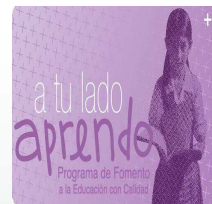


**QUINTO ENCUENTRO DE CAPACITACIÓN,
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO
DE ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA
EN EDUCACIÓN, CULTURA Y JUVENTUD,
CON CRITERIO SUBREGIONAL**



Para Directores(as) de Núcleos Educativos
de los 120 municipios no certificados del departamento
de Antioquia.

Recinto Quirama, El Carmen de Viboral, Antioquia,
20 al 22 de Junio de 2007

OBJETIVO DEL QUINTO ENCUENTRO

Fortalecimiento del proceso de capacitación, seguimiento y evaluación para abordar la Asesoría y Asistencia Técnica con criterio subregional en educación, cultura y juventud

METODOLOGÍA

El encuentro de formación se realiza a través de exposición y presentación de requerimientos de la Secretaría de Educación para la Cultura; espacios de diálogo que permiten aclaración de dudas e inquietudes (pregunta - respuesta), momentos de trabajo en equipo, talleres de sensibilización, momentos de evaluación, aportes y sugerencias de los participantes; espacios de encuentros personalizados de asesoría y diálogo.

MATERIALES DE APOYO UTILIZADOS

- Directorio departamental de directores de núcleos educativos de Antioquia
- Presentaciones de cada uno de los ponentes de la Secretaría de Educación y de los profesionales invitados al encuentro de formación con sus soportes legales, normativos y didácticos de los temas tratados (presentados en medio magnético y físico, anexados al final de la relatoría)
- Material para complementar la agenda de herramientas básicas "capacitación, seguimiento y evaluación para la implementación del modelo de asesoría y asistencia técnica" Educación, Cultura y Juventud

AGENDA

MIÉRCOLES 20 DE JUNIO DEL 2007

HORA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
9:30 a 10:00 de la mañana	Apertura del evento: Honores Himnos Nacional y Antioqueño. Saludo y bienvenida. Presentación de la agenda del encuentro	César Darío Guisao Varela
10:00 a 12:00 de la mañana	Socialización del proceso de asesoría y la asistencia técnica en el sistema de gestión de la calidad	Gladiis Ramírez
12:00 a 1:00 de la tarde	Fortalecimiento a la formación integral para el nivel preescolar	Diana Patricia Cadavid Ramírez
2:30 a 6:00 de la tarde	Evaluación de período de prueba de docentes y directivos docentes	Libardo Enrique Álvarez Castrillón

JUEVES 21 DE JUNIO DEL 2007

HORA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
8:00 a 12:30 de la tarde 2:00 a 6:00 de la tarde	Elementos para brindar asesoría y asistencia técnica en el proceso de evaluación y promoción de alumnos	Grupo de Evaluación y Promoción

VIERNES 22 DE JUNIO DEL 2007

HORA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
8:00 a 9:00 de la mañana	Seguimiento a proceso de caracterización municipal de la población juvenil	César Darío Guisao Varela
9:00 a 10:00 de la mañana	Orientaciones generales para el apoyo en la implementación del programa Familia Tu lado Aprendo	Ivonne Damaris Valencia Muñoz
10:00 a 1:00 de la tarde	Conversatorio: Mejoramiento continuo del proceso asesoría y asistencia técnica	César Darío Guisao Varela

Nota: durante el encuentro, la agenda sufre algunas modificaciones, estas modificaciones se señalaran en el desarrollo de la misma.

Para ver el listado de los directores de núcleo, y la relación de los profesionales de la Secretaría de Educación, ver anexo uno

DESARROLLO DE LA AGENDA

Día 20 de Junio de 2007

Hora: 9:30 de la mañana

Cordial bienvenida al quinto encuentro de "capacitación, seguimiento y evaluación para la implementación del modelo de asesoría y asistencia técnica"

Abre espacio a este evento, Francisco Castro Álvarez, Comunicador Institucional, del Tecnológico de Antioquia, quien orienta el acto protocolario de la siguiente forma:

Himno Nacional.

Presentación de la mesa principal (doctor César Darío Guisao Varela Coordinador de Gestión y Apoyo en Educación, Cultura y Juventud, Ana Josefa González Ricardo, Facilitadora de Asesoría y Asistencia Técnica, Profesionales universitarios Gladis Elena R. José Sigifredo Hernández Ciro y Leonardo Manrique Gómez)



José Sigifredo Hernández C., Ana Josefa González R., Cesar Darío Guisao V., Gladis Elena Ramírez, y Leonardo Manrique Gómez en la instalación oficial del encuentro de formación

El doctor César hace apertura del evento saludando y agradeciendo a los a compañeros(as) de la gobernación que acompañan en el inicio del quinto encuentro y que compartirán el proceso de modernización de la gobernación que se está implementando asertivamente y con entusiasmo gracias al apoyo también de los directores de núcleo.

Interviene tomando como punto de partida cuatro relatos anecdóticos que significan importancia para el proceso en el que están inscritos los directores de núcleo por su enseñanza, ejemplo, testimonio, dedicación, insistencia, influencia y prosperidad, pues son pertinentes a cualidades y valores propios del director de núcleo que se reúne una vez mas para seguir profundizando en la formación requerida para la atención de la sociedad de hoy.

Algunos datos para tener en cuenta:

Al momento de la instalación aun no se han hecho presentes los siguientes directores de núcleo:

- Castrillón Agudelo Jorge Iván - Puerto Berrío
- Arenas Monsalve Ramón Emilio - Yondó
- Cuesta Mayo Héctor - Jericó
- Aragón Moreno Noel - Peque

(Para conocer el listado de participantes reales en el evento ver anexo uno)

La agenda está centrada en los elementos necesarios y requeridos para la formación de este proceso a saber, período de prueba de los docentes, elementos para el proceso de evaluación y promoción de los estudiantes, elementos del programa A tu lado aprendo y finalmente un trabajo de seguimiento. Los temas son tratados por personas de SEDUCA que facilitan la comprensión de dichos componentes.

Durante el encuentro, algunas unidades zonales tendrán diálogos personalizados con el equipo de la coordinación de asesoría y asistencia técnica de la secretaría.

Se cierra la instalación del quinto encuentro, con las notas del Himno Antioqueño.

Antes de continuar con la programación, se hacen algunas recomendaciones de tipo académico y logístico, se colocan las reglas de juego apropiadas para el buen desarrollo de la formación.

DESARROLLO DE LA JORNADA ACADÉMICA

Proceso de asesoría y asistencia técnica en el sistema de gestión de la calidad

Gladiis Elena Ramírez

Dirección Técnica Administrativa de la Secretaría General

Sistema de gestión de la calidad

Teléfono: 385 81 83

La profesional universitaria, responsable de este espacio de formación, brinda el saludo a los presentes y da a conocer el derrotero a tratar, cuyo interés es hacer una divulgación y presentación de resultados en el tema en cuestión enmarcado en el proceso de asesoría y asistencia técnica que adelanta la gobernación. Le acompañan en la presentación los profesionales universitarios José Sigifredo Hernández Ciro de informática y Leonardo Manrique Gómez de la Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social.

El sistema de gestión de la calidad que se realiza en el departamento, se hace por mandato, por ordenanza. En este proceso están comprometidos todos los funcionarios.

Se entrega un paquete de herramientas a todos los directores de núcleo, que informa sobre el trabajo y el producto de éste. Herramientas para anexar a la agenda de documentos a saber:

- Política y objetivos de calidad
- Mapa de procesos definido por la entidad que acompaña en calidad para la certificación del departamento
- Caracterización del proceso como tal (hace referencia a la "foto" del proceso)
- Documento con dos formatos para colocar en marcha y aplicarlo al hacer Asesoría y Asistencia Técnica. (Listado de asistencia y de evaluación)
- Formato para que los directores de núcleo hagan comentarios a partir de la presentación realizada
- Otros documentos relacionados con el proceso
- Conceptualización de terminología

Tener en cuenta para el desarrollo de la temática

- Apagar el celular o ponerlos en silencio
- Respetar las opiniones de los participantes
- Pedir el uso de la palabra
- Participación activa de los asistentes

Desde la dirección técnica los facilitadores están prestos a escuchar cualquier orientación o sugerencia.

Algunos elementos para tener en cuenta:

- El gobernador que venga en el próximo período debe dar continuidad al proceso de gestión de la calidad sin ninguna excepción
- Los resultados se someten a mejoras y sugerencias
- La responsabilidad no es de un sólo funcionario sino de forma sistemática de todos los que hacen prestación de servicios, el educador, el médico etc.
- El proceso es evaluado por los ciudadanos que se benefician de los servicios
- Terminado este proceso debe mirarse los indicadores por zonas haciendo la apreciación pertinente
- El sistema de gestión invita para que las actividades se conviertan en procesos y a crear programas de mejoramiento

Objetivos:

- *Sensibilizar a los funcionarios de la Gobernación de Antioquia frente al Sistema de Gestión de la Calidad*
- *Divulgar el Proceso de Asesoría y Asistencia para su implementación*

Contenido:

- *Antecedentes de la NTCGP 1000:2004*
- *Fundamentos de la NTCGP 1000:2004*
- *Implementación en la Gobernación de Antioquia*
- *Conceptualización del Proceso*
- *CA-M4-P1-01 Caracterización del Proceso*
- *PR-M4-P1-01 Procedimiento para la Asesoría y Asistencia Técnica*
- *Aplicativo de Asesoría y Asistencia Técnica -*
- *P-AS-ASTE*

1. Antecedentes de la NTCGP 1000:2004:

LEY 872 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2003, "Por la cual se crea el Sistema de Gestión de la Calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios"

ARTÍCULO 1o. CREACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD. Sistema de Gestión de la Calidad: Herramienta de gestión sistemática y transparente que permite dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades.

ARTÍCULO 2o. ENTIDADES Y AGENTES OBLIGADOS.

Parágrafo 2º. Las Asambleas y Concejos podrán disponer la obligatoriedad del desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad en las entidades de la administración central y descentralizadas de los departamentos y municipios.

ORDENANZA No.17 DE 2004, "Por medio de la cual se establece el Sistema de Gestión de la Calidad en la Administración Departamental y sus Entidades Descentralizadas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 872 de diciembre de 2003."

DECRETO 4110 DEL 9 DE DICIEMBRE DE 2004, "Por el cual se reglamenta la Ley 872 de 2003 y se adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública - (NTCGP-1000:2004)"

DECRETO 4110 DE 2004, ARTÍCULO 1o. ADOPTASE LA NORMA TÉCNICA DE CALIDAD EN LA GESTIÓN PÚBLICA (NTCGP-1000:2004) - Generalidades y Requisitos Mínimos: Establecer, Documentar, Implementar, Mantener = Sistema de Gestión de la Calidad

ARTÍCULO 2o. RESPONSABILIDAD DEL ESTABLECIMIENTO Y DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, Responsabilidad: Máxima autoridad de la entidad, jefes de cada dependencia y funcionarios

ARTÍCULO 3o. MECANISMOS DE EVALUACIÓN DE LA ALTA DIRECCIÓN, LOS CIUDADANOS Y LOS ORGANISMOS DE CONTROL. Evaluación: Indicadores (eficacia, eficiencia, efectividad) = Página Web, control fiscal, control social

2. Fundamentos de la NTCGP 1000:2004:

Sistema de gestión (misión y visión, política y objetivos, logros de objetivos) Actividades coordinadas (dirigir, coordinar: equipos, instalaciones, personas, procesos, tecnología)

¿Qué es un sistema de gestión?

Sistema: *Conjunto de elementos mutuamente relacionados o que actúan entre sí (políticas, objetivos, procesos, recursos)*

Gestión: *Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización (planificación, control, aseguramiento, mejoramiento)*

Calidad: *Grado en que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos NTCGP-1000:2004*

Requisito: *Necesidad o expectativa establecida generalmente implícita u obligatoria NTCGP-1000:2004*

Se hace invitación a los directores de núcleo para que adquieran la norma NTCGP - 1000: 2004 y sea asimilada y conocida. Esta norma tiene ocho capítulos, los tres primeros son introductorios los siguientes son requisitos:

CAPÍTULOS DE LA NORMA NTCGP-1000:2004

- 1. Introducción*
- 2. Objeto y Campo de Aplicación*
- 3. Términos y Definiciones*
- 4. Sistema de Gestión de la Calidad*
- 5. Responsabilidad de la Dirección*
- 6. Gestión de los Recursos*
- 7. Realización del Producto o Prestación del Servicio*
- 8. Medición, Análisis y Mejora*

Anexo dos para ver modelo de un sistema de gestión de la calidad basado en procesos y Ciclo PHVA: mejora de los procesos

PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

- 1. Enfoque hacia el cliente*
- 2. Liderazgo*
- 3. Participación activa de los servidores públicos y/o particulares que*
- 4. ejercen funciones públicas*
- 5. Enfoque basado en los procesos*
- 6. Enfoque del sistema para la gestión*
- 7. Mejora continua.*
- 8. Enfoque basado en hechos para la toma de decisiones.*
- 9. Relaciones mutuamente beneficiosas con los proveedores.*
- 10. Coordinación, cooperación y articulación.*
- 11. Transparencia*

Anexo dos para ver requisitos generales

ENFOQUE BASADO EN PROCESOS

Identificación y gestión sistemática de los PROCESOS empleados en las entidades. En particular las INTERACCIONES entre tales procesos se conocen como "Enfoque Basado en Procesos".

Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados. (ISO 9000:2000) Entrada → resultados

Anexo dos para ver grafica de enfoque basado en procesos.

No se hace asesoría y asistencia técnica:

Si no hay plan de desarrollo

Si no se aseguran recursos indispensables para prestar el servicio

Advertencias

LOS PROCESOS NO DEBEN CONFUNDIRSE CON: PROCEDIMIENTOS, ACTIVIDADES O DEPENDENCIAS

GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Política y Objetivos de Calidad

Manual de Calidad

Procedimientos requeridos por la Norma

Procedimientos Requeridos por la Entidad

Registros requeridos por la Norma

RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN

Establecer el compromiso de la Dirección

Enfoque al cliente

Formular la política de calidad

Planificar el Sistema de Gestión de la Calidad

Establecer la responsabilidad, autoridad y comunicación

Revisar el Sistema de Gestión de la Calidad

GESTIÓN DE LOS RECURSOS

Recursos (Provisión de los Recursos, Talento Humano, Infraestructura, Ambiente de Trabajo)

REALIZACIÓN DEL PRODUCTO O PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Planificar la Realización del Producto o Prestación del Servicio

Determinar y Revisar los Requisitos del Producto

Diseñar y Desarrollar

Adquisiciones

Prestar el Servicio

Controlar los Dispositivos de Seguimiento y Medición

MEDICIÓN ANÁLISIS Y MEJORA

Generalidades

Seguimiento y medición

Control del producto y servicio no conforme

Análisis de datos

Mejora (mejora continua, acción correctiva, acción preventiva)

3. Implementación en la Gobernación de Antioquia:

¿CÓMO ESTAMOS IMPLEMENTANDO EL SGC EN LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA?

A través del convenio interadministrativo N°2005-SG-22-010 celebrado con la Universidad de Antioquia, cuyo objeto es el acompañamiento, incluida capacitación y asesoría, para la implementación en la Gobernación de Antioquia del Sistema de Gestión de la Calidad bajo la norma NTCGP- 1000: 2004, con las siguientes etapas:

FASES	ESTADO
Diagnóstico	Ejecutada
Planeación	Ejecutada
Diseño	Ejecutada
Implementación	En ejecución
Verificación	En ejecución
Capacitación	Ejecutada

CONFORMACION EQUIPOS DE MEJORAMIENTO CONTINUO POR PROCESOS

- Líder del Proceso
- Gestor del Proceso
- Funcionarios de la Administración Departamental, involucrados en el proceso
- Funcionarios de la DTADO

FUNCIONES DE LOS EQUIPOS DE MEJORAMIENTO CONTINUO POR PROCESOS

- Participar en el diseño del proceso.
- Participar en las actividades que se programen para la implementación del proceso.
- Aplicar los procedimientos documentados correspondientes asociados al proceso.
- Mejorar continuamente el proceso

EQUIPOS DE MEJORAMIENTO CONTINUO POR PROCESOS

*¿Cómo puede cada servidor público aportar al mejoramiento del proceso en el que participa?
Aplicando los procedimientos establecidos y aportando al enlace de su organismo para el Equipo de Mejoramiento sus comentarios, sugerencias y oportunidades de mejora.*

Se ha creado un consejo de calidad que ha trabajado y apoyado fuertemente el proceso de gestión de calidad y una serie de capacitaciones en la norma así:

400 personas capacitadas
120 personas diplomadas en el tema

INTEGRANTES DEL CONSEJO DE CALIDAD

- *Secretario General, quién actuará como gerente del proyecto Sistema de Gestión de Calidad y presidirá las reuniones del Consejo*
- *Secretarios de Hacienda, del Recurso Humano y de Participación Ciudadana y Desarrollo Social*
- *Director del Departamento Administrativo de Planeación*
- *Gerente de Comunicación Pública y Vida*
- *Gerente de Control Interno*
- *Director Técnico Administrativo y de Desarrollo Organizacional*
- *Un Profesional Especializado de la DTADO*

FUNCIONES DEL CONSEJO DE CALIDAD

- *Tomar decisiones para la implementación del SGC*
- *Evaluar periódicamente con el Gerente y Representante de Calidad, el cumplimiento de las diferentes etapas del proyecto*
- *Garantizar la asignación de los recursos necesarios para el desarrollo y continuidad del SGC*
- *Promover de manera permanente el compromiso de la alta dirección y de todos los servidores públicos*
- *Aprobar la política y objetivos de calidad*
- *Aprobar el Mapa Orgánico de Procesos*
- *Aprobar la designación de Líderes y Gestores de Procesos*
- *Revisar el Manual de Calidad, para su aprobación ante el Señor Gobernador*

AVANCES EN LA IMPLEMENTACIÓN

A la fecha se han ejecutado las etapas de diagnóstico y planeación, nos encontramos culminando la etapa del diseño (documentación de procesos y procedimientos).

- *MAPA DE PROCESOS*
- *POLÍTICA DE CALIDAD*
- *OBJETIVOS DE CALIDAD*
- *CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS (22 de 22)*
- *PROCEDIMIENTOS REQUERIDOS POR LA NORMA (6)*
- *PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS (120 Aprox.)*
- *MANUAL DE CALIDAD*

MAPA DE PROCESOS

(Los mapas de procesos pueden encontrarse en la carpeta de herramientas suministrada a cada director de núcleo o en el archivo del CD entregado en el quinto encuentro)

POLITICA DE CALIDAD

El equipo humano de la Gobernación de Antioquia está comprometido con la calidad y el mejoramiento continuo, tanto a nivel personal como institucional, para lograr superar las condiciones de inequidad y bajo nivel de desarrollo humano integral de la población antioqueña, de acuerdo con las competencias que nos asignan la Constitución y las leyes.

Objetivos de Calidad - No.1

Velar por la satisfacción del cliente mediante la ejecución y seguimiento de los planes de acción, programas y proyectos adscritos al plan de desarrollo.

Acciones:

- *Oportunidad en la prestación del servicio*
- *Cumplimiento de lo planificado*
- *Satisfacción de necesidades*
- *Calidad humana*

Objetivos de Calidad - No.2

Desarrollar y mantener las competencias del recurso humano de la Gobernación de Antioquia.

Acciones:

- *Capacitación*
- *Entrenamiento*
- *Inducción y reinducción*
- *Evaluación de desempeño*

Objetivos de Calidad - No.3

Definir y ejecutar estrategias que propendan por el fortalecimiento de los principios del Sistema de Gestión de la Calidad.

Acciones:

- *Comunicaciones*
- *Conformación de equipos de trabajo*
- *Motivación y sensibilización*
- *Capacitación dirigida en SGC*

¿QUÉ NOS FALTA?

- *Implementar los procesos y procedimientos.*
- *Tomar las acciones correctivas y preventivas derivadas de la Auditoría Interna.*
- *Revisión por la Dirección.*
- *Preauditoría de la Universidad de Antioquia.*
- *Preauditoría del ICONTEC.*

¿Qué queremos lograr?

Mejorar la calidad en la prestación de los servicios contribuyendo a la transformación de las condiciones de inequidad de la población antioqueña = Certificación de Calidad

Nota: en el transcurso de esta exposición surgen preguntas que se responden en el desarrollo de la misma presentación.

4. Conceptualización del Proceso:

Leonardo Manrique Gómez
Profesional Universitario
Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social
Teléfono: 385 90 65 - 385 90 31

ASESORÍA Vs ASISTENCIA TÉCNICA

La asesoría y asistencia técnica se ha construido con la participación de los diferentes enlaces, llegando a consensos.

ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA

Es el acompañamiento y orientación que se ofrece a los Municipios (Administraciones y Comunidades) a través de los servicios de consultoría transferencia de tecnologías y aplicación de métodos e instrumentos metodológicos, en forma presencial o virtual, de tal manera que con ello se contribuya al desarrollo de las capacidades y habilidades administrativas y de gestión, para ejercerlo en el cumplimiento de sus funciones y competencias.

Tomado Propuesta de FORMULACIÓN Y ADOPCIÓN DE LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PARA EL APOYO A LA GESTIÓN MUNICIPAL

ASESORÍA

Conjunto de actividades mediante las cuales se orienta para la implementación y desarrollo de políticas, planes, programas, proyectos o normativa, que faciliten al cliente la toma de decisiones.

ASISTENCIA TÉCNICA

Acompañamiento a través de la transferencia de conocimientos, tecnología, métodos o procedimientos, generando compromisos mutuos que les permita a los clientes el desarrollo de habilidades y competencias para la gestión.

CLIENTE:

Persona u organización que recibe un servicio de asesoría o asistencia técnica.

¿Se puede considerar la información como una Asesoría?

NO, porque no reúne las características definidas en el concepto de asesoría.

Asesoría: Orientación y transferencia de conocimientos

Asistencia Técnica: Generación de compromisos mutuos entre el Asesor y el Asesorado

Se han presentado tres componentes claros: asesoría, asistencia técnica, cliente, definidos dentro del sistema de gestión de la calidad en la Gobernación de Antioquia.

Los 480 Asesores y asistentes técnicos direccionados todos hacia la agenda unificada

¿Cómo entender la capacitación para el Proceso de Asesoría y Asistencia Técnica?: Como la estrategia, instrumento o medio que permite operativizar la Asesoría y Asistencia Técnica

¿Qué es la Agenda Unificada?: Es el instrumento mediante el cual los diferentes organismos confluyen para coordinar, concertar y priorizar la atención a los clientes vía demanda u oferta.

¿Para qué la Agenda Unificada?

- *Para optimizar los recursos disponibles.*
- *Garantizar la atención concertada, articulada y coordinada a los clientes.*
- *Para garantizar la oportunidad y la pertinencia en la prestación del servicio de asesoría y asistencia técnica.*

Caracterización de asesoría y asistencia técnica: "Caracterización del proceso" Este documento se puede encontrar en la carpeta de herramientas disponible a cada director de núcleo o en el CD de los anexos del quinto encuentro

Se hace explicación del mapa de intervención, pues con estos insumos debe trabajarse en la asesoría y asistencia técnica. Se explica el proceso a seguir en la utilización de dicha herramienta analizada a la vez que se pide el favor a los presentes para que miren y analicen estos formatos, y ajustarlos de acuerdo al quehacer propio del director de núcleo, hacer las mejoras eficientes y hacer saber estos análisis a los responsables del diseño de la herramienta.

