

Debido a que las instituciones educativas no son entes descentralizados sino establecimientos educativos públicos, no permite organizar, ejecutar un sistema de capacitación a los docentes ya que esta responsabilidad es del ente descentralizado y certificado como es el DEPARTAMENTO DE SUCRE. Por otra parte, la normativa sobre el manejo de los recursos del fondo de servicios educativos no contempla el gasto para este propósito de capacitación o formación. Sin embargo, se informa al nominador las necesidades de capacitación de los directivos, docentes y administrativos. La estrategia de capacitación depende de los programas de capacitación Nacional, departamental y municipal.

Pese a esta situación, el rector gestiona ante la Secretaría de educación departamental de Sucre, a través del plan de mejoramiento las capacitaciones que se requieran en la INSTECHAL. Se gestiona también con Dassalud, Secretaría de salud municipal, entre otros.

**f.- Mecanismos y criterios para la evaluación del desempeño - pautas establecidas por La normatividad vigente, procedimiento, períodos, otros.**



La institución educativa de Chalán ha adoptado la guía metodológica del ministerio de educación y las directivas departamentales en este asunto para evaluar a los docentes del decreto 1278 de 2001 y la establecida por CNSC para los administrativos, cuyas directrices determinan dicha evaluación como anual, y, además, por desempeños. De igual forma, la institución educativa ha establecido formatos o encuestas para conocer el grado de satisfacción en la prestación del servicio entre los miembros de la comunidad educativa.

#### **g.- Mecanismos para el bienestar del talento humano**

Los mecanismos para el bienestar del talento humano son responsabilidad exclusiva del ente territorial certificado, y sólo cuando éste cita a los trabajadores a una actividad de bienestar social es cuando se ve en ejecución dicho bienestar.

Sin embargo, la institución educativa para contribuir con dicho bienestar ha establecido algunos criterios, o mejor, unas acciones para beneficiar a los docentes. Para ello la INSTECHAL ha procurado prestar varios servicios o beneficios:

1. Cafetería o quiosco escolar que les brinda lo que necesitan para su estadía en la institución, ya que la mayoría de los docentes y administrativos residen en Sincelejo, Corozal, Morroa, Sincé, Chinú, Sahagún y salen de esos lugares a las 5: 00 a.m. para el municipio de Chalán.
2. El cobro a los administradores de los quioscos escolares que se les concesionan, se destina para mantener una cafetería y agua disponible.
3. Existe el comité de gestión comunitaria que procura realizar u organizar actividades en fechas especiales como el día del profesor, día del trabajador, etc.
4. El Consejo Directivo destina rubros para la dotación y mejoramiento de las salas de profesores en la medida de los recursos que ingresan al dicho fondo.
5. Siempre que hay un llamado a capacitación por parte del ente certificado se envían los docentes para que reciban dichas capacitaciones teniendo en cuenta desempeño y cumplimiento laboral.



**h.- Estrategia Institucional para el reconocimiento de logros: institucionales, académicos, deportivos, culturales, de innovación, de proyección comunitaria, otros.**

Desde el año 2010 hacia acá se organizó el comité de Gestión comunitaria que se encarga de organizar y ejecutar un programa al finalizar cada año lectivo, a través del cual se hace un homenaje o reconocimiento a los directivos, estudiantes, docentes, administrativos e institución.

**i.- Estrategias para el fortalecimiento y apoyo a la investigación educativa y de aula, como apoyo a la pertinencia, la dinamización del currículo y el fortalecimiento de los procesos de formación.**

**5.- Proceso: Apoyo financiero y contable**

Los recursos que apoyan las actividades escolares e institucionales son orientados y regidos por el manual del manejo del FSE. Este fondo se nutre del sistema general de participaciones, en el rubro, calidad-gratuidad, y de los recursos propios que se puedan gestionar, con la venta de fotocopidora, certificados, duplicados, concesión de quiosco, entre otros que se puedan aprovechar.

**5.1. Control fiscal.**

La institución presenta los informes financieros a las autoridades competentes de manera apropiada y oportuna. Estos son parte del proceso de control interno y sirven para tomar decisiones y realizar seguimiento al manejo de los recursos. Este control lo realiza directamente la SEDSUCRE, a través de los informes mensuales y trimestrales y de la rendición de cuentas semestral y anual. También se hace la rendición de cuentas presupuestales al MEN a través de la plataforma SIFSE (Sistema de Información de los Fondos de Servicios Docentes) cada tres meses. la contraloría departamental cuando se realizan las visitas a la institución.

**AREA DE GESTIÓN DE LA COMUNIDAD**

**1.- Proceso: Inclusión**



**a.- Estrategias de atención a las necesidades y expectativas de los estudiantes.**

La institución educativa de Chalán, dentro de su plan de mejoramiento tienen en cuenta las diferentes necesidades relacionadas con la adquisición de conocimientos, apropiación de valores, atención psicológica, orientación académica, entre otras, a través de la intervención y participación con programas de sensibilización en temas de salud, salud mental, convivencia, maltrato infantil, prevención de embarazos en menores de edad y de enfermedades de transmisión sexual, vacunación, atención sicosocial con el apoyo de la IPS municipal, comisaría de familia, Policía de Infancia y adolescencia, ICBF, secretaría de salud municipal y departamental, Comités de riesgos, defensa civil, proyectos institucionales transversales de valores, educación sexual, medio ambiente, Plan de Orientación Socio Ocupacional, universidades entre otros.

**b.- Estrategias de atención educativa a: grupos poblacionales con discapacidad y talentos excepcionales; a personas pertenecientes a grupos étnicos, comunidades religiosas, desplazados y víctimas del conflicto armado y sectores sociales LGTBIQ+**

La **INSTECHAL**, como espacio de formación y constructor de futuros ciudadanos a partir de los fines de la educación y las políticas públicas en materia de inclusión, tendrá en cuenta los siguientes enfoques: de género, de derechos y diferencial como también las perspectivas interseccionales las cuales se definen así:

- 1. Enfoque de Género:** El enfoque de género es una herramienta conceptual que busca lograr la igualdad entre hombres y mujeres, reconociendo que las diferencias entre ambos no son solo biológicas, sino también culturales. El enfoque de género se basa en identificar los roles sociales que se les atribuyen a hombres y mujeres, y en crear políticas públicas que permitan un desarrollo equitativo en la sociedad. Algunos de los objetivos del enfoque de género son:
  - Reconocer que niños y niñas tienen el mismo potencial de aprendizaje y desarrollo.
  - Analizar las relaciones sociales para permitir la igualdad real entre hombres y mujeres.

Considerar los diferentes papeles, responsabilidades y contribuciones de hombres y mujeres.



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)  
E-Mail: [calidadeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedsucre.gov.co)  
Tel. 2801709 Fax: 2801709



Promover políticas que garanticen que las mujeres sean beneficiarias del desarrollo agropecuario.

Asegurar que las mujeres tengan acceso a la educación, capacitación, crédito y tecnología.

**2. Enfoque de derechos:** parte de reconocer a las personas como ciudadanos y ciudadanas libres, para los cuales el Estado es el garante de la promoción, defensa y protección de los derechos fundamentales, tanto individuales como colectivos. En esta medida, la perspectiva de derechos implica crear las condiciones, tanto materiales como simbólicas, para que las personas de los sectores LGBTI ejerzan plenamente sus derechos y para que por ninguna circunstancia o razón la identidad de género o la orientación sexual sean usadas como condición para discriminar o excluir a ninguna persona.

**3. Enfoque diferencial:** reconocimiento de las condiciones de desigualdad social, económica, cultural, entre otras, en algunos grupos poblacionales que históricamente han sido marginados, excluidos, desprotegidos en términos del ejercicio, reconocimiento y garantía de los derechos o que se encuentran en situaciones de desigualdad y/o inequidades manifiestas y que requieren de acciones específicas en pos del desarrollo de su autonomía, de su inclusión y de la justicia social, para que puedan acceder.

**4. Perspectivas interseccional:** se reconocen que las y los sujetos están atravesados por distintos sistemas de opresión sexo/genero, raza/razalización/racismo, etnicidad, clase, edad entre otros, por lo que imponen una atención integral y de protección, promoción y defensa de los derechos teniendo en cuenta la multidimensionalidad de las y los sujetos de las políticas públicas.

**5. Perspectiva de género:** Cuando se habla de perspectiva de género, se hace alusión a una herramienta conceptual que busca mostrar que las diferencias entre mujeres y hombres se dan no sólo por su determinación biológica, sino también por las diferencias culturales asignadas a los seres humanos.

- **Atención educativa a grupos poblacionales con discapacidad y talentos excepcionales**

Es necesario trabajar en este aspecto dado que dentro de la población estudiantil se presentan determinados casos en los cuales los menores presentan capacidades excepcionales, discapacidades y trastornos del comportamiento tales como: intelectual, cognitivo, física, mentales, socioafectivas, ceguera,



sordera, múltiple, déficit de atención, digrafía, dislexia, discalculia, problemas a los que se les puede brindar atención por medio del apoyo que el docente le ofrezca al niño, a través de los Planes de Ajustes Razonables o PIAR, DUA (Diseño Universal), talleres, guías, ejercicios, test, y otros que puedan ayudar al estudiante a avanzar, atendiendo a requerimientos exigidos por la legislación nacional, teniendo en cuenta la calidad en la educación.

- **Atención educativa a población étnica**

En esta región existen poblaciones étnicas afro-descendientes, afro indígenas y afro mestizos por lo que la institución está dispuesta a ofrecer un currículo adaptado a cada cultura, o sea un currículo multicultural implementando un currículo etnoeducativo respetando así el derecho a la educación a cualquier persona que llegue a vincularse al establecimiento educativo.

Por otro lado, para garantizar el derecho que estas poblaciones tienen a la educación, el MEN viene desarrollando una política de inclusión que se expresa en normas jurídicas y planes de acción, para crear condiciones apropiadas y orientar a las diferentes entidades gubernamentales del orden nacional, territorial y local, como gobernaciones, alcaldías, secretarías de educación, instituciones y centros educativos, organizaciones y personas para conseguir que la mayor parte de los niños, niñas y jóvenes pertenecientes a las etnias accedan al servicio educativo, principalmente a los programas de etnoeducación, con los ajustes necesarios que permitan que ellos ingresen, permanezcan y se promocionen dentro del mismo, según sus condiciones particulares.

La propuesta de etnoeducación es el modelo que se ha formulado para atender a las poblaciones étnicas, el cual se construye y se reconstruye a partir del conocimiento y valoración de las diferentes culturas, y debe ofrecer un componente de formación específico orientado por los criterios de integralidad, diversidad lingüística, participación comunitaria, flexibilidad y progresividad.

- **Atención educativa a otro tipo de población vulnerable y Sectores sociales**

La institución está dispuesta a brindar el servicio educativo a la población desplazada por violencia, ola invernal y también la población flotante (dedicadas a labores agropecuarias), anotando que en este contexto, el gobierno colombiano consciente de esta situación, que ha generado a su vez múltiples consecuencias



como la deserción escolar, la delincuencia, drogadicción, desarraigo cultural, entre otras, ha diseñado políticas educativas que favorezcan el ingreso y permanencia de los estudiantes, además de generar programas flexibles adecuados a las necesidades y exigencias propias de esta población; de esta forma la institución Educativa de Chalán atendiendo a estas directrices y a ejemplos pedagógicos asumidos a nivel internacional se ha encaminado hacia una educación inclusiva, tratando de dar cumplimiento a todas las reformas que este modelo educativo demanda.

Por otro lado, para la atención del sector social LGBTIQ+ sustenta su accionar en los enfoques y perspectivas que orientan el quehacer pedagógico-educativo institucional y garantizan acciones a favor de lesbianas, gays, bisexuales, transgeneristas e intersexuales, como las que se anotaron anteriormente.

### **c.- Establecimiento de estrategias para la elaboración de los proyectos de vida de los estudiantes.**

La formación que brinda el establecimiento educativo en su visión institucional pretende formar estudiantes con una proyección a nivel social en la que el aprendiente sea útil dentro de la sociedad en la cual se desempeña, basándose en sus principios y valores que han sido promovidos e inculcados tanto en la familia, como en la academia.

## **2. Proceso: Proyección a la comunidad.**

### **a- Estrategias para vincular a la comunidad al establecimiento educativo. (ver manual de convivencia)**

- **Escuela de padres:**

A través de este mecanismo de participación se pretende capacitar a los padres de familia para que sean más efectivos en lo concerniente al acompañamiento en los procesos escolares, la crianza y las relaciones con sus hijos, por medio de herramientas que serán adquiridas por ellos a través de los talleres, conferencias, asambleas, brindadas dentro de la institución por parte de los docentes, directivos



y personal competente, como también por la intervención de instituciones externas como: fundaciones, organizaciones sociales, ONG's, etc.

- **Oferta de servicios a la comunidad:**

Por medio de los conocimientos adquiridos dentro del establecimiento educativo, como sistemas, valores socioculturales, pretendemos contribuir a mejorar la calidad de vida de la comunidad, para ello se plantean planes, programas y actividades que nos permitirán tener una comunicación y relación con el entorno en que se encuentra la INSTECHAL, entre ellos:

- **Uso de la planta física y uso de medios (Ver Manual de Convivencia)**

La institución educativa con sus diferentes sedes ofrece sus instalaciones para que la comunidad haga uso de ellas, por medio del desarrollo de actividades como: reuniones de Juntas de acción comunal, madres comunitarias, acción social, brigadas de salud, eventos deportivos, culturales, cursos de manualidades, etc.

Haciendo uso de las distintas herramientas como medios audiovisuales, salones de clase, silletería. Claro está, con el visto bueno del concejo directivo o del rector en las distintas sedes y siempre y cuando no se afecte la jornada escolar ni los espacios donde se desarrollan las actividades extra aula.

- **Servicio social estudiantil: (Ver Manual de Convivencia)**

La institución educativa orientará la prestación de servicio estudiantil, basándose en los lineamientos del ministerio de educación, los servicios se enfocan a la solución de problemas que se presentan dentro de la comunidad educativa primordialmente, y en general, como lo son: el área medio ambiental, productiva, de servicios entre otros. La asesoría que brinda el plantel está enfocada a lograr que los estudiantes de noveno, décimo y undécimo grado realicen un trabajo de calidad a favor de la comunidad Chalanera.

- **Educación para adultos**

La institución presta el servicio de educación semiescolarizada contemplada en el decreto 3011 de 1997 durante las noches y fin de semana, en horarios flexibles



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)  
E-Mail: [calidadeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedsucre.gov.co)  
Tel. 2801709 Fax: 2801709



acorde a la solicitud de los ciudadanos interesados. Ofrece los CLEI I; II, III , IV, V, VI. De igual manera, se ofrece el programa de aceleración del aprendizaje con el apoyo del MEN y SEDSUCRE.

- **Orientación a egresados**

La institución Educativa de Chalán reúne a los egresados con el fin de mantenerlos informados sobre las oportunidades de capacitación y de continuación de los estudios en la educación superior, ofertas laborales y participación en el gobierno escolar a través de un sitio en la red social FACEBOOK, por medio de la cual cada egresado se le estará orientando acerca de las becas universitarias, de empresas privadas como Surtigas, los programas de formación subsidiados como los de jóvenes en acción, los créditos condonables de los diferentes fondos de financiación de la educación terciaria tales como: ICETEX, Fondo de las TIC del Mincomunicaciones, Fondo de Víctimas, alcaldía municipal, y los convenios interinstitucionales con universidades como el de Corposucre- INSTECHAL. Este programa será orientado y liderado por el comité de gestión comunitaria y se encargará de realizar encuestas a los egresados para conocer de sus expectativas de formación superior y ofertas laborales, de reunirlos por lo menos dos veces en el año, de estar en contacto con los egresados por vía telefónica, correo electrónico, invitación física.

**b.- Mecanismos para la conformación y fortalecimiento de la Escuela de padres.**

La escuela de padres la conforman todos los padres de familia que tienen alumnos matriculados en la INSTECHAL. Las razones y los criterios son como siguen:

**Contexto familiar:**

- La mayoría de los hogares tienen la estructura familiar incompleta o hay ausencia total de los dos miembros principales, papá y mamá. Debido a divorcios, separaciones, o trabajos fuera del lugar de residencia de los niños.



- Los padres de familia no tienen una formación académica completa ni siquiera incompleta en un 70%.
- La mayoría de los estudiantes trabajan en las parcelas y le dedican poco tiempo al estudio ya sea por la falta de acompañamiento de los padres de familias o acudientes.

Por esa razón los criterios de formación son los siguientes:

1. Los padres de familia o acudientes de los estudiantes que conforman cada grado, pero en cuyos grados los estudiantes tengan dificultades académicas o de desarrollo social y personal.
2. Un grupo de padres que por su dedicación y por su esfuerzo facilitan un excelente rendimiento en sus acudidos.

Las sesiones se desarrollan así:

Sesiones con padres de familias convocados antes y después de cada período académico cuando se tratan de padres con hijos con dificultades y durante el desarrollo del año lectivo cuando se trata de padres de hijos con rendimientos excelentes.

#### **d.- Mecanismos y oferta de servicios a la comunidad**

La institución educativa tiene como mecanismos para ofertar sus servicios a la comunidad a través de carteleras institucionales, pasacalles, perifoneo, reuniones generales de padres familia, reuniones comunitarias locales, radio escolar, publicidad escrita en volantes, a través de los mismos estudiantes y por las redes sociales como FACEBOOK, WHAYSAPP, etc..

### **3. Proceso: Participación y convivencia**

Estrategias para la participación de estudiantes y padres de familia, asamblea, y consejo de padres en la toma de decisiones en el establecimiento educativo.

- **Participación de estudiantes**

Los Mecanismos de participación están basados en que los estudiantes del establecimiento tengan la oportunidad de participar en los diferentes eventos, programados; capacitaciones, encuentros deportivos, culturales, trabajo social,



jornadas de capacitaciones especiales como también en el gobierno escolar como: personero estudiantil, contralor y subcontralor estudiantil, representante al Consejo directivo y los comités de convivencia por aula, del Programa de Alimentación Escolar (PAE), de Evaluación y "Promoción, Ecológico, entre otros

- **Participación de padres de familia en asambleas y consejos de padres:**

Es la oportunidad que se brinda para integrar la comunidad educativa en los distintos eventos que se realizan dentro del establecimiento, brindando espacios para proponer soluciones viables para contribuir al mejoramiento de las problemáticas que se presentan. Entre ellos: Asamblea General de Padres de Familias, Consejo de Padres, Asociación de Padres de Familias, Representante al consejo Directivo y los comités de convivencia por aula, del Programa de Alimentación Escolar (PAE), de Evaluación y "Promoción, entre otros

#### **4. Subproceso: Prevención de riesgos (Ver Plan escolar de prevención de riesgos)**

##### **a.- Mecanismos para la prevención de riesgos físicos y psicosociales.**

- **Prevención de riesgos físicos**

Debido a la deforestación que se ha venido incrementando en nuestra región, en los últimos años el cambio climático que ha generado precipitaciones abundantes, conllevando al latente peligro de los patios escolares barrocos, desbordamiento de los arroyos por donde transitan los estudiantes desde sus casas hacia la institución educativa, presentando deslizamientos e inundaciones masivas. A lo que se suma, la violencia juvenil, el bullying, el acoso escolar, entre otras formas de no sana convivencia que pone en riesgo la vida e integridad física de los estudiantes, de tal forma que, la INSTECHAL diseñará e implementará un Plan de contingencia para evitar accidentes y afectaciones a la integridad física de los educandos.

- **Prevención de riesgos psicosociales:**

Por medio de la observación de las problemáticas más relevantes dentro de la comunidad que afectan la parte psicológica, la institución pretende crear algunos programas que den solución a diferentes inconvenientes, concienciando a los



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)  
E-Mail: [calidadeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedsucre.gov.co)  
Tel. 2801709 Fax: 2801709



estudiantes y a las familias del manejo que le pueden dar a sus dificultades. Estos programas serán apoyados por instituciones de salud municipal y departamental como del ICBF entre otras.

- **Programas de seguridad: (Ver Plan Escolar de Prevención de riesgos)**

Priorizar planes de contingencia, frente a situaciones como Terremotos, Avalanchas, Inundaciones, Enfrentamientos de grupos armados, haciendo uso de mecanismos que permitan afrontar este tipo de situaciones sin poner en riesgo la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad.

- **PLAN ESCOLAR DE GESTION DEL RIESGOS ESCOLAR**

**“UN DERECHO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA”**

IDENTIFICACION DE LA INSTITUCIÓN  
INSTITUCION EDUCATIVA DE CHALAN  
RESOLUCION: 0674 DE NOVIEMBRE 8 DE 2002  
DEPARTAMENTO: SUCRE  
MUNICIPIO: CHALAN  
DIRECCION SEDE PRINCIPAL: CALLE 6 # 5-78 CALLE REAL  
DIRECCION SEDE GABRIELA MISTRAL: CRA 5 # 6-28 B. LOS ALMENDROS  
CORREO ELECTRONICO: INSTECHAL@GMAIL.COM  
CELULAR INSTITUCIONAL: 3226505539  
JORNADA: MAÑANA  
SERVICIOS EDUCATIVOS: PREESCOLAR, BASICA Y MEDIA ACADEMICA  
NOMBRE DEL RECTOR: ALFONSO CABALLERO LAMBRAÑO

**MARCO LEGAL**

- Ley 115 de 1994 - Ley General de la educación.
- Ley 1523 de 2012 - Política Nacional de Gestión del riesgo de desastres.
- Directiva 12 de 2009 - Continuidad de la prestación del servicio educativo en situaciones de emergencia.
- Directiva 16 de 2012 - Lineamientos complementarios para planes de acción.
- Directiva 20101240059801 de 2010 - Directiva con los lineamientos para la formulación de planes escolares.

**¿QUE ESTAMOS HACIENDO PARA REDUCIR DAÑOS?**



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)  
E-Mail: [calidadeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedsucre.gov.co)  
Tel. 2801709 Fax: 2801709

- Diagnóstico en la implementación de los PEGR, adelantado por la dirección de permanencia.
- Análisis diagnóstico del estado de la información de infraestructura instalada en el territorio nacional.
- Consolidación de bases de información para el análisis estratégico con herramientas de Big Data y sistemas de información Geográficos.
- Integración de información estadística y/o estratégica.

**ESTRATEGIA PARA LA GESTION ESCOLAR DEL RIESGO EN EL INSTECHAL**

Teniendo en cuenta los fines de la educación, las potencialidades del PEI y los diferentes instrumentos de operativización como el PRAE, se trata de implementar en la escuela dos estrategias fundamentales y complementarias para dinamizar la gestión del riesgo:

- LA INCORPORACIÓN CURRICULAR
- EL PLAN ESCOLAR PARA LA GESTION DEL RIESGO

**ESTRATEGIAS PARA EL PLAN DE GESTION ESCOLAR DEL RIESGO**



Por su parte, desde el plan escolar para la gestión del riesgo, se busca reducir el riesgo al que está expuesta la comunidad educativa; que pueden afectar su vida y su seguridad, prevenir y mitigar los riesgos ambientales y garantizar la funcionalidad de la escuela aún en condiciones de emergencia. Estos aspectos tienen que ver ampliamente con decisiones administrativas y de gestión interna de la escuela con diferentes actores.

**PROYECTO AMBIENTAL ESCOLAR PRAE**

**PROYECTO AMBIENTAL ESCOLAR - PRAE**

Incorpora la problemática ambiental local al quehacer de la escuela teniendo en cuenta su dinámica natural y socio-cultural de contexto.

**REQUIERE:**

Un tratamiento transversal e interdisciplinario.

Una visión sistémica del ambiente

Compromiso del Rector (a)

**CONTRIBUYE A:**

El análisis de la problemática, la implementación de estrategias de intervención y la proyección de propuestas de solución a las problemáticas ambientales concretas.

**PROPICIA:**

El desarrollo de competencias de pensamiento científico y ciudadanas, para el



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE



GOBERNACIÓN  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)  
E-Mail: [calidadeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedsucre.gov.co)  
Tel. 2801709 Fax: 2801709



## PREGUNTAS QUE ORIENTAN la incorporación curricular del riesgo y su prevención

*¿Cómo se promueve el derecho a la vida y la protección en la escuela?*

*¿Qué relación existe entre desastres y desarrollo?*

*¿Cómo se relaciona la pobreza con las condiciones de vulnerabilidad?*

*¿Qué relación existe entre el conflicto armado, el desplazamiento forzoso y las zonas de riesgo?*

*¿La comunidad educativa conoce el riesgo de su entorno, sabe que acciones debe llevar a cabo para intervenirlo?*

*¿Cómo se podría hacer un currículo más relacionado con las condiciones de riesgo presentes en el entorno?*

*¿Cuáles son los conocimientos, actitudes, comportamientos y valores que deben desarrollar los estudiantes sobre el riesgo, emergencias y desastres, según su edad y nivel de escolaridad?*

*¿La comunidad educativa sabe como autoprotegerse en diferentes tipos de emergencias, ese conocimiento es acorde con la edad?*

*¿Es posible dinamizar el tema de la autoprotección desde en el currículo?*

### PLAN DE GESTION ESCOLAR DESDE UN ENFOQUE DE DERECHOS

La gestión del riesgo en la escuela aporta al objetivo primario del desarrollo humano: el mejoramiento de la calidad de vida (PNUD, 2000). Para el cumplimiento de este objetivo se requiere de la implementación de estrategias para reducir los niveles de vulnerabilidad social, la cual está ligada a la materialización de los derechos sociales y económicos que permitan la satisfacción de necesidades básicas como empleo, educación, salud, integridad física, seguridad, protección, capacidad de organización y vivienda digna.

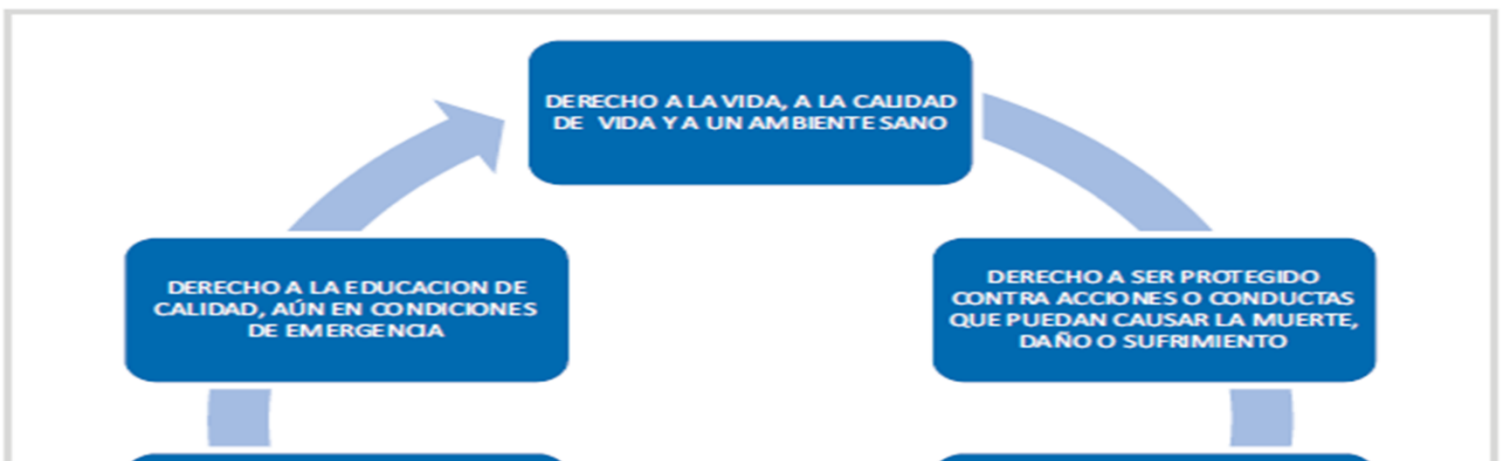
Dinamizar el enfoque de derechos implica aumentar las competencias y capacidades de acción de las personas, organizaciones y sociedades para tomar decisiones asociadas al



A la luz de lo anterior, la escuela es por excelencia el nicho para el desarrollo de competencias y capacidades<sup>2</sup> para:

- Generar la responsabilidad, la motivación y el compromiso frente a los derechos y deberes en relación con sus problemáticas; para el caso concreto: el riesgo y los desastres en el marco de las relaciones insostenibles de la sociedad con la naturaleza.
- Legitimar las acciones de intervención y la toma de decisiones consecuentes para solucionar la problemática a partir de su conocimiento, manejo y valoración.
- Buscar o gestionar los recursos humanos, técnicos y económicos para poner en marcha las soluciones para enfrentar la problemática y ejercer control sobre ellos.
- Organizarse y participar de manera acorde con la movilización social que puede propiciar la escuela.

Adicionalmente, según se establece en la Ley de Infancia y Adolescencia (2006) el concepto de protección de niños, niñas y adolescentes tiene como punto de partida la prevención de cualquier tipo de vulneración y del restablecimiento inmediato de los derechos en caso de que se vean afectados por algún evento. Por ello, la familia, la





**ACTIVIDADES DEL RECTOR(A) EN GESTIÓN DEL RIESGO**

Convoca las reuniones requeridas para dinamizar la gestión escolar del riesgo al interior de la escuela
Propone a la comunidad educativa, a los Consejos Directivo y Académico la escuela la incorporación del tema en el PEI, visibilizándolo como una problemática que atañe a la escuela
Define estrategias para vincular a otros actores externos a la escuela y contar con su punto de vista
Brinda los espacios para que los docentes puedan dinamizar el tema en usar esos proyectos
Evalúa con el apoyo de diferentes actores las posibilidades de un evento amenazante pueda poner en riesgo a la comunidad educativa
Propone y gestiona medidas de intervención para reducir el riesgo
Declara la emergencia, cuando un evento pueda amenazar la seguridad de la comunidad educativa
Determina el regreso a la normalidad una vez considere que se ha superado la emergencia

**EL PEI Y EL GOBIERNO ESCOLAR EN LA GESTIÓN DEL RIESGO**

**ACTIVIDADES CONSEJO ADMINISTRATIVO**

Verifica las condiciones de seguridad de la escuela
Consulta al Consejo Académico o expertos sobre el riesgo en la escuela
Fomular e implementar estrategias administrativas para reducir el riesgo actual y evitar nuevas condiciones de riesgo
Gestiona la participación de organismos e instituciones externas a la escuela
Realiza el inventario de recursos existentes para la atención de

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE



GOBERNACIÓN  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)

E-Mail: [calidadeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedsucre.gov.co)

Tel. 2801709 Fax: 2801709



- **PRESENTACIÓN**

Como lo prescriben las normas legales, el sistema educativo nacional ha de contribuir activa y eficazmente con el propósito de prevenir los riesgos, los desastres y saber actuar ante efectos catastróficos en todo el territorio nacional.



La ética del cuidado, se basa en reconocimiento del otro como persona con dignidad y con derechos; así como la conciencia de que todos necesitan de los demás, por lo que deben asumir cuidarse unos a otros y a sí mismos.

El personal de la Institución, debe tener conciencia de que todos son responsables de la seguridad de todos los miembros de la comunidad instechalista independientemente del grupo en que estén inscritos, y que juntos pueden ayudar a prevenir muchas situaciones de riesgo.

#### • **JUSTIFICACIÓN**

El enfoque de riesgo-protección, se caracteriza por identificar los factores que pueden representar situaciones de contingencia para la institución e implementar acciones para prevenir o reducir los efectos negativos, ofreciendo una perspectiva pertinente para prevenir, atender y aminorar las situaciones que ponen en peligro a las niñas, los niños y a los adolescentes.

La seguridad no es una condición que se da de manera espontánea en la Institución Educativa, es preciso identificar y atenuar los factores de riesgo que se puedan presentar, tanto en el interior como en el exterior de la institución, así como identificar y promover los factores que protegen a la comunidad educativa.

Hay que tomar en cuenta que muchas de las situaciones de riesgo pueden prevenirse y para las que no es posible anticipar, es necesario tener un plan de acción que permita afrontarlas de la mejor manera.

Es reconocida la alta vulnerabilidad ante los riesgos de los miembros de la comunidad instechalista debido a variados factores tanto internos como externos; es necesario, el Plan de Prevención del Riesgo Escolar, ajustado a la normatividad vigente y a una meta propuesta en la Gestión de la Comunidad.

Ante la emergencia sanitaria, climatológica y ecológica, el proyecto educativo 2022 debe continuar siendo flexible de acuerdo con las medidas establecidas en el marco normativo vigente y responder a la disponibilidad de talento humano, infraestructura y distribución de la población estudiantil, combinando estrategias y acompañamiento para el trabajo educativo.



## MISIÓN

Generar acciones que correspondan a un plan organizado, a través de las cuales toda la comunidad instechalista pueda hacerse partícipe del proceso formativo, conceptual y de actitud, que posibilite la interiorización de una cultura de la prevención.

## VISIÓN

Generar una cultura de la prevención en toda la comunidad educativa instechalista llevando a cabo acciones, que permitan actuar de manera adecuada ante la ocurrencia de una emergencia provocada por un fenómeno natural o por acciones humanas.

## Objetivo general

Buscar que los miembros de la comunidad instechalista contribuyan en el desarrollo de competencias de bioseguridad, de pensamiento científico y ciudadanas, orientadas al fortalecimiento de los procesos de gestión y prevención del riesgo escolar, y por ende, al mejoramiento de la calidad de la educación y de la vida, desde una concepción de desarrollo sostenible.

## Objetivos específicos

- Fomentar la cultura de la prevención en toda la comunidad educativa instechalista para lograr actuar de manera adecuada ante la ocurrencia de una emergencia provocada por un fenómeno natural o por acciones humanas.
- Proveer iniciativas pedagógicas desarrolladas de manera articulada por los docentes, estudiantes y padres de familia integrando diferentes disciplinas para promover el autocuidado, el aprendizaje y facilitar la detección, la identificación de intereses y la contextualización de contenidos.
- Asumir internamente las gestiones necesarias para garantizar condiciones higiénico sanitarias en las instalaciones locativas propias, así como las prácticas del autocuidado, higiene recomendadas para prevenir el contagio y la propagación del COVID – 19
- Acatar el carácter transversal e interdisciplinario propio de las necesidades de la comprensión de la visión sistémica del ambiente y de la formación integral

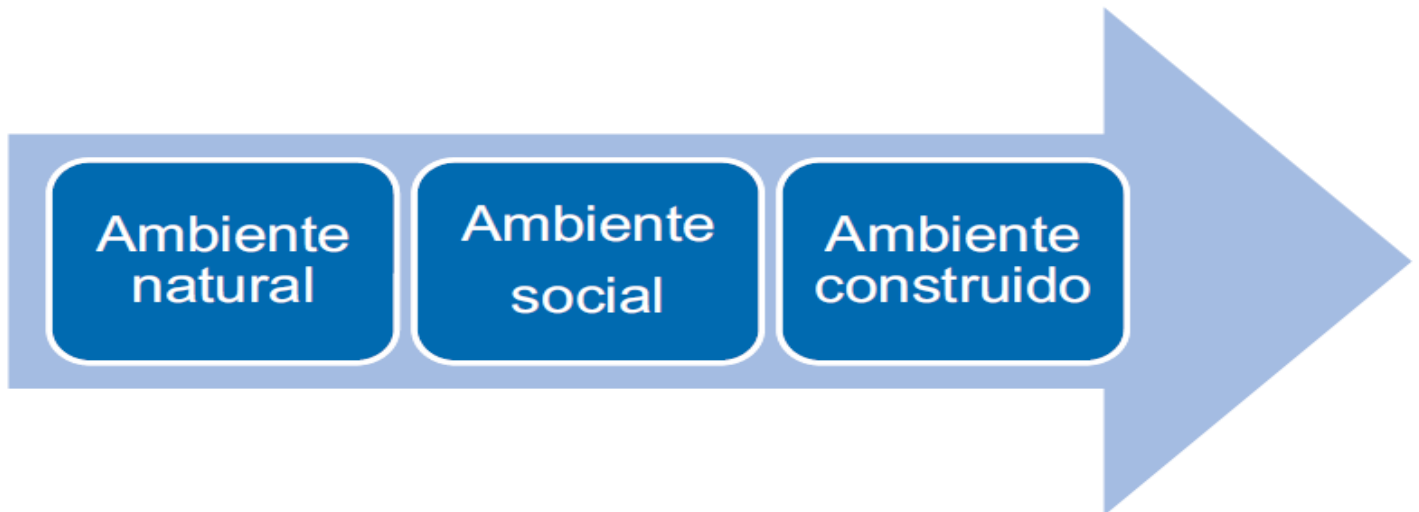


requerida para la comprensión y la participación en la transformación de realidades ambientales locales.

- Realizar el diagnóstico que permita diseñar, implementar, ejecutar y evaluar un plan de prevención del riesgo escolar institucional
- Integrar instituciones (Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Policía Nacional, Defensa Civil, Bomberos Voluntarios, ESE Chalán, alcaldía municipal, Secretaría Departamental de educación y salud) para la capacitación y apoyo a la comunidad educativa.
- Capacitar a la comunidad instechalista en la cultura de la prevención, cuidado y gestión del riesgo escolar.



## **LINEA DE ACCION DE CONOCIMIENTO DEL RIESGO**



## **AMBIENTE CONSTRUIDO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DE CHALAN**

La institución Educativa de Chalán se encuentra ubicada en los Montes de María sucreño. La sede Principal se ubica en la parte alta de una meseta separada de



las montañas por un arroyo que se ubica en una especie de valle. La infraestructura donde funciona la institución es vieja, algunas paredes son de bareque y otras de cemento, no cumple con los requisitos de las NTC colombianas. Los suelos son empinados o con pendientes pavimentadas y con placas de cemento en un 50%. Cuenta con salones que tienen medidas acorde a la metodología BPIN. Se presenta hacinamiento debido a las exigencias técnicas del MEN en la relación estudiantes/grupo/docentes. Presentan estructuras eléctricas renovadas con recursos propios, pero no con las normas técnicas o certificadas. La sede Gabriela Mistral es una sede que está construida en terreno barroso, erosivo y empinado. En los patios se vierten las aguas de los patios aledaños, debido a que en el fondo se encuentra un arroyo canalizado. Tiene encerramiento en cemento en un 40%. Las demás cercas son en zinc y madera. Cuenta con aulas de cemento con medidas BPIN y NTC.

## **GESTIÓN DEL RIESGO Y PREVENCIÓN ESCOLAR**

### **Amenazas**

- Falta de una cultura de la prevención en el municipio de Chalán.
- Falta de señalización (las señales de tránsito, rutas de evacuaciones, etc.) en las calles y carreras del municipio
- Contaminación ambiental (Aulas, zonas de recreación, vías, acuíferos, criaderos de animales en los patios aledaños a la institución, aguas estancadas, etc.)
- Bullying, riñas, drogadicción: sicoactivas, alcohol, cigarrillo de todo tipo.
- Promiscuidad sexual, embarazos tempranos y no deseados, ETS
- Caídas (Prácticas deportivas, movilidad por patios con pendientes)
- Accidentes con vehículos en vías aledañas
- Inundaciones por lluvias tormentosas o huracanadas, arroyos, deslizamientos, deterioro de vías y puentes.
- Sismos o terremotos, descargas eléctricas e incendios.
- Picaduras de animales venenosos
- Infraestructura inadecuada para estudiantes de preescolar a quinto grado e inexistente para estudiantes con discapacidades físicas y cognitivas.
- Falta de agua potable constante en el municipio y por ende en la institución.
- Sequías durante la temporada seca, lo cual provoca escasez del agua para consumo doméstico y humano.



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)

E-Mail: [calidadeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedsucre.gov.co)

Tel. 2801709 Fax: 2801709



- Vías no pavimentadas y sin mantenimiento constante sobre todo en época de lluvias lo cual genera deterioro y riesgos en los estudiantes al momento de trasladarse en moto, bicicleta, a pie o en animal.
- Altas temperaturas en la época de verano.

### **Vulnerabilidad por cada amenaza**

- Imposibilidad institucional de reducir la contaminación ambiental.
- Poco control institucional, familiar o de las autoridades en el sector.
- Deterioro y/o falta de mantenimiento de la planta física.
- Permanente movilidad vehicular alrededor de la institución
- Falta de mantenimiento en los techos, canales, drenajes y desagües y aprovechamiento de aguas lluvias para el uso institucional.
- Instalaciones eléctricas deterioradas y a la vista.

### **TAREAS DE PREVENCIÓN**

- Realizar un reporte temprano y efectivo si se presenta un caso probable o confirmado de COVID – 19 de un familiar o de contacto estrecho con algún miembro de la comunidad educativa.
- Levantamiento de diagnóstico técnico de amenazas,
- Señalización de la Zona Escolar instechalista (Calle Real y Principal de Barrio los Almendros)
- Elaborar y publicar material sobre la prevención: drogadicción, sexualidad, medio ambiente.
- Simulacros de Rutas de evacuación y Puntos de Encuentro.
- Adquirir mecanismos de alarma.
- Instalar extintores en los lugares de alto riesgo de calamidades en cada bloque
- Instalación de camillas y botiquines en puntos estratégicos de ambas sedes.
- Realizar mantenimientos preventivos, correctivos y seguimiento a posibles focos de riesgos.
- Capacitación de la comunidad educativa (Evacuación, Primeros Auxilios, Incendios, Rescate)
- Formación y capacitación de brigadistas
- Simulacros de evacuación
- Difusión del Plan de Gestión del riesgo escolar

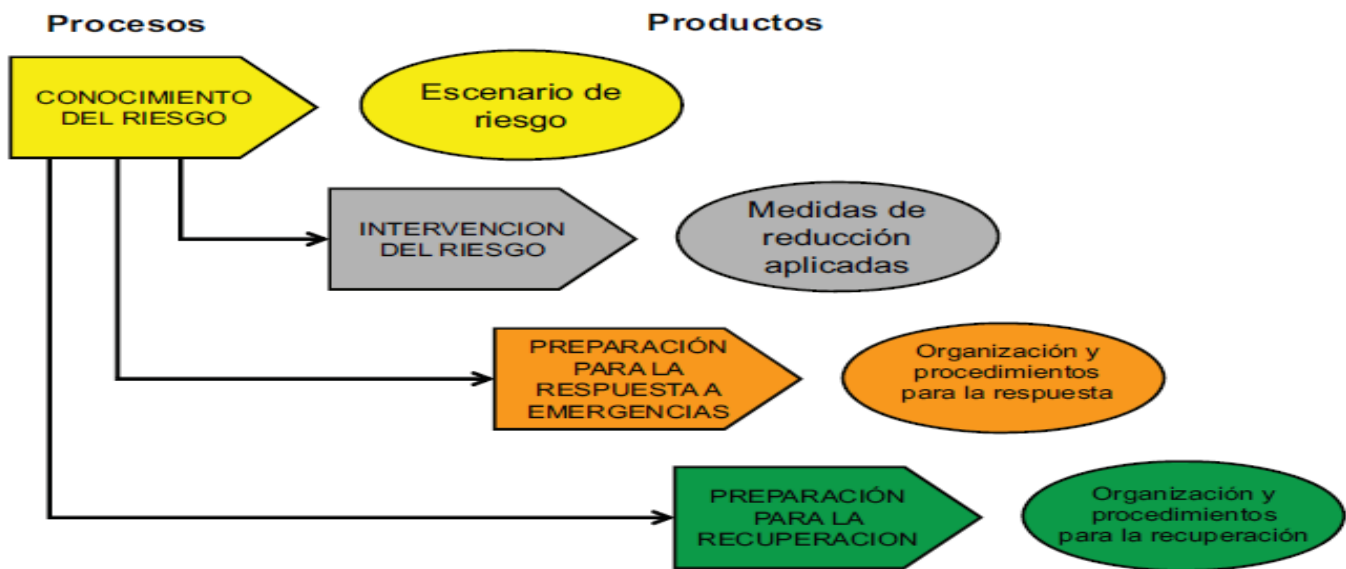


**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

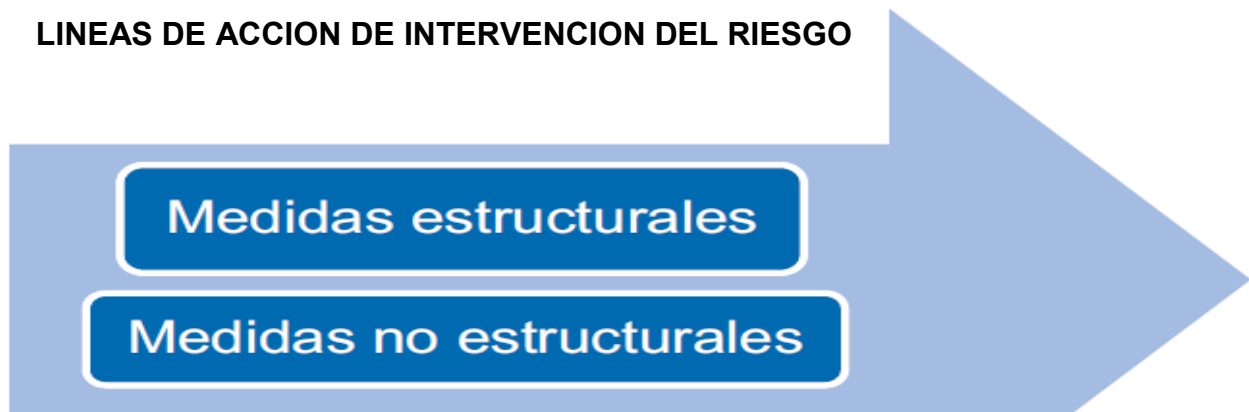
Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)  
E-Mail: [calidadeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedsucre.gov.co)  
Tel. 2801709 Fax: 2801709

- Señalar ambas sedes con información de salidas de emergencia y para evitar riesgos peligrosos como también para guiar a la comunidad educativa en las rutas de evacuaciones

### LINEAS DE ACCION DE GESTIÓN DEL RIESGO Y LA PREVENCIÓN ESCOLAR Y SUS PRODUCTOS



### LINEAS DE ACCION DE INTERVENCIÓN DEL RIESGO



### LINEAS DE ACCION PREPARACIÓN PARA LA RESPUESTA A EMERGENCIA



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE



GOBERNACIÓN  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)  
E-Mail: [calidadeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedsucre.gov.co)  
Tel. 2801709 Fax: 2801709



## DEFINICION DE SERVICIO DE RESPUESTAS A EMERGENCIAS

DEFINICIÓN DE SERVICIOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS		
No.	Servicios de respuesta a emergencias	Descripción
1	Coordinación de la respuesta escolar a	Garantizar que la respuesta a la emergencia se ejecute de manera segura y eficiente, mientras hacen presencia los organismos de socorro y durante las actividades que estos desarrollen. Que todos

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE



GOBERNACIÓN  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)

E-Mail: [calidadeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedsucre.gov.co)

Tel. 2801709 Fax: 2801709



## ORGANIZACIÓN PARA LAS RESPUESTAS A EMERGENCIAS

*Los servicios de respuesta a emergencias al interior de la escuela deben ser coordinados y ejecutados por directivos, administrativos y docentes. La participación de los estudiantes es muy importante en términos de mecanismos de autoprotección acorde con su edad y los*

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE



GOBERNACIÓN  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)  
E-Mail: [calidadeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedsucre.gov.co)  
Tel. 2801709 Fax: 2801709



## LINEAS DE ACCION PREPARATIVOS PARA LA RECUPERACION



## LINEAS DE ACCION PREPARATIVOS PARA LA RECUPERACION

La comunidad educativa debe participar en la reconstrucción del tejido social después de un evento desastroso; de esta manera permite enfrentar situaciones problemáticas específicas, que además son prioritarias como:

- Protección de niños y niñas solos y solas y/o con necesidades especiales.
- Apoyo a niños y niñas cabeza de familia

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE



GOBERNACIÓN  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)  
E-Mail: [calidadeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedsucre.gov.co)  
Tel. 2801709 Fax: 2801709



## ACTIVIDADES PARA ORIENTAR LA RECUPERACION





**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)  
E-Mail: [calidadeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedsucre.gov.co)  
Tel. 2801709 Fax: 2801709



**FÍSICOS:** la Institución gestionará la consecución del Mapa de Riesgos tanto de la sede principal como la subsede; por consiguiente, mantendrá:

- La vigilancia en los espacios en donde los estudiantes realizan los descansos.
- En caso de tormentas y/o vientos huracanados mantener la calma, darle orientaciones a los estudiantes sobre lo que deben hacer; deben estar acompañados mínimo por un docente y no enviarlos a sus casas hasta no pasar el fenómeno natural.
- Educar y sensibilizar a los estudiantes en el manejo de las normas de tránsito y hacer la señalización para practicarlas dentro y fuera de la Institución.
- Realización de simulacros, apoyados en entidades tales como: Defensa Civil, Policía Nacional, Secretaría de Tránsito, Alcaldía Municipal.

**PSICOSOCIALES:** para reforzar este aspecto tenemos:

- Proyecto de Educación Sexual, el cual es apoyado por entidades como: Centros de Salud, Secretaría de Salud, Hospital, Comisaría de Familia.
- Además, se cuenta con la participación de la Policía Nacional en el control y vigilancia en las salidas y entradas de las jornadas estudiantiles, eventos grupales, visitas periódicas de inspección y charlas formativas.

## REFERENCIAS

- MINISTERIO DEL INTERIOR Y JUSTICIA, Guía Plan Escolar para la Gestión del Riesgo. Bogotá, Ed. Andina, 2010
- MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, Ley 1620 de 2013, MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, Decreto 1695 de 2013.
- COLOMBIA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA. LEY 1523 DE 2012 (abril 24)
- CIRCULAR MEN 019 JULIO 25 2022
- CIRCULAR 026 UNGRD 1 SEPTIEMBRE DE 2022 "ALISTAMIENTO FENOMENO DE LA NIÑA 2022"
- CIRCULAR 005 SEDSUCRE 005 6 DE SEPTIEMBRE DE 2022 "PREPARACION PARA LA SEGUNDA TEMPORADA DEL FENOMENO DE LA NIÑA 2022"
- CIRCULAR 078 SEDSUCRE 28 DE SEPTIEMBRE DE 2022 "FORMULACION DE PLAN ESCOLAR PARA LA GESTION DEL RIESGO"

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SUCRE



GOBERNACIÓN  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)

E-Mail: [calidadeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedsucre.gov.co)

Tel. 2801709 Fax: 2801709

**“SI TODOS TRABAJAMOS COLABORATIVAMENTE, ESTAREMOS  
SEGUROS, PORQUE LA SEGURIDAD ES UN COMPROMISO DE TODOS”**





**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
Planeación

Pág. Web: [www.sedsucre.gov.co](http://www.sedsucre.gov.co)  
E-Mail: [calidadeducativa@sedsucre.gov.co](mailto:calidadeducativa@sedsucre.gov.co)  
Tel. 2801709 Fax: 2801709

**Por el cual se aprueba y adopta los ajustes al Proyecto Educativo Institucional (PEI) de la Institución Educativa de Chalán del Municipio de Chalán para desde el año 2025 hasta el 2030**

Para constancia se firma por el Consejo Directivo de la IE DE CHALAN a los 25 días del mes de noviembre de 2024 según acta de acuerdo número 066.

**CONSEJO DIRECTIVO**



*[Firma]*  
ALFONSO CABALLERO L  
RECTOR

*Rocio Huerta 3luc*  
REPRESENTANTE DOCENTES

*[Firma]*  
REPRESENTANTE DOCENTES

*[Firma]*  
REPTE PADRES FAMILIA

*Jessica Diaz B.*  
REPTE. PADRES DE FAMILIA

*Valentina Chica R.*  
REPTE. ESTUDIANTES 11 GRADO

*Marianella Martinez*  
REPTE. EXALUMNOS

*Neudith olivera*  
REPTE. SECTOR PRODUCTIVO

**FIRMAS DE APOYO Y VEEDURÍA:**

*Eduo1 Salas Balthas*  
PERSONERO ESTUDIANTIL

*Eliezh Blanco Diaz*  
RPTE. CONTRALORÍA ESTUDIANTIL