



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PLAYAS DEL VIENTO · INEPLAVI

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Proyecto Educativo Institucional

2026 — 2030



«Educamos con saberes, valores y amor por nuestro territorio»

SAN BERNARDO DEL VIENTO · CÓRDOBA

Tabla de contenido

Capítulos y títulos del Proyecto Educativo Institucional

CAP. 1 Identificación y contextualización

- 1.1 Introducción y justificación
- 1.2 Ficha de identificación institucional
- 1.3 Marco legal
- 1.4 Reseña histórica
- 1.5 Diagnóstico contextual

CAP. 2 Gestión directiva y horizonte institucional

- 2.1 Direccionamiento estratégico
- 2.2 Principios, fines y valores institucionales
- 2.3 Perfil de la comunidad educativa
- 2.4 Símbolos institucionales
- 2.5 Autoevaluación institucional y matriz DOFA
- 2.6 Plan de Mejoramiento Institucional – PMI
- 2.7 Gobierno Escolar y participación

CAP. 3 Gestión académica y pedagógica

- 3.1 Fundamentación del modelo pedagógico
- 3.2 Plan de estudios y malla curricular
- 3.3 Educación inicial y preescolar
- 3.4 Educación inclusiva y diversidad
- 3.5 Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes –SIEE–
- 3.6 Estrategias didácticas por grados
- 3.7 Proyectos pedagógicos transversales

CAP. 4 Gestión administrativa y financiera

- 4.1 Organización de tiempos
- 4.2 Administración de la planta física y tecnológica
- 4.3 Procesos de matrícula, gratuidad, Kampus, SIMAT y archivo
- 4.4 Talento humano
- 4.5 Presupuesto, Fondos de Servicios Educativos –FSE– y control fiscal
- 4.6 Servicios complementarios

CAP. 5 Gestión de la comunidad

- 5.1 Alianza familia-escuela
- 5.2 Prevención de riesgos psicosociales y rutas de atención
- 5.3 Inclusión social y etnoeducación
- 5.4 Articulación interinstitucional y expresiones culturales
- 5.5 Proyectos de emprendimiento y extensión
- 5.6 Síntesis del Manual de Convivencia

CAP. 6 Anexos técnicos del PEI

- 6.1 Naturaleza de los anexos técnicos
- 6.2 Criterios para la organización de los anexos
- 6.3 Responsables de actualización y custodia
- 6.4 Lista ordenada de anexos técnicos del PEI 2026–2030
- 6.5 Control de versiones de los anexos
- 6.6 Niveles de acceso y reserva documental
- 6.7 Actualización de anexos sin modificación estructural del PEI
- 6.8 Cambios que sí requieren aprobación institucional formal
- 6.9 Archivo físico y digital de los anexos
- 6.10 Compromiso institucional

Índice de tablas

Matrices, cuadros e instrumentos del documento, por capítulo

Capítulo 1 · Identificación y contextualización

| | | | |
|----------------|--|----------------|--------------------------------------|
| Tabla 1 | Ficha de identificación institucional | Tabla 3 | Línea de tiempo institucional |
| Tabla 2 | Articulación normativa con las cuatro áreas de gestión | Tabla 4 | Síntesis diagnóstica por dimensiones |

Capítulo 2 · Gestión directiva y horizonte institucional

| | | | |
|-----------------|---|-----------------|---|
| Tabla 5 | Matriz de articulación de valores con la optativa institucional de Emprendimiento Digital | Tabla 24 | Relación entre autoevaluación, PMI y POA |
| Tabla 6 | Matriz de articulación del perfil de la comunidad educativa con la Guía 34 | Tabla 25 | Criterios para la formulación de metas e indicadores |
| Tabla 7 | Escudo institucional | Tabla 26 | Matriz general del PMI 2026–2030 |
| Tabla 8 | Bandera institucional | Tabla 27 | PMI por áreas de gestión |
| Tabla 9 | Matriz de articulación con la Guía 34 | Tabla 28 | Metas anuales sugeridas — Gestión Directiva |
| Tabla 10 | Niveles de valoración institucional | Tabla 29 | PMI por áreas de gestión |
| Tabla 11 | Metodología de la autoevaluación institucional | Tabla 30 | Metas anuales sugeridas — Gestión Académica |
| Tabla 12 | Autoevaluación por áreas de gestión | Tabla 31 | PMI por áreas de gestión |
| Tabla 13 | Autoevaluación por áreas de gestión | Tabla 32 | Metas anuales sugeridas — Gestión Administrativa y Financiera |
| Tabla 14 | Autoevaluación por áreas de gestión | Tabla 33 | PMI por áreas de gestión |
| Tabla 15 | Autoevaluación por áreas de gestión | Tabla 34 | Metas anuales sugeridas — Gestión de la Comunidad |
| Tabla 16 | Matriz DOFA institucional 2026–2030 | Tabla 35 | Indicadores institucionales de seguimiento del PMI |
| Tabla 17 | Matriz DOFA institucional 2026–2030 | Tabla 36 | Escala de seguimiento al PMI |
| Tabla 18 | Matriz DOFA por áreas de gestión | Tabla 37 | Responsables institucionales del PMI |
| Tabla 19 | Estrategias FO: usar fortalezas para aprovechar oportunidades | Tabla 38 | Relación entre PMI y POA |
| Tabla 20 | Estrategias DO: superar debilidades aprovechando oportunidades | Tabla 39 | Matriz sintética de metas al 2030 |
| Tabla 21 | Estrategias FA: usar fortalezas para enfrentar amenazas | Tabla 40 | Consejo Directivo |
| Tabla 22 | Estrategias DA: reducir debilidades y prevenir amenazas | Tabla 41 | Consejo Académico |
| Tabla 23 | Priorización de necesidades institucionales 2026–2030 | Tabla 42 | Cronograma general del Gobierno Escolar |
| | | Tabla 43 | Matriz de articulación con la Guía 34 |
| | | Tabla 44 | Indicadores de seguimiento del Gobierno Escolar |

Capítulo 3 · Gestión académica y pedagógica

| | | | |
|-----------------|--|-----------------|---|
| Tabla 45 | Principios pedagógicos del modelo | Tabla 48 | Matriz de coherencia del modelo pedagógico |
| Tabla 46 | Estrategias metodológicas coherentes con el modelo | Tabla 49 | Organización general del plan de estudios institucional |
| Tabla 47 | Articulación del modelo con Emprendimiento Digital | Tabla 50 | Educación preescolar: dimensiones del desarrollo |

| | |
|---|--|
| Tabla 51 Básica primaria | Tabla 83 Escala institucional de valoración |
| Tabla 52 Básica secundaria | Tabla 84 Valoración en educación preescolar |
| Tabla 53 Media académica | Tabla 85 Fases de la evaluación durante el año escolar |
| Tabla 54 Malla curricular general de la optativa institucional de Emprendimiento Digital | Tabla 86 Instrumentos de evaluación |
| Tabla 55 Líneas curriculares de Emprendimiento Digital | Tabla 87 Matriz institucional de promoción y repitencia |
| Tabla 56 Articulación de Emprendimiento Digital con las áreas del plan de estudios | Tabla 88 Evaluación de Emprendimiento Digital |
| Tabla 57 Proyectos pedagógicos transversales en el plan de estudios | Tabla 89 Autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación |
| Tabla 58 Evaluación de la optativa institucional de Emprendimiento Digital | Tabla 90 Ruta de reclamaciones académicas |
| Tabla 59 Matriz de articulación con la Guía 34 | Tabla 91 Instancias responsables del SIEE |
| Tabla 60 Principios pedagógicos de la educación inicial en INEPLAVI | Tabla 92 Indicadores de seguimiento del SIEE |
| Tabla 61 Organización curricular por dimensiones del desarrollo | Tabla 93 Matriz de articulación con la Guía 34 |
| Tabla 62 Actividades rectoras de la educación inicial | Tabla 94 Principios didácticos institucionales |
| Tabla 63 Tipos de ambientes de aprendizaje sugeridos | Tabla 95 Estrategias didácticas generales por niveles |
| Tabla 64 Estructura sugerida de planeación | Tabla 96 Estrategias didácticas para preescolar |
| Tabla 65 Aspectos a observar | Tabla 97 Grados 1.º a 3.º |
| Tabla 66 Ruta institucional de tránsito armónico | Tabla 98 Grados 4.º y 5.º |
| Tabla 67 Indicadores de seguimiento | Tabla 99 Grado 6.º |
| Tabla 68 Matriz de articulación con la Guía 34 | Tabla 100 Grado 7.º |
| Tabla 69 Principios institucionales de la educación inclusiva | Tabla 101 Grado 8.º |
| Tabla 70 Identificación de barreras para el aprendizaje y la participación | Tabla 102 Grado 9.º |
| Tabla 71 Diseño Universal para el Aprendizaje —DUA— | Tabla 103 Grado 10.º |
| Tabla 72 Ejemplos de aplicación del DUA | Tabla 104 Grado 11.º |
| Tabla 73 Ajustes razonables | Tabla 105 Estrategias didácticas por áreas |
| Tabla 74 Ruta institucional para la estructuración del PIAR | Tabla 106 Estrategias didácticas para la optativa institucional de Emprendimiento Digital |
| Tabla 75 Contenido mínimo del PIAR | Tabla 107 Estrategias didácticas inclusivas |
| Tabla 76 Criterios para evaluación inclusiva | Tabla 108 Recursos didácticos institucionales |
| Tabla 77 Roles y responsabilidades institucionales | Tabla 109 Seguimiento a las estrategias didácticas |
| Tabla 78 Ruta de seguimiento institucional | Tabla 110 Matriz de articulación con la Guía 34 |
| Tabla 79 Indicadores de seguimiento | Tabla 111 Proyectos pedagógicos transversales institucionales |
| Tabla 80 Matriz de articulación con la Guía 34 | Tabla 112 Articulación curricular de los proyectos transversales |
| Tabla 81 Principios de la evaluación institucional | Tabla 113 Evaluación de los proyectos transversales |
| Tabla 82 Dimensiones y ponderación de la evaluación | Tabla 114 Organización institucional de los proyectos |
| | Tabla 115 Responsables institucionales |
| | Tabla 116 Indicadores de seguimiento |
| | Tabla 117 Matriz de articulación con la Guía 34 |

Capítulo 4 · Gestión administrativa y financiera

| | |
|---|---|
| Tabla 118 Intensidades horarias mínimas | Tabla 121 Asignación académica docente |
| Tabla 119 Organización operativa del descanso pedagógico | Tabla 122 Propuesta de estructura horaria institucional |
| Tabla 120 Jornada laboral docente | Tabla 123 Organización del tiempo en las sedes Playas del Viento y La Ye |

| | | | |
|------------------|--|------------------|---|
| Tabla 124 | Responsables de la organización de tiempos | Tabla 149 | Criterios para distribuir áreas y responsabilidades |
| Tabla 125 | Indicadores de seguimiento | Tabla 150 | Responsabilidades administrativas del talento humano |
| Tabla 126 | Matriz de articulación con la Guía 34 | Tabla 151 | Organización anual de la planta y asignación académica |
| Tabla 127 | Diagnóstico espacial institucional | Tabla 152 | Anexo institucional de planta de personal |
| Tabla 128 | Principios para la administración de la planta física | Tabla 153 | Indicadores de seguimiento |
| Tabla 129 | Necesidades de infraestructura identificadas | Tabla 154 | Matriz de articulación con la Guía 34 |
| Tabla 130 | Requerimientos tecnológicos prioritarios | Tabla 155 | Presupuesto de ingresos 2026 |
| Tabla 131 | Plan institucional de conectividad y red | Tabla 156 | Presupuesto de egresos 2026 |
| Tabla 132 | Mantenimiento preventivo y correctivo | Tabla 157 | Principios de la gestión presupuestal |
| Tabla 133 | Criterios para priorizar inversiones y gestiones | Tabla 158 | Funciones del Consejo Directivo frente al FSE |
| Tabla 134 | Ambientes de aprendizaje prioritarios | Tabla 159 | Plan Anual de Adquisiciones —PAA— |
| Tabla 135 | Responsables de la administración de planta física y tecnológica | Tabla 160 | Certificado de Disponibilidad Presupuestal —CDP— y Registro Presupuestal —RP— |
| Tabla 136 | Indicadores de seguimiento | Tabla 161 | Relación del presupuesto con el PEI, PMI y POA |
| Tabla 137 | Matriz de articulación con la Guía 34 | Tabla 162 | Documentos financieros obligatorios de la vigencia |
| Tabla 138 | Relación entre SIMAT, Kampus y archivo institucional | Tabla 163 | Responsables de la gestión presupuestal y fiscal |
| Tabla 139 | Etapas del proceso de matrícula | Tabla 164 | Indicadores de seguimiento |
| Tabla 140 | Requisitos generales de matrícula | Tabla 165 | Matriz de articulación con la Guía 34 |
| Tabla 141 | Registro de novedades en SIMAT y Kampus | Tabla 166 | Uso de SIMAT y Kampus para el seguimiento del PAE |
| Tabla 142 | Expediente individual del estudiante | Tabla 167 | Articulación pedagógica del PAE |
| Tabla 143 | Roles de usuarios en Kampus | Tabla 168 | Responsables institucionales |
| Tabla 144 | Responsables del proceso | Tabla 169 | Indicadores de seguimiento |
| Tabla 145 | Indicadores de seguimiento | Tabla 170 | Ruta institucional ante novedades del PAE |
| Tabla 146 | Matriz de articulación con la Guía 34 | Tabla 171 | Matriz de articulación con la Guía 34 |
| Tabla 147 | Composición general del talento humano institucional | | |
| Tabla 148 | Parámetros de asignación académica docente | | |

Capítulo 5 · Gestión de la comunidad

| | | | |
|------------------|--|------------------|---|
| Tabla 172 | Principios de la alianza familia-escuela | Tabla 184 | Ruta general de gestión de casos de convivencia en Kampus |
| Tabla 173 | Estructura curricular de la Escuela de Familias | Tabla 185 | Actas institucionales generadas desde Kampus |
| Tabla 174 | Contenidos mínimos obligatorios | Tabla 186 | Estados del caso psicosocial en Kampus |
| Tabla 175 | Periodicidad y organización anual | Tabla 187 | Clasificación institucional de situaciones |
| Tabla 176 | Metodologías de la Escuela de Familias | Tabla 188 | Ruta institucional general de atención |
| Tabla 177 | Redes de apoyo psicosocial | Tabla 189 | Ruta frente a acoso escolar y ciberacoso |
| Tabla 178 | Ruta institucional de acompañamiento familia-escuela | Tabla 190 | Ruta frente a consumo, porte o presunta distribución de sustancias psicoactivas, alcohol o vapeadores |
| Tabla 179 | Evaluación de la Escuela de Familias | Tabla 191 | Ruta frente a inasistencia, deserción o abandono escolar |
| Tabla 180 | Indicadores de seguimiento | | |
| Tabla 181 | Responsables institucionales | | |
| Tabla 182 | Matriz de articulación con la Guía 34 | | |
| Tabla 183 | Principios de actuación | | |

| | | | |
|------------------|---|------------------|---|
| Tabla 192 | Permisos, visibilidad y confidencialidad en Kampus | Tabla 213 | Responsables institucionales |
| Tabla 193 | Redes de apoyo psicosocial | Tabla 214 | Matriz de articulación con la Guía 34 |
| Tabla 194 | Articulación con proyectos transversales | Tabla 215 | Principios de los proyectos de emprendimiento y extensión |
| Tabla 195 | Indicadores de seguimiento | Tabla 216 | Proyectos institucionales de emprendimiento y extensión |
| Tabla 196 | Responsables institucionales | Tabla 217 | Productos esperados |
| Tabla 197 | Matriz de articulación con la Guía 34 | Tabla 218 | Viveros Bioclimáticos y Huertas Escolares |
| Tabla 198 | Principios de inclusión social y etnoeducación | Tabla 219 | Productos esperados |
| Tabla 199 | Enfoque de vulnerabilidades | Tabla 220 | Productos esperados |
| Tabla 200 | Propósitos de la Cátedra de Estudios Afrocolombianos | Tabla 221 | Campos de aplicación territorial |
| Tabla 201 | Ejes curriculares de la Cátedra de Estudios Afrocolombianos | Tabla 222 | Metodología general de los proyectos |
| Tabla 202 | Articulación por áreas | Tabla 223 | Articulación con el currículo |
| Tabla 203 | Indicadores de seguimiento | Tabla 224 | Evaluación de los proyectos |
| Tabla 204 | Responsables institucionales | Tabla 225 | Articulación con alianzas interinstitucionales |
| Tabla 205 | Matriz de articulación con la Guía 34 | Tabla 226 | Indicadores de seguimiento |
| Tabla 206 | Principios de articulación interinstitucional | Tabla 227 | Responsables institucionales |
| Tabla 207 | Marco institucional de alianzas | Tabla 228 | Matriz de articulación con la Guía 34 |
| Tabla 208 | Productos esperados | Tabla 229 | Naturaleza del Manual de Convivencia |
| Tabla 209 | Ruta para formalizar alianzas interinstitucionales | Tabla 230 | Principios orientadores de la convivencia |
| Tabla 210 | Criterios de protección en actividades externas | Tabla 231 | Conducto regular |
| Tabla 211 | Articulación con proyectos transversales | Tabla 232 | Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar |
| Tabla 212 | Indicadores de seguimiento | Tabla 233 | Clasificación de situaciones de convivencia |
| | | Tabla 234 | Indicadores de seguimiento |
| | | Tabla 235 | Matriz de articulación con la Guía 34 |

Capítulo 6 · Anexos técnicos del PEI

| | | | |
|--------------------|--|--------------------|--|
| Tabla 236 | Naturaleza de los anexos técnicos | Tabla 247J. | Anexos de Gestión de la Comunidad, Familias y Redes de Apoyo |
| Tabla 237 | Responsables de actualización y custodia | Tabla 248 | Lista ordenada de anexos técnicos del PEI 2026–2030 |
| Tabla 238A. | Anexos de identificación, contexto y legalidad institucional | Tabla 249L. | Anexos de Inclusión Social, Etnoeducación y Cátedra Afrocolombiana |
| Tabla 239B. | Anexos de Gestión Directiva y Horizonte Institucional | Tabla 250M. | Anexos de Articulación Interinstitucional, Cultura y Extensión |
| Tabla 240 | C. Anexos de Gestión Académica y Pedagógica | Tabla 251N. | Anexos de Proyectos de Emprendimiento y Extensión |
| Tabla 241 | D. Anexos de Proyectos Pedagógicos Transversales | Tabla 252O. | Anexos de Comunicación Institucional, Identidad y Publicaciones |
| Tabla 242 | Lista ordenada de anexos técnicos del PEI 2026–2030 | Tabla 253P. | Anexos de Seguimiento, Evaluación y Mejoramiento del PEI |
| Tabla 243F. | Anexos de Matrícula, Kampus, SIMAT, Gratuidad y Archivo | Tabla 254 | Control de versiones de los anexos |
| Tabla 244 | G. Anexos de Talento Humano | Tabla 255 | Niveles de acceso y reserva documental |
| Tabla 245H. | Anexos de Presupuesto, FSE, Contratación, Tesorería y Control Fiscal | Tabla 256 | Archivo físico y digital de los anexos |
| Tabla 246 | I. Anexos de Servicios Complementarios y PAE | | |

Identificación y contextualización

1.1 Introducción y justificación

El Proyecto Educativo Institucional –PEI– 2026–2030 de la Institución Educativa Playas del Viento constituye la carta de navegación pedagógica, administrativa, comunitaria y formativa que orienta la prestación del servicio educativo en el corregimiento Playas del Viento, municipio de San Bernardo del Viento, departamento de Córdoba. Como institución educativa oficial de carácter rural y costero, INEPLAVI asume el compromiso de ofrecer una educación integral, pertinente, inclusiva y contextualizada, capaz de responder a las necesidades, potencialidades y transformaciones de su comunidad.

Este PEI se construye como un proceso participativo, dinámico y permanente, en el que intervienen directivos, docentes, estudiantes, familias, egresados y actores comunitarios. Su propósito es orientar la vida institucional, fortalecer la identidad educativa, articular las acciones de mejoramiento y garantizar coherencia entre el horizonte institucional, el currículo, la convivencia, la evaluación, la inclusión, la participación democrática y la relación con el entorno.

La actualización del PEI para el período 2026–2030 responde a la necesidad de ajustar la propuesta institucional a los desafíos actuales de la educación, la sociedad digital, la ruralidad costera y el desarrollo territorial sostenible. La Institución Educativa Playas del Viento reconoce que su comunidad se encuentra en un territorio con profundas riquezas naturales, culturales y productivas: el mar Caribe, la pesca, la agricultura familiar, las artesanías, el turismo local, la economía informal, las expresiones culturales cordobesas, la biodiversidad y las prácticas comunitarias que dan identidad al corregimiento.

En este contexto, la institución actualiza su enfoque formativo y adopta como nueva optativa institucional el **Emprendimiento Digital**, entendida como una apuesta pedagógica orientada a formar estudiantes capaces de identificar problemas de su entorno, diseñar soluciones creativas, usar de manera ética y responsable las Tecnologías de la Información y la Comunicación –TIC–, producir contenidos digitales, crear proyectos escolares innovadores y aportar al desarrollo social, ambiental, cultural y económico de su territorio.

El Emprendimiento Digital no desconoce la trayectoria institucional relacionada con el turismo ni la riqueza del contexto costero; por el contrario, las integra como escenarios de aplicación. El turismo responsable, la pesca artesanal, la agricultura, las artesanías, la gastronomía local, la memoria comunitaria, la comunicación institucional, el comercio digital y la protección ambiental se convierten en oportunidades para que los estudiantes desarrollen proyectos digitales con sentido social, productivo y comunitario.

La actualización del PEI se fundamenta en el modelo pedagógico **social-constructivista**, desde el cual el aprendizaje se comprende como un proceso activo, colaborativo, contextualizado y mediado por la interacción con otros y con el entorno. En consecuencia, el estudiante es reconocido como sujeto protagonista de su formación, investigador de su realidad, creador de soluciones y ciudadano responsable en escenarios presenciales y digitales. El docente, por su parte, actúa como mediador pedagógico, orientador de proyectos, promotor del pensamiento crítico y facilitador del uso pedagógico, ético e innovador de las tecnologías.

El PEI 2026–2030 también se articula con la Guía 34 del Ministerio de Educación Nacional, organizando la gestión institucional alrededor de cuatro áreas fundamentales: Gestión Directiva, Gestión Académica, Gestión Administrativa y Financiera, y Gestión de la Comunidad. Esta articulación permite que la institución fortalezca sus procesos de autoevaluación, formule planes de mejoramiento pertinentes, haga seguimiento a sus metas y consolide una cultura de mejoramiento continuo basada en evidencias.

La justificación de este nuevo PEI se sustenta en los siguientes criterios institucionales:

1. La necesidad de consolidar una educación pertinente para una comunidad rural, costera, ambiental y culturalmente diversa.
2. El fortalecimiento de la formación integral de los estudiantes desde los saberes, los valores, la ciudadanía, la convivencia, la creatividad, la innovación y el amor por el territorio.
3. La actualización del currículo institucional mediante la incorporación de la optativa de Emprendimiento Digital.
4. La promoción del uso pedagógico, ético, seguro y responsable de las TIC, las redes sociales, las plataformas digitales y la inteligencia artificial educativa.
5. La articulación del aprendizaje escolar con problemas reales del contexto local.
6. La necesidad de fortalecer la participación de las familias y la comunidad en los procesos educativos.
7. La incorporación de criterios de inclusión, equidad, ciudadanía digital, protección de derechos y convivencia escolar.
8. La consolidación de una ruta institucional de mejoramiento continuo coherente con la Guía 34 del MEN.

En coherencia con lo anterior, el lema institucional actualizado **“Educamos con saberes, valores y amor por nuestro territorio”** expresa el sentido profundo de esta propuesta educativa: formar personas críticas, creativas, solidarias, responsables, competentes digitalmente y comprometidas con la transformación positiva de Playas del Viento, San Bernardo del Viento y el departamento de Córdoba.

1.2 Ficha de identificación institucional

TABLA 1 Ficha de identificación institucional

| Campo | Información institucional propuesta para el PEI 2026–2030 |
|--|--|
| Nombre oficial de la institución | Institución Educativa Playas del Viento |
| Sigla institucional | INEPLAVI |
| Naturaleza | Institución educativa oficial |
| Sector | Oficial |
| Departamento | Córdoba |
| Municipio | San Bernardo del Viento |
| Corregimiento | Playas del Viento |
| Dirección general | Corregimiento Playas del Viento, zona rural de San Bernardo del Viento, Córdoba |
| Sede principal | Sede Playas del Viento |
| Ubicación de la sede principal | Vereda Brisas del Mar, corregimiento Playas del Viento |
| Sede alterna | Sede La Ye |
| Ubicación de la sede La Ye | Vereda La Ye, corregimiento Playas del Viento |
| Código DANE | 223675000297 |
| NIT | 900003571-2 |
| Registro / reconocimiento oficial principal | Resolución N.º 756 de marzo de 2023 |
| Fecha exacta de la Resolución 756 | Dato por verificar en acto administrativo oficial, debido a diferencias entre documentos institucionales |
| Actos administrativos históricos registrados | Acuerdo N.º 36 del 23 de diciembre de 1966; Resolución N.º 001253 del 20 de septiembre de 2002; Resolución N.º 000532 del 13 de diciembre de 2005; Resolución N.º 334 del 28 de julio de 2011; Resolución N.º 756 de marzo de 2023 |
| Niveles educativos que ofrece | Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Académica |
| Jornada | Mañana |
| Calendario académico | A |
| Carácter | Académico |
| Modelo pedagógico | Social-constructivista |

| Campo | Información institucional propuesta para el PEI 2026–2030 |
|-------------------------------------|---|
| Optativa institucional | Emprendimiento Digital |
| Enfoque territorial de aplicación | Desarrollo sostenible del territorio, ciudadanía digital, comunicación comunitaria, turismo responsable, pesca, agricultura, artesanías, cultura local, economía familiar y proyectos escolares digitales |
| Lema institucional actualizado | “Educamos con saberes, valores y amor por nuestro territorio.” |
| Sitio web institucional | http://ieplayasdelviento.edu.co/ |
| Facebook oficial | https://www.facebook.com/ieplayasdelviento |
| Instagram oficial | https://www.instagram.com/ieplayasdelviento |
| Correo institucional | ee_22367500029701@sedcordoba.gov.co |
| Rector | Edison Francisco Martínez Casarrubia |
| Vigencia del PEI actualizado | 2026–2030 |
| Documento que se actualiza | Proyecto Educativo Institucional — PEI 2025–2028 |
| Instancias responsables de revisión | Rectoría, Consejo Académico, equipos de gestión institucional y comunidad educativa |
| Instancia de aprobación | Consejo Directivo, mediante acta y acuerdo institucional correspondiente |
| Marco de gestión institucional | Guía 34 del Ministerio de Educación Nacional: Gestión Directiva, Gestión Académica, Gestión Administrativa y Financiera, y Gestión de la Comunidad |

Contextualización institucional sintética

La Institución Educativa Playas del Viento presta el servicio educativo a niños, niñas, adolescentes y jóvenes del corregimiento Playas del Viento y sectores aledaños del municipio de San Bernardo del Viento, Córdoba. Su población estudiantil proviene principalmente de familias vinculadas a actividades rurales, costeras, agrícolas, pesqueras, turísticas, artesanales, comerciales e informales, propias de la dinámica social y económica del territorio.

La sede principal se encuentra en la vereda Brisas del Mar, aproximadamente a nueve kilómetros del casco urbano municipal, y la sede La Ye se ubica en la vereda del mismo nombre, como parte de la cobertura educativa rural de la institución. Esta localización exige una propuesta educativa flexible, pertinente y contextualizada, que reconozca las condiciones de ruralidad, movilidad, economía familiar, acceso desigual a tecnologías, acompañamiento familiar variable y necesidades de fortalecimiento académico, convivencial y comunitario.

Desde esta realidad, INEPLAVI orienta su labor educativa hacia la formación de estudiantes capaces de comprender su territorio, valorar su identidad cultural, cuidar el ambiente, convivir pacíficamente, participar democráticamente y utilizar el conocimiento como herramienta para mejorar su proyecto de vida. El nuevo enfoque de Emprendimiento Digital permite ampliar estas posibilidades, al integrar el aprendizaje escolar con la creación de soluciones digitales, contenidos, proyectos comunicativos, prototipos, campañas, portafolios, iniciativas productivas y propuestas de innovación al servicio de la comunidad.

La institución reconoce que el desarrollo territorial no depende únicamente de la conservación de las tradiciones, sino también de la capacidad de la comunidad para dialogar con los cambios tecnológicos, económicos, ambientales y culturales del mundo contemporáneo. Por ello, el PEI 2026–2030 propone una formación que une identidad y futuro: saberes locales, valores humanos, pensamiento crítico, competencias digitales y amor por el territorio.

1.3 Marco legal

El Proyecto Educativo Institucional –PEI– 2026–2030 de la Institución Educativa Playas del Viento se fundamenta en el marco constitucional, legal, reglamentario y pedagógico que orienta la prestación del servicio público educativo en Colombia. Como institución educativa oficial ubicada en zona rural costera del municipio de San Bernardo del Viento, Córdoba, INEPLAVI asume este marco legal no como una simple relación de normas, sino como el soporte que garantiza el derecho a una educación integral, pertinente, inclusiva, participativa, democrática y contextualizada.

El PEI se articula con los fines de la educación colombiana, la autonomía escolar, la organización curricular, el gobierno escolar, la convivencia, la evaluación, la inclusión, la educación inicial, la jornada escolar, la asignación académica, la participación de la comunidad educativa y el mejoramiento continuo institucional. En consecuencia, todas las acciones definidas en este proyecto deberán interpretarse y aplicarse de manera coherente con la Constitución Política, la Ley General de Educación, el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación y las disposiciones vigentes expedidas por el Ministerio de Educación Nacional y las autoridades competentes.

Constitución Política de Colombia de 1991

La Constitución Política de Colombia constituye el fundamento superior del PEI. En especial, orientan la acción institucional los principios relacionados con la dignidad humana, la igualdad, la participación democrática, la protección de los niños, niñas y

adolescentes, la libertad de enseñanza y aprendizaje, la función social de la educación y el deber del Estado, la familia y la sociedad de garantizar el derecho a la educación.

De manera particular, el artículo 67 reconoce la educación como un derecho de la persona y un servicio público que cumple una función social, orientada al acceso al conocimiento, la ciencia, la técnica, los bienes y valores de la cultura. Desde esta perspectiva, INEPLAVI asume la educación como un proceso integral que forma para la vida, la ciudadanía, la convivencia, la protección del ambiente, la apropiación del territorio y la participación responsable en una sociedad cada vez más mediada por la tecnología.

Ley 115 de 1994 — Ley General de Educación

La Ley 115 de 1994 establece los fines de la educación, la organización del servicio educativo y la obligación de cada establecimiento de elaborar y poner en práctica su Proyecto Educativo Institucional. En este marco, la Institución Educativa Playas del Viento estructura su PEI como una construcción participativa que define los principios, fundamentos, objetivos, estrategias pedagógicas, organización curricular, Manual de Convivencia, gobierno escolar, recursos, evaluación y mecanismos de relación con la comunidad.

La Ley General de Educación también reconoce la autonomía escolar para organizar áreas, asignaturas optativas, proyectos pedagógicos y actividades formativas de acuerdo con las necesidades y características regionales. En coherencia con esta autonomía, INEPLAVI articula su propuesta formativa con la optativa institucional de **Emprendimiento Digital**, orientada a fortalecer competencias tecnológicas, ciudadanas, comunicativas, ambientales y emprendedoras al servicio del desarrollo sostenible del territorio.

Ley 715 de 2001

La Ley 715 de 2001 define competencias de la Nación, las entidades territoriales certificadas y las instituciones educativas frente a la prestación del servicio educativo. Para INEPLAVI, esta norma orienta la gestión eficiente de los recursos, la planeación institucional, la cobertura, la permanencia escolar, la organización administrativa y el cumplimiento de responsabilidades dentro del sistema educativo oficial.

En el PEI 2026–2030, esta ley se relaciona especialmente con la Gestión Administrativa y Financiera, la organización de la matrícula, el uso transparente de los recursos, el reporte de información, la gestión de necesidades institucionales y la articulación con la Secretaría de Educación Departamental de Córdoba.

Decreto 1075 de 2015 — Decreto Único Reglamentario del Sector Educación

El Decreto 1075 de 2015 compila la normativa reglamentaria del sector educativo y constituye una referencia central para la organización del PEI. Este decreto recoge disposiciones relacionadas con la estructura del Proyecto Educativo Institucional, el gobierno escolar, el Manual de Convivencia, la organización del plan de estudios, los proyectos pedagógicos, la evaluación de los estudiantes, la jornada escolar, la gestión directiva, la gestión académica y la relación con la comunidad educativa.

En INEPLAVI, el Decreto 1075 de 2015 orienta la actualización del PEI 2026–2030 en los siguientes aspectos:

- Construcción participativa del Proyecto Educativo Institucional.
- Reconocimiento de las condiciones sociales, económicas, culturales y territoriales del medio.
- Organización del gobierno escolar y sus instancias de participación.
- Definición del plan de estudios y de la optativa institucional de Emprendimiento Digital.
- Integración del Manual de Convivencia como parte del PEI.
- Articulación del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes —SIEE—.
- Formulación del Plan Operativo y seguimiento anual del proyecto.
- Relación entre currículo, proyectos pedagógicos, servicio social estudiantil y comunidad.

Decreto 1421 de 2017 — Educación inclusiva y atención a estudiantes con discapacidad

El Decreto 1421 de 2017 reglamenta la atención educativa a la población con discapacidad en el marco de la educación inclusiva. Esta norma exige que las instituciones educativas garanticen el acceso, la permanencia, la participación, el aprendizaje y la promoción de los estudiantes con discapacidad, mediante ajustes razonables, flexibilización curricular, Diseño Universal para el Aprendizaje —DUA— y Planes Individuales de Ajustes Razonables —PIAR—.

En el PEI 2026–2030, INEPLAVI asume la inclusión como un principio transversal de la Gestión Directiva, Académica, Administrativa y Comunitaria. Por tanto, la institución se compromete a:

- Incorporar el enfoque de educación inclusiva en el currículo, la planeación de aula, la evaluación y la convivencia escolar.
- Identificar barreras para el aprendizaje y la participación.
- Formular, implementar y hacer seguimiento a los PIAR cuando sean requeridos.
- Aplicar el Diseño Universal para el Aprendizaje en las prácticas pedagógicas.
- Ajustar el SIEE para garantizar evaluación formativa, flexible y equitativa.
- Fortalecer la corresponsabilidad con las familias y entidades de apoyo.
- Prevenir cualquier forma de discriminación, exclusión o trato desigual hacia estudiantes con discapacidad, talentos excepcionales, dificultades de aprendizaje o condiciones de neurodiversidad.

La optativa institucional de Emprendimiento Digital también deberá incorporar criterios de accesibilidad, participación e inclusión, de modo que las TIC, los contenidos digitales y los proyectos escolares no amplíen brechas, sino que favorezcan nuevas oportunidades de aprendizaje para todos los estudiantes.

Decreto 1411 de 2022 — Educación inicial y preescolar

El Decreto 1411 de 2022 reglamenta la prestación del servicio de educación inicial en Colombia y actualiza disposiciones del Decreto 1075 de 2015 relacionadas con la atención educativa de niñas y niños menores de seis años. Para INEPLAVI, esta norma orienta la organización pedagógica de los grados de educación inicial y preescolar, garantizando ambientes protectores, experiencias significativas, juego, exploración del medio, arte, literatura, participación de las familias y tránsito armónico hacia la educación básica primaria.

En consecuencia, el PEI 2026–2030 reconoce que la educación inicial y preescolar no debe reducirse a la escolarización temprana ni a prácticas rígidas de evaluación. Por el contrario, debe promover el desarrollo integral de niñas y niños, respetar sus ritmos de aprendizaje, valorar su identidad familiar y cultural, y propiciar experiencias pedagógicas acordes con el contexto rural, costero y comunitario de Playas del Viento.

La institución deberá asegurar que sus planes, proyectos y ambientes de aprendizaje en preescolar se articulen con las orientaciones nacionales para la educación inicial, con la participación activa de las familias y con estrategias pedagógicas pertinentes para la primera infancia.

Decreto 0277 de 2025 — Jornada escolar, asignación académica y jornada laboral docente

El Decreto 0277 de 2025 modifica disposiciones del Decreto 1075 de 2015 relacionadas con el horario de la jornada escolar, la asignación académica y el cumplimiento de la jornada laboral en establecimientos educativos estatales de educación formal. Su incorporación al PEI es fundamental para organizar de manera adecuada los tiempos escolares, las actividades pedagógicas, el descanso pedagógico estudiantil, la permanencia docente y la distribución de responsabilidades institucionales.

En el marco de esta norma, INEPLAVI deberá revisar y ajustar anualmente su jornada escolar, su horario institucional, la asignación académica y la organización de los tiempos pedagógicos, garantizando:

- Cumplimiento de las intensidades horarias mínimas establecidas para cada nivel educativo.
- Inclusión del descanso pedagógico estudiantil como parte del desarrollo curricular y del bienestar integral.
- Organización de horarios coherentes con el PEI, el plan de estudios y las condiciones del contexto rural y climático.
- Distribución responsable de la asignación académica docente.
- Planeación de actividades institucionales, acompañamiento estudiantil, atención a familias, evaluación, formación y mejoramiento continuo.
- Consulta y articulación con el Consejo Académico y el Consejo Directivo cuando se definan ajustes de alcance institucional.

Esta disposición deberá reflejarse especialmente en la Gestión Académica y en la Gestión Administrativa y Financiera, dado que afecta la planeación del tiempo escolar, la organización institucional y la calidad del servicio educativo.

Decreto 1290 de 2009 — Evaluación de los aprendizajes

El Decreto 1290 de 2009 regula la evaluación del aprendizaje y la promoción de los estudiantes de educación básica y media. En virtud de esta norma, INEPLAVI adopta y actualiza su Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes –SIEE–, garantizando que la evaluación sea formativa, integral, participativa, transparente, contextualizada e incluyente.

El SIEE debe articularse con el modelo pedagógico social-constructivista, el plan de estudios, la optativa institucional de Emprendimiento Digital, los PIAR, los planes de apoyo, las estrategias de nivelación, el seguimiento académico y la comunicación permanente con las familias.

Ley 1620 de 2013 y Decreto 1965 de 2013 — Convivencia escolar

La Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013 crean y reglamentan el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y la Ruta de Atención Integral. En el PEI 2026–2030, estas disposiciones orientan la formación ciudadana, la prevención de violencias, la promoción de derechos humanos, la educación para la sexualidad, la resolución pacífica de conflictos, la prevención del acoso escolar y el fortalecimiento del clima institucional.

INEPLAVI articula estos referentes con el Manual de Convivencia, el Comité Escolar de Convivencia, los proyectos transversales, la Escuela de Familias, la ciudadanía digital y la prevención de riesgos asociados al uso de redes sociales, dispositivos, plataformas digitales e inteligencia artificial.

Ley 1014 de 2006 — Fomento de la cultura del emprendimiento

La Ley 1014 de 2006 promueve la cultura del emprendimiento en el sistema educativo colombiano. Para la Institución Educativa Playas del Viento, esta norma respalda la optativa institucional de Emprendimiento Digital, entendida como una estrategia pedagógica para fortalecer la creatividad, la iniciativa, la solución de problemas, el liderazgo, el trabajo colaborativo, la innovación y la construcción de proyectos de vida.

La institución orientará el emprendimiento desde una perspectiva social, ética, ambiental, cultural y tecnológica, evitando reducirlo únicamente a la creación de negocios. El Emprendimiento Digital deberá permitir que los estudiantes diseñen soluciones, contenidos, prototipos, campañas, portafolios y proyectos que respondan a necesidades reales de su comunidad.

Ley 2025 de 2020 — Escuela de Padres, Madres y Cuidadores

La Ley 2025 de 2020 establece lineamientos para la implementación de las Escuelas de Padres, Madres de Familia y Cuidadores. En el PEI 2026–2030, esta norma se articula con la Gestión de la Comunidad, la convivencia escolar, la permanencia estudiantil, la prevención de riesgos, el acompañamiento académico y la corresponsabilidad familia-escuela.

INEPLAVI fortalecerá la Escuela de Familias como espacio pedagógico permanente para abordar temas como crianza respetuosa, prevención de violencias, salud mental, acompañamiento escolar, ciudadanía digital, prevención del ciberacoso, uso responsable de tecnologías, proyecto de vida, protección de niñas, niños y adolescentes y amor por el territorio.

Guía 34 del Ministerio de Educación Nacional

La Guía 34 del Ministerio de Educación Nacional orienta la autoevaluación institucional, la formulación del Plan de Mejoramiento Institucional –PMI– y el seguimiento a la calidad educativa. En este PEI, la Guía 34 se adopta como referente de organización y evaluación de la gestión escolar en cuatro áreas:

- Gestión Directiva.
- Gestión Académica.
- Gestión Administrativa y Financiera.
- Gestión de la Comunidad.

A partir de estas áreas, INEPLAVI organizará sus procesos, formulará metas, definirá indicadores, realizará seguimiento a los avances y consolidará una cultura de mejoramiento continuo.

Articulación normativa con las cuatro áreas de gestión

TABLA 2 Articulación normativa con las cuatro áreas de gestión

| Norma o referente | Gestión Directiva | Gestión Académica | Gestión Administrativa y Financiera | Gestión de la Comunidad |
|--|---|---|---|--|
| Constitución Política de 1991 | Orienta el derecho a la educación, la participación y la dignidad humana. | Sustenta la formación integral, ciudadana y ambiental. | Exige garantía del servicio educativo como función social. | Promueve corresponsabilidad entre Estado, familia y sociedad. |
| Ley 115 de 1994 | Fundamenta el PEI, la autonomía escolar y el gobierno escolar. | Orienta currículo, áreas, optativas y proyectos pedagógicos. | Define organización del servicio educativo. | Reconoce participación de comunidad educativa. |
| Decreto 1075 de 2015 | Reglamenta PEI, gobierno escolar y adopción institucional. | Organiza plan de estudios, evaluación y proyectos pedagógicos. | Regula jornada, recursos, matrícula y organización institucional. | Articula Manual de Convivencia, participación y relación con el entorno. |
| Decreto 1421 de 2017 | Incorpora enfoque inclusivo en PEI y PMI. | Exige DUA, PIAR, ajustes razonables y evaluación flexible. | Orienta gestión de recursos, accesibilidad e información en SIMAT. | Promueve corresponsabilidad familiar y eliminación de barreras. |
| Decreto 1411 de 2022 | Fortalece la política institucional de educación inicial. | Orienta pedagogía de primera infancia, juego, arte, literatura y exploración. | Exige organización adecuada de ambientes y condiciones de atención. | Vincula familias y comunidad en el desarrollo integral de niñas y niños. |
| Decreto 0277 de 2025 | Exige organización institucional de jornada y tiempos escolares. | Incide en horarios, asignación académica y descanso pedagógico. | Orienta distribución de tiempos laborales, permanencia y organización administrativa. | Favorece bienestar estudiantil y condiciones adecuadas de aprendizaje. |
| Ley 1620 de 2013 y Decreto 1965 de 2013 | Fortalece Comité Escolar de Convivencia y clima institucional. | Integra competencias ciudadanas y socioemocionales. | Exige registros, rutas y procedimientos institucionales. | Articula familia, comunidad y entidades externas de protección. |
| Ley 1014 de 2006 | Respalda la cultura institucional de emprendimiento. | Fundamenta la optativa institucional de Emprendimiento Digital. | Orienta gestión de recursos para proyectos escolares. | Vincula proyectos con economía local, familias y sectores productivos. |

| Norma o referente | Gestión Directiva | Gestión Académica | Gestión Administrativa y Financiera | Gestión de la Comunidad |
|-------------------|---|---|---|--|
| Ley 2025 de 2020 | Fortalece la alianza familia-escuela. | Mejora acompañamiento familiar al aprendizaje. | Exige planeación y registro de encuentros con familias. | Consolida Escuela de Padres, Madres y Cuidadores. |
| Guía 34 del MEN | Organiza direccionamiento estratégico y gobierno escolar. | Orienta currículo, prácticas pedagógicas y seguimiento académico. | Evalúa recursos, talento humano y apoyo institucional. | Promueve inclusión, participación, prevención de riesgos y proyección comunitaria. |

1.4 Reseña histórica

La historia de la Institución Educativa Playas del Viento está profundamente vinculada al desarrollo social, cultural y educativo del corregimiento Playas del Viento, en el municipio de San Bernardo del Viento, Córdoba. Su evolución refleja el esfuerzo de una comunidad rural y costera que, a lo largo de varias décadas, ha reconocido la educación como camino para mejorar la calidad de vida, fortalecer la identidad territorial y abrir oportunidades para niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

Los primeros antecedentes de la institución se remontan a una etapa inicial de funcionamiento en condiciones sencillas, propias de las escuelas rurales de la época. De acuerdo con la memoria institucional, la escuela funcionó durante sus primeros años en casas de palma, al servicio de los niños y niñas de la comunidad. En esa etapa inicial se recuerda la labor de la hermana Sol Catalina, quien hizo parte de los primeros esfuerzos educativos del territorio.

Posteriormente, con el apoyo de la Policía Nacional y de la comunidad, se construyeron las primeras aulas destinadas a la educación primaria. En este proceso, el establecimiento recibió inicialmente el nombre de Colegio Henry García Bohórquez; sin embargo, dicho nombre fue cambiado por decisión de los padres de familia, reafirmando la identidad comunitaria de Playas del Viento como nombre representativo del territorio.

En el año 1966 se formalizó la institución mediante el Acuerdo N.º 36 del 23 de diciembre de 1966, emanado por el municipio de San Bernardo del Viento, bajo la denominación de **Escuela Rural Mixta Playas del Viento**. Este acto administrativo constituye un hito fundamental en la historia institucional, porque reconoce formalmente la existencia de una escuela rural orientada a la formación de la niñez del corregimiento.

Más adelante, el 27 de diciembre de 1973, la institución fue reconocida como **Centro Docente Playas del Viento**, con funcionamiento en los grados del ciclo de primaria. Esta etapa permitió consolidar la prestación del servicio educativo básico en la comunidad, ampliando progresivamente las posibilidades de acceso a la educación para familias campesinas, pescadoras y trabajadoras del territorio.

Un nuevo momento significativo ocurrió en el año 2002, cuando mediante la Resolución N.º 001253 del 20 de septiembre de 2002, expedida por la Secretaría de Educación Departamental de Córdoba, se integró el establecimiento educativo La Ye con Playas del Viento. A partir de esta integración, se consolidó la **Institución Educativa Playas del Viento**, con las sedes Playas del Viento y La Ye, fortaleciendo la cobertura educativa en el corregimiento y ampliando el alcance institucional hacia sectores rurales cercanos.

En el año 2005, mediante la Resolución N.º 000532 del 13 de diciembre, se reconocieron grados de la básica secundaria, correspondientes a sexto, séptimo, octavo y noveno, y se ratificó la integración realizada en 2002. Este avance representó una oportunidad importante para la comunidad, dado que permitió a los estudiantes continuar su proceso formativo sin tener que desplazarse de manera temprana hacia otros establecimientos educativos del municipio.

Posteriormente, en el año 2011, mediante la Resolución N.º 334 del 28 de julio, se ratificó el reconocimiento institucional y se precisó la oferta educativa de las sedes. Para la sede Playas del Viento se reconocieron grados desde preescolar hasta noveno, además de ciclos y jornadas correspondientes según la organización autorizada; para la sede La Ye se reconoció la prestación del servicio en grados de preescolar y básica, fortaleciendo así la presencia educativa en el territorio.

La historia reciente de la institución tuvo otro avance significativo en marzo de 2023, cuando se autorizó la apertura del grado undécimo. Este hecho fortaleció la oferta de **Media Académica** y permitió que los estudiantes completaran su trayectoria escolar en la misma institución, consolidando a INEPLAVI como una institución educativa con atención en Preescolar, Básica y Media Académica.

A lo largo de su trayectoria, la Institución Educativa Playas del Viento ha sido testigo de los cambios sociales, económicos, culturales y tecnológicos del territorio. Ha acompañado a generaciones de estudiantes provenientes de familias rurales, costeras, campesinas, pescadoras, artesanas, comerciantes y vinculadas a actividades turísticas y comunitarias. Su historia expresa una relación permanente entre escuela y territorio, entre saber académico y saber popular, entre formación ciudadana y vida comunitaria.