Procedimiento Asesoría y Asistencia Técnica

José Sigifredo Hernández Ciro

Profesional universitario

Teléfono: 385 86 02

El documento de procedimiento se puede encontrar en la carpeta de herramientas disponible a cada director de núcleo o en el CD de los anexos del quinto encuentro. Este Flujoograma debe familiarizarse como herramienta a trabajar en la asesoría y asistencia técnica

Tener en cuenta: (aplicativo)

- Siempre que llega una petición de asesoría y asistencia técnica se analiza y se mira la competencia y se acomoda dentro de un organismo, si es competencia se procede al desarrollo de la asesoría y asistencia técnica llenando las casillas en las pantallas pertinentes de la asesoría en el sistema de información de asesoría y asistencia técnica (P - AS - AS - TE)
- En esta jornada se hace la orientación del manejo de la pantalla del sistema de información de asesoría y asistencia técnica y la relación y enlace que debe hacerse con el flujograma de procedimiento para dicha asesoría. La ubicación del organismo y la priorización de las asesorías o asistencias técnicas. Su caracterización por prioridad (1, 2 y 3), su programación con sus respectivos responsables
- En el flujograma numeral cinco, el término correcto es validar, no aprobar
- Debe tenerse en cuenta en este proceso, la diferencia de una asesoría o de una asistencia técnica

Fin de la presentación del Proceso de asesoría y asistencia técnica en el sistema de gestión de la calidad

El doctor Cesar Darío Guisao Varela agradece he invita a todos y todas a tener en cuenta los siguientes interrogantes:

1. En el marco del proceso de Asesoría y asistencia técnica, ¿Este que significa para la gobernación y para el director de núcleo como integrante de una unidad zonal?
2. Los directores de núcleo, como miembros de la unidad zonal que ha venido trabajando durante los últimos seis meses, ¿Qué necesidades surgen a partir de entender este proceso?
3. como director de núcleo, ¿Cómo se ha sentido frente a este proceso?
4. ¿Cuál es la participación como director de núcleo, en la implementación de este proceso de las cooperativas en los aspectos técnico - financiero y ético?
5. ¿La unidad esta enterada de la inversión solidaria que se hace desde el sector cooperativo?, ¿Qué director de núcleo de la unidad se enteró o sabe de dicha inversión?

Fortalecimiento a la formación integral para el nivel preescolar

Incorporación en los proyectos educativos institucionales de la "educación para el cooperativismo"

Diana Patricia Cadavid Ramírez
Profesional Universitaria

La presentación que a continuación se hace es un proyecto llamado "solidarios con la educación", la cenefa animada que aparece en la presentación es el borrador institucional que se hará representativo dentro del proyecto y que se encontrará en la educación preescolar beneficiada del proyecto. (Anexo tres para ver diseño de la cenefa)

Debe tenerse en cuenta que este proyecto está enmarcado dentro del programa "A tu lado aprendo"

Diana Gutiérrez, profesional universitaria encargada de trabajar con el nivel de preescolar es la responsable de la presentación en términos de pedagogía; y Diana Patricia Cadavid, responsable del aspecto económico.

La idea de las cooperativas en el presente proyecto es tomar el nivel preescolar que en general en la educación hoy tiene menos inversión y el propósito es fortalecer la calidad educativa de este nivel para lograr un proceso formativo que no atropelle en su formación, se pretende sembrar bien para recoger fruto. En la actualidad hay deserción porque los niños no encuentran una formación adecuada, o por carencia de recursos etc. Esta deserción no sólo es alta en índices para preescolar si no también es para primero de primaria

"SOLIDARIOS CON LA EDUCACIÓN"

Fortalecimiento a la Formación Integral Para el Nivel Preescolar

La Constitución Política de 1991, Artículo 67: "... El Estado, la Sociedad y la familia son los responsables de la educación que será obligatoria entre los 5 y los 15 años de edad y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica"

Ley General 115 de 1994:

Artículo 15: "La educación preescolar corresponde a la ofrecida al niño para su desarrollo integral en los aspectos biológico, cognoscitivo, sicomotriz, socio-afectivo y espiritual, a través de experiencias de socialización pedagógicas y recreativas".

Artículo 18: "La ampliación de la Educación Preescolar deberá ser gradual a partir del cubrimiento del 80% del grado obligatorio del Preescolar establecido por la Constitución".

Ejes Principales de atención en el nivel de Preescolar:

Cobertura: *Toda la población Antioqueña de niños de cinco años, no es atendida en el nivel de preescolar en las Instituciones y Centros Educativos. La cobertura debe ser del 100% y Antioquia registra tasa bruta del 76.60%.*

Calidad: *Procura lograr que los colombianos alcancen mejores resultados académicos para respaldar el desempeño en la vida y ubicarse en el contexto internacional. La falta de ambientes de aprendizaje adecuados, para desarrollar las dimensiones del infante, afecta el objetivo de este eje.*

Eficiencia: *El índice de deserción escolar en preescolar en Antioquia es del 6.38% (4.58% urbano y 9.01% rural).*

Situación Actual:

- *Numero de preescolares en los Municipios no certificados: Rurales: 386, Urbanos: 499 Total: 885.*
- *Número de alumnos matriculados en el 2007: 34.006 a mayo 28 de 2007*
- *Numero de Preescolares atendidos con canastas a la fecha: 227 Centros educativos rurales*
- *227 canastas \$ 323.472.478*
- *Número de preescolares atendidos con Mobiliario escolar entregado por cooperativas período 2005/2006: 27 Centros educativos rurales 6 Instituciones Educativas Rurales*
- *600 alumnos beneficiados \$30.000.000*
- *¿De los 957 educadores de preescolar vinculados, cuántos pertenecen a la red?: 24*

Población vs. Matricula por grado 2006 (anexo tres para ver gráfica)

¿Qué proponemos?: El programa "A Tu Lado Aprendo", busca integrar a la familia, las organizaciones de la sociedad civil, las autoridades y fundamentalmente al maestro con el estudiante, con el fin de fortalecer la calidad educativa; siendo trascendental la alianza del sector solidario con el educativo en el desarrollo de tres componentes, siendo uno de ellos "ambientes de aprendizaje".

¿Para qué?:

- 1. Mejorar los Ambientes de Aprendizaje con la dotación de material didáctico y pedagógico (canasta) que permita el desarrollo de actividades que potencien las dimensiones del infante.*
- 2. Ofrecer procesos de capacitación para docentes que permitan mejorar sus desempeños y socialización de experiencias significativas a través de las mesas de trabajo de la red de preescolar.*
- 3. Construcción o adecuación de Infraestructura para mejorar plantas físicas.*

¿Qué es una canasta educativa?: Conjunto articulado de textos escolares e implementos que potencian la intervención pedagógica de los docentes desde los procesos investigativos críticos e innovadores que favorecen las transformaciones deseadas en el contexto de los nuevos códigos de la sociedad.

¿Qué competencias se pretende desarrollar con las canastas educativas?

- *Desarrollo cognitivo*
- *Desarrollo del pensamiento matemático*
- *Desarrollo corporal*
- *Desarrollo ético, estético, actitudes y valores*
- *Comprensión, creatividad y funcionalidad comunicativa*

Componentes de las canastas (anexo tres para ver componentes)

¿Cuál es la población beneficiada?: Niños y niñas de cinco a seis años de edad de los 120 municipios no certificados, matriculados en las Instituciones y Centros educativos oficiales.

Mecanismos de Financiación:

- *Recursos de Empresas sector solidario: cooperativas y asociaciones mutuales*
- *Gobernación de Antioquia Secretaría de Educación para la Cultura*

Responsables de la Ejecución:

- *Secretaría de Educación para la Cultura de Antioquia*
- *Cooperativas o asociaciones mutuales*
- *Instituciones educativas o Centros educativos rurales*
- *Ministerio de Educación Nacional*

Algunos antecedentes y elementos de suma importancia compartidos a partir de inquietudes que surgen del público:

- A la hora de hacer Muestreo o rastreo la gran deficiencia es la ausencia de Canasta.
- Por medio de la gráfica de matrícula por grado citada anteriormente, se puede ver el descuido de la población de matrícula por grado, de allí surge la necesidad de diseñar el proyecto.
- Por medio de encuestas se descubre la falencia en canasta e infraestructura, de allí la necesidad de apoyar estos frentes mediante la alianza con las cooperativas.
- El proyecto analiza las necesidades concretas de cada institución para brindar el material propio para la educación.
- En este trabajo juega un papel importante la red de educadores del nivel preescolar de Antioquia.
- Las inversiones para las canastas se hacen según acuerdos a los que se llega con las cooperativas
- El proyecto está definido por la Secretaría de Educación y avalado por la doctora Claudia Patricia Restrepo Montoya.
- En el sector educativo, las cooperativas deben preocuparse por la calidad para la permanencia.
- Los dineros de las cooperativas, entidades privadas al transferirse al sector educativo se convierten en dineros públicos, porque éstos son ya un impuesto.
- Se invita a los directores de núcleo para que motiven a las cooperativas que aun no están vinculadas con la gobernación para que se sensibilicen y se vinculen al proceso educativo.
- Se recomienda una lectura detallada del documento "cooperativismo en el contexto de la formación escolar" (se puede descargar en www.seduca.gov.co)

Fin de la presentación del Fortalecimiento a la formación integral para el nivel preescolar.

Evaluación de período de prueba de docentes y directivos docentes

Dora Velásquez Urrego, Profesional Universitaria, Darío Taborda Piedrahita Supervisor de Educación

CALIDAD: *Una educación de calidad es la que permite que todos los estudiantes aprendan lo que necesitan aprender en su paso por el sistema educativo y que lo apliquen para solucionar creativamente problemas de diferentes tipos. (Guía Nro. 27: gestión estratégica del sector educativo).*

Políticas de calidad Estrategia "Evaluar para mejorar".

- Ley 115 de 1994
- Estatuto Docente: Decreto 2277 de 1979
- La ley 115 establece:
- "...evaluar la calidad de la enseñanza que se imparte, el desempeño profesional de Directivos docentes y docentes, los logros de los alumnos,...." (Art.80)
- "Todas las instituciones educativas llevarán al finalizar cada año lectivo una evaluación de todo el personal docente y administrativo..." (Art. 84)
- Ley 715 de 2001
- Estatuto de Profesionalización Docente, Decreto Ley 1278 de 2002:
- Art.8. Concurso de ingreso.

Existen tres tipos de evaluación que verificarán que en el desempeño de sus funciones, los servidores docentes y directivos mantienen niveles de idoneidad, calidad y eficiencia que justifican la permanencia en el cargo, los ascensos en el escalafón y las reubicaciones en los niveles salariales dentro del mismo grado

1. *Evaluación de período de prueba: para directivos y docentes que ingresaron al servicio educativo estatal y fueron nombrados en período de prueba, después de haber superado satisfactoriamente el concurso de méritos. Esta evaluación comprende desempeño y competencias específicas.*
2. *Evaluación anual de desempeño: Para docentes y directivos docentes escalafonados de acuerdo con el Decreto 1278 de 2002.*
3. *Evaluación de competencias: Para docentes y directivos docentes inscritos en el escalafón y que voluntariamente pretendan ascender de grado o cambiar de nivel salarial en un mismo grado.*

EVALUACION DE PERIODO DE PRUEBA

"Al término de cada año académico se realizará una evaluación de periodo de prueba, que comprenderá desempeño y competencias específicas, y a la cual deberán someterse los docentes y directivos docentes que se hayan vinculado durante dicho año, siempre y cuando hayan estado sirviendo el cargo por un periodo no menor de cuatro (4) meses durante el respectivo año; de lo contrario deberán esperar hasta el año académico siguiente."

"Los docentes y directivos docentes que obtengan una calificación igual o superior al sesenta por ciento (60%) en la evaluación de desempeño y de competencias del periodo de prueba, la cual se considera satisfactoria, serán inscritos en el Escalafón Docente, en el grado que les corresponda de acuerdo con los títulos académicos que acrediten, según lo dispuesto en el artículo 21 de este decreto." Art.31 Decreto 1278/02

Los docentes que obtengan una calificación inferior al 60% en desempeño o en competencias específicas serán retirados del servicio.

Los directivos docentes que obtengan una calificación inferior al sesenta por ciento (60%) en competencias o en desempeño en la evaluación del periodo de prueba, si se encontraban inscritos en el Escalafón Docente, serán regresados a la docencia una vez exista vacante. Si no se encuentran inscritos, serán separados del servicio." Art. 31 Decreto 1278/02

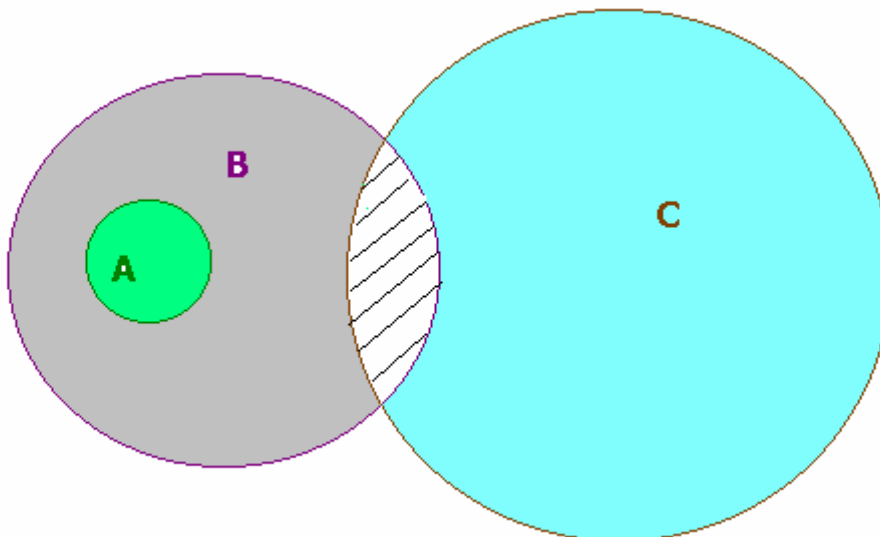
Periodo de prueba: *El período de prueba es el tiempo durante el cual el docente y directivo docente muestran su capacidad de apropiación del cargo para el cual fue nombrado, su eficiencia en el cumplimiento de sus funciones y su integración en la cultura de la institución educativa.*

¿QUÉ SE ENTIENDE POR EVALUACIÓN?

Guía número 3 del Ministerio de Educación Nacional define la evaluación como "un proceso cuando de manera sistemática, se delinea, se obtiene y se provee información útil para emitir un juicio de valor, previo un proceso de investigación que aporte elementos para emitir dicho juicio, de acuerdo con el fin que se persigue"

Institución educativa: *La institución educativa debe entenderse como una organización social construida en la dinámica de las relaciones que se establecen y consolidan entre sus miembros - estudiantes, docentes, directivos, administrativos, padres de familia y egresados- en un espacio físico y social claramente definido, con identidad y vida propia, que se desarrolla en un periodo histórico determinado, dentro de una comunidad específica*

LOS CONTEXTOS DE DESEMPEÑO



A - "Aula" B - Organización Escolar C- Comunidad

Acciones intencionales del docente y del directivo

- *El repertorio intelectual, actitudinal y comportamental del docente y del directivo docente, es decir su competencia, se pone en evidencia cuando actúa intencionalmente dentro de la organización educativa.*
- *Dichas acciones intencionales se derivan de la misión, objetivos y responsabilidades definidos dentro de la institución y asumidos por los profesionales de la educación en el ejercicio de sus funciones*

Las actuaciones de los docentes y directivos docentes en los diferentes escenarios para dar cumplimiento a los objetivos misionales y organizacionales, deben hacerse visibles, observables y cuantificables durante el ejercicio de sus responsabilidades. Esto es lo que denominamos desempeño

DOCENTE O DIRECTIVO COMPETENTE

Un docente o directivo docente competente, es aquel capaz de mostrar en acciones intencionales, las condiciones de excelencia enunciadas sobre su idoneidad pedagógica y desempeño profesional en los tres escenarios que definen las dimensiones del quehacer docente y directivo en la organización educativa.

TIPOS DE COMPETENCIAS

Las competencias del docente y del directivo docente se evidencian en dos grandes dimensiones y serán la fuente para proceder a la evaluación del periodo de prueba:

- *Competencias específicas en su quehacer pedagógico en el "aula" (Tipo A)*

Competencias generales de desempeño laboral que comprenden:

- *Competencias generales de desempeño en la organización escolar. (Tipo B)*
- *Competencias generales de desempeño en la interacción con la comunidad. (Tipo C)*

Evaluación de competencias específicas: (Tipo A)

- *En los docentes se manifiestan en las acciones orientadas a la formación integral de los estudiantes*
- *En los directivos docentes, en la gestión y orientación del modelo pedagógico institucional.*

Evaluación de desempeño: *Proceso de valoración de las competencias generales de desempeño de docentes y directivos docentes que se manifiestan en las acciones realizadas en:*

- *El espacio de la organización escolar (Tipo B)*
- *En la interacción con la comunidad (Tipo C)*

PROCESO DE EVALUACIÓN

La evaluación del periodo de prueba es un proceso sistemático que se lleva a cabo durante todo el tiempo que corresponda al periodo de prueba y requiere al menos tres momentos:

Socialización del proceso

Primera valoración

Evaluación final

LA EVALUACION COMO PROCESO IMPLICA:

- Recolectar información e identificar evidencias válidas y fiables*
- Determinar las fuentes de información*
- Definir la forma como se registra y recoge la información.*
- Sujetarse a los principios de objetividad, pertinencia, transparencia, participación, confiabilidad, concurrencia y universalidad*

FUENTES DE INFORMACIÓN

La información puede provenir de:

- 1. Fuentes personales: integrantes de la comunidad educativa o cuerpos colegiados de la institución que puedan dar testimonio sobre el desempeño del evaluado*
- 2. Documentos, registros y testimonios escritos personales e institucionales como innovaciones educativas, resultados significativos en los aprendizajes de los estudiantes, desarrollo de proyectos pedagógicos, actas, programaciones, informes*
- 3. Observaciones directas*
- 4. Reuniones, encuentros entrevistas*

A continuación se realiza un taller práctico por mesas sobre la evaluación del periodo de prueba:

"Período de prueba es el tiempo durante el cual los docentes y directivos docentes, muestran su capacidad de apropiación del cargo para el cual fueron nombrados, la eficiencia en el cumplimiento de sus funciones y su integración en la cultura de la institución educativa" (guía metodológica 2007).

A partir del anterior enunciado se organizan mesas de trabajo para desarrollar el taller cuyas preguntas aparecen en la socialización del taller.



Profesional universitaria Dora Velásquez U.



Doctor Libardo Álvarez C.



Profesionales universitarias Diana P. Cadavid, Diana Gutiérrez



Directora de núcleo Adriana María Vargas, José A. Monterrosa, Raúl Rojas R., Ana Josefa González R.



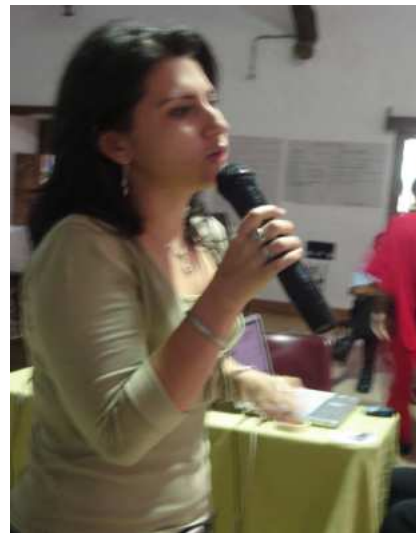
Trabajadora Social Lina María Gil



Doctora Luz Piedad Hurtado, Héctor de J. Sánchez G.



Darío Taborda Piedrahita, Supervisor de Educación



Doctora Ivón Damaris Valencia Muñoz



Doctor Juan Alberto Osorio Fernández, Supervisor de Educación



Equipo logístico del Tecnológico de Antioquia

Socialización del taller

Mesa uno

A. Qué se entiende por

1. Competencias del docente y del directivo docente: Los que muestran capacidad de apropiación del cargo y área disciplinar para la cual fueron nombrados.
2. Desempeño del docente y del directivo docente: El que da cuenta de la eficiencia en el cumplimiento de sus funciones y de su integración con la cultura institucional y de su entorno.
3. Competencias específicas tipo A: Lo académico, disciplina, de labores específicas de su formación profesional; investigativa...
4. Competencias generales de desempeño en la organización escolar, tipo B: Competencias básicas generales; estructura organizacional de la institución; horizontes institucionales, filosofía, misión, visión, PEI; plan de mejoramiento institucional.
5. Competencias generales de desempeño en la interiorización con la comunidad, tipo C: Actividades de interacción con la comunidad; planes, proyectos, programas de desarrollo local, institucional y comunitario, actividades de desarrollo interinstitucional

B. El principio de la objetividad en la evaluación del período de prueba se cumple sí:

- Cuando se siga el debido proceso
- Cuando se eviten vicios de nulidad
- Cuando no hay incompatibilidad
- Cuando haya buen reporte probatorio
- Cuando haya claridad, transparencia, verdad

C. Cuáles pueden ser las fuentes de información y el tipo de evidencia para evaluar a los docentes y directivos docentes en período de prueba los siguientes aspectos:

Planeación y organización del trabajo:

- Fuentes: Padres de familia y estudiantes
- Evidencias: Actas, protocolos, diario de campo

Liderazgo:

- Fuentes: PEI
- Evidencias: Manuales de convivencia

Capacidad de conciliación:

- Fuentes: Planes de mejoramiento, manuales de convivencia
- Evidencias: Funciones, proyectos

Mesa dos

A. Qué se entiende por

1. Competencias del docente y del directivo docente: Competencias específicas, competencias gestión escolar.

2. Desempeño del docente y del directivo docente:

Eficiencia funciones: Decreto 2277 de 1979, Decreto 1278 del 2002- Resolución 13342 del 23 de julio de 1982.

Directivo: Ley 115 de 1994 - Ley 715 del 2001

3. Competencias específicas tipo A:

Docente que hacer pedagógico

Directivo gestión escolar

4. Competencias generales de desempeño en la organización escolar, tipo B:

Docente: desempeño

Directivo: organizativo

5. Competencias generales de desempeño en la interiorización con la comunidad, tipo C:

Proyecto de la comunidad

Interacción cuerpos colegiados

B. El principio de la objetividad en la evaluación del período de prueba se cumple sí:

- Socialización del proceso - procedimiento
- Evaluación de acompañamiento
- Resultado consensuado

C. Cuáles pueden ser las fuentes de información y el tipo de evidencia para evaluar a los docentes y directivos docentes en período de prueba los siguientes aspectos:

Planeación y organización del trabajo:

Fuentes

- Docente: Plan de grado, plan de área, proyecto aula
- Directivo Docente: PEI, plan de mejoramiento, plan operativo, POAI

Evidencias:

- Docente: Diario de campo, planillas de asistencia, planilla de evaluación
- Directivo Docente: Cronograma, actas, plan de inversión, informe de gestión

Liderazgo:

Fuentes

- Docente: Consejo académico, comisiones de evaluación y promoción
- Directivo Docente: Gobierno escolar, organizaciones colegiales

Evidencias

- Docente: Actas, asistencia, protocolo
- Directivo Docente: Actas

Capacidad de conciliación:

Fuentes

- Docente: observador de estudiante, diario de campo
- Directivo Docente: manual de procedimiento, hojas de vida

Evidencias:

- Docente: contrato pedagógico, manual de funciones, registros
- Directivo Docente: Alianzas, manual de funciones, registros

Mesa tres

A. Qué se entiende por

1. Competencias del docente y del directivo docente: Es la capacidad de los anteriores funcionarios para desempeñar el cargo asignado.
2. Desempeño del docente y del directivo docente: Eficiencia en el desempeño de las funciones
3. Competencias específicas tipo A: El docente demuestra su eficiencia al compartir sus saberes con los alumnos en el aula
4. Competencias generales de desempeño en la organización escolar, tipo B: Eficiencia del rector en la organización de la institución educativa:

5. Competencias generales de desempeño en la interiorización con la comunidad, tipo C: Acciones conducentes a una eficiente interacción docente, directivos y comunidad.

B. El principio de la objetividad en la evaluación del período de prueba se cumple sí: Existe inicialmente un diálogo entre el evaluado y el evaluador para compartir lo que se hará, pero que haya claridad del proceso.

C. Cuáles pueden ser las fuentes de información y el tipo de evidencia para evaluar a los docentes y directivos docentes en período de prueba los siguientes aspectos:

Trabajo en equipo:

- Fuentes: consejos directivos, reunión de padres, JUMES
- Evidencias: Actas - alumnos

Planeación y gestión de actividades institucionales:

- Fuentes: alumnos - padres de familia, los mismos docentes
- Evidencias: diarios de campo, planeaciones, proyectos educativos, aulas de clase

Liderazgo situacional:

- Fuentes: comunidad educativa, administración municipal
- Evidencias: relaciones interpersonales y gestión en general, organización especial

Mesa cuatro

A. Qué se entiende por

1. Competencias del docente y del directivo docente: Capacidad de apropiación del cargo para el cual fueron nombrados (docente o directivo).

2. Desempeño del docente y del directivo docente: La eficiencia en el cumplimiento de sus funciones.

3. Competencias específicas tipo A:

Docente: formación estudiantes (pedagógica)

Directivo Docente: gestión y prácticas directivas que él hace.

4. Competencias generales de desempeño en la organización escolar, tipo B

Docente: integración a la cultura escolar

Directivo Docente: organización escolar

5. Competencias generales de desempeño en la interiorización con la comunidad, tipo C

Directivo docente: lograr la inclusión escolar

Docente integración padres de familia

B. El principio de la objetividad en la evaluación del período de prueba se cumple sí:

Imparcialidad, transparencia, pertinencia, participación, concurrencia y universalidad

C. Cuáles pueden ser las fuentes de información y el tipo de evidencia para evaluar a los docentes y directivos docentes en período de prueba los siguientes aspectos:

Participación en espacios democráticos de la institución:

- Fuentes: Documentos, requisitos (PEI), manual de convivencia, gobierno escolar
- Evidencias: actas, protocolos, fotografías, videos

Interacción con padres:

- Fuentes: personales
- Evidencias: entrevistas, reuniones - actas

Interacción con el entorno:

- Fuentes: observación directa
- Evidencias: (no presenta evidencias)

Mesa cinco:

A. Qué se entiende por:

1. Competencias del docente y del directivo docente:

Capacidad del docente para orientar el proceso de aprendizaje.

Capacidad del directivo docente para gestionar y dirigir procesos educativos

2. Desempeño del docente y del directivo docente: En el proceso que muestra la eficiencia en el ejercicio de la profesión

3. Competencias específicas tipo A:

Tiene que ver con el quehacer pedagógico para el docente y gestión institucional para el directivo.

Labores específicas de la formación profesional

4. Competencias generales de desempeño en la organización escolar, tipo B:

El ejercicio de cada quien en su respectivo campo de acción.

Compromiso con la estructura de la institución educativa, planes, proyectos y programas.

5. Competencias generales de desempeño en la interiorización con la comunidad, tipo C: Tiene que ver con la proyección comunitaria

B. El principio de la objetividad en la evaluación del período de prueba se cumple sí:

- Se cumple si existe concordancia entre el aspecto evaluado, el seguimiento y el debido proceso
- Diálogo entre evaluador y evaluado

C. Cuáles pueden ser las fuentes de información y el tipo de evidencia para evaluar a los docentes y directivos docentes en período de prueba los siguientes aspectos:

Relaciones interpersonales:

- Fuentes: padres de familia, alumnos, compañeros
- Evidencias: actas, protocolos, diario de campo

Capacidad autoevaluativa:

- Fuentes: el directivo docente, el docente
- Evidencias: diario de campo, proyectos pedagógicos, PEI, innovaciones

Administración de recursos:

- Fuentes: padres de familia, estudiantes, educadores
- Evidencias: presupuesto, distribución de carga académica, inventarios POAI, plan de área, manual de funciones, diario de campo

Mesa seis:

A. Qué se entiende por:

1. Competencias del docente y del directivo docente

Docente: resultados pedagógicos

Directivo: resultados en la gestión, dirección y administración

2. Desempeño del docente y del directivo docente

Docente: efectividad en el aprendizaje en sus estudiantes

Directivo docente: capacidad de gestión, interacción y organización

3. Competencias específicas tipo A: Quehacer en el aula, planeación del área, ambientes de aprendizaje, manejo didáctico, tecnología, innovaciones, desarrollo de proyectos.

4. Competencias generales de desempeño en la organización escolar, tipo B: Dirección y apoyo.

5. Competencias generales de desempeño en la interiorización con la comunidad, tipo C: Interacción cultural, relaciones con la comunidad, proyectos dirigidos a la comunidad educativa

B. El principio de la objetividad en la evaluación del período de prueba se cumple sí: Cuando hay transparencia, diálogo, participación, justicia, confrontación, aporte de evidencias y su validación.

C. Cuáles pueden ser las fuentes de información y el tipo de evidencia para evaluar a los docentes y directivos docentes en período de prueba los siguientes aspectos: Proyección de la institución educativa a la comunidad:

- Fuentes: beneficiarios de los programas y proyectos de la institución educativa
- Evidencias: planeación, actas, muestras

Compromiso institucional:

- Fuentes: estudiantes, PEI, consejo directivo
- Evidencias: documentos que dan fe la vida institucional

Planeación y gestión de actividades institucionales:

- Fuentes: PEI, POA, plan de mejoramiento
- Evidencias: actas de ejecución de lo planeado, seguimiento, evaluación, retroalimentación

Mesa siete:

A. Qué se entiende por:

1. Competencias del docente y del directivo docente: Su capacidad de apropiarse del cargo para el cual fue nombrado.

2. Desempeño del docente y del directivo docente: La eficiencia en el cumplimiento de sus funciones

3. Competencias específicas tipo A: Integración en la cultura de la institución educativa

4. Competencias generales de desempeño en la organización escolar, tipo B:

Prácticas pedagógicas por el docente

Gestión directiva por el directivo.

5. Competencias generales de desempeño en la interiorización con la comunidad, tipo C: Proyección de las instituciones hacia la comunidad

B. El principio de la objetividad en la evaluación del período de prueba se cumple sí: Si se lleva a cabo un debido proceso en la evaluación agotando sus momentos y las evidencias adquiridas con base en los indicadores

C. Cuáles pueden ser las fuentes de información y el tipo de evidencia para evaluar a los docentes y directivos docentes en período de prueba los siguientes aspectos:

Domini o de contenidos curriculares:

- Fuentes: plan de estudios y PEI
- Evidencias: diario de campo, control de progreso, proyectos

Formación ética y en valores:

- Fuentes: manual de convivencia, proyecto de democracia, reunión de padres de familia
- Evidencias: documentos de adopción del manual de convivencia cronograma de actividades, acta de reuniones de padres de familia

Compromisos institucionales:

- Fuentes: plan operativo, plan de mejoramiento, autoevaluación institucional
- Evidencias: actividades realizadas, elaboración del plan operativo, autoevaluación institucional

Mesa ocho

A. Qué se entiende por:

1. Competencias del docente y del directivo docente: La actuación al poner en juego sus capacidades intelectuales, actitudes y comportamentales.

2. Desempeño del docente y del directivo docente: Capacidad de evidenciar las competencias en la realización, ejecución y cumplimiento de las funciones del cargo

3. Competencias específicas tipo A:

Docente - trabajo en el aula

Rector - gestión del modelo pedagógico

4. Competencias generales de desempeño en la organización escolar, tipo B: Organización escolar.

5. Competencias generales de desempeño en la interiorización con la comunidad, tipo C: Eventos y proyectos comunitarios; relación con asocomunales, barrio, alcalde

B. El principio de la objetividad en la evaluación del período de prueba se cumple sí: Que responda a las evidencias, al instrumento y en lo posible imparcial

C. Cuáles pueden ser las fuentes de información y el tipo de evidencia para evaluar a los docentes y directivos docentes en período de prueba los siguientes aspectos: Proyección de la institución educativa en la comunidad:

- Fuentes: organizaciones
- Evidencias: proyecto de servicio social

Interacción con el entorno:

- Fuentes: (no coloca fuentes)
- Evidencias: (no presenta evidencias)

Interacción con la comunidad:

- Fuentes: comunidad educativa, juntas de acción comunal
- Evidencias: actas capacitaciones, actas juntas de acción comunal y proyectos comunales

Mesa nueve:

A. Qué se entiende por:

1. Competencias del docente y del directivo docente: Compendio de actividades y aptitudes, conocimientos, ética.

2. Desempeño del docente y del directivo docente: El conjunto de actuaciones desarrolladas en diferentes escenarios que dan cuenta de sus objetivos misionales y organizacionales

3. Competencias específicas tipo A: Hacen referencias a acciones pedagógicas que se manifiestan cuando los docentes orientan el proceso de aprendizaje, logrando en los estudiantes formación integral.

4. Competencias generales de desempeño en la organización escolar, tipo B: Tienen como objetivo lograr el desarrollo de la visión, misión y objetivos institucionales.

5. Competencias generales de desempeño en la interiorización con la comunidad, tipo C: Son acciones que se desarrollan con el objetivo de vincular la institución con la comunidad a través de programas proyectos etc.

B. El principio de la objetividad en la evaluación del período de prueba se cumple sí:

- Existen criterios precisos para las valoraciones
- Si cada una de las partes están apropiadas de lo que les corresponde
- Admite diferentes fuentes para verificar el juicio de valor sobre el desempeño
- Permite confrontación entre las diferentes fuentes

C. Cuáles pueden ser las fuentes de información y el tipo de evidencia para evaluar a los docentes y directivos docentes en período de prueba los siguientes aspectos:

Interés para aprender:

- Fuentes: plan de estudio, Consejo académico, comisión de evaluación y promoción, innovaciones pedagógicas, metodologías activas (implementación)
- Evidencias: actas, estudiantes, certificados, diario de campo, ficha observador del estudiante, registro de valoración, padres de familia, proyectos

Capacidad comunicativa:

- Fuentes: padres de familia, estudiantes, docentes, directivos, exalumnos
- Evidencias: actas, ficha del observador, protocolos, sistematización de la vida educativa, fotografías, videos

Contenidos curriculares:

- Fuentes: estudiantes, padres de familia, directivos, gobierno escolar
- Evidencias: diario de campo, plan de estudios, modelo pedagógico, cátedra municipal, proyectos productivos, proyectos de aula, sistematización de experiencias significativas

Para finalizar este trabajo se invita a tener en cuenta siempre el concepto de calidad que trae la guía 27 en la Página 53. Uno de los papeles más importantes para acercarse a la calidad es evaluar para mejorar, *"evaluar el desempeño de los docentes"*

Se presentan ahora los aportes de la guía metodológica EVALUACIÓN DE PERÍODO DE PRUEBA DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES sus inquietudes y contenido.

Contenido:

1. Marco Conceptual
2. La evaluación de los profesionales de la educación
3. Evaluación del periodo de prueba
4. Administración del proceso de evaluación
5. Modelo de fuentes de información
6. Protocolos para la evaluación de Periodo de Prueba a directivos y docentes

Tres momentos para tener en cuenta en la evaluación

1. Socializar al docente o directivo, como se va a evaluar, recoger evidencias y acta que contiene protocolos de seguimiento.

2. Se hace en la mitad del año escolar (para poderse evaluar un docente debe haber trabajado cuatro meses en el lugar en que se ha colocado a prueba):

- Evaluación de medio termino, de tipo diagnóstica de acompañamiento etc.
- Esta no se califica, es seguimiento de lo que se saca un documento y en el que se mira la evidencia de sus buenas acciones.

3. Evaluación definitiva que ya implica la ponderación de competencias por cargos y los escenarios (ver esta propuesta para la ponderación en el documento que se encuentra en la Página Web al igual que el documento de "guía metodológica")

Tener en cuenta

- Un puntaje mayor de sesenta preguntas en la competencia A y B + C, así pasa el periodo de prueba un docente o directivo docente
- Al perderse el periodo de prueba, se notifica, el docente o directivo docente tiene derecho a recurso de apelación y luego es retirado de sus servicios
- Se hace una explicación clara sobre el formato de protocolo de evaluación, sus indicadores y forma de manejo, se recomienda trabajar este formato de calificación en múltiples de cinco a la hora de evaluar para facilitar la suma de resultados.
- (formatos de protocolo de evaluación, y otros pertinentes al tema, se encuentran en la carpeta de herramientas y el CD del quinto encuentro)
- Diferenciar la fuente de información que es la que da datos históricos o próximos; las evidencias son los registros. La fuente es participación en..., la evidencia es la asistencia y archivos que se hacen del proceso, estas evidencias deben aproximarse a la realidad para que se cumplan los principios de evaluación

Para finalizar la jornada interviene el doctor Libardo Álvarez Castrillón Coordinador de Planeación, quien da respuesta a inquietudes que surgen a partir del proceso de evaluación de período de prueba

- La estrategia de evaluación 2007 va a ser diferente, SEDUCA asume directamente el proceso.
- El número de profesores docentes o directivos a evaluar en su período de prueba no pasa de 60 personas. Ellos son los que no alcanzaron el año pasado a tener las evidencias durante sus cuatro meses primeros de prueba y otros que se han ido vinculando este año.
- Se hace orientación sobre el proceso que se tiene y criterios mínimos sobre las acciones a seguir en la evaluación y concurso para proyectos concretos, (propuestas etnoeducativas) vinculación alcanzada por medio de escrito de ensayo y documentación exigida para participar, luego la entrevista y sustentación del ensayo (previamente pruebas ICFES requerida en este proceso. Este proceso es evaluado por cinco profesionales idóneos en el tema educativo para comunidades afrocolombianas y que hacen valoración de este proceso.

- Se aclara situación sobre concurso de plazas regulares, ya que se presento un mal entendido porque se hicieron promedios erróneos en la valoración de promedios. Eso se corrigió.
- Ya se dio a conocer nombramiento en propiedad de docentes que cumplieron su período de prueba (por diferentes motivos algunos faltan) Hay algunos que no están nombrados pues sus rectores se demoraron en enviar a SEDUCA los protocolos respectivos, razón por la cual se empezó a identificar y se localizó a estos los rectores. A los docentes que no se han nombrado se pide que se reporten para tratar y analizar su caso.
- La norma establece que el período de prueba sea cual sea debe tener los tres momentos de evaluación.
- Toda evaluación tiene siempre una dosis de subjetividad, la idea es que todo sea claro, transparente, responsable

Informaciones:

- Invitación para participar en los juegos departamentales del mes de octubre, cuyo municipio anfitrión es Chigorodó; igualmente en el salón de artes del magisterio a realizarse en el mes de agosto.
- El CD *música maestro* se está enviando por cada maestro, los rectores lo entregarán a los maestros, los alcaldes a los maestros rurales, SEDUCA a los directores de núcleo.
- Se hace entrega del libro Maestro para la vida, El Quijote y los libros con los nuevos estándares generales. Esto va para las bibliotecas y centros educativos (entrega por medio de las administraciones municipales)
- Agosto es declarado por la gobernación como el mes de la educación; ya se está haciendo la agenda para dicha celebración

El público interviene:

- El *proyecto de vida* ha ocasionado gran impacto en los docentes (sugerencia, que en estos espacios de asesoría y asistencia técnica subregional se oriente sobre este proyecto)
- Hay uno o varios municipios donde los estudiantes fueron los que entraron en paro (los rectores deben tomar cartas de acuerdo al manual y donde se garanticen las 40 semanas)

Antes de terminar la jornada académica del día, se recuerda la reunión con facilitadores zonales a las 7:30 de la noche a la vez que se hace pública, la no asistencia sin reporte de los directores de núcleo:

Héctor Cuesta Mayo
Ramón Emilio Arenas Monsalve

Hay cuatro directores incapacitados y uno con licencia, para dejar de participar del quinto encuentro.

REUNIÓN CON LOS 18 FACILITADORES ZONALES

Hora: 7:30 de la noche

Objeto: Tener aporte de los facilitadores sobre impresiones y propuestas que ayuden a reforzar el grupo y el proceso para que en la jornada del día viernes sean presentados los resultados a todos los directores de núcleo en el trabajo de retroalimentación.

Preámbulo: Debe realizarse otro encuentro de facilitadores antes del próximo encuentro general de asesoría y asistencia técnica subregional para evaluar también lo acontecido en el primer semestre y para recoger pistas de trabajo para el segundo semestre del año.

Se acuerda realizar este encuentro entre los días 23 y 24 de Julio en la ciudad de Medellín (queda por confirmar el lugar exacto)

La planeación para el segundo semestre está programada de la siguiente forma:

Agosto	8, 9 y 10
Septiembre	26, 27 y 28
Octubre	29, 30 y 31
Diciembre	6 y 7

Recomendaciones, propuestas, sugerencias y conclusiones, a partir de las preguntas planteadas en el mañana (Página 13) sobre el proceso realizado durante los primeros seis meses y elementos para tener en cuenta en el encuentro de los días 23 y 24 de julio:

José Luis Silva Rodríguez (Zona Río grande Río Chico): El modelo es de corte departamental pero la unidad siente que está diseñando un proceso para las intervenciones pero cree que otras unidades hacen lo mismo. Propuesta: propiciar espacios para intercambio de saberes sobre intervención y ejecución de procesos de las diferentes unidades.

Luis Carlos Vélez Rivera (Zona Embalses y Bosques): Compartir documentos y socialización de formatos de procesos de trabajo Adelantados en las JUMES. Generar el espacio para compartir las experiencias de las unidades.

Margarita María Rico González (Zona Río San Juan): Sugerencia: desde el equipo central que revisa las planeaciones mirar que coincidencias trascendentales existen en las diferentes unidades para que se trabaje conjuntamente sobre estas experiencias y sobre prácticas significativas en las unidades.

Propuesta: la mayoría coincide como facilitadores en socializar experiencias e inquietudes, pero el tiempo de reunión es corto por tanto debería institucionalizarse una jornada de trabajo para los facilitadores en los encuentros de asesoría y asistencia técnica y que se incluya en la agenda oficial

Gloria Cecilia Mejía Oquendo (Zona Cauca Medio):

- Hacer reunión de facilitadores para hacer la planeación pues los diagnósticos son parecidos, así a nivel de departamento se trabaja igual
- Debe plantearse metas con temas concretos de cultura y juventud por unidades zonales de acuerdo a las debilidades diagnosticadas al respecto
- ¿Fredy Mejía Mejía de la Asesoría de Juventud sí acompaña en el segundo semestre a los municipios para el fortalecimiento en las elecciones del CMJ?
- Frente a lo anterior se adquiere el compromiso de colgar en la página Web unos modelos de acuerdos municipales que ya existen y son importantes para que sean analizados (Raúl Rojas Rojas se hace responsable de esta acción)

Leibman Andrade Bermúdez (Zona Urabá Centro y Atrato Medio): Habilitar espacios en la página Web (link) para que las propuestas y experiencias de asesoría y asistencia técnica de las unidades se coloquen y se puedan conocer y tomar según las necesidades.

José Jesús Álvarez Puerta (Zona Río Porce - Nus): ¿Se cambian los facilitadores para el segundo semestre? La pregunta se hace porque hay curiosidades por parte de los directores de núcleo.

Respecto a la anterior inquietud se recomienda seguir como facilitadores mínimo este año para dar continuidad a los procesos.

Tres razones que soportan la respuesta:

1. Es un proceso en construcción y entre menos actores mayor organización y finura se da al mismo.
2. Es un proceso débil que se ha ido construyendo y se debe evaluar su continuidad en diciembre.
3. Es una oportunidad de aprendizaje la que tienen los actuales facilitadores

Guillermo Alberto Valencia Montoya (Zona Mesetas y Minera):

- En la parte logística es difícil llegar a un municipio a trabajar cuando no se encuentra material para trabajar (comunicación, equipos informática)
- Hay temas transversales en los que hay que unificar criterios.
- Hay mucho desconocimiento en cuanto a la norma (cultura, juventud, concejos municipales) Falta manejar mejor la legislación.
- Falta tabular e identificar temas transversales

Noel Aragón Moreno (Zona Cuenca del Río Sucio):

- Es bueno fortalecer el equipo en procesos con los gobiernos escolares
- Hay dificultades con las convocatorias, éstas se hacen por escrito con quince días de antelación pero no hay respuesta. (negligencia de la JUME).

- Sugerencia: hacer comunicado desde SEDUCA invitando a estas personas a los nuevos procesos.
- Tener capacitaciones sobre Escuela Nueva y pedagogías activas

Carmen Rivera Anaya (Zona Bajo Cauca):

- Se presentan conflictos de relaciones interpersonales entre docentes y directores en los municipios de Bagre, Zaragoza, Nechí
- Dificultades con los fondos de servicios educativos
- Desconocimiento de las normas lo que conlleva a cometer errores
- Se maneja mucho el aspecto político ante la parte técnica y una ausencia de alcaldes facilitadores del proceso
- Estos conflictos señalados anteriormente se han agudizado después del proceso de reorganización y funcionamiento de instituciones

Respecto a la anterior intervención y en relación con los conflictos tener en cuenta que hay problemas que son multicausales que no dependen exclusivamente del sector educativo solo que éste lo expresa porque recoge el sentir comunitario (violencia, conflicto armado, drogas, etc.) El director de núcleo debe ser astuto y saber separar estas situaciones que no corresponden al educador. Claro está que sin perder la atención.

En cuanto a situaciones personales (salud mental) los directores orientan o ayudan pero debe saberse que estos son casos que se salen de su gobernabilidad.

Rosalba Molinares Sánchez (Zona Sini faná): Aprovechar el recurso humano y fortaleza de los directores de núcleo para compartirlo no sólo en la zona sino en el departamento

Ramón Evelio León Zapata (Zona Chorros Blancos - Río Cauca): La zona es difícil pero la experiencia es excelente, el facilitador no conocía todos los municipios en su recorrido la acogida en éstos ha sido positiva, se ha encontrado apoyo humano y logístico.

Néstor Jaime Hincapié Sánchez (Zona Páramo):

- Es de sumo valor conocer el proceso de modernización del departamento y saber que la Asesoría y Asistencia Técnica no sólo es de SEDUCA sino un proceso misional de la Gobernación.
- Importante recibir formación sobre el proceso de proyecto de vida y sobre fondo de servicios educativos no sólo para facilitadores, sino para todos los directores de núcleo
- Es oportuno agradecer la invitación de los días 4, 5 y 6 de julio para celebrar los diez años de la ley de Juventud.

Respecto al tema relacionado con juventud: Se toma esa fecha por que en ella se cumplen 10 años de la ley de juventud que fue sancionada el 4 de Julio del año 1997. El evento es importante por que se logra que expertos internacionales en el tema (Chile, Ginebra, Washington, Perú, Madrid, etc.) intervengan en el análisis del tema, además acompañaran en el

evento congresistas y representantes del país. Este es el primer gran encuentro de juventud al que se invitan los directores de núcleo; históricamente los eventos han sido para las instituciones que trabajan con juventud. No se ha invitado a todos los directores de núcleo por la capacidad económica y de logística en el Hotel Dan, pero sí a los 18 facilitadores. SEDUCA facilita viáticos, compensatorio, pero la invitación no incluye alojamiento.

¿Si no va el facilitador puede asistir otro director de la unidad?:

- No es lo ideal, de todos modos se puede candidatar pero la Asesoría Departamental analiza la situación y toma una determinación interna al respecto.
- Se delega a Ana Josefa González Ricardo para que por medio de ella se confirme la participación al encuentro.

Pedro Antonio Elejalde Salazar (Zona Cartama):

- Aclarar algunas situaciones sobre el pago de sobresueldo
- Aún persiste la demora en el reconocimiento de viáticos

Ana Josefa González Ricardo responde a la anterior inquietud: Se han retrasado los viáticos porque en el diligenciamiento de los mismos formatos han dejado espacios vacíos lo que implica la devolución.

Termina la reunión el doctor César Darío Guisao V. con la síntesis de las intervenciones enmarcadas en siete ideas específicas:

1. Importancia y recomendación de intercambio de talleres, propuestas exitosas etc.
2. Creación de un link donde se cuelguen estas experiencias significativas
3. Recoger las necesidades reales que tienen los directores de núcleo en los municipios para el trabajo (logística computadores, celulares, oficinas básicas etc. apoyo humano)
4. Existen unas realidades graves tales como relaciones interpersonales (docentes, padres de familia, instituciones) y con fondos, corrupción municipal y desconocimiento de la norma
5. Aprovechamiento de las fortalezas de los directores de núcleo para servicio de todo el departamento.
6. Formación en el proyecto de vida, y temas de juventud (para tener en cuenta en el encuentro de facilitadores del mes de Julio)
7. Tema prestacional: Sobresueldo y viáticos, temas que ameritan análisis, se buscaran respuestas legales escritas al respecto.

Se da por terminada la reunión de facilitadores.

Jueves 21 de junio

Hora: 8:00 de la mañana

El doctor César Darío Guisao V. da la bienvenida al equipo de Inspección y Vigilancia coordinado por Jairo Guandía y conformado por Rubiela Zuluaga, Gustavo Gutiérrez R., Oscar Zapata Ríos, Marybel Cristina López V., Diego Santamaría, Carlos Hernando Berrío S. que durante este semestre ha ido facilitando este proceso enmarcado en el nuevo rol que se ha ido implementando.

En el proceso de modernización y reestructuración de la Secretaría de Educación se diseñan tres grupos que pertenecen a una sola unidad así:

Certificación (Facilitadora Alba Echeverri Jaramillo)

Asesoría y Asistencia Técnica (Facilitadora Ana Josefa González Ricardo)

Inspección y Vigilancia (Facilitador Jairo Guandía)

Jairo Guandía Castañeda

Inspección y vigilancia

Se asume una posición desde el nuevo rol de inspección y vigilancia con las nuevas competencias del hacer

Marco legal: reglamento territorial, una construcción que no estaba dimensionada. Existía el ejercicio de aplicación de la norma pero no construcción de la norma.

El reglamento establece que la inspección y vigilancia se hace construyendo un plan de acción sometido a proceso de legalidad y que en los últimos cuatro meses se ha construido en Antioquia. Este plan que ya está en Bogotá sometido a su respectiva revisión

La Inspección y Vigilancia que propone el Ministerio de Educación en Colombia es de control: en dos campos

- Cumplimiento de la normatividad legal que rige la educación
- En el marco de la prestación del servicio en términos de calidad, por tanto cada PEI se evalúa de acuerdo al cumplimiento del mismo en términos de calidad.

Las PQRS se han manejado a través del proceso de asesoría y asistencia técnica por medio de la misma unidad de asistencia técnica. Así se maneja la situación de casos.

Procesos disciplinarios, elementos para conocer:

- Los procesos comprenden aspecto disciplinario de las personas como tal
- Los procesos disciplinarios se aplican también a los planteles privados que infringen la norma legal que regula la educación
- Se da traslado a los casos disciplinarios por oficio a control interno disciplinario
- A partir de julio se cuelga en la página Web el plan operativo para que se conozca además los planteles que se van a inspeccionar en el departamento

ELEMENTOS PARA BRINDAR ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ALUMNOS

Como Secretaría el año pasado se pidió a diferentes compañeros hacer un estudio para producir material sobre la promoción y evaluación de los estudiantes, ellos son cuatro profesionales universitarios que hacen el equipo de evaluación y promoción:

Luz Piedad Hurtado Cano - Profesional especializada
 Juan Alberto Osorio F - Supervisor de Educación (Legalización y Acreditación)
 Héctor de Jesús Sánchez Gómez Supervisor de educación (Legalización y Acreditación)
 Patricia Gil (no está presente en el encuentro)

Doctora Luz Piedad Hurtado Cano
 Profesional especializada
 Dirección de Fomento a la Educación con Calidad
lhurtado@gobant.gov.co

El equipo presentado estuvo en el Ministerio de Educación Nacional trabajando a partir de elementos, cartas, inquietudes y desde allí se han logrado grandes avances. Debe saberse que en materia de rendimiento escolar, evaluación y promoción se debe unificar criterios y dar claridad al respecto. La norma tiene vacíos y hay cosas no claras aún pero hay situaciones que ya se han aclarado.

Agenda a desarrollar durante el día mediante tres escenarios básicos:

1. Antecedentes
2. Taller
3. Socialización (acuerdos y compromisos)

Desarrollo

1. Antecedentes

DINÁMICAS Y ALCANCES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL RENDIMIENTO ESCOLAR, EN EL MARCO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE

(Decretos Nacionales 0230 y 3055 de 2002)

Equipo de Evaluación y Promoción del Rendimiento Escolar

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PARA LA CULTURA DE ANTIOQUIA

RUTA DE TRABAJO

ANTECEDENTES:

Caminos recorridos. Proceso de gestión y Asistencia Técnica que ha realizado la Secretaría de Educación para la Cultura de Antioquia

CONTEXTO DE LA POLÍTICA:

- *La evaluación en el marco del proceso planificador*
- *La evaluación en el marco de la nueva institucionalidad (Ley 715/2001 Artículo 9)*

NORMATIVIDAD (Decretos 230 y 3055 del 2002):

- *Estructura*
- *Nudos críticos*
- *ANTECEDENTES...*

CAMINOS RECORRIDOS

1. Lectura de Contexto: Demandas de las Comunidades Educativas (Padres de familia, docentes, Directivos Docentes y estudiantes), donde se ordenan, clasifican por categorías y se priorizan de la siguiente manera

Categoría No. 1:

Debilidades en la Aplicación del debido proceso: fundamentadas en la falta de claridad en concepciones y enfoques del orden tanto jurídico como normativo en la interpretación del Decreto 0230 de 2002.

Categoría No. 2:

Debilidades en la Gestión Técnico Pedagógica: Fundamentados en el diseño curricular con relación a los conceptos de área, asignatura, proyectos, intensidad horaria, logros, indicadores, estándares, competencias y escalas valorativas (Registro de procesos).

Categoría No. 3:

Debilidades en la Gestión Administrativa: Fundamentados en los organismos de participación y de control de las instituciones y Centros Educativos (Gobiernos Escolares, Consejos Académicos y Comisiones de Evaluación y Promoción)

2. ¿QUÉ HACER?:

Se realizan dos acciones muy puntuales a saber

- *Estructuración de Propuesta de Asesoría y Asistencia Técnica:
Estudio y análisis de lineamientos producidos en los ámbitos Departamental y Nacional:
Ámbito Departamental*

Circular 77 de octubre 19 de 1994.

Circular 98 de diciembre 28 de 1994.

Textos: "Elementos para la Comprensión y Aplicación de la Nueva Ley General de Educación en 1995.

"Guía Jurídica y Pedagógica para Establecimientos Educativos en 1996".

Ámbito Nacional:

La evaluación en el aula y más allá de ella.

Decreto 0230/2002

Texto: "Finalidades y alcances del Decreto 0230/2002".

- *Publicación de Lineamientos para la comprensión del Decreto 0230/2002:*

Circular No. 157 del 30 de Julio del 2002, además del texto "Sentidos y significados de la Evaluación Escolar: Un proceso por construir", que da los lineamientos para una mayor comprensión de la Circular.

Encuentros Subregionales de rectores: Años 2003 y 2004: Se entrega la Circular y el texto "Sentidos y significados de la Evaluación Escolar: Un proceso por construir", que da los lineamientos para una mayor comprensión de la Circular.

II. CONTEXTO DE LA POLÍTICA

LA EVALUACIÓN EN EL MARCO DEL PROCESO PLANIFICADOR

REFERENTES PARA LA COMPRENSIÓN DE LA CIRCULAR QUE ORIENTA LA APLICACIÓN DEL DECRETO NACIONAL 0230 DE 2002 (anexo cuatro para ver estos referentes)

La evaluación en el marco de la nueva Institucionalidad

(Ley 715 del 2001, Artículo 9)

¿Qué es una Institución Educativa?: "Institución educativa es un conjunto de personas y bienes promovida por las autoridades públicas o por particulares, cuya finalidad será prestar un año de educación preescolar y nueve grados de educación básica como mínimo, y la media. Las que no ofrecen la totalidad de dichos grados se denominarán centros educativos y deberán asociarse con otras instituciones con el fin de ofrecer el ciclo de educación básica completa a los estudiantes".

¿QUÉ IMPLICACIONES TIENE LA REORGANIZACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO?

UNA NUEVA INSTITUCIONALIDAD: contextos (nacional, departamental, municipal, establecimientos educativos) → Cambio de reglas de juego en los actores y procesos

CONTEXTO MUNICIPAL

PROCESO DE CERTIFICACIÓN:

Mayores de 100.000 habitantes (Ley 715 Art. 20)

DIRECTIVA MINISTERIAL

- *Definición de Unidad Administrativa.*
- *Plan de Sistema de Información.*

- *Reorganización de los Establecimientos Educativos (I.E. y Centros).*
- *Definición de planta de cargos y de personal.*
- *Caracterización de bienes muebles e inmuebles asociadas a la prestación del Servicio Educativo.*

Menores de 100.000 habitantes (Dcto. 2700, agosto de 2004)

- *Plan de Desarrollo Municipal armónico con las Políticas Nacionales.*
- *Establecimientos educativos con la Educación Básica completa.*
- *Planta de personal definida.*
- *Capacidad institucional para asumir los procesos y el sistema de información*

CONTEXTO INSTITUCIONAL, PREGUNTAS ESENCIALES:

- *¿Cuál es la intención formativa que orienta la acción pedagógica?*
- *¿Qué tipo de hombre y mujer se pretende formar?*
- *¿Para qué tipo de contexto se está formando?*

NUEVA INSTITUCIONALIDAD (Institución Educativa: Artículo 9, Ley 715 del 2000)

Niveles: Preescolar, Básica (primaria, secundaria), Media (académica, técnica) Competencias:

- *1 - 5 Básicas primaria: Básicas y ciudadanas.*
- *6- 9 Básicas Secundaria: Básica, ciudadanas y laborales generales.*
- *10 - 11 Media Académica: Básicas, ciudadanas y laborales generales; Media Técnica: Básicas, ciudadanas y laborales específicas*

NUEVA INSTITUCIÓN EDUCATIVA (LEY 715/2001- ARTÍCULO 9)

CARACTERÍSTICAS

- *Dirección Sólida: RECTOR (Ejerce liderazgo pedagógico, administrativo y social)
Funciones: Dirección, de representación, de gestión de personal, de gestión presupuestal, de suministro de información*
- *PEI concertado: Producto de un ejercicio de reflexión de todos los estamentos de la institución (Definen filosofía institucional)*
- *Identidad propia: Trabajan en función de objetivos comunes, sentido de pertenencia, equipo de trabajo*
- *Estrategia pedagógica explícita y clara: Plan de estudios con una estructura curricular, logros y competencias que armonizan las orientaciones nacionales con las condiciones del contexto y de los alumnos. Tiene reglas definidas en las metodologías más apropiadas para el aprendizaje.*
- *Cuenta con una administración sólida: Gestión moderna orientada a la optimización y uso eficiente y racional de los recursos; recursos humanos, Financieros y Físicos*

¿Qué incidencia tiene la nueva institucionalidad en la evaluación y promoción del rendimiento escolar?

Los nuevos establecimientos ya sean Instituciones o Centros deben generar todo un proceso de reflexión en torno a las prácticas evaluativas que esa nueva institución asumirá, en el ámbito del rendimiento escolar y de la autoevaluación Institucional en el marco del Decreto 230 del 2002. Es necesario que los actores de esa nueva Comunidad Educativa establezcan acuerdos en torno a las concepciones, enfoques, escalas valorativas, criterios de promoción, entre otros.

¿Qué acciones debe hacer la nueva Institución Educativa en el marco de la evaluación y promoción del rendimiento escolar?:

1. La organización del Consejo Académico: Por tratarse de una nueva Institución o Centro que ofrece todos los grados o algunos según sea el caso, es necesario establecer criterios o estrategias de convocatoria para la elección de los integrantes, pues lo ideal es que en dicho comité se tenga la participación de representantes de todos los grados o áreas como lo plantea la norma. Así no se compartan los mismos espacios y estén ubicados en sedes diferentes, no debe olvidarse que la Institución o Centro es uno.

2. Establecimiento de acuerdos y criterios en materia de evaluación del rendimiento escolar: Por ser competencia de los Consejos académicos el estudio, modificación y ajuste al currículo; la organización del Plan de Estudios; la participación en la evaluación anual e Institucional; la conformación para cada grado de las comisiones de evaluación y promoción, es necesario que dichos comités, establezcan criterios claros sobre las funciones y formas de operar de las comisiones de evaluación y promoción, de las escalas valorativa, de la promoción y repitencia. Para ello se sugiere definir como producto del análisis y reflexión con todos los educadores de la institución los siguientes aspectos:

- Las concepciones de evaluación y promoción que posee la institución en la gestión técnico pedagógica para el desarrollo curricular.*
- Los objetivos fundamentales de las comisiones.*
- Un cronograma que haga explícito, las actividades generales a desarrollar con estrategias metodológicas claras y unos indicadores para evaluar su gestión en el ámbito Institucional.*
- Establecer los criterios que definen la escala valorativa (excelente, sobresaliente, aceptable insuficiente, deficiente) teniendo como referente las metas de calidad estipuladas en el Plan de Estudios.*
- Generar estrategias de comunicación en todos los grados de los diferentes niveles de la Institución, que permitan una clara difusión y comprensión de los criterios estipulados en la definición de la escala valorativa para la promoción de los educandos. Tanto alumnos, como padres de familia o acudientes, de toda la Institución, deben conocer con suficiente tiempo las reglas de juego que la institución establezca.*
- Definir claramente los criterios y procedimientos para la evaluación y promoción de los educandos de todos los grados y niveles de la Institución, y consignarlos en el manual de convivencia*

3. *Establecimiento de Indicadores para la evaluación académica Institucional: El Consejo Directivo con la participación del Consejo Académico de la nueva institución debe formular indicadores para la realización de la evaluación académica Institucional, con el propósito de verificar si ha alcanzado los objetivos y las metas de calidad propuestos en el Proyecto Educativo Institucional y en el Plan de Estudio. El análisis de dichos indicadores son los que permiten proponer correctivos y planes de mejoramiento.*

III. NORMATIVIDAD (Decretos 230 y 3055 del 2002)

Se hace una presentación y explicación del decreto 0230 y del 3055 del año 2002

Estructura Decreto 230 del 2002

OBJETO: Por el cual se dictan normas en materia de currículo, evaluación y promoción de los educandos y evaluación institucional.

ÁMBITO DE APLICACIÓN. Las normas reglamentarias contenidas en el presente Decreto, se aplican al servicio público de la educación formal que preste en los establecimientos educativos del Estado, los privados, los de carácter comunitario, solidario, cooperativo o sin ánimo de lucro. Su interpretación debe favorecer la calidad, continuidad y universalidad del servicio público de la educación, así como el desarrollo del proceso de formación de los educandos.

EXCEPCIONES: Se exceptúan para efectos de la promoción las modalidades de atención educativa a poblaciones, consagradas en el Título III de la Ley 115 de 1994 y los educandos que cursen los programas de posprimaria rural, telesecundaria, escuela nueva, aceleración del aprendizaje y otras modalidades que determinará el Ministerio de Educación Nacional. La promoción de estas poblaciones será objeto de reglamentación especial por parte del Ministerio de Educación Nacional.

CAPÍTULO I

NORMAS TÉCNICAS CURRICULARES:

Orientaciones para la elaboración del currículo

Concepción de Plan de Estudios

CAPITULO II

EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL RENDIMIENTO ESCOLAR:

Evaluación de los Estudiantes

Informes de Evaluación

Entrega de Informes de Evaluación

Registro Escolar

Comisiones de Evaluación y Promoción

Promoción de los Educandos

Recuperaciones

Educandos no promovidos

CAPITULO III

EVALUACIÓN ACADÉMICA DE LAS INSTITUCIONES

*Evaluación académica institucional Autoevaluación académica institucional
Evaluaciones académicas externas*

CAPITULO IV VIGENCIAS

Estructura Decreto 3055 del 2002: Para ver el decreto completo acudir a la página Web de la Secretaría u observar el CD de las memorias entregado a cada director de núcleo en el que se encuentra el Decreto con un valor agregado en cuanto a explicación y ampliación de comentarios en sus capítulos.

Algunas notas para tener en cuenta:

- Existe una visión errada y corta respecto al Decreto 0230, debe entenderse la dimensión de la estructura de este decreto
- El decreto es preciso, el proceso educativo se aplica a todas las poblaciones educativas, la única excepción que plantea se refiere a la promoción; se exceptúan las metodologías activas y los contemplados en el título III de la Ley 115 respecto a la educación para adultos entre otros. Ellos no pueden estar considerados en los porcentajes de 5 o 95% estipulados en el momento de la evaluación y promoción.
- Debe saberse qué se concibe por currículo para poder saber organizar y establecer un plan de estudio y tener clara conciencia de su misión, objetivos y principios del PEI. Si no hay claridad en esto, el plan de estudio se convierte en un agregado de temática sin sentido.
- En el plan de estudio también: definiciones de procedimientos de evaluación (debido proceso en la evaluación)
- Hay que diseñar planes de apoyo para alumnos que presentan dificultades y que no han alcanzado sus logros.
- Si ya se ha entendido el capítulo I del decreto, se puede materializar el tema de evaluación y promoción, de forma integral. Para ello debe haber claridad sobre la intención, proyectos y mecanismos que la institución tiene al respecto.
- Debe entenderse los procesos y debe existir la apertura para materializar objetivamente las acciones señaladas en la definición indicada en el decreto.
- El artículo seis del capítulo II habla de los informes de evaluación y dice claramente que además de los cuatro informes habrá un informe final. En cada informe debe consignarse fortalezas y debilidades además de las recomendaciones que se van a hacer para que el joven supere las situaciones que no pudo alcanzar. (Desafortunadamente los informes se están limitando a escribir sus logros y dar una valoración sin justificación, se reduce por una particularidad, a afectar a toda un área)
- Las recuperaciones no son para toda el área o asignatura, sino para superar las debilidades concretas y señaladas en el seguimiento.
- Se sugiere borrar el término deuda, es el educador el que esta en deuda con los estudiantes

Comisiones de evaluación y promoción: Una comisión de evaluación se debe reunir cada vez que se requiera (mínimo cada período para analizar el desempeño de los alumnos)

Promoción de los educandos: El decreto no habla de promoción automática, lo que da es oportunidad al estudiante para que prograse, avance 95% aprueba, reprueba 5% el reto para toda institución es que el 95% alcance como mínimo los logros planteados.

Recuperaciones: A más tardar en la primera semana de inicio de actividades académicas del siguiente año debe hacerse el proceso de recuperación y promoción.



Margarita Luz Marín Puerta y Alberto de Jesús Elorza Jiménez, Directores Núcleo Educativo



Rubén Medellín Cáceres y Antonio de Jesús Rodríguez Jiménez, Directores Núcleo Educativo



Hugo de Jesús Betancourt Posada y Libardo Lezcano Flórez, Directores Núcleo Educativo



José Milagros Muñoz Builes y Francisco Munuel Cuello Gómez, Directores Núcleo Educativo



Clara Inés Elejalde Arbeláez, Directora Núcleo Educativo



Diego Santamaría Londoño Supervisor de Educación y Efrén Pulgarín Acevedo, Director Núcleo Educativo



Dolly Consuelo Areiza Lopera, María Yolanda Grueso Hinestroza, Directoras Núcleo Educativo



Hernando Antonio Goez Restrepo y David de Jesús Bedoya Maya, Directores Núcleo Educativo



Nora María García Palomeque
Directora Núcleo Educativo



Jairo Rent ería Palacios
Director Núcleo Educativo



María Ubiter Márquez Cañas, Directora Núcleo Educativo
Jairo Humberto Guandía Castañeda, Supervisor de Educación

SEGUNDO MOMENTO DE LA AGENDA TALLER

Orientaciones para la realización del taller

Tener en cuenta en la formulación de preguntas e inquietudes los siguientes nudos críticos:

CATEGORÍAS DE ANÁLISIS

Reprobar v/s repetir

Área - asignatura

Recuperación- superación

Certificación- titulación

El trabajo se realiza por equipos zonales, a cada equipo se le entrega un paquete con herramientas que facilitan el desarrollo del trabajo (Decreto 0230, materiales para que transcriban preguntas que surjan relacionadas con los decretos analizados anteriormente y con las categorías de análisis); al finalizar este primer momento del taller se da respuesta a todas las preguntas planteadas y plasmadas en los diferentes cartones entregados en el paquete de herramientas.

SOCIALIZACIÓN DEL TALLER

Se da respuesta a los interrogantes que previamente se han seleccionado por categorías de análisis teniendo en cuenta la claridad de la pregunta y la organización para la construcción de la respuesta colectiva.

DESARROLLO

RECUPERACIÓN - SUPERACIÓN

Facilitadores:

Héctor de Jesús Sánchez Gómez

Juan Alberto Osorio F.

Interrogantes:

Se da respuesta a las diez primeras preguntas con las que se recoge la generalidad de las demás; de todos modos puede verse el anexo cinco para complementar estas categorías de análisis en cuestión

1. ¿Qué hacer con un estudiante que queda pendiente en un área, no se presenta a recuperar, él dejó de estudiar varios años y quiere continuar sus estudios?

R// Esta promovido, el plantel que lo reciba se compromete a crear elementos que lo nivelen.

2. ¿Un rector puede negar el ingreso de un estudiante a su establecimiento cuando viene con áreas reprobadas a pesar de haber sido promovido en el plantel de procedencia?

R// No

3. ¿El número de logros alcanzados en un área puede definir la aprobación o pérdida del estudiante?

R// Depende de la concepción en plan de estudios y las intencionalidades de PEI

4. ¿Después de finalizar el grado 11 que tiempo tienen los estudiantes para recuperar logros pendientes?

Ver Artículo 10 del decreto 0230

5. ¿A quien le corresponde definir la superación de una deficiencia de un egresado del grado 11 si la universidad la exige estar al día?

R// Depende de la intimidad de la reglamentación del establecimiento donde ocurre la cuestión.

6. ¿Cuándo SEDUCA puede entregar la cartilla con directrices precisas y claras sobre evaluación y promoción?

R// En dos meses aproximadamente

7. ¿En caso de no estar el profesor del área quién hace la recuperación?

R// Los docentes de área que deben tener conocimiento mínimo de los lineamientos de la asignatura

8. ¿Están facultados los rectores para hacer actividades de recuperación?

R// No

9. ¿Los estudiantes pueden convocarse a recuperaciones fuera de la jornada académica?

R//Es autónoma la institución, pero no puede interferir con las actividades académicas

10. ¿Cuáles deben ser los procedimientos a seguir para realizar en la institución educativa una promoción anticipada de un educando?

R// las promociones anticipadas se legalizan con resoluciones rectorales y debe quedar como anexo en los libros reglamentados (dejar evidencias y valoraciones específicas).

11. ¿Qué sucede con un alumno que tiene el 25% de la insuficiencia de una sola área?

12. ¿Se deben programar actividades de recuperación para los estudiantes del 5% de no promoción?

13. ¿Cuáles acciones prácticas se pueden recomendar para niveles educativos que estudian SAT - Telesecundaria, posprimaria y son transferidos a una institución educativa urbana con plan de estudios diferente?

14. ¿Qué aportes hay sobre la promoción en las metodologías activas?
15. ¿Cuándo hay un traslado y el estudiante tiene deficiencias quien hace la recuperación, donde estaba o la institución a donde llega?
16. ¿Los estudiantes deben recuperar toda el área cuando se pierde una asignatura?
17. ¿Qué se puede hacer con los establecimientos educativos que superan el 5% de reprobación desconociendo la ley? ¿Se puede tener en cuenta los desertores para el 5% de reprobación?
18. ¿Diferencia actual sobre refuerzos, superación y recuperación y en que momento se aplica cada una?
19. ¿En una institución no permiten que un estudiante que tiene logros pendientes del grado inferior ingrese a clases del otro grado, es esto posible?
20. ¿Qué se hace con los alumnos que tienen logros pendientes de los años anteriores al 2002 cuando se expide el decreto 0230?

Nota:

- Debe tenerse en cuenta que por ningún motivo las recuperaciones se cobran, no hay normas que digan algo así
- En la socialización se aclaran situaciones relacionadas con categorías como recuperación y refuerzo

REPROBAR - REPETIR

Facilitador

Héctor de Jesús Sánchez Gómez

Interrogantes: Se da respuesta a las quince primeras preguntas con las que se recoge la generalidad de las demás; de todos modos puede verse el anexo cinco para complementar estas categorías de análisis en cuestión

1. ¿Una institución no admite que un estudiante entre a clases si tiene logros pendientes en un período, es esto posible?
R// Esto no se debe hacer, es imposible, por eso todo proyecto de estudio debe tener claro los procedimientos (debido proceso)
2. ¿En cuáles casos los rectores son autónomos para promover o devolver alumnos de un grado a otro sin autorización de las comisiones?
R// En ningún caso, esta es función exclusiva de la comisión de promoción y evaluación del respectivo grado. Si un rector hace eso es un indebido proceso cometido con el estudiante y puede ser demandado por limitación de funciones

3. ¿Puede negársele el proceso de recuperación a un alumno del grado 11 que pierde varias áreas y retenerle el certificado?

R// No se puede negar

4. ¿Cómo actuar frente a estudiante de grado 11 al que reprueba el año y alcanza alto puntaje en la prueba ICFES?

R// Es un indicador que muestra el método evaluativo de la institución. Es un llamado de atención al consejo directivo (no se puede evaluar para perder) debe revisar la institución sus mecanismos para evaluar.

5. ¿Si un estudiante queda insuficiente en matemáticas y castellano en los grados 8 y 9, cuál grado debe repetir?

R// Si es un candidato a reprobación por lógica, se determina y argumenta que debe repetir es el último grado

6. ¿Si un estudiante obtiene valoración insuficiente en matemáticas en los grados 6 y 7, debe repetir grado?

R// Bajo ningún aspecto

8. ¿Si un estudiante tiene tres períodos buenos y el último es insuficiente, cuál es el estado final del estudiante?

R// Si no hay criterios y procedimientos formativos de ideal de PEI es difícil actuar objetivamente y se reducen los resultados a promediar, lo cual no puede ser así.

Debe identificarse desde los propósitos de área y PEI, el proceso en el que se encuentra el alumno.

9. ¿Existe diferencia entre deficiente e insuficiente?

R// Si un plan de estudio no ha identificado las verdaderas intenciones de formación (principio del PEI) no se está haciendo lo que plantea el decreto 0230 capítulo I en el artículo cinco en su párrafo, los establecimientos después de conocer este párrafo, reglamentan porque estas categorías de insuficiente o deficiente etc.

10. ¿Un alumno de grado preescolar puede perder o reprobación el nivel?

R// No, es una pre-escuela una preparación para la escuela

11. ¿Qué hacer con directivos docentes y colegios que aún evalúan con números y elaboran planillas con estas condiciones?

R// Demandarlos, hacer inspección y vigilancia pues están incumpliendo la ley

12. ¿A que se refiere reprobación, repetición, pérdida, promoción, como se relaciona?

13. ¿A los estudiantes de pedagogías activas se promueven con el 0230 y se evalúan?

R// se promueven con las normas que sustentan cada pedagogía.

14. ¿Cómo deben la institución y los docentes, elaborar el quinto informe para entregar a los estudiantes?

R// El currículo responde a unos ideales, fines, objetivo y misión, a un PEI, por tanto hacer seguimiento a las categorías enmarcadas en sus principios, relacionando estos con los propósitos de cada área para poder concluir una evaluación.

15. Diferencias entre reprobar y perder

R// Reprobación es no alcanzar algo.

Perder: dar definitivamente por malo. No hay otra opción.

16. ¿Si al finalizar el año si un estudiante alcanza los logros en lengua castellana y no alcanza los logros en ingles pierde el área?

17. ¿Cómo se determina la aprobación o reprobación de un área, cuando se tienen varios insuficientes en varias asignaturas del área?

18. ¿Cómo se hace con un alumno de escuela nueva, como se evalúa a la luz del 230 y como se promueve a la luz del 1860?

CERTIFICACIÓN - TITULACIÓN

Facilitador Juan Alberto Osorio F.

Interrogantes: Se da respuesta a las preguntas recogiendo en una síntesis la generalidad de los 26 interrogantes; de todos modos puede verse el anexo cinco para complementar estas categorías de análisis en cuestión

1. ¿Qué norma legal exige a los centros educativos rurales y a las instituciones educativas que el certificado de calificaciones sea en papel membreteado sabiendo que en las escuelas rurales carecen de logos y mimbretes?

2. ¿Cuál es la diferencia actual entre certificado y titulación?

3. ¿La prueba de suficiencia académica a los adultos para ubicarlos en un grado, se hace en cualquier momento o hay que tener en cuenta el 75% de tiempo escolar?

4. ¿Cuándo se titula un alumno de 9° a 11?

5. ¿Los alumnos incluidos en el 5% al finalizar el año pueden tener promoción flexible en el año siguiente?

6. ¿Cómo proceder de la forma más acertada cuando un estudiante del grado 11 tiene pendiente logros académicos y quiere graduarse con sus compañeros?

7. ¿Qué hacer cuando un estudiante que cursa el grado 8° se retira restando un período académico y es reconocido como buen estudiante y al otro año ha solicitado ser matriculado en la institución en el grado 9°? ¿Qué se le responde?

8. ¿Cómo proceder con un estudiante de grado 11 que al graduarse presenta deficientes en grados anteriores?

9. ¿En la expedición de certificados se debe especificar por áreas las asignaturas?
10. ¿Cómo va SEDUCA a orientar a las entidades que programan los instrumentos para informes descriptivos que no contemplan lo establecido por el Decreto 0230?
11. ¿Bajo que norma se hace la promoción de las poblaciones educativas especiales?
12. ¿Un estudiante que fue reprobado dentro del 5% y posteriormente supera las insuficiencias en las áreas pendientes, como se incorpora al grado siguiente?
13. ¿Puede otro estamento educativo desconocer una promoción de una institución educativa al grado 10?
14. ¿Cuándo por falta de un registro oportuno un alumno es perjudicado en su promoción o ingreso a la universidad, que responsabilidades tiene la institución?
15. ¿Cómo manejar el proceso de matrícula de un alumno transferido de otro departamento con áreas pendientes del año anterior y los períodos del presente?
16. ¿Cómo se expide el certificado de un alumno del que se quiere graduar el día de la ceremonia oficial sin haber recuperado áreas perdidas?
17. ¿cómo se expiden certificados a alumnos que reprobaron áreas?
18. ¿La ley 107 de 1994 establece 50 horas de estudio CPC; si no se cumple con ello, se puede otorgar la titulación igual con servicio social?
19. ¿Qué criterios se deben tener en cuenta para la elaboración de certificados de estudio?
20. ¿Qué contenido deben tener los certificados de escuela nueva?
21. ¿Los estudiantes del grado 11 van al acto de grado y se proclaman? ¿Y con que nota pasan?
22. ¿Cómo deben la institución y los docentes, elaborar el quinto informe para entregar a los estudiantes?
23. ¿Cuáles son los elementos mínimos que deben llevar los informes finales de evaluación? (Certificado)
24. ¿Cuántos libros reglamentarios de registro de títulos se deben tener en las instituciones educativas?
25. ¿Cuáles procedimientos a seguir para orientar sobre certificados y títulos a los estudiantes, que van para el exterior?

26. ¿Cómo intervenir los programas sistemáticos de calificación que no están ajustados a las normas?

Se sintetizan las respuestas así:

- Debe llegarse a una unificación de criterios frente certificados de titulación pues hay incongruencias en la normatividad artículo 11 del Decreto 1860, allí el título bachiller se da a quien cumpla la totalidad de logros; el Decreto 3055 da la facultad para recibir el título con varias áreas perdidas; para afrontar el problema, el Ministerio dice que si el alumno así lo quiere la institución debe entregarle el título con el certificado de las áreas reprobadas. Desde SEDUCA se sugiere agotar todos los recursos posibles para que el alumno apruebe estas áreas.
- Respecto a la certificación de alumnos que pasan de una institución a otra, ver el artículo 12 del Decreto 1860. Debe existir flexibilidad vertical y horizontal para la articulación en estos casos, la institución que recibe al alumno debe hacer las actividades de recuperación de áreas reprobadas.
- Sobre el tema de membrete: las instituciones y centros educativos rurales que no estén en capacidad de hacerlo no pueden expedir pues se necesita autenticidad y legalidad en sus certificados, pero no se puede rechazar un certificado que carezca de estos logos y membrete.
- En cuanto a titulación y certificación, el artículo 11 del decreto 1860 los establece pero no los define, pues las connotaciones son diferentes según los contextos. El título es la culminación de un nivel superior.
- Acta de grado: se registra en un libro actas para el grado 11. En 9º grado no hay libro de actas. Una institución debe tener libro de actas según organización interna institucional y su libro de registro de títulos.
- Los alumnos incluidos en el 5% al finalizar el año, pueden tener promoción flexible en el año siguiente si hay una modalidad flexible como tal, debe aclararse que el alumno que reprueba tiene el derecho de la recuperación y matricularse en el año reprobado y puede obtener una promoción anticipada en la medida que demuestre su superación en estas áreas
- Cuando el alumno es promovido anticipadamente en un tiempo determinado pero que implica haber perdido parte de su educación del año al que fue promovido debe tenerse en cuenta la organización interna y la reglamentación que emplea la institución.
- Antes del 0230 el alumno del grado 11º que se gradúa pero está reprobando áreas de grados anteriores debe hacer las nivelaciones para poderse graduar, si la situación ocurre después del mencionado decreto debe analizarse la situación porque si no está en el 5 % puede hacer la nivelación posteriormente

Se da un dialogo también a partir de inquietudes relacionadas con

- Los tiempos para que los alumnos se nivelen en sus conocimientos
- Casuística
- Autonomía escolar
- Certificados de Escuela Nueva

ÁREA - ASIGNATURA

Facilitador

Héctor de Jesús Sánchez Gómez

Interrogantes: Se da respuesta a las preguntas sinteti zándolas en ideas generales que cobijan los 27 interrogantes seleccionados; de todos modos puede verse el anexo cinco para complementar estas categorías de análisis en cuestión

1. ¿El municipio puede adoptar un plan de estudios único para todas las instituciones y centros educativos?
2. ¿Cómo orientar a una institución educativa que viene rindiendo los informes descriptivos de idioma extranjero en forma separada a humanidades, e igualmente en la asignatura de ciencias naturales y ciencias sociales?
3. ¿Puede una institución educativa exigirle a un estudiante que presente la certificación completa de las calificaciones aprobadas para poderlo matricular cuando proviene de otro establecimiento?
4. ¿Puede un rector en la elaboración del plan de estudios en el 20% de las áreas optativas, determinar la lectoescritura como una asignatura y evaluarla como área en los informes?
5. ¿Para la transferencia de alumnos de bachillerato académico a bachillerato pedagógico en grados hasta 11, cual es el procedimiento para ello si el plan de estudios difiere?
6. ¿Sí a un período académico se le da un valor del 100% puede el consejo académico distribuir así:
 - 20% disciplina - academia (competencia ciudadana)
 - 20% trabajo en equipo (competencias laborales)
 - 20% compromiso académico (procesos de aprendizaje)
 - Evaluación por procesos
 - 40% evaluación final último período (calificaciones - resultados...)
7. ¿Cómo solucionar el problema de los estudiantes que asisten durante todo el año y alcanzan los logros, pero que no se han matriculado en la institución?
8. ¿Con cuantas asignaturas perdidas un estudiante reprueba el grado?
9. ¿El consejo directivo puede adoptar una asignatura como área?
R//: No
10. ¿Cuál es la diferencia sustancial entre asignatura y área?

11. ¿En la educación media, la filosofía, las ciencias políticas y las ciencias económicas son áreas separadas ó son asignaturas que hacen parte de un área fundamental?
12. ¿Criterios que se deben tener en cuenta para definir las optativas?
13. ¿Alcanzados los logros del lenguaje y no los del inglés, cual será la valoración para el área de humanidades, lengua castellana e idioma extranjero?
14. ¿Cuál es el acto administrativo que amplía el concepto de la asignatura "educación artística y cultural"?
15. ¿Cómo interpretar el literal b del artículo 1 del Decreto 3055 de 2002 dado que lenguaje conjuntamente con el idioma extranjero hacen parte de una sola área? ¿En este caso como se aplicaría - entendería la separación de las dos asignaturas para efecto de aprobación o de reprobación?
16. ¿Por qué lenguaje como parte del área de humanidades es causal de repetición de un grado, si las áreas se deben evaluar en forma integral?
17. ¿Si un área no cumple la intensidad horaria por período anual por falta de docente como se procede al evaluar?
18. ¿Las áreas optativas son tenidas en cuenta para la promoción?
19. ¿Es posible validar los proyectos transversales cuando se traslada de institución educativa a otra?
20. ¿El proyecto obligatorio de democracia suple las horas de constitución contempladas en la Ley 107?
21. ¿Cuál es la diferencia entre área, asignatura y disciplina?
22. ¿Cómo se evaluaría el área conformada por varias asignaturas?
23. El decreto 1014 creo el área de emprendimiento ¿Cómo se incluye en el plan de estudios?
24. ¿Urbanidad y civismo como se incluyen en el plan de estudios?
25. ¿Cómo se incluyen las competencias ciudadanas en el plan de estudios?
26. ¿En la educación media cuantas y cuales son las áreas que se tienen en cuenta para la promoción?

27. ¿Ciencias económicas, políticas y filosofía conforman un área, si o no? ¿Cuáles son los fundamentos legales?

Se sintetizan las respuestas así:

¿Diferencia entre área, asignatura?, ¿Cómo se evalúa el área? ¿El concejo directivo puede asumir un área optativa? ¿Con cuantas áreas pierde un estudiante?

Diferencia entre área:

Área: debe partir del concepto de plan de estudio, dos tipos de áreas: de conocimiento y de formación. Las áreas de conocimiento dan cuenta de un objeto, conocimiento propio, cada área tiene un objeto propio de conocimiento, por ejemplo: en la Historia el objeto es el tiempo, Ciencias políticas su objeto las relaciones de poder.

Asignatura: hace parte de las áreas.

¿Cómo se evalúan ciencias políticas, filosofía y ciencias económicas?: Filosofía es un área a parte, se están sacando los lineamientos en este momento; Ciencias políticas y económicas hacen parte de ciencias sociales para 10 y 11, a partir de allí se miran los lineamientos curriculares del área para poder articular. Ciencias económicas y políticas se ha planteado como asignaturas de ciencias sociales, es prudente leer los lineamientos del área de ciencias sociales para aclarar inquietudes y tener mejor fundamentación al respecto.

¿Con cuántas asignaturas se reprueba el grado?: Para evaluar un área de formación se toman las disciplinas y se pueden establecer acuerdos para el plan integral del área. Se puede tener un maestro distinto para cada disciplina, cada área tiene una planeación inicial y ese trabajo debe ser integral así los profesores sean diferentes.

Para evaluar, los profesores se tiene que sentar y organizar conectores de comprensión que articulen las diferentes disciplinas del área, por tanto ese diseño curricular debe elaborarse concertada y responsablemente. Así debe pensarse, en la promoción del 100% no el 95%

A la hora de evaluar: Establecer criterios por medio de las comisiones de evaluación y promoción y establecer un manual claro en el manual de convivencia y en el PEI.

Lengua extranjera y castellano: Toda lengua tiene unas competencias básicas: leer, escribir, hablar, escuchar, pronunciar.

Al unirlos se pensó en que toda lengua debe desarrollar estas competencias básicas. Se aprende otra lengua hasta que haya apropiación de la lengua materna, la lengua es la que permite la comunicación con el mundo; Están justas porque tienen un mismo fin educativo, para efecto de evaluación se puede hacer separado el proceso.

Se toma la decisión que para efectos de evaluación si un estudiante pierde reiteradamente la materia es candidato a repetir pero los dos docentes deben pensar en estrategias comunes para las dos lenguas. Sumar estrategias para trabajar las lenguas cuyo insumo sea el progreso y proceso de la lengua materna.

La institución debe tener criterios reglamentados por el consejo académico creado mediante un diagnóstico del área para decidir la promoción de esta área separando o juntando las dos disciplinas.

Emprendimiento: El Decreto 1014 presenta contradicción, en el Artículo 2 literal d se presenta el emprendimiento como eje transversal en la educación y en el Artículo 13 se muestra como área independiente cuya evaluación es también independiente. ¿Qué hacer? ¿Qué posición tomar? Desde SEDUCA: el emprendimiento es una competencia que se desarrolla desde el preescolar, es un proyecto o competencia trabajada en cada área del plan de estudio.

El consejo directivo no puede adoptar una asignatura como área, ésta debe tener alcances específicos, terreno propio; debe existir un lineamiento que responda a las necesidades, no se puede convertir la asignatura en área, un decreto no puede contradecir lo dicho en una ley.

El proyecto obligatorio de democracia no suple las horas de constitución contempladas en la ley 107 estas son dos cosas distintas; o estipulado en la ley 107 es para grado once.

Una competencia jamás es una asignatura, las competencias ciudadanas son transversales.

PREGUNTAS GENERALES

Estos interrogantes se hacen pero explícitamente no tienen respuesta dentro del recinto

1. ¿Se puede evaluar la conducta - disciplina y/o comportamiento con la misma escala valorativa del Decreto 230?
2. Siempre que un área quede insuficiente en grados diferentes a 11; ¿en el certificado aparecerá insuficiente?
3. ¿Por qué a un estudiante que pierde 2 o 3 áreas se le afecta su comportamiento?
4. ¿Por qué se evalúa el comportamiento y la disciplina para la promoción, cuando la Ley 115 y el 0230 no lo contemplan?

Cierra el día académico la facilitadora Ana Josefa González R., que pide seguir ahondando en el tema para perfeccionar las acciones en la calidad de educación y para beneficiar el proceso de formación adelantado desde fines del pasado año.

Se pide un sentido y grato aplauso en actitud de agradecimiento a Jairo Guandía que hace retiro oficial de la Secretaría de Educación; a él gracias por sus aportes y conocimientos brindados a los directores de núcleo.

Jairo Guandía: Gracias a todos y todas, por el respeto, apoyo profesional, el aprecio, gracias por la respuesta de todos.

Viernes 22 de Junio
Hora 8:00 de la mañana

SEGUIMIENTO A PROCESO DE CARACTERIZACIÓN MUNICIPAL DE LA POBLACIÓN JUVENIL

Inicia la formación el doctor César Darío Guisao Varela, quien después de hacer el respectivo saludo invita para que los directores de núcleo se organicen por unidades zonales pues el desarrollo de la jornada se realizará mediante estos equipos.

Municipios que han entregado el formato de caracterización de la población juvenil:

ZONA	MUNICIPIOS	TOTAL
Bajo Cauca	Zaragoza	1
Ribereña y Nus		0
Mesatas y Minera	Segovia, Anorí, Remedios	3
Río Porce - Nus	Santo Domingo, Cisneros	2
Río Grande Río Chico	Entrerriños, San Pedro de los Milagros, San José de la Montaña, Don Matías, Belmira, Santa Rosa de Osos	6
Chorros Blancos - Río Cauca		0
Cauca Medio	Giraldo	1
Cuenca del Río Sucio		0
Páramo		0
Embalses y Bosques	San Luis, El Peñol, Granada, Guatapé, Cocorná, San Francisco San Rafael,	7
Valle San Nicolás	San Vicente	1
Sinifaná		0
Río San Juan	Jardín,	1
Penderisco		0
Cartama	Tarso, Pueblo Rico, Valparaíso, Jericó, Támesis, La Pintada	6
Centro y Atrato Medio	Murindó, Apartadó, Mutata, Carepa,	4
Norte	San Pedro de Urabá	1
Aburrá Norte y Sur		0
	Total Caracterizaciones	33

¿Por qué aún no se ha entregado esta caracterización? Se hace un llamado para reflexionar al respecto.

Trabajo zonal:

Responder los siguientes interrogantes:

- ¿Cuál fue el primer logro de juventud en el semestre?
- ¿Cuál la principal dificultad en tema de juventud en el semestre?

Resultados:

PENDERISCO

Logros

Capacitación de un 75% a los grupos juveniles sobre conformación de los CMJ

Difficultades

Diffícil acceso a la información sobre el diagnóstico de juventud

RIBEREÑA - NUS

Logro

Dinamiza el proceso de juventud en el municipio a través de reuniones con los alcaldes, grupos juveniles y jóvenes no organizados.

Difficultades

Nombramiento de los coordinadores de juventud en cada municipio.

URABÁ CENTRO - ATRATO MEDIO

Logro

Identificación de los grupos de jóvenes y los líderes de la zona

Difficultades

Poco dominio de la temática de juventud

RÍO SAN JUAN

Logros

Contacto directo con los coordinadores municipales de juventud

Reactivación de los CMJ (Andes - Jardín)

Sensibilización en dos municipios para la conformación del CMJ (Hispanía - Ciudad Bolívar)

Difficultades

Variación de la planeación por SEDUCA incidiendo en la programación de la unidad zonal

CHORROS BLANCOS - RÍO CAUCA

Logros

Elección CMJ en Toledo

Fortalecimiento del proceso de conformación de los CMJ en los 7 municipios restantes

Socialización en los temas de juventud en los diferentes municipios

Se divulgo y se espera la entrega de la encuesta de los municipios de la zona

Difficultades

Desmotivación en algunos municipios para el cumplimiento de las políticas de juventud

Poco apoyo de algunas administraciones municipales a los grupos de juventud

SINIFANÁ

Logro

Reconocimiento en las diferentes localidades como agentes de juventud, a partir de la motivación y sensibilización.

Dificultad

Falta de tiempo para la apropiación de los contenidos sobre la temática de juventud, por parte del colectivo de la unidad.

NORTE

Logros

Sensibilización de los jóvenes para que se organicen como grupos

Organización de los jóvenes en la jornada de vida y de acuerdo con el Gobernador en la zona

Socialización de la ley 375 y Ordenanza 16 a directivos docentes

Dificultades

Poco interés de las administraciones municipales en apoyar a los jóvenes

No tener creado el cargo de coordinador de juventud en algunos municipios

Falta más apropiación de referentes teóricos, logísticos por parte de la unidad

CUENCA DEL RÍO SUCIO

Logros

Diagnósticos realizados en el 100% de los municipios de la zona

Motivación a los actores juveniles y reconocimiento de líderes

Dificultades

Se hace muy difícil la convocatoria para la asistencia a las reuniones y la comunicación para el seguimiento a los compromisos pactados

Falta de apoyo de las administraciones municipales.

MESETAS - MINERA

Logro

Identificación de líderes de organizaciones juveniles y elaboración conjunta con ellos de un diagnóstico de necesidades y de un plan inicial de trabajo.

Dificultad

Falta voluntad política para asignar los recursos y hacer convocatoria para conformar el CMJ

VALLE DE ABURRÁ

Logros

Reconocimiento de instancias y actores

Elección del CMJ (Girardota)

Definición y divulgación de la política pública de juventud y del plan estratégico departamental de juventud

Identificación elementos del diagnóstico

Dificultades

Consideración de la juventud como autónoma e independiente

La improvisación de acción cambia lo planeado

RÍO GRANDE - RÍO CHICO

Logros

Contacto directo con agentes locales de juventud

Avances en sensibilización a las administraciones municipales sobre procesos de juventud

Formación y capacitación a la unidad en política de juventud

Diagnóstico y planeación inicial de acciones

Dificultades

Temor por enfrentar acciones sin la suficiente formación

La dimensión del sector educativo impide mayor atención.

EMBALSES - BOSQUES

Logros

Diagnóstico

Programación semana de la juventud

Avances en conformación de CMJ: acuerdos municipales, definición de políticas

Participación en diferentes grupos organizados

Dificultades

No en todos los municipios hay coordinador de juventud

Carencia de presupuesto

Carencia de información actualizada en algunas dependencias

Deficiente información sobre procesos de juventud

BAJO CAUCA

Logro

El nombramiento de los coordinadores de juventud en cada municipio de la subregión y asignación de presupuesto para su funcionamiento.

Dificultad

La culminación del período de los alcaldes, no permite avanzar en los procesos que se deben liderar en cada municipio, lo cual desmotiva la participación de los jóvenes

VALLE SAN NICOLÁS

Logros

Participación en el taller subregional de juventud con directores de núcleo y coordinadores de juventud

Elaborar y socializar el plan de acción 2007 de juventud en los municipios de la subregión

Levantamiento del diagnóstico de juventud a nivel local y zonal

Difficultades

No hay continuidad de los coordinadores de juventud

Limitación del tiempo por la cantidad de actividades en educación

CAUCA MEDIO

Logro

Sensibilización, motivación y acompañamiento a los municipios de la zona

Difficultad

En la mayoría de los municipios las personas que manejan juventud no están bien empoderadas del cargo

PORCE - NUS

Logros

Identificación de grupos juveniles

Acuerdos municipales en cinco municipios

Programas y proyectos identificados

Difficultades

Falta de apoyo municipal

Falta de recursos económicos

Falta del nombramiento del coordinador municipal

Falta de oficina

Paternalismo

Desmotivación de los jóvenes

CARTAMA

Logros

La concientización de las autoridades por la organización de la juventud

Organización de grupos animadores

Conocimiento de la normatividad

Avanzar en la formulación de las políticas públicas

Difficultades

Resistencia de grupos étnicos para ingresar al proceso

Algunos miembros de concejos municipales no abordan el tema de juventud por diferentes políticas

Difficultades económicas de los municipios para apoyar más decididamente

PÁRAMO

Logros

Contacto logrado con los agentes de juventud de la zona

Caracterización del sector

Acercamiento del proyecto que realiza la C.A.H.J.C de Sonsón

Difficultades

Traslados ente los municipios

Escasez de tiempo

Falta de confianza con el sector

Paso siguiente en el taller:

- ¿Cuáles son las unidades que tienen mayor similitud entre sí?
- ¿Cuál es la unidad que tiene más diferencias?

Este ejercicio se hace confrontando los resultados anteriores, lo que permite llegar a un consenso colectivo y a una evaluación del semestre que parte de la experiencia de los mismos directores de núcleo integrantes de las unidades zonales.

Desarrollo

PÁRAMO

Coincide con *Río Grande - Río Chico* porque los logros son el acercamiento a la juventud y conocimiento de legislación, en las dificultades también hay mucha tendencia al trabajo de educación y desplazamiento entre municipios y poco tiempo para las acciones juveniles.

Río Grande Río Chico responde: sí hay afinidad pues la zona también encuentra a Páramo como unidad parecida. (temor para llegar a los jóvenes, a ellos les hace falta acompañamiento y las administraciones no les acompañan debidamente).

Otra zona parecida es *Urabá Centro* pero no hay nada de parecido con la zona de *Chorros Blancos* pues el trabajo es diferente.

RIBEREÑA Y NUS

Se identifica con *Porce - Nus* en el diagnóstico e identificación de grupos juveniles; pero es muy diferente con *Bajo Cauca* porque ellos tienen coordinadores y asignación presupuestal.

Porce- Nus responde: Coincide con *Urabá Norte* en los logros, sensibilización y organización; con *Ribereña y Nus* hay coincidencia por el diagnóstico.

Con Páramo no porque *Porce - Nus* sí cuenta con tiempo y mejor acceso a los municipios.

URABÁ NORTE

Cree que *Porce- Nus* no se parece a *Urabá Norte*. La unidad tiene similitudes pero en las dificultades por la falta de apoyo en las administraciones municipales en el tema de juventud y porque los coordinadores de juventud son todos.

No hay similitud con *Valle de Aburrá*, pero en los logros con *Cauca Medio* hay más similitud por el tema de la sensibilización.

Cauca Medio responde: sí hay similitud con *Urabá Norte* por la sensibilización de jóvenes, pero no hay similitud con *Bajo Cauca* porque el cambio de administración municipal de esta última zona cree que desmotiva la participación y progreso en el desarrollo del tema de juventud. *Cauca Medio* sí encuentra apoyo a pesar de la inminencia del cambio de administración.

URABÁ CENTRO Y ATRATO MEDIO

- Hay parecido con la Unidad Zonal de *Sirifaná* en logros y dificultades. (los directores de núcleo reconocidos como agentes locales de juventud, identificación y reconocimiento de grupos juveniles; dificultades en el poco dominio en empoderamiento de temáticas de juventud)
- Existe diferencia con *Chorros Blancos*, ellos han tenido fortalecimiento en conformación de CMJ y socialización en temática de juventud, diagnóstico etc.
- En las dificultades ellos muestran desmotivación en algunos municipios.
- *Sirifaná* responde: hay parecido en las dificultades respecto a las temáticas, pero hay mas empatía con *Río Grande Río Chico* en la motivación y sensibilidad. Con la unidad que menos hay igualdad es con *Bajo Cauca* en sus logros alcanzados

MESETAS Y MINERAS

- Similitud con *Porce Nus* porque las dos zonas componen una subregión.
- Diferencia con *Cartama* porque se invierte el resultado de la evaluación, los logros nuestros son sus dificultades y nuestras dificultades son sus logros.
- Fin del ejercicio, éste buscaba evaluar la marcha del trabajo para tener un referente actual en el tema; de éste se concluye:
 - Gran dificultad por cambio constante de coordinadores de juventud
 - Falta apoyo a unidades por parte de algunas administraciones municipales
 - Hay temor para trabajar con la población joven
 - Dinamización de los Consejos Municipales de Juventud CMJ
 - Dinamización de organizaciones juveniles
 - Directores de núcleo identificados como actores de juventud
 - Identificación de los agentes locales de juventud

ORIENTACIONES GENERALES PARA EL APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA FAMILIA A TU LADO APRENDO

Ivón Damaris Valencia Muñoz
Coordinadora de Programas Espaciales

"FAMILIA A TU LADO APRENDO"
Programa de Educación para la Primera Infancia

CONTEXTO DE SURGIMIENTO DEL PROGRAMA

- 27% de la población menor de 6 años en riesgo de desnutrición aguda (relación peso y talla)
- 48% en riesgo de desnutrición crónica (relación talla y edad)
- 50% en riesgo de desnutrición global (relación peso y edad)[1]
- Deserción en nivel de transición 6,38% en el año 2005

- Repitencia del 0,66% en el orden departamental.
- Deserción en básica primaria del 7,67%
- Tasa departamental de repitencia del 7,36%.

[1] Datos ofrecidos por la Coordinación de la Política Pública Departamental de Niñez, tomados del Programa Buen Comienzo de la Alcaldía de Medellín y el Plan de Mejoramiento Alimentario y Nutricional -MANA-. Mi sangre en el proyecto por que le apuesta al desarrollo de la convivencia y de la paz

- Incipientes acciones de los Programas de Control Prenatal, Crecimiento y Desarrollo
- La dificultad de acceso a servicios de salud y educación por parte de la población rural.
- Escasa intersectorialidad en la atención de la primera infancia.
- Deficiente participación e invisibilidad de la niñez en su proceso de desarrollo.
- Débil acompañamiento a las familias en su función educativa.
- Creencias culturales de padres, madres o cuidadores que limitan la atención educativa temprana y continuidad del proceso educativo en sus hijos/as.
- Insuficiente acción pedagógica en las ofertas para la primera infancia, para atender el conjunto de dimensiones del desarrollo infantil: sociabilidad, motricidad, recreación, salud, nutrición, afectividad, seguridad.
- Débil articulación entre ofertas de educación inicial y el tránsito a la educación básica

El programa de Educación para la primera infancia busca atender de manera integral al menor de 6 años en salud, seguridad alimentaria y educación y dar respuesta de modo especial a los tres primeros objetivos de la ALIANZA DE ANTIOQUIA POR LA EQUIDAD:

1. Eliminar el hambre infantil
2. Lograr cobertura universal en salud con acceso, equidad y calidad
3. Garantizar una educación con calidad y pertinencia
4. Promover una maternidad y paternidad responsable
5. Crear oportunidades para la generación de ingresos para los jefes cabeza de hogar

Es el momento clave

- Etapa fundamental en su desarrollo físico, social y cognitivo.
- Ambiente familiar definitivo para propiciar el desarrollo de su personalidad.
- Preparación del niño/a para su ingreso a la escuela

Resultado esperado: Atención integral del niño y la niña, potenciando sus posibilidades de desarrollo y las potencialidades de la familia como escenario de aprendizaje.

Nuestro propósito:

1. Fortalecer los programas de Familia Gestante y Crecimiento y Desarrollo, garantizando la protección y desarrollo humano integral de niños/as.

2. Implementar la educación inicial en la modalidad de atención en el entorno familiar, que permita al niño/a un conocimiento de sí mismo, una interacción con los demás y un conocimiento de su entorno físico y social.

3. Articular la educación inicial con la educación básica primaria para garantizar un adecuado tránsito y permanencia de los niños/as dentro del sistema educativo.

4. Fortalecer la atención en los Hogares Comunitarios de Bienestar Familiar, con niños/as menores cinco años, con la incorporación de un componente educativo que fortalezca el cuidado y nutrición de los mismos.

¿A quién está dirigido?

Norte:	100% municipios
Suroeste:	100 % municipios
Oriente:	Nariño, La Ceja, Sonsón, Alejandría
Nordeste:	Anorí
Urabá:	Apartadó - Arboletes
Valle de Aburrá:	Girardota
Magdalena Medio:	Puerto Berrío
Bajo Cauca:	Zaragoza
Occidente:	Santafé de Antioquia y Frontino

COMPONENTES DEL PROGRAMA

DESARROLLO INFANTIL:

Atención desde la oferta cualificada de Programas Familia Gestante, Crecimiento y Desarrollo con una plataforma educativa, nutricional, de salud y de desarrollo de funcionamientos básicos en el niño/a.

42.462 niños/as

12485 familias gestantes en los municipios seleccionados (Norte 4745, Suroeste 5918 y Oriente 1822).

ATENCIÓN EN ENTORNO FAMILIAR:

Formación y acompañamiento de los padres o cuidadores para que éstos apoyen el desarrollo de los aprendizajes que requieren los niños/as.

8320 niños/as de 3 y 4 años de niveles 1 y 2 SISBEN.

ATENCIÓN EN ENTORNO COMUNITARIO:

- *Complementación de servicios de cuidado y nutrición que reciben niños/as en Hogares comunitarios ICBF, con un componente educativo*
- *272 Hogares Comunitarios (tradicionales) existentes en áreas urbanas, en los que se calcula participan 3.536 niños/as.*

ARTICULACIÓN ESCUELA-FAMILIA:

- *Mejoramiento de condiciones de la gestión escolar para la inclusión progresiva de estrategias para la primera infancia.*
- *Vinculación de las instituciones educativas y rurales de los 44 municipios*

GRUPO CONSULTIVO NACIONAL:

- *MEN - ICBF. Ministerio de Protección.*
- *Asesora a Comité Departamental en implementación de Política.*

COMITÉ ASESOR DEPARTAMENTAL PARA LA PRIMERA INFANCIA:

Secretaría de Educación para la Cultura, Dirección Seccional de Salud, Plan MANA, ICBF, Despacho de la Primera Dama, PLANEA y REDANI. Articulación interinstitucional - Coordinación estrategias de implementación del Programa.- Interlocuta con oferentes y vela por el desarrollo de orientaciones pedagógicas - Coordina el monitoreo y la evaluación.

MESA MUNICIPAL DE PRIMERA INFANCIA Y FAMILIA (COMPOS):

Representantes de la institucionalidad, pública, privada y comunitaria

- *Articula a las fuerzas vivas locales y agentes educativos del Programa. para su ejecución.*
- *Ajusta las estrategias a desarrollar desde el Programa a las características, necesidades e intereses de los niños/as con sus familias.*
- *Coordina recursos locales para la realización de actividades*
- *Orientada por Asesores/as Pedagógicos Municipales*

EQUIPO OPERATIVO SUBREGIONAL:

- *Consultores MANA*
- *Coordinadores Centro Zonal ICBF*
- *Oferentes*

EQUIPO OPERATIVO MUNICIPAL:

- *Promotores Educativos*
- *Animadores Infantiles*
- *Promotores de Vida*
- *Coordinadores y Asesores Pedagógicos*
- *Equipos interdisciplinarios de las ESE*

INSTITUCIONES ALIADAS PROMOTORAS DEL PROGRAMA

(Anexo seis para ver las instituciones promotoras)

DISEÑO DE ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA DE LA PRIMERA INFANCIA (RESULTADOS PRELIMINARES)

ANTECEDENTES

- *Acompañamiento técnico e insumos ofrecidos desde el MEN.*
- *Análisis de potencialidades en la Entidad Territorial desde la perspectiva del modelo cubano "Educa a tu hijo".*
- *Revisión de experiencia probada y con trayectoria en el nivel local (Niños y niñas por la Paz).*
- *Rastreo de capacidad instalada y niveles de organización y participación en los municipios, desde el Plan MANA.*
- *Evaluación de la oferta, acceso, cobertura y atención de los Programas de Familia Gestante y Crecimiento y Desarrollo.*
- *Identificación y selección de la población y municipios a abordar en prueba piloto.*
- *Generación de alianzas para el diseño y ejecución del Programa, que introducen referentes conceptuales y -recursos de operación.*
- *Selección de experiencias significativas locales de producción de conocimiento, asociadas a los principios del Programa.*
- *Reconocimiento en campo de la implementación y operación del modelo cubano Educa a tu hijo.*
- *Conformación de Mesa de Expertos con participación institucional.*
- *Análisis de viabilidad de modalidades en el marco del Convenio ICBF y MEN para el desarrollo de la política educativa de primera infancia.*

MODALIDADES DE ATENCIÓN E INTERVENCIÓN PEDAGÓGICA

Atención educativa en entorno familiar:

- *Formación sistemática y diferenciada de promotores educativos y animadores infantiles.*
- *Encuentros formativos con familias con periodicidad semanal.*
- *Visitas pedagógicas en el entorno cercano al niño/a*
- *Intensidad:*
 - 16 horas mensuales presenciales*
 - 16 horas mensuales de actividades en el hogar*
 - 2 horas mensuales en otros escenarios de aprendizaje*

Atención educativa en entorno comunitario:

- *Constitución de escenarios pedagógicos para la atención grupal de niños/as con sus madres comunitarias (Potenciar Aulas de Desarrollo Infantil en las ESE).*
- *Encuentros de formación y acompañamiento a madres comunitarias de ICBF en la atención a niños/as.*
- *Intensidad:*
 - 8 horas semanales de formación y acompañamiento*
 - 4 horas semanales de seguimiento y evaluación*

Desarrollo Infantil desde la gestación hasta los 6 años

- *Encuentros en Aulas de Desarrollo Infantil de las ESE, con familias gestantes, lactantes y de niños/as (3 horas mensuales).*
- *Jornadas comunitarias con equipos de estimulación móviles (3 horas trimestrales)*
- *Consulta de ingreso a los Programas de Familia Gestante, Crecimiento y Desarrollo.*
- *Visitas familiares de seguimiento y valoración.*
- *Capacitación a profesionales de salud para la apropiación de herramientas y prácticas pedagógicas para la atención del niño/a con y desde su familia*

Articulación Familia-Escuela

- *Revisión de PEI desde un enfoque de ciclo de vida.*
- *Eventos de adaptación ("entrega pedagógica")*

PRINCIPIOS PARA LA INTERVENCIÓN PEDAGÓGICA

- *La familia como escenario educativo*
- *El niño/a y los/as cuidadores/as como centro de la acción pedagógica*
- *Articulación, fortalecimiento y preparación de los diversos ambientes de socialización*
- *El arte, la lúdica y la palabra*
- *Construcción de ciudadanía para la paz*
- *Ruralidad*

CARACTERIZACIÓN DE AGENTES EDUCATIVOS

- *Promotor Educativo o Docente: orienta a la familia para la realización de actividades de estimulación del desarrollo con sus niños/as en el hogar y a las madres comunitarias para la cualificación de la atención ofrecida en los Hogares Comunitarios del ICBF.
Perfil: Normalista superior o licenciado en educación preescolar o en pedagogía infantil*
- *Animador Infantil Comunitario: apoya el cuidado de niños/as con actividades lúdicas durante la orientación a familias.
Perfil: Líderes comunitarios capacitados y jóvenes del servicio social estudiantil*
- *Asesor Pedagógico y Coordinador Docente: organiza, planifica y supervisa las actividades de los promotores educativos, docentes, la movilización de recursos y contribuye a la elaboración y seguimiento de los planes de acción de las mesas municipales de primera infancia.
Perfil: Licenciado en educación preescolar o pedagogía infantil.*
- *Padres de familia: acompañan el desarrollo de sus hijos/as con actividades educativas cotidianas en el hogar.
Perfil: Padres y madres de niveles 1 y 2 del SISBEN con niños/as menores de 6 años pertenecientes al Plan MANA.*
- *Madres Comunitarias: desarrollan acciones diarias de cuidado y nutrición a niños/as. Cualifican su atención desde un componente educativo que les permita desarrollar aprendizajes tempranos de calidad necesarios para el desarrollo integral de los niños y las niñas.*

- *Equipo interdisciplinario de las ESE: orienta a la familia desde los Programas de Familia Gestante y Crecimiento y Desarrollo.
Perfil: profesionales de las áreas social y de salud*
- *Promotores de Vida: efectúan el seguimiento a niños/as en su desarrollo, directamente en el hogar y determinan necesidades de preparación de la familia. Perfil: profesionales en el área de salud*

METODOLOGÍA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL DOCUMENTO DE ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS

Fase I: Convocatoria y conformación de equipos de trabajo

- *Funcionamiento permanente de Mesa de Expertos:*
- *Marco conceptual básico que desarrolla la Ruta de Calidad*
- *Asesoría Técnica del Gobierno Cubano desde el Modelo Educa tu hijo*

Fase II: Encuentros locales con responsables de educación para la primera infancia

- *Mesas municipales de Primera Infancia y Familia, en los COMPOS.*
- *Elaboración de Planes de Acción Local para la atención y educación en la primera infancia, integrando recursos y capacidades municipales*

Fase III: Elaboración, edición y publicación del documento sobre orientaciones pedagógicas

- *Pasantía de reconocimiento de modalidades de atención del ICBF en los municipios.*
- *Revisión de material didáctico y de apoyo existente (desde el ICBF, las instituciones expertas y el modelo Educa a tu hijo).*
- *Diseño de guías de orientación pedagógica para cada agente educativo.*
- *Validación de orientaciones desde experiencias de aplicación de acciones del Programa en sus modalidades y componentes en municipios focalizados (Alejandría, Tamesis e Ituango).*

Fase IV: Acompañamiento y divulgación en las entidades territoriales

- *Eventos Municipales de Lanzamiento del Programa Familia A tu lado Aprendo.*
- *Campaña de comunicación pública: responsabilidad familiar y comunitaria en la atención y educación inicial.*
- *Capacitación con ejecutores del Programa en sus diferentes modalidades y componentes (Vía oferentes)*
- *Sistema de información, monitoreo y evaluación con orientación técnica del Modelo Educa a tu Hijo.*
- *Pasantía de Cooperación del Gobierno Cubano: entrenamiento a formadores, la capacitación, evaluación y seguimiento*

La Política Educativa y el Programa Familia A tu lado Aprendo

La educación para la primera infancia es un proceso continuo y permanente de interacciones y relaciones sociales de calidad, oportunas y pertinentes que posibilitan a los niños potenciar sus capacidades y adquirir competencias para la vida en función de un desarrollo pleno que propicie su constitución como sujetos.

Componente de calidad

- *Pedagógico*
- *Formación de Agentes Educativos*
- *Identificación, Sistematización y Socialización de Experiencias Significativas*
- *Uso de Medios y Nuevas Tecnologías*

Componente de cobertura

- *Focalización de la población: Niveles I, II y III del Sisben. De 2006 a 2010, Atención educativa de 400.000 niños y niñas.*
- *Modalidades de Atención*
- *Constitución Banco de Oferentes.*

Componente de eficiencia

- *Sistema de información: Actualización de la plataforma tecnológica del SIMAT*
- *Coordinación institucional y la adecuación de las Secretarías de Educación para ampliar la atención.*
- *Sistema de monitoreo y evaluación para el impacto en el acceso, la permanencia y la calidad de la educación inicial. Seguimiento a los prestadores del servicio educativo.*

Política Pública de Primera Infancia (anexo seis para ver el organigrama)

Los roles de la asistencia técnica subregional para la implementación de educación en la primera infancia

- *Asesorar y controlar el proceso de actualización de información estadística y sistemas de información.*
- *Recepcionar, procesar y difundir la normatividad, programas, proyectos e información pertinente sobre educación, cultura y juventud.*
- *Comunicación con las comunidades educativas para mantenerla informada del cronograma de actividades.*
- *Interlocución y apoyo a operadores - oferentes - Consultores - Coordinadores ICBF.*
- *Vinculación a Mesas de Primera Infancia y formulación de planes de Acción*

Lina María Gil
Trabajadora social

Socializa también metodología, haciendo énfasis sobre la intervención u operatividad generada por la gerencia MANA que garantiza la eficiencia del programa.

ORGANIZACIÓN, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ELABORACIÓN DE POLÍTICAS Y PLANES PARA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN LAS SUBREGIONES DEL NORTE, SUROESTE Y CINCO MUNICIPIOS DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO

Productos

- *Documento escrito que de cuenta del inventario y el análisis del material educativo en organización y participación para la Primera Infancia empleado por los municipios.*
- *Documento Convalidación del Diagnóstico Municipal sobre Primera Infancia.*
- *Construcción Participativa de los lineamientos de la política y el plan local para el desarrollo humano integral de la Infancia en los 45 Municipios participantes.*
- *Elevar a Acuerdo Municipal bajo un proceso concertado con la comunidad, los lineamientos de la política de primera infancia.*
- *Publicación: como una manera de evidenciar los resultados del inventario de las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales.*
- *Archivo fotográfico*
- *Video*

Duración del proyecto:

El proyecto tiene un plazo para su ejecución de cinco (5) meses

Para finalizar la intervención se pide a los directores de núcleo que sean dinamizadores del programa en cada unidad zonal. Por último se da respuesta a las inquietudes.

Para tener en cuenta:

- En Julio hay reunión con los representantes del programa en los municipios
- Se efectuarán visitas de entrenamiento para hacer pruebas en los municipios
- Del 24 al 27 de Julio se realizará un seminario taller relacionado con el tema que es convocado directamente por la doctora Claudia Patricia Restrepo Montoya
- Los Directores de Núcleo tendrán la información necesaria para poder dinamizar y asesorar respecto al programa.
- Cualquier información adicional en los teléfonos 385 85 73 - 385 63 75 y en la página Web

Mejoramiento continuo del proceso asesoría y asistencia técnica

Ana Josefa González Ricardo

Facilitadora de Asesoría y Asistencia Técnica

En el trabajo se destacan fortalezas y deficiencias, ya es común que los directores de núcleo se identifiquen como los Asesores y Asistentes Técnicos de SEDUCA lo que implica responsabilidad y compromiso para ser garantes de los procesos de SEDUCA por tanto debe tenerse en cuenta acuerdos y compromisos que ayuden en las pretensiones del señor gobernador en el tema de gestión de la calidad en el departamento. Serán bienvenidas las sugerencias para hacer mejoras del proceso.

Se entrega a cada director un paquete de herramientas y formatos indispensables en estos procesos de asesoría y asistencia técnica que son pertinentes desde la gestión de modernización, son los insumos que se presentan y entregan a cada uno, relacionados con las orientaciones y divulgación de la norma educativa a saber:

- DIRECTIVA MINISTERIAL 01
ASUNTO: Protección de derecho de autor
- DIRECTIVA MINISTERIAL 8 (13 de junio de 2007)
ASUNTO: Aclaración por cese de actividades académicas
- DECRETO 1965 de 2000
ASUNTO: Escuela Nueva, para efectos de asesorar a las autoridades educativas con el fin de presentar informe actualizado de los establecimientos educativos que cuentan con uno o con dos docentes en su planta de cargos y que atienden la metodología de Escuela Nueva
- DECRETO 1373 24 de abril de 2007
ASUNTO: Semana de receso estudiantil

Para tener en cuenta:

- La Directiva Ministerial 8 del 13 de junio de 2007 hace énfasis sobre la realidad y situaciones resultado del paro nacional de educadores y estudiantes; en esa caja de herramientas junto al decreto 1965 de 2000 se entrega el número de municipios de la zona con establecimientos rurales además de su connotación y su situación actual (temas de sobre sueldo, y su connotación), esta es una información que en su proceso debe ser entregada al señor alcalde de cada municipio
- En cuanto a la codificación de la planeación, se creará un formato para establecer comunicación escrita, es un formato estándar que se entregará después de vacaciones.
- Se está en el proceso de identificación y ratificación del correo electrónico de los directores de núcleo, ya están los correos de 18 facilitadores. En el correo hay la posibilidad de usar la firma electrónica, por favor verificar y utilizar este mecanismo para efecto de credibilidad de este medio de comunicación
- Se hará un formato único para solicitud de permisos, los formatos pretenden mejorar el proceso de asesoría y asistencia técnica y la obtención de registros necesarios.

Seguimiento del proceso durante el semestre que culmina

Doctor Cesar Darío Guisao Varela: Se presentan las conclusiones a que se llegó en la reunión de facilitadores el día 20 de junio y que están sintetizadas en siete puntos concretos (ver página 33).

A continuación se realiza un trabajo conclusivo el cual debe hacerse por unidades zonales, cada unidad zonal evalúa el semestre teniendo en cuenta esta síntesis o sencillamente expresando cómo se ha sentido en el desarrollo de este proceso.

Desarrollo: Las cinco primaras unidades presentadas en el siguiente orden realizaron el ejercicio optando por tener como referente los siete puntos conclusivos en la reunión de facilitadores; las demás unidades toman la segunda opción.

Minera - Mesetas: Llama la atención la logística por la carencia de equipos de comunicación e informática.

Urabá Centro y Atrato Medio: Avanzar en la creación de un link, sitio o espacio en la página Web de SEDUCA para interactuar con las demás zonas y subregiones e intercambiar experiencias significativas en el marco del proceso de Asesoría y Asistencia Técnica

Urabá Norte: Falta de apoyo de las administraciones municipales a la unidad zonal
No existe oficina ni apoyo logístico

Zona Ribereña Nus:

- Necesidades de la unidad
- Carencia de respaldo de la administración municipal para atender necesidades de la unidad, como: Oficina, dotación logística, medios de comunicación

Bajo Cauca:

- Se han gestado elementos fundamentalmente de integración para el trabajo en equipo zonal
- Dificultades por carencia equipos logísticos para el trabajo

Valle de Aburrá:

- Crecimiento y aprendizaje mutuo
- La unidad se ha aventurado a participar en procesos desconocidos
- Reconocimiento público como unidad

Penderisco: El proceso se ha asimilado bien, teniendo dificultades que se han solucionado sobre la marcha.

Cartama:

- Como equipo se ha desarrollado un trabajo muy productivo
- La preocupación es la ausencia de funciones como directivos docentes, lo cual ha contribuido a que se desdibuje la figura de director de núcleo en el desarrollo educativo.

Cuenca del Río Sucio: Hay preocupación por el sinnúmero de responsabilidades que se tienen que cada día se incrementan y el poco tiempo del que se dispone para el avance y desarrollo de los mismos en todos los municipios de la zona

Sinifaná: La unidad se ha fortalecido como equipo en este primer semestre en la dinamización de las acciones programadas en el marco del primer foro educativo zonal "hacia la construcción de sistemas locales de educación SILED", por que ha permitido complementar el diagnóstico zonal, acercándose de una manera más sensible a la realidad local.

Río Grande - Río Chico:

- Aprendizajes significativos de tipo personal, profesional al desarrollo integral, como producto del trabajo en equipo y del proceso de formación.
- Angustia porque no se ha consolidado una acomodación al modelo de asesoría y asistencia técnica

Embalses y Bosques:

- Coordinador responsable y sintonizado
- Aprendizajes significativos que han fortalecido nuestro nuevo rol.
- Trabajo en equipo fortalecido
- Evaluaciones oportunas del equipo
- Dificultad en comunicación
- Asesoría sin planeación
- Muchos Municipios sin director de núcleo en sede, unos de ellos muy extensos.

Río San Juan: La unidad de asesoría y asistencia técnica fortalece y consolida su acción gracias al trabajo de equipo y reconocimiento de trabajo humano, nuestra misión es el mejoramiento y apoyo técnico y administrativo de la SEDUCA.

Páramo:

- Aprendizajes logrados con el nuevo modelo
- Oportunidad de conocer y servir a más comunidades municipales
- Incertidumbre por las garantías laborales (sueldo y funciones)
- Incertidumbre y urgencia por mostrar resultados

Porce - Nus: Como equipo de trabajo: Unión, armonía, intereses comunes, entendimiento, comunicación, proyección, ánimo de superación conjunta

Valle De San Nicolás:

- Fortaleza por el trabajo en equipo, conocimiento de lo local y subregional una unidad con proyección
- Angustia por tantos campos de acción, elaboración de informes y poco tiempo para ejecutarlos

Chorros Blancos - Río Cauca: Se concluye un equipo que comparte experiencias, debilidades y fortalezas.

Cauca Medio:

- Crecimiento personal por las experiencias de todos
- Respuestas de alcaldes y docentes de municipios sin núcleos
- Faltan herramientas de trabajo
- Ambivalencia de los apreciados o no de SEDUCA para con los directores de núcleos
- ¿Nos quieren o no?

Socialización del ejercicio anterior por parte de cinco representantes de cinco unidades zonales:

María de las Mercedes Vélez Holguín (Zona Penderisco):

- Es evidente que se ha fortalecido el trabajo en equipo y nuevos aprendizajes.
- Falta apoyo en administraciones municipales

Néstor Jaime Hincapié Sánchez (Zona Páramo): Hay sentimientos de orden personal que no surgen oficialmente sobre dudas, malestar pero que en corrillos son evidentes y continúan latentes; hay limitación de la gente para sincerarse, para expresarse.

Ignacio Antonio Yepes Pérez (Zona Río grande Río Chico):

- Se siente gran fortaleza de los directores de núcleo como también el acompañamiento que la asesoría y asistencia técnica de SEDUCA sabe brindar.
- La debilidad es la parte económica; los gastos se incrementan pero no hay todavía atención efectiva al respecto.

Gilma Margarita Cataño Duque (Porce - Nus):

- Siempre se ha trabajado en trabajo en equipo
- El facilitador apoya y colabora con el proceso

Guillermo Alberto Valencia Montoya (Zona Mesetas y Minera):

- Hay alegría por que es un trabajo nuevo, significativo que desde el compartir aporta.
- Hay un reclamo evidente relacionado con lo logístico (no se tienen los elementos necesarios para el ejercicio del quehacer)
- Tensión - miedo que reflejan algunas zonas por que aún no tiene claro su papel, su rol en cuanto a la función como director de núcleo en la unidad.

Noel Aragón Moreno (Zona Cuenca del Río Sucio):

- Preocupación por las distancias entre municipios y pocos directores de núcleo para esta atención
- Poca estructura en tema de juventud en los municipios asistidos.

- Hay inconformidad frente al nuevo rol por la representación no directa del director de núcleo
- Debe reivindicarse el rol de director de núcleo como se hacía anteriormente.
- El proceso es bueno pero hay temor en la parte jurídica

El Doctor César Darío invita a hacer seguimiento a esta evaluación por medio de las memorias.

Se finaliza el evento reconociendo el cumpleaños de los directores de núcleo que cumplieron y que cumplen años en los meses de junio y de julio, pues el evento, dice Ana Josefa González R. no solo debe ser académico sino también es el reconocimiento a cada uno de los agentes que hacen parte del proceso.

Listado de directores de núcleo homenajeados:

Luís Carlos Vélez Rivera
 David de Jesús Bedoya Maya
 Víctor Manuel Arcila Ospina
 Pedro Nel Alvarado Calderón
 Jorge Alberto Vivares Velásquez
 Julio Cuesta Bejarano
 Hernando Antonio Góez Restrepo
 Luís Carlos Zapata Gutiérrez
 Héctor Ríos Jiménez
 Libardo Lezcano Flórez
 Antonio de Jesús Rodríguez Jiménez
 José Armando Zapata Cruz
 Consuelo de Jesús Hernández Ossa
 Rosalba Molinares Sánchez
 María de las Mercedes Vélez Holguín
 Consuelo de Jesús Giraldo Arcila

Se hace entrega de la tarjeta personal de felicitación y como preámbulo al brindis se hace reflexión en torno al siguiente mensaje:

ORQUÍDEAS DE MOYOBAMBA:

Alcanza tus sueños:

*Sé firme en tus actitudes y perseverante en tu ideal.
 Pero sé paciente, no pretendiendo que todo te llegue de inmediato.
 Haz tiempo para todo, y todo lo que es tuyo, vendrá a tus manos en el momento oportuno.
 Aprende a esperar el momento exacto para recibir los beneficios que reclamas.
 Espera con paciencia a que maduren los frutos para poder apreciar debidamente su dulzura.
 No seas esclavo del pasado y los recuerdos tristes.
 No revuelvas una herida que está cicatrizada.*

No rememores dolores y sufrimientos antiguos.
 ¡Lo que pasó, pasó!
 De ahora en adelante procura construir una vida nueva, dirigida hacia lo alto y camina hacia adelante, sin mirar hacia atrás.
 Haz como el sol que nace cada día, sin acordarse de la noche que pasó.
 Sólo contempla la meta y no veas que tan difícil es alcanzarla.
 No te detengas en lo malo que has hecho; camina en lo bueno que puedes hacer.
 No te culpes por lo que hiciste, más bien decídete a cambiar.
 No trates que otros cambien; sé tú el responsable de tu propia vida y trata de cambiar tú.
 Vive cada día, aprovecha el pasado para bien y deja que el futuro llegue a su tiempo.
 No sufras por lo que viene, recuerda que "cada día tiene su propio afán".
 Deja que el amor te toque y no te defiendas de él.
 Busca a alguien con quien compartir tus luchas; una persona que te entienda, te apoye y te acompañe en ellas.
 Si tu felicidad y tu vida dependen de otra persona, despréndete de esta y ámala, sin pedirle nada a cambio.
 Aprende a mirarte con amor y respeto, piensa en ti como en algo precioso.
 Desparrama en todas partes la alegría que hay dentro de ti.
 Que tu alegría sea contagiosa y viva para expulsar la tristeza de todos los que te rodean.
 La alegría es un rayo de luz que debe permanecer siempre encendido, iluminando todos nuestros actos y sirviendo de guía a todos los que se acercan a nosotros.
 Si en tu interior hay luz y dejas abiertas las ventanas de tu alma, por medio de la alegría, todos los que pasan por la calle en tinieblas, serán iluminados por tu luz.
 No desprecies el trabajo que te toca realizar en la vida.
 El trabajo ennoblece a aquellos que lo realizan con entusiasmo y amor.
 No existen trabajos humildes.
 Sólo se distinguen por ser bien o mal realizados.
 Da valor a tu trabajo, cumpliéndolo con amor y cariño y así te valorarás a ti mismo.
 Dios nos ha creado para realizar un sueño.
 Vivamos por él, intentemos alcanzarlo.
 Pongamos la vida en ello y si nos damos cuenta que no podemos, quizás entonces necesitamos hacer un alto en el camino y experimentar un cambio radical en nuestras vidas.
 Así, con otro aspecto, con otras posibilidades y con la gracia de Dios, lo haremos.
 No te des por vencido, piensa que si Dios te ha dado la vida, es porque sabe que tú puedes con ella.
 El éxito en la vida no se mide por lo que has logrado, sino por los obstáculos que has tenido que enfrentar en el camino.
 Tú y sólo tú escoges la manera en que vas a afectar el corazón de otros y esas decisiones son de lo que se trata la vida.
 Que este año sea el mejor de tu vida para alcanzar tus sueños".
 ¡Se Feliz y que el Buen Dios Te bendiga!



Reunión con los facilitadores zonales



Trabajo de caracterización y evaluación juvenil



Directores de núcleo homenajeados en su cumpleaños



Unidad zonal Sinifaná

Se recoge la evaluación que personalmente y por escrito diligencio cada director de núcleo (anexo siete para ver los resultados); se da por terminado el quinto encuentro de capacitación, seguimiento y evaluación para la implementación del modelo de asesoría y asistencia técnica en educación, cultura y juventud, con criterio subregional.

Relatoría realizada por: **Raúl Rojas Rojas**, Estudiante de Licenciatura en Filosofía UPB.

Revisado por: Ana Josefa González Ricardo, Facilitadora de asesoría y asistencia técnica de SEDUCA

2 de julio de 2007



Anexos

ANEXO 1

Listado de los directores de núcleo, y la relación de los profesionales de la Secretaría de Educación.

Nº.	ZONA	MUNICIPIO SEDE	NOMBRES Y APELLIDOS	TELÉFONOS
1. SUBREGIÓN BAJO CAUCA				
1	ZONA BAJO CAUCA	Zaragoza	María Yolanda Grueso Hinestroza	838 96 60 y 838 82 61
		El Bagre	Francisco Manuel Cuello Gómez	837 02 79
		Cáceres	José Milagros Muñoz Bui les	836 22 26
		Caucasia	Carmen Rivera Anaya	839 20 90
		Caucasia	Héctor Ríos Jiménez	830 86 70
		Tarazá	Orlando Moisés Peralta González	836 58 88
2. SUBREGIÓN MAGDALENA MEDIO				
2	ZONAS RIBEREÑA Y NUS	Puerto Triunfo	Rubén Medellín Cáceres	835 20 33
		Puerto Berrío		
		Caracolí	Antonio de Jesús Rodríguez Jiménez	833 62 44 y 833 66 08
		Yondó		
3. SUBREGIÓN NORDESTE				
3	ZONA MESETAS Y MINERA	Yolombó	Guillermo Alberto Valencia Montoya	865 41 81
		Amalfi	John Jairo Calle Gallo	830 04 77, 830 15 63
		Anorí	Julio Cuesta Bejarano	835 04 73
		Segovia	María Ubi ter Márquez Cañas	830 31 59
		Remedios	Rei naldo León Pérez Cadavi d	830 31 59 y 830 42 58
4	ZONA RÍO PORCE - NUS	Santo Domingo	Gi lma Margari ta Cataño Duque	862 10 18 y 862 10 61
		San Roque	Miguel Ángel Quintana Hernández	865 68 46
		Gómez Plata	José Armando Zapata Cruz	862 71 28
		Carolina del Príncipe	José Jesús Álvarez Puerta	863 40 87
4. SUBREGIÓN NORTE				
5	ZONA RIO GRANDE - RIO CHICO	San Pedro de Los M.	José Luis Silva Rodríguez	868 70 39
		Donmatías	Víctor Manuel Arcila Ospina	866 37 07 y 866 32 43
		Santa Rosa de O.	Ignacio Antonio Yepes Pérez	860 75 85
		Entrerrios	Jorge Iván Yépez Torres	862 26 43
6	ZONA CHORROS BLANCOS - RÍO CAUCA	Yarumal	Dolly Consuelo Arei za Lopera	853 64 63 y 853 64 63
		Angostura	Diez Álvarez Gilberto	864 51 16
		Ituango		
		Toledo	Ramón Evelio León Zapata	861 90 87

Nº.	ZONA	MUNICIPIO SEDE	NOMBRES Y APELLIDOS	TELÉFONOS
5. SUBREGIÓN OCCIDENTE				
7	ZONA CAUCA MEDIO	Sabanalarga	David de Jesús Bedoya Maya	855 41 26
		Liborina	Gloria Cecilia Mejía Oquendo	856 18 65 y 856 19 87
		Sopetrán	Jorge Alberto Vives Velásquez	854 15 60 ext. 116 y 854 15 58
		San Jerónimo	Hernando Antonio Goetz Restrepo	855 22 05
		Ebéjico	Marta Inés Guarín Duque	856 25 33
		Santa Fe de A.	Gildardo Antonio Rivera Higueta	853 16 73
8	ZONA CUENCA DEL RIO SUCIO	Cañasgordas	Consuelo Hernández Ossa	856 40 56
		Frontino	Clara Inés Elejalde Arbeláez	859 50 32
		Dabeiba		
		Peque	Noel Aragón Moreno	855 22 29 y 855 20 43
6. SUBREGIÓN ORIENTE				
9	ZONA PÁRAMO	Sonsón	Néstor Jaime Hincapié Sánchez	569 40 52, 869 35 92 y 869 11 20
		Angelia	María Celmira Salazar Gómez	865 01 63 y 865 04 38
10	ZONA EMBALSE Y BOSQUES	San Carlos		
		El Peñol	Amparo del Socorro Giraldo Giraldo	851 72 46
		San Rafael	Félix Hernández Ramírez	858 65 41 y 858 65 33
		Granada	Luis Carlos Vélez Rivera	832 05 48 y 832 09 87
		Cocorná	Jorge Iván Jiménez Zuluaga	834 35 21
		San Luis	Antonio Menás Valenzuela Perea	834 83 19
11	ZONA VALLE DE SAN NICOLÁS	Rionegro	Ana Mercedes Garzón Gómez	531 32 95, 531 07 04
		San Vicente	Alberto de Jesús Elorza Jiménez	854 41 53
		Guarne	Juan Nepomuceno Mojica García	551 56 61
		El Carmen de V.	Margarita Luz Marín Puerta	543 52 73 y 531 71 22
		El Santuario	Jairo López	
		Marinilla	Consuelo de Jesús Giraldo Arcila	548 64 53 y 548 43 90
		La Ceja	Adriana María Vargas Vásquez	553 87 18 y 553 64 13
		La Unión	Fabio de Jesús Naranjo Zuluaga	556 91 30
7. SUBREGIÓN SUROESTE				
12	ZONA SINIFANÁ	Amagá	Francisco Javier Marroquín Ortiz	847 49 20 y 847 04 13
		Venecia	Julio Leis Durango Echavarría	855 90 52
		Fredonia	Bayardo Helí Úsuga David	840 24 23
		Heliconia	Luis Carlos Zapata G.	
		Titiribí	Eduardo Giraldo Correa	848 26 61 y 848 23 44 ext. 106
		Angelópolis	Rosalba Molinares Sánchez	842 11 79

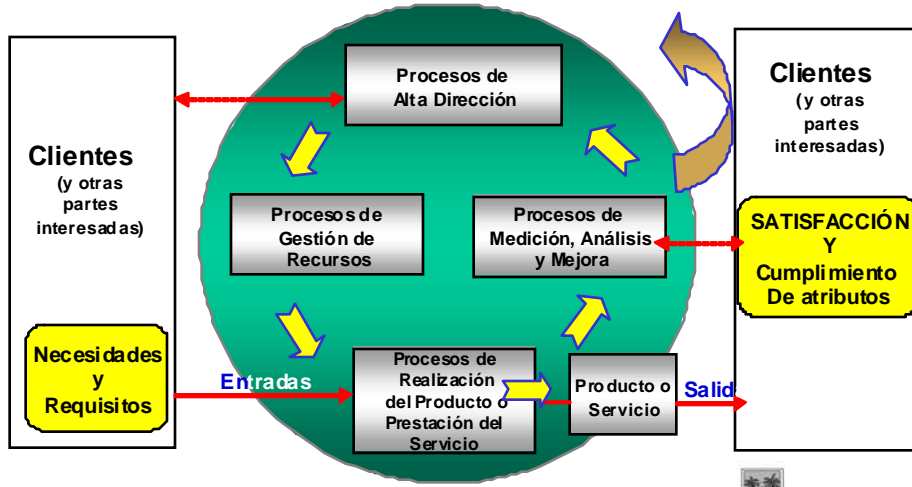
Nº.	ZONA	MUNICIPIO SEDE	NOMBRES Y APELLIDOS	TELÉFONOS
13	ZONA RIO SAN JUAN	Andes	Margarita María Rico González	841 44 82
		Ciudad Bolívar	Fabio Antonio Ortiz Buri ti cá	845 50 57 y 845 56 52
		Betania	Pedro Nel Alvarado Calderón	843 52 22 y 843 50 72
		Jardín	Pedro Pablo Vélez Agudelo	845 56 52
14	ZONA PENDERISCO	Betulia	Libardo Lezcano Flórez	843 60 81 y 843 61 57
		Concordia	María de Las Mercedes Vélez Holguín	844 65 23
		Urrao	Hugo de Jesús Betancourt Posada	850 26 12 y 850 21 01
		Salgar	Iván Darío Muñoz Martínez	844 23 92
15	ZONA CARTAMA	Santa Bárbara	Pedro Antonio Elejalde Salazar	846 37 01
		Jericó	Héctor Cuesta Mayo	
		Támesis	Efrén Pulgarín Acevedo	849 40 96
		Pueblorrico	Mario Antonio Grajales Quiroz	849 83 15
		Caramanta		
8. SUBREGIÓN URABÁ				
16	ZONA CENTRO Y ATRATO MEDIO	Apartadó	Leibman Andrade Bermúdez	828 06 52
		Chigorodó	Hernán Alberto Vélez Balbín	825 31 35
		Carepa	Ramiro Mosquera Chalá	823 68 28 y 825 42 35
		Mutatá	Hilda Lucía Serna Guarín	857 86 02
		Murindó	Nora María García Palomeque	857 50 83
17	ZONA NORTE	Arboletes	Hermes Perea Flórez	820 08 44 y 820 08 44
		Necoclí	Jairo Rentería Palacios	821 40 49
		San Juan de Urabá		
		San Pedro de Urabá	Ginés Arnulfo Ortega Narváez	820 51 11 y 820 55 02
9. SUBREGION VALLE DE ABURRÁ				
18	ZONA DE ABURRÁ NORTE Y SUR	Girardota	Carlos Alberto Gallón Acosta	405 42 00 (ext. 146)
		Barbosa	Héctor de Jesús Arango Rodríguez	471 31 57
		La Estrella	Jorge Eliécer Cuervo Cañola	
		Sabaneta	Nury Stella Montes Posada	288 12 48 (ext. 104 - 105)
		Caldas	Martha Patricia Tobón Cuartas	

Relación de directores y profesionales que apoyaron el cuarto encuentro de capacitación, seguimiento y evaluación para la implementación del modelo de Asesoría y asistencia técnica en educación cultura y juventud con criterio subregional

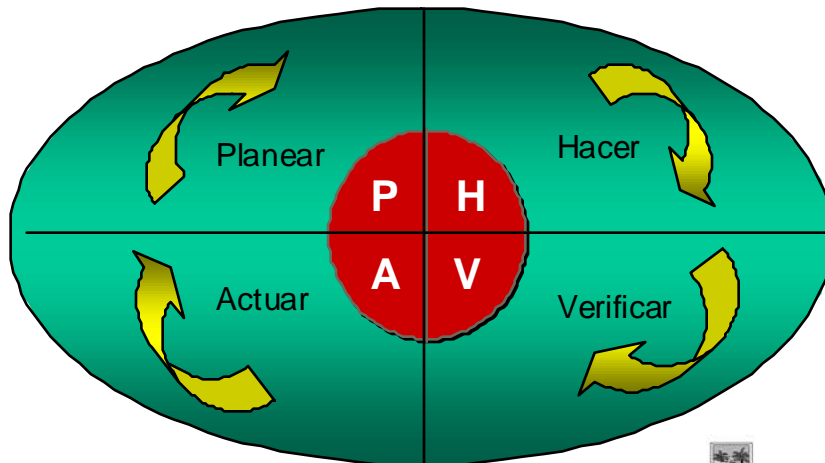
NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	FECHA
Doctor César Darío Guisao Varela	Coordinador de Gestión y Apoyo en Educación, Cultura y Juventud	Tiempo completo
Ana Josefa González Ricardo	Facilitadora de Asesoría y Asistencia Técnica	Tiempo completo
José Alberto Monterrosa	AAT - FSE y PER	Tiempo completo
Diana Patricia Cadavid Ramírez	AAT - FSE y cooperativas	Tiempo completo
Eduardo Giraldo Correa	Apoyo de Asesoría y Asistencia Técnica	Tiempo completo
Gladiis Elena Ramírez	Profesional Universitaria	Junio 20 /07
José Sigifredo Hernández Ciro	Profesional Universitario	Junio 20 /07
Leonardo Manrique Gómez	Profesional Universitario, Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo social	Junio 20 /07
Diana Gutiérrez	profesional universitaria	Junio 20 /07
Dora Velásquez Urrego	profesional universitaria	Junio 20 /07
Darío Taborda Piedrahíta	Supervisor de Educación	Junio 20 /07
Libardo Álvarez Castrillón	Coordinador de Planeación	Junio 20 /07
Jairo Guandía Castañeda	Inspección y Vigilancia	Junio 21 /07
María Rubiela Zuluaga Villegas	Inspección y Vigilancia	Junio 21 /07
Gustavo Gutiérrez Ramírez	Inspección y Vigilancia	Junio 21 /07
Oscar Zapata Ríos	Inspección y Vigilancia	Junio 21 /07
Marybel Cristina López Vargas	Inspección y Vigilancia	Junio 21 /07
Diego Santamaría	Inspección y Vigilancia	Junio 21 /07
Carlos Hernando Berrío Sánchez	Inspección y Vigilancia	Junio 21 /07
Luz Piedad Hurtado Cano	Profesional Especializada	Junio 21 /07
Juan Alberto Osorio Fernández	Legalización y Acreditación	Junio 21 /07
Héctor de Jesús Sánchez Gómez	Supervisor de educación. Legalización y Acreditación	Junio 21 /07
Ivón Damaris Valencia Muñoz	Coordinadora de Programas Espaciales	Junio 22 /07
Lina María Gil	Trabajadora social (Familia a tu lado aprendo) MANÁ	Junio 22 /07
Sergio Andrés Calderón Ossa	Página Web SEDUCA	Junio 22 /07
Patricia Herrera	Proyecto de Bilingüismo	Junio 22 /07
Doctora Amanda Toro Palacio	Tecnológico de Antioquia	Tiempo completo
Francisco Castro Álvarez	Tecnológico de Antioquia	Tiempo completo
Maribel Blandón Garcés	Tecnológico de Antioquia	Tiempo completo
Orlando Zuluaga	Tecnológico de Antioquia	Tiempo completo
Raúl Rojas Rojas	Sistematización del Encuentro de Formación	Tiempo completo

ANEXO 2

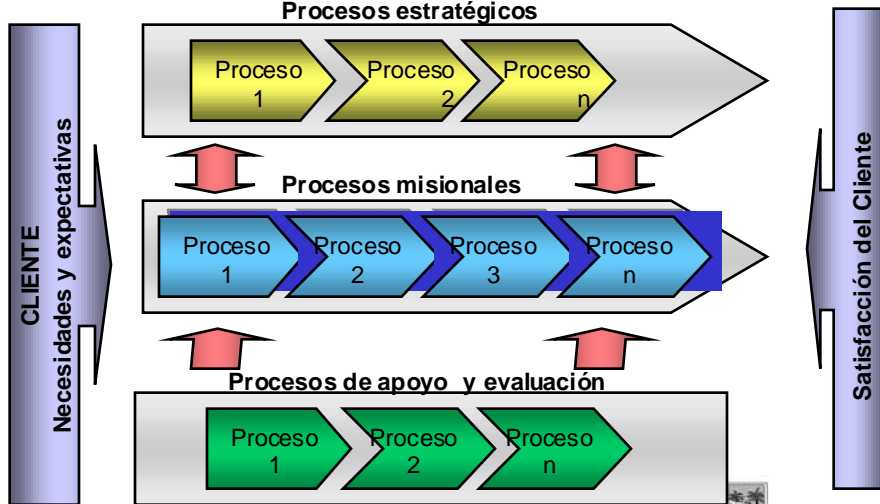
1.1. MODELO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD BASADO EN PROCESOS



CICLO PHVA: MEJORA DE LOS PROCESOS



4.1 REQUISITOS GENERALES



ENFOQUE BASADO EN PROCESOS - 2



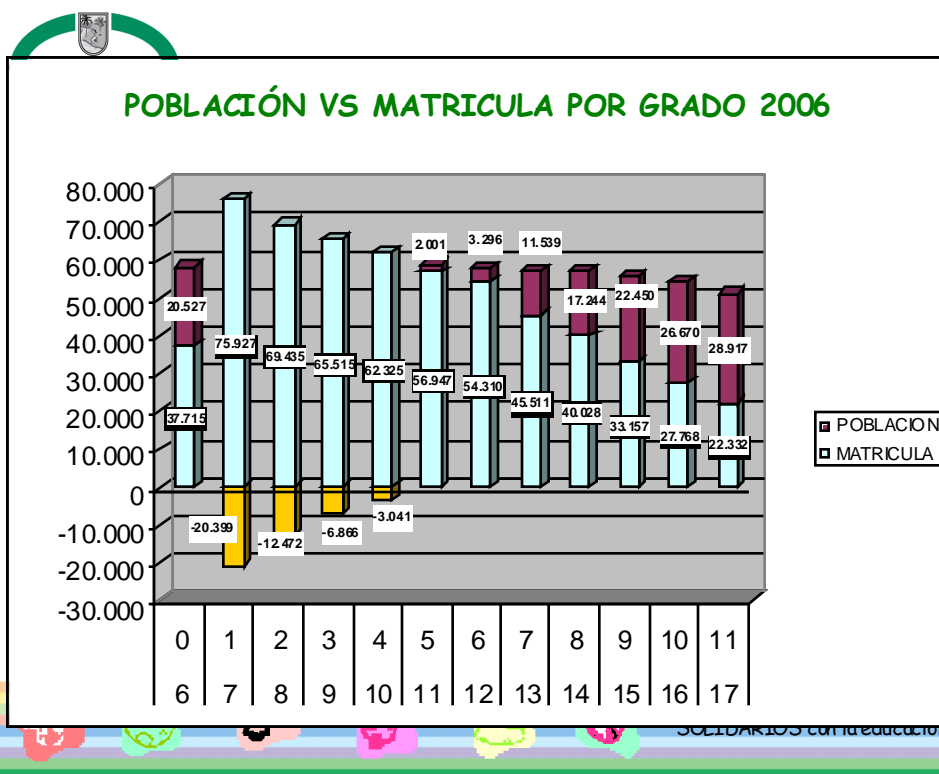
ANEXO 3

Ceneba en la parte inferior de esta diapositiva:



"SOLIDARIOS CON LA EDUCACIÓN"

Fortalecimiento a la Formación Integral
Para el Nivel Preescolar



Componentes:

Componente canasta uno

COMPONENTES	NOMBRE	COSTO
Lote No 1	Material fungible	\$335.050
Lote No 2	Material educativo para el desarrollo cognitivo	\$159.704
Lote No 3	Material para el desarrollo corporal	\$159.060
Lote No 4	Material para el desarrollo ético, estético, actitudes y valores.	\$206.746
Lote No 5	Textos escolares	\$1.391.232
Lote No 6	Mobiliario Escolar	\$1.267.000
TOTAL		\$3.518.792

Componente canasta dos

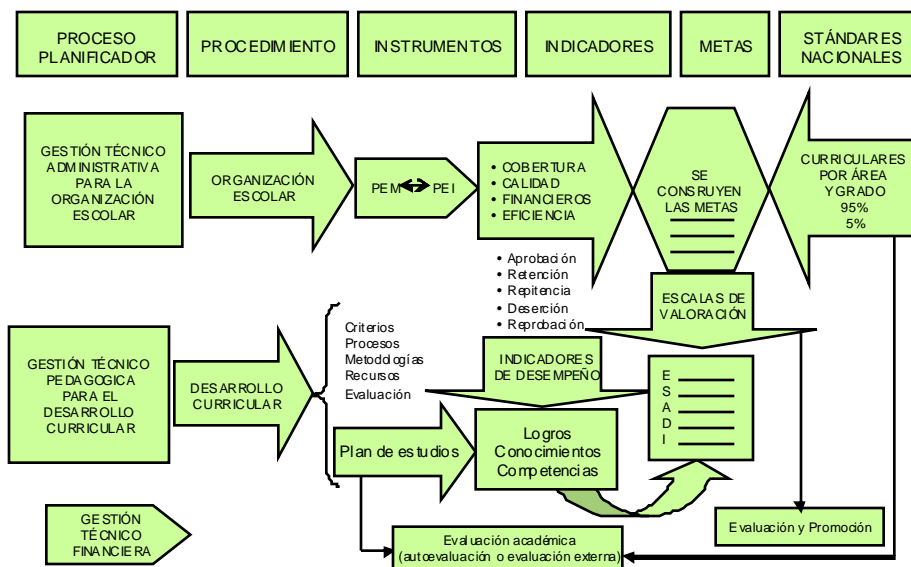
COMPONENTES	COSTO
Lotes canasta 1 Más:	\$3.518.792
Pozo de arena (con 4 juegos de baldes, regadera, palas)	\$222.000
Casa de muñecas plástica (con 6 muñecas)	\$125.000
Parque infantil	\$2.500.000
Juguetes plásticos	\$300.000
Grabadora	\$400.000
Set de rondas infantiles	\$180.000
TOTAL	\$7.245.792

Componente canasta tres

COMPONENTES	COSTO
Lotes canasta 2 Más:	\$7.245.792
Materiales para poblaciones con necesidades educativas especiales	\$4.999.965
TOTAL	\$12.245.757

ANEXO 4

REFERENTES PARA LA COMPRESIÓN DE LA CIRCULAR QUE ORIENTA LA APLICACIÓN DEL DECRETO NACIONAL 0230 DE 2002



ANEXO 5

EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL RENDIMIENTO ESCOLAR (Decretos 0230 y 3055 del 2002)

NUDOS CRÍTICOS PARA LA REFLEXIÓN

Para una mayor comprensión, se clasificaron los nudos críticos por categorías de análisis de la siguiente manera:

Categoría 1: reprobar v/s repetir

Preguntas:

1. ¿Los términos de reprobar y repetir son similares en el contexto de los decretos 230 y 3055 del 2002?: Aunque el Artículo 9 del Decreto 0230 del 2002 y el Artículo 1 del Decreto 3055 del mismo año establecen el 5% de **pérdida institucional**, lo expresado en el artículo 11 del Decreto 0230 del 2002 deja en claro que el término repetir no es sinónimo de volver a cursar obligatoriamente un grado, al plantear: "el establecimiento educativo deberá diseñar programas específicos para **educandos no promovidos** al grado siguiente. En todos los casos hará u seguimiento del educando y favorecerá su promoción durante el grado en la medida en que este demuestre la superación de las insuficiencias académicas que no aconsejaron su promoción.

2. ¿El alumno que reprueba le grado, pero en abril o meses posteriores del año siguiente recupera las áreas reprobadas, se puede promover y renovar la matrícula de inmediato al grado siguiente?: Se puede promover y renovar la matrícula de inmediato al grado siguiente, siempre y cuando haya alcanzado los logros de las áreas que dieron origen de la reprobación del grado, de acuerdo con el artículo 11° del decreto 230/2002, y previo un seguimiento que le plantel haga del proceso de avance en la superación de las insuficiencias o deficiencias que el alumno presente.

3. ¿Si un alumno reprueba asignaturas y no áreas, reprueba el grado?: No se reprueba un grado por asignaturas, ya que de acuerdo con el Decreto 0230 del 2002, en el Artículo 9° se reprueba con tres o más áreas con insuficiencia o deficiencia, además de quedar incluido en el 5% de alumnos de todo el plantel que pueden reprobar de acuerdo con el Decreto 3055 del 2002.

4. ¿Si reprueba un área si no se adquieren los logros de una de las asignaturas que la constituyen?: Si un alumno reprueba una de las asignaturas de un área (por ejemplo, historia y aprueba geografía y democracia) la institución educativa es autónoma para definir si el estudiante aprueba o no el área, de acuerdo con el desempeño en las asignaturas que la componen y los criterios establecidos por el Consejo Académico en los respectivos reglamentos.

Para el caso de lengua castellana o lenguaje hay que tener en cuenta que para efectos de aprobación el decreto 0230/2002, establece "se considera para reprobación educandos con valoración final insuficiente o deficiente en tres o más áreas", en este caso la lengua castellana o lenguaje se considera asignatura del área de Humanidades. Además establece que se puede reprobado "cuando el educando haya obtenido valoración final insuficiente o deficiente en matemáticas y lenguaje durante dos o más grados consecutivos en la educación básica", en este caso la evaluación del lenguaje debe ser aparte del área.

Categoría 2: Área - Asignatura

Preguntas:

5. ¿Cuál es la diferencia entre área y asignatura?: El Artículo 23 de la Ley 115 de 1994, establece las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación que necesariamente se tendrán que ofrecer de acuerdo con el currículo y el PEI. Ubicados en el contexto del artículo, se hace necesario, revisar el concepto de área por la multitud de interpretaciones que se han venido realizando en las instituciones y centros educativos.

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

Un área de formación, se estructura con propósitos de desarrollo integral, a partir de diferentes disciplinas provenientes de una o más áreas del conocimiento. Si el proceso educativo está centrado en el educando y si lo que se busca es el pleno desarrollo de sus potencialidades, se hace necesario que el concepto de área sea revisado. En la medida en que la necesidad de aprender se presenta durante toda la vida, en desarrollo de las áreas debe dar importancia al cultivo de habilidades para descubrir criterios para analizar y tomar decisiones, desarrollo de los valores, actitudes emprendedoras, conciliadoras, solidarias; estrategias cognoscitivas, comunicativas y ante todo, gusto por la búsqueda y el uso conciente del conocimiento.

Por ello cada área debe concebirse como un espacio que posibilita experiencias educativas, donde se plantean y se analizan diversas formas de entender el mundo, de explicarlo, de argumentar, de dar sentido a la acción; donde se conocen procedimientos para anticiparse a los problemas para afrontarlos y resolverlos; donde se incentiva desde varias perspectivas el cultivo de las múltiples potencialidades y actitudes humanas, se viven procesos que permiten a cada uno ubicarse, comprometerse y crecer en sus relaciones con el ambiente con los demás y consigo mismo; se descubren fuentes de criterios y de conocimientos; se aprende a ser autónomo y a tomar decisiones responsablemente, se abren espacios para valorar y disfrutar el mundo, etc."¹

1. Ministerio de Educación Nacional. Serie lineamientos curriculares. Documento 1, página 37. Bogotá. D.C. enero 1998

Ahora bien, con la publicación del texto: Finalidades y alcances del decreto 230/2002 del 11 del febrero del mismo año, el Ministerio de Educación Nacional reafirma que las áreas de formación están constituidas por un conjunto de asignaturas, al respecto plantea: "si un alumno pierde dos de las tres asignaturas de un área (por ejemplo.

Historia y aprueba geografía y democracia) la institución educativa es autónoma para definir si el estudiante aprueba o no el área, de acuerdo con el desempeño en las asignaturas que la componen"².

Igualmente los lineamientos curriculares de cada una de las áreas publicados por el Ministerio de Educación Nacional, en sus concepciones y enfoques sustentan el diálogo de saberes entre las asignaturas que la dan sentido a las diferentes áreas.

De lo anterior se infiere que las áreas de formación que constituyen plan de estudios de la educación básica y media están constituidas por un conjunto de asignaturas que exigen para su desarrollo un trabajo interdisciplinario y un desarrollo no lineal de las mismas.

6. ¿Las asignaturas se pueden convertir en áreas en aras a la autonomía?

Según el Ministerio de Educación Nacional la única asignatura que se puede convertir en área, previa reglamentación y adopción en el plan de estudios y por tanto en el proyecto educativo institucional, es la lengua castellana, justificado por las dos opciones en las que interviene para la promoción. Las demás áreas del plan de estudios están constituidas por un conjunto de disciplinas (asignaturas) y no se pueden trabajar separadamente como áreas, pues la autonomía escolar dentro los límites fijados por la ley 115, artículo 77° y el proyecto educativo institucional, determina que las instituciones de educación formal gozan de autonomía para **organizar las áreas** fundamentales de conocimientos definidas para cada nivel, introducir **asignaturas optativas** dentro de las áreas establecidas en la ley, adaptar algunas áreas a las necesidades y características regionales, adoptar métodos de enseñanza y organizar actividades formativas, culturales y deportivas dentro de los lineamientos que establezca el Ministerio de Educación Nacional. Por consiguiente, la organización de las áreas ya esta dada en la norma en el artículo 23 de la citada ley.

Categoría N° 3 recuperación - superación

Preguntas

7. ¿Qué sucede con los alumnos que no se presentan a recuperar áreas, pero que aprobaron el grado?

². Ministerio de Educación Nacional. Serie documentos especiales. Finalidades y alcance del decreto 230 del 11 de febrero de 2002. Currículo, evaluación y promoción de los educandos, y evaluación institucional. Santa Fe de Bogotá D. E julio de 2002 página 92

En cumplimiento de los Artículos 9° y 10° del Decreto 0230 del 2002, y del Artículo 1° del Decreto 3055 del mismo año, se promoverán al grado siguiente. Si el certificado de estudios es solicitado, se expide, haciendo constar las áreas reprobadas. Acorde con el Artículo 5° del Decreto 0230 del 2002, se deberá establecer en la institución educativa, un plan de apoyo, puntualizando los compromisos adquiridos por el alumno para la superación de las insuficiencias o deficiencias.

8. ¿Qué sucede si un alumno no demuestra en su desempeño la adquisición de logros en el proceso de recuperación realizada en la semana anterior a iniciar el nuevo año escolar y fue promovido al grado siguiente?: Los alumnos de cualquier grado que no avanzaron en la adquisición de logros después de haber estado en el proceso desarrollado en la institución para adquirir dichos logros (recuperación), puede alcanzarlos en otras oportunidades durante el transcurso del año, previa reglamentación por parte del Consejo Académico y consignada en su PEI.

9. Cuando un alumno se traslada de un establecimiento educativo a otro con áreas insuficientes o deficientes ¿Cuál es el establecimiento educativo responsable de realizar el proceso de recuperación o superación?: Lo ideal es que el establecimiento educativo donde cursó el grado el alumno, realice todo el proceso de recuperación y entregue los registros que soportan la certificación con las insuficiencias o deficiencias superadas. Si el establecimiento educativo no lo hace, el establecimiento que lo recibe debe realizar las correspondientes recuperaciones. Lo anterior en cumplimiento del artículo 12 del decreto 1860/1994 que plantea "los procesos pedagógicos deben articular verticalmente la estructura del servicio para hacer posible al educando el acceso hasta el más alto grado de preparación y formación. Además, deben facilitar su movilidad horizontal, es decir el tránsito de un establecimiento educativo a otro".

Categorías 4 certificación - titulación:

Preguntas:

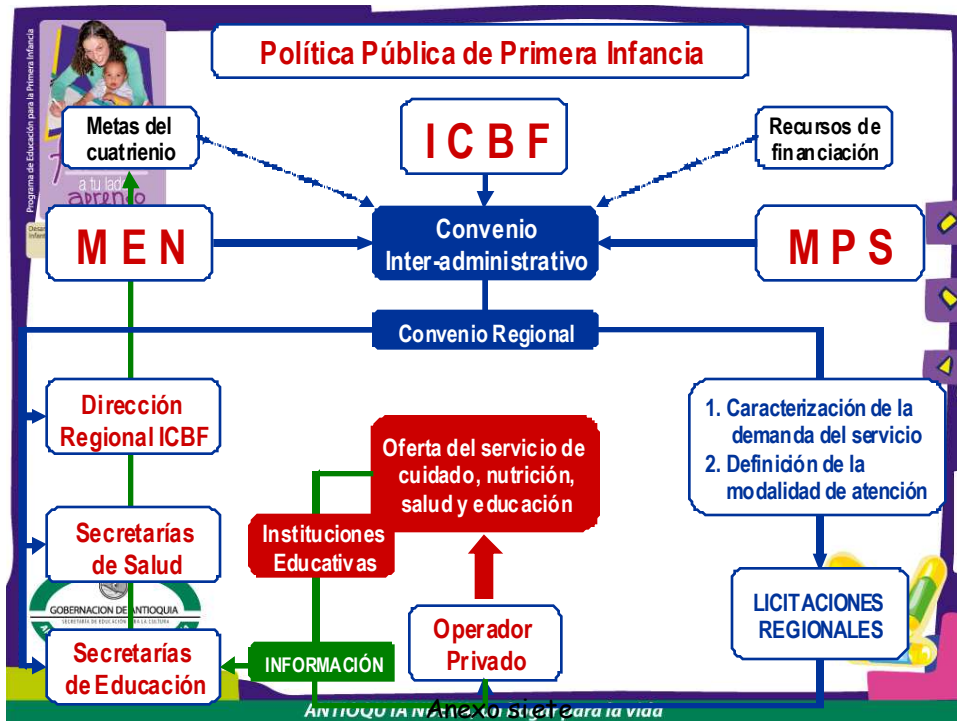
10. ¿Cómo se expide el certificado de un alumno de grado once que se quiere graduar el día de la ceremonia oficial del colegio, pero no ha alcanzado los logros mínimos en una o dos áreas?: En el marco de los Decretos 0230 y 3055 del 2002, un alumno puede asistir protocolariamente a la ceremonia de graduación. No obstante, si no ha alcanzado los logros mínimos en cualquier área, se le expedirá el certificado, haciendo constar las insuficiencias o deficiencias.

¿Cómo se hace la graduación de alumnos de undécimo grado con una o dos áreas reprobadas?: Los alumnos de grado once que terminan con una o dos áreas reprobadas, podrán asistir al acto protocolario como se planteo en la respuesta anterior. Una vez presenten las recuperaciones, se registrarán en el libro de actas de graduación y se podrán graduar privadamente en la secretaria de la institución, y, en tal caso, el certificado se les expedirá sin ninguna área reprobada. Si los alumnos deciden asistir al acto protocolario, pero no recuperan las áreas, se les expedirá la correspondiente certificación, haciendo constar las áreas reprobadas.

Cualquiera de las dos decisiones anteriores, deben tomarlas libremente los alumnos y los padres de familia, haciéndolo conocer por escrito al plantel educativo.

No obstante, es necesario precisar que en concepto emitido por el Ministerio de Educación Nacional el 7 de julio de 2003, los alumnos del grado 11°, con áreas insuficientes o deficientes y que soliciten la entrega del diploma y el acta de graduación, se les entregara, haciendo la claridad que los certificados se especificaran, las áreas reprobadas.

ANEXO 6



ANEXO 7

EVALUACIÓN GENERAL DEL EVENTO

ASPECTOS A EVALUAR	E	B	R
1. ACADÉMICO	Frecuencia		
Pertinencia de los talleres con la temática del encuentro	35	26	3
Aportes del encuentro - Talleres de trabajo con población objeto	28	33	3
Aplicabilidad para los participantes y para las instituciones	31	31	2
Manejo de los temas por parte de los facilitadores	33	30	1
2. LOGÍSTICO			
Divulgación y convocatoria del evento	54	11	1
Organización	50	16	0
Alimentación	53	13	0
Materiales de apoyo	40	28	0
Dotación de espacios	35	30	0
Atención por parte del personal organizador	50	16	0

3. OBSERVACIONES ACADÉMICAS

Algunos temas requieren de más tiempo. Ejemplo el trabajo del 20 en la mañana.

4. OBSERVACIONES LOGÍSTICAS

- Muy buena organización
- Que en las áreas que se encuentren en aseo y su piso este húmedo, favor colocar aviso preventivo.

5. CALIFIQUE LA ORGANIZACIÓN GENERAL DEL ENCUENTRO - TALLER

- Excelente (frecuencia 18)
- Muy bueno (frecuencia 7)
- Bueno (frecuencia 17)
- Logística y enfoque académico pertinente
- Muy completo y pertinente en todo lo que aporta, acorde a las expectativas personales y grupales
- Se dispuso de los medios y condiciones necesarias para su desarrollo
- La organización del taller denotó planeación efectiva y gran compromiso por parte del operador
- Se evidencia el compromiso y responsabilidad del equipo para que cumplan los objetivos y métodos propuestos
- Buena, oportuna y eficiente
- Cada vez se consolida más el grupo de Asesoría y Asistencia Técnica

- La organización general del encuentro es buena, sin desconocer la importancia de mejorarlo cada día más
- Se lograron los objetivos propuestos
- Hubo mucha preocupación por parte de los asistentes y también por parte de los organizadores
- El taller fue práctico
- Excelente, deben continuar así
- Solamente reciban felicitaciones
- Muy importante en la medida que socializamos procesos de crecimiento personal y grupal

6. INDIQUE LOS PRINCIPALES APRENDIZAJES OBTENIDOS EN EL ENCUENTRO - TALLER

- Proceso de modernización del departamento de Antioquia
- Afianzar conocimiento de familia a tu lado aprendo
- Motivación para el estudio, aplicabilidad y retroalimentación del decreto 0230/02 y 3055
- Programa familia tu lado aprendo
- Nuevas pautas de planeación y evaluación
- Respeto, aunque hayan situaciones que llevan a malas interpretaciones
- La adaptación de evaluación a los nuevos cambios administrativos
- Aclaraciones necesarias frente al rendimiento, evaluación, promoción escolar
- Sistema de gestión de calidad de la gobernación de Antioquia
- Vinculación del sector solidario con respecto a la canasta de preescolar
- Política pública primera infancia
- Haber hecho el evento en una fecha clave para que no seguir siendo tan apegados a los trabajos operativos antiguos
- Las dinámicas grupales como metodologías para implementar en los municipios
- Apropiación de conceptos sobre evaluación de desempeño y del rol académico
- Evaluación período de prueba: directiva docente y docentes
- Procesos de evaluación y promoción de escuela nueva
- Procesos de SEDUCA que los Directores de Núcleo van a implementar
- Programa educativo con los fondos de cooperativas
- Taller sobre logros y dificultades en el tema de juventud
- Organización, respeto, constancia, diálogo, persistencia
- La responsabilidad que como director de núcleo se debe tener con cada uno de los compromisos establecidos
- Elementos en general para capacitar a la comunidad educativa y para el mejoramiento de calidad de la educación
- Fortalecimiento en tema de educación en preescolar
- Necesidad de autoevaluación constante y de ubicación en el nuevo rol
- Dominio en el quehacer subregional
- Norma sobre casuística educativa
- Avances y claridad en el proceso de Asesoría y Asistencia Técnica
- Temática sobre debido proceso

- Formas de participación grupal
- La manera de disentir en las diferentes unidades zonales en cuanto al trabajo realizado en le presente semestre
- Aclaraciones de las distintas situaciones presentadas en las instituciones educativas o en los centros educativos rurales.
- Claridad en el manejo de libros y registros

7. SUGERENCIAS

- El tema del decreto 230 del 2002 cayó por momentos en papelería sin fruto, se pudo prever esta situación
- Evitar que algunos miembros del auditorio se apropien de la palabra por largos lapsos de tiempo cuando hay un expositor frente una temática, dosificar y controlar
- Espacio para socializar experiencias de los diferentes grupos zonales
- Crear espacio para compartir las experiencias - materiales y otros en las diferentes unidades
- Es preocupante el trabajo que se viene haciendo con rectores y coordinadores, parece esta generando continuación con lo orientado a nosotros. Debe haber coherencia de la universidad con la educación departamental.
- Concienciar a los alcaldes sobre nuestras funciones y sobre la implementación del internet en los núcleos.
- Próximos encuentros, capacitación en fondo de servicios educativos; en debido proceso en manuales de convivencia
- Dedicar más tiempo para algunos temas que se quedan cortos en la exposición
- Profundizar sobre la evaluación del rendimiento escolar, sobre instrumentos y procedimientos para su debida implementación en los establecimientos educativos.
- Ofrecer agua o tinto a los expositores
- Televisor en los dormitorios
- Que el próximo taller sea en Rondalla
- Respetar espacios de alimentación y descanso
- Evitar improvisaciones
- Mejorar la preparación de algunos ponentes
- El tema de evaluación y promoción debe tener mayor profundidad
- La planificación, el seguimiento y evaluación con el programa requiere de mucha formación
- Fortalecimiento en teoría administrativa
- Proveer de las memorias antes del evento
- Manejar un lenguaje más claro frente al futuro que le espera al director de núcleo
- Mejores equipos de computo y de internet dentro de los eventos