En la actualidad, bajo la rectoría de **Edison Francisco Martínez Casarrubia**, la institución proyecta su PEI 2026–2030 como una oportunidad para fortalecer su identidad, actualizar su propuesta educativa y responder a los retos del presente. Desde el modelo pedagógico

social-constructivista y la optativa institucional de **Emprendimiento Digital**, INEPLAVI orienta su acción formativa hacia el desarrollo de estudiantes críticos, creativos, solidarios, competentes digitalmente y comprometidos con el cuidado del ambiente, la cultura local, la convivencia y el desarrollo sostenible de Playas del Viento.

La reseña histórica de INEPLAVI no solo recoge fechas y actos administrativos; también representa la memoria viva de una comunidad que ha construido escuela con esfuerzo, esperanza y sentido de pertenencia. Desde sus primeras aulas de palma hasta su consolidación como institución educativa con Media Académica, Playas del Viento ha mantenido una vocación clara: educar con saberes, valores y amor por el territorio.

Línea de tiempo institucional

TABLA 3 Línea de tiempo institucional

| Año | Hecho histórico institucional |
|---------------------------------|--|
| Primeros años de funcionamiento | La escuela funcionó inicialmente en casas de palma, con apoyo de la comunidad y liderazgo educativo recordado en la figura de la hermana Sol Catalina. |
| 1966 | Formalización mediante Acuerdo N.º 36 del 23 de diciembre de 1966 como Escuela Rural Mixta Playas del Viento. |
| 1973 | Reconocimiento como Centro Docente Playas del Viento, con atención en grados del ciclo de primaria. |
| 2002 | Integración con el establecimiento educativo La Ye mediante Resolución N.º 001253 del 20 de septiembre de 2002, consolidándose como Institución Educativa Playas del Viento. |
| 2005 | Reconocimiento de grados de básica secundaria mediante Resolución N.º 000532 del 13 de diciembre de 2005. |
| 2011 | Ratificación del reconocimiento institucional y de las sedes mediante Resolución N.º 334 del 28 de julio de 2011. |
| 2023 | Autorización para la apertura del grado undécimo, fortaleciendo la oferta de Media Académica. |
| 2026–2030 | Actualización del PEI con enfoque de mejoramiento continuo, modelo social-constructivista y optativa institucional de Emprendimiento Digital. |

1.5 Diagnóstico contextual

Análisis geográfico, demográfico, económico y sociocultural de Playas del Viento

La Institución Educativa Playas del Viento se encuentra ubicada en el corregimiento Playas del Viento, zona rural del municipio de San Bernardo del Viento, departamento de Córdoba. Su contexto territorial está marcado por la cercanía al mar Caribe, la vida comunitaria rural, las actividades productivas tradicionales, la riqueza ambiental, la cultura costera y las dinámicas sociales propias de una comunidad que combina saberes campesinos, pesqueros, familiares, artesanales, turísticos y comunitarios.

Este diagnóstico contextual permite comprender las condiciones en las que se desarrolla el proceso educativo institucional y orienta las decisiones pedagógicas, curriculares, administrativas y comunitarias del PEI 2026–2030. En coherencia con la Guía 34 del Ministerio de Educación Nacional, el análisis del entorno constituye un insumo esencial para la planeación institucional, la autoevaluación, el Plan de Mejoramiento Institucional –PMI– y la pertinencia de la optativa institucional de **Emprendimiento Digital**.

1.5.1 Contexto geográfico y territorial

La sede principal de la Institución Educativa Playas del Viento se localiza en la vereda Brisas del Mar, corregimiento Playas del Viento, aproximadamente a nueve kilómetros al noroeste del casco urbano de San Bernardo del Viento. De acuerdo con la información institucional registrada en el PEI vigente, la sede principal se ubica en la latitud 9°20'29.49"N y longitud 76°2'36.72"O. La sede La Ye se encuentra en la vereda La Ye, en la latitud 9°20'52.08"N y longitud 76°1'8.54"O, aproximadamente a 2,9 kilómetros de la sede principal y a 6,1 kilómetros del casco urbano municipal.

El territorio donde se ubica la institución presenta una identidad geográfica costera, rural y ambiental. Su cercanía al mar Caribe, la presencia de playas, zonas de vocación turística, caminos rurales, áreas de producción agrícola y espacios comunitarios convierten el entorno en un escenario de aprendizaje vivo para los estudiantes.

Esta condición geográfica implica tanto oportunidades como desafíos. Por una parte, el territorio ofrece posibilidades pedagógicas para desarrollar proyectos ambientales, culturales, productivos, comunicativos y digitales. Por otra, la distancia frente al casco urbano, las condiciones de movilidad rural, las limitaciones de infraestructura, los factores climáticos y las brechas de conectividad pueden afectar la asistencia, la permanencia, la participación familiar, el acceso a recursos educativos y la continuidad de algunos procesos escolares.

Desde el enfoque social-constructivista, el territorio no se comprende únicamente como el lugar donde está ubicada la institución, sino como un ambiente de aprendizaje. Las playas, el paisaje costero, la economía local, las prácticas familiares, la cultura oral, las problemáticas ambientales y las formas de organización comunitaria se convierten en referentes para diseñar experiencias pedagógicas contextualizadas.

1.5.2 Contexto demográfico y población atendida

La Institución Educativa Playas del Viento atiende a niños, niñas, adolescentes y jóvenes provenientes principalmente del corregimiento Playas del Viento, la vereda Brisas del Mar, la vereda La Ye y sectores rurales cercanos. La población estudiantil pertenece en su mayoría a familias campesinas, trabajadoras, pescadoras, artesanas, comerciantes informales o vinculadas a actividades productivas del territorio.

El PEI institucional registra para el año 2025 una matrícula de 382 estudiantes distribuidos en las dos sedes. Esta cifra debe ser tomada como línea base y actualizarse anualmente con la información oficial del SIMAT, los registros de matrícula institucional y los reportes consolidados ante la Secretaría de Educación Departamental de Córdoba.

La composición demográfica de la comunidad educativa evidencia condiciones propias de la ruralidad: hogares con distintos niveles de acompañamiento escolar, familias con ocupaciones informales o temporales, estudiantes que en algunos casos deben desplazarse desde sectores apartados, y dinámicas familiares atravesadas por factores económicos, sociales, laborales y culturales.

Estas características demandan una institución cercana a las familias, flexible en la comprensión de las realidades del contexto, rigurosa en el seguimiento académico y comprometida con la permanencia escolar. También exigen fortalecer la Escuela de Padres, Madres y Cuidadores, la comunicación institucional, la atención a situaciones de vulnerabilidad, la prevención de riesgos y la construcción de una alianza familia-escuela basada en la corresponsabilidad.

Desde el PEI 2026-2030, la lectura demográfica debe orientar estrategias de inclusión, seguimiento a la asistencia, prevención de la deserción, acompañamiento académico, flexibilización pedagógica, atención a estudiantes con barreras para el aprendizaje y participación activa de las familias en los procesos escolares.

1.5.3 Contexto económico y productivo

La economía del entorno de Playas del Viento se caracteriza por actividades de subsistencia, trabajo familiar, producción local, servicios informales y aprovechamiento de los recursos naturales y culturales del territorio. Según la información institucional, las

principales actividades económicas de las familias se relacionan con la agricultura no extensiva, la ganadería en menor escala, el turismo, las ventas informales de alimentos, la elaboración y comercialización de artesanías, y otras formas de economía familiar.

A estas actividades se suman dinámicas propias de la zona costera, como la pesca artesanal, la gastronomía local, el transporte informal, los servicios asociados a visitantes, las actividades recreativas en playa, la comercialización de productos locales y los emprendimientos familiares de pequeña escala. Estas prácticas productivas evidencian una economía con potencial, pero también con limitaciones derivadas de la informalidad, la temporalidad de los ingresos, la escasa tecnificación, las dificultades de comercialización y la baja capacidad de acceso a mercados más amplios.

El contexto económico plantea a la institución el reto de formar estudiantes con competencias para comprender su realidad productiva, valorar los saberes familiares, identificar oportunidades de mejora y proponer soluciones pertinentes. En este sentido, la optativa institucional de **Emprendimiento Digital** representa una oportunidad estratégica para articular la educación con el desarrollo local.

El Emprendimiento Digital puede contribuir a que los estudiantes aprendan a diseñar catálogos digitales, producir contenidos sobre la cultura local, crear campañas de promoción del territorio, fortalecer la comunicación de emprendimientos familiares, desarrollar prototipos de soluciones para problemas comunitarios, usar herramientas digitales para organizar información, visibilizar productos artesanales, promover turismo responsable y mejorar procesos de comercialización ética y sostenible.

Esta articulación debe mantener siempre una orientación pedagógica, formativa y comunitaria. La institución no debe reducir el emprendimiento a la generación de ingresos, sino comprenderlo como una competencia integral que involucra pensamiento crítico, creatividad, trabajo colaborativo, ética, comunicación, ciudadanía digital, sostenibilidad y proyecto de vida.

1.5.4 Contexto sociocultural

Playas del Viento posee una identidad sociocultural marcada por la vida comunitaria, la relación con el mar, las prácticas rurales, la cultura cordobesa, la tradición oral, la música, la gastronomía, las fiestas, las expresiones religiosas, la solidaridad vecinal y el sentido de pertenencia por el territorio. Estos elementos constituyen una riqueza pedagógica que debe ser reconocida, protegida y fortalecida desde el PEI.

La institución educativa cumple un papel central en la vida comunitaria, porque no solo presta un servicio académico, sino que actúa como espacio de encuentro, protección, participación, orientación familiar, promoción cultural y construcción de ciudadanía. En

muchos casos, la escuela representa el principal escenario organizado para que niñas, niños, adolescentes, jóvenes y familias dialoguen sobre convivencia, valores, ambiente, proyecto de vida, participación democrática y oportunidades de futuro.

El contexto sociocultural también plantea desafíos. Algunas familias presentan bajo nivel de escolaridad, dificultades para acompañar procesos académicos, limitaciones de acceso a tecnología, condiciones económicas inestables y prácticas de crianza que requieren fortalecimiento desde un enfoque de derechos, respeto, afecto y corresponsabilidad. Estas realidades no deben ser leídas desde el señalamiento, sino desde la necesidad de acompañar, orientar y construir capacidades familiares y comunitarias.

La institución debe promover una cultura escolar que valore la diversidad, la inclusión, la equidad de género, la sana convivencia, la prevención de violencias, la protección de niñas, niños y adolescentes, el respeto por las diferencias, la participación de las familias y la apropiación positiva de la identidad territorial.

En coherencia con el lema institucional “Educamos con saberes, valores y amor por nuestro territorio”, el PEI 2026–2030 debe fortalecer una formación que integre conocimientos académicos, saberes populares, valores humanos, cultura digital, conciencia ambiental y compromiso comunitario.

1.5.5 Contexto ambiental

El entorno de la Institución Educativa Playas del Viento posee una riqueza ambiental significativa asociada a su condición costera, su cercanía al mar Caribe, su biodiversidad, sus paisajes naturales, sus zonas de playa, su vegetación, sus fuentes hídricas y su relación con ecosistemas propios del Caribe cordobés. Esta riqueza constituye una oportunidad pedagógica para fortalecer la educación ambiental, el cuidado del territorio y la conciencia ecológica.

Sin embargo, el contexto ambiental también presenta retos relacionados con el manejo de residuos, el cuidado de las playas, la protección de ecosistemas, el uso responsable de los recursos naturales, la prevención de la contaminación, la educación frente al cambio climático, la gestión del riesgo y la necesidad de promover prácticas sostenibles en la comunidad.

La institución debe asumir el ambiente como eje transversal del currículo y de la vida escolar. El Proyecto Ambiental Escolar —PRAE—, las salidas pedagógicas, los proyectos de aula, los procesos de investigación escolar, la producción de contenidos digitales, las campañas ambientales y las iniciativas comunitarias deben permitir que los estudiantes comprendan el valor del territorio y participen activamente en su protección.

Desde la optativa institucional de Emprendimiento Digital, el cuidado ambiental puede fortalecerse mediante campañas en redes institucionales, mapas digitales de problemáticas ambientales, producción de videos educativos, podcasts sobre cultura ambiental, portafolios digitales de proyectos ecológicos, registro audiovisual de buenas prácticas y creación de soluciones escolares para promover el manejo adecuado de residuos, la conservación de playas y la protección de la biodiversidad local.

1.5.6 Riesgos y factores de vulnerabilidad del contexto

La ubicación rural y costera de la Institución Educativa Playas del Viento constituye una fortaleza pedagógica, ambiental y cultural; sin embargo, también exige identificar factores de vulnerabilidad que pueden afectar el bienestar, la permanencia y la formación integral de los estudiantes.

Entre los riesgos contextuales que deben ser objeto de prevención institucional se encuentran:

- Condiciones económicas familiares inestables.
- Empleo temporal o informal de algunos hogares.
- Bajo acompañamiento familiar en determinados casos.
- Dificultades de transporte y movilidad rural.
- Brechas de conectividad y acceso desigual a dispositivos tecnológicos.
- Riesgos asociados al uso inadecuado de redes sociales y entornos digitales.
- Consumo temprano de alcohol, vapeadores u otras sustancias.
- Posible exposición de niñas, niños y adolescentes a riesgos asociados a economías informales, turismo desregulado o presencia de población flotante.
- Deserción o ausentismo escolar por razones económicas, familiares, laborales o de movilidad.
- Vulneraciones de derechos que requieran activación de rutas de protección.

Estos riesgos no deben entenderse como una estigmatización de la comunidad, sino como una lectura responsable del entorno para fortalecer la función protectora de la escuela. Por ello, el PEI debe articularse con el Manual de Convivencia, el Comité Escolar de Convivencia, la Escuela de Familias, el SIEE, el PRAE, los proyectos transversales, la orientación escolar, las rutas de atención y las entidades del municipio cuando sea necesario.

La prevención debe estar basada en el enfoque de derechos, la corresponsabilidad, la educación ciudadana, la protección integral, la participación familiar y la intervención oportuna ante señales de alerta.

1.5.7 Brechas educativas y digitales

El contexto de Playas del Viento evidencia la necesidad de fortalecer competencias académicas, comunicativas, digitales, socioemocionales y ciudadanas. Las condiciones de ruralidad, las limitaciones de conectividad, la disponibilidad desigual de equipos tecnológicos en los hogares y los diferentes niveles de acompañamiento familiar generan brechas que la institución debe atender de manera progresiva.

La optativa institucional de **Emprendimiento Digital** no debe asumirse únicamente como una asignatura centrada en herramientas tecnológicas, sino como una estrategia para reducir brechas, fortalecer la alfabetización digital, promover la ciudadanía digital, estimular la creatividad, mejorar la comunicación y conectar el aprendizaje con problemas reales del territorio.

La institución debe avanzar en:

- Uso pedagógico de los recursos tecnológicos disponibles.
- Formación docente en TIC, inteligencia artificial educativa y metodologías activas.
- Desarrollo de proyectos digitales contextualizados.
- Fortalecimiento de la lectura crítica y la producción textual en entornos digitales.
- Uso responsable de redes sociales y plataformas.
- Protección de datos personales e imagen de estudiantes.
- Prevención del ciberacoso y otras formas de violencia digital.
- Creación de portafolios digitales y evidencias de aprendizaje.
- Vinculación de familias en procesos de ciudadanía digital.

Este diagnóstico exige que la Gestión Administrativa y Financiera priorice gradualmente la conectividad, el mantenimiento de equipos, la dotación tecnológica, la seguridad digital y la organización de espacios de aprendizaje. A su vez, la Gestión Académica debe garantizar que la tecnología sea una mediación pedagógica al servicio del aprendizaje, no un fin en sí misma.

1.5.8 Implicaciones pedagógicas para el PEI 2026–2030

El diagnóstico contextual de Playas del Viento orienta decisiones fundamentales del PEI. La institución debe asegurar que su propuesta educativa sea pertinente, realista, transformadora y coherente con las necesidades de la comunidad.

Por ello, el PEI 2026–2030 deberá:

1. Fortalecer el modelo pedagógico social-constructivista mediante proyectos contextualizados.
2. Consolidar la optativa institucional de Emprendimiento Digital como eje de innovación curricular.
3. Integrar el territorio como ambiente de aprendizaje.
4. Promover la educación ambiental y el cuidado de las playas, la biodiversidad y los recursos naturales.
5. Fortalecer la lectura crítica, la comunicación oral, escrita, audiovisual y digital.
6. Desarrollar competencias ciudadanas, socioemocionales y digitales.
7. Impulsar proyectos escolares que respondan a necesidades comunitarias reales.
8. Fortalecer la participación de familias y actores del entorno.
9. Prevenir riesgos psicosociales, digitales y comunitarios.
0. Garantizar inclusión, flexibilización pedagógica y ajustes razonables.
1. Articular el PMI con las debilidades y oportunidades identificadas en el contexto.
2. Usar los canales oficiales de comunicación institucional para visibilizar procesos, proyectos, logros y campañas pedagógicas.

1.5.9 Síntesis diagnóstica por dimensiones

TABLA 4 Síntesis diagnóstica por dimensiones

| Dimensión | Características del contexto | Retos institucionales | Oportunidades pedagógicas |
|----------------------------|---|---|--|
| Geográfica | Territorio rural costero, cercano al mar Caribe, con sedes en Playas del Viento y La Ye. | Movilidad, acceso, infraestructura, conectividad y condiciones climáticas. | Aprendizaje desde el territorio, proyectos ambientales, salidas pedagógicas y lectura del entorno. |
| Demográfica | Población estudiantil proveniente de familias rurales, campesinas, pescadoras, artesanas y trabajadoras. | Permanencia escolar, acompañamiento familiar, seguimiento a asistencia y atención a vulnerabilidades. | Escuela de Familias, proyectos de vida, inclusión y fortalecimiento comunitario. |
| Económica | Economía basada en agricultura, pesca, turismo local, artesanías, ventas informales y emprendimientos familiares. | Informalidad, temporalidad de ingresos, baja tecnificación y dificultades de comercialización. | Emprendimiento Digital, catálogos, contenidos, comunicación comunitaria y proyectos productivos escolares. |
| Socio cultural | Identidad costera, cultura cordobesa, tradición oral, gastronomía, solidaridad y sentido de pertenencia. | Fortalecer convivencia, participación, equidad, protección de derechos y acompañamiento familiar. | Proyectos culturales digitales, memoria local, podcasts, videos, blogs y narrativas del territorio. |
| Ambiental | Riqueza natural costera, playas, biodiversidad y potencial para educación ambiental. | Manejo de residuos, protección de ecosistemas, prevención de contaminación y gestión del riesgo. | PRAE, campañas digitales, investigación escolar y proyectos ambientales comunitarios. |
| Educativa y digital | Necesidad de fortalecer competencias académicas, TIC, ciudadanía digital y uso responsable de tecnología. | Brechas de conectividad, acceso desigual a dispositivos y formación docente continua. | Portafolios digitales, proyectos ABP, producción audiovisual, IA educativa y soluciones digitales. |

1.5.10 Lectura estratégica del contexto

El contexto de Playas del Viento exige una institución educativa que no copie modelos externos, sino que construya su propuesta desde la realidad de su comunidad. INEPLAVI debe formar estudiantes capaces de leer críticamente su territorio, reconocer sus problemas, valorar sus riquezas y participar en su transformación.

La optativa institucional de Emprendimiento Digital permite responder a esta necesidad porque articula saberes escolares con soluciones concretas. Desde ella, los estudiantes pueden aprender a investigar, comunicar, diseñar, crear, programar, producir contenidos, analizar información, emprender de manera ética y usar tecnologías para resolver problemas reales.

En consecuencia, el PEI 2026-2030 asume que educar en Playas del Viento significa formar para la vida, la ciudadanía, el ambiente, la cultura, el trabajo digno, la creatividad, la innovación y el amor por el territorio. Esta lectura contextual debe orientar el currículo, los proyectos transversales, la convivencia, la evaluación, la gestión institucional y el mejoramiento continuo.

CAPÍTULO 2

Gestión directiva y horizonte institucional

La Gestión Directiva de la Institución Educativa Playas del Viento orienta el direccionamiento estratégico, la cultura institucional, el gobierno escolar, la participación democrática, la comunicación, el clima escolar y la relación con el entorno. En el marco de la Guía 34 del Ministerio de Educación Nacional, esta gestión constituye el eje que articula la identidad de la institución con sus metas de calidad, sus procesos de mejoramiento continuo y su compromiso con la comunidad rural y costera de Playas del Viento.

El horizonte institucional expresa la razón de ser de INEPLAVI, el tipo de estudiante que busca formar, los principios que orientan su acción educativa y la visión de futuro que guía sus decisiones pedagógicas, administrativas y comunitarias. En este sentido, la institución asume su Proyecto Educativo Institucional –PEI– 2026–2030 como una construcción colectiva, contextualizada y transformadora, fundamentada en el modelo pedagógico social-constructivista, la optativa institucional de Emprendimiento Digital y el lema:

“Educamos con saberes, valores y amor por nuestro territorio.”

Desde esta perspectiva, la Gestión Directiva no se limita a la administración formal de la institución, sino que impulsa una cultura de liderazgo pedagógico, planeación estratégica, participación democrática, corresponsabilidad, inclusión, convivencia pacífica, innovación educativa y compromiso con el desarrollo sostenible del territorio.

2.1 Direccionamiento estratégico

Misión, visión 2028 y filosofía institucional

El direccionamiento estratégico de la Institución Educativa Playas del Viento define la orientación general de su acción educativa. Está compuesto por la misión, la visión, la filosofía institucional, los principios, los valores y los fines que dan sentido a la gestión escolar. Este direccionamiento permite que las decisiones curriculares, convivenciales,

administrativas y comunitarias respondan a una misma intención formativa: educar integralmente a niños, niñas, adolescentes y jóvenes capaces de transformar positivamente su vida y su territorio.

2.1.1 Misión institucional

La Institución Educativa Playas del Viento, ubicada en el corregimiento Playas del Viento del municipio de San Bernardo del Viento, Córdoba, tiene como misión ofrecer una educación integral, pertinente, inclusiva y de calidad en los niveles de Preescolar, Básica y Media Académica, fundamentada en el modelo pedagógico social-constructivista y orientada a la formación de estudiantes críticos, creativos, solidarios, responsables, participativos y comprometidos con su entorno.

Desde la optativa institucional de **Emprendimiento Digital**, INEPLAVI promueve el uso pedagógico, ético, seguro y responsable de las Tecnologías de la Información y la Comunicación –TIC–, la ciudadanía digital, la comunicación, la innovación, el pensamiento emprendedor y la solución de problemas del contexto. La institución busca que sus estudiantes desarrollen competencias académicas, ciudadanas, ambientales, tecnológicas, comunicativas y socioemocionales que les permitan construir su proyecto de vida, continuar estudios superiores, participar en el desarrollo local y aportar al bienestar de su comunidad.

En coherencia con su identidad rural, costera, ambiental y comunitaria, la institución integra los saberes escolares con la realidad del territorio: el mar Caribe, la pesca, la agricultura, las artesanías, el turismo responsable, la cultura cordobesa, la economía familiar, la biodiversidad y la participación comunitaria. De esta manera, INEPLAVI educa con saberes, valores y amor por el territorio.

2.1.2 Visión institucional 2028

Para el año 2028, la Institución Educativa Playas del Viento será reconocida en el municipio de San Bernardo del Viento y en el departamento de Córdoba por ofrecer una educación integral, inclusiva, pertinente y de calidad, orientada por el modelo pedagógico social-constructivista y fortalecida por la optativa institucional de **Emprendimiento Digital**.

La institución se proyecta como una comunidad educativa rural y costera que forma estudiantes con pensamiento crítico, competencias digitales, conciencia ambiental, liderazgo democrático, sensibilidad social, capacidad emprendedora y amor por su territorio. Sus egresados se distinguirán por ser personas responsables, solidarias, creativas, respetuosas de la diversidad, comprometidas con la convivencia pacífica,

preparadas para continuar estudios superiores y capaces de diseñar proyectos digitales, sociales, culturales, ambientales o productivos que aporten al desarrollo sostenible de sus comunidades.

INEPLAVI aspira a consolidarse como una institución que articula tradición y futuro: conserva la identidad cultural, ambiental y comunitaria de Playas del Viento, al tiempo que incorpora la innovación educativa, la ciudadanía digital, el uso responsable de la tecnología y el mejoramiento continuo como herramientas para transformar la vida escolar y fortalecer el territorio.

2.1.3 Filosofía institucional

La filosofía de la Institución Educativa Playas del Viento se fundamenta en la formación integral del ser humano, el reconocimiento de la dignidad de cada estudiante, la valoración del territorio y la construcción colectiva del conocimiento. La institución concibe la educación como un proceso social, ético, cultural, ambiental y transformador, mediante el cual los estudiantes desarrollan capacidades para comprender su realidad, convivir con otros, resolver problemas, participar democráticamente y construir un proyecto de vida con sentido personal y comunitario.

Desde el modelo pedagógico social-constructivista, INEPLAVI reconoce que el aprendizaje se construye en interacción con el contexto, con los demás y con los saberes culturales, científicos, tecnológicos y comunitarios. Por ello, promueve una pedagogía activa, participativa y contextualizada, basada en el aprendizaje significativo, el trabajo colaborativo, la investigación escolar, la solución de problemas, el aprendizaje basado en proyectos, la mediación docente y la evaluación formativa.

La institución comprende al estudiante como sujeto de derechos, protagonista de su aprendizaje, portador de saberes, miembro de una familia y parte activa de una comunidad rural y costera. Por tanto, su formación debe responder tanto a los retos académicos como a las necesidades sociales, ambientales, tecnológicas y productivas del territorio.

La optativa institucional de **Emprendimiento Digital** se integra a esta filosofía como una oportunidad para que los estudiantes aprendan haciendo, creando, investigando, comunicando y transformando. A través de ella, se busca que los saberes escolares dialoguen con problemas reales de la comunidad y generen productos, contenidos, prototipos, campañas, soluciones o iniciativas digitales con sentido ético, ciudadano, ambiental y comunitario.

La filosofía institucional de INEPLAVI se expresa en el compromiso de formar personas libres, responsables, solidarias, honestas, respetuosas, creativas, protectoras del ambiente y capaces de usar el conocimiento y la tecnología para dignificar su vida, fortalecer su

comunidad y cuidar el territorio que habitan.

2.1.4 Propósito estratégico de la Gestión Directiva

La Gestión Directiva orienta el desarrollo institucional hacia el cumplimiento de la misión, el logro progresivo de la visión y la consolidación de una cultura escolar democrática, participativa, incluyente y orientada al mejoramiento continuo.

Para el período 2026–2030, la Gestión Directiva de INEPLAVI se propone:

- 1.** Fortalecer el horizonte institucional en coherencia con el modelo social-constructivista, la optativa institucional de Emprendimiento Digital y el contexto rural costero.
- 2.** Consolidar una cultura institucional basada en la participación, el respeto, la convivencia, la inclusión, la innovación y el amor por el territorio.
- 3.** Garantizar el funcionamiento democrático y activo del gobierno escolar.
- 4.** Orientar la actualización del PEI, el SIEE, el Manual de Convivencia, el Plan de Estudios, el PMI y el POA.
- 5.** Promover el liderazgo pedagógico de directivos y docentes.
- 6.** Fortalecer la comunicación institucional mediante canales presenciales y digitales.
- 7.** Impulsar procesos de autoevaluación, seguimiento y toma de decisiones basadas en evidencias.
- 8.** Establecer relaciones de cooperación con familias, egresados, entidades públicas, organizaciones sociales, sector productivo y aliados estratégicos.
- 9.** Asegurar que la planeación institucional responda a las necesidades reales de los estudiantes y de la comunidad.
- 0.** Promover una escuela protectora, incluyente, ambientalmente responsable y comprometida con el desarrollo sostenible de Playas del Viento.

2.2 Principios, fines y valores institucionales

Los principios, fines y valores institucionales orientan el comportamiento, las decisiones y las prácticas pedagógicas de todos los miembros de la comunidad educativa. Constituyen el fundamento ético, formativo y cultural del PEI, y permiten que la institución mantenga coherencia entre lo que declara, lo que enseña, lo que evalúa y lo que vive cotidianamente.

En la Institución Educativa Playas del Viento, estos fundamentos se relacionan con la formación integral, la ciudadanía, la convivencia pacífica, la inclusión, la protección del ambiente, la identidad territorial, el uso responsable de la tecnología y el

compromiso comunitario.

2.2.1 Principios institucionales

Los principios institucionales son orientaciones permanentes que guían la vida escolar y la toma de decisiones en todas las áreas de gestión.

a. Dignidad humana

La institución reconoce a cada estudiante, docente, directivo, administrativo, padre, madre y acudiente como persona digna, sujeto de derechos y miembro valioso de la comunidad educativa. Toda acción institucional debe proteger la integridad, la identidad, la libertad, la participación, la intimidad, la seguridad y el bienestar de los estudiantes.

b. Formación integral

INEPLAVI promueve el desarrollo equilibrado de las dimensiones cognitiva, comunicativa, ética, espiritual, socioemocional, corporal, estética, ambiental, ciudadana, tecnológica y emprendedora de los estudiantes. La educación no se reduce al rendimiento académico, sino que busca formar personas capaces de vivir con responsabilidad, convivir con respeto y aportar al bien común.

c. Pertinencia territorial

La institución orienta su currículo y sus proyectos desde la realidad rural, costera, ambiental, cultural y productiva de Playas del Viento. El territorio es entendido como ambiente de aprendizaje, fuente de identidad, espacio de investigación y escenario para la transformación comunitaria.

d. Aprendizaje social y constructivo

En coherencia con el modelo pedagógico social-constructivista, el conocimiento se construye mediante la interacción, la experiencia, el diálogo, la mediación docente, el trabajo colaborativo y la solución de problemas reales. El estudiante aprende haciendo, investigando, creando, argumentando y reflexionando sobre su realidad.

e. Inclusión y equidad

La institución garantiza el derecho a la educación de todos los estudiantes, reconociendo sus diferencias, ritmos de aprendizaje, condiciones sociales, culturales, familiares, físicas, cognitivas, emocionales y comunicativas. La inclusión implica identificar y superar barreras para el aprendizaje, la participación y la convivencia.

f. Participación democrática

La vida institucional se fundamenta en la participación activa de estudiantes, docentes, directivos, familias y comunidad. El gobierno escolar, los consejos, comités, asambleas, proyectos y espacios de diálogo son escenarios para aprender y ejercer ciudadanía democrática.

g. Convivencia pacífica y justicia restaurativa

La institución promueve relaciones basadas en el respeto, el diálogo, la empatía, la corresponsabilidad, la reparación del daño y la solución pacífica de conflictos. Toda actuación convivencial debe tener carácter formativo, preventivo, restaurativo y protector.

h. Sostenibilidad ambiental

INEPLAVI asume el cuidado del ambiente como principio esencial de su identidad. La protección de las playas, los ecosistemas, la biodiversidad, el agua, la flora, la fauna y los espacios escolares forma parte de la formación ciudadana y del amor por el territorio.

i. Ética digital y uso responsable de la tecnología

La institución promueve el uso pedagógico, seguro, crítico, creativo y responsable de las TIC, las redes sociales, las plataformas digitales y la inteligencia artificial educativa. La tecnología debe estar al servicio del aprendizaje, la inclusión, la comunicación, la innovación, la ciudadanía y la solución de problemas comunitarios.

j. Mejoramiento continuo

La institución asume la autoevaluación, el seguimiento, la reflexión pedagógica y el Plan de Mejoramiento Institucional como procesos permanentes. Mejorar implica revisar las prácticas, analizar evidencias, reconocer avances, identificar dificultades y tomar decisiones responsables para fortalecer la calidad educativa.

2.2.2 Fines institucionales

Los fines institucionales expresan los propósitos generales que orientan la acción educativa de INEPLAVI. Estos fines se articulan con los fines de la educación colombiana, las necesidades del contexto local y los retos formativos del siglo XXI.

La Institución Educativa Playas del Viento orienta su labor hacia los siguientes fines:

1. Formar integralmente a niños, niñas, adolescentes y jóvenes con sentido ético, ciudadano, ambiental, comunitario y tecnológico.
2. Promover el desarrollo de competencias académicas, comunicativas, científicas, matemáticas, digitales, ciudadanas, socioemocionales y emprendedoras.
3. Fortalecer el pensamiento crítico, creativo y reflexivo para la comprensión y transformación del entorno.
4. Fomentar el respeto por la vida, la dignidad humana, los derechos humanos, la diversidad, la inclusión y la convivencia pacífica.
5. Desarrollar sentido de pertenencia, amor por el territorio y compromiso con la protección del ambiente.
6. Integrar los saberes escolares con la cultura local, la ruralidad, la economía familiar, la pesca, la agricultura, las artesanías, el turismo responsable y la vida comunitaria.
7. Promover el uso pedagógico, ético y responsable de las TIC como herramientas para aprender, comunicar, crear, investigar y emprender.
8. Impulsar proyectos de Emprendimiento Digital con impacto social, cultural, ambiental, productivo o comunitario.
9. Preparar a los estudiantes para la continuidad en la educación superior, la formación para el trabajo, el emprendimiento responsable y la participación ciudadana.
0. Fortalecer la corresponsabilidad entre escuela, familia, Estado y comunidad en la formación y protección integral de los estudiantes.
1. Consolidar una cultura institucional de autoevaluación, planeación, participación y mejoramiento continuo.
2. Contribuir al desarrollo sostenible de Playas del Viento, San Bernardo del Viento y el departamento de Córdoba mediante una educación contextualizada, humana e innovadora.

2.2.3 Valores institucionales

Los valores institucionales son referentes éticos que orientan la convivencia, el aprendizaje, la participación y la relación de la institución con el territorio. INEPLAVI conserva como valores fundamentales la responsabilidad, la tolerancia, el respeto, la solidaridad, la justicia, la honestidad y el amor, articulándolos con los desafíos actuales de la formación ciudadana y digital.

Responsabilidad

La responsabilidad es la capacidad de asumir compromisos, cumplir deberes, tomar decisiones conscientes y responder por las consecuencias de los propios actos. En INEPLAVI, este valor se expresa en la puntualidad, el cumplimiento académico, el cuidado

de los recursos, la participación en clase, el uso adecuado de la tecnología, la protección de la información y el compromiso con el bienestar colectivo.

En el marco del Emprendimiento Digital, la responsabilidad implica usar redes sociales, plataformas, dispositivos, inteligencia artificial y contenidos digitales de manera ética, segura y respetuosa.

Tolerancia

La tolerancia es la capacidad de reconocer que cada persona tiene ideas, creencias, ritmos, historias, culturas, formas de expresión y maneras de aprender diferentes. La institución promueve una tolerancia activa, basada en el respeto, la escucha, la empatía y la valoración de la diversidad.

En la vida escolar, este valor permite construir ambientes incluyentes, prevenir la discriminación y fortalecer la convivencia entre estudiantes, docentes, familias y comunidad.

Respeto

El respeto consiste en reconocer la dignidad de los demás, valorar sus derechos, cuidar la palabra, escuchar con atención y actuar sin causar daño. En INEPLAVI, el respeto es fundamento de la convivencia, del diálogo pedagógico, del gobierno escolar, de la relación familia-escuela y del uso responsable de los entornos digitales.

Este valor exige rechazar toda forma de maltrato, burla, acoso escolar, ciberacoso, discriminación, violencia, exclusión o vulneración de la intimidad.

Solidaridad

La solidaridad es la disposición a colaborar, acompañar, servir y actuar en favor de quienes lo necesitan. En la institución, se expresa en el trabajo en equipo, el apoyo entre compañeros, la participación en proyectos comunitarios, la ayuda frente a dificultades académicas o personales y la construcción de soluciones colectivas.

Desde el Emprendimiento Digital, la solidaridad se concreta en proyectos que beneficien a la comunidad, visibilicen necesidades del territorio, fortalezcan emprendimientos familiares, promuevan campañas sociales o contribuyan al cuidado ambiental.

Justicia

La justicia es el compromiso con la equidad, el cumplimiento de acuerdos, el respeto por las normas, la defensa de los derechos y la búsqueda de soluciones equilibradas. En INEPLAVI, la justicia se relaciona con el debido proceso, la evaluación transparente, la participación democrática, la inclusión y la garantía de oportunidades para todos los estudiantes.

En la cultura digital, la justicia implica respetar derechos de autor, proteger datos personales, evitar el plagio, reconocer la autoría de los trabajos y usar la tecnología sin afectar los derechos de otros.

Honestidad

La honestidad es la coherencia entre lo que se piensa, se dice y se hace. Implica actuar con verdad, transparencia, sinceridad y responsabilidad. En la vida escolar, este valor se manifiesta en la autenticidad académica, la presentación de trabajos propios, la citación de fuentes, la comunicación clara y la rendición de cuentas en los procesos institucionales.

En el uso de inteligencia artificial y herramientas digitales, la honestidad exige declarar apoyos utilizados, evitar el fraude académico, no suplantar identidades y asumir con ética la producción de contenidos.

Amor

El amor es entendido por la institución como una fuerza formativa que permite cuidar la vida, valorar a los demás, proteger el ambiente, servir a la comunidad y actuar con sensibilidad humana. En INEPLAVI, el amor se expresa en el trato digno, la empatía, la defensa de la niñez, la protección del territorio, el sentido de pertenencia y la alegría de aprender juntos.

El amor por el territorio implica reconocer la riqueza natural, cultural y humana de Playas del Viento, cuidar sus playas, valorar sus familias, preservar su memoria y trabajar por un futuro más justo, sostenible y esperanzador.

2.2.4 Matriz de articulación de valores con la optativa institucional de Emprendimiento Digital

TABLA 5 Matriz de articulación de valores con la optativa institucional de Emprendimiento Digital

| Valor institucional | Expresión en la vida escolar | Aplicación en Emprendimiento Digital | Evidencias institucionales esperadas |
|------------------------|---|---|--|
| Responsabilidad | Cumplimiento de deberes, puntualidad, cuidado de recursos y compromiso académico. | Uso ético de plataformas, datos, dispositivos, redes sociales e inteligencia artificial. | Acuerdos de aula, portafolios digitales, registros de uso responsable, proyectos entregados oportunamente. |
| Tolerancia | Reconocimiento de diferencias, ritmos de aprendizaje y formas de pensar. | Respeto por opiniones diversas en entornos virtuales y trabajos colaborativos. | Foros, debates, coevaluaciones, rúbricas de trabajo en equipo y ciudadanía digital. |
| Respeto | Trato digno, escucha, lenguaje adecuado y cuidado de la convivencia. | Prevención del ciberacoso, protección de la imagen y comunicación digital responsable. | Campañas de convivencia digital, reportes preventivos, acuerdos de uso de redes y dispositivos. |
| Solidaridad | Apoyo entre compañeros, servicio comunitario y trabajo cooperativo. | Creación de proyectos digitales con impacto social, ambiental, cultural o productivo. | Campañas digitales, contenidos comunitarios, proyectos de aula, servicio social articulado. |
| Justicia | Equidad, debido proceso, inclusión y cumplimiento de acuerdos. | Respeto por derechos de autor, protección de datos y acceso equitativo a oportunidades digitales. | Protocolos, rúbricas, citación de fuentes, ajustes razonables y participación incluyente. |
| Honestidad | Veracidad, transparencia y coherencia en el actuar. | Prevención del plagio, declaración de uso de IA y autenticidad académica. | Declaraciones de uso de IA, sustentaciones, borradores de proceso y revisión de fuentes. |
| Amor | Cuidado de sí mismo, de los demás, del ambiente y del territorio. | Producción de contenidos y soluciones digitales que valoren Playas del Viento. | Videos, podcasts, blogs, campañas ambientales, memoria local y proyectos de identidad territorial. |

2.2.5 Compromiso institucional con el horizonte formativo

La Institución Educativa Playas del Viento asume que su horizonte institucional solo tiene sentido si se concreta en prácticas cotidianas. Por ello, la misión, la visión, la filosofía, los principios, los fines y los valores deberán reflejarse en el currículo, las planeaciones de aula, los proyectos transversales, la convivencia escolar, el SIEE, la Escuela de Familias, el gobierno escolar, el uso de tecnologías, la comunicación institucional, el PMI y el POA.

El horizonte institucional no es un texto aislado, sino una guía de acción para toda la comunidad educativa. Su apropiación exige socialización permanente, participación democrática, evaluación continua y coherencia entre el discurso institucional y las prácticas reales de la escuela.

En consecuencia, directivos, docentes, estudiantes, familias y comunidad asumen el compromiso de hacer de INEPLAVI una institución que educa con saberes, valores y amor por su territorio, formando generaciones capaces de aprender, convivir, crear, cuidar y transformar.

2.3 Perfil de la comunidad educativa

Estudiantes, docentes, directivos y familias

La comunidad educativa de la Institución Educativa Playas del Viento está conformada por estudiantes, docentes, directivos docentes, personal administrativo, padres, madres de familia, acudientes, cuidadores, egresados y actores del entorno que participan en la vida institucional. Cada uno de estos estamentos cumple un papel fundamental en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional –PEI– y en la consolidación de una escuela pública rural, costera, democrática, incluyente, protectora e innovadora.

En coherencia con el modelo pedagógico social-constructivista, la comunidad educativa de INEPLAVI se concibe como una comunidad de aprendizaje, donde todos enseñan, aprenden, participan, cuidan, dialogan y aportan al mejoramiento continuo. La formación integral de los estudiantes no es responsabilidad exclusiva del aula, sino resultado de la corresponsabilidad entre la institución, la familia, la sociedad y el Estado.

El perfil de la comunidad educativa se fundamenta en el lema institucional:

“Educamos con saberes, valores y amor por nuestro territorio.”

Desde esta perspectiva, INEPLAVI promueve una comunidad educativa caracterizada por el respeto, la responsabilidad, la solidaridad, la honestidad, la justicia, la tolerancia, el amor, la participación democrática, la conciencia ambiental, la ciudadanía digital y el compromiso con el desarrollo sostenible de Playas del Viento.

2.3.1 Perfil del estudiante INEPLAVI

El estudiante de la Institución Educativa Playas del Viento es el centro del proceso formativo. Se reconoce como sujeto de derechos, protagonista de su aprendizaje, miembro activo de una familia y ciudadano en formación dentro de una comunidad rural, costera, ambiental y culturalmente diversa.

INEPLAVI busca formar estudiantes críticos, creativos, solidarios, respetuosos, responsables, participativos, autónomos, competentes digitalmente y comprometidos con su proyecto de vida y con la transformación positiva de su territorio. El estudiante aprende a reconocer los saberes de su comunidad, valorar su cultura, cuidar el ambiente, convivir pacíficamente, usar la tecnología con ética y desarrollar iniciativas que respondan a necesidades reales del contexto.

El estudiante INEPLAVI se caracteriza por:

1. Reconocer y valorar su identidad rural, costera, ambiental, cultural y comunitaria.
2. Actuar con respeto, responsabilidad, honestidad, solidaridad, tolerancia, justicia y amor.
3. Participar de manera democrática en la vida institucional, en el gobierno escolar y en los espacios de diálogo.
4. Cuidar la vida, la dignidad humana, la convivencia pacífica y los derechos de los demás.
5. Proteger el ambiente, las playas, los recursos naturales, la biodiversidad y los espacios escolares.
6. Construir conocimiento a partir de la investigación, la experiencia, el trabajo colaborativo y la solución de problemas.
7. Desarrollar pensamiento crítico, creativo y reflexivo frente a su realidad local, nacional y global.
8. Comunicarse de manera clara, respetuosa y responsable en contextos orales, escritos, audiovisuales y digitales.
9. Usar las TIC, redes sociales, plataformas digitales e inteligencia artificial educativa con sentido ético, seguro y pedagógico.
0. Participar en proyectos de Emprendimiento Digital orientados a la solución de problemas sociales, ambientales, culturales, comunicativos o productivos del territorio.
1. Reconocer el valor de la lectura, la escritura, la ciencia, la tecnología, el arte, la cultura y el trabajo como medios para mejorar su calidad de vida.
2. Ser capaz de trabajar en equipo, escuchar a otros, asumir acuerdos, resolver conflictos mediante el diálogo y aportar al bienestar común.
3. Respetar la diversidad, la diferencia, los ritmos de aprendizaje, la inclusión y la dignidad de todas las personas.
4. Construir un proyecto de vida orientado a la continuidad educativa, el trabajo digno, el emprendimiento responsable y el servicio a la comunidad.

Perfil del egresado

El egresado de la Institución Educativa Playas del Viento será una persona con formación integral, sentido ético, identidad territorial, competencias académicas, ciudadanas, ambientales, tecnológicas y emprendedoras. Estará preparado para continuar estudios superiores, vincularse a procesos de formación para el trabajo, participar responsablemente en la sociedad y contribuir al desarrollo sostenible de su comunidad.

El egresado INEPLAVI deberá distinguirse por:

- Su amor por el territorio y sentido de pertenencia institucional.
- Su capacidad para resolver problemas reales mediante saberes escolares y herramientas digitales.
- Su responsabilidad frente al ambiente, la convivencia y la ciudadanía.
- Su disposición para aprender de manera permanente.
- Su capacidad para crear, comunicar, liderar y participar en proyectos con impacto comunitario.
- Su uso ético de la información, la tecnología y los entornos digitales.
- Su compromiso con la justicia, la paz, la inclusión y el respeto por la diversidad.

2.3.2 Perfil del docente INEPLAVI

El docente de la Institución Educativa Playas del Viento es un mediador pedagógico, orientador del aprendizaje, garante de derechos, promotor de convivencia y líder de procesos de transformación educativa. Su labor no se limita a transmitir contenidos, sino que implica acompañar la formación integral de los estudiantes, diseñar experiencias significativas, fortalecer competencias, orientar proyectos y contribuir al mejoramiento institucional.

Desde el modelo pedagógico social-constructivista, el docente INEPLAVI reconoce que el aprendizaje se construye en interacción con el contexto, con los saberes previos, con los pares y con la mediación pedagógica. Por ello, promueve metodologías activas, trabajo colaborativo, aprendizaje basado en proyectos, investigación escolar, evaluación formativa, inclusión y uso pedagógico de las TIC.

El docente INEPLAVI se caracteriza por:

1. Tener sentido de pertenencia por la institución y amor por el territorio de Playas del Viento.
 2. Actuar con ética profesional, responsabilidad, puntualidad, respeto, honestidad y compromiso.
 3. Ser ejemplo de convivencia, diálogo, resolución pacífica de conflictos y trato digno.
 4. Conocer y aplicar el PEI, el Manual de Convivencia, el SIEE, el Plan de Estudios y los proyectos institucionales.
 5. Planear sus clases de manera contextualizada, articulando los saberes escolares con la realidad rural, costera, ambiental y sociocultural de los estudiantes.
 6. Promover aprendizajes significativos mediante estrategias activas, colaborativas, investigativas y participativas.
 7. Implementar evaluación formativa, retroalimentación oportuna, seguimiento académico y planes de apoyo.
 8. Reconocer la diversidad de sus estudiantes y aplicar ajustes razonables, flexibilización pedagógica, DUA y PIAR cuando corresponda.
 9. Integrar de manera pedagógica, ética y responsable las TIC, plataformas digitales, recursos audiovisuales e inteligencia artificial educativa.
 0. Orientar proyectos de Emprendimiento Digital con sentido social, ambiental, cultural, comunicativo o productivo.
1. Fortalecer la lectura crítica, la escritura, la argumentación, la creatividad y el pensamiento científico en todas las áreas.
 2. Mantener comunicación respetuosa, oportuna y corresponsable con las familias.
 3. Participar activamente en la autoevaluación institucional, el PMI, el POA, los equipos de gestión y los espacios de formación docente.
 4. Proteger la dignidad, integridad, intimidad y derechos de los estudiantes, activando las rutas institucionales cuando sea necesario.
 5. Contribuir a la construcción de una escuela pública incluyente, innovadora, democrática y comprometida con el desarrollo sostenible.

2.3.3 Perfil del directivo docente INEPLAVI

El directivo docente de la Institución Educativa Playas del Viento ejerce liderazgo pedagógico, administrativo, comunitario y estratégico. Su función principal es orientar la ejecución del PEI, garantizar la prestación del servicio educativo, promover el mejoramiento continuo y fortalecer una cultura institucional basada en la participación, la inclusión, la calidad, la transparencia y el cuidado del territorio.

El directivo docente INEPLAVI debe comprender la escuela como una organización educativa al servicio de la comunidad, donde las decisiones se toman con sentido pedagógico, fundamento normativo, análisis de evidencias y participación democrática. Su liderazgo debe articular las cuatro áreas de gestión de la Guía 34: Gestión Directiva, Gestión Académica, Gestión Administrativa y Financiera, y Gestión de la Comunidad.

El directivo docente se caracteriza por:

1. Liderar la implementación, seguimiento y actualización del PEI 2026–2030.
2. Orientar el cumplimiento de la misión, la visión, los principios, los valores y los fines institucionales.
3. Promover una cultura escolar de respeto, inclusión, convivencia pacífica, innovación, responsabilidad y amor por el territorio.
4. Garantizar el funcionamiento democrático del gobierno escolar y de las instancias de participación.
5. Fortalecer el liderazgo pedagógico de los docentes y el trabajo colaborativo entre áreas, sedes y equipos de gestión.
6. Asegurar la articulación entre PEI, SIEE, Manual de Convivencia, Plan de Estudios, PMI, POA y proyectos transversales.
7. Impulsar la optativa institucional de Emprendimiento Digital como estrategia de pertinencia curricular y desarrollo territorial.
8. Promover el uso eficiente, transparente y pedagógico de los recursos físicos, tecnológicos, financieros y humanos.
9. Gestionar alianzas con entidades públicas, privadas, comunitarias, culturales, ambientales, tecnológicas y productivas.
0. Acompañar los procesos de inclusión, convivencia, permanencia escolar, protección de derechos y atención a situaciones de riesgo.
1. Fortalecer la comunicación institucional mediante canales oficiales, presenciales y digitales.
2. Tomar decisiones basadas en evidencias, resultados académicos, autoevaluación institucional y necesidades del contexto.
3. Promover la formación docente, la innovación educativa y la apropiación pedagógica de las TIC.
4. Rendir cuentas a la comunidad educativa con transparencia, claridad y responsabilidad.
5. Representar a la institución con dignidad, ética, sentido de servicio y compromiso con la educación pública.

2.3.4 Perfil de los padres, madres, acudientes y cuidadores

Los padres, madres, acudientes y cuidadores son reconocidos por la Institución Educativa Playas del Viento como los primeros responsables de la formación de sus hijos e hijas y como aliados fundamentales del proceso educativo. La familia constituye el primer espacio de afecto, protección, valores, lenguaje, convivencia, identidad y proyecto de vida.

INEPLAVI promueve una relación familia-escuela basada en la corresponsabilidad, la confianza, el respeto, la comunicación oportuna y la participación activa. La educación integral de los estudiantes requiere que las familias acompañen, orienten, protejan, motiven y participen en los procesos académicos, convivenciales, emocionales y comunitarios.

El padre, madre, acudiente o cuidador INEPLAVI se caracteriza por:

1. Reconocer la educación como derecho fundamental y como oportunidad para el desarrollo integral de sus hijos e hijas.
2. Acompañar de manera responsable el proceso académico, convivencial y formativo del estudiante.
3. Garantizar la asistencia puntual y permanente del estudiante a la institución.
4. Mantener comunicación respetuosa, clara y oportuna con docentes, directivos y demás miembros de la comunidad educativa.
5. Asistir a reuniones, citaciones, entregas de informes, Escuela de Padres, Madres y Cuidadores, asambleas y espacios de participación institucional.
6. Conocer, respetar y apoyar el PEI, el Manual de Convivencia, el SIEE y los acuerdos institucionales.
7. Promover en el hogar valores como responsabilidad, respeto, honestidad, tolerancia, solidaridad, justicia y amor.
8. Cuidar la integridad física, emocional, social y digital de sus hijos e hijas.
9. Orientar el uso responsable de celulares, redes sociales, internet, videojuegos, plataformas digitales e inteligencia artificial.
0. Prevenir situaciones de riesgo, vulneración de derechos, violencia, negligencia, consumo de sustancias, ciberacoso o exposición digital inadecuada.
1. Apoyar la construcción del proyecto de vida del estudiante, respetando sus intereses, capacidades, talentos y ritmos de aprendizaje.
2. Participar en actividades ambientales, culturales, deportivas, académicas y comunitarias promovidas por la institución.
3. Fomentar el amor por el territorio, el cuidado de las playas, la protección del ambiente y la valoración de la cultura local.
4. Respaldar los proyectos de Emprendimiento Digital cuando estos requieran reconocimiento del contexto familiar, productivo o comunitario.
5. Actuar con respeto hacia todos los miembros de la comunidad educativa, evitando agresiones verbales, físicas, digitales o cualquier forma de maltrato.

La institución reconoce que muchas familias enfrentan condiciones económicas, laborales, educativas y sociales complejas. Por ello, la corresponsabilidad no se entiende como señalamiento, sino como una alianza pedagógica para acompañar mejor a los estudiantes, fortalecer el hogar como entorno protector y construir soluciones conjuntas frente a las dificultades.

2.3.5 Perfil del personal administrativo y de apoyo

Aunque el núcleo misional de la institución se desarrolla en el aula, el personal administrativo y de apoyo cumple una función esencial para el buen funcionamiento institucional. Su labor contribuye a la organización, atención, cuidado, mantenimiento, gestión documental, seguridad, servicios complementarios y ambiente escolar.

El personal administrativo y de apoyo de INEPLAVI se caracteriza por:

- 1.** Actuar con responsabilidad, respeto, honestidad, discreción y sentido de servicio.
- 2.** Brindar atención cordial y oportuna a estudiantes, familias, docentes, directivos y visitantes.
- 3.** Cuidar los bienes, archivos, espacios, equipos y recursos institucionales.
- 4.** Apoyar la organización administrativa y la prestación adecuada del servicio educativo.
- 5.** Respetar la confidencialidad de la información institucional y de los datos personales de estudiantes y familias.
- 6.** Contribuir al orden, la seguridad, la limpieza, la convivencia y el bienestar de la comunidad educativa.
- 7.** Participar, cuando corresponda, en procesos de mejoramiento institucional, cuidado ambiental y cultura organizacional.
- 8.** Fortalecer el sentido de pertenencia y la imagen institucional de INEPLAVI.

2.3.6 Perfil colectivo de la comunidad educativa

La comunidad educativa de INEPLAVI se proyecta como una comunidad rural, costera, solidaria, participativa, incluyente, protectora, innovadora y comprometida con el desarrollo sostenible. Su identidad se construye desde la unión entre escuela, familia y territorio.

Como comunidad educativa, INEPLAVI aspira a consolidar los siguientes rasgos colectivos:

- Amor por Playas del Viento y sentido de pertenencia institucional.
- Respeto por la dignidad humana y los derechos de niñas, niños y adolescentes.
- Compromiso con la educación pública, la inclusión y la equidad.
- Participación democrática en el gobierno escolar y en los procesos de mejoramiento.
- Cuidado del ambiente, las playas, la biodiversidad y los espacios comunes.
- Promoción de una convivencia pacífica, restaurativa y protectora.
- Uso ético y responsable de la tecnología y de los canales digitales.
- Acompañamiento permanente al aprendizaje y al proyecto de vida de los estudiantes.
- Apertura a la innovación, al Emprendimiento Digital y a la transformación del territorio.
- Corresponsabilidad en la calidad educativa y en el bienestar institucional.

2.3.7 Matriz de articulación del perfil de la comunidad educativa con la Guía 34

TABLA 6 Matriz de articulación del perfil de la comunidad educativa con la Guía 34

| Estamento | Gestión Directiva | Gestión Académica | Gestión Administrativa y Financiera | Gestión de la Comunidad |
|---|--|--|--|---|
| Estudiantes | Participan en gobierno escolar, personería, consejo estudiantil, proyectos y procesos democráticos. | Construyen aprendizajes, desarrollan competencias y participan en proyectos de Emprendimiento Digital. | Cuidan recursos, equipos, materiales, espacios físicos y tecnológicos. | Promueven convivencia, ciudadanía, ambiente, cultura digital y servicio comunitario. |
| Docentes | Apropiación del PEI, liderazgo pedagógico y participación en equipos de gestión. | Diseñan ambientes de aprendizaje, evalúan formativamente, aplican inclusión y orientan proyectos. | Usan responsablemente recursos, registros, plataformas, equipos y documentación académica. | Acompañan familias, previenen riesgos, fortalecen convivencia y promueven proyectos comunitarios. |
| Directivos | Orientan el horizonte institucional, gobierno escolar, planeación estratégica y mejoramiento continuo. | Lideran currículo, SIEE, seguimiento académico, formación docente e innovación pedagógica. | Gestionan recursos, talento humano, infraestructura, conectividad y rendición de cuentas. | Articulan familias, aliados, egresados, entidades externas y rutas de protección. |
| Familias | Participan en asambleas, Consejo de Padres, Consejo Directivo y espacios de socialización del PEI. | Acompañan hábitos de estudio, asistencia, tareas, lectura y proyecto de vida. | Apoyan el cuidado de recursos, documentos, matrícula y compromisos institucionales. | Fortalecen crianza, convivencia, protección, ciudadanía digital y amor por el territorio. |
| Personal administrativo y de apoyo | Contribuye a la cultura institucional, atención respetuosa y organización escolar. | Apoya indirectamente los procesos académicos mediante gestión documental y servicios. | Administra, conserva y protege recursos, archivos, espacios y procesos institucionales. | Favorece el clima escolar, la atención a familias y el sentido de pertenencia. |

2.3.8 Compromiso formativo de la comunidad educativa

Todos los integrantes de la comunidad educativa de la Institución Educativa Playas del Viento asumen el compromiso de contribuir al cumplimiento de la misión, la visión, los principios, los valores y los fines institucionales. Este compromiso implica actuar con

coherencia, participar en los procesos escolares, cuidar la convivencia, proteger a los estudiantes, fortalecer la calidad educativa y trabajar por el desarrollo sostenible del territorio.

La comunidad educativa de INEPLAVI comprende que educar no es únicamente enseñar contenidos, sino formar seres humanos capaces de aprender, convivir, cuidar, crear, emprender, participar y transformar. Por ello, cada estamento, desde su rol, aporta a una escuela que educa con saberes, valores y amor por su territorio.

2.4 Símbolos institucionales

Escudo, bandera e himno

Los símbolos institucionales de la Institución Educativa Playas del Viento constituyen una representación visual, cultural, ética y afectiva de la identidad de INEPLAVI. A través del escudo, la bandera y el himno, la comunidad educativa expresa su historia, su relación con el territorio, su vocación formativa, su sentido de pertenencia y su compromiso con una educación orientada por los saberes, los valores y el amor por Playas del Viento.

Estos símbolos deben ser comprendidos como elementos pedagógicos de identidad institucional. No son únicamente imágenes o composiciones artísticas, sino referentes que ayudan a fortalecer la cultura escolar, la memoria colectiva, la participación comunitaria, el respeto por la institución y la apropiación del PEI.

En coherencia con el horizonte institucional 2026–2030, los símbolos de INEPLAVI representan la unión entre conocimiento, naturaleza, espiritualidad, cultura costera, vida comunitaria, protección ambiental, convivencia y formación integral. Su uso debe promoverse en actos cívicos, eventos académicos, encuentros comunitarios, documentos oficiales, piezas comunicativas, publicaciones digitales, proyectos pedagógicos y espacios de formación ciudadana.

2.4.1 Escudo institucional

El escudo actualizado de la Institución Educativa Playas del Viento integra elementos gráficos que sintetizan la identidad académica, ambiental, costera y comunitaria de INEPLAVI. En su composición se destacan la sigla institucional, el sol, el libro abierto, el paisaje marino, la palma, el cangrejo, los colores verde y azul, y la inscripción simbólica **Dios · Naturaleza · Saber**. La versión publicada oficialmente muestra estos elementos dentro de una estructura heráldica moderna, asociada a la identidad visual institucional vigente .

El escudo representa los siguientes significados institucionales:

TABLA 7 Escudo institucional



Escudo oficial · «Dios · Naturaleza · Saber»

| Elemento | Significado institucional |
|--|---|
| Sigla INEPLAVI | Identifica a la Institución Educativa Playas del Viento y fortalece el sentido de pertenencia de la comunidad educativa. |
| Sol naciente | Simboliza la esperanza, la luz del conocimiento, el renacer de cada día y la posibilidad de construir un futuro mejor desde la educación. |
| Libro abierto | Representa el saber, la lectura, la investigación, la enseñanza, el aprendizaje y el compromiso con la formación académica integral. |
| Color verde | Expresa la naturaleza, la vida, el crecimiento, la fertilidad del territorio, la conciencia ambiental y el compromiso con el cuidado del entorno. |
| Color azul | Representa el mar Caribe, el horizonte costero, la profundidad del conocimiento, la serenidad, la confianza y la identidad marítima de la comunidad. |
| Ola o paisaje marino | Refleja la ubicación costera de la institución, la cercanía al mar, la vida del territorio y la relación permanente entre escuela, ambiente y comunidad. |
| Palma | Simboliza el paisaje natural del Caribe cordobés, la riqueza ambiental, la cultura local y la identidad rural-costera de Playas del Viento. |
| Cangrejo | Representa la biodiversidad del entorno, la vida de los ecosistemas costeros y la necesidad de proteger las especies y recursos naturales del territorio. |
| Inscripción “Dios · Naturaleza · Saber” | Recoge tres pilares históricos de la identidad institucional: la dimensión ética y espiritual, el amor por el ambiente y la búsqueda permanente del conocimiento. |

Desde el PEI 2026–2030, el escudo debe interpretarse como una síntesis de la misión educativa de INEPLAVI: formar estudiantes con valores, conciencia ambiental, identidad territorial, pensamiento crítico y capacidad para construir conocimiento al servicio de su

comunidad. Su presencia en documentos, uniformes, actos institucionales, sitio web, redes oficiales y materiales pedagógicos debe conservar dignidad, proporción, legibilidad y respeto por la imagen institucional.

2.4.2 Bandera institucional

La bandera actualizada de la Institución Educativa Playas del Viento expresa, mediante sus colores y formas, la relación entre el territorio, la naturaleza, el mar y la esperanza. La versión publicada oficialmente presenta una composición rectangular con franjas predominantes en blanco, azul y verde, acompañadas por un sol y una forma de ola que refuerzan la identidad costera de la institución .



Bandera oficial · Verde, blanco y azul

La bandera simboliza la identidad colectiva de INEPLAVI y acompaña los principales actos cívicos, culturales, académicos, deportivos y comunitarios de la institución.

TABLA 8 Bandera institucional

| Elemento | Significado institucional |
|----------|---|
| Blanco | Representa la paz, la transparencia, la honestidad, la convivencia, la pureza de intención y el compromiso con una educación orientada al bien común. |
| Azul | Simboliza el mar Caribe, la confianza, la serenidad, la profundidad, la sabiduría y la identidad costera de Playas del Viento. |
| Verde | Expresa la naturaleza, la esperanza, el crecimiento, la fertilidad, la vida rural y el compromiso institucional con la protección del ambiente. |
| Sol | Representa la luz, la energía, la esperanza, el conocimiento y el nuevo amanecer que la educación ofrece a cada estudiante. |
| Ola | Evoca el mar, el movimiento, la vida costera, la transformación y la relación permanente de la comunidad educativa con su territorio. |

La bandera institucional debe promover en estudiantes, docentes, directivos, familias y comunidad el sentido de pertenencia, el respeto por la institución y la valoración del entorno natural y cultural. Su uso debe estar asociado a ceremonias escolares, izadas de bandera, actos democráticos, celebraciones institucionales, eventos comunitarios y representaciones oficiales de la institución.

2.4.3 Himno institucional

El himno de la Institución Educativa Playas del Viento es una expresión artística, cultural y formativa que exalta la identidad institucional, el amor por el territorio, el esfuerzo comunitario, la esperanza y la misión educativa de INEPLAVI. La página oficial de símbolos institucionales incluye la letra del himno y un archivo de audio para su consulta y apropiación por parte de la comunidad educativa .

El himno hace referencia a la institución como un faro de saber, a la comunidad como fuerza de crecimiento, al paisaje costero, al Caribe, a Brisas del Mar, a la hermandad, al liderazgo, a los valores y a la relación entre educación, ambiente y territorio. En este sentido, no debe entenderse únicamente como una pieza musical, sino como una herramienta de formación en identidad institucional y sentido de pertenencia.

*A orillas del mar resplandece,
un faro de luz y saber,
es Playas del Viento que crece,
con esfuerzo y con querer.*

**¡Adelante, comunidad!
Con esfuerzo y hermandad,
Playas del Viento es el alma,
de esta tierra y su verdad.**

*En las costas donde el viento canta,
y el Caribe acaricia el lugar,
crece un sueño lleno de esperanza,
es el faro de Brisas del Mar.*

**¡Adelante, comunidad!
Con esfuerzo y hermandad,
Playas del Viento es el alma,
de esta tierra y su verdad.**

*Nuestra misión es sembrar con firmeza,
líderes con valores y visión,
en un entorno de amor y riqueza,
turismo, ambiente y educación.*

**¡Adelante, comunidad!
Con esfuerzo y hermandad,
Playas del Viento es el alma,**

de esta tierra y su verdad.

En el marco del PEI 2026–2030, el himno cumple las siguientes funciones pedagógicas e institucionales:

1. Fortalece el sentido de pertenencia de la comunidad educativa.
2. Promueve la memoria institucional y la identidad territorial.
3. Exalta la relación entre educación, comunidad, ambiente y cultura costera.
4. Acompaña actos cívicos, izadas de bandera, ceremonias, eventos académicos y encuentros comunitarios.
5. Favorece la apropiación afectiva del lema institucional y de los valores de INEPLAVI.
6. Contribuye a la formación ciudadana, cultural y emocional de los estudiantes.

La interpretación del himno debe realizarse con respeto, solemnidad y sentido institucional. La comunidad educativa debe promover su aprendizaje progresivo, especialmente en los espacios de dirección de grupo, actos cívicos, proyectos de identidad institucional, actividades artísticas y procesos de inducción a estudiantes y familias.

2.4.4 Uso pedagógico y comunicativo de los símbolos institucionales

Los símbolos institucionales deben ser usados de manera coherente, respetuosa y formativa. Su presencia en la vida escolar debe fortalecer la identidad de la institución y no limitarse a actos protocolarios. Por ello, INEPLAVI promoverá su apropiación mediante actividades pedagógicas, culturales, comunicativas y digitales.

Se establecen los siguientes criterios de uso:

1. El escudo, la bandera y el himno deben emplearse en actos cívicos, eventos institucionales, documentos oficiales, comunicaciones, publicaciones y espacios representativos de la institución.
2. El escudo debe conservar proporción, colores, legibilidad y fidelidad al diseño oficial.
3. La bandera debe izarse y utilizarse con respeto en ceremonias, celebraciones institucionales y actividades de representación.
4. El himno debe interpretarse en actos solemnes, eventos institucionales y espacios de formación ciudadana.
5. Los símbolos no deben ser alterados, deformados, usados con fines ofensivos, comerciales no autorizados o ajenos a la misión educativa.
6. En publicaciones digitales, piezas gráficas, videos, presentaciones y contenidos institucionales, debe cuidarse la calidad visual y el respeto por la identidad institucional.
7. Los estudiantes podrán estudiar, recrear y analizar los símbolos en actividades pedagógicas, siempre que se preserve su dignidad y sentido institucional.
8. Los símbolos deben articularse con proyectos de identidad, cultura local, educación artística, ciencias sociales, ética, lenguaje, tecnología, ciudadanía digital y Emprendimiento Digital.

2.4.5 Articulación de los símbolos con el horizonte institucional

Los símbolos institucionales se relacionan directamente con la misión, la visión, la filosofía, los valores y los fines de la Institución Educativa Playas del Viento. El sol, el libro, el mar, la ola, el verde de la naturaleza, el azul del Caribe, el blanco de la paz y la referencia a Dios, Naturaleza y Saber expresan la identidad de una escuela que educa desde el conocimiento, los valores, la espiritualidad, el ambiente y el amor por el territorio.

En coherencia con la optativa institucional de **Emprendimiento Digital**, los símbolos también deben ser objeto de apropiación en ambientes digitales. Los estudiantes pueden fortalecer su identidad institucional mediante la creación de contenidos audiovisuales, piezas gráficas, narrativas digitales, podcasts, videos, galerías web, campañas de sentido de pertenencia y proyectos de memoria institucional, siempre respetando los lineamientos de uso de imagen, derechos de autor, protección de datos y comunicación institucional.

2.4.6 Matriz de articulación con la Guía 34

TABLA 9 Matriz de articulación con la Guía 34

| Símbolo institucional | Gestión Directiva | Gestión Académica | Gestión Administrativa y Financiera | Gestión de la Comunidad |
|-----------------------|--|--|--|--|
| Escudo | Fortalece identidad, cultura institucional, sentido de pertenencia y representación oficial. | Puede ser trabajado en proyectos de arte, lenguaje, ciencias sociales, tecnología e identidad institucional. | Requiere uso adecuado en documentos, uniformes, archivos, señalética y comunicaciones oficiales. | Representa la historia, el territorio, la naturaleza y los valores compartidos por la comunidad. |
| Bandera | Acompaña actos cívicos, gobierno escolar, izadas de bandera y eventos institucionales. | Permite desarrollar aprendizajes sobre símbolos, ciudadanía, territorio, ambiente y cultura. | Debe conservarse físicamente en buen estado y usarse según protocolos institucionales. | Une a estudiantes, familias, docentes y comunidad en torno a la identidad INEPLAVI. |
| Himno | Refuerza el horizonte institucional, la cultura escolar y el sentido de pertenencia. | Puede integrarse a educación artística, lenguaje, música, ética, sociales y proyectos de identidad. | Su audio y letra deben preservarse en archivos institucionales y canales oficiales. | Expresa memoria, esperanza, comunidad, territorio y compromiso educativo. |

2.4.7 Compromiso institucional frente a los símbolos

La Institución Educativa Playas del Viento asume el compromiso de preservar, socializar y promover sus símbolos institucionales como parte esencial de su identidad. El escudo, la bandera y el himno deberán ser conocidos por estudiantes, docentes, directivos, familias, egresados y comunidad, no solo como emblemas oficiales, sino como expresiones de la historia, los valores, la cultura y el proyecto educativo de INEPLAVI.

Su apropiación contribuirá a fortalecer una comunidad educativa orgullosa de su territorio, respetuosa de su historia, comprometida con el ambiente y consciente de que educar con saberes, valores y amor por el territorio es una tarea colectiva.

2.5 Autoevaluación institucional y matriz DOFA

La autoevaluación institucional de la Institución Educativa Playas del Viento es un proceso participativo, sistemático, formativo y permanente mediante el cual la comunidad educativa analiza el estado real de sus procesos, identifica fortalezas, reconoce

debilidades, valora oportunidades del entorno, prevé amenazas y define acciones de mejoramiento orientadas al cumplimiento de la misión, la visión y los fines institucionales.

En coherencia con la Guía 34 del Ministerio de Educación Nacional, la autoevaluación institucional se organiza alrededor de las cuatro áreas de gestión: **Gestión Directiva, Gestión Académica, Gestión Administrativa y Financiera, y Gestión de la Comunidad**. Esta estructura permite que el PEI 2026–2030 no sea un documento estático, sino una herramienta viva de planeación, seguimiento, evaluación y transformación institucional.

La autoevaluación se realiza anualmente y sus resultados constituyen el principal insumo para la formulación, actualización y seguimiento del **Plan de Mejoramiento Institucional –PMI–**, el **Plan Operativo Anual –POA–**, los ajustes al PEI, el SIEE, el **Manual de Convivencia**, el **Plan de Estudios**, los proyectos transversales y las estrategias de acompañamiento académico, convivencial, administrativo y comunitario.

2.5.1 Sentido institucional de la autoevaluación

La Institución Educativa Playas del Viento concibe la autoevaluación como una oportunidad para aprender de la experiencia, reconocer avances, identificar necesidades reales y tomar decisiones responsables. Su propósito no es señalar culpables ni producir informes aislados, sino fortalecer la cultura institucional del mejoramiento continuo.

Desde el modelo pedagógico social-constructivista, la autoevaluación se entiende como una construcción colectiva de conocimiento institucional. Directivos, docentes, estudiantes, familias, personal administrativo y actores comunitarios participan en la lectura crítica de la realidad escolar, aportando sus percepciones, evidencias, propuestas y compromisos.

La autoevaluación permite responder preguntas esenciales para la gestión escolar:

- ¿Qué tan coherente es la institución entre lo que declara en su PEI y lo que realiza cotidianamente?
- ¿Qué avances se evidencian en la formación integral de los estudiantes?
- ¿Qué procesos deben fortalecerse para mejorar los aprendizajes, la convivencia y la permanencia escolar?
- ¿Qué condiciones administrativas, financieras, tecnológicas y de infraestructura requiere la institución?
- ¿Cómo participa la familia y la comunidad en el desarrollo institucional?
- ¿Qué ajustes deben realizarse para consolidar la optativa institucional de Emprendimiento Digital?
- ¿Qué acciones contribuyen al cuidado del ambiente, la identidad territorial y el desarrollo sostenible de Playas del Viento?

2.5.2 Referentes de la autoevaluación institucional

La autoevaluación institucional de INEPLAVI se fundamenta en los siguientes referentes:

1. La Guía 34 del Ministerio de Educación Nacional.
2. El Proyecto Educativo Institucional –PEI– 2026–2030.
3. El Plan de Mejoramiento Institucional –PMI–.
4. El Plan Operativo Anual –POA–.
5. El Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes –SIEE–.
6. El Manual de Convivencia.
7. Los resultados académicos internos y externos.
8. Los informes de convivencia escolar y seguimiento a situaciones Tipo I, II y III.
9. Los reportes de matrícula, asistencia, permanencia y deserción.
0. Los registros de participación de familias y Escuela de Padres, Madres y Cuidadores.
1. Los informes de gestión administrativa, financiera y de recursos institucionales.
2. Las actas del Consejo Directivo, Consejo Académico, Comité Escolar de Convivencia, comisiones de evaluación y promoción, equipos de gestión y reuniones comunitarias.
3. Las evidencias de proyectos pedagógicos, transversales, ambientales, culturales, deportivos, tecnológicos y de Emprendimiento Digital.
4. Las necesidades identificadas por estudiantes, docentes, familias y comunidad.

2.5.3 Niveles de valoración institucional

Para valorar el estado de los procesos institucionales, INEPLAVI adopta los cuatro niveles propuestos por la Guía 34 del MEN:

TABLA 10 Niveles de valoración institucional

| Nivel | Nombre | Descripción institucional |
|-------|-----------------------|---|
| 1 | Existencia | El proceso existe de manera inicial, parcial, informal o poco documentada. Requiere organización, socialización y seguimiento. |
| 2 | Pertinencia | El proceso responde a necesidades institucionales y del contexto, pero requiere consolidación, mayor articulación y evidencias de aplicación. |
| 3 | Apropiación | La comunidad educativa conoce, aplica y reconoce el proceso. Existen evidencias de implementación y participación. |
| 4 | Mejoramiento continuo | El proceso se evalúa, ajusta y mejora de manera sistemática con base en evidencias, indicadores, seguimiento y participación comunitaria. |

La meta institucional para el período 2026–2030 es avanzar progresivamente hacia los niveles de **apropiación** y **mejoramiento continuo**, especialmente en los procesos relacionados con horizonte institucional, currículo, Emprendimiento Digital, inclusión, evaluación formativa, convivencia, participación familiar, gestión de recursos tecnológicos, comunicación institucional y seguimiento al PMI.

2.5.4 Metodología de la autoevaluación institucional

La autoevaluación institucional se desarrollará mediante una metodología participativa, organizada en las siguientes fases:

TABLA 11 Metodología de la autoevaluación institucional

| Fase | Descripción | Responsables principales | Evidencias |
|--------------------------------------|--|---|--|
| Planeación | Definición del cronograma, instrumentos, responsables y fuentes de información. | Rectoría y equipos de gestión. | Cronograma, actas, instrumentos de autoevaluación. |
| Recolección de información | Aplicación de encuestas, revisión documental, análisis de resultados, actas, registros y evidencias. | Equipos de gestión, docentes, directores de grupo, comités. | Encuestas, actas, informes, bases de datos, registros académicos y convivenciales. |
| Análisis por áreas de gestión | Valoración de procesos según la Guía 34 y clasificación de avances, dificultades y prioridades. | Gestión Directiva, Académica, Administrativa y Comunitaria. | Matrices por gestión, análisis cualitativo y cuantitativo. |
| Construcción de DOFA | Identificación de fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas institucionales. | Comunidad educativa y equipos de gestión. | Matriz DOFA institucional. |
| Priorización | Selección de problemas estratégicos según urgencia, impacto, viabilidad y relación con el PEI. | Consejo Académico, Consejo Directivo, equipos de gestión. | Matriz de priorización. |
| Formulación del PMI | Definición de objetivos, metas, indicadores, actividades, responsables, tiempos y recursos. | Rectoría, equipos de gestión y Consejo Directivo. | Plan de Mejoramiento Institucional. |
| Seguimiento y ajuste | Revisión periódica de avances, dificultades, evidencias y ajustes requeridos. | Rectoría, Consejo Directivo, Consejo Académico, comités. | Informes de seguimiento, actas, evidencias de avance. |

2.5.5 Autoevaluación por áreas de gestión

a. Gestión Directiva

La Gestión Directiva presenta avances importantes en la existencia de gobierno escolar, comunicación institucional, toma de decisiones democrática, reconocimiento del contexto y construcción del horizonte institucional. Sin embargo, requiere fortalecer el seguimiento sistemático a los procesos, la apropiación del PEI por toda la comunidad, la articulación entre documentos institucionales y la toma de decisiones basada en evidencias.

TABLA 12 Autoevaluación por áreas de gestión

| Proceso evaluado | Fortalezas | Aspectos por mejorar | Acciones de mejoramiento |
|-----------------------------------|--|--|---|
| Horizonte institucional | Existencia de misión, visión, filosofía, principios, valores y sentido de pertenencia territorial. | Mayor apropiación comunitaria del horizonte institucional actualizado. | Socializar el PEI 2026–2030 en jornadas con docentes, estudiantes, familias y gobierno escolar. |
| Gobierno escolar | Existencia de instancias democráticas y participación estudiantil. | Fortalecer evidencias, cronogramas, actas y seguimiento a decisiones. | Crear plan anual de funcionamiento del gobierno escolar con metas y evidencias. |
| Planeación estratégica | Existencia de PEI, PMI y POA. | Mejorar indicadores, responsables, tiempos y seguimiento. | Articular PEI, PMI y POA con matriz de metas verificables. |
| Comunicación institucional | Existencia de canales institucionales presenciales y digitales. | Consolidar política de comunicación oficial y protección de datos. | Organizar protocolo de comunicación institucional y uso de sitio web/redes oficiales. |
| Cultura institucional | Identidad rural, costera, ambiental y comunitaria reconocida. | Fortalecer cultura de innovación, ciudadanía digital y Emprendimiento Digital. | Implementar campañas de apropiación institucional y proyectos digitales de identidad territorial. |

b. Gestión Académica

La Gestión Académica cuenta con un modelo pedagógico social-constructivista, planes de área, proyectos transversales y una propuesta curricular contextualizada. No obstante, requiere fortalecer la evaluación formativa, la coherencia entre planeación y práctica de aula, el seguimiento a resultados, la inclusión educativa, el uso pedagógico de TIC y la consolidación curricular de la optativa institucional de Emprendimiento Digital.

TABLA 13 Autoevaluación por áreas de gestión

| Proceso evaluado | Fortalezas | Aspectos por mejorar | Acciones de mejoramiento |
|-----------------------------------|---|--|--|
| Diseño curricular | Existencia de plan de estudios, áreas, proyectos y modelo pedagógico. | Actualizar la malla curricular con Emprendimiento Digital y competencias por ciclos. | Diseñar propuesta curricular de Emprendimiento Digital articulada con áreas y proyectos. |
| Prácticas pedagógicas | Docentes con experiencia y disposición para adaptar estrategias. | Mayor coherencia entre modelo social-constructivista, ABP, evaluación y evidencias. | Implementar comunidades de aprendizaje docente y observación pedagógica. |
| Evaluación de aprendizajes | Existencia del SIEE y criterios institucionales. | Fortalecer evaluación formativa, rúbricas, retroalimentación y seguimiento. | Actualizar instrumentos de evaluación y articularlos con proyectos y competencias digitales. |
| Inclusión educativa | Reconocimiento de la necesidad de atender diversidad. | Consolidar DUA, PIAR, ajustes razonables y seguimiento documentado. | Crear ruta académica de inclusión articulada con SIEE, Manual y PEI. |
| Uso pedagógico de TIC | Interés institucional por tecnologías y recursos digitales. | Reducir brechas, fortalecer formación docente y uso pedagógico planificado. | Implementar plan gradual de apropiación TIC e IA educativa. |

c. Gestión Administrativa y Financiera

La Gestión Administrativa y Financiera evidencia manejo responsable de recursos de gratuidad y distribución de recursos según necesidades prioritarias. Sin embargo, enfrenta limitaciones relacionadas con falta de personal administrativo, infraestructura, laboratorios, conectividad, mantenimiento, dotación tecnológica, servicios complementarios y necesidades propias de una institución rural con dos sedes.

TABLA 14 Autoevaluación por áreas de gestión

| Proceso evaluado | Fortalezas | Aspectos por mejorar | Acciones de mejoramiento |
|--------------------------------------|--|--|--|
| Recursos financieros | Manejo responsable de recursos de gratuidad y priorización de necesidades. | Fortalecer planeación financiera con indicadores y evidencias de impacto. | Articular presupuesto anual con PMI, POA, plan de compras y necesidades pedagógicas. |
| Recursos físicos | Existencia de sedes, aulas y espacios institucionales. | Mejorar mantenimiento, adecuaciones, laboratorios, biblioteca, espacios deportivos y ambientes de aprendizaje. | Gestionar proyectos ante Secretaría de Educación, Alcaldía, Gobernación y aliados. |
| Recursos tecnológicos | Existencia de algunos equipos y conectividad institucional. | Fortalecer inventario, mantenimiento, seguridad digital y acceso pedagógico. | Crear plan de gestión tecnológica para Emprendimiento Digital. |
| Talento humano administrativo | Compromiso del personal existente. | Falta de personal administrativo y de apoyo suficiente. | Documentar necesidades y gestionar formalmente ante el ente territorial. |
| Gestión documental | Existencia de formatos, actas y registros institucionales. | Mejorar archivo, digitalización, trazabilidad y protección de datos. | Implementar sistema organizado de gestión documental física y digital. |

d. Gestión de la Comunidad

La Gestión de la Comunidad cuenta con vínculos comunitarios, uso de espacios institucionales, gobierno escolar, relación con entidades externas y sentido de pertenencia territorial. Sin embargo, requiere fortalecer la participación de familias, la Escuela de Padres, Madres y Cuidadores, la prevención de riesgos, la ciudadanía digital, la inclusión, el seguimiento a situaciones familiares y la articulación con organizaciones locales.

TABLA 15 Autoevaluación por áreas de gestión

| Proceso evaluado | Fortalezas | Aspectos por mejorar | Acciones de mejoramiento |
|--|--|--|---|
| Participación familiar | Existencia de reuniones, citaciones y espacios de participación. | Baja participación de algunas familias y limitaciones en acompañamiento académico. | Implementar Escuela de Familias con temas priorizados y seguimiento. |
| Convivencia y protección | Existencia de Manual de Convivencia y Comité Escolar de Convivencia. | Fortalecer prevención de riesgos psicosociales, digitales y comunitarios. | Desarrollar plan anual de prevención y rutas de atención. |
| Relación con entidades externas | Existencia de vínculos con entidades públicas y comunitarias. | Sistematizar convenios, alianzas, responsabilidades y resultados. | Crear mapa de aliados estratégicos y plan de articulación comunitaria. |
| Inclusión comunitaria | Reconocimiento de diversidad familiar, social y cultural. | Fortalecer enfoque diferencial, participación de familias y eliminación de barreras. | Articular PIAR, Escuela de Familias y acompañamiento comunitario. |
| Proyección social | Identidad territorial, ambiental y cultural fuerte. | Consolidar proyectos digitales, ambientales y culturales con impacto comunitario. | Desarrollar proyectos de Emprendimiento Digital al servicio del territorio. |

2.5.6 Matriz DOFA institucional 2026–2030

La matriz DOFA permite sintetizar los factores internos y externos que inciden en el desarrollo institucional. Las **fortalezas** y **debilidades** corresponden a condiciones internas de la institución; las **oportunidades** y **amenazas** corresponden a factores externos del contexto.

Esta DOFA actualiza la lectura institucional para el período 2026–2030, conservando los hallazgos relevantes del PEI vigente e incorporando los retos asociados a la optativa institucional de Emprendimiento Digital, la inclusión, la convivencia, la gestión tecnológica, la participación familiar y el mejoramiento continuo.

TABLA 16 Matriz DOFA institucional 2026–2030

| Fortalezas | Debilidades |
|---|---|
| Identidad institucional rural, costera, ambiental y comunitaria claramente reconocida. | Seguimiento institucional insuficiente o irregular a algunos procesos de gestión. |
| Modelo pedagógico social-constructivista definido en el PEI. | Apropiación desigual del horizonte institucional por parte de algunos miembros de la comunidad educativa. |
| Existencia de gobierno escolar y espacios de participación democrática. | Participación familiar variable y bajo acompañamiento académico en algunos hogares. |
| Comunicación institucional y disposición al diálogo en la toma de decisiones. | Necesidad de fortalecer la evaluación formativa, el uso de rúbricas, la retroalimentación y el seguimiento académico. |
| Oferta educativa en Preescolar, Básica y Media Académica. | Brechas de conectividad, acceso a dispositivos y competencias digitales en estudiantes y familias. |
| Presencia de dos sedes que amplían la cobertura rural. | Limitaciones de infraestructura, dotación, laboratorios, biblioteca, espacios especializados y mantenimiento. |
| Existencia de proyectos transversales y sentido ambiental. | Falta de personal administrativo y de apoyo suficiente para la gestión institucional. |
| Manejo responsable de recursos de gratuidad y priorización de necesidades. | Necesidad de consolidar DUA, PIAR, ajustes razonables y seguimiento a inclusión educativa. |
| Comunidad con saberes productivos, culturales, pesqueros, agrícolas, artesanales y turísticos. | Sistematización limitada de evidencias, indicadores, actas, planes y resultados de mejoramiento. |
| Sitio web y redes oficiales como canales de comunicación institucional. | Necesidad de fortalecer la política de comunicación digital, protección de datos y uso institucional de redes. |
| Disposición institucional para fortalecer TIC, innovación y Emprendimiento Digital. | Formación docente en TIC, IA educativa y metodologías activas requiere continuidad y seguimiento. |
| Sentido de pertenencia por el territorio y lema institucional actualizado. | Riesgo de que algunos proyectos queden aislados si no se articulan al PEI, PMI, POA y SIEE. |

TABLA 17 Matriz DOFA institucional 2026–2030

| Oportunidades | Amenazas |
|---|--|
| Potencial del territorio para proyectos ambientales, culturales, turísticos responsables, pesqueros, agrícolas y artesanales. | Inestabilidad económica de algunas familias y empleo temporal o informal. |
| Posibilidad de articular Emprendimiento Digital con necesidades reales del contexto. | Movilidad de familias hacia otros lugares en busca de oportunidades. |
| Existencia de entidades públicas, comunitarias, sociales, ambientales y productivas con las que pueden establecerse alianzas. | Bajo acceso a conectividad o servicios digitales en algunos hogares. |
| Interés social por la innovación, la tecnología, la comunicación digital y la formación para el futuro. | Riesgos digitales: ciberacoso, suplantación, exposición de datos, desinformación y uso inadecuado de IA. |
| Programas de formación docente, acompañamiento pedagógico y fortalecimiento institucional. | Posibles situaciones de vulneración de derechos, consumo de sustancias, violencia intrafamiliar o riesgos asociados al contexto. |
| Canales digitales institucionales para visibilizar proyectos, rendir cuentas y fortalecer comunicación con familias. | Limitaciones presupuestales y dependencia de decisiones del ente territorial para infraestructura y personal. |
| Articulación posible con SENA, universidades, alcaldía, gobernación, sector productivo, egresados y organizaciones sociales. | Deterioro ambiental, manejo inadecuado de residuos y afectaciones al entorno costero. |
| Interés de estudiantes por producción audiovisual, redes sociales, tecnología, comunicación y proyectos digitales. | Uso no pedagógico de celulares, redes sociales o plataformas que afecte la convivencia y el aprendizaje. |
| Fortalecimiento de Escuela de Padres, Madres y Cuidadores con temas de ciudadanía digital y protección. | Baja asistencia de algunas familias a procesos institucionales por trabajo, distancia o desinterés. |
| Posibilidad de diseñar proyectos digitales para promover memoria local, cultura, ambiente y economía comunitaria. | Brecha entre exigencias curriculares nacionales y condiciones reales de infraestructura rural. |

2.5.7 Matriz DOFA por áreas de gestión

TABLA 18 Matriz DOFA por áreas de gestión

| Área de gestión | Fortalezas | Debilidades | Oportunidades | Amenazas |
|--|--|--|---|---|
| Gestión Directiva | Gobierno escolar, comunicación institucional, identidad territorial, horizonte institucional actualizado. | Seguimiento irregular a procesos, apropiación desigual del PEI, necesidad de indicadores verificables. | Fortalecer liderazgo pedagógico, comunicación digital, alianzas y cultura de mejoramiento. | Bajo apoyo externo, cambios normativos, limitaciones territoriales y baja participación de algunos actores. |
| Gestión Académica | Modelo social-constructivista, docentes con experiencia, proyectos transversales, media académica. | Evaluación formativa por fortalecer, actualización curricular, inclusión y uso pedagógico de TIC. | Emprendimiento Digital, ABP, TIC, IA educativa, proyectos territoriales y formación docente. | Brechas digitales, bajo acompañamiento familiar, dificultades de aprendizaje y resultados académicos por mejorar. |
| Gestión Administrativa y Financiera | Manejo responsable de recursos, priorización de necesidades, existencia de sedes y recursos básicos. | Falta de personal administrativo, limitaciones de infraestructura, dotación, laboratorios y conectividad. | Gestión de proyectos, alianzas, dotación tecnológica y fortalecimiento de ambientes de aprendizaje. | Recursos insuficientes, deterioro físico, dependencia del ente territorial y aumento de necesidades tecnológicas. |
| Gestión de la Comunidad | Sentido de pertenencia, relación con actores locales, cultura ambiental y participación en algunos procesos. | Participación familiar variable, bajo nivel académico de algunos acudientes, necesidad de más seguimiento. | Escuela de Familias, proyectos comunitarios digitales, alianzas, prevención de riesgos y cultura local. | Movilidad familiar, inestabilidad económica, riesgos psicosociales, digitales y ambientales. |

2.5.8 Estrategias derivadas del análisis DOFA

A partir de la matriz DOFA, la institución define estrategias que permitirán convertir las fortalezas en capacidades sostenibles, aprovechar oportunidades, intervenir debilidades y prevenir amenazas.

Estrategias FO: usar fortalezas para aprovechar oportunidades

TABLA 19 Estrategias FO: usar fortalezas para aprovechar oportunidades

| Código | Estrategia |
|--------|--|
| FO1 | Fortalecer la optativa institucional de Emprendimiento Digital mediante proyectos que integren identidad territorial, ambiente, cultura local, pesca, agricultura, artesanías y turismo responsable. |
| FO2 | Usar el sitio web y las redes oficiales para visibilizar proyectos pedagógicos, campañas ambientales, logros estudiantiles, gobierno escolar y rendición de cuentas. |
| FO3 | Aprovechar el modelo social-constructivista para desarrollar aprendizaje basado en proyectos, retos comunitarios y producción de contenidos digitales. |
| FO4 | Consolidar alianzas con entidades públicas, comunitarias, ambientales, tecnológicas y productivas para fortalecer la formación integral. |
| FO5 | Convertir los símbolos, la historia y el lema institucional en proyectos de memoria digital, identidad y sentido de pertenencia. |

Estrategias DO: superar debilidades aprovechando oportunidades

TABLA 20 Estrategias DO: superar debilidades aprovechando oportunidades

| Código | Estrategia |
|--------|---|
| DO1 | Fortalecer la formación docente en TIC, IA educativa, evaluación formativa, DUA, PIAR y metodologías activas mediante programas externos y comunidades internas de aprendizaje. |
| DO2 | Gestionar dotación tecnológica, conectividad, mantenimiento de equipos y ambientes digitales de aprendizaje con apoyo de aliados y entidades territoriales. |
| DO3 | Implementar una Escuela de Familias contextualizada con temas de acompañamiento académico, ciudadanía digital, convivencia, protección de derechos y proyecto de vida. |
| DO4 | Diseñar instrumentos de seguimiento al PEI, PMI y POA con indicadores claros, responsables, tiempos y evidencias verificables. |
| DO5 | Fortalecer la gestión documental física y digital para mejorar trazabilidad, archivo institucional, actas, informes y evidencias de mejoramiento. |

Estrategias FA: usar fortalezas para enfrentar amenazas

TABLA 21 Estrategias FA: usar fortalezas para enfrentar amenazas

| Código | Estrategia |
|--------|--|
| FA1 | Usar la identidad ambiental y comunitaria de INEPLAVI para prevenir el deterioro del entorno, el manejo inadecuado de residuos y la pérdida de sentido de pertenencia. |
| FA2 | Fortalecer el Manual de Convivencia, el Comité Escolar de Convivencia y la ciudadanía digital para prevenir ciberacoso, violencias, consumo y vulneración de derechos. |
| FA3 | Aprovechar el gobierno escolar para promover liderazgo estudiantil, participación familiar y corresponsabilidad ante riesgos comunitarios. |
| FA4 | Articular proyectos de Emprendimiento Digital con proyecto de vida para prevenir deserción, apatía escolar y desvinculación educativa. |
| FA5 | Consolidar comunicación institucional clara y oportuna para reducir rumores, desinformación y baja participación. |

Estrategias DA: reducir debilidades y prevenir amenazas

TABLA 22 Estrategias DA: reducir debilidades y prevenir amenazas

| Código | Estrategia |
|--------|--|
| DA1 | Implementar un sistema de seguimiento académico, convivencial y de asistencia que permita alertas tempranas sobre riesgo de deserción o bajo rendimiento. |
| DA2 | Priorizar en el PMI acciones de infraestructura, conectividad, mantenimiento, dotación tecnológica y gestión de personal administrativo. |
| DA3 | Establecer protocolos de uso responsable de celulares, redes sociales, inteligencia artificial y plataformas digitales. |
| DA4 | Fortalecer rutas de inclusión, PIAR, ajustes razonables y acompañamiento familiar para estudiantes con barreras de aprendizaje. |
| DA5 | Diseñar un plan de participación familiar con alternativas flexibles, registro de asistencia, seguimiento de compromisos y apoyo a hogares con dificultades. |

2.5.9 Priorización de necesidades institucionales 2026–2030

Con base en la autoevaluación y la DOFA, INEPLAVI prioriza las siguientes necesidades institucionales para el período 2026–2030:

TABLA 23 Priorización de necesidades institucionales 2026–2030

| Prioridad | Necesidad institucional | Área de gestión relacionada | Resultado esperado |
|-----------|--|-----------------------------|---|
| 1 | Apropiación del PEI 2026–2030 por toda la comunidad educativa. | Directiva | Comunidad informada, participativa y comprometida con el horizonte institucional. |
| 2 | Consolidación curricular de la optativa institucional de Emprendimiento Digital. | Académica | Malla curricular, proyectos, evidencias y evaluación articuladas al contexto. |
| 3 | Fortalecimiento de evaluación formativa y seguimiento académico. | Académica | Mejores procesos de retroalimentación, apoyo, nivelación y uso de resultados. |
| 4 | Implementación efectiva de inclusión educativa, DUA, PIAR y ajustes razonables. | Académica / Comunidad | Estudiantes con barreras de aprendizaje atendidos con equidad y seguimiento. |
| 5 | Fortalecimiento de infraestructura, conectividad y recursos tecnológicos. | Administrativa y Financiera | Ambientes de aprendizaje más adecuados para innovación y Emprendimiento Digital. |
| 6 | Mayor participación de familias y Escuela de Padres, Madres y Cuidadores. | Comunidad | Familias más vinculadas al proceso educativo, convivencial y protector. |
| 7 | Prevención de riesgos psicosociales, digitales, ambientales y comunitarios. | Comunidad / Directiva | Escuela protectora con rutas claras, campañas y seguimiento. |
| 8 | Seguimiento al PMI, POA y gestión institucional con indicadores. | Directiva | Cultura de mejoramiento continuo basada en evidencias. |
| 9 | Gestión documental, archivo institucional y protección de datos. | Administrativa y Financiera | Información organizada, segura, verificable y disponible para la toma de decisiones. |
| 10 | Fortalecimiento de alianzas estratégicas. | Directiva / Comunidad | Mayor apoyo externo para proyectos pedagógicos, tecnológicos, ambientales y comunitarios. |

2.5.10 Compromisos institucionales derivados de la autoevaluación

La Institución Educativa Playas del Viento asume los siguientes compromisos para garantizar que la autoevaluación institucional tenga impacto real en el mejoramiento educativo:

1. Realizar la autoevaluación institucional una vez al año, con participación de los diferentes estamentos.
2. Organizar los resultados por las cuatro áreas de gestión de la Guía 34.
3. Actualizar anualmente la matriz DOFA con base en evidencias.
4. Formular el PMI a partir de las debilidades y oportunidades priorizadas.
5. Definir metas, indicadores, responsables, tiempos, recursos y evidencias para cada acción de mejoramiento.
6. Hacer seguimiento periódico al PMI y al POA.
7. Socializar avances y dificultades con Consejo Académico, Consejo Directivo, docentes, estudiantes y familias.
8. Usar los resultados académicos, convivenciales, administrativos y comunitarios para orientar decisiones.
9. Fortalecer la cultura de rendición de cuentas y transparencia institucional.
0. Consolidar el mejoramiento continuo como práctica permanente y no como actividad aislada de final de año.

2.5.11 Relación entre autoevaluación, PMI y POA

La autoevaluación institucional, el Plan de Mejoramiento Institucional y el Plan Operativo Anual forman una ruta integrada de gestión. La autoevaluación identifica el estado real de la institución; el PMI define las metas y estrategias de mediano plazo; y el POA concreta las acciones que se ejecutarán durante cada año escolar.

TABLA 24 Relación entre autoevaluación, PMI y POA

| Instrumento | Función | Periodicidad | Producto esperado |
|---|---|------------------------------------|---|
| Autoevaluación institucional | Analizar el estado de las cuatro áreas de gestión. | Anual | Diagnóstico, valoración por gestión y matriz DOFA. |
| Plan de Mejoramiento Institucional —PMI— | Definir metas, indicadores, acciones, responsables y recursos. | Mediano plazo, con revisión anual. | Plan estratégico de mejoramiento. |
| Plan Operativo Anual —POA— | Concretar actividades, cronograma, responsables y evidencias del año escolar. | Anual | Cronograma operativo institucional. |
| Seguimiento institucional | Verificar avances, dificultades y ajustes requeridos. | Periódico | Informes, actas, evidencias y decisiones de ajuste. |

2.5.12 Cierre institucional

La autoevaluación institucional y la matriz DOFA permiten a INEPLAVI reconocer con honestidad sus avances, dificultades y posibilidades de transformación. Como escuela pública rural y costera, la institución comprende que mejorar exige planear con realismo, actuar con responsabilidad, evaluar con evidencias y sostener la participación de toda la comunidad educativa.

El PEI 2026–2030 asume esta autoevaluación como base para fortalecer la calidad educativa, la inclusión, la convivencia, la gestión administrativa, la participación familiar, la optativa institucional de Emprendimiento Digital y el amor por el territorio.

En consecuencia, la Institución Educativa Playas del Viento reafirma su compromiso de educar con saberes, valores y amor por su territorio, haciendo del mejoramiento continuo una práctica colectiva al servicio de los estudiantes y de la comunidad.

2.6 Plan de Mejoramiento Institucional — PMI

Metas, indicadores y seguimiento 2026–2030

El Plan de Mejoramiento Institucional —PMI— de la Institución Educativa Playas del Viento es el instrumento estratégico mediante el cual la comunidad educativa transforma los resultados de la autoevaluación institucional en metas, acciones, indicadores, responsables, recursos, evidencias y mecanismos de seguimiento. Su propósito es orientar el mejoramiento continuo de la calidad educativa durante el período 2026–2030, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, la Guía 34 del Ministerio de Educación Nacional, el modelo pedagógico social-constructivista, el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes —SIEE—, el Manual de Convivencia, el Plan de Estudios, los proyectos transversales y la optativa institucional de **Emprendimiento Digital**.

El PMI constituye una herramienta de planeación, gestión y evaluación. No se limita a una lista de actividades, sino que define una ruta institucional para superar debilidades, aprovechar oportunidades, fortalecer capacidades internas y responder a las necesidades reales de los estudiantes, las familias y el territorio.

En INEPLAVI, el PMI se organiza de acuerdo con las cuatro áreas de gestión de la Guía 34:

1. Gestión Directiva.
2. Gestión Académica.
3. Gestión Administrativa y Financiera.
4. Gestión de la Comunidad.

Cada área de gestión incorpora metas estratégicas, indicadores verificables, responsables institucionales, plazos, evidencias y criterios de seguimiento. Esta estructura permite que la institución avance progresivamente desde el nivel de existencia o pertinencia hacia niveles de apropiación y mejoramiento continuo.

2.6.1 Propósito general del PMI 2026–2030

Fortalecer la calidad educativa, la pertinencia curricular, la convivencia escolar, la inclusión, la participación comunitaria, la gestión administrativa, la infraestructura, la comunicación institucional y la optativa institucional de Emprendimiento Digital, mediante acciones planificadas, medibles y evaluables que respondan al contexto rural, costero, ambiental y sociocultural de la Institución Educativa Playas del Viento.

2.6.2 Objetivos estratégicos del PMI

El PMI 2026–2030 de INEPLAVI se orienta por los siguientes objetivos estratégicos:

- 1.** Fortalecer la apropiación del horizonte institucional, el gobierno escolar, la planeación estratégica y la cultura de mejoramiento continuo.
- 2.** Consolidar la optativa institucional de Emprendimiento Digital como componente curricular pertinente, articulado con el modelo social-constructivista y las necesidades del territorio.
- 3.** Mejorar los aprendizajes de los estudiantes mediante evaluación formativa, seguimiento académico, planes de apoyo, lectura crítica, pensamiento matemático, competencias digitales y proyectos contextualizados.
- 4.** Implementar de manera efectiva la educación inclusiva, el Diseño Universal para el Aprendizaje –DUA–, los Planes Individuales de Ajustes Razonables –PIAR– y las estrategias de atención a la diversidad.
- 5.** Fortalecer la infraestructura física, tecnológica, documental y administrativa necesaria para apoyar la gestión académica y comunitaria.
- 6.** Promover la participación activa de las familias, la Escuela de Padres, Madres y Cuidadores, la convivencia pacífica, la ciudadanía digital y la prevención de riesgos.
- 7.** Consolidar alianzas estratégicas con entidades públicas, comunitarias, académicas, ambientales, tecnológicas y productivas.
- 8.** Garantizar seguimiento, evaluación, rendición de cuentas y ajuste anual del PMI y del POA.

2.6.3 Criterios para la formulación de metas e indicadores

Las metas del PMI deberán ser claras, alcanzables, pertinentes, medibles y verificables. Cada meta debe responder a una necesidad priorizada en la autoevaluación institucional y debe contar con indicadores que permitan valorar avances.

Para efectos del PEI 2026–2030, se adoptan tres tipos de indicadores:

TABLA 25 Criterios para la formulación de metas e indicadores

| Tipo de indicador | Propósito | Ejemplo |
|-------------------------------|--|--|
| Indicador de producto | Verifica la existencia de documentos, actividades, instrumentos o evidencias concretas. | Malla curricular de Emprendimiento Digital elaborada y aprobada. |
| Indicador de proceso | Mide el cumplimiento de actividades, participación, implementación o seguimiento. | Porcentaje de docentes que aplican rúbricas de evaluación formativa. |
| Indicador de resultado | Valora cambios o mejoras en aprendizajes, convivencia, participación, gestión o apropiación institucional. | Disminución de estudiantes con desempeño bajo o aumento de participación familiar. |

Cuando no exista una línea base cuantitativa consolidada, la institución deberá levantarla durante el primer semestre de 2026 mediante revisión documental, encuestas, actas, registros académicos, reportes de convivencia, inventarios, SIMAT, resultados internos, pruebas externas y evidencias de gestión.

2.6.4 Matriz general del PMI 2026–2030

TABLA 26 Matriz general del PMI 2026–2030

| Área de gestión | Objetivo de mejoramiento | Meta estratégica 2026–2030 | Indicador principal | Responsable líder | Evidencias |
|--|---|--|---|---|---|
| Gestión Directiva | Fortalecer la planeación estratégica, el gobierno escolar y la apropiación del PEI. | Lograr que el PEI 2026–2030 sea socializado, apropiado, implementado y evaluado anualmente por la comunidad educativa. | Porcentaje de estamentos que participan en socialización, seguimiento y evaluación del PEI. | Rectoría y Consejo Directivo. | Actas, listas de asistencia, informes de seguimiento, encuestas, versión actualizada del PEI. |
| Gestión Académica | Consolidar el currículo, la evaluación formativa y la optativa institucional de Emprendimiento Digital. | Implementar una propuesta curricular articulada, evaluable e interdisciplinaria de Emprendimiento Digital y fortalecimiento académico. | Porcentaje de áreas y grados que desarrollan proyectos o evidencias articuladas con Emprendimiento Digital. | Consejo Académico y docentes. | Mallas curriculares, planes de aula, rúbricas, portafolios, proyectos, resultados académicos. |
| Gestión Administrativa y Financiera | Fortalecer recursos físicos, tecnológicos, documentales y administrativos. | Implementar un plan gradual de mejora de infraestructura, conectividad, inventario, mantenimiento y gestión documental. | Porcentaje de acciones administrativas ejecutadas según POA y presupuesto disponible. | Rectoría, Consejo Directivo y equipo administrativo. | Inventarios, actas, plan de compras, informes financieros, registros de mantenimiento. |
| Gestión de la Comunidad | Fortalecer participación familiar, convivencia, inclusión, prevención de riesgos y alianzas. | Consolidar una escuela protectora, participativa e incluyente, articulada con familias y actores del territorio. | Porcentaje de familias participantes en Escuela de Familias, reuniones y actividades institucionales. | Rectoría, Comité de Convivencia, directores de grupo. | Actas, registros de asistencia, informes de convivencia, rutas activadas, evidencias de alianzas. |

2.6.5 PMI por áreas de gestión

A. Gestión Directiva

Objetivo estratégico

Fortalecer el direccionamiento institucional, la apropiación del PEI, el funcionamiento del gobierno escolar, la comunicación institucional, la planeación estratégica y el seguimiento al mejoramiento continuo.

TABLA 27 PMI por áreas de gestión

| Oportunidad de mejora | Meta | Indicador | Línea base 2026 | Responsable | Plazo | Evidencias |
|--|--|---|--|--|-----------------------------------|--|
| Apropiación del PEI 2026–2030 por parte de la comunidad educativa. | Socializar el PEI con el 100% de los estamentos institucionales durante el período 2026–2030. | Porcentaje de estamentos que participan en jornadas de socialización del PEI. | Por establecer mediante registro inicial de participación. | Rectoría, Consejo Directivo, Consejo Académico. | 2026 – 2030, con revisión anual. | Actas, listas de asistencia, presentaciones, encuestas de apropiación. |
| Articulación entre PEI, PMI, POA, SIEE, Manual de Convivencia y Plan de Estudios. | Lograr que todos los documentos institucionales estén actualizados, articulados y aprobados por las instancias correspondientes. | Número de documentos institucionales revisados, ajustados y aprobados. | Documentos existentes con necesidad de actualización y armonización. | Rectoría, Consejo Académico, Consejo Directivo. | 2026 – 2027, con ajustes anuales. | Versiones actualizadas, actas de aprobación, acuerdos institucionales. |
| Seguimiento al PMI y al POA. | Realizar mínimo tres seguimientos institucionales al año al avance del PMI y POA. | Número de informes de seguimiento elaborados por año. | Seguimiento no sistematizado o parcialmente documentado. | Rectoría y equipos de gestión. | Anual. | Informes trimestrales, actas, matriz de avance, evidencias. |
| Funcionamiento democrático del gobierno escolar. | Garantizar la conformación, funcionamiento y seguimiento anual de las instancias del gobierno escolar. | Porcentaje de órganos del gobierno escolar conformados y activos. | Gobierno escolar existente, con necesidad de mayor seguimiento documental. | Rectoría, Consejo Directivo, docentes líderes de democracia. | Anual. | Actas de elección, posesión, reuniones, planes de trabajo e informes. |
| Comunicación institucional y uso de canales oficiales. | Implementar una política básica de comunicación institucional física y digital. | Política de comunicación elaborada, socializada y aplicada. | Canales existentes con necesidad de protocolo formal. | Rectoría, equipo de comunicaciones, docentes TIC. | 2026 – 2027. | Protocolo, publicaciones, autorización de imagen, registros web/redes. |

| Oportunidad de mejora | Meta | Indicador | Línea base 2026 | Responsable | Plazo | Evidencias |
|----------------------------------|--|--|---|-------------------------------|-------|---|
| Cultura de rendición de cuentas. | Realizar al menos una jornada anual de rendición de cuentas académica, administrativa y comunitaria. | Número de jornadas de rendición de cuentas realizadas por año. | Prácticas existentes por fortalecer y documentar. | Rectoría y Consejo Directivo. | Anual | Informe de gestión, actas, listas de asistencia, publicación institucional. |

Metas anuales sugeridas — Gestión Directiva

TABLA 28 Metas anuales sugeridas — Gestión Directiva

| Año | Meta anual |
|------|--|
| 2026 | Socializar y aprobar el PEI 2026–2030; conformar equipos de gestión; levantar línea base del PMI. |
| 2027 | Consolidar seguimiento semestral del PEI, PMI y POA; fortalecer gobierno escolar y comunicación institucional. |
| 2028 | Evaluar el cumplimiento de la visión 2028 y ajustar metas estratégicas hacia 2030. |
| 2029 | Profundizar cultura de rendición de cuentas, indicadores y gestión basada en evidencias. |
| 2030 | Realizar evaluación final del PEI 2026–2030 y formular recomendaciones para el siguiente ciclo institucional. |

B. Gestión Académica

Objetivo estratégico

Mejorar la calidad de los aprendizajes mediante currículo pertinente, evaluación formativa, seguimiento académico, inclusión educativa, fortalecimiento de competencias básicas y consolidación de la optativa institucional de Emprendimiento Digital.

TABLA 29 PMI por áreas de gestión

| Oportunidad de mejora | Meta | Indicador | Línea base 2026 | Responsable | Pi az o | Evidencias |
|--|--|---|--|---|--------------------------------|--|
| Consolidación curricular de Emprendimiento Digital. | Diseñar, aprobar e implementar la malla curricular de Emprendimiento Digital por grados y ciclos. | Malla curricular elaborada, aprobada e implementada. | Optativa en proceso de formalización curricular. | Consejo Académico, docentes de Tecnología e Informática, docentes de áreas articuladas. | 20 26 – 20 27. | Malla curricular, actas, planes de aula, proyectos, rúbricas. |
| Articulación interdisciplinaria de la optativa institucional. | Lograr que al menos el 70% de las áreas desarrolle una evidencia anual articulada con Emprendimiento Digital y contexto territorial. | Porcentaje de áreas con proyectos o evidencias interdisciplinarias. | Por establecer mediante revisión de planes de área 2026. | Consejo Académico y docentes. | 20 26 – 20 30 . | Proyectos, portafolios, productos digitales, registros fotográficos, rúbricas. |
| Fortalecimiento de evaluación formativa. | Implementar rúbricas, listas de cotejo, retroalimentación y portafolios en todas las áreas. | Porcentaje de áreas que usan instrumentos de evaluación formativa. | Uso parcial de instrumentos. | Consejo Académico, comisiones de evaluación, docentes. | 20 26 – 20 28 . | Rúbricas, actas de comisión, portafolios, planes de apoyo, muestras evaluadas. |
| Mejoramiento de resultados académicos. | Reducir progresivamente el porcentaje de estudiantes con desempeño bajo en áreas críticas. | Porcentaje de estudiantes con desempeño bajo por área y período. | Por establecer con resultados académicos 2026. | Docentes, Consejo Académico, Comisiones de Evaluación y Promoción. | 20 26 – 20 30 . | Boletines, actas, planes de apoyo, informes académicos. |
| Fortalecimiento de lectura crítica y pensamiento matemático. | Implementar plan institucional de fortalecimiento de lectura crítica y pensamiento matemático. | Número de actividades, talleres o simulacros aplicados por período. | Acciones existentes no siempre sistematizadas. | Docentes de Lenguaje, Matemáticas y áreas articuladas. | 20 26 – 20 30 . | Guías, pruebas diagnósticas, simulacros, resultados, planes de mejora. |

| Oportunidad de mejora | Meta | Indicador | Línea base 2026 | Responsable | Plazo | Evidencias |
|--|--|---|--|--|--------|---|
| Implementación de inclusión educativa. | Formular y hacer seguimiento al 100% de los PIAR requeridos por estudiantes identificados. | Porcentaje de PIAR formulados, aplicados y evaluados. | Por establecer con caracterización 2026. | Rectoría, docentes, orientador si existe, familias. | Anual. | PIAR, actas de seguimiento, ajustes razonables, evidencias de evaluación. |
| Formación docente en TIC, IA educativa, ABP y evaluación. | Desarrollar mínimo dos jornadas anuales de formación docente en metodologías activas, TIC, IA educativa e inclusión. | Número de jornadas de formación realizadas por año. | Formación docente por fortalecer. | Rectoría, Consejo Académico, docentes líderes TIC. | Anual. | Actas, materiales, certificados, productos de formación. |
| Seguimiento académico y planes de apoyo. | Implementar alertas tempranas y planes de apoyo para estudiantes con bajo desempeño o inasistencia. | Porcentaje de estudiantes con bajo desempeño que reciben plan de apoyo. | Por establecer con resultados del primer período 2026. | Docentes, directores de grupo, Comisiones de Evaluación. | Anual. | PAP, citas, actas, compromisos, evidencias de recuperación. |

Metas anuales sugeridas — Gestión Académica

TABLA 30 Metas anuales sugeridas — Gestión Académica

| Año | Meta anual |
|------|---|
| 2026 | Levantar línea base académica; diseñar malla de Emprendimiento Digital; actualizar instrumentos de evaluación. |
| 2027 | Implementar proyectos interdisciplinarios de Emprendimiento Digital y portafolios de evidencias. |
| 2028 | Evaluar impacto de la optativa institucional en competencias digitales, comunicación, proyectos y aprendizajes. |
| 2029 | Consolidar prácticas de evaluación formativa, ABP, inclusión y seguimiento académico en todas las áreas. |
| 2030 | Sistematizar experiencias académicas significativas y preparar actualización curricular del siguiente PEI. |

C. Gestión Administrativa y Financiera

Objetivo estratégico

Fortalecer la gestión de recursos físicos, tecnológicos, financieros, documentales y humanos para apoyar la calidad educativa, la seguridad, la inclusión, la conectividad y el desarrollo de la optativa institucional de Emprendimiento Digital.

TABLA 31 PMI por áreas de gestión

| Oportunidad de mejora | Meta | Indicador | Línea base 2026 | Responsable | Plazo | Evidencias |
|---|---|---|--|---|--------------------|--|
| Inventario y mantenimiento de recursos físicos y tecnológicos. | Actualizar anualmente el inventario institucional de equipos, mobiliario, espacios y necesidades. | Inventario actualizado una vez por año. | Inventarios existentes por revisar y actualizar. | Rectoría, equipo administrativo, docentes responsables. | Anual. | Inventario, actas, registros fotográficos, reportes de estado. |
| Plan de mantenimiento institucional. | Ejecutar anualmente un plan básico de mantenimiento preventivo y correctivo según disponibilidad presupuestal. | Porcentaje de acciones de mantenimiento ejecutadas. | Necesidades de infraestructura identificadas. | Rectoría y Consejo Directivo. | Anual. | Plan de mantenimiento, cotizaciones, facturas, actas, informes. |
| Fortalecimiento de conectividad y recursos TIC. | Gestionar y mantener condiciones progresivas de conectividad y equipos funcionales para uso pedagógico. | Porcentaje de equipos funcionales y disponibles para actividades pedagógicas. | Por establecer mediante inventario técnico 2026. | Rectoría, docentes TIC, Consejo Directivo. | 2026 – 2030. | Inventario TIC, reportes de mantenimiento, plan de uso, registros de préstamo. |
| Plan de compras articulado al PEI y PMI. | Elaborar plan anual de compras priorizando necesidades pedagógicas, tecnológicas, convivenciales y administrativas. | Plan de compras aprobado y ejecutado según disponibilidad presupuestal. | Planes existentes por fortalecer en articulación con PMI. | Rectoría, Consejo Directivo, pagaduría si aplica. | Anual. | Actas, presupuesto, plan de compras, informes financieros. |
| Gestión documental física y digital. | Organizar archivo institucional físico y digital con criterios de trazabilidad, seguridad y protección de datos. | Porcentaje de documentos estratégicos organizados y disponibles. | Archivo existente con necesidad de sistematización. | Rectoría, secretaría, equipos de gestión. | 2026 – 2028. | Carpetas físicas/digitales, actas, repositorio, índice documental. |
| Seguridad digital y protección de datos. | Implementar lineamientos básicos para protección de datos, uso de imágenes y manejo de información estudiantil. | Protocolo elaborado, socializado y aplicado. | Necesidad identificada por uso creciente de canales digitales. | Rectoría, docentes TIC, equipo de comunicaciones. | 2026 – 2027. | Protocolo, autorizaciones, formatos, registros de publicación. |

| Oportunidad de mejora | Meta | Indicador | Línea base 2026 | Responsable | Plazo | Evidencias |
|--|--|---|--|---|----------------------------|--|
| Gestión de necesidades de personal administrativo y de apoyo. | Documentar y gestionar anualmente ante el ente territorial las necesidades de personal administrativo, aseo, vigilancia y apoyo. | Número de solicitudes formales radicadas y seguidas. | Necesidades existentes por documentar. | Rectoría y Consejo Directivo. | Anual. | Oficios, radicados, actas, respuestas del ente territorial. |
| Ambientes de aprendizaje para Emprendimiento Digital. | Adecuar progresivamente espacios y recursos para proyectos digitales, producción audiovisual, tecnología e innovación. | Número de ambientes o recursos mejorados para uso pedagógico digital. | Por establecer mediante diagnóstico de infraestructura 2026. | Rectoría, Consejo Directivo, docentes TIC, aliados. | 20 26 – 20 30. | Registros fotográficos, inventarios, proyectos, informes de uso. |

Metas anuales sugeridas — Gestión Administrativa y Financiera

TABLA 32 Metas anuales sugeridas — Gestión Administrativa y Financiera

| Año | Meta anual |
|------|---|
| 2026 | Levantar inventario físico, tecnológico y documental; priorizar necesidades en POA y presupuesto. |
| 2027 | Implementar plan de mantenimiento, protocolo de protección de datos y plan de uso pedagógico de recursos TIC. |
| 2028 | Gestionar dotación, conectividad y adecuación de ambientes para Emprendimiento Digital. |
| 2029 | Consolidar gestión documental digital y seguimiento al impacto de recursos en los aprendizajes. |
| 2030 | Evaluar la sostenibilidad de infraestructura, tecnología y recursos para el siguiente ciclo de mejoramiento. |

D. Gestión de la Comunidad

Objetivo estratégico

Fortalecer la participación familiar, la convivencia escolar, la inclusión, la prevención de riesgos, la ciudadanía digital, las alianzas comunitarias y la proyección social de la institución.

TABLA 33 PMI por áreas de gestión

| Oportunidad de mejora | Meta | Indicador | Línea base 2026 | Responsable | Plazo | Evidencias |
|--|--|---|--|---|-------------------------------------|--|
| Participación de familias. | Incrementar progresivamente la participación de padres, madres, acudientes y cuidadores en reuniones, Escuela de Familias y actividades institucionales. | Porcentaje de familias participantes por actividad. | Por establecer con registros 2026. | Rectoría, directores de grupo, Consejo de Padres. | 2026–2030. | Listas de asistencia, actas, encuestas, compromisos familiares. |
| Escuela de Padres, Madres y Cuidadores. | Implementar mínimo cuatro encuentros anuales de Escuela de Familias con enfoque formativo, protector y contextualizado. | Número de encuentros realizados por año. | Acciones existentes por sistematizar. | Rectoría, Comité de Convivencia, directores de grupo. | Anual. | Plan de Escuela de Familias, actas, materiales, evidencias fotográficas. |
| Convivencia escolar y prevención de riesgos. | Desarrollar un plan anual de prevención de violencias, ciberacoso, consumo de sustancias, vulneración de derechos y riesgos digitales. | Plan anual elaborado e implementado. | Acciones existentes con necesidad de articulación. | Comité Escolar de Convivencia, directores de grupo. | Anual. | Plan, actas, campañas, reportes, rutas activadas, seguimiento. |
| Ciudadanía digital en familias y estudiantes. | Realizar campañas y talleres de ciudadanía digital, uso responsable de redes, protección de datos e inteligencia artificial educativa. | Número de campañas o talleres realizados por año. | Necesidad identificada por crecimiento de uso digital. | Docentes TIC, directores de grupo, Comité de Convivencia. | 2026–2030. | Materiales, publicaciones, listas de asistencia, productos digitales. |
| Inclusión y corresponsabilidad familiar. | Vincular a las familias de estudiantes con PIAR o necesidades de apoyo a procesos de seguimiento y acompañamiento. | Porcentaje de familias vinculadas a seguimiento de PIAR o apoyos. | Por establecer con caracterización 2026. | Docentes, rectoría, familias, orientación si existe. | Anual. | Actas, compromisos, PIAR, seguimiento, evidencias. |
| Alianzas estratégicas. | Construir y actualizar un mapa institucional de aliados comunitarios, públicos, productivos, ambientales, culturales y tecnológicos. | Mapa de aliados elaborado y actualizado. | Alianzas existentes no siempre sistematizadas. | Rectoría, Consejo Directivo, equipos de gestión. | 2026–2027, con actualización anual. | Directorio de aliados, convenios, actas, informes. |

| Oportunidad de mejora | Meta | Indicador | Línea base 2026 | Responsable | Plazo | Evidencias |
|---|---|--|---|---|--------|--|
| Proyección comunitaria desde Emprendimiento Digital. | Desarrollar al menos un proyecto anual de Emprendimiento Digital con impacto comunitario, ambiental, cultural o productivo. | Número de proyectos comunitarios digitales ejecutados por año. | Por establecer con planeación académica 2026. | Consejo Académico, docentes, estudiantes, familias. | Anual. | Productos digitales, portafolios, publicaciones, ferias, informes. |
| Sentido de pertenencia y memoria institucional. | Implementar acciones anuales de identidad institucional, símbolos, historia, territorio y amor por Playas del Viento. | Número de actividades de identidad institucional realizadas. | Actividades existentes por fortalecer. | Rectoría, docentes, estudiantes, familias. | Anual. | Actos cívicos, campañas, productos audiovisuales, publicaciones. |

Metas anuales sugeridas — Gestión de la Comunidad

TABLA 34 Metas anuales sugeridas — Gestión de la Comunidad

| Año | Meta anual |
|------|---|
| 2026 | Levantar línea base de participación familiar, riesgos comunitarios, aliados y necesidades de acompañamiento. |
| 2027 | Consolidar Escuela de Familias, campañas de ciudadanía digital y mapa de aliados estratégicos. |
| 2028 | Evaluar impacto de participación familiar y convivencia en permanencia, rendimiento y clima escolar. |
| 2029 | Fortalecer proyectos comunitarios digitales con participación de familias, egresados y actores locales. |
| 2030 | Sistematizar experiencias de proyección comunitaria y formular recomendaciones para el siguiente PEI. |

2.6.6 Indicadores institucionales de seguimiento del PMI

Para garantizar seguimiento objetivo al PMI, INEPLAVI adopta una batería básica de indicadores institucionales. Estos indicadores deberán revisarse al menos tres veces al año y consolidarse en informe anual.

TABLA 35 Indicadores institucionales de seguimiento del PMI

| Código | Indicador | Fórmula sugerida | Fuente de verificación | Periodicidad |
|----------|---|--|-----------------------------------|---------------|
| DIR-01 | Apropiación del PEI | Número de estamentos participantes en socialización / total de estamentos convocados x 100 | Actas, listas, encuestas | Anual |
| DIR-02 | Seguimiento al PMI | Número de seguimientos realizados / número de seguimientos programados x 100 | Matriz PMI, actas, informes | Trimestral |
| DIR-03 | Funcionamiento del gobierno escolar | Órganos conformados y activos / órganos requeridos x 100 | Actas de elección y reunión | Anual |
| ACA D-01 | Implementación curricular de Emprendimiento Digital | Grados con malla y proyectos implementados / total de grados previstos x 100 | Mallas, planes de aula, proyectos | Semestral |
| ACA D-02 | Uso de evaluación formativa | Áreas que usan rúbricas y retroalimentación / total de áreas x 100 | Rúbricas, portafolios, actas | Semestral |
| ACA D-03 | Estudiantes con desempeño bajo | Estudiantes con desempeño bajo por área / total de estudiantes evaluados x 100 | Boletines, actas de comisión | Período |
| ACA D-04 | Planes de apoyo implementados | Estudiantes con plan de apoyo / estudiantes identificados con bajo desempeño x 100 | PAP, actas, evidencias | Período |
| ACA D-05 | PIAR implementados | PIAR formulados y en seguimiento / estudiantes que lo requieren x 100 | PIAR, actas, seguimiento | Semestral |
| ADM -01 | Equipos tecnológicos funcionales | Equipos funcionales / total de equipos inventariados x 100 | Inventario TIC | Semestral |
| ADM -02 | Ejecución del plan de mantenimiento | Acciones ejecutadas / acciones programadas x 100 | Plan de mantenimiento, informes | Semestral |
| ADM -03 | Gestión documental | Documentos estratégicos organizados / documentos requeridos x 100 | Archivo físico/digital | Anual |
| COM -01 | Participación familiar | Familias asistentes / familias convocadas x 100 | Listas, actas | Por actividad |
| COM -02 | Escuela de Familias | Encuentros realizados / encuentros programados x 100 | Plan de Escuela de Familias | Anual |
| COM -03 | Prevención de riesgos | Actividades preventivas realizadas / actividades programadas x 100 | Campañas, actas, materiales | Semestral |

| Código | Indicador | Fórmula sugerida | Fuente de verificación | Periodicidad |
|--------|----------------------------------|--|--------------------------------------|--------------|
| COM-04 | Alianzas activas | Alianzas con actividades ejecutadas / alianzas registradas x 100 | Convenios, actas, informes | Anual |
| COM-05 | Proyectos comunitarios digitales | Proyectos ejecutados / proyectos programados x 100 | Portafolios, publicaciones, informes | Anual |

2.6.7 Escala de seguimiento al PMI

Para valorar el avance de cada meta del PMI, la institución utilizará la siguiente escala:

TABLA 36 Escala de seguimiento al PMI

| Nivel de avance | Rango | Interpretación |
|-----------------|------------|---|
| Sin iniciar | 0% | La acción no presenta evidencias de avance. |
| Avance bajo | 1% – 39% | La acción inició, pero requiere mayor impulso, responsables definidos y evidencias. |
| Avance medio | 40% – 69% | La acción presenta avances parciales y requiere ajustes para cumplir la meta. |
| Avance alto | 70% – 89% | La acción avanza de manera satisfactoria, con evidencias claras. |
| Cumplido | 90% – 100% | La meta fue alcanzada o superada, con evidencias verificables. |

2.6.8 Ruta de seguimiento, evaluación y ajuste del PMI

El seguimiento al PMI se realizará mediante una ruta institucional articulada al POA:

1. **Planeación inicial:** durante la primera parte del año escolar, los equipos de gestión revisan la autoevaluación, actualizan la DOFA y ajustan las metas del PMI.
2. **Programación en el POA:** las acciones priorizadas se incorporan al Plan Operativo Anual con fechas, responsables, recursos y evidencias.
3. **Primer seguimiento:** al finalizar el primer semestre, se revisan avances, dificultades, necesidades y ajustes.
4. **Segundo seguimiento:** durante el tercer período académico, se verifican evidencias y se toman decisiones correctivas.
5. **Evaluación final anual:** al cierre del año escolar, se consolida el informe de gestión, se actualiza la matriz de indicadores y se formulan recomendaciones para el año siguiente.
6. **Socialización:** los resultados se presentan al Consejo Académico, Consejo Directivo y comunidad educativa en los espacios institucionales definidos.
7. **Ajuste:** las metas no cumplidas o parcialmente cumplidas se reprograman, reformulan o fortalecen según evidencias.

2.6.9 Responsables institucionales del PMI

TABLA 37 Responsables institucionales del PMI

| Instancia o actor | Responsabilidades frente al PMI |
|--------------------------------------|---|
| Rectoría | Liderar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del PMI. |
| Consejo Directivo | Aprobar, acompañar, evaluar y tomar decisiones sobre recursos y prioridades institucionales. |
| Consejo Académico | Orientar las metas académicas, curriculares, evaluativas e inclusivas del PMI. |
| Equipos de gestión | Ejecutar, documentar y hacer seguimiento a acciones según área de gestión. |
| Comité Escolar de Convivencia | Liderar acciones de convivencia, prevención de riesgos, ciudadanía digital y protección. |
| Comisiones de Evaluación y Promoción | Analizar resultados académicos, definir apoyos y hacer seguimiento a estudiantes. |
| Docentes | Implementar acciones pedagógicas, evaluar avances, documentar evidencias y acompañar estudiantes. |
| Directores de grupo | Fortalecer comunicación con familias, seguimiento a asistencia, convivencia y desempeño. |
| Consejo de Padres | Apojar participación familiar, Escuela de Familias y corresponsabilidad. |
| Estudiantes | Participar en proyectos, gobierno escolar, evaluación de procesos y cuidado institucional. |
| Familias | Acompañar procesos académicos, convivenciales, digitales y comunitarios. |
| Aliados externos | Apojar acciones de formación, gestión, infraestructura, tecnología, ambiente o comunidad. |

2.6.10 Evidencias mínimas del PMI

Para garantizar trazabilidad, cada acción de mejoramiento deberá contar con evidencias. Entre las evidencias mínimas se consideran:

- Actas de reuniones.
- Listas de asistencia.
- Fotografías institucionales.
- Informes de gestión.
- Mallas curriculares.
- Planes de área y aula.
- Rúbricas y portafolios.
- Proyectos de aula.
- Productos digitales.
- Registros de convivencia.
- PIAR y planes de apoyo.
- Encuestas a familias, estudiantes y docentes.
- Inventarios.
- Plan de compras.
- Informes financieros.
- Solicitudes y radicados ante entidades.
- Publicaciones en canales oficiales.
- Matrices de seguimiento.
- Informes de autoevaluación institucional.

2.6.11 Relación entre PMI y POA

El PMI define las metas de mediano plazo para el período 2026–2030. El POA convierte esas metas en acciones concretas para cada año escolar.

TABLA 38 Relación entre PMI y POA

| Elemento | PMI | POA |
|-----------------------|---|--|
| Alcance | Mediano plazo. | Corto plazo anual. |
| Propósito | Mejorar procesos institucionales. | Ejecutar actividades programadas. |
| Periodo | 2026–2030. | Cada año lectivo. |
| Contenido | Metas, indicadores, responsables, estrategias y evidencias. | Actividades, fechas, recursos, responsables y productos. |
| Seguimiento | Trimestral, semestral y anual. | Mensual, por período o según cronograma. |
| Instancia de análisis | Equipos de gestión, Consejo Académico y Consejo Directivo. | Rectoría, equipos responsables y comités. |

2.6.12 Matriz sintética de metas al 2030

TABLA 39 Matriz sintética de metas al 2030

| Área de gestión | Meta al 2030 | Indicador de cumplimiento |
|-------------------------------------|--|--|
| Gestión Directiva | PEI 2026–2030 implementado, evaluado y apropiado por la comunidad educativa. | Informe final de evaluación del PEI y evidencias de socialización, seguimiento y ajuste. |
| Gestión Académica | Currículo fortalecido con Emprendimiento Digital, evaluación formativa, inclusión y proyectos contextualizados. | Mallas, proyectos, resultados académicos, portafolios y evidencias de aula. |
| Gestión Administrativa y Financiera | Recursos físicos, tecnológicos, financieros y documentales mejor gestionados y articulados al aprendizaje. | Inventarios, plan de mantenimiento, informes financieros, recursos funcionales y gestión documental. |
| Gestión de la Comunidad | Familias, estudiantes y aliados vinculados a convivencia, protección, ciudadanía digital y desarrollo territorial. | Participación familiar, Escuela de Familias, alianzas, proyectos comunitarios y reportes de convivencia. |

2.6.13 Cierre institucional del PMI

El Plan de Mejoramiento Institucional 2026–2030 de la Institución Educativa Playas del Viento expresa el compromiso de la comunidad educativa con la calidad, la inclusión, la pertinencia, la innovación, la convivencia y el amor por el territorio. Su ejecución exige liderazgo directivo, compromiso docente, participación estudiantil, corresponsabilidad familiar, gestión transparente de recursos y apoyo de aliados estratégicos.

El PMI será revisado anualmente, ajustado según evidencias y articulado al POA de cada vigencia. De esta manera, INEPLAVI podrá avanzar de manera ordenada hacia una cultura institucional de mejoramiento continuo, donde cada acción contribuya al logro de la misión, la visión 2028 y la proyección educativa 2026–2030.

La institución reafirma que mejorar no es solo cumplir actividades, sino transformar prácticas, fortalecer aprendizajes, cuidar a los estudiantes, proteger el ambiente, valorar la identidad territorial y formar ciudadanos capaces de crear soluciones para su comunidad desde los saberes, los valores y el Emprendimiento Digital.

2.7 Gobierno Escolar y participación

Consejos, Rector, Personero y Contralor Estudiantil

El Gobierno Escolar de la Institución Educativa Playas del Viento constituye el conjunto de órganos, instancias y mecanismos de participación democrática mediante los cuales la comunidad educativa interviene en la orientación, administración, seguimiento, evaluación y mejoramiento de la vida institucional.

En coherencia con la Constitución Política de Colombia, la Ley General de Educación, el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación y la Guía 34 del Ministerio de Educación Nacional, INEPLAVI concibe el Gobierno Escolar como una expresión concreta de la democracia participativa en la escuela pública. A través de él, estudiantes, docentes, directivos, familias, egresados y representantes del sector productivo o comunitario participan en la toma de decisiones, el control social, la construcción de acuerdos, la solución de problemas y la proyección institucional.

El Gobierno Escolar de INEPLAVI se orienta por los principios de participación, transparencia, corresponsabilidad, pluralidad, equidad, inclusión, respeto, legalidad, diálogo, control social y mejoramiento continuo. Su funcionamiento debe estar articulado al Proyecto Educativo Institucional –PEI–, el Manual de Convivencia, el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes –SIEE–, el Plan de Mejoramiento Institucional –PMI–, el Plan Operativo Anual –POA– y los proyectos pedagógicos institucionales.

Desde el PEI 2026–2030, el Gobierno Escolar también debe fortalecer la ciudadanía digital, la cultura de la transparencia, la participación estudiantil, la rendición de cuentas, el cuidado del ambiente, el uso responsable de los recursos públicos y el impulso de proyectos relacionados con la optativa institucional de **Emprendimiento Digital**.

2.7.1 Propósitos del Gobierno Escolar

El Gobierno Escolar de la Institución Educativa Playas del Viento tiene como propósitos principales:

1. Garantizar la participación democrática de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
2. Orientar la ejecución, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
3. Promover la corresponsabilidad entre directivos, docentes, estudiantes, familias y comunidad.
4. Fortalecer la autonomía escolar dentro del marco legal vigente.
5. Tomar decisiones orientadas al mejoramiento de la calidad educativa.
6. Acompañar la actualización del PEI, el SIEE, el Manual de Convivencia, el Plan de Estudios, el PMI y el POA.
7. Promover el liderazgo estudiantil, la formación ciudadana y la participación activa.
8. Fortalecer la transparencia en el uso de recursos institucionales y bienes públicos.
9. Garantizar espacios de diálogo, deliberación, rendición de cuentas y control social.
0. Consolidar una cultura institucional basada en la convivencia, la inclusión, la ética, la innovación, la ciudadanía digital y el amor por el territorio.

2.7.2 Órganos principales del Gobierno Escolar

En INEPLAVI, el Gobierno Escolar está conformado por los órganos establecidos para los establecimientos educativos oficiales:

1. **El Consejo Directivo**, como instancia directiva de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa.
2. **El Consejo Académico**, como instancia superior de orientación pedagógica, curricular y evaluativa.
3. **El Rector**, como representante legal de la institución ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar.

A estos órganos se articulan otras instancias de participación y representación democrática, entre ellas: Personero Estudiantil, Consejo de Estudiantes, Contralor Estudiantil, Consejo de Padres, Asamblea General de Padres de Familia, Comité Escolar de Convivencia, Comité Electoral y demás comités o equipos institucionales definidos en el PEI, el Manual de Convivencia y la normatividad vigente.

2.7.3 El Rector

El Rector de la Institución Educativa Playas del Viento es el representante legal del establecimiento educativo, orientador de la ejecución del PEI y responsable de liderar la gestión institucional en sus dimensiones directiva, académica, administrativa, financiera y comunitaria.

Para el período institucional vigente, el rector de INEPLAVI es **Edison Francisco Martínez Casarrubia**.

El Rector ejerce liderazgo pedagógico, administrativo y comunitario, y actúa como ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar. Su función no se limita a la administración formal de la institución, sino que implica orientar la cultura escolar, garantizar el derecho a la educación, promover el mejoramiento continuo y articular los procesos institucionales con las necesidades del territorio.

Funciones generales del Rector

Son funciones generales del Rector, en el marco del PEI 2026–2030:

1. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional.
2. Representar legalmente a la institución ante las autoridades educativas y demás entidades.
3. Presidir el Consejo Directivo, el Consejo Académico y el Comité Escolar de Convivencia.
4. Ejecutar las decisiones adoptadas por el Gobierno Escolar.
5. Dirigir la planeación, ejecución y seguimiento del PEI, PMI y POA.
6. Liderar los procesos de autoevaluación institucional y rendición de cuentas.
7. Promover la calidad educativa, la permanencia escolar, la inclusión y la convivencia.
8. Garantizar el cumplimiento del Manual de Convivencia y del SIEE.
9. Gestionar recursos, alianzas, proyectos y apoyos ante entidades públicas, privadas y comunitarias.
0. Promover la formación docente, la innovación pedagógica y el uso responsable de las TIC.
1. Acompañar la implementación de la optativa institucional de Emprendimiento Digital.
2. Velar por la protección integral de niñas, niños, adolescentes y jóvenes.
3. Activar las rutas institucionales y externas cuando se presenten vulneraciones de derechos.
4. Garantizar la transparencia en el uso de los recursos institucionales.
5. Fortalecer la comunicación institucional con familias, estudiantes, docentes, egresados y comunidad.

2.7.4 Consejo Directivo

El Consejo Directivo es la máxima instancia de participación, orientación y toma de decisiones de la Institución Educativa Playas del Viento. Su función principal es acompañar la dirección general de la institución, aprobar decisiones estratégicas y velar por que la gestión escolar responda al PEI, al marco normativo vigente y a las necesidades de la comunidad educativa.

Integración del Consejo Directivo

El Consejo Directivo de INEPLAVI estará integrado por:

TABLA 40 Consejo Directivo

| Representación | Integrantes |
|---------------------------------|--|
| Rectoría | El Rector, quien lo convoca y preside. |
| Docentes | Dos representantes del personal docente, elegidos en asamblea de docentes. |
| Padres de familia | Dos representantes de los padres de familia, elegidos según los mecanismos institucionales establecidos. |
| Estudiantes | Un representante de los estudiantes, elegido por el Consejo de Estudiantes entre quienes cursen el último grado ofrecido por la institución. |
| Egresados | Un representante de los egresados, elegido según los procedimientos institucionales definidos. |
| Sector productivo o comunitario | Un representante de los sectores productivos, comunitarios, sociales, culturales, ambientales o económicos del entorno. |

En el contexto de INEPLAVI, se procurará que el representante del sector productivo o comunitario tenga relación con procesos de desarrollo local, ambiente, pesca, agricultura, artesanías, turismo responsable, emprendimientos familiares, comunicación comunitaria, cultura digital o proyectos de beneficio territorial.

Funciones del Consejo Directivo

Son funciones del Consejo Directivo:

1. Tomar decisiones que afecten el funcionamiento general de la institución, cuando no sean competencia de otra autoridad.
2. Aprobar, adoptar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional.
3. Aprobar ajustes al Manual de Convivencia, al SIEE y a otros documentos institucionales cuando corresponda.
4. Participar en la planeación, seguimiento y evaluación del PMI y del POA.
5. Aprobar el presupuesto, el plan de compras y la destinación de recursos institucionales según la normatividad vigente.
6. Servir como instancia de revisión y decisión en asuntos académicos, convivenciales o administrativos de su competencia.
7. Garantizar la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
8. Promover la transparencia, la rendición de cuentas y el control social.
9. Apoyar la gestión de recursos, alianzas y proyectos para el mejoramiento institucional.
0. Velar por la coherencia entre las decisiones institucionales y el horizonte del PEI.
1. Promover acciones que fortalezcan la inclusión, la convivencia, la ciudadanía digital y la protección del ambiente.
2. Acompañar la implementación de la optativa institucional de Emprendimiento Digital desde las decisiones estratégicas y presupuestales posibles.

2.7.5 Consejo Académico

El Consejo Académico es la instancia superior de orientación pedagógica de la Institución Educativa Playas del Viento. Su función principal es estudiar, organizar, revisar, evaluar y mejorar los procesos curriculares, pedagógicos, didácticos y evaluativos de la institución.

Integración del Consejo Académico

El Consejo Académico estará integrado por:

TABLA 41 Consejo Académico

| Representación | Integrantes |
|---------------------|---|
| Rectoría | El Rector, quien lo preside. |
| Directivos docentes | Los directivos docentes que formen parte de la institución, si los hubiere. |
| Áreas académicas | Un docente por cada área definida en el plan de estudios. |

Funciones del Consejo Académico

Son funciones del Consejo Académico:

1. Servir como órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión y actualización del PEI.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Revisar y proponer ajustes a las mallas curriculares, planes de área y proyectos pedagógicos.
5. Orientar la implementación del modelo pedagógico social-constructivista.
6. Liderar la consolidación curricular de la optativa institucional de Emprendimiento Digital.
7. Participar en la evaluación institucional anual.
8. Organizar el SIEE, proponer ajustes y hacer seguimiento a su aplicación.
9. Integrar y orientar las Comisiones de Evaluación y Promoción.
0. Analizar resultados académicos internos y externos.
1. Proponer estrategias de mejoramiento académico, planes de apoyo, nivelación y seguimiento.
2. Fortalecer la inclusión educativa, el DUA, los PIAR y los ajustes razonables.
3. Promover el uso pedagógico de TIC, inteligencia artificial educativa, portafolios digitales y evaluación formativa.
4. Recibir y decidir, en el marco de sus competencias, reclamaciones relacionadas con evaluación académica.
5. Formular recomendaciones pedagógicas para el PMI y el POA.

2.7.6 Consejo de Estudiantes

El Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado de participación estudiantil. Garantiza el ejercicio permanente de la democracia escolar y permite que los estudiantes sean escuchados, propongan iniciativas, participen en decisiones y contribuyan al mejoramiento de la vida institucional.

Integración del Consejo de Estudiantes

El Consejo de Estudiantes estará integrado por un vocero o representante de cada uno de los grados ofrecidos por la institución, elegido mediante votación democrática en cada grupo.

Los estudiantes de preescolar y de los primeros grados de básica primaria podrán ser representados conforme a los procedimientos definidos en el Manual de Convivencia, garantizando que su voz sea considerada en espacios adecuados a su edad y desarrollo.

Funciones del Consejo de Estudiantes

Son funciones del Consejo de Estudiantes:

1. Darse su propia organización interna.
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.
3. Asesorar al representante estudiantil en el cumplimiento de su función.
4. Invitar a sus deliberaciones a estudiantes que presenten propuestas para mejorar la vida escolar.
5. Promover iniciativas académicas, culturales, deportivas, ambientales, tecnológicas y comunitarias.
6. Apoyar campañas de convivencia, ciudadanía digital, cuidado ambiental y sentido de pertenencia.
7. Aportar propuestas al PEI, Manual de Convivencia, SIEE, PMI y proyectos institucionales.
8. Participar en procesos de rendición de cuentas y control social estudiantil.
9. Impulsar proyectos estudiantiles relacionados con Emprendimiento Digital, ambiente, cultura local y bienestar escolar.
0. Promover la participación respetuosa, incluyente y democrática de los estudiantes de ambas sedes.

2.7.7 Personero Estudiantil

El Personero Estudiantil es el estudiante del último grado ofrecido por la institución, elegido democráticamente por todos los estudiantes matriculados, con la responsabilidad de promover el ejercicio de los derechos y deberes estudiantiles.

En INEPLAVI, el Personero Estudiantil representa una figura de liderazgo democrático, convivencia, defensa de derechos, participación y construcción de ciudadanía. Su ejercicio debe estar guiado por el respeto, la responsabilidad, la honestidad, la capacidad de diálogo, la justicia, la solidaridad y el amor por el territorio.

Elección del Personero Estudiantil

El Personero Estudiantil será elegido dentro de los primeros treinta días calendario siguientes al inicio de clases del año lectivo. La elección se realizará mediante voto secreto, directo y por mayoría simple, con participación de los estudiantes matriculados en la institución.

El proceso será organizado por el Comité Electoral Institucional, con acompañamiento de directivos, docentes y estudiantes, garantizando transparencia, igualdad de oportunidades, publicidad de propuestas y respeto por los resultados.

Requisitos para ser Personero Estudiantil

El candidato a Personero Estudiantil deberá cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

1. Estar matriculado en la institución.
2. Cursar el último grado ofrecido por INEPLAVI.
3. Tener sentido de pertenencia institucional.
4. Conocer el PEI, el Manual de Convivencia y los derechos y deberes estudiantiles.
5. Presentar propuesta o plan de trabajo.
6. Demostrar liderazgo, responsabilidad, respeto y buenas relaciones interpersonales.
7. No presentar situaciones convivenciales graves vigentes que contradigan el perfil de representación estudiantil.
8. Comprometerse con la convivencia, la inclusión, la ciudadanía digital, el ambiente y la participación democrática.

Funciones del Personero Estudiantil

Son funciones del Personero Estudiantil:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes.
2. Utilizar los medios institucionales autorizados para divulgar información formativa y democrática.
3. Recibir y evaluar quejas, inquietudes o reclamos de los estudiantes relacionados con la vulneración de sus derechos.
4. Presentar ante Rectoría solicitudes orientadas a proteger los derechos estudiantiles y facilitar el cumplimiento de los deberes.
5. Promover espacios de diálogo, foros, campañas y deliberación estudiantil.
6. Apoyar la prevención del acoso escolar, el ciberacoso, la discriminación y toda forma de violencia.
7. Participar en actividades institucionales relacionadas con convivencia, democracia, ciudadanía digital, inclusión y protección del ambiente.
8. Apelar ante el Consejo Directivo, cuando sea necesario, decisiones relacionadas con las peticiones presentadas por su intermedio.
9. Promover la apropiación del PEI, el Manual de Convivencia, el SIEE y los símbolos institucionales.
0. Presentar informe de gestión estudiantil en los espacios definidos por la institución.

2.7.8 Contralor Estudiantil

El Contralor Estudiantil es una figura de participación democrática, control social, cultura de transparencia y cuidado de los recursos públicos dentro de la institución educativa. En INEPLAVI, el Contralor no actúa como autoridad sancionatoria ni como administrador de recursos, sino como líder estudiantil encargado de promover la veeduría, la integridad, la responsabilidad y el buen uso de los bienes institucionales.

La Contraloría Estudiantil fortalece la formación ciudadana, el control social escolar, la rendición de cuentas, la cultura del cuidado y la participación responsable de los estudiantes en la vida pública de la institución.

Elección del Contralor Estudiantil

El Contralor Estudiantil será elegido democráticamente por los estudiantes matriculados, mediante voto secreto y mayoría simple, de acuerdo con el cronograma definido por el Comité Electoral Institucional y las disposiciones departamentales e institucionales vigentes.

El candidato deberá presentar un plan de trabajo orientado al control social, cuidado de recursos, transparencia, cultura ciudadana, ambiente y participación estudiantil.

Requisitos para ser Contralor Estudiantil

El candidato a Contralor Estudiantil deberá cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

1. Estar matriculado en la institución.
2. Cursar grado décimo o undécimo.
3. Tener sentido de pertenencia por INEPLAVI.
4. Presentar plan de trabajo ante el Comité Electoral.
5. Demostrar liderazgo, responsabilidad, honestidad y compromiso con la transparencia.
6. Conocer el PEI, el Manual de Convivencia, el presupuesto institucional básico y el sentido del control social escolar.
7. Promover el cuidado de los bienes públicos, los recursos tecnológicos, los espacios escolares y el ambiente.
8. No ejercer simultáneamente el cargo de Personero Estudiantil ni de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

Funciones del Contralor Estudiantil

Son funciones del Contralor Estudiantil:

1. Promover acciones de control social escolar frente al uso de recursos y bienes institucionales.
2. Fomentar la cultura de la transparencia, la rendición de cuentas y el cuidado de lo público.
3. Conocer, de manera pedagógica y orientada por Rectoría, información general sobre presupuesto, plan de compras y recursos institucionales.
4. Recibir inquietudes estudiantiles sobre deterioro, mal uso o necesidades de bienes, espacios, equipos o servicios.
5. Presentar recomendaciones a Rectoría y al Consejo Directivo sobre el cuidado y uso adecuado de los recursos.
6. Promover campañas para el cuidado de pupitres, aulas, equipos tecnológicos, biblioteca, baños, zonas verdes, espacios deportivos y demás bienes institucionales.
7. Apoyar iniciativas de protección ambiental, manejo responsable de residuos y cuidado del entorno escolar.
8. Participar en actividades de formación ciudadana, control social y ética pública.
9. Comunicar a la comunidad estudiantil los avances de su gestión.
0. Presentar informe de gestión al menos una vez por semestre ante el Consejo de Estudiantes y las instancias institucionales correspondientes.

En coherencia con la optativa institucional de Emprendimiento Digital, el Contralor Estudiantil podrá promover estrategias digitales de cultura ciudadana, tales como campañas audiovisuales, infografías, formularios de reporte, tableros de seguimiento, contenidos para redes institucionales y proyectos de sensibilización sobre cuidado de recursos públicos y ambiente.

2.7.9 Consejo de Padres de Familia

El Consejo de Padres de Familia es una instancia de participación de los padres, madres, acudientes y cuidadores en el proceso educativo. Su función es apoyar el mejoramiento institucional, fortalecer la corresponsabilidad familia-escuela y representar las inquietudes y propuestas de las familias en los espacios establecidos.

Funciones del Consejo de Padres

Son funciones del Consejo de Padres:

1. Acompañar los procesos de mejoramiento institucional.
2. Apoyar la participación de las familias en el PEI, PMI y POA.
3. Elegir los representantes de padres ante el Consejo Directivo, según corresponda.
4. Promover la asistencia y participación en la Escuela de Padres, Madres y Cuidadores.
5. Apoyar estrategias de permanencia, convivencia, inclusión y acompañamiento académico.
6. Contribuir a la comunicación entre familias, docentes y directivos.
7. Proponer iniciativas de apoyo al ambiente, la cultura local, el bienestar estudiantil y el Emprendimiento Digital.
8. Participar en espacios de socialización y rendición de cuentas.

2.7.10 Asamblea General de Padres de Familia

La Asamblea General de Padres de Familia está conformada por todos los padres, madres, acudientes y cuidadores de los estudiantes matriculados en la institución. Es un espacio de información, socialización, participación y corresponsabilidad.

La Asamblea General será convocada por Rectoría, como mínimo, al inicio del año escolar y en los momentos institucionales que se consideren necesarios. En ella se podrán socializar avances del PEI, Manual de Convivencia, SIEE, PMI, POA, informes académicos, proyectos, necesidades institucionales y estrategias de participación familiar.

2.7.11 Comité Escolar de Convivencia

El Comité Escolar de Convivencia es la instancia encargada de apoyar la promoción de la convivencia escolar, la prevención de violencias, la atención de situaciones que afectan el clima escolar y el seguimiento a la Ruta de Atención Integral.

Su funcionamiento se articula con el Manual de Convivencia, la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013, el PEI y los proyectos transversales. En INEPLAVI, el Comité Escolar de Convivencia debe promover una cultura restaurativa, protectora, incluyente y preventiva, especialmente frente a situaciones de acoso escolar, ciberacoso, violencia digital, consumo de sustancias, vulneración de derechos, discriminación o conflictos recurrentes.

2.7.12 Comité Electoral Institucional

El Comité Electoral Institucional es la instancia encargada de organizar, orientar y garantizar la transparencia de los procesos democráticos escolares, especialmente la elección del Personero Estudiantil, Contralor Estudiantil, Consejo de Estudiantes y demás representantes que correspondan.

Funciones del Comité Electoral

Son funciones del Comité Electoral:

1. Definir el cronograma electoral institucional.
2. Recibir la inscripción de candidatos.
3. Verificar el cumplimiento de requisitos.
4. Orientar la presentación de propuestas estudiantiles.
5. Diseñar tarjetones, formularios o mecanismos de votación.
6. Garantizar la transparencia, confidencialidad y legalidad del sufragio.
7. Organizar jurados, mesas o espacios de votación.
8. Realizar escrutinios.
9. Levantar actas del proceso electoral.
0. Socializar los resultados a la comunidad educativa.
1. Conservar evidencias físicas o digitales del proceso electoral.

El Comité Electoral deberá promover prácticas democráticas limpias, respetuosas y formativas, evitando campañas ofensivas, compra de votos, presión indebida, desinformación, ataques personales o uso inadecuado de redes sociales.

2.7.13 Pérdida de investidura, revocatoria o reemplazo de representantes estudiantiles

El ejercicio de cargos estudiantiles de representación exige responsabilidad, coherencia y cumplimiento de los valores institucionales. Por tanto, el Personero, Contralor, representante estudiantil ante el Consejo Directivo o voceros del Consejo de Estudiantes podrán perder su condición de representantes cuando se presenten situaciones debidamente comprobadas, con garantía del debido proceso.

Causales generales

Podrán ser causales de pérdida de investidura, revocatoria o reemplazo:

1. Renuncia voluntaria presentada por escrito.
2. Pérdida de la calidad de estudiante matriculado.
3. Incumplimiento sistemático e injustificado del plan de trabajo.
4. Inasistencia reiterada e injustificada a reuniones o actividades propias del cargo.
5. Incurrir en situaciones convivenciales graves, conforme al Manual de Convivencia y con debido proceso.
6. Actuar en contravía del PEI, los valores institucionales o los derechos de la comunidad educativa.
7. Usar el cargo para beneficio personal, intimidación, exclusión o afectación de otros estudiantes.
8. Incumplir compromisos académicos o convivenciales formalmente establecidos.

Procedimiento

Toda decisión de revocatoria o pérdida de investidura deberá garantizar:

1. Comunicación formal de la situación.
2. Derecho a ser escuchado.
3. Presentación de descargos.
4. Revisión por la instancia competente.
5. Decisión motivada y registrada en acta.
6. Posibilidad de reemplazo conforme a los resultados electorales o nueva elección, según lo definido por el Manual de Convivencia.

Cuando se requiera reemplazo, se procurará que asuma el estudiante que haya obtenido la segunda mayor votación, siempre que cumpla los requisitos y no exista impedimento. De no ser posible, se realizará el procedimiento electoral que corresponda.

2.7.14 Participación y ciudadanía digital

El Gobierno Escolar de INEPLAVI debe responder a los desafíos de una sociedad mediada por tecnologías digitales. Por ello, la participación democrática también se fortalecerá mediante el uso pedagógico, ético y responsable de herramientas digitales.

La institución podrá utilizar medios digitales para:

1. Socializar propuestas de candidatos.
2. Publicar cronogramas electorales.
3. Divulgar resultados institucionales.
4. Realizar encuestas de percepción.
5. Recoger propuestas estudiantiles y familiares.
6. Publicar informes de gestión.
7. Promover campañas de convivencia, ambiente y ciudadanía digital.
8. Visibilizar proyectos de Emprendimiento Digital.
9. Fortalecer la comunicación entre sedes.
0. Impulsar rendición de cuentas de manera clara y accesible.

El uso de herramientas digitales en procesos democráticos deberá garantizar transparencia, protección de datos, respeto por la imagen de los estudiantes, verificación de información, inclusión y acceso equitativo.

2.7.15 Cronograma general del Gobierno Escolar

TABLA 42 Cronograma general del Gobierno Escolar

| Momento del año escolar | Acción institucional | Responsable principal | Evidencias |
|---|---|---|---|
| Primeras semanas del calendario académico | Socialización del PEI, Manual de Convivencia, SIEE y proceso democrático escolar. | Rectoría, docentes, directores de grupo. | Actas, listas de asistencia, materiales de socialización. |
| Primer mes escolar | Elección de representantes de grupo y conformación del Consejo de Estudiantes. | Directores de grupo y Comité Electoral. | Actas de elección, listados de representantes. |
| Primeros treinta días calendario | Elección de Personero Estudiantil y Contralor Estudiantil. | Rectoría y Comité Electoral. | Actas, tarjetones, resultados, posesión. |
| Primer período académico | Conformación del Consejo Directivo, Consejo Académico, Consejo de Padres y comités institucionales. | Rectoría. | Actas de conformación, resoluciones internas si aplica. |
| Durante el año escolar | Reuniones ordinarias y extraordinarias de órganos de gobierno escolar. | Rectoría y presidentes de instancias. | Actas, acuerdos, informes, listas de asistencia. |
| Final de cada semestre | Informe de gestión de representantes estudiantiles y seguimiento a compromisos. | Personero, Contralor, Consejo de Estudiantes. | Informes, actas, publicaciones institucionales. |
| Cierre del año escolar | Evaluación del Gobierno Escolar y recomendaciones para el año siguiente. | Rectoría, Consejo Directivo, Consejo Académico. | Informe final, matriz de evaluación, compromisos. |

2.7.16 Matriz de articulación con la Guía 34

TABLA 43 Matriz de articulación con la Guía 34

| Instancia | Gestión Directiva | Gestión Académica | Gestión Administrativa y Financiera | Gestión de la Comunidad |
|-------------------------------|--|---|--|--|
| Rectoría | Lidera PEI, PMI, POA, gobierno escolar y cultura institucional. | Orienta currículo, SIEE, seguimiento académico e innovación pedagógica. | Gestiona recursos, presupuesto, infraestructura, personal y documentación. | Articula familias, aliados, rutas de protección y participación comunitaria. |
| Consejo Directivo | Toma decisiones estratégicas y aprueba documentos institucionales. | Acompaña decisiones académicas de alto impacto. | Aprueba presupuesto, plan de compras y seguimiento a recursos. | Garantiza representación de estamentos y relación con el entorno. |
| Consejo Académico | Apoya direccionamiento pedagógico institucional. | Lidera currículo, evaluación, proyectos, inclusión y plan de estudios. | Propone necesidades de recursos para la gestión académica. | Incorpora contexto, familias y comunidad en proyectos pedagógicos. |
| Consejo de Estudiantes | Fortalece liderazgo y democracia estudiantil. | Propone mejoras a la vida académica y proyectos estudiantiles. | Promueve cuidado de recursos y espacios escolares. | Representa intereses estudiantiles y apoya convivencia. |
| Personero Estudiantil | Promueve derechos, deberes y participación democrática. | Aporta propuestas sobre bienestar académico y evaluación. | Puede presentar solicitudes relacionadas con condiciones institucionales. | Defiende derechos estudiantiles y promueve convivencia. |
| Contralor Estudiantil | Fortalece transparencia y control social escolar. | Promueve cultura del cuidado en proyectos y espacios de aprendizaje. | Hace veeduría pedagógica al uso de recursos y bienes institucionales. | Impulsa rendición de cuentas, ambiente y participación ciudadana. |
| Consejo de Padres | Representa a familias y apoya decisiones institucionales. | Fortalece acompañamiento académico desde el hogar. | Apoya cuidado de recursos y necesidades institucionales. | Promueve corresponsabilidad, Escuela de Familias y convivencia. |
| Comité de Convivencia | Fortalece clima escolar y cultura institucional. | Apoya formación socioemocional y competencias ciudadanas. | Documenta rutas, actas y seguimiento de situaciones. | Previene riesgos, activa rutas y protege derechos. |

2.7.17 Indicadores de seguimiento del Gobierno Escolar

Para evaluar el funcionamiento del Gobierno Escolar, INEPLAVI adoptará indicadores básicos de seguimiento:

TABLA 44 Indicadores de seguimiento del Gobierno Escolar

| Indicador | Fórmula sugerida | Periodicidad | Evidencia |
|---|---|------------------------|------------------------------------|
| Conformación del Gobierno Escolar | Instancias conformadas / instancias requeridas x 100 | Anual | Actas de conformación. |
| Participación en elecciones escolares | Estudiantes votantes / estudiantes habilitados x 100 | Anual | Actas electorales y listados. |
| Reuniones realizadas | Reuniones ejecutadas / reuniones programadas x 100 | Trimestral o semestral | Actas y listas de asistencia. |
| Cumplimiento de planes de trabajo estudiantiles | Acciones ejecutadas / acciones propuestas x 100 | Semestral | Informes de Personero y Contralor. |
| Participación familiar | Familias asistentes / familias convocadas x 100 | Por actividad | Actas y listas de asistencia. |
| Seguimiento a decisiones | Decisiones con seguimiento / decisiones adoptadas x 100 | Semestral | Matriz de compromisos. |
| Rendición de cuentas | Informes presentados / informes programados x 100 | Anual | Informes, actas, publicaciones. |

2.7.18 Compromiso institucional con la participación democrática

La Institución Educativa Playas del Viento asume el Gobierno Escolar como un componente esencial de su identidad democrática y de su gestión directiva. La participación no debe reducirse a elegir representantes al inicio del año; debe vivirse durante todo el calendario escolar mediante diálogo, corresponsabilidad, seguimiento, propuestas, control social y construcción colectiva de soluciones.

Por ello, INEPLAVI se compromete a fortalecer el Gobierno Escolar como espacio pedagógico donde los estudiantes aprenden a ejercer ciudadanía, las familias participan en la formación de sus hijos, los docentes aportan al mejoramiento institucional, los directivos lideran con transparencia y la comunidad acompaña el desarrollo de la escuela pública rural.

El Gobierno Escolar deberá contribuir al cumplimiento del lema institucional:

"Educamos con saberes, valores y amor por nuestro territorio."

Desde esta convicción, la participación democrática en INEPLAVI se orienta a formar ciudadanos capaces de cuidar lo público, respetar la diferencia, defender los derechos, cumplir los deberes, usar responsablemente la tecnología, proteger el ambiente y construir comunidad desde el conocimiento, los valores y el amor por Playas del Viento.

CAPÍTULO 3

Gestión académica y pedagógica

La Gestión Académica y Pedagógica constituye el núcleo formativo del Proyecto Educativo Institucional de la Institución Educativa Playas del Viento. En ella se definen los fundamentos pedagógicos, la organización curricular, el plan de estudios, las prácticas de aula, la evaluación de los aprendizajes, los proyectos transversales, la educación inicial, la educación inclusiva y las estrategias de seguimiento académico que orientan la formación integral de los estudiantes.

En coherencia con el artículo 14 del Decreto 1860 de 1994, compilado en el Decreto 1075 de 2015, esta gestión integra principalmente los componentes relacionados con la **estrategia pedagógica**, la **organización del plan de estudios** y los **proyectos pedagógicos obligatorios y transversales**. Desde la Guía 34 del Ministerio de Educación Nacional, corresponde a esta gestión garantizar que el currículo institucional sea pertinente, flexible, incluyente, evaluable y coherente con el horizonte institucional.

La Institución Educativa Playas del Viento asume la Gestión Académica como el espacio donde se concreta la misión institucional de formar estudiantes críticos, creativos, solidarios, competentes digitalmente y comprometidos con el desarrollo sostenible de su territorio. Para ello, articula el modelo pedagógico social-constructivista, la optativa institucional de **Emprendimiento Digital**, la educación inicial, la educación inclusiva, la evaluación formativa, los proyectos transversales y el uso pedagógico, ético y responsable de las TIC.

En el PEI 2026–2030, la educación inicial y la educación inclusiva no se entienden como programas complementarios ni como acciones opcionales. Constituyen ejes obligatorios y transversales de la gestión académica, porque garantizan el derecho a una educación pertinente desde los primeros años de vida escolar y aseguran la participación, permanencia, aprendizaje y promoción de todos los estudiantes, sin discriminación ni exclusión.

3.1 Fundamentación del modelo pedagógico

Modelo social-constructivista

La Institución Educativa Playas del Viento adopta el **modelo pedagógico social-constructivista** como fundamento de su currículo, sus prácticas pedagógicas, sus procesos de evaluación y su relación con el contexto. Este modelo parte de la idea de que el conocimiento no se recibe de manera pasiva ni se transmite mecánicamente, sino que se construye de forma activa mediante la interacción entre el estudiante, sus saberes previos, el docente, sus compañeros, la familia, la cultura, el territorio y los problemas reales de la comunidad.

Desde esta perspectiva, aprender significa construir sentido. El estudiante comprende, interpreta, dialoga, pregunta, experimenta, compara, crea, argumenta y transforma sus ideas a partir de experiencias significativas. El docente, por su parte, actúa como mediador del aprendizaje, orientador de procesos, diseñador de ambientes pedagógicos, acompañante de la reflexión y facilitador de oportunidades para que cada estudiante avance según sus capacidades, intereses, ritmos y necesidades.

En INEPLAVI, el modelo social-constructivista adquiere un sentido particular porque se desarrolla en un contexto rural, costero, ambiental y comunitario. El mar Caribe, la pesca, la agricultura, las artesanías, la economía familiar, el turismo responsable, la cultura cordobesa, la biodiversidad, las tradiciones locales y los desafíos sociales del territorio se convierten en fuentes legítimas de aprendizaje. La escuela no se separa de la vida comunitaria; por el contrario, la interpreta, la estudia y la transforma pedagógicamente.

La optativa institucional de **Emprendimiento Digital** se articula con este modelo porque permite que los estudiantes aprendan haciendo, investigando, colaborando, creando soluciones y produciendo contenidos o proyectos digitales que respondan a necesidades reales del entorno. En este sentido, la tecnología no se concibe como un fin en sí misma, sino como una mediación pedagógica para fortalecer el pensamiento crítico, la comunicación, la creatividad, la ciudadanía digital, el emprendimiento responsable y el amor por el territorio.

3.1.1 Sentido pedagógico del modelo social-constructivista

El modelo social-constructivista orienta la acción educativa de INEPLAVI hacia una formación activa, participativa, contextualizada e incluyente. Su propósito es superar prácticas centradas exclusivamente en la memorización, la repetición de contenidos o la evaluación punitiva, para promover aprendizajes significativos y duraderos.

En este modelo, el conocimiento se construye a partir de:

1. Los saberes previos de los estudiantes.
2. La interacción social y el trabajo colaborativo.
3. La mediación pedagógica del docente.
4. La resolución de problemas reales.
5. La relación entre teoría y práctica.
6. El diálogo entre saber académico y saber comunitario.
7. La experimentación, la creación y la reflexión.
8. La evaluación formativa y la retroalimentación.
9. La participación de la familia y la comunidad.
0. El uso pedagógico y ético de las tecnologías.

Por tanto, la enseñanza debe partir de situaciones significativas para los estudiantes. Una clase, un proyecto, una lectura, una salida pedagógica, una investigación, una producción digital o una actividad de evaluación deben conectar los contenidos escolares con la vida, el contexto y las preguntas reales de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

3.1.2 Principios pedagógicos del modelo

La implementación del modelo social-constructivista en la Institución Educativa Playas del Viento se fundamenta en los siguientes principios:

TABLA 45 Principios pedagógicos del modelo

| Principio | Sentido institucional | Aplicación pedagógica |
|-------------------------------|--|---|
| Aprendizaje activo | El estudiante participa de manera consciente en la construcción de su conocimiento. | Proyectos, experimentos, talleres, debates, producciones digitales, retos y solución de problemas. |
| Mediación docente | El docente guía, orienta, pregunta, retroalimenta y acompaña el proceso. | Andamiaje, explicación diferenciada, seguimiento, retroalimentación y ajustes pedagógicos. |
| Contextualización | Los aprendizajes se relacionan con la realidad rural, costera, ambiental y cultural. | Problemas del territorio, economía local, ambiente, cultura, pesca, agricultura, turismo responsable y comunidad. |
| Interacción social | Aprender implica dialogar, cooperar, argumentar y construir con otros. | Trabajo colaborativo, tutorías entre pares, equipos de proyecto, círculos de diálogo y coevaluación. |
| Inclusión | Todos los estudiantes tienen derecho a aprender, participar y ser evaluados con equidad. | DUA, PIAR, ajustes razonables, flexibilización curricular y evaluación diferenciada. |
| Evaluación formativa | La evaluación orienta el aprendizaje y no se limita a calificar. | Rúbricas, portafolios, autoevaluación, coevaluación, retroalimentación y planes de apoyo. |
| Investigación escolar | El estudiante aprende al observar, preguntar, buscar información y proponer soluciones. | Proyectos de aula, indagación, salidas pedagógicas, entrevistas, análisis de datos y prototipos. |
| Ciudadanía digital | La tecnología se usa con ética, responsabilidad y sentido pedagógico. | Uso seguro de TIC, IA educativa, protección de datos, prevención del ciberacoso y producción responsable de contenidos. |
| Amor por el territorio | La educación fortalece identidad, pertenencia y compromiso comunitario. | Proyectos ambientales, memoria local, comunicación comunitaria y soluciones digitales para el entorno. |

3.1.3 Rol del estudiante

En el modelo social-constructivista, el estudiante de INEPLAVI es protagonista de su aprendizaje. No se limita a recibir información, sino que participa activamente en la construcción de saberes, la formulación de preguntas, la solución de problemas y la creación de productos que evidencian su comprensión.

El estudiante se reconoce como:

1. Sujeto de derechos y responsabilidades.
2. Constructor activo de conocimiento.
3. Investigador de su contexto.
4. Integrante de una comunidad de aprendizaje.
5. Participante democrático de la vida escolar.
6. Creador de soluciones y contenidos digitales.
7. Ciudadano comprometido con la convivencia y el ambiente.
8. Emprendedor con sensibilidad social, ética y territorial.
9. Persona capaz de aprender de sus errores y mejorar continuamente.
0. Actor fundamental en la transformación positiva de su comunidad.

Desde la optativa institucional de Emprendimiento Digital, el estudiante desarrolla la capacidad de observar problemas de su entorno, idear soluciones, usar herramientas digitales, comunicar propuestas, trabajar en equipo, validar ideas, reflexionar sobre el impacto de sus acciones y presentar productos con sentido social, ambiental, cultural o productivo.

3.1.4 Rol del docente

El docente de INEPLAVI es mediador, orientador, facilitador y acompañante del aprendizaje. Su responsabilidad no consiste solamente en explicar contenidos, sino en diseñar experiencias pedagógicas que permitan a los estudiantes comprender, aplicar, crear, reflexionar y transferir lo aprendido a situaciones reales.

El docente social-constructivista:

1. Reconoce los saberes previos de los estudiantes.
2. Diseña actividades contextualizadas y significativas.
3. Promueve el diálogo, la pregunta y la argumentación.
4. Acompaña el trabajo individual y colaborativo.
5. Utiliza estrategias de andamiaje para apoyar el aprendizaje.
6. Aplica evaluación formativa y retroalimentación oportuna.
7. Flexibiliza sus prácticas para atender la diversidad.
8. Implementa ajustes razonables cuando se requieran.
9. Integra TIC e inteligencia artificial educativa de manera ética y pedagógica.
0. Relaciona el currículo con el territorio y la vida comunitaria.
1. Orienta proyectos de Emprendimiento Digital.
2. Activa rutas de apoyo académico, convivencial o de protección cuando sea necesario.

En este modelo, el docente no pierde autoridad pedagógica; la transforma en liderazgo formativo. Su autoridad se expresa en la capacidad de orientar, organizar, exigir con sentido, acompañar con humanidad y generar ambientes de aprendizaje respetuosos, retadores, incluyentes y protectores.

3.1.5 Relación entre modelo pedagógico y currículo

El currículo de INEPLAVI debe organizarse de manera coherente con el modelo social-constructivista. Esto significa que los planes de área, las mallas curriculares, los proyectos pedagógicos, las secuencias didácticas, las evaluaciones y las actividades escolares deben responder a una misma lógica formativa: aprender con sentido, desde el contexto y para transformar la realidad.

El currículo institucional debe caracterizarse por ser:

- **Pertinente**, porque responde a las necesidades del territorio.
- **Flexible**, porque reconoce ritmos, estilos y condiciones diversas de aprendizaje.
- **Incluyente**, porque elimina barreras y garantiza participación.
- **Interdisciplinario**, porque articula áreas y saberes en torno a problemas reales.
- **Formativo**, porque integra conocimientos, valores, habilidades y actitudes.
- **Contextualizado**, porque vincula la escuela con la vida rural, costera y comunitaria.
- **Digitalmente pertinente**, porque incorpora TIC, ciudadanía digital e innovación.
- **Evaluable**, porque define criterios, evidencias, instrumentos y seguimiento.
- **Transformador**, porque busca mejorar la vida de los estudiantes y de la comunidad.

La optativa institucional de **Emprendimiento Digital** debe articularse con las áreas fundamentales y obligatorias, no como un componente aislado, sino como una oportunidad para integrar lenguaje, matemáticas, ciencias, sociales, ética, artística, tecnología, inglés, educación ambiental y competencias ciudadanas en proyectos aplicados.

3.1.6 Estrategias metodológicas coherentes con el modelo

Para llevar el modelo social-constructivista al aula, INEPLAVI promoverá estrategias metodológicas activas, participativas, inclusivas y contextualizadas. Entre ellas se destacan:

TABLA 46 Estrategias metodológicas coherentes con el modelo

| Estrategia | Propósito pedagógico | Ejemplo de aplicación en INEPLAVI |
|--|---|---|
| Aprendizaje Basado en Proyectos — ABP | Integrar saberes para resolver problemas reales. | Diseño de una campaña digital para el cuidado de las playas. |
| Aprendizaje Basado en Problemas | Analizar situaciones del contexto y proponer soluciones. | Investigación sobre manejo de residuos en la comunidad. |
| Aprendizaje servicio | Aprender mientras se realiza una acción de beneficio comunitario. | Producción de contenidos digitales para emprendimientos familiares. |
| Trabajo colaborativo | Desarrollar cooperación, comunicación y responsabilidad compartida. | Equipos de estudiantes que diseñan prototipos o piezas comunicativas. |
| Investigación escolar | Promover observación, indagación y análisis de información. | Entrevistas a pescadores, artesanos o líderes comunitarios. |
| Portafolio de evidencias | Registrar avances, productos, reflexiones y aprendizajes. | Portafolio digital de proyectos de Emprendimiento Digital. |
| Aula taller | Aprender mediante creación, práctica y experimentación. | Producción de podcast, video, blog, afiche o prototipo. |
| Salidas pedagógicas contextualizadas | Reconocer el territorio como ambiente de aprendizaje. | Recorridos por playas, zonas productivas o espacios comunitarios. |
| Círculos de diálogo | Fortalecer convivencia, escucha y reflexión colectiva. | Análisis de conflictos, acuerdos de aula y ciudadanía digital. |
| Evaluación formativa | Orientar el aprendizaje mediante retroalimentación. | Rúbricas, coevaluación, autoevaluación y planes de mejora. |

Estas estrategias deberán ajustarse a las condiciones reales de cada sede, grado, grupo, nivel de desarrollo, disponibilidad de recursos y necesidades de los estudiantes.

3.1.7 Educación inicial como eje obligatorio del modelo

La educación inicial y preescolar en INEPLAVI se fundamenta en el reconocimiento de niñas y niños como sujetos de derechos, protagonistas de su desarrollo y miembros activos de una familia y una comunidad. En el marco del modelo social-constructivista, la educación inicial no se reduce a la preparación para la primaria ni a la enseñanza anticipada de contenidos escolares formales. Su finalidad es promover el desarrollo integral, la exploración, el juego, el lenguaje, el arte, la literatura, la interacción, la autonomía, la identidad y la construcción de vínculos seguros.

La institución asume la educación inicial como eje obligatorio de la Gestión Académica y Pedagógica. Por tanto, sus prácticas deben:

1. Respetar los ritmos de desarrollo de niñas y niños.
2. Privilegiar el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio.
3. Promover ambientes protectores, afectivos, seguros e incluyentes.
4. Reconocer la familia y la cultura local como referentes del aprendizaje.
5. Evitar prácticas de presión académica, repetición mecánica o evaluación punitiva.
6. Favorecer el tránsito armónico hacia la básica primaria.
7. Articularse con proyectos ambientales, culturales, comunicativos y de identidad territorial.
8. Garantizar participación de las familias en el proceso formativo.
9. Identificar tempranamente barreras para el aprendizaje y la participación.
0. Implementar apoyos pedagógicos oportunos cuando sean requeridos.

En educación inicial, el modelo social-constructivista se expresa en ambientes de aprendizaje ricos en experiencias, conversación, movimiento, exploración de la naturaleza, contacto con la cultura del territorio y construcción progresiva de autonomía.

3.1.8 Educación inclusiva como eje obligatorio del modelo

La educación inclusiva es un principio estructural del modelo pedagógico de INEPLAVI. No se limita a la atención de estudiantes con discapacidad ni a la elaboración de formatos; implica transformar las prácticas pedagógicas, los ambientes de aprendizaje, la evaluación, la convivencia y la cultura escolar para que todos los estudiantes puedan aprender y participar.

En el PEI 2026–2030, la inclusión se asume como responsabilidad de toda la institución y no como tarea exclusiva de un docente, un orientador o una familia. La educación inclusiva exige:

1. Identificar y eliminar barreras para el aprendizaje y la participación.
2. Aplicar el Diseño Universal para el Aprendizaje –DUA– en la planeación.
3. Formular e implementar Planes Individuales de Ajustes Razonables –PIAR– cuando sean requeridos.
4. Flexibilizar metodologías, tiempos, recursos, actividades y formas de evaluación.
5. Reconocer diferentes ritmos, estilos, intereses y formas de comunicación.
6. Proteger la dignidad de estudiantes con discapacidad, neurodiversidad, talentos excepcionales o dificultades de aprendizaje.
7. Evitar la exclusión, la discriminación, el señalamiento o la patologización.
8. Trabajar de manera corresponsable con las familias.
9. Registrar y hacer seguimiento a los apoyos implementados.
0. Garantizar que la evaluación valore avances reales y no solo desempeños homogéneos.

Desde el enfoque social-constructivista, la diversidad no se entiende como problema, sino como condición natural del aula y oportunidad para enriquecer el aprendizaje colectivo.

3.1.9 Articulación del modelo con Emprendimiento Digital

La optativa institucional de **Emprendimiento Digital** se fundamenta en el modelo social-constructivista porque promueve aprendizajes activos, contextualizados, colaborativos y orientados a la solución de problemas. A través de esta optativa, los estudiantes no solo aprenden herramientas tecnológicas, sino que desarrollan capacidades para comprender necesidades del entorno, crear propuestas, comunicar ideas, trabajar en equipo y actuar con ética digital.

La articulación entre el modelo pedagógico y el Emprendimiento Digital se expresa en los siguientes componentes:

TABLA 47 Articulación del modelo con Emprendimiento Digital

| Componente del modelo | Aplicación en Emprendimiento Digital |
|-----------------------|--|
| Aprender haciendo | Creación de productos digitales, prototipos, campañas, portafolios y contenidos. |
| Contextualización | Proyectos sobre ambiente, pesca, agricultura, artesanías, cultura local y turismo responsable. |
| Interacción social | Trabajo en equipos, coevaluación, tutorías entre pares y socialización de proyectos. |
| Mediación docente | Acompañamiento en ideación, diseño, producción, validación y mejora de soluciones. |
| Evaluación formativa | Rúbricas, retroalimentación, sustentaciones, bitácoras y mejora progresiva de productos. |
| Inclusión | Uso de herramientas digitales accesibles, ajustes razonables y participación de todos los estudiantes. |
| Ciudadanía | Uso responsable de redes, datos, imagen, IA, fuentes de información y derechos de autor. |
| Transformación social | Proyectos que aporten al bienestar de la comunidad y al desarrollo sostenible del territorio. |

El Emprendimiento Digital deberá desarrollarse con sentido ético, pedagógico y comunitario. No se reduce a crear negocios ni a usar redes sociales; implica formar estudiantes capaces de diseñar soluciones digitales pertinentes para su realidad.

3.1.10 Relación entre modelo pedagógico y evaluación

La evaluación en el modelo social-constructivista es formativa, continua, integral, participativa, contextualizada e incluyente. Su finalidad principal es mejorar el aprendizaje, orientar la enseñanza, reconocer avances, identificar dificultades y definir apoyos oportunos.

En INEPLAVI, la evaluación debe permitir que el estudiante comprenda qué aprende, cómo aprende, para qué aprende y qué debe mejorar. Por tanto, se privilegian instrumentos como:

- Rúbricas de desempeño.
- Listas de cotejo.
- Portafolios físicos o digitales.
- Diarios de aprendizaje.
- Autoevaluación.
- Coevaluación.
- Heteroevaluación.
- Sustentaciones orales.
- Productos de proyecto.
- Observación pedagógica.
- Planes de apoyo.
- Evidencias de participación y convivencia.
- Ajustes razonables en la evaluación.

La evaluación debe estar articulada al SIEE y debe reconocer las dimensiones del saber, saber hacer y saber ser. En los proyectos de Emprendimiento Digital, la valoración deberá considerar no solo el producto final, sino el proceso de investigación, la creatividad, la pertinencia, el trabajo colaborativo, la ética digital, la comunicación, la solución propuesta y el impacto en el contexto.

3.1.11 Ambientes de aprendizaje

Los ambientes de aprendizaje en INEPLAVI deben favorecer la construcción activa del conocimiento, la participación, la inclusión, la creatividad y la relación con el territorio. Un ambiente de aprendizaje no se limita al salón de clases; también incluye la biblioteca, la sala de informática, los patios, la cancha, las zonas verdes, la comunidad, la playa, los hogares, los espacios productivos, los escenarios culturales y los entornos digitales.

La institución promoverá ambientes de aprendizaje:

1. Seguros y protectores.
2. Afectivos y respetuosos.
3. Flexibles y participativos.
4. Ricos en lenguaje, lectura, pregunta y diálogo.
5. Con recursos concretos, visuales, digitales y comunitarios.
6. Abiertos al trabajo colaborativo.
7. Accesibles para estudiantes con diferentes necesidades.
8. Relacionados con problemas reales del contexto.
9. Orientados a la producción de evidencias.
0. Comprometidos con el ambiente y el territorio.

3.1.12 Matriz de coherencia del modelo pedagógico

TABLA 48 Matriz de coherencia del modelo pedagógico

| Elemento institucional | Coherencia con el modelo social-constructivista |
|------------------------|--|
| Misión | Forma integralmente estudiantes críticos, creativos, responsables y comprometidos con su entorno. |
| Visión 2028 | Proyecta una institución de calidad, con competencias digitales, conciencia ambiental y desarrollo territorial. |
| Lema institucional | “Educamos con saberes, valores y amor por nuestro territorio” expresa la unión entre conocimiento, ética y contexto. |
| Optativa institucional | Emprendimiento Digital permite aprender haciendo y resolver problemas reales mediante TIC. |
| Educación inicial | Favorece juego, exploración, lenguaje, arte, vínculos y desarrollo integral. |
| Educación inclusiva | Garantiza participación, DUA, PIAR, ajustes razonables y eliminación de barreras. |
| Currículo | Integra áreas, proyectos, competencias y contexto. |
| Evaluación | Es formativa, participativa, flexible, continua e incluyente. |
| Convivencia | Promueve diálogo, respeto, ciudadanía, justicia restaurativa y cuidado de la dignidad. |
| Gestión comunitaria | Vincula familias, territorio, cultura local y aliados al proceso formativo. |

3.1.13 Evidencias de implementación del modelo

La institución deberá demostrar la implementación del modelo social-constructivista mediante evidencias verificables, tales como:

1. Planes de área contextualizados.
2. Planeadores de clase con estrategias activas.
3. Proyectos de aula y proyectos transversales.
4. Malla curricular de Emprendimiento Digital.
5. Portafolios estudiantiles.
6. Rúbricas y listas de cotejo.
7. Registros de autoevaluación y coevaluación.
8. PIAR y ajustes razonables aplicados.
9. Evidencias de trabajo colaborativo.
0. Productos digitales de aprendizaje.
1. Campañas ambientales y comunitarias.
2. Salidas pedagógicas y actividades de territorio.
3. Actas de Consejo Académico.
4. Informes de seguimiento académico.
5. Socialización de experiencias significativas.
6. Resultados de planes de apoyo y nivelación.
7. Publicaciones institucionales en canales oficiales.
8. Evaluación y ajuste anual del currículo.

3.1.14 Compromiso institucional

La Institución Educativa Playas del Viento asume el modelo pedagógico social-constructivista como una decisión institucional que debe reflejarse en todas las prácticas académicas y pedagógicas. Su implementación exige coherencia entre el PEI, el plan de estudios, las planeaciones de aula, el SIEE, los proyectos transversales, la educación inicial, la educación inclusiva, el Manual de Convivencia, el PMI y la vida cotidiana de la escuela.

Este modelo compromete a directivos, docentes, estudiantes y familias a construir una escuela donde aprender signifique comprender, convivir, crear, cuidar, emprender y transformar. En consecuencia, INEPLAVI reafirma que su labor pedagógica se orienta a formar ciudadanos capaces de usar los saberes, los valores y la tecnología para amar, proteger y desarrollar su territorio.

3.2 Plan de estudios y malla curricular

Áreas obligatorias, intensidad horaria y optativa institucional de Emprendimiento Digital

El plan de estudios de la Institución Educativa Playas del Viento constituye la organización curricular mediante la cual se concreta el horizonte institucional, el modelo pedagógico social-constructivista, la formación integral, la evaluación de los aprendizajes, los proyectos transversales y la optativa institucional de **Emprendimiento Digital**.

Para el PEI 2026–2030, la institución conserva la estructura actual de su plan de estudios, sus áreas, asignaturas, dimensiones e intensidades horarias, de acuerdo con la organización curricular aprobada institucionalmente. El ajuste curricular se concentra en la actualización de la optativa institucional, que se formula como **Emprendimiento Digital**, manteniendo la misma intensidad horaria establecida en el plan vigente.

La formación ética y en valores humanos se mantiene integrada a **Proyecto de Vida**, espacio desde el cual se fortalecen la construcción personal, la convivencia, la responsabilidad, el respeto, la toma de decisiones, la orientación vocacional, la ciudadanía, el proyecto personal y el compromiso con el territorio.

El plan de estudios de INEPLAVI responde a las áreas obligatorias y fundamentales, a las dimensiones propias de la educación preescolar, a la educación inclusiva, a los proyectos transversales, a la realidad rural y costera del contexto, y a la necesidad de formar estudiantes críticos, creativos, solidarios, competentes digitalmente y comprometidos con el desarrollo sostenible de Playas del Viento.

3.2.1 Criterios institucionales para la organización del plan de estudios

La Institución Educativa Playas del Viento organiza su plan de estudios con base en los siguientes criterios:

1. **Cumplimiento normativo:** el plan conserva las áreas obligatorias y fundamentales definidas para los niveles de Preescolar, Básica y Media Académica.
2. **Pertinencia territorial:** los aprendizajes se relacionan con el contexto rural, costero, ambiental, cultural y productivo de Playas del Viento.
3. **Integralidad:** se promueve el desarrollo de competencias cognitivas, comunicativas, socioemocionales, éticas, ciudadanas, ambientales, tecnológicas, artísticas, corporales y emprendedoras.
4. **Modelo social-constructivista:** el currículo favorece el aprendizaje activo, colaborativo, contextualizado y basado en la solución de problemas reales.
5. **Inclusión educativa:** las áreas, proyectos y evaluaciones deben incorporar el Diseño Universal para el Aprendizaje –DUA–, los PIAR y los ajustes razonables cuando sean requeridos.
6. **Evaluación formativa:** el plan de estudios se articula con el SIEE, valorando el saber, el saber hacer y el saber ser.
7. **Articulación transversal:** las áreas se relacionan con proyectos institucionales, convivencia, ambiente, ciudadanía digital, lectura crítica, proyecto de vida y desarrollo comunitario.
8. **Emprendimiento Digital:** la optativa institucional fortalece competencias digitales, comunicativas, creativas, ciudadanas y emprendedoras al servicio del territorio.

3.2.2 Organización general del plan de estudios institucional

La Institución Educativa Playas del Viento conserva la siguiente estructura curricular por niveles y grados:

TABLA 49 Organización general del plan de estudios institucional

| Áreas / asignaturas / niveles y grados | Grado cero | 1.º a 5.º | 6. º | 7. º | 8. º | 9. º | 10. º | 11. º |
|--|---------------|--------------|---------|---------|---------|---------|----------|----------|
| Dimensión socioafectiva | 4 | | | | | | | |
| Dimensión corporal | 4 | | | | | | | |
| Dimensión comunicativa | 4 | | | | | | | |
| Dimensión cognitiva | 4 | | | | | | | |
| Dimensión ética | 3 | | | | | | | |
| Dimensión estética | 4 | | | | | | | |
| Dimensión espiritual | 2 | | | | | | | |
| Ciencias Naturales y Educación Ambiental | | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | | |
| Química | | | | | | | 3 | 3 |
| Física | | | | | | | 3 | 3 |
| Ciencias Sociales, Historia, Geografía, Constitución Política y Democracia, Cívica y Urbanidad, Cátedra de Paz | | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 1 | 1 |
| Educación Artística | | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 |
| Educación Física, Recreación y Deportes | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Proyecto de Vida — integra formación ética y en valores humanos | | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Humanidades — Lengua Castellana | | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Idioma Extranjero | | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 |
| Lectura Crítica | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Matemáticas, Geometría, Álgebra y Trigonometría | | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| Tecnología e Informática | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Filosofía | | | | | | | 2 | 2 |
| Ciencias Políticas y Económicas | | | | | | | 2 | 2 |
| Optativa institucional: Emprendimiento Digital | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Total horas semanales | 25 | 25 | 30 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 |

3.2.3 Nota institucional sobre la conservación del plan de estudios

La actualización del PEI 2026–2030 conserva la estructura vigente del plan de estudios institucional. No se modifican las áreas, asignaturas, dimensiones ni intensidades horarias actualmente definidas por la institución.

El ajuste se realiza únicamente en la optativa institucional, que se formula como **Emprendimiento Digital**, manteniendo una intensidad de **una hora semanal** en los grados donde se encuentra asignada.

La formación ética y en valores humanos continúa integrada a **Proyecto de Vida**, espacio pedagógico que fortalece el desarrollo personal, la convivencia, la responsabilidad, la toma de decisiones, la orientación vocacional, el proyecto personal y comunitario, la ciudadanía y el compromiso con el territorio.

3.2.4 Educación preescolar: dimensiones del desarrollo

En el grado cero, la institución organiza el proceso pedagógico por dimensiones del desarrollo, reconociendo a los niños y niñas como sujetos de derechos, protagonistas de su aprendizaje y miembros activos de una familia y una comunidad.

Las dimensiones establecidas en el plan de estudios son:

TABLA 50 Educación preescolar: dimensiones del desarrollo

| Dimensión | Intensidad horaria | Propósito formativo |
|---------------|--------------------|--|
| Socioafectiva | 4 horas | Fortalecer la autoestima, la autonomía, las emociones, la convivencia y la relación con otros. |
| Corporal | 4 horas | Desarrollar motricidad, expresión corporal, coordinación, movimiento y cuidado del cuerpo. |
| Comunicativa | 4 horas | Promover el lenguaje oral, la escucha, la expresión, la narración y el acercamiento inicial a la lectura y la escritura. |
| Cognitiva | 4 horas | Estimular la curiosidad, la observación, el pensamiento, la exploración y la solución de problemas sencillos. |
| Ética | 3 horas | Favorecer normas básicas de convivencia, respeto, solidaridad, responsabilidad y cuidado de la vida. |
| Estética | 4 horas | Desarrollar sensibilidad, creatividad, expresión artística, música, color, forma y apreciación del entorno. |
| Espiritual | 2 horas | Fortalecer valores, gratitud, respeto por la vida, sentido de trascendencia y convivencia armónica. |
| Total | 25 horas | Formación integral inicial. |

En este nivel, los principios del Emprendimiento Digital se integran de manera indirecta mediante experiencias de exploración, comunicación, creatividad, cuidado, narración del territorio y uso acompañado de recursos tecnológicos cuando existan condiciones institucionales.

3.2.5 Básica primaria

En básica primaria, el plan de estudios fortalece las competencias básicas, comunicativas, matemáticas, científicas, sociales, artísticas, corporales, tecnológicas, éticas y ciudadanas. La optativa institucional de Emprendimiento Digital se desarrolla con carácter exploratorio, orientado al uso responsable de herramientas digitales, la creatividad, la comunicación y el reconocimiento del contexto.

TABLA 51 Básica primaria

| Área / asignatura | Intensidad semanal |
|--|--------------------|
| Ciencias Naturales y Educación Ambiental | 4 horas |
| Ciencias Sociales, Historia, Geografía, Constitución Política y Democracia, Cívica y Urbanidad, Cátedra de Paz | 4 horas |
| Educación Artística | 2 horas |
| Educación Física, Recreación y Deportes | 2 horas |
| Proyecto de Vida — integra formación ética y en valores humanos | 1 hora |
| Humanidades — Lengua Castellana | 5 horas |
| Idioma Extranjero | 2 horas |
| Matemáticas, Geometría, Álgebra y Trigonometría | 5 horas |
| Tecnología e Informática | 2 horas |
| Optativa institucional: Emprendimiento Digital | 1 hora |
| Total semanal | 25 horas |

Propósito de Emprendimiento Digital en básica primaria

En básica primaria, la optativa institucional de Emprendimiento Digital busca iniciar a los estudiantes en la alfabetización digital, la comunicación creativa, el cuidado de los dispositivos, el respeto por la imagen y la información, el trabajo colaborativo y la

identificación de necesidades sencillas del entorno.

Se promoverán experiencias como:

1. Reconocimiento y cuidado de dispositivos.
2. Uso básico y seguro de recursos digitales.
3. Elaboración de dibujos, audios, fotografías o relatos sobre el territorio.
4. Creación de carteles o mensajes sobre cuidado del ambiente.
5. Narración de historias familiares, comunitarias y culturales.
6. Participación en campañas sencillas sobre convivencia, ambiente y sentido de pertenencia.
7. Desarrollo de hábitos iniciales de ciudadanía digital.

3.2.6 Básica secundaria

En básica secundaria, el plan de estudios profundiza en las áreas fundamentales, fortalece la lectura crítica, el pensamiento matemático, la formación científica, la ciudadanía, el proyecto de vida, la tecnología, la informática y la optativa institucional de Emprendimiento Digital.

TABLA 52 Básica secundaria

| Área / asignatura | 6. o | 7. o | 8. o | 9. o |
|--|-----------|-----------|-----------|----------|
| Ciencias Naturales y Educación Ambiental | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Ciencias Sociales, Historia, Geografía, Constitución Política y Democracia, Cívica y Urbanidad, Cátedra de Paz | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Educación Artística | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Educación Física, Recreación y Deportes | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Proyecto de Vida — integra formación ética y en valores humanos | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Humanidades — Lengua Castellana | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Idioma Extranjero | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Lectura Crítica | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Matemáticas, Geometría, Álgebra y Trigonometría | 5 | 5 | 5 | 5 |
| Tecnología e Informática | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Optativa institucional: Emprendimiento Digital | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Total semanal | 30 | 35 | 35 | 5 |

Propósito de Emprendimiento Digital en básica secundaria

En básica secundaria, la optativa institucional de Emprendimiento Digital permite que los estudiantes avancen en ciudadanía digital, creación de contenidos, solución de problemas, pensamiento computacional inicial, comunicación comunitaria y proyectos escolares contextualizados.

Se promoverán productos como:

1. Infografías sobre problemáticas del territorio.
2. Podcasts escolares.
3. Videos cortos educativos.
4. Blogs o bitácoras digitales.
5. Campañas de convivencia y ciudadanía digital.
6. Piezas gráficas sobre ambiente, cultura local y cuidado de la institución.
7. Catálogos digitales simulados de productos familiares o comunitarios.
8. Proyectos sencillos de solución de problemas del entorno.

3.2.7 Media académica

En la media académica, correspondiente a los grados décimo y undécimo, el plan de estudios fortalece la formación académica avanzada, la lectura crítica, el pensamiento científico, la matemática, la filosofía, las ciencias políticas y económicas, el proyecto de vida, la tecnología, la informática y la optativa institucional de Emprendimiento Digital.

TABLA 53 Media académica

| Área / asignatura | 10. o | 11. o |
|--|-----------|-----------|
| Química | 3 | 3 |
| Física | 3 | 3 |
| Ciencias Sociales, Historia, Geografía, Constitución Política y Democracia, Cívica y Urbanidad, Cátedra de Paz | 1 | 1 |
| Educación Artística | 1 | 1 |
| Educación Física, Recreación y Deportes | 2 | 2 |
| Proyecto de Vida — integra formación ética y en valores humanos | 1 | 1 |
| Humanidades — Lengua Castellana | 4 | 4 |
| Idioma Extranjero | 2 | 2 |
| Lectura Crítica | 1 | 1 |
| Matemáticas, Geometría, Álgebra y Trigonometría | 5 | 5 |
| Tecnología e Informática | 2 | 2 |
| Filosofía | 2 | 2 |
| Ciencias Políticas y Económicas | 2 | 2 |
| Optativa institucional: Emprendimiento Digital | 1 | 1 |
| Total semanal | 35 | 35 |

Propósito de Emprendimiento Digital en media académica

En la media académica, la optativa institucional de Emprendimiento Digital orienta a los estudiantes hacia el diseño, desarrollo, comunicación y sustentación de proyectos con impacto social, ambiental, cultural, productivo o comunitario.

Los estudiantes deberán fortalecer competencias para:

1. Identificar problemas reales de su contexto.
2. Diseñar propuestas de solución mediante recursos digitales.
3. Crear productos mínimos viables o prototipos escolares.
4. Producir contenidos digitales escritos, gráficos, audiovisuales o interactivos.
5. Aplicar principios básicos de comunicación digital y marketing responsable.
6. Usar herramientas TIC e inteligencia artificial educativa de manera ética y transparente.
7. Construir portafolios digitales.
8. Sustentar proyectos ante públicos reales.
9. Relacionar sus iniciativas con su proyecto de vida, orientación vocacional y continuidad educativa.
0. Aportar al desarrollo sostenible del territorio desde la innovación escolar.

3.2.8 Malla curricular general de la optativa institucional de Emprendimiento Digital

La optativa institucional de Emprendimiento Digital se desarrolla de manera progresiva, de acuerdo con el nivel educativo, la edad de los estudiantes, los recursos disponibles, las condiciones de conectividad y las necesidades del contexto.

TABLA 54 Malla curricular general de la optativa institucional de Emprendimiento Digital

| Nivel / grados | Eje formativo | Competencias a desarrollar | Productos o evidencias sugeridas |
|----------------|---|---|---|
| Preescolar | Exploración, comunicación y cuidado | Curiosidad, expresión oral, creatividad, cuidado de materiales y reconocimiento del entorno. | Dibujos, relatos, juegos, fotografías guiadas, cuentos sobre el territorio. |
| 1.º a 3.º | Alfabetización digital inicial | Reconocimiento de dispositivos, normas de cuidado, expresión visual y respeto básico en entornos digitales. | Dibujos digitales, carteles, audios, relatos familiares, campañas de aula. |
| 4.º y 5.º | Comunicación digital básica | Búsqueda guiada, producción sencilla de textos, imágenes y presentaciones. | Afiches digitales, presentaciones, cuentos ilustrados, campañas ambientales. |
| 6.º y 7.º | Ciudadanía digital y creación de contenidos | Uso seguro de internet, privacidad, respeto, derechos de autor, trabajo colaborativo. | Infografías, podcasts, videos cortos, blogs de aula, campañas de convivencia digital. |
| 8.º y 9.º | Solución de problemas y producción multimedia | Identificación de problemas, pensamiento computacional inicial, organización de información y creación de prototipos. | Catálogos simulados, mapas digitales, formularios, campañas, videos o prototipos sencillos. |
| 10.º | Diseño de proyectos de Emprendimiento Digital | Ideación, propuesta de valor, investigación de usuarios, prototipado y comunicación. | Producto mínimo viable, portafolio digital, pitch, campaña digital o prototipo web/multimedia. |
| 11.º | Proyecto integrador y proyección territorial | Gestión de proyecto, ética digital, impacto comunitario, sustentación y mejora. | Proyecto final, feria institucional, portafolio, informe, sustentación y publicación institucional. |

3.2.9 Líneas curriculares de Emprendimiento Digital

La optativa institucional de Emprendimiento Digital se orienta mediante líneas curriculares que pueden desarrollarse por grados, períodos, módulos o proyectos:

TABLA 55 Líneas curriculares de Emprendimiento Digital

| Línea curricular | Propósito |
|---|---|
| Alfabetización digital | Desarrollar habilidades básicas para usar dispositivos, archivos, plataformas y herramientas digitales. |
| Ciudadanía digital | Promover el uso ético, seguro, crítico y respetuoso de internet, redes sociales, datos, imagen e inteligencia artificial. |
| Comunicación digital | Producir textos, imágenes, videos, podcasts, piezas gráficas y publicaciones con sentido pedagógico y comunitario. |
| Pensamiento computacional | Fortalecer la lógica, la secuenciación, la solución de problemas y la automatización básica. |
| Emprendimiento escolar | Identificar necesidades, idear soluciones, construir propuestas de valor, prototipar y sustentar proyectos. |
| Marketing digital responsable | Comprender públicos, mensajes, identidad visual, canales de comunicación y difusión ética. |
| Comercio digital responsable | Explorar catálogos, atención al cliente, simulación de ventas, seguridad, ética y legalidad digital. |
| Datos e inteligencia artificial educativa | Recolectar, organizar, analizar y comunicar información, usando IA de manera crítica y transparente. |
| Innovación territorial | Diseñar soluciones digitales para ambiente, pesca, agricultura, artesanías, turismo responsable, cultura local y memoria comunitaria. |

3.2.10 Articulación de Emprendimiento Digital con las áreas del plan de estudios

La optativa institucional de Emprendimiento Digital se articula con las demás áreas y asignaturas del plan de estudios, sin modificar sus intensidades horarias. Esta articulación permite desarrollar proyectos interdisciplinarios y contextualizados.

TABLA 56 Articulación de Emprendimiento Digital con las áreas del plan de estudios

| Área / asignatura | Articulación con Emprendimiento Digital |
|---|---|
| Ciencias Naturales y Educación Ambiental | Campañas digitales sobre cuidado de playas, biodiversidad, residuos, agua, ambiente y sostenibilidad. |
| Química y Física | Registro digital de prácticas, análisis de fenómenos, infografías científicas, videos explicativos y proyectos STEAM. |
| Ciencias Sociales, Constitución, Democracia, Cívica, Urbanidad y Cátedra de Paz | Memoria local, ciudadanía digital, participación democrática, cultura de paz, territorio y derechos. |
| Educación Artística | Diseño gráfico, identidad visual, fotografía, video, música, ilustración y creación de piezas comunicativas. |
| Educación Física, Recreación y Deportes | Campañas de vida saludable, registro audiovisual de actividades, promoción del deporte y uso adecuado del tiempo libre. |
| Proyecto de Vida | Ética digital, toma de decisiones, proyecto personal, orientación vocacional, emprendimiento responsable y ciudadanía. |
| Lengua Castellana | Producción textual, lectura crítica, guiones, blogs, narrativas digitales, argumentación y comunicación comunitaria. |
| Idioma Extranjero | Vocabulario funcional, presentación de proyectos, descripciones de productos, comunicación básica y contenidos bilingües sencillos. |
| Lectura Crítica | Análisis de información, verificación de fuentes, comprensión de textos digitales, argumentación y pensamiento crítico. |
| Matemáticas, Geometría, Álgebra y Trigonometría | Presupuestos, estadísticas, encuestas, gráficas, mediciones, análisis de datos y modelos sencillos. |
| Tecnología e Informática | Herramientas digitales, programación básica, producción multimedia, ciudadanía digital, datos e IA educativa. |
| Filosofía | Ética de la tecnología, dilemas de la inteligencia artificial, verdad, libertad, responsabilidad y pensamiento crítico. |
| Ciencias Políticas y Económicas | Economía local, emprendimiento responsable, participación ciudadana, análisis social y proyectos productivos comunitarios. |

3.2.11 Integración de Proyecto de Vida, ética y Emprendimiento Digital

La asignatura **Proyecto de Vida** integra la formación ética y en valores humanos dentro del plan de estudios institucional. Desde ella se promueve la construcción de identidad, autonomía, responsabilidad, convivencia, toma de decisiones, orientación vocacional y compromiso con la comunidad.

Su articulación con Emprendimiento Digital permitirá fortalecer:

1. La honestidad académica y el respeto por la autoría.
2. La prevención del plagio y el uso transparente de inteligencia artificial.
3. La ciudadanía digital y el respeto en redes sociales.
4. La protección de datos personales, imagen e intimidad.
5. La prevención del ciberacoso y otras violencias digitales.
6. La toma de decisiones responsables en entornos presenciales y virtuales.
7. La construcción de proyectos personales y comunitarios con sentido ético.
8. La orientación hacia educación superior, formación para el trabajo y emprendimiento responsable.
9. El desarrollo de habilidades socioemocionales para trabajar en equipo.
0. El amor por el territorio como fundamento de toda iniciativa escolar.

3.2.12 Proyectos pedagógicos transversales en el plan de estudios

Los proyectos pedagógicos transversales hacen parte de la organización curricular y se articulan con las áreas, la optativa institucional, el Manual de Convivencia, el SIEE y el PMI.

TABLA 57 Proyectos pedagógicos transversales en el plan de estudios

| Proyecto o línea transversal | Articulación curricular |
|---|---|
| Proyecto Ambiental Escolar — PRAE | Cuidado de playas, manejo de residuos, biodiversidad, huerta, cultura ambiental y campañas digitales. |
| Democracia y Gobierno Escolar | Elecciones, liderazgo estudiantil, participación, derechos, deberes, control social y ciudadanía digital. |
| Educación para la Sexualidad y Construcción de Ciudadanía | Autocuidado, respeto, proyecto de vida, prevención de violencias y enfoque de derechos. |
| Educación para la Paz y Derechos Humanos | Convivencia, justicia restaurativa, resolución de conflictos, inclusión y respeto por la diversidad. |
| Aprovechamiento del Tiempo Libre | Deporte, arte, lectura, cultura, tecnología, creatividad, vida saludable y proyectos estudiantiles. |
| Educación Vial y Gestión del Riesgo | Seguridad, movilidad rural, prevención, autocuidado y lectura del entorno. |
| Escuela de Familias | Acompañamiento académico, crianza respetuosa, ciudadanía digital, protección y corresponsabilidad. |
| Ciudadanía Digital | Prevención del ciberacoso, protección de datos, uso responsable de IA, redes sociales y comunicación ética. |
| Servicio Social Estudiantil | Proyectos comunitarios, ambientales, culturales, digitales y de apoyo institucional. |

3.2.13 Inclusión, DUA y PIAR en el plan de estudios

El plan de estudios de INEPLAVI debe garantizar que todos los estudiantes puedan acceder, participar, aprender y demostrar sus avances. Por ello, cada área, asignatura, proyecto y actividad de evaluación deberá incorporar principios del Diseño Universal para el Aprendizaje —DUA— y aplicar ajustes razonables cuando sean requeridos.

Esto implica:

1. Presentar la información mediante diferentes formatos: oral, visual, textual, gráfico, concreto y digital.
2. Permitir diversas formas de participación y expresión.
3. Flexibilizar tiempos, recursos, agrupamientos, instrucciones y productos.
4. Ajustar instrumentos de evaluación cuando sea necesario.
5. Usar apoyos visuales, tecnológicos, manipulativos o comunicativos.
6. Formular y aplicar PIAR cuando corresponda.
7. Vincular a las familias en el seguimiento de los apoyos.
8. Registrar evidencias de los ajustes implementados.
9. Garantizar que la evaluación valore avances reales.
0. Evitar cualquier forma de exclusión por discapacidad, neurodiversidad, barreras de aprendizaje, falta de conectividad o ausencia de dispositivo personal.

En la optativa institucional de Emprendimiento Digital, la inclusión exige que los proyectos puedan desarrollarse con alternativas presenciales, colaborativas, impresas, orales, gráficas o mediadas por los recursos disponibles en la institución.

3.2.14 Evaluación de la optativa institucional de Emprendimiento Digital

La evaluación de Emprendimiento Digital se realizará en coherencia con el SIEE institucional y con el modelo pedagógico social-constructivista. Se valorará el proceso, no solo el producto final.

TABLA 58 Evaluación de la optativa institucional de Emprendimiento Digital

| Criterio | Descripción |
|-------------------------------|---|
| Identificación del problema | El estudiante reconoce una necesidad real del contexto escolar, familiar o comunitario. |
| Creatividad e innovación | La propuesta presenta ideas originales, útiles o significativas. |
| Uso responsable de tecnología | Utiliza herramientas digitales de manera ética, segura y pertinente. |
| Comunicación | Expresa ideas con claridad en formatos orales, escritos, visuales, audiovisuales o digitales. |
| Trabajo colaborativo | Participa, cumple roles, respeta acuerdos y contribuye al equipo. |
| Ciudadanía digital | Respeto derechos de autor, privacidad, datos personales, imagen y convivencia en línea. |
| Impacto territorial | El proyecto aporta al ambiente, la cultura, la convivencia, la economía local o la comunidad. |
| Reflexión y mejora | Recibe retroalimentación, reconoce dificultades y mejora su propuesta. |

3.2.15 Seguimiento y actualización del plan de estudios

El plan de estudios será revisado anualmente por el Consejo Académico, teniendo en cuenta:

1. Resultados académicos internos.
2. Resultados de pruebas externas.
3. Informes de evaluación y promoción.
4. Seguimiento a planes de apoyo.
5. Necesidades de inclusión y PIAR.
6. Desarrollo de proyectos transversales.
7. Avances de la optativa institucional de Emprendimiento Digital.
8. Condiciones de infraestructura, conectividad y recursos.
9. Observaciones de docentes, estudiantes y familias.
0. Metas del PMI y del POA.

Todo ajuste al plan de estudios deberá quedar registrado en acta del Consejo Académico. Cuando implique modificación formal de áreas, intensidades, optativa institucional o estructura curricular, deberá ser presentado al Consejo Directivo para su revisión y aprobación.

3.2.16 Matriz de articulación con la Guía 34

TABLA 59 Matriz de articulación con la Guía 34

| Componente del plan de estudios | Gestión Directiva | Gestión Académica | Gestión Administrativa y Financiera | Gestión de la Comunidad |
|---------------------------------|--|---|--|---|
| Áreas obligatorias | Garantiza cumplimiento normativo y coherencia con el PEI. | Organiza competencias, contenidos, estrategias y evaluación. | Requiere asignación docente, horarios, espacios y recursos. | Responde a necesidades de formación de estudiantes y familias. |
| Educación inicial | Define compromiso institucional con primera infancia. | Organiza dimensiones, juego, arte, literatura, exploración y desarrollo integral. | Requiere ambientes seguros, materiales y horarios adecuados. | Vincula familias al desarrollo integral de niñas y niños. |
| Proyecto de Vida | Fortalece formación ética, personal, ciudadana y vocacional. | Desarrolla toma de decisiones, convivencia, valores y proyecto personal. | Requiere horarios, seguimiento y articulación con orientación institucional. | Vincula familia, contexto y comunidad en el proyecto de vida estudiantil. |
| Emprendimiento Digital | Consolida innovación, ciudadanía digital y proyección territorial. | Desarrolla competencias digitales, comunicativas, emprendedoras y ciudadanas. | Requiere conectividad, equipos, mantenimiento y formación docente. | Vincula proyectos con ambiente, cultura, economía local y comunidad. |
| Proyectos transversales | Fortalecen cultura institucional y formación integral. | Integran saberes, valores, ciudadanía y contexto. | Requieren recursos, cronogramas y evidencias. | Vinculan escuela, familia, territorio y aliados. |
| Educación inclusiva | Establece política institucional de equidad y derechos. | Integra DUA, PIAR, ajustes razonables y evaluación flexible. | Exige recursos, apoyos, gestión documental y accesibilidad. | Promueve corresponsabilidad familiar y eliminación de barreras. |

3.2.17 Compromiso institucional

La Institución Educativa Playas del Viento asume el plan de estudios como una herramienta central para garantizar el derecho a una educación integral, pertinente, inclusiva y de calidad. Su organización conserva la estructura curricular vigente y actualiza la optativa institucional como **Emprendimiento Digital**, en coherencia con el modelo pedagógico social-constructivista y el horizonte institucional 2026–2030.

El currículo de INEPLAVI debe permitir que los estudiantes aprendan con sentido, desarrollen competencias para la vida, fortalezcan su proyecto personal, usen responsablemente la tecnología, cuiden el ambiente, valoren la cultura local y participen en la transformación sostenible de Playas del Viento.

En consecuencia, el plan de estudios deberá ser revisado, evaluado y ajustado anualmente, garantizando coherencia entre PEI, SIEE, Manual de Convivencia, PMI, POA, planes de área, proyectos transversales y prácticas reales de aula.

3.3 Educación inicial y preescolar

Postulados del Decreto 1411 de 2022, ambientes de aprendizaje y tránsito armónico

La Institución Educativa Playas del Viento reconoce la educación inicial y preescolar como un componente esencial, obligatorio y estructural de la Gestión Académica y Pedagógica. Su propósito es garantizar el desarrollo integral de las niñas y los niños, desde una propuesta educativa pertinente, afectiva, protectora, inclusiva, flexible y contextualizada, en coherencia con el modelo pedagógico social-constructivista, el PEI 2026–2030 y las disposiciones del Decreto 1411 de 2022.

La educación inicial y preescolar en INEPLAVI no se concibe como una preparación anticipada para la primaria ni como un proceso centrado en la repetición mecánica de contenidos. Se entiende como una etapa fundamental de la vida escolar, en la cual las niñas y los niños construyen vínculos, desarrollan lenguaje, exploran el mundo, fortalecen su autonomía, expresan emociones, construyen identidad, participan en experiencias significativas y se reconocen como sujetos de derechos.

En el contexto rural y costero de Playas del Viento, la educación inicial debe partir de la vida cotidiana de las niñas y los niños: sus familias, sus juegos, su oralidad, sus paisajes, el mar, la naturaleza, los animales, las prácticas culturales, los saberes comunitarios, la convivencia, la música, las historias familiares y las formas propias de relación con el territorio.

3.3.1 Fundamentación normativa

El Decreto 1411 de 2022 reglamenta la prestación del servicio de educación inicial en Colombia y organiza disposiciones relacionadas con la atención educativa de niñas y niños menores de seis años. En el marco de este decreto, la Institución Educativa Playas del Viento asume la educación inicial como parte integral del servicio educativo y como una

responsabilidad institucional que debe reflejarse en el PEI, el plan de estudios, la planeación pedagógica, la organización de ambientes de aprendizaje, la participación de las familias y el tránsito armónico hacia la educación básica primaria.

En coherencia con este marco, INEPLAVI orienta la educación inicial y preescolar desde los siguientes postulados:

1. Las niñas y los niños son sujetos de derechos y protagonistas de su desarrollo.
2. La educación inicial tiene una intención pedagógica propia y no debe reducirse a la escolarización temprana.
3. El juego, el arte, la literatura y la exploración del medio son experiencias fundamentales para el desarrollo integral.
4. La familia y la comunidad son corresponsables del proceso educativo.
5. Los ambientes de aprendizaje deben ser seguros, protectores, afectivos, incluyentes y significativos.
6. La diversidad de ritmos, intereses, culturas, lenguajes y formas de aprender debe ser reconocida y atendida.
7. El tránsito hacia la básica primaria debe ser gradual, respetuoso, acompañado y articulado.
8. La evaluación en educación inicial debe ser cualitativa, descriptiva, formativa y centrada en el desarrollo integral.

3.3.2 Propósito institucional de la educación inicial y preescolar

La educación inicial y preescolar en la Institución Educativa Playas del Viento tiene como propósito favorecer el desarrollo integral de niñas y niños, fortaleciendo sus capacidades socioafectivas, comunicativas, cognitivas, corporales, éticas, estéticas, espirituales, ambientales y culturales, mediante experiencias pedagógicas significativas, contextualizadas e incluyentes.

Este propósito se concreta en una educación que:

- Acoge a cada niña y niño con afecto, respeto y reconocimiento de su historia familiar.
- Promueve la exploración, el juego, la curiosidad, la creatividad y la expresión.
- Fortalece el lenguaje oral, la escucha, la narración, la literatura y la comunicación.
- Desarrolla hábitos de autocuidado, convivencia, autonomía y participación.
- Reconoce el territorio como escenario de aprendizaje.
- Integra a las familias en el proceso formativo.
- Identifica oportunamente barreras para el aprendizaje y la participación.
- Garantiza ajustes razonables, apoyos pedagógicos y flexibilización cuando se requiera.
- Prepara el tránsito armónico hacia el grado primero sin presiones académicas inadecuadas.

3.3.3 Principios pedagógicos de la educación inicial en INEPLAVI

La propuesta de educación inicial y preescolar se orienta por los siguientes principios:

TABLA 60 Principios pedagógicos de la educación inicial en INEPLAVI

| Principio | Sentido institucional | Aplicación pedagógica |
|--|---|---|
| Centralidad de la niña y del niño | Cada estudiante es sujeto de derechos, protagonista de su desarrollo y portador de saberes. | Experiencias basadas en intereses, preguntas, juegos, emociones y necesidades reales. |
| Afectividad y cuidado | El aprendizaje requiere vínculos seguros, confianza, protección y trato digno. | Rutinas de acogida, escucha, acompañamiento emocional y ambientes protectores. |
| Juego como experiencia vital | El juego es una forma natural de aprender, crear, representar y relacionarse. | Juegos simbólicos, cooperativos, motores, de roles, tradicionales y de exploración. |
| Arte y expresión | Las niñas y los niños comunican ideas, emociones y experiencias mediante diversos lenguajes. | Dibujo, pintura, música, danza, dramatización, modelado y creación con materiales del entorno. |
| Literatura y oralidad | La palabra, el cuento, la canción y la narración fortalecen lenguaje, imaginación e identidad cultural. | Lectura en voz alta, cuentos, rondas, relatos familiares, tradición oral y biblioteca de aula. |
| Exploración del medio | El entorno natural y comunitario es fuente de preguntas, descubrimientos y aprendizajes. | Observación de plantas, animales, playa, clima, objetos, familias, oficios y espacios de la comunidad. |
| Inclusión | Todos los niños y niñas tienen derecho a participar, aprender y ser valorados. | DUA, ajustes razonables, apoyos visuales, flexibilización y acompañamiento familiar. |
| Contextualización territorial | La educación parte de la cultura, la naturaleza y la vida cotidiana de Playas del Viento. | Proyectos sobre el mar, la familia, la comunidad, la naturaleza, la cultura local y el cuidado del entorno. |
| Participación familiar | La familia es aliada fundamental del desarrollo infantil. | Encuentros, talleres, acuerdos, seguimiento, lectura en familia y acompañamiento pedagógico. |

3.3.4 Organización curricular por dimensiones del desarrollo

En el grado cero, la institución organiza el proceso pedagógico por dimensiones del desarrollo, evitando la fragmentación rígida del aprendizaje en asignaturas aisladas. Las dimensiones permiten comprender integralmente el desarrollo de niñas y niños y orientar experiencias pedagógicas acordes con sus necesidades.

TABLA 61 Organización curricular por dimensiones del desarrollo

| Dimensión | Intensidad semanal institucional | Propósito formativo |
|---------------|----------------------------------|--|
| Socioafectiva | 4 horas | Fortalecer vínculos, autoestima, autonomía, expresión emocional, convivencia y relación con otros. |
| Corporal | 4 horas | Desarrollar motricidad, coordinación, movimiento, equilibrio, expresión corporal y cuidado del cuerpo. |
| Comunicativa | 4 horas | Promover lenguaje oral, escucha, narración, conversación, literatura y aproximación inicial a lectura y escritura. |
| Cognitiva | 4 horas | Estimular curiosidad, observación, clasificación, exploración, pensamiento lógico y solución de problemas sencillos. |
| Ética | 3 horas | Favorecer normas básicas de convivencia, respeto, solidaridad, responsabilidad y cuidado de la vida. |
| Estética | 4 horas | Desarrollar creatividad, sensibilidad, expresión artística, apreciación del entorno y producción simbólica. |
| Espiritual | 2 horas | Fortalecer valores, gratitud, respeto por la vida, sentido de trascendencia y convivencia armónica. |
| Total | 25 horas | Formación integral inicial. |

La organización por dimensiones debe desarrollarse mediante proyectos de aula, ambientes de aprendizaje, experiencias integradoras, actividades rectoras y situaciones cotidianas significativas, no mediante clases aisladas sin conexión con la vida de las niñas y los niños.

3.3.5 Actividades rectoras de la educación inicial

La propuesta pedagógica de educación inicial y preescolar en INEPLAVI se fundamenta en cuatro actividades rectoras: juego, arte, literatura y exploración del medio. Estas actividades no son complementarias ni recreativas en sentido reducido; constituyen formas esenciales de aprendizaje y desarrollo.

TABLA 62 Actividades rectoras de la educación inicial

| Actividad rectora | Propósito | Ejemplos contextualizados para INEPLAVI |
|------------------------------|---|---|
| Juego | Favorecer imaginación, convivencia, lenguaje, movimiento, autonomía y comprensión del mundo. | Juegos tradicionales, juegos de roles sobre la familia, la pesca, la tienda, la escuela, el cuidado de la playa. |
| Arte | Estimular creatividad, sensibilidad, expresión emocional y representación simbólica. | Dibujo del entorno, pintura del mar, modelado con materiales seguros, música, rondas, danza y dramatizaciones. |
| Literatura | Fortalecer lenguaje, imaginación, memoria, escucha, narración y vínculo afectivo con la palabra. | Cuentos, poemas, canciones, relatos de abuelos, leyendas del territorio y lectura en voz alta. |
| Exploración del medio | Desarrollar curiosidad, observación, preguntas, pensamiento científico inicial y cuidado ambiental. | Observación de plantas, arena, conchas, animales, clima, sonidos del entorno, oficios familiares y espacios comunitarios. |

3.3.6 Ambientes de aprendizaje

Los ambientes de aprendizaje en educación inicial y preescolar deben ser espacios físicos, afectivos, sociales, culturales y simbólicos que favorezcan la exploración, la expresión, la participación, el cuidado y el desarrollo integral. En INEPLAVI, el ambiente de aprendizaje no se limita al aula: incluye el patio, los espacios verdes, la sede, la familia, la comunidad, la naturaleza, la playa, la oralidad y las experiencias del territorio.

La institución promoverá ambientes de aprendizaje con las siguientes características:

1. **Seguros:** libres de riesgos físicos, violencia, negligencia, discriminación o trato humillante.
2. **Afectivos:** basados en la acogida, el respeto, la escucha, la confianza y el cuidado.
3. **Incluyentes:** accesibles para niñas y niños con distintos ritmos, capacidades, formas de comunicación y necesidades de apoyo.
4. **Flexibles:** organizados para permitir movimiento, juego, exploración, descanso, conversación y creación.
5. **Ricos en lenguaje:** con cuentos, imágenes, canciones, palabras, conversaciones, relatos y producción oral.
6. **Estéticamente significativos:** agradables, limpios, ordenados, con materiales pertinentes y producciones de los niños.
7. **Contextualizados:** relacionados con la vida familiar, la cultura local, el mar, la naturaleza y la comunidad.
8. **Participativos:** permiten que las niñas y los niños elijan, propongan, pregunten, construyan acuerdos y expresen intereses.
9. **Protectores:** favorecen el bienestar físico, emocional y social de la primera infancia.
0. **Pedagógicamente intencionados:** cada espacio, material y experiencia responde a un propósito de desarrollo.

3.3.7 Tipos de ambientes de aprendizaje sugeridos

TABLA 63 Tipos de ambientes de aprendizaje sugeridos

| Ambiente | Propósito | Materiales o recursos sugeridos |
|------------------------------|--|--|
| Rincón de lectura y oralidad | Promover amor por los cuentos, la palabra, la escucha y la narración. | Libros infantiles, láminas, títeres, cuentos locales, imágenes del territorio, cojines o tapetes. |
| Rincón de arte | Favorecer creatividad, expresión emocional y sensibilidad estética. | Colores, pinturas, papel, material reciclado, semillas, hojas, cartón, plastilina o elementos seguros del entorno. |
| Rincón de construcción | Desarrollar pensamiento lógico, coordinación, cooperación y solución de problemas. | Bloques, cajas, tapas, fichas, piezas recicladas, material manipulativo. |
| Rincón de juego simbólico | Fortalecer lenguaje, roles sociales, imaginación y convivencia. | Elementos de cocina, pesca, familia, tienda, escuela, herramientas simuladas y vestuario sencillo. |
| Rincón de naturaleza | Promover exploración, observación, cuidado ambiental y curiosidad científica. | Plantas, semillas, arena, piedras, hojas, lupas, recipientes, registros gráficos y huerta escolar. |
| Rincón de calma | Favorecer autorregulación, descanso, manejo emocional y bienestar. | Cojines, imágenes tranquilas, cuentos, botellas sensoriales, música suave y elementos de relajación. |
| Rincón digital acompañado | Iniciar uso pedagógico y seguro de recursos tecnológicos cuando existan condiciones. | Audio cuentos, fotografías del entorno, videos cortos educativos, tablet o computador bajo orientación docente. |

El uso de tecnología en educación inicial deberá ser moderado, acompañado, intencionado y pertinente. No reemplaza el juego, el movimiento, la interacción, la literatura, el arte ni la exploración del medio.

3.3.8 Planeación pedagógica en educación inicial

La planeación pedagógica en preescolar debe partir de la observación de las niñas y los niños, sus intereses, preguntas, saberes previos, juegos, formas de expresión, contexto familiar y necesidades de desarrollo. No debe organizarse únicamente desde contenidos predeterminados, sino desde experiencias integradoras.

Cada planeación deberá considerar:

1. Propósito pedagógico.
2. Dimensiones del desarrollo que se fortalecen.
3. Actividad rectora predominante.
4. Materiales y recursos disponibles.
5. Organización del ambiente.
6. Estrategias de participación.
7. Posibles ajustes razonables.
8. Formas de observación y registro.
9. Participación de la familia cuando sea pertinente.
0. Relación con el contexto territorial.

Estructura sugerida de planeación

TABLA 64 Estructura sugerida de planeación

| Elemento | Descripción |
|------------------------------|--|
| Nombre de la experiencia | Título claro y cercano a los intereses de niñas y niños. |
| Pregunta orientadora | Pregunta que despierte curiosidad y exploración. |
| Dimensiones vinculadas | Dimensiones del desarrollo que se fortalecen. |
| Actividad rectora | Juego, arte, literatura o exploración del medio. |
| Desarrollo de la experiencia | Secuencia flexible de acciones, conversación, exploración y creación. |
| Recursos | Materiales del aula, del entorno, reciclados, literarios, artísticos o digitales. |
| Inclusión | Ajustes, apoyos o alternativas de participación. |
| Registro pedagógico | Observaciones, fotografías institucionales autorizadas, producciones o notas de seguimiento. |
| Participación familiar | Actividad sugerida para el hogar o encuentro con acudientes. |

3.3.9 Evaluación en educación inicial y preescolar

La evaluación en educación inicial y preescolar es cualitativa, descriptiva, continua, integral, formativa y orientada al reconocimiento de avances. No debe centrarse en la calificación numérica ni en la comparación entre niñas y niños. Su propósito es comprender el desarrollo de cada estudiante, identificar sus fortalezas, necesidades, intereses y posibles barreras para orientar la mediación pedagógica.

La evaluación deberá realizarse mediante:

1. Observación pedagógica permanente.
2. Registros descriptivos.
3. Portafolios de producciones.
4. Diarios de campo o bitácoras docentes.
5. Conversaciones con niñas y niños.
6. Diálogo con familias.
7. Evidencias de juego, arte, literatura y exploración.
8. Informes cualitativos de desarrollo.
9. Identificación temprana de apoyos requeridos.
0. Seguimiento al tránsito armónico hacia primero.

Aspectos a observar

TABLA 65 Aspectos a observar

| Dimensión | Aspectos de seguimiento |
|---------------|--|
| Socioafectiva | Vínculos, autonomía, reconocimiento de emociones, convivencia, participación y seguridad emocional. |
| Corporal | Movimiento, coordinación, equilibrio, expresión corporal, hábitos de autocuidado y motricidad. |
| Comunicativa | Lenguaje oral, escucha, narración, vocabulario, expresión de ideas y acercamiento a lectura y escritura. |
| Cognitiva | Curiosidad, observación, clasificación, solución de problemas, memoria, atención y exploración. |
| Ética | Acuerdos, respeto, responsabilidad, cuidado de otros, solidaridad y convivencia. |
| Estética | Creatividad, sensibilidad, expresión artística, disfrute del arte y uso de diversos materiales. |
| Espiritual | Gratitud, respeto por la vida, sentido de cuidado, vínculos y valores. |

3.3.10 Inclusión y atención a la diversidad en educación inicial

La educación inicial debe garantizar la participación de todas las niñas y los niños, sin exclusiones por discapacidad, condición familiar, ritmo de desarrollo, forma de comunicación, origen cultural, situación económica o cualquier otra condición.

En INEPLAVI, la atención a la diversidad en preescolar implica:

1. Identificar tempranamente barreras para el aprendizaje y la participación.
2. Diseñar experiencias con múltiples formas de acceso, expresión y participación.
3. Aplicar ajustes razonables cuando se requieran.
4. Dialogar con las familias sobre avances, señales de alerta y apoyos.
5. Evitar etiquetas, comparaciones o señalamientos.
6. Promover el juego y la interacción entre todos los niños.
7. Ajustar materiales, tiempos, instrucciones y ambientes.
8. Solicitar apoyo interinstitucional cuando sea necesario.
9. Registrar las estrategias implementadas.
0. Garantizar continuidad y protección de la trayectoria educativa.

Cuando una niña o un niño requiera apoyos específicos, la institución deberá activar la ruta institucional de identificación, orientación, acompañamiento, ajustes razonables y seguimiento, en articulación con la familia y las instancias correspondientes.

3.3.11 Participación de las familias

La familia es el primer entorno de cuidado, afecto, lenguaje, valores y socialización. Por ello, la educación inicial en INEPLAVI exige una relación cercana, respetuosa y corresponsable entre escuela y hogar.

La institución promoverá la participación familiar mediante:

1. Encuentros de acogida al inicio del año escolar.
2. Caracterización familiar y pedagógica.
3. Reuniones periódicas de seguimiento.
4. Escuela de Padres, Madres y Cuidadores.
5. Actividades de lectura en familia.
6. Participación en proyectos de aula.
7. Orientaciones sobre hábitos, alimentación, sueño, juego, cuidado y crianza respetuosa.
8. Diálogo sobre desarrollo infantil y señales de alerta.
9. Jornadas de integración familia-escuela-comunidad.
0. Socialización del tránsito armónico hacia primero.

La participación de las familias no debe entenderse solo como asistencia a reuniones, sino como acompañamiento afectivo, formativo y protector del desarrollo infantil.

3.3.12 Tránsito armónico hacia la básica primaria

El tránsito armónico es el proceso mediante el cual la institución acompaña de manera gradual, afectiva, pedagógica e incluyente el paso de las niñas y los niños desde preescolar hacia el grado primero. Su propósito es evitar rupturas bruscas, presiones inadecuadas, temores, desmotivación o prácticas que desconozcan los ritmos de desarrollo.

En INEPLAVI, el tránsito armónico se fundamenta en:

- 1.** La continuidad pedagógica entre preescolar y primero.
- 2.** La comunicación entre docentes de transición y grado primero.
- 3.** El reconocimiento de los avances, intereses y necesidades de cada niño.
- 4.** La participación de las familias.
- 5.** La adaptación progresiva a nuevas rutinas escolares.
- 6.** La conservación del juego, la oralidad, el arte y la exploración en primero.
- 7.** La identificación de apoyos requeridos.
- 8.** La protección emocional durante el cambio de grado.
- 9.** La evaluación cualitativa de fortalezas y aspectos por acompañar.
- 0.** El seguimiento durante los primeros meses del grado primero.

Ruta institucional de tránsito armónico

TABLA 66 Ruta institucional de tránsito armónico

| Momento | Acción institucional | Responsables | Evidencias |
|---------------------------------|--|--|--|
| Inicio del año de transición | Caracterización pedagógica y familiar de niñas y niños. | Docente de preescolar, familias, rectoría. | Fichas de caracterización, observaciones iniciales, actas. |
| Durante el año escolar | Desarrollo de experiencias que fortalezcan autonomía, lenguaje, convivencia y hábitos escolares. | Docente de preescolar. | Planeaciones, registros, producciones, informes cualitativos. |
| Segundo semestre | Encuentros pedagógicos entre docente de preescolar y docente de grado primero. | Docentes, Consejo Académico. | Actas, acuerdos pedagógicos, recomendaciones. |
| Cierre de transición | Informe pedagógico descriptivo de cada niña y niño. | Docente de preescolar. | Informes finales, portafolios, registros de desarrollo. |
| Inicio de grado primero | Jornada de acogida y adaptación progresiva. | Docente de primero, rectoría, familias. | Actas, observaciones, acuerdos de aula. |
| Primer período de grado primero | Seguimiento a adaptación, bienestar, aprendizaje y participación. | Docente de primero, familias, Consejo Académico si aplica. | Registros de seguimiento, planes de apoyo, reuniones con familias. |

3.3.13 Continuidad pedagógica entre transición y primero

La continuidad pedagógica exige que el grado primero no desconozca las formas de aprendizaje propias de la educación inicial. Por ello, en los primeros meses de grado primero deberán mantenerse estrategias como:

1. Juego pedagógico.
2. Lectura en voz alta.
3. Narración oral.
4. Canciones, rondas y movimiento.
5. Exploración del entorno.
6. Uso de material concreto.
7. Trabajo por proyectos.
8. Rutinas visuales.
9. Espacios de conversación.
0. Evaluación formativa y descriptiva.

El paso a primero debe fortalecer progresivamente la lectura, la escritura, el pensamiento matemático y los hábitos escolares, sin eliminar de manera abrupta las experiencias lúdicas, expresivas y afectivas que favorecen el desarrollo integral.

3.3.14 Ambientes protectores y bienestar infantil

La educación inicial exige ambientes protectores que garanticen la seguridad física, emocional, social y afectiva de niñas y niños. INEPLAVI asume el compromiso de prevenir toda forma de maltrato, negligencia, castigo físico, discriminación, exclusión, violencia o vulneración de derechos.

La institución deberá garantizar:

1. Trato digno y afectuoso.
2. Supervisión permanente.
3. Espacios seguros y limpios.
4. Rutinas de autocuidado.
5. Prevención de accidentes.
6. Activación de rutas ante señales de vulneración.
7. Comunicación oportuna con familias.
8. Respeto por la intimidad y la imagen de niñas y niños.
9. Participación en ambientes libres de miedo.
0. Cuidado del bienestar emocional.

El Manual de Convivencia y las rutas de protección institucional deberán articularse con la educación inicial para asegurar que las niñas y los niños sean reconocidos como población de especial protección.

3.3.15 Relación con la optativa institucional de Emprendimiento Digital

En educación inicial y preescolar, la optativa institucional de Emprendimiento Digital no se desarrolla como asignatura independiente. Sus principios se integran de manera gradual y pedagógicamente pertinente mediante experiencias de comunicación, creatividad, exploración, cuidado, solución de problemas sencillos y uso acompañado de recursos tecnológicos cuando sea posible.

La aproximación inicial a lo digital debe promover:

1. Cuidado de dispositivos y materiales.
2. Escucha de cuentos digitales o audios.
3. Observación de fotografías del entorno.
4. Producción de dibujos sobre la comunidad.
5. Reconocimiento de normas básicas de buen trato digital.
6. Conversaciones sobre el uso responsable de imágenes.
7. Creación colectiva de relatos sobre el territorio.
8. Participación en campañas sencillas de cuidado ambiental.

La tecnología en preescolar debe estar subordinada al desarrollo integral, al juego, al arte, a la literatura, a la exploración del medio y a la interacción humana.

3.3.16 Indicadores de seguimiento

La institución realizará seguimiento a la implementación de la educación inicial y preescolar mediante indicadores cualitativos y cuantitativos.

TABLA 67 Indicadores de seguimiento

| Indicador | Fuente de verificación | Periodicidad |
|--|---|----------------|
| Caracterización inicial de niñas y niños realizada. | Fichas de caracterización, registros docentes. | Anual |
| Planeaciones basadas en actividades rectoras. | Planeadores, proyectos de aula, evidencias pedagógicas. | Período |
| Ambientes de aprendizaje organizados y utilizados. | Registros fotográficos, observaciones, inventario de materiales. | Semestral |
| Familias participantes en encuentros de educación inicial. | Listas de asistencia, actas, compromisos. | Período |
| Informes cualitativos de desarrollo entregados. | Informes descriptivos, portafolios, actas. | Período |
| Niñas y niños con posibles barreras identificados y acompañados. | Registros de seguimiento, ajustes razonables, actas con familias. | Permanente |
| Acciones de tránsito armónico realizadas. | Actas entre docentes, informes, jornadas de acogida. | Anual |
| Seguimiento a adaptación en grado primero. | Observaciones, reuniones, planes de apoyo. | Primer período |

3.3.17 Matriz de articulación con la Guía 34

TABLA 68 Matriz de articulación con la Guía 34

| Componente | Gestión Directiva | Gestión Académica | Gestión Administrativa y Financiera | Gestión de la Comunidad |
|---------------------------------|---|---|---|--|
| Educación inicial | Define política institucional de atención integral a la primera infancia. | Organiza dimensiones, actividades rectoras, evaluación cualitativa y tránsito armónico. | Requiere ambientes seguros, materiales, horarios, registros e infraestructura adecuada. | Vincula familias, comunidad y redes de protección. |
| Ambientes de aprendizaje | Orienta criterios institucionales de seguridad, inclusión y bienestar. | Favorece juego, arte, literatura, exploración, lenguaje y desarrollo integral. | Exige dotación, mantenimiento, limpieza y organización de espacios. | Permite participación familiar y apropiación del territorio. |
| Tránsito armónico | Garantiza continuidad educativa y seguimiento institucional. | Articula transición y primero mediante acuerdos pedagógicos. | Requiere registros, informes y coordinación de tiempos. | Involucra a familias en la adaptación y permanencia escolar. |
| Inclusión en preescolar | Afirma el derecho a la educación sin exclusiones. | Incorpora DUA, ajustes razonables y seguimiento temprano. | Requiere apoyos, materiales y gestión documental. | Promueve corresponsabilidad familiar y activación de rutas. |

3.3.18 Compromiso institucional

La Institución Educativa Playas del Viento asume la educación inicial y preescolar como una prioridad pedagógica y humana dentro del PEI 2026–2030. Educar en los primeros años implica cuidar, escuchar, acompañar, jugar, explorar, narrar, crear, proteger y construir vínculos seguros con las niñas, los niños y sus familias.

La institución se compromete a garantizar una educación inicial pertinente, inclusiva y contextualizada, que respete los ritmos de desarrollo, valore la cultura del territorio, promueva ambientes protectores, fortalezca la participación familiar y asegure un tránsito armónico hacia la básica primaria.

En INEPLAVI, la primera infancia es reconocida como semilla de futuro, memoria viva del territorio y razón fundamental para seguir educando con saberes, valores y amor por Playas del Viento.

3.4 Educación inclusiva y diversidad

Políticas del Decreto 1421 de 2017, uso del DUA y estructuración de PIAR

La Institución Educativa Playas del Viento asume la educación inclusiva y la atención a la diversidad como ejes obligatorios, transversales y permanentes de la Gestión Académica y Pedagógica. En consecuencia, la inclusión no se entiende como una acción complementaria, un programa aislado o una respuesta ocasional ante casos particulares, sino como una política institucional que transforma el currículo, la enseñanza, la evaluación, la convivencia, la gestión de aula, la participación familiar y la cultura escolar.

En coherencia con el Decreto 1421 de 2017, la educación inclusiva en INEPLAVI busca garantizar el acceso, la permanencia, la participación, el aprendizaje y la promoción de todos los estudiantes, especialmente de aquellos que enfrentan barreras para el aprendizaje y la participación por razones de discapacidad, neurodiversidad, condiciones sensoriales, físicas, cognitivas, comunicativas, emocionales, sociales, culturales, económicas o familiares.

La institución reconoce que todos los estudiantes aprenden de maneras diferentes. Por tanto, la diversidad no debe ser vista como dificultad, deficiencia o problema individual, sino como una condición natural del aula y una oportunidad para fortalecer prácticas pedagógicas más humanas, flexibles, equitativas y contextualizadas.

En el contexto rural y costero de Playas del Viento, la educación inclusiva también implica reconocer las realidades propias de la comunidad: diferencias en acompañamiento familiar, acceso desigual a tecnologías, condiciones económicas diversas, ritmos de aprendizaje, trayectorias escolares interrumpidas, necesidades emocionales, barreras de movilidad, brechas de conectividad, diversidad cultural, formas propias de expresión y saberes familiares o comunitarios.

3.4.1 Propósito institucional de la educación inclusiva

El propósito de la educación inclusiva en la Institución Educativa Playas del Viento es garantizar que todos los estudiantes reciban una educación pertinente, flexible, respetuosa y de calidad, mediante la identificación y eliminación de barreras para el aprendizaje y la participación, la aplicación del Diseño Universal para el Aprendizaje –DUA–, la formulación de Planes Individuales de Ajustes Razonables –PIAR– cuando sean requeridos, y la construcción de ambientes escolares protectores, participativos y libres de discriminación.

La institución se compromete a que ningún estudiante sea excluido, señalado, estigmatizado o privado de oportunidades de aprendizaje por su condición física, sensorial, cognitiva, emocional, comunicativa, social, cultural, económica, familiar,

territorial o tecnológica.

3.4.2 Principios institucionales de la educación inclusiva

La educación inclusiva en INEPLAVI se orienta por los siguientes principios:

TABLA 69 Principios institucionales de la educación inclusiva

| Principio | Sentido institucional | Aplicación pedagógica |
|--------------------------------|--|--|
| Dignidad humana | Todo estudiante debe ser tratado con respeto y reconocimiento de sus derechos. | Trato respetuoso, lenguaje no discriminatorio y protección de la integridad. |
| Equidad | Cada estudiante recibe los apoyos que necesita para participar y aprender. | Ajustes razonables, flexibilización y apoyos diferenciados. |
| Accesibilidad | Los ambientes, materiales, actividades y evaluaciones deben reducir barreras. | Recursos visuales, orales, concretos, tecnológicos, impresos o adaptados. |
| Participación | Todos los estudiantes deben hacer parte activa de la vida escolar. | Trabajo colaborativo, roles diversos y participación en proyectos. |
| Flexibilidad curricular | El currículo debe adaptarse a ritmos, estilos y necesidades de aprendizaje. | Diferentes rutas, productos, tiempos y formas de demostrar aprendizajes. |
| Corresponsabilidad | La inclusión compromete a directivos, docentes, familias, estudiantes y comunidad. | Reuniones, seguimiento, acuerdos y acompañamiento interinstitucional. |
| No discriminación | Ninguna diferencia puede justificar exclusión, burla, maltrato o baja expectativa. | Prevención de acoso, sensibilización y activación de rutas. |
| Mejoramiento continuo | La inclusión debe evaluarse, ajustarse y fortalecerse cada año. | Seguimiento a PIAR, análisis de barreras, evidencias y PMI. |

3.4.3 Enfoque de diversidad

La diversidad en INEPLAVI comprende las distintas formas de ser, aprender, comunicarse, participar, convivir y construir identidad. Este enfoque reconoce que la escuela atiende estudiantes con historias, capacidades, intereses, condiciones familiares, ritmos de desarrollo, estilos de aprendizaje y contextos sociales diferentes.

El enfoque de diversidad incluye, entre otros aspectos:

1. Estudiantes con discapacidad física, sensorial, intelectual, psicosocial o múltiple.
2. Estudiantes con condiciones de neurodiversidad, tales como TEA, TDAH, dislexia, discalculia u otras formas de procesamiento diferente.
3. Estudiantes con talentos o capacidades excepcionales.
4. Estudiantes con dificultades de aprendizaje o rezagos académicos.
5. Estudiantes con barreras socioeconómicas, familiares, emocionales o de movilidad.
6. Estudiantes pertenecientes a comunidades rurales, costeras, campesinas, afrodescendientes, indígenas o con identidades culturales diversas.
7. Estudiantes con diferentes formas de expresión, identidad, creencias, intereses o proyectos de vida.
8. Estudiantes con acceso limitado a conectividad, dispositivos o acompañamiento familiar.

La institución deberá responder a esta diversidad desde una pedagogía respetuosa, flexible y contextualizada, evitando prácticas homogeneizadoras que desconozcan las condiciones reales de los estudiantes.

3.4.4 Identificación de barreras para el aprendizaje y la participación

La educación inclusiva exige identificar las barreras que impiden o dificultan que los estudiantes participen, aprendan y progresen. Estas barreras no se encuentran únicamente en el estudiante, sino también en el entorno, las metodologías, los recursos, la comunicación, la infraestructura, la evaluación, la cultura escolar y las expectativas de los adultos.

INEPLAVI reconocerá, entre otras, las siguientes barreras:

TABLA 70 Identificación de barreras para el aprendizaje y la participación

| Tipo de barrera | Descripción | Ejemplos institucionales |
|-------------------------------------|---|---|
| Pedagógicas | Dificultades generadas por metodologías rígidas o poco variadas. | Una sola forma de explicar, evaluar o presentar contenidos. |
| Comunicativas | Obstáculos para comprender instrucciones, textos, lenguaje o formas de interacción. | Instrucciones extensas sin apoyo visual, vocabulario poco claro. |
| Evaluativas | Pruebas o instrumentos que no reconocen diferentes formas de demostrar aprendizaje. | Solo examen escrito, tiempos inflexibles, ausencia de rúbricas adaptadas. |
| Actitudinales | Creencias, prejuicios o bajas expectativas frente a estudiantes diversos. | Señalamiento, burla, etiquetas o idea de que “no puede aprender”. |
| Físicas o de infraestructura | Dificultades de movilidad, acceso o permanencia en espacios escolares. | Escaleras, falta de señalización, mobiliario no adaptado. |
| Tecnológicas | Acceso desigual a dispositivos, conectividad o herramientas digitales. | Tareas que exigen internet en casa sin alternativa. |
| Sociofamiliares | Condiciones familiares o económicas que afectan continuidad y apoyo. | Trabajo familiar, bajo acompañamiento, movilidad o inasistencia. |
| Emocionales y convivenciales | Situaciones que afectan seguridad, autoestima o participación. | Acoso, ciberacoso, ansiedad, miedo, aislamiento o conflictos. |

La identificación de barreras deberá realizarse mediante observación pedagógica, diálogo con estudiantes y familias, seguimiento académico, revisión de resultados, informes de convivencia, caracterización institucional, análisis de asistencia y participación de los docentes.

3.4.5 Diseño Universal para el Aprendizaje —DUA—

El Diseño Universal para el Aprendizaje —DUA— es una estrategia pedagógica que orienta la planeación de clases, actividades, proyectos y evaluaciones desde el principio de la diversidad. Su finalidad es diseñar experiencias de aprendizaje accesibles para la mayor cantidad de estudiantes posible, evitando que la institución tenga que hacer adaptaciones tardías cuando ya se han generado barreras.

En INEPLAVI, el DUA debe aplicarse en todos los niveles, grados, áreas y proyectos, incluyendo la optativa institucional de Emprendimiento Digital. No se limita a estudiantes con discapacidad, sino que beneficia a todo el grupo, porque permite enseñar y evaluar mediante diferentes caminos.

La institución promoverá el DUA mediante tres principios:

TABLA 71 Diseño Universal para el Aprendizaje —DUA—

| Principio DUA | Pregunta orientadora | Aplicación institucional |
|--|---|--|
| Múltiples formas de representación | ¿De qué maneras se presenta la información? | Explicaciones orales, textos, imágenes, esquemas, videos, ejemplos, material concreto y recursos digitales. |
| Múltiples formas de acción y expresión | ¿De qué maneras puede el estudiante demostrar lo que sabe? | Pruebas escritas, exposiciones, dibujos, maquetas, audios, videos, proyectos, mapas, portafolios o sustentaciones. |
| Múltiples formas de implicación | ¿Cómo se motiva y vincula al estudiante con el aprendizaje? | Elección de temas, relación con el territorio, trabajo colaborativo, retos, proyectos, roles y actividades significativas. |

3.4.6 Aplicación del DUA en la planeación de aula

Cada docente deberá incorporar progresivamente el DUA en sus planeaciones, teniendo en cuenta las características del grupo, las barreras identificadas, los recursos disponibles y los aprendizajes esperados.

Una planeación con enfoque DUA deberá incluir:

1. Aprendizaje esperado o competencia a desarrollar.
2. Identificación de posibles barreras del grupo.
3. Diferentes formas de presentar la información.
4. Diferentes formas de participación de los estudiantes.
5. Diferentes formas de producción o evidencia.
6. Estrategias de motivación y vinculación con el contexto.
7. Ajustes razonables para estudiantes que los requieran.
8. Instrumentos de evaluación flexibles.
9. Apoyos visuales, orales, concretos o tecnológicos.
0. Registro de observaciones y seguimiento.

Ejemplos de aplicación del DUA

TABLA 72 Ejemplos de aplicación del DUA

| Situación pedagógica | Aplicación DUA |
|------------------------------------|---|
| Lectura de un texto | Lectura en voz alta, texto impreso, resumen visual, glosario, preguntas orales y discusión en grupo. |
| Evaluación de comprensión | Prueba escrita, sustentación oral, mapa conceptual, dibujo explicativo, audio o video corto. |
| Proyecto de Emprendimiento Digital | Roles diferenciados: investigación, diseño, escritura, audio, fotografía, exposición, edición o prototipo. |
| Matemáticas | Uso de material concreto, gráficos, ejemplos del contexto, resolución en parejas y explicación paso a paso. |
| Ciencias Naturales | Observación del entorno, experimentos sencillos, dibujos, registros fotográficos, esquemas y socialización. |
| Tecnología e Informática | Trabajo por parejas, guías impresas, demostración práctica, apoyo entre pares y alternativa sin internet. |

3.4.7 Ajustes razonables

Los ajustes razonables son modificaciones, apoyos, adaptaciones o flexibilizaciones necesarias para garantizar que un estudiante pueda acceder al aprendizaje, participar y ser evaluado de manera equitativa. Estos ajustes no significan disminuir la calidad de la educación ni regalar resultados, sino eliminar barreras que impiden que el estudiante demuestre sus capacidades reales.

En INEPLAVI, los ajustes razonables podrán aplicarse en:

TABLA 73 Ajustes razonables

| Ámbito | Ejemplos de ajustes razonables |
|--------------|---|
| Tiempo | Ampliación de tiempo para evaluaciones, entrega por fases o pausas durante actividades. |
| Metodología | Explicación paso a paso, apoyo visual, trabajo por pares, instrucciones cortas o modelamiento. |
| Materiales | Textos ampliados, pictogramas, audios, esquemas, material concreto o guías adaptadas. |
| Evaluación | Sustentación oral, proyecto, portafolio, evaluación fragmentada, rúbrica simplificada o producto alternativo. |
| Ambiente | Ubicación preferente, reducción de distractores, pausas activas o espacio tranquilo. |
| Comunicación | Lenguaje claro, apoyos visuales, repetición de instrucciones, preguntas guiadas o mediación familiar. |
| Tecnología | Uso de lector de pantalla, audios, grabaciones, herramientas de accesibilidad, videos o formatos digitales adaptados. |
| Convivencia | Protocolos de contención emocional, acuerdos diferenciados y apoyo ante crisis o sobrecarga sensorial. |

Los ajustes razonables deberán registrarse, socializarse con los docentes que atienden al estudiante, revisarse periódicamente y articularse con el SIEE, el Manual de Convivencia y el PIAR cuando corresponda.

3.4.8 Plan Individual de Ajustes Razonables —PIAR—

El Plan Individual de Ajustes Razonables —PIAR— es una herramienta pedagógica y de gestión que permite garantizar el derecho a la educación de estudiantes con discapacidad o con barreras significativas para el aprendizaje y la participación. Se construye a partir de la valoración pedagógica y social del estudiante, y define los apoyos, ajustes, estrategias, responsables y formas de seguimiento necesarias para favorecer su aprendizaje, participación, permanencia y promoción.

En INEPLAVI, el PIAR se concibe como una hoja de ruta pedagógica. No es un simple formato para archivar ni una responsabilidad exclusiva de un docente. Es un instrumento de obligatorio conocimiento y aplicación para los docentes que atienden al estudiante, con acompañamiento de directivos, familia y apoyos externos cuando existan.

El PIAR deberá articularse con:

1. El PEI.
2. El plan de estudios.
3. Las planeaciones de aula.
4. El SIEE.
5. Los planes de apoyo pedagógico.
6. El Manual de Convivencia.
7. El observador del estudiante.
8. La Escuela de Familias.
9. Las rutas de atención y protección.
0. El PMI, cuando se identifiquen barreras institucionales recurrentes.

3.4.9 Ruta institucional para la estructuración del PIAR

La Institución Educativa Playas del Viento adoptará una ruta clara para la identificación, elaboración, implementación y seguimiento del PIAR.

TABLA 74 Ruta institucional para la estructuración del PIAR

| Fase | Acción institucional | Responsables | Evidencias |
|---|---|--|---|
| 1. Identificación inicial | Reconocimiento de posibles barreras mediante observación docente, resultados académicos, convivencia, asistencia o información familiar. | Docente, director de grupo, familia, rectoría. | Registros de observación, informes académicos, actas de reunión. |
| 2. Caracterización pedagógica y social | Recolección de información sobre fortalezas, intereses, necesidades, contexto familiar, formas de comunicación y barreras. | Docentes, director de grupo, familia, orientación si existe. | Ficha de caracterización, entrevista familiar, registros pedagógicos. |
| 3. Revisión de soportes | Análisis de diagnósticos, recomendaciones externas o reportes existentes, sin convertirlos en requisito excluyente para actuar pedagógicamente. | Rectoría, docentes, familia. | Copias de soportes, actas, recomendaciones. |
| 4. Definición de ajustes razonables | Determinación de apoyos, metodologías, recursos, evaluación, tiempos, ambiente y estrategias. | Docentes de áreas, Consejo Académico si aplica, familia. | Formato PIAR diligenciado. |
| 5. Concertación con familia | Socialización del PIAR, acuerdos de corresponsabilidad y compromisos de acompañamiento. | Rectoría, docentes, familia. | Acta de concertación, firmas, compromisos. |
| 6. Implementación | Aplicación de ajustes en aula, evaluación, proyectos, convivencia y participación. | Docentes responsables. | Planeaciones, evidencias de clase, evaluaciones adaptadas. |
| 7. Seguimiento periódico | Revisión de avances, dificultades y ajustes necesarios. | Docentes, director de grupo, familia, rectoría. | Actas de seguimiento, registros de avance, portafolio. |
| 8. Evaluación y actualización | Ajuste del PIAR según evolución del estudiante, cambio de grado o nuevas necesidades. | Consejo Académico, docentes, familia. | PIAR actualizado, informe final, recomendaciones. |

3.4.10 Contenido mínimo del PIAR

El PIAR institucional deberá contener, como mínimo:

TABLA 75 Contenido mínimo del PIAR

| Componente | Descripción |
|-----------------------------------|---|
| Identificación del estudiante | Nombre, grado, sede, edad, acudiente y datos institucionales básicos. |
| Caracterización pedagógica | Fortalezas, intereses, estilos de aprendizaje, ritmos, habilidades y necesidades. |
| Caracterización social y familiar | Información relevante del contexto familiar, apoyos, barreras y condiciones de acompañamiento. |
| Barreras identificadas | Barreras pedagógicas, comunicativas, actitudinales, evaluativas, físicas, tecnológicas o sociofamiliares. |
| Ajustes razonables | Modificaciones necesarias en metodología, evaluación, materiales, ambiente, tiempo y comunicación. |
| Apoyos requeridos | Apoyo docente, familiar, institucional, tecnológico, psicosocial o externo. |
| Estrategias de aula | Acciones concretas que aplicarán los docentes en sus áreas. |
| Criterios de evaluación | Formas flexibles de valorar avances y evidencias de aprendizaje. |
| Responsables | Docentes, director de grupo, rectoría, familia y apoyos externos cuando existan. |
| Cronograma de seguimiento | Fechas de revisión, evaluación y actualización. |
| Evidencias | Portafolios, trabajos, rúbricas, registros, actas, informes y observaciones. |
| Compromisos familiares | Acciones de acompañamiento desde el hogar. |

3.4.11 Evaluación inclusiva

La evaluación inclusiva en INEPLAVI se articula con el SIEE institucional y con el modelo pedagógico social-constructivista. Su finalidad es valorar avances reales, identificar necesidades de apoyo, orientar decisiones pedagógicas y garantizar que todos los estudiantes tengan oportunidades justas para demostrar sus aprendizajes.

La evaluación inclusiva debe ser:

1. Formativa.
2. Continua.
3. Flexible.
4. Contextualizada.
5. Participativa.
6. Descriptiva cuando se requiera.
7. Basada en evidencias.
8. Ajustada a las necesidades del estudiante.
9. Coherente con el PIAR.
0. Respetuosa de la dignidad del estudiante.

Criterios para evaluación inclusiva

TABLA 76 Criterios para evaluación inclusiva

| Criterio | Aplicación institucional |
|------------------------|---|
| Coherencia | Evaluar lo enseñado y mediado pedagógicamente. |
| Flexibilidad | Permitir diferentes formas de demostrar aprendizaje. |
| Progresividad | Valorar avances frente al punto de partida del estudiante. |
| Equidad | Brindar apoyos sin generar discriminación. |
| Claridad | Explicar criterios de evaluación con lenguaje comprensible. |
| Retroalimentación | Orientar cómo mejorar, no solo asignar una nota. |
| Registro | Documentar ajustes, evidencias y avances. |
| Participación familiar | Informar y acordar apoyos cuando sea necesario. |

En ningún caso un estudiante deberá ser reprobado o excluido por falta de ajustes razonables, ausencia de accesibilidad o desconocimiento de sus barreras. Cuando existan PIAR, estos deberán orientar la evaluación, promoción, planes de apoyo y decisiones pedagógicas.

3.4.12 Educación inclusiva y convivencia escolar

La inclusión no solo se expresa en el currículo; también debe reflejarse en la convivencia escolar. Por ello, el Manual de Convivencia, la Ruta de Atención Integral y el Comité Escolar de Convivencia deberán aplicar enfoque diferencial ante situaciones que

involucren estudiantes con discapacidad, neurodiversidad, dificultades emocionales, barreras de comunicación o condiciones particulares.

INEPLAVI evitará interpretar automáticamente como indisciplina aquellas conductas que puedan estar asociadas a una condición sensorial, cognitiva, emocional, comunicativa o de neurodiversidad. Antes de tomar decisiones formativas o convivenciales, se deberá analizar el contexto, escuchar al estudiante, revisar el PIAR si existe, dialogar con la familia y aplicar medidas pedagógicas proporcionales, restaurativas e incluyentes.

La institución promoverá:

1. Prevención del acoso por discapacidad o neurodiversidad.
2. Sensibilización a estudiantes y familias.
3. Lenguaje respetuoso y no patologizante.
4. Círculos de diálogo y justicia restaurativa.
5. Apoyo emocional y contención cuando se requiera.
6. Protección de la intimidad y datos sensibles.
7. Participación del estudiante en actividades escolares.
8. Rechazo a burlas, apodos, exclusiones o discriminación.

3.4.13 Inclusión y Emprendimiento Digital

La optativa institucional de **Emprendimiento Digital** debe desarrollarse desde un enfoque inclusivo. Esto significa que todos los estudiantes, independientemente de sus condiciones, deben tener oportunidades reales de participar en proyectos digitales, comunicativos, creativos y comunitarios.

Para ello, la institución deberá:

1. Evitar que la falta de dispositivo personal excluya a un estudiante.
2. Organizar trabajo colaborativo con roles diversos.
3. Permitir productos alternativos: audio, dibujo, cartel, exposición, maqueta, fotografía, video, texto, prototipo físico o digital.
4. Usar herramientas accesibles y de baja complejidad cuando sea necesario.
5. Brindar guías impresas o apoyos presenciales cuando no exista conectividad.
6. Reconocer talentos diversos: hablar, dibujar, organizar, diseñar, entrevistar, escribir, grabar, editar, exponer o liderar.
7. Aplicar ciudadanía digital con enfoque protector.
8. Enseñar uso ético de inteligencia artificial sin reemplazar la comprensión del estudiante.
9. Proteger datos, imagen, voz y privacidad de estudiantes con mayor vulnerabilidad.
0. Evaluar el proceso, el esfuerzo, la participación, la mejora y la pertinencia de la solución.

El Emprendimiento Digital inclusivo debe convertirse en una oportunidad para que cada estudiante aporte desde sus capacidades al desarrollo del territorio.

3.4.14 Roles y responsabilidades institucionales

La educación inclusiva requiere corresponsabilidad de toda la comunidad educativa.

TABLA 77 Roles y responsabilidades institucionales

| Actor o instancia | Responsabilidades |
|-------------------------------|--|
| Rectoría | Liderar la política institucional de inclusión, garantizar rutas, gestionar apoyos, hacer seguimiento y articular con Consejo Académico y Consejo Directivo. |
| Consejo Académico | Orientar ajustes curriculares, evaluación inclusiva, DUA, PIAR y formación docente. |
| Docentes | Identificar barreras, aplicar DUA, implementar ajustes razonables, participar en PIAR y registrar evidencias. |
| Directores de grupo | Coordinar información del estudiante, comunicación con familias y seguimiento integral. |
| Familias | Aportar información, participar en la construcción del PIAR, acompañar compromisos y mantener comunicación con la institución. |
| Estudiantes | Respetar la diversidad, apoyar la inclusión, rechazar burlas o discriminación y participar en ambientes colaborativos. |
| Comité Escolar de Convivencia | Prevenir discriminación, atender situaciones con enfoque diferencial y promover convivencia incluyente. |
| Consejo Directivo | Apoyar decisiones institucionales, gestión de recursos y ajustes necesarios para garantizar inclusión. |
| Aliados externos | Brindar orientación, valoración, apoyo técnico o acompañamiento cuando sea posible y pertinente. |

3.4.15 Formación docente para la inclusión

INEPLAVI promoverá la formación docente permanente en educación inclusiva, DUA, PIAR, ajustes razonables, evaluación flexible, neurodiversidad, discapacidad, convivencia incluyente y uso de tecnologías accesibles.

La formación docente deberá orientarse a:

1. Comprender el marco normativo de la inclusión.
2. Identificar barreras para el aprendizaje y la participación.
3. Diseñar planeaciones con enfoque DUA.
4. Elaborar e implementar PIAR.
5. Flexibilizar la evaluación.
6. Atender situaciones de aula con enfoque diferencial.
7. Prevenir discriminación y estigmatización.
8. Usar TIC como apoyo inclusivo.
9. Trabajar corresponsablemente con familias.
0. Sistematizar evidencias de avances y dificultades.

3.4.16 Ruta de seguimiento institucional

La institución realizará seguimiento periódico a la educación inclusiva mediante una ruta articulada al PMI y al SIEE.

TABLA 78 Ruta de seguimiento institucional

| Momento | Acción | Evidencia |
|------------------------|---|---|
| Inicio del año escolar | Caracterización de estudiantes y revisión de barreras. | Fichas, observaciones, actas. |
| Primer período | Identificación de estudiantes que requieren ajustes o PIAR. | Informes docentes, reuniones con familias. |
| Segundo período | Formulación o actualización de PIAR. | PIAR diligenciados, actas de concertación. |
| Durante el año | Implementación de ajustes razonables y estrategias DUA. | Planeaciones, evidencias de aula, evaluaciones adaptadas. |
| Cada período | Seguimiento académico, convivencial y familiar. | Actas, boletines, portafolios, observador. |
| Final del año | Evaluación de avances, promoción y recomendaciones para el siguiente grado. | Informe final, PIAR actualizado, acta de cierre. |

3.4.17 Indicadores de seguimiento

TABLA 79 Indicadores de seguimiento

| Indicador | Fórmula o criterio | Fuente de verificación | Periodicidad |
|-----------------------------------|---|----------------------------|--------------|
| Caracterización de estudiantes | Estudiantes caracterizados / total de estudiantes x 100 | Fichas, registros docentes | Anual |
| PIAR formulados | PIAR elaborados / estudiantes que lo requieren x 100 | Formatos PIAR | Semestral |
| Seguimiento a PIAR | Seguimientos realizados / seguimientos programados x 100 | Actas, bitácoras | Período |
| Planeaciones con DUA | Planeaciones con estrategias DUA / planeaciones revisadas x 100 | Planeadores docentes | Semestral |
| Ajustes razonables aplicados | Ajustes implementados / ajustes definidos x 100 | Evidencias de aula | Período |
| Participación familiar | Familias asistentes a seguimiento / familias convocadas x 100 | Actas, listas | Período |
| Formación docente | Jornadas realizadas / jornadas programadas x 100 | Actas, materiales | Anual |
| Casos de discriminación atendidos | Casos atendidos con ruta / casos reportados x 100 | Comité de Convivencia | Semestral |

3.4.18 Evidencias institucionales de educación inclusiva

Para demostrar la implementación de la educación inclusiva, la institución deberá conservar evidencias como:

1. Fichas de caracterización.
2. Planeaciones con enfoque DUA.
3. PIAR diligenciados y actualizados.
4. Actas de reunión con familias.
5. Registros de ajustes razonables.
6. Portafolios estudiantiles.
7. Evaluaciones adaptadas.
8. Rúbricas flexibles.
9. Informes de seguimiento.
0. Actas de Consejo Académico.
1. Actas de Comité de Convivencia.
2. Registros de formación docente.
3. Evidencias de participación en proyectos.
4. Informes de promoción y recomendaciones.
5. Solicitudes de apoyo a entidades externas.
6. Acciones del PMI relacionadas con inclusión.

3.4.19 Matriz de articulación con la Guía 34

TABLA 80 Matriz de articulación con la Guía 34

| Componente de inclusión | Gestión Directiva | Gestión Académica | Gestión Administrativa y Financiera | Gestión de la Comunidad |
|--|---|---|--|---|
| Política institucional de inclusión | Define orientación, compromisos y corresponsabilidad. | Se concreta en currículo, aula, evaluación y proyectos. | Requiere recursos, archivo, formatos y gestión de apoyos. | Vincula familias, estudiantes y comunidad. |
| DUA | Orienta cultura institucional de accesibilidad. | Transforma planeación, metodología y evaluación. | Requiere materiales, recursos y apoyos didácticos. | Favorece participación de todos los estudiantes. |
| PIAR | Garantiza ruta formal para estudiantes que requieren ajustes. | Define apoyos pedagógicos, evaluación y seguimiento. | Exige formatos, archivo, confidencialidad y trazabilidad. | Requiere concertación con familias y apoyos externos. |
| Ajustes razonables | Expresan equidad y garantía de derechos. | Flexibilizan enseñanza, tiempos, productos y valoración. | Pueden requerir dotación, adecuaciones o recursos específicos. | Promueven corresponsabilidad y permanencia escolar. |
| Convivencia incluyente | Fortalece clima escolar y enfoque de derechos. | Protege participación en actividades académicas. | Requiere registros y protocolos. | Previene discriminación, acoso y exclusión. |
| Emprendimiento Digital inclusivo | Articula innovación con equidad. | Permite proyectos con roles, productos y apoyos diversos. | Requiere acceso a recursos tecnológicos y alternativas. | Vincula comunidad y reduce brechas digitales. |

3.4.20 Compromiso institucional

La Institución Educativa Playas del Viento asume la educación inclusiva como una responsabilidad ética, pedagógica, legal y comunitaria. Educar en la diversidad significa reconocer que cada estudiante tiene una manera particular de aprender, comunicar, participar y construir su proyecto de vida.

Por ello, INEPLAVI se compromete a avanzar progresivamente en la eliminación de barreras, la aplicación del DUA, la formulación y seguimiento de PIAR, la flexibilización de la evaluación, la formación docente, la participación familiar y la construcción de una cultura escolar respetuosa, protectora e incluyente.

La inclusión en INEPLAVI no es un favor ni una excepción; es una condición esencial de la calidad educativa y una expresión concreta del lema institucional:

“Educamos con saberes, valores y amor por nuestro territorio.”

3.5 Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes —SIEE—

Escala de valoración, promoción y estrategias de apoyo

El Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes —SIEE— de la Institución Educativa Playas del Viento es el conjunto de criterios, procedimientos, escalas, estrategias de valoración, acciones de seguimiento, mecanismos de apoyo, procesos de autoevaluación, instancias de reclamación y decisiones de promoción que orientan la evaluación del aprendizaje en los niveles de Educación Básica y Media, y la valoración cualitativa en Educación Preescolar.

El SIEE hace parte integral del Proyecto Educativo Institucional —PEI— y se articula con el modelo pedagógico social-constructivista, el plan de estudios, la optativa institucional de **Emprendimiento Digital**, el Manual de Convivencia, la educación inclusiva, los PIAR, los proyectos transversales y el Plan de Mejoramiento Institucional —PMI—.

En INEPLAVI, la evaluación se entiende como un proceso **continuo, integral, flexible, incluyente, formativo, participativo y contextualizado**, orientado a valorar avances, identificar dificultades, implementar apoyos, fortalecer los aprendizajes, acompañar el proyecto de vida de los estudiantes y aportar información para el mejoramiento de la práctica pedagógica y de la gestión institucional.

La evaluación no se reduce a una calificación numérica. Su sentido principal es pedagógico: ayudar a que los estudiantes aprendan mejor, comprendan sus avances, reconozcan sus dificultades, reciban retroalimentación oportuna y cuenten con oportunidades reales de mejoramiento.

3.5.1 Fundamentación normativa e institucional

El SIEE de la Institución Educativa Playas del Viento se fundamenta en la Constitución Política de Colombia, la Ley 115 de 1994, el Decreto 1290 de 2009, el Decreto 1075 de 2015, el Decreto 1421 de 2017, el Decreto 1411 de 2022 para educación inicial y preescolar, la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013, el Manual de Convivencia, el PEI y las orientaciones del Ministerio de Educación Nacional.

El Decreto 1290 de 2009 reconoce la autonomía de los establecimientos educativos para definir su sistema institucional de evaluación, siempre que este contenga criterios de evaluación y promoción, escala de valoración, estrategias de valoración integral, acciones

de seguimiento, procesos de autoevaluación, estrategias de apoyo, mecanismos para garantizar cumplimiento docente, periodicidad de informes, instancias de reclamación, participación de la comunidad y procedimientos de adopción institucional.

En coherencia con este marco, el SIEE de INEPLAVI orienta:

1. La evaluación integral de los estudiantes.
2. La promoción escolar.
3. La valoración de desempeños.
4. La retroalimentación y el seguimiento.
5. Los planes de apoyo pedagógico.
6. Las nivelaciones.
7. La atención a estudiantes con discapacidad o barreras de aprendizaje.
8. La promoción anticipada.
9. Las reclamaciones académicas.
0. La gestión de la información evaluativa.
1. La mejora continua de los procesos académicos.

3.5.2 Principios de la evaluación institucional

La evaluación en la Institución Educativa Playas del Viento se orienta por los siguientes principios:

TABLA 81 Principios de la evaluación institucional

| Principio | Sentido institucional |
|-----------------------|--|
| Integralidad | Valora el saber, el saber hacer, el saber ser y el convivir. |
| Continuidad | Se desarrolla durante todo el proceso formativo, no solo al final del período. |
| Formación | Busca mejorar el aprendizaje mediante retroalimentación y acompañamiento. |
| Inclusión | Reconoce ritmos, estilos, barreras, discapacidad, neurodiversidad y condiciones particulares. |
| Flexibilidad | Permite diferentes formas de demostrar aprendizajes, según criterios pedagógicos. |
| Transparencia | Los estudiantes y familias deben conocer criterios, instrumentos, porcentajes y resultados. |
| Participación | Integra autoevaluación, coevaluación, heteroevaluación y diálogo con familias. |
| Contextualización | Relaciona los aprendizajes con la realidad rural, costera, ambiental, cultural y comunitaria. |
| Justicia | Garantiza debido proceso académico, oportunidades de apoyo y decisiones sustentadas en evidencias. |
| Mejoramiento continuo | Usa resultados para ajustar la enseñanza, el currículo, el PMI y los planes de apoyo. |

3.5.3 Dimensiones y ponderación de la evaluación

El SIEE de INEPLAVI valora el desarrollo integral del estudiante a partir de tres dimensiones: **saber**, **saber hacer** y **saber ser**. Esta organización permite evaluar conocimientos, habilidades, actitudes, competencias y desempeños en coherencia con el modelo pedagógico social-constructivista.

TABLA 82 Dimensiones y ponderación de la evaluación

| Dimensión | Propósito | Evidencias frecuentes | Ponderación institucional |
|--------------------|---|--|---------------------------|
| Saber | Valorar la comprensión conceptual, la relación de ideas, el pensamiento crítico y el dominio de aprendizajes. | Pruebas, talleres, mapas conceptuales, debates, preguntas tipo Saber, evaluaciones internas, lectura crítica. | 40% |
| Saber hacer | Valorar la aplicación práctica, la resolución de problemas, la producción, la investigación y el desarrollo de proyectos. | Proyectos, portafolios, prácticas, prototipos, productos digitales, exposiciones, informes, actividades de campo. | 40% |
| Saber ser | Valorar actitudes, valores, convivencia, responsabilidad, ciudadanía, participación y dimensión socioemocional. | Rúbricas socioemocionales, observador del estudiante, autoevaluación, coevaluación, registros de convivencia, participación. | 20% |

En la optativa institucional de **Emprendimiento Digital**, el saber hacer adquiere especial relevancia mediante la creación de productos, contenidos, proyectos, prototipos, campañas, portafolios, soluciones digitales y evidencias aplicadas al contexto. Sin embargo, estos productos deberán evaluarse siempre de manera integral, considerando también el saber conceptual, la ética digital, el trabajo colaborativo, la comunicación, la responsabilidad y el impacto territorial.

3.5.4 Escala institucional de valoración

La Institución Educativa Playas del Viento adopta una escala numérica de **1,0 a 5,0**, con equivalencia a la escala nacional de desempeño Superior, Alto, Básico y Bajo.

TABLA 83 Escala institucional de valoración

| Rango institucional | Desempeño | Descriptor institucional |
|---------------------|-----------|--|
| 4,6 – 5,0 | Superior | El estudiante transfiere, crea y aplica conocimientos con autonomía, innovación, profundidad y alto compromiso. |
| 4,0 – 4,5 | Alto | El estudiante aplica el saber con seguridad, constancia, responsabilidad y buen nivel de apropiación. |
| 3,0 – 3,9 | Básico | El estudiante alcanza los aprendizajes esenciales, aunque puede requerir guía, refuerzo o acompañamiento moderado. |
| 1,0 – 2,9 | Bajo | El estudiante presenta vacíos significativos en los aprendizajes esperados y requiere acompañamiento intensivo. |

La **nota mínima aprobatoria institucional es 3,0**. Por tanto, un área o asignatura se considera aprobada cuando la valoración definitiva es igual o superior a 3,0.

3.5.5 Valoración en educación preescolar

En educación preescolar, la valoración es **cualitativa, descriptiva, sistemática, permanente y participativa**. No se utilizará calificación numérica para definir aprobación o reprobación, porque la finalidad de la evaluación en este nivel es reconocer el desarrollo integral, orientar el acompañamiento pedagógico, informar a las familias y favorecer el tránsito armónico hacia la básica primaria.

La escala cualitativa institucional para preescolar será:

TABLA 84 Valoración en educación preescolar

| Descriptor cualitativo | Significado pedagógico |
|-----------------------------------|---|
| Avanza con seguridad | La niña o el niño alcanza los logros esperados y demuestra autonomía progresiva. |
| En proceso | La niña o el niño progresa con acompañamiento docente y familiar. |
| Requiere acompañamiento intensivo | La niña o el niño necesita apoyos adicionales, seguimiento cercano, ajustes o plan de acompañamiento. |

Todos los niños y niñas de preescolar transitan al grado primero con un informe pedagógico descriptivo que permita dar continuidad al proceso formativo. Cuando se identifiquen barreras para el aprendizaje o la participación, se trasladarán las orientaciones pedagógicas, ajustes, recomendaciones y planes de apoyo pertinentes al docente de grado primero.

3.5.6 Fases de la evaluación durante el año escolar

La evaluación institucional se desarrolla durante todo el año lectivo mediante fases articuladas:

TABLA 85 Fases de la evaluación durante el año escolar

| Fase | Momento sugerido | Propósito | Evidencias |
|-----------------------------|--|--|---|
| Diagnóstica | Inicio del año o de cada unidad/proyecto | Identificar conocimientos previos, ritmos, estilos, intereses, necesidades y barreras. | Pruebas de entrada, observaciones, entrevistas, caracterización, actividades iniciales. |
| Formativa continua | Durante todo el proceso | Retroalimentar, ajustar estrategias, acompañar dificultades y fortalecer aprendizajes. | Rúbricas, listas de cotejo, portafolios, trabajos, observaciones, bitácoras, participación. |
| Sumativa por período | Cierre de cada período académico | Consolidar desempeños, emitir valoraciones e informar avances y dificultades. | Boletines, informes, evaluaciones, proyectos, registros de desempeño. |
| Corte semestral | Mitad y final del año | Revisar resultados acumulados, definir apoyos, nivelaciones y decisiones académicas. | Informe semestral, actas de comisión, planes de apoyo, nivelaciones. |
| Evaluación final | Cierre del año escolar | Definir promoción, promoción condicional, repitencia excepcional o planes pendientes. | Actas de comisión, boletín final, informes, PAP, PIAR, decisiones académicas. |

Toda evaluación deberá estar acompañada de retroalimentación clara, respetuosa y oportuna. El estudiante tiene derecho a conocer qué debe mejorar, cómo puede hacerlo y qué oportunidades de apoyo ofrece la institución.

3.5.7 Instrumentos de evaluación

La institución utilizará diversos instrumentos de evaluación, de acuerdo con las áreas, grados, proyectos, necesidades de los estudiantes y criterios del SIEE.

TABLA 86 Instrumentos de evaluación

| Dimensión | Instrumentos sugeridos |
|------------------------|---|
| Saber | Pruebas escritas u orales, preguntas tipo Saber, talleres, mapas conceptuales, debates, análisis de textos, evaluaciones internas. |
| Saber hacer | Rúbricas, listas de cotejo, portafolios, proyectos, prácticas, prototipos, productos digitales, informes, exposiciones, laboratorios. |
| Saber ser | Autoevaluación, coevaluación, rúbricas socioemocionales, observador del estudiante, registros de participación, acuerdos de aula. |
| Inclusión | Evaluaciones adaptadas, apoyos visuales, lectura asistida, tiempos ampliados, productos alternativos, PIAR, registros descriptivos. |
| Emprendimiento Digital | Portafolio digital, producto mínimo viable, campaña, podcast, video, infografía, catálogo digital, pitch, bitácora de proyecto. |

Los instrumentos deberán ser coherentes con lo enseñado, conocidos por los estudiantes, adecuados al nivel educativo y ajustados cuando existan barreras para el aprendizaje o la participación.

3.5.8 Promoción escolar

La promoción escolar es la decisión académica mediante la cual se determina si un estudiante avanza al grado siguiente, teniendo en cuenta sus desempeños, evidencias de aprendizaje, resultados en las áreas/asignaturas, planes de apoyo, nivelaciones, asistencia, condiciones particulares, PIAR cuando aplique y concepto de la Comisión de Evaluación y Promoción.

En INEPLAVI, se establecen los siguientes criterios generales:

1. Un área o asignatura se aprueba con valoración definitiva igual o superior a **3,0**.
2. La promoción se define al cierre del año escolar, después de aplicar los apoyos, recuperaciones y nivelaciones correspondientes.
3. La decisión debe estar sustentada en evidencias académicas, registros de seguimiento, actas e informes.
4. Ninguna situación disciplinaria podrá convertirse automáticamente en pérdida de asignatura o no promoción.
5. Las decisiones de promoción deben garantizar debido proceso académico, claridad, oportunidad de mejoramiento y comunicación a la familia.
6. En estudiantes con PIAR, la promoción debe analizarse con base en los ajustes razonables, los avances individuales, la participación, las evidencias y los criterios definidos en el plan.

3.5.9 Matriz institucional de promoción y repitencia

TABLA 87 Matriz institucional de promoción y repitencia

| Situación al cierre del año escolar, después de nivelaciones | Decisión institucional | Acción y seguimiento |
|--|------------------------|---|
| 0 áreas o asignaturas reprobadas | Promoción plena | El estudiante es promovido al grado siguiente sin pendientes académicos. |
| 1 área o hasta 2 asignaturas reprobadas | Promoción condicional | Se formula Plan de Apoyo Pedagógico —PAP— para ser desarrollado y aprobado durante el primer período del año siguiente, con seguimiento del docente responsable y reporte institucional. |
| 2 o más áreas reprobadas, o 3 o más asignaturas reprobadas en diferentes áreas | Repitencia excepcional | Se formula Plan de Acompañamiento Integral académico y socioemocional, avalado por la Comisión de Evaluación y Promoción, con valoración de apoyos, ajustes razonables si aplica y acompañamiento familiar. |

La repitencia se entiende como una medida excepcional y pedagógicamente sustentada. Antes de tomar esta decisión, la institución deberá verificar que el estudiante recibió retroalimentación, oportunidades de apoyo, seguimiento, nivelaciones y acompañamiento familiar.

3.5.10 Planes de apoyo pedagógico —PAP—

Todo estudiante con desempeño Bajo, dificultades persistentes o aprendizajes pendientes deberá recibir un Plan de Apoyo Pedagógico —PAP—. Este plan es una estrategia de acompañamiento, no una sanción ni una amenaza.

El PAP deberá contener:

1. Área o asignatura en dificultad.
2. Aprendizajes pendientes.
3. Actividades de apoyo.
4. Fechas de entrega o presentación.
5. Estrategias de estudio.
6. Compromisos del estudiante.
7. Compromisos de la familia.
8. Compromisos del docente.
9. Ajustes razonables si aplica.
0. Evidencias esperadas.
1. Seguimiento del director de grupo o docente responsable.

El PAP debe ser claro, alcanzable, pertinente y conocido por el estudiante y su familia.

3.5.11 Nivelación semestral

La nivelación semestral es una estrategia institucional de apoyo para estudiantes que, después del proceso formativo y de la evaluación de corte, conserven desempeño Bajo en un área o asignatura.

La nivelación deberá realizarse después de los cortes semestrales y podrá incluir:

1. Proyecto práctico guiado.
2. Prueba de suficiencia.
3. Sustentación oral.
4. Portafolio de evidencias.
5. Taller aplicado.
6. Actividad contextualizada.
7. Producto o evidencia de aprendizaje.

La calificación obtenida en la nivelación podrá reemplazar la nota del semestre del área o asignatura hasta un máximo de **3,0**. Si el resultado de la nivelación es inferior a 3,0, se conserva la nota original.

3.5.12 Caso especial de grado undécimo

Los estudiantes de grado undécimo deberán culminar su proceso académico sin áreas o asignaturas pendientes para optar al título de bachiller académico.

Cuando un estudiante de grado undécimo conserve un área o hasta dos asignaturas pendientes después de la nivelación correspondiente, la institución podrá ofrecer un módulo intensivo y una evaluación suplementaria, de acuerdo con el cronograma definido por el Consejo Académico y las disposiciones del SIEE.

Si después de estas oportunidades el estudiante no supera los desempeños requeridos, no podrá recibir el título hasta cumplir con los requisitos académicos institucionales.

3.5.13 Promoción anticipada

La promoción anticipada podrá aplicarse a estudiantes que demuestren desempeño Superior en el desarrollo cognitivo, personal y social correspondiente al grado que cursan, de acuerdo con el procedimiento definido en el SIEE y la normativa vigente.

Para su estudio se requiere:

- 1.** Solicitud escrita de la familia o recomendación docente.
- 2.** Valoración académica, social y pedagógica.
- 3.** Evidencia de desempeño Superior.
- 4.** Madurez socioemocional.
- 5.** Concepto de la Comisión de Evaluación y Promoción.
- 6.** Aval del Consejo Académico.
- 7.** Decisión del Consejo Directivo.
- 8.** Registro en acta y en el sistema académico correspondiente.
- 9.** Comunicación oficial a la familia.

La promoción anticipada no debe aplicarse únicamente por resultados numéricos, sino por evidencias integrales de desarrollo, autonomía, madurez, responsabilidad y dominio de competencias.

3.5.14 Evaluación inclusiva, DUA y PIAR

La evaluación institucional deberá garantizar el derecho a aprender y demostrar avances de manera equitativa. Por ello, todos los docentes deberán aplicar estrategias de evaluación inclusiva y, cuando sea necesario, ajustes razonables definidos en el PIAR.

La evaluación inclusiva implica:

1. Presentar información en diferentes formatos.
2. Permitir diversas formas de demostrar aprendizajes.
3. Ampliar tiempos cuando se requiera.
4. Usar apoyos visuales, auditivos, tecnológicos o concretos.
5. Adaptar instrumentos sin eliminar los aprendizajes esenciales.
6. Valorar avances individuales.
7. Evitar discriminación, comparación o señalamiento.
8. Registrar los ajustes aplicados.
9. Vincular a la familia en el seguimiento.
0. Revisar periódicamente el PIAR.

En estudiantes con discapacidad, neurodiversidad o barreras significativas para el aprendizaje, la evaluación y la promoción deberán analizarse a partir de los avances definidos en el PIAR, las evidencias del proceso, los apoyos implementados y el concepto pedagógico de los docentes.

3.5.15 Evaluación de Emprendimiento Digital

La optativa institucional de **Emprendimiento Digital** será evaluada en coherencia con el modelo social-constructivista, el SIEE y la orientación institucional hacia el aprendizaje basado en proyectos.

Su evaluación deberá valorar:

TABLA 88 Evaluación de Emprendimiento Digital

| Criterio | Descripción |
|-----------------------------|---|
| Identificación del problema | Reconoce una necesidad real del contexto escolar, familiar, ambiental, cultural o comunitario. |
| Investigación y análisis | Recoge información, consulta fuentes, organiza datos y comprende la situación abordada. |
| Creatividad e innovación | Propone soluciones originales, pertinentes y posibles. |
| Uso responsable de TIC | Usa herramientas digitales de manera ética, segura, crítica y pedagógica. |
| Ciudadanía digital | Respeto derechos de autor, protege datos, cuida la imagen y evita el ciberacoso. |
| Trabajo colaborativo | Cumple roles, respeta acuerdos, participa y aporta al equipo. |
| Comunicación | Presenta ideas con claridad en formatos orales, escritos, visuales, audiovisuales o digitales. |
| Impacto territorial | Relaciona el proyecto con ambiente, cultura, economía local, turismo responsable, pesca, agricultura, artesanías o comunidad. |
| Reflexión y mejora | Recibe retroalimentación, reconoce errores y mejora el producto o proceso. |

En esta optativa se valorará tanto el producto final como el proceso de ideación, investigación, diseño, producción, sustentación y mejora.

3.5.16 Autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación

La evaluación institucional integra tres formas de valoración:

TABLA 89 Autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación

| Tipo de evaluación | Descripción | Propósito |
|--------------------|---|--|
| Autoevaluación | El estudiante valora su propio proceso, esfuerzo, avances y dificultades. | Fortalecer autonomía, responsabilidad y reflexión. |
| Coevaluación | Los estudiantes valoran el trabajo de sus pares con criterios claros y respeto. | Promover colaboración, diálogo y mejora colectiva. |
| Heteroevaluación | El docente valora el proceso y desempeño del estudiante. | Orientar decisiones pedagógicas y emitir valoración institucional. |

Estas formas de evaluación deben desarrollarse con criterios claros, rúbricas o instrumentos conocidos y orientación docente.

3.5.17 Ruta de reclamaciones académicas

Todo estudiante y acudiente tiene derecho a solicitar revisión de una valoración cuando considere que existe error, inconsistencia, falta de claridad o desconocimiento de los criterios previamente establecidos.

La ruta institucional de reclamaciones será:

TABLA 90 Ruta de reclamaciones académicas

| Etapa | Plazo sugerido | Instancia | Requisito |
|---|--|---|--|
| Revisión con el docente | Hasta 3 días hábiles después de conocer la valoración | Docente del área o asignatura | Solicitud verbal o escrita del estudiante o acudiente. |
| Revisión con director de grupo o comité de aula | Hasta 5 días hábiles | Director de grupo y docente correspondiente | Acta de diálogo y revisión de evidencias. |
| Comisión de Evaluación y Promoción | En la sesión correspondiente o extraordinaria si se requiere | Comisión de Evaluación y Promoción | Revisión de evidencias y decisión motivada. |
| Consejo Directivo | Según procedimiento institucional | Rectoría y Consejo Directivo | Verificación de debido proceso y decisión definitiva cuando sea de su competencia. |

Todas las reclamaciones deberán resolverse con respeto, debido proceso, revisión de evidencias y comunicación clara a la familia.

3.5.18 Registro y socialización de resultados

La institución garantizará el registro oportuno, confiable y transparente de los resultados académicos. Para ello:

1. Se entregarán informes periódicos a las familias.
2. Los docentes registrarán valoraciones y observaciones en los medios institucionales definidos.
3. Se socializarán avances, dificultades y planes de apoyo.
4. Se conservarán evidencias de evaluación y seguimiento.
5. Se analizarán resultados en comisiones de evaluación y promoción.
6. Se usarán los datos académicos para orientar el PMI.
7. Se protegerá la información personal y académica de los estudiantes.
8. Los resultados no se divulgarán de manera pública ni humillante.
9. Las familias serán corresponsables del seguimiento y acompañamiento.

3.5.19 Relación entre SIEE y Manual de Convivencia

El SIEE y el Manual de Convivencia son documentos articulados dentro del PEI. El primero regula la evaluación, promoción, apoyos y reclamaciones académicas; el segundo regula la convivencia, los derechos, deberes, responsabilidades, rutas y procedimientos formativos.

Esta relación se regirá por los siguientes criterios:

1. Las calificaciones no podrán usarse como castigo disciplinario.
2. Las anotaciones en el observador no equivalen automáticamente a pérdida de asignatura.
3. Las medidas de convivencia no reemplazan las actividades de recuperación académica.
4. El fraude, plagio o uso indebido de inteligencia artificial tendrá tratamiento académico y convivencial diferenciado.
5. Toda afectación académica deberá estar relacionada con evidencias de desempeño.
6. Las decisiones de promoción se tomarán exclusivamente conforme al SIEE.
7. La convivencia y la evaluación deberán orientarse por el debido proceso, la proporcionalidad y el enfoque formativo.

3.5.20 Instancias responsables del SIEE

TABLA 91 Instancias responsables del SIEE

| Instancia o actor | Responsabilidades |
|------------------------------------|--|
| Rectoría | Liderar la implementación, seguimiento y actualización del SIEE. |
| Consejo Directivo | Aprobar el SIEE y sus modificaciones institucionales. |
| Consejo Académico | Orientar criterios pedagógicos, evaluación, promoción y ajustes al SIEE. |
| Docentes | Evaluar, retroalimentar, registrar valoraciones, aplicar apoyos y atender reclamaciones iniciales. |
| Directores de grupo | Hacer seguimiento integral, comunicar a familias y reportar dificultades. |
| Comisión de Evaluación y Promoción | Analizar casos, recomendar apoyos, decidir promoción según criterios del SIEE. |
| Comité Escolar de Convivencia | Atender situaciones convivenciales que puedan afectar procesos académicos, sin decidir promoción. |
| Familias | Acompañar, justificar, participar en planes de apoyo y cumplir compromisos. |
| Estudiantes | Conocer criterios, participar, cumplir compromisos, autoevaluarse y asumir procesos de mejora. |

3.5.21 Seguimiento y mejora continua del SIEE

El SIEE será evaluado y ajustado periódicamente con base en:

1. Resultados académicos por período.
2. Resultados de pruebas internas y externas.
3. Informes de comisiones de evaluación y promoción.
4. Seguimiento a planes de apoyo.
5. Reclamaciones presentadas.
6. Avances de estudiantes con PIAR.
7. Informes de convivencia que tengan impacto académico.
8. Observaciones de docentes, estudiantes y familias.
9. Metas del PMI.
0. Cambios normativos o necesidades institucionales.

El Consejo Académico liderará la revisión pedagógica del SIEE y presentará recomendaciones al Consejo Directivo cuando se requieran ajustes formales.

3.5.22 Indicadores de seguimiento del SIEE

TABLA 92 Indicadores de seguimiento del SIEE

| Indicador | Fórmula o criterio | Fuente de verificación | Periodicidad |
|---------------------------------|--|---------------------------------|--------------|
| Estudiantes con desempeño Bajo | Estudiantes con desempeño Bajo / total de estudiantes evaluados x 100 | Boletines, actas de comisión | Período |
| Cumplimiento de planes de apoyo | PAP ejecutados / PAP programados x 100 | Planes de apoyo, evidencias | Período |
| Superación de dificultades | Estudiantes que superan desempeño Bajo / estudiantes con PAP x 100 | Boletines, registros de apoyo | Semestral |
| PIAR implementados | PIAR en seguimiento / estudiantes que lo requieren x 100 | PIAR, actas, evidencias | Semestral |
| Reclamaciones resueltas | Reclamaciones resueltas / reclamaciones recibidas x 100 | Actas, registros | Período |
| Promoción escolar | Estudiantes promovidos / total de estudiantes x 100 | Actas finales, boletines | Anual |
| Repitencia | Estudiantes no promovidos / total de estudiantes x 100 | Actas finales, informes | Anual |
| Participación familiar | Familias asistentes a entregas de informe / familias convocadas x 100 | Listas de asistencia | Período |
| Retroalimentación oportuna | Actividades retroalimentadas en el plazo institucional / actividades evaluadas x 100 | Planeadores, registros docentes | Período |

3.5.23 Matriz de articulación con la Guía 34

TABLA 93 Matriz de articulación con la Guía 34

| Componente del SIEE | Gestión Directiva | Gestión Académica | Gestión Administrativa y Financiera | Gestión de la Comunidad |
|------------------------------------|--|---|--|---|
| Escala de valoración | Garantiza transparencia institucional. | Define criterios comunes de evaluación. | Requiere sistema de registro y boletines. | Permite información clara a familias. |
| Promoción escolar | Orienta decisiones institucionales. | Define avance, apoyo o repitencia excepcional. | Exige actas, registros y archivo académico. | Involucra a familias en compromisos de apoyo. |
| Planes de apoyo | Refuerzan cultura de mejoramiento. | Atienden dificultades de aprendizaje. | Requieren seguimiento documental. | Comprometen familia y estudiante. |
| PIAR y evaluación inclusiva | Garantizan enfoque de derechos. | Flexibilizan evaluación y eliminan barreras. | Exigen archivo, formatos y confidencialidad. | Promueven corresponsabilidad familiar. |
| Reclamaciones | Aseguran debido proceso académico. | Permiten revisión pedagógica de evidencias. | Requieren registros y trazabilidad. | Protegen derechos de estudiantes y familias. |
| Emprendimiento Digital | Articula evaluación con horizonte institucional. | Valora proyectos, competencias digitales y solución de problemas. | Requiere recursos tecnológicos y evidencias. | Vincula aprendizaje con territorio y comunidad. |

3.5.24 Compromiso institucional

La Institución Educativa Playas del Viento asume el SIEE como una herramienta pedagógica para acompañar, orientar, valorar y mejorar los aprendizajes de los estudiantes. Evaluar significa reconocer avances, identificar necesidades, ofrecer apoyos, garantizar oportunidades y tomar decisiones justas con base en evidencias.

La institución se compromete a aplicar el SIEE con transparencia, inclusión, equidad, responsabilidad y coherencia con el modelo social-constructivista. Asimismo, actualizará las referencias internas del documento para que la optativa institucional sea **Emprendimiento Digital**, manteniendo el turismo, la pesca, la agricultura, las artesanías, la cultura local y el ambiente como contextos de aplicación de proyectos, no como denominación de la optativa.

El SIEE deberá ser conocido por estudiantes, docentes, directivos y familias, y su implementación será objeto de seguimiento anual dentro del PMI. Así, INEPLAVI garantiza una evaluación formativa, incluyente y contextualizada, al servicio de una educación con

saberes, valores y amor por el territorio.

3.6 Estrategias didácticas por grados

Uso de material PTA, TIC y recursos pedagógicos contextualizados

Las estrategias didácticas de la Institución Educativa Playas del Viento se fundamentan en el modelo pedagógico social-constructivista, la evaluación formativa, la educación inclusiva, el uso pedagógico de materiales educativos del Programa Todos a Aprender – PTA–, las Tecnologías de la Información y la Comunicación –TIC–, los proyectos transversales y la optativa institucional de **Emprendimiento Digital**.

En INEPLAVI, enseñar implica crear experiencias de aprendizaje significativas, contextualizadas y participativas, donde los estudiantes puedan observar, preguntar, leer, escribir, dialogar, resolver problemas, trabajar en equipo, crear productos, usar herramientas digitales y relacionar los saberes escolares con su vida cotidiana y con el territorio rural y costero de Playas del Viento.

Las estrategias didácticas no se reducen a técnicas aisladas. Constituyen decisiones pedagógicas intencionadas que articulan los propósitos de aprendizaje, las características de los estudiantes, los recursos disponibles, la evaluación, el contexto, la inclusión y el seguimiento académico.

3.6.1 Principios didácticos institucionales

La Institución Educativa Playas del Viento orienta sus estrategias didácticas desde los siguientes principios:

TABLA 94 Principios didácticos institucionales

| Principio | Sentido pedagógico | Aplicación institucional |
|---|--|--|
| Aprendizaje activo | El estudiante participa en la construcción de su conocimiento. | Talleres, proyectos, experimentos, retos, prácticas, debates y producción de evidencias. |
| Contextualización | Los aprendizajes se relacionan con el territorio y la vida comunitaria. | Problemas de la playa, ambiente, pesca, agricultura, cultura local, economía familiar y convivencia. |
| Trabajo colaborativo | El aprendizaje se fortalece mediante la interacción con otros. | Equipos de trabajo, roles, tutoría entre pares, coevaluación y proyectos grupales. |
| Uso pedagógico de materiales PTA | Los recursos PTA apoyan el fortalecimiento de competencias básicas. | Guías, textos, secuencias, actividades de lectura, escritura, matemáticas y acompañamiento pedagógico. |
| Integración de TIC | La tecnología se usa como mediación para aprender, comunicar, crear y evaluar. | Portafolios digitales, videos, presentaciones, formularios, recursos interactivos, producción audiovisual y búsqueda guiada. |
| Evaluación formativa | La evaluación orienta el aprendizaje y permite mejorar. | Rúbricas, listas de cotejo, retroalimentación, autoevaluación, coevaluación y planes de apoyo. |
| Inclusión | Todos los estudiantes deben participar y aprender con apoyos pertinentes. | DUA, PIAR, ajustes razonables, recursos visuales, tiempos flexibles y productos alternativos. |
| Ciudadanía digital | Las TIC se usan con ética, seguridad y responsabilidad. | Protección de datos, respeto por la imagen, citación de fuentes, prevención del ciberacoso y uso transparente de IA. |
| Amor por el territorio | El aprendizaje fortalece identidad, pertenencia y compromiso comunitario. | Proyectos ambientales, culturales, digitales, productivos y de memoria local. |

3.6.2 Uso institucional del material PTA

Los materiales y orientaciones del Programa Todos a Aprender –PTA– se utilizarán como apoyo pedagógico para fortalecer competencias básicas, especialmente en lectura, escritura, comprensión, pensamiento matemático, resolución de problemas, planeación de clase, evaluación formativa y acompañamiento al aprendizaje.

El material PTA no reemplaza el plan de estudios, los planes de área ni la autonomía pedagógica del docente. Su uso debe integrarse de manera contextualizada al currículo institucional, al modelo social-constructivista, al SIEE y a las necesidades reales de los estudiantes.

En INEPLAVI, el material PTA se utilizará para:

1. Fortalecer procesos de lectura, escritura, oralidad y comprensión.
2. Desarrollar pensamiento matemático y resolución de problemas.
3. Organizar secuencias didácticas con propósitos claros.
4. Apoyar el trabajo por niveles de desempeño.
5. Diseñar actividades de refuerzo, profundización y recuperación.
6. Promover evaluación formativa y retroalimentación.
7. Mejorar la planeación pedagógica de los docentes.
8. Apoyar a estudiantes con dificultades académicas.
9. Generar evidencias para los planes de apoyo pedagógico.
0. Articular aprendizajes con situaciones del contexto local.

3.6.3 Uso pedagógico de TIC

Las TIC se integran a las estrategias didácticas como herramientas para fortalecer el aprendizaje, la comunicación, la creatividad, la investigación escolar, la evaluación, la inclusión y el desarrollo de proyectos. Su uso debe ser gradual, pedagógico, seguro y coherente con los recursos disponibles en cada sede.

La institución promoverá el uso de TIC para:

1. Buscar, seleccionar y analizar información.
2. Producir textos, imágenes, audios, videos, presentaciones e infografías.
3. Crear portafolios digitales de aprendizaje.
4. Realizar actividades interactivas y evaluaciones formativas.
5. Desarrollar proyectos de Emprendimiento Digital.
6. Registrar evidencias de procesos pedagógicos.
7. Fortalecer la comunicación institucional.
8. Apoyar ajustes razonables y estrategias de inclusión.
9. Promover ciudadanía digital y uso responsable de redes.
0. Visibilizar experiencias significativas en canales oficiales.

El uso de TIC deberá estar acompañado por criterios de protección de datos, respeto por la imagen de los estudiantes, autorización de publicaciones, citación de fuentes, prevención del plagio, uso transparente de inteligencia artificial y cuidado de la convivencia digital.

3.6.4 Estrategias didácticas generales por niveles

TABLA 95 Estrategias didácticas generales por niveles

| Nivel | Estrategias prioritarias | Uso de material PTA | Uso de TIC |
|--------------------------|---|---|--|
| Preescolar | Juego, arte, literatura, exploración del medio, rondas, narración oral, expresión corporal y ambientes de aprendizaje. | Apoyo indirecto mediante orientaciones pedagógicas, secuencias de lenguaje oral, literatura infantil y actividades de transición. | Uso acompañado de cuentos digitales, audios, fotografías del entorno, videos cortos educativos y recursos visuales. |
| Básica primaria | Lectura guiada, escritura gradual, material concreto, resolución de problemas, trabajo cooperativo, guías, proyectos de aula y actividades lúdicas. | Fortalecimiento de lenguaje y matemáticas mediante guías, textos, secuencias, problemas contextualizados y actividades de refuerzo. | Presentaciones, dibujos digitales, audios, videos cortos, juegos educativos, actividades guiadas y portafolios sencillos. |
| Básica secundaria | Aprendizaje basado en proyectos, debates, lectura crítica, experimentación, salidas pedagógicas, trabajo colaborativo, talleres y producción de evidencias. | Uso de materiales como apoyo para comprensión lectora, escritura, pensamiento matemático, resolución de problemas y evaluación formativa. | Infografías, podcasts, videos, formularios, presentaciones, blogs, investigación guiada, simuladores y producción multimedia. |
| Media académica | Proyectos integradores, investigación escolar, sustentaciones, estudios de caso, portafolios, pruebas tipo Saber, producción digital y proyectos de Emprendimiento Digital. | Uso como apoyo para nivelación, lectura crítica, razonamiento matemático, escritura argumentativa y preparación de desempeños. | Portafolios digitales, hojas de cálculo, diseño gráfico, edición audiovisual, sitios web, IA educativa, presentaciones y prototipos. |

3.6.5 Estrategias didácticas para preescolar

En preescolar, las estrategias didácticas se organizan desde las dimensiones del desarrollo, las actividades rectoras y los ambientes de aprendizaje. El propósito es favorecer el desarrollo integral de niñas y niños mediante experiencias afectivas, lúdicas, expresivas, corporales, comunicativas y exploratorias.

TABLA 96 Estrategias didácticas para preescolar

| Dimensión | Estrategias didácticas | Recursos sugeridos | Evidencias |
|---------------------------|---|---|---|
| Socioafectiva | Juegos cooperativos, rutinas de acogida, reconocimiento de emociones, acuerdos de aula y cuentos sobre convivencia. | Láminas, títeres, canciones, cuentos, tarjetas de emociones. | Observaciones, dibujos, participación, registros descriptivos. |
| Corporal | Rondas, circuitos motores, juegos de equilibrio, expresión corporal y actividades al aire libre. | Aros, pelotas, cuerdas, música, espacios abiertos. | Registros de participación, fotografías autorizadas, observación docente. |
| Comunicativa | Lectura en voz alta, narración oral, canciones, juegos de palabras, dramatizaciones y conversaciones guiadas. | Cuentos, imágenes, títeres, audios, biblioteca de aula. | Relatos orales, dibujos, participación en conversaciones. |
| Cognitiva | Clasificación, seriación, conteo, exploración de objetos, preguntas sobre el entorno y juegos de pensamiento. | Bloques, semillas, piedras, tapas, material concreto. | Producciones, observaciones, registros de avances. |
| Ética y espiritual | Historias con valores, cuidado de plantas, reflexión sobre el respeto, gratitud y solidaridad. | Cuentos, canciones, actividades de cuidado, símbolos institucionales. | Participación, acuerdos de aula, registros cualitativos. |
| Estética | Dibujo, pintura, música, danza, modelado y creación con material del entorno. | Colores, papel, hojas, cartón, material reciclado. | Producciones artísticas y portafolio físico. |

El uso de TIC en preescolar será moderado, acompañado y con finalidad pedagógica. No sustituirá el juego, el arte, la literatura, el movimiento ni la interacción humana.

3.6.6 Estrategias didácticas para básica primaria

En básica primaria, las estrategias didácticas deben fortalecer la lectura, la escritura, la oralidad, el pensamiento matemático, la exploración científica, la convivencia, la creatividad, la expresión artística, el proyecto de vida y el uso inicial responsable de TIC.

Grados 1.º a 3.º

TABLA 97 Grados 1.º a 3.º

| Área o componente | Estrategias didácticas | Material PTA y recursos | TIC y evidencias |
|-------------------------------|---|---|---|
| Lengua Castellana | Lectura en voz alta, lectura compartida, conciencia fonológica, producción de frases y textos cortos. | Cartillas, textos, guías de lectura, secuencias y actividades de comprensión. | Audios de lectura, dibujos digitales, grabaciones cortas, portafolio de textos. |
| Matemáticas | Uso de material concreto, conteo, agrupaciones, juegos, problemas de la vida diaria. | Guías PTA, problemas contextualizados, actividades manipulativas. | Juegos educativos, fotografías de procedimientos, presentaciones sencillas. |
| Ciencias Naturales | Observación del entorno, preguntas, clasificación de seres vivos, cuidado de plantas y animales. | Guías de exploración, fichas de observación. | Registro fotográfico autorizado, dibujos, videos cortos guiados. |
| Ciencias Sociales | Reconocimiento de la familia, la escuela, la comunidad, normas y símbolos. | Lecturas cortas, mapas sencillos, relatos del territorio. | Carteleras digitales sencillas, audios familiares, imágenes del entorno. |
| Proyecto de Vida | Hábitos, emociones, valores, autocuidado, convivencia y responsabilidad. | Cuentos, guías de valores, actividades de reflexión. | Acuerdos visuales, videos pedagógicos, dibujos sobre el proyecto personal. |
| Emprendimiento Digital | Cuidado de dispositivos, buen trato digital, creatividad y comunicación básica. | Guías institucionales sencillas. | Dibujos digitales, audios, carteles, mensajes sobre cuidado del territorio. |

Grados 4.º y 5.º

TABLA 98 Grados 4.º y 5.º

| Área o componente | Estrategias didácticas | Material PTA y recursos | TIC y evidencias |
|---------------------------------|--|---|--|
| Lengua Castellana | Lectura crítica inicial, escritura de párrafos, resúmenes, cuentos, entrevistas y exposiciones. | Textos PTA, guías de comprensión, organizadores gráficos. | Presentaciones, podcast corto, blog de aula guiado, portafolio digital inicial. |
| Matemáticas | Resolución de problemas, representación gráfica, trabajo con datos, mediciones y situaciones del contexto. | Guías PTA, problemas por niveles, material concreto. | Hojas de cálculo sencillas, gráficos, formularios guiados. |
| Ciencias Naturales | Experimentos sencillos, observación, cuidado ambiental, huerta, manejo de residuos. | Guías de indagación, fichas de registro. | Infografías, fotografías autorizadas, videos explicativos cortos. |
| Ciencias Sociales | Memoria local, mapas, normas, democracia escolar, cultura y territorio. | Lecturas, líneas de tiempo, relatos comunitarios. | Mapas sencillos, presentaciones, entrevistas grabadas con autorización. |
| Tecnología e Informática | Manejo básico de archivos, teclado, procesador de texto, presentaciones y normas de seguridad. | Guías prácticas institucionales. | Carpeta digital, presentación, afiche o ficha digital. |
| Emprendimiento Digital | Identificación de necesidades del aula o comunidad y creación de soluciones sencillas. | Guías de proyecto, organizadores de ideas. | Afiches digitales, catálogos simulados, campañas de cuidado escolar o ambiental. |

3.6.7 Estrategias didácticas para básica secundaria

En básica secundaria, las estrategias se orientan al fortalecimiento de competencias disciplinares, lectura crítica, pensamiento matemático, investigación escolar, ciudadanía, tecnología, producción digital, trabajo colaborativo y solución de problemas.

Grado 6.º

TABLA 99 Grado 6.º

| Eje didáctico | Estrategias | Recursos PTA y pedagógicos | TIC y productos |
|--------------------------------|--|---|---|
| Transición a secundaria | Diagnóstico inicial, hábitos de estudio, acuerdos de aula, trabajo cooperativo. | Guías de nivelación, lectura y matemáticas. | Portafolio digital o físico de adaptación escolar. |
| Lectura y escritura | Lectura guiada, vocabulario, resumen, párrafo y comprensión literal e inferencial. | Textos PTA y guías de comprensión. | Audiolecturas, mapas mentales, presentaciones. |
| Matemáticas | Problemas contextualizados, material concreto, explicación paso a paso. | Guías PTA, talleres por niveles. | Gráficos sencillos, videos explicativos, ejercicios interactivos. |
| Emprendimiento Digital | Ciudadanía digital básica, cuidado de la información y diagnóstico de problemas del entorno. | Guía de proyecto inicial. | Infografía sobre buen uso de internet o cuidado de la escuela. |

Grado 7.º

TABLA 100 Grado 7.º

| Eje didáctico | Estrategias | Recursos PTA y pedagógicos | TIC y productos |
|---------------------------------|--|--|---|
| Comprensión y producción | Lectura crítica inicial, escritura de textos explicativos, debates y exposiciones. | Guías de lectura, talleres de escritura. | Podcast corto, presentación o video explicativo. |
| Resolución de problemas | Situaciones matemáticas del contexto, mediciones, porcentajes y análisis de datos sencillos. | Talleres PTA o guías institucionales. | Formularios, tablas y gráficos básicos. |
| Ciencias y ambiente | Observación, experimentos sencillos, campañas ambientales. | Fichas de indagación. | Registro audiovisual de prácticas, infografías ambientales. |
| Emprendimiento Digital | Creación de contenidos para resolver necesidades escolares o comunitarias. | Guía de ideación y trabajo colaborativo. | Campaña digital de convivencia, ambiente o identidad institucional. |

Grado 8.º

TABLA 101 Grado 8.º

| Eje didáctico | Estrategias | Recursos PTA y pedagógicos | TIC y productos |
|-------------------------------|---|---|---|
| Pensamiento crítico | Análisis de textos, noticias, situaciones sociales y ambientales. | Guías de lectura crítica y argumentación. | Muro digital, presentación argumentativa, infografía. |
| Pensamiento matemático | Datos, proporciones, geometría aplicada y resolución de problemas reales. | Talleres por desempeño. | Hojas de cálculo, gráficos, encuestas. |
| Investigación escolar | Preguntas de investigación, recolección de información y socialización. | Formatos de indagación y bitácora. | Formularios, tablas, fotografías autorizadas, informe digital. |
| Emprendimiento Digital | Pensamiento computacional inicial y prototipado de soluciones. | Guías de proyecto y rúbricas. | Prototipo, mapa digital, catálogo simulado o vídeo de solución. |

Grado 9.º

TABLA 102 Grado 9.º

| Eje didáctico | Estrategias | Recursos PTA y pedagógicos | TIC y productos |
|-------------------------------|--|--|--|
| Preparación para media | Proyecto de vida, orientación vocacional, lectura crítica y escritura argumentativa. | Guías de comprensión, talleres tipo prueba. | Portafolio vocacional, presentación de proyecto. |
| Ciencias y territorio | Estudio de problemáticas ambientales, salud, recursos naturales y sostenibilidad. | Guías de investigación escolar. | Vídeo documental corto, infografía, campaña ambiental. |
| Matemáticas aplicadas | Estadística, funciones básicas, análisis de datos y situaciones económicas familiares. | Talleres contextualizados. | Hojas de cálculo, gráficos, interpretación de datos. |
| Emprendimiento Digital | Diseño de propuestas digitales con valor social o comunitario. | Ruta de proyecto: problema, usuario, solución, producto. | Blog, catálogo, campaña, prototipo o pitch inicial. |

3.6.8 Estrategias didácticas para media académica

En media académica, las estrategias deben fortalecer la autonomía, la lectura crítica avanzada, la investigación, la argumentación, la preparación para pruebas externas, la orientación vocacional, el proyecto de vida, la innovación y el desarrollo de proyectos de Emprendimiento Digital.

Grado 10.º

TABLA 103 Grado 10.º

| Eje didáctico | Estrategias | Recursos pedagógicos | TIC y productos |
|---|--|--|---|
| Lectura crítica y argumentación | Análisis de textos continuos y discontinuos, debates, ensayos, reseñas y preguntas tipo Saber. | Guías de lectura crítica, rúbricas, bancos de preguntas. | Portafolio digital, presentaciones, documentos colaborativos. |
| Investigación escolar | Planteamiento de problemas, objetivos, fuentes, recolección de datos y análisis. | Formatos de proyecto, bitácora, rúbricas. | Formularios, hojas de cálculo, mapas, informes digitales. |
| Ciencias y matemáticas aplicadas | Laboratorios, resolución de problemas, análisis de fenómenos y modelación básica. | Guías de práctica, talleres, simulaciones cuando existan. | Simuladores, gráficos, videos explicativos, informes. |
| Proyecto de Vida | Orientación vocacional, toma de decisiones, ética, ciudadanía y metas personales. | Guías de reflexión, entrevistas, planes personales. | Portafolio vocacional, presentación de perfil personal. |
| Emprendimiento Digital | Ideación, propuesta de valor, prototipo y validación inicial. | Plantillas de modelo de proyecto, rúbricas, guía de pitch. | Producto mínimo viable, campaña, sitio básico, catálogo o prototipo multimedia. |

Grado 11.º

TABLA 104 Grado 11.º

| Eje didáctico | Estrategias | Recursos pedagógicos | TIC y productos |
|------------------------------------|--|--|---|
| Preparación académica final | Simulacros, análisis de resultados, talleres focalizados, retroalimentación y planes de apoyo. | Guías tipo Saber, rúbricas, bancos de preguntas, material PTA cuando sea pertinente. | Formularios, análisis de resultados, portafolio de mejora. |
| Lectura crítica avanzada | Ensayos, debates, análisis de fuentes, argumentación oral y escrita. | Textos argumentativos, rúbricas, guías de lectura. | Documentos colaborativos, presentaciones, videos de sustentación. |
| Proyecto integrado | Investigación, diseño, implementación, evaluación y socialización de una propuesta. | Ruta de proyecto, bitácora, rúbrica de sustentación. | Portafolio digital, informe final, video, pitch, prototipo o publicación institucional. |
| Proyecto de Vida | Educación superior, trabajo digno, emprendimiento responsable y ciudadanía. | Guías vocacionales, plan de vida, entrevistas. | Hoja de vida, portafolio personal, presentación de metas. |
| Emprendimiento Digital | Proyecto final con impacto social, ambiental, cultural, productivo o comunitario. | Matriz de problema-solución, modelo de valor, rúbrica final. | Feria de Emprendimiento Digital, pitch, producto mínimo viable, sitio web, campaña o prototipo. |

3.6.9 Estrategias didácticas por áreas

TABLA 105 Estrategias didácticas por áreas

| Área / asignatura | Estrategias didácticas prioritarias | Uso de TIC y Emprendimiento Digital |
|--|--|---|
| Lengua Castellana | Lectura guiada, escritura por procesos, círculos de lectura, debates, producción textual y oralidad. | Blogs, podcasts, guiones, narrativas digitales, lectura crítica de contenidos en línea. |
| Lectura Crítica | Análisis de textos, preguntas tipo Saber, interpretación de imágenes, gráficos y fuentes. | Verificación de información, análisis de noticias, infografías y portafolios de lectura. |
| Matemáticas | Resolución de problemas, material concreto, juegos, modelación, análisis de datos y trabajo por niveles. | Hojas de cálculo, gráficas, encuestas, análisis de costos y presupuestos de proyectos. |
| Ciencias Naturales | Indagación, experimentación, observación del entorno, salidas pedagógicas y campañas ambientales. | Videos, simuladores, registro fotográfico, infografías, mapas de problemáticas ambientales. |
| Ciencias Sociales | Estudios de caso, líneas de tiempo, mapas, debates, memoria local y democracia escolar. | Entrevistas digitales, mapas, podcast histórico, campañas de participación ciudadana. |
| Inglés | Vocabulario contextualizado, diálogos, canciones, lectura sencilla y presentaciones. | Presentación básica de proyectos, fichas de productos, videos cortos bilingües. |
| Educación Artística | Talleres de creación, dibujo, música, danza, diseño visual, fotografía y expresión cultural. | Diseño gráfico, edición de imagen, piezas para campañas y contenidos institucionales. |
| Educación Física | Juegos cooperativos, retos motrices, hábitos saludables y trabajo en equipo. | Campañas digitales sobre vida saludable, registro audiovisual de actividades. |
| Tecnología e Informática | Prácticas guiadas, resolución de problemas, producción digital y ciudadanía digital. | Herramientas de oficina, diseño, programación básica, IA educativa, seguridad digital. |
| Proyecto de Vida | Reflexión personal, orientación vocacional, dilemas éticos, acuerdos de convivencia y metas. | Portafolio de vida, ética digital, cuidado de huella digital y proyecto personal. |
| Filosofía | Preguntas problematizadoras, debates, dilemas, argumentación y pensamiento crítico. | Debates sobre IA, tecnología, verdad, libertad, responsabilidad y ética digital. |
| Ciencias Políticas y Económicas | Análisis de realidad local, economía familiar, participación y ciudadanía. | Simulación de emprendimientos, análisis de datos comunitarios, campañas ciudadanas. |

3.6.10 Estrategias didácticas para la optativa institucional de Emprendimiento Digital

La optativa institucional de **Emprendimiento Digital** se desarrollará mediante estrategias activas, colaborativas y contextualizadas. Su finalidad es que los estudiantes aprendan a identificar necesidades, diseñar soluciones, crear contenidos, usar tecnologías de manera ética y comunicar proyectos con impacto en el territorio.

TABLA 106 Estrategias didácticas para la optativa institucional de Emprendimiento Digital

| Estrategia | Descripción | Evidencia esperada |
|--|--|---|
| Aprendizaje Basado en Proyectos — ABP | Los estudiantes desarrollan proyectos a partir de problemas reales. | Producto digital, prototipo, campaña, informe o sustentación. |
| Design thinking escolar | Ruta de empatizar, definir, idear, prototipar y mejorar. | Mapa de problema, propuesta de valor, prototipo y retroalimentación. |
| Portafolio digital | Registro progresivo de avances, aprendizajes y evidencias. | Carpeta digital, blog, presentación o documento de proceso. |
| Laboratorio de creación digital | Espacio para diseñar, editar, grabar, escribir, programar o prototipar. | Video, podcast, infografía, sitio, catálogo o prototipo. |
| Aprendizaje servicio | Proyecto que beneficia a la comunidad mientras genera aprendizaje. | Campaña comunitaria, apoyo a emprendimiento familiar, contenido ambiental. |
| Cultura maker | Crear soluciones con recursos disponibles, materiales reciclados o herramientas digitales. | Maqueta, prototipo físico-digital, recurso educativo o solución escolar. |
| Ferias de socialización | Presentación pública de proyectos y productos de aprendizaje. | Feria de Emprendimiento Digital, pitch, exposición o muestra institucional. |
| Evaluación por rúbricas | Valoración clara de proceso, producto, ética, colaboración e impacto. | Rúbricas diligenciadas, autoevaluación y coevaluación. |

3.6.11 Uso de inteligencia artificial educativa

La inteligencia artificial educativa podrá utilizarse como apoyo pedagógico, siempre bajo orientación docente y con criterios de transparencia, ética, pensamiento crítico y responsabilidad académica.

Podrá emplearse para:

1. Generar ideas iniciales.
2. Formular preguntas de investigación.
3. Revisar ortografía y redacción.
4. Crear borradores que luego sean transformados por el estudiante.
5. Proponer estructuras para presentaciones.
6. Explicar conceptos difíciles con lenguaje sencillo.
7. Diseñar guiones o esquemas.
8. Apoyar la creación de materiales accesibles.

No podrá utilizarse para suplantar la autoría del estudiante, presentar trabajos sin comprensión, generar contenidos ofensivos, vulnerar datos personales, crear imágenes falsas de personas reales, realizar fraude académico o reemplazar la reflexión propia.

Cuando la IA sea usada significativamente en una actividad, el estudiante deberá declararlo según las orientaciones del SIEE y del Manual de Convivencia.

3.6.12 Estrategias didácticas inclusivas

Todas las estrategias didácticas deberán incorporar criterios de educación inclusiva. Por ello, los docentes deberán aplicar DUA, ajustes razonables y PIAR cuando corresponda.

TABLA 107 Estrategias didácticas inclusivas

| Necesidad o barrera | Estrategia didáctica sugerida |
|-----------------------------------|--|
| Dificultades de lectura | Lectura en voz alta, audio, texto fragmentado, glosario, imágenes y acompañamiento por pares. |
| Dificultades de escritura | Organizadores gráficos, dictado al docente, respuesta oral, plantillas y producción por etapas. |
| Dificultades de atención | Instrucciones cortas, pausas activas, tareas por pasos, ubicación estratégica y apoyos visuales. |
| Barreras tecnológicas | Guías impresas, trabajo en parejas, uso de equipos institucionales, alternativas orales o físicas. |
| Discapacidad visual o baja visión | Macrotipo, audio, descripción oral, contraste, apoyo de compañero y recursos accesibles. |
| Discapacidad auditiva | Apoyos visuales, instrucciones escritas, lectura labial si aplica, gestos y material gráfico. |
| Neurodiversidad | Rutinas claras, anticipación, espacios de calma, instrucciones visuales y roles definidos. |
| Talentos excepcionales | Retos de profundización, liderazgo de equipos, proyectos ampliados y mentoría entre pares. |

3.6.13 Recursos didácticos institucionales

La institución utilizará de manera articulada los siguientes recursos:

TABLA 108 Recursos didácticos institucionales

| Tipo de recurso | Ejemplos |
|--------------------------|--|
| Material PTA | Guías, textos, secuencias, actividades de lectura, escritura, matemáticas y acompañamiento pedagógico. |
| Recursos impresos | Guías institucionales, talleres, cartillas, mapas, lecturas, rúbricas y listas de cotejo. |
| Recursos concretos | Semillas, piedras, tapas, cartón, material reciclado, instrumentos de medición, elementos del entorno. |
| Recursos TIC | Computadores, tabletas si existen, conectividad, proyectores, celulares con uso pedagógico, plataformas digitales. |
| Recursos audiovisuales | Videos, audios, fotografías, podcasts, grabaciones, presentaciones. |
| Recursos del territorio | Playa, comunidad, familias, oficios, cultura local, economía familiar, naturaleza, espacios comunitarios. |
| Recursos institucionales | Biblioteca, sala de informática, aulas, patios, zonas verdes, símbolos institucionales, sitio web y redes oficiales. |

3.6.14 Evidencias de implementación

La implementación de las estrategias didácticas deberá evidenciarse mediante:

1. Planeaciones de aula.
2. Guías desarrolladas.
3. Portafolios físicos o digitales.
4. Rúbricas y listas de cotejo.
5. Proyectos de aula.
6. Productos de Emprendimiento Digital.
7. Registros fotográficos autorizados.
8. Videos o audios pedagógicos.
9. Actas de seguimiento académico.
0. Planes de apoyo pedagógico.
1. PIAR y ajustes razonables.
2. Producciones escritas, artísticas, científicas o digitales.
3. Socialización en ferias, actos institucionales o canales oficiales.
4. Retroalimentaciones docentes.
5. Autoevaluaciones y coevaluaciones.

3.6.15 Seguimiento a las estrategias didácticas

El Consejo Académico realizará seguimiento a la implementación de las estrategias didácticas mediante revisión de planeaciones, análisis de resultados académicos, observación de evidencias, informes de docentes, resultados de evaluación, seguimiento a planes de apoyo y socialización de experiencias significativas.

TABLA 109 Seguimiento a las estrategias didácticas

| Indicador | Fuente de verificación | Periodicidad |
|---|--|--------------|
| Planeaciones que incorporan estrategias activas y contextualizadas. | Planeadores de aula. | Por período |
| Uso de material PTA en lenguaje y matemáticas. | Guías, cuadernos, evidencias, informes docentes. | Por período |
| Uso pedagógico de TIC en áreas y proyectos. | Productos digitales, registros, portafolios. | Semestral |
| Proyectos de Emprendimiento Digital desarrollados. | Portafolios, rúbricas, socializaciones. | Anual |
| Estrategias DUA y ajustes razonables aplicados. | PIAR, planeaciones, evidencias de aula. | Período |
| Actividades de retroalimentación realizadas. | Rúbricas, observaciones, registros docentes. | Por período |
| Experiencias significativas socializadas. | Actas, publicaciones, informes. | Anual |

3.6.16 Matriz de articulación con la Guía 34

TABLA 110 Matriz de articulación con la Guía 34

| Componente | Gestión Directiva | Gestión Académica | Gestión Administrativa y Financiera | Gestión de la Comunidad |
|-------------------------------|--|---|--|---|
| Material PTA | Orienta decisiones de mejoramiento académico. | Fortalece lectura, escritura, matemáticas y evaluación formativa. | Requiere disponibilidad, archivo y uso organizado de materiales. | Puede vincular familias en refuerzo y acompañamiento. |
| TIC | Apoya innovación institucional y comunicación. | Fortalece aprendizaje, producción, evaluación y ciudadanía digital. | Requiere conectividad, equipos, mantenimiento y seguridad digital. | Permite comunicación con familias y visibilización de proyectos. |
| Estrategias por grados | Aseguran coherencia entre PEI y práctica pedagógica. | Organizan enseñanza según niveles, ritmos y competencias. | Requieren recursos, horarios y ambientes adecuados. | Responden a necesidades del contexto y de las familias. |
| Emprendimiento Digital | Consolida la identidad curricular institucional. | Desarrolla proyectos, competencias digitales y solución de problemas. | Demanda recursos tecnológicos y gestión de espacios. | Articula escuela, territorio, cultura, ambiente y economía local. |
| Inclusión | Expresa compromiso institucional con derechos y equidad. | Integra DUA, PIAR, ajustes razonables y evaluación flexible. | Requiere materiales, formatos, apoyos y trazabilidad. | Vincula familias y previene exclusión. |

3.6.17 Compromiso institucional

La Institución Educativa Playas del Viento asume las estrategias didácticas como el puente entre el PEI y la práctica real de aula. Por ello, cada docente deberá planear, desarrollar, evaluar y ajustar sus prácticas pedagógicas en coherencia con el modelo social-constructivista, el uso pertinente de materiales PTA, la integración pedagógica de TIC, la educación inclusiva, la evaluación formativa y el contexto rural y costero de la comunidad.

Las estrategias didácticas deberán permitir que los estudiantes aprendan haciendo, dialogando, investigando, creando, leyendo, escribiendo, resolviendo problemas, usando tecnologías con responsabilidad y participando en proyectos que fortalezcan su proyecto de vida y el desarrollo sostenible de Playas del Viento.

En consecuencia, INEPLAVI reafirma su compromiso de educar con saberes, valores y amor por el territorio, garantizando prácticas pedagógicas pertinentes, incluyentes, innovadoras y orientadas al mejoramiento continuo.

3.7 Proyectos pedagógicos transversales

PRAE, Democracia, Educación Vial, Educación para la Sexualidad, Estilos de Vida Saludable, Educación Económica y Financiera, Ciudadanía Digital y otros proyectos institucionales

Los proyectos pedagógicos transversales de la Institución Educativa Playas del Viento constituyen estrategias formativas que integran saberes, valores, competencias, actitudes y prácticas ciudadanas en la vida escolar. Su propósito es articular el currículo con las necesidades reales del contexto, fortalecer la formación integral de los estudiantes y responder a problemáticas ambientales, sociales, culturales, convivenciales, familiares, económicas, digitales y comunitarias.

En el PEI 2026–2030, los proyectos transversales no se conciben como actividades aisladas, eventos ocasionales o responsabilidades exclusivas de un área. Son componentes obligatorios de la Gestión Académica y Pedagógica, articulados con el modelo social-constructivista, el plan de estudios, el SIEE, el Manual de Convivencia, el PMI, el POA, la educación inclusiva, la educación inicial, la ciudadanía digital y la optativa institucional de **Emprendimiento Digital**.

Los proyectos completos, con su formulación específica, cronograma, responsables, actividades, indicadores, presupuesto cuando aplique y evidencias, harán parte del PEI como **anexos institucionales**. Este apartado presenta su marco general de articulación, alcance formativo y criterios de implementación.

3.7.1 Sentido pedagógico de los proyectos transversales

Los proyectos pedagógicos transversales permiten que la escuela forme para la vida, no solo para la aprobación de áreas. A través de ellos, los estudiantes comprenden problemas de su entorno, desarrollan pensamiento crítico, participan democráticamente, fortalecen valores, cuidan el ambiente, toman decisiones responsables, usan la tecnología con ética y construyen propuestas que aportan al bienestar de la comunidad.

En INEPLAVI, los proyectos transversales se fundamentan en los siguientes criterios:

1. Responden al contexto rural, costero, ambiental, cultural y comunitario de Playas del Viento.
2. Se articulan con las áreas obligatorias y la optativa institucional de Emprendimiento Digital.
3. Promueven aprendizajes significativos desde el modelo social-constructivista.
4. Favorecen el aprendizaje basado en proyectos, problemas y servicio comunitario.
5. Integran saberes académicos, familiares, productivos, ambientales y culturales.
6. Fortalecen competencias ciudadanas, digitales, socioemocionales y emprendedoras.
7. Incorporan enfoque de derechos, inclusión, equidad, participación y diversidad.
8. Generan evidencias evaluables dentro del SIEE.
9. Se articulan con el PMI y el POA.
0. Vinculan a familias, entidades, aliados y actores comunitarios cuando sea pertinente.

3.7.2 Proyectos pedagógicos transversales institucionales

La Institución Educativa Playas del Viento desarrollará, como mínimo, los siguientes proyectos pedagógicos transversales:

TABLA 111 Proyectos pedagógicos transversales institucionales

| Proyecto transversal | Propósito general | Documento completo |
|---|--|---------------------|
| Proyecto Ambiental Escolar — PRAE | Fortalecer la conciencia ambiental, el cuidado de las playas, la biodiversidad, los recursos naturales, el manejo de residuos y el amor por el territorio. | Anexo institucional |
| Proyecto de Democracia, Gobierno Escolar y Derechos Humanos | Promover participación democrática, liderazgo estudiantil, gobierno escolar, convivencia pacífica, derechos humanos y cultura ciudadana. | Anexo institucional |
| Proyecto de Educación para la Sexualidad y Construcción de Ciudadanía | Formar en autocuidado, respeto, afectividad, dignidad humana, prevención de violencias y toma de decisiones responsables. | Anexo institucional |
| Proyecto de Estilos de Vida Saludable y Aprovechamiento del Tiempo Libre | Promover hábitos saludables, deporte, recreación, salud mental, prevención de consumo de sustancias y uso constructivo del tiempo libre. | Anexo institucional |
| Proyecto de Educación Vial y Movilidad Segura | Fortalecer la prevención de accidentes, la movilidad segura, el autocuidado y la corresponsabilidad frente al entorno vial rural. | Anexo institucional |
| Proyecto de Educación Económica y Financiera | Desarrollar competencias para el manejo responsable de recursos, ahorro, presupuesto, consumo consciente y emprendimiento escolar. | Anexo institucional |
| Proyecto de Cátedra de Paz, Convivencia y Resolución de Conflictos | Fortalecer la cultura de paz, la justicia restaurativa, el diálogo, la mediación y la solución pacífica de conflictos. | Anexo institucional |
| Proyecto de Ciudadanía Digital y Uso Responsable de TIC | Formar en seguridad digital, protección de datos, prevención del ciberacoso, uso ético de IA, redes sociales y comunicación responsable. | Anexo institucional |
| Proyecto de Emprendimiento Digital y Proyección Territorial | Articular la optativa institucional con proyectos de innovación, comunicación, cultura local, economía familiar, ambiente y desarrollo comunitario. | Anexo institucional |
| Proyecto de Lectura, Escritura y Oralidad | Fortalecer lectura crítica, producción textual, oralidad, tradición oral, comprensión lectora y comunicación escolar. | Anexo institucional |
| Proyecto de Servicio Social Estudiantil | Vincular a los estudiantes de media con acciones comunitarias, ambientales, culturales, digitales, solidarias y de apoyo institucional. | Anexo institucional |

La institución podrá actualizar, fusionar, ampliar o reorganizar estos proyectos según las necesidades del contexto, los resultados de autoevaluación, el PMI, las orientaciones del Ministerio de Educación Nacional y las decisiones del Consejo Académico y el Consejo Directivo.

3.7.3 Proyecto Ambiental Escolar — PRAE

El Proyecto Ambiental Escolar —PRAE— es una estrategia transversal orientada a fortalecer la educación ambiental, la conciencia ecológica, el cuidado del entorno natural y la participación comunitaria en la protección del territorio.

En la Institución Educativa Playas del Viento, el PRAE debe responder a la identidad costera, rural y ambiental de la comunidad. Por ello, sus acciones se relacionan con el cuidado de las playas, el manejo de residuos, la protección de ecosistemas, la biodiversidad, la siembra de plantas, la huerta escolar, el reciclaje, el uso responsable del agua, la prevención de contaminación y la formación de estudiantes como guardianes del territorio.

Líneas de acción del PRAE

1. Cuidado de playas, zonas verdes y espacios escolares.
2. Manejo adecuado de residuos sólidos.
3. Campañas de reciclaje, reducción y reutilización.
4. Siembra, mantenimiento y cuidado de plantas.
5. Protección de fauna y flora local.
6. Educación frente al cambio climático y gestión del riesgo.
7. Jornadas comunitarias de limpieza y embellecimiento.
8. Producción de contenidos digitales ambientales.
9. Articulación con entidades ambientales, comunitarias y municipales.
0. Integración con Emprendimiento Digital mediante campañas, mapas, videos, podcasts, infografías y portafolios ambientales.

Áreas articuladas

Ciencias Naturales, Ciencias Sociales, Tecnología e Informática, Emprendimiento Digital, Lengua Castellana, Educación Artística, Educación Física, Proyecto de Vida, Matemáticas y todas las áreas que desarrollen proyectos ambientales.

3.7.4 Proyecto de Democracia, Gobierno Escolar y Derechos Humanos

Este proyecto fortalece la participación democrática, el liderazgo estudiantil, el respeto por los derechos humanos, la formación ciudadana y el funcionamiento del gobierno escolar. En INEPLAVI, la democracia escolar no se limita a elecciones; se vive mediante la participación, el diálogo, el control social, la toma de decisiones, la rendición de cuentas y el respeto por la diferencia.

Líneas de acción

1. Elección de personero estudiantil, contralor estudiantil y representantes de grupo.
2. Organización del Consejo de Estudiantes.
3. Formación en derechos, deberes y participación democrática.
4. Foros, debates y campañas de liderazgo estudiantil.
5. Rendición de cuentas de representantes escolares.
6. Promoción de mecanismos de participación y solución pacífica de conflictos.
7. Cultura de transparencia y cuidado de lo público.
8. Uso responsable de medios digitales en campañas escolares.
9. Participación de estudiantes en propuestas de mejoramiento institucional.
0. Articulación con Cátedra de Paz, Manual de Convivencia y ciudadanía digital.

Evidencias

Actas electorales, planes de gobierno, debates, informes de personería y contraloría, campañas, registros fotográficos autorizados, publicaciones institucionales, actas del Consejo de Estudiantes y proyectos de liderazgo.

3.7.5 Proyecto de Educación para la Sexualidad y Construcción de Ciudadanía

El Proyecto de Educación para la Sexualidad y Construcción de Ciudadanía orienta la formación de estudiantes en dignidad humana, autocuidado, afectividad, respeto por el cuerpo, toma de decisiones responsables, equidad, prevención de violencias, prevención del abuso, derechos sexuales y reproductivos, y construcción de relaciones sanas.

En INEPLAVI, este proyecto debe desarrollarse con enfoque de derechos, edad, desarrollo, contexto, respeto, confidencialidad, inclusión y corresponsabilidad familiar.

Líneas de acción

1. Autocuidado y reconocimiento del cuerpo.
2. Prevención de abuso sexual y violencias basadas en género.
3. Afectividad, respeto, consentimiento y relaciones sanas.
4. Prevención de embarazo adolescente.
5. Salud sexual y reproductiva según edad y grado.
6. Prevención de explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes.
7. Orientación familiar y Escuela de Padres, Madres y Cuidadores.
8. Rutas de atención y protección.
9. Ciudadanía digital: prevención de sexting no consentido, grooming, sextorsión y exposición de imágenes.
0. Articulación con Manual de Convivencia, Comité Escolar de Convivencia y Proyecto de Vida.

3.7.6 Proyecto de Estilos de Vida Saludable y Aprovechamiento del Tiempo Libre

Este proyecto busca promover hábitos saludables, actividad física, recreación, deporte, salud mental, alimentación adecuada, prevención de consumo de sustancias, buen uso del tiempo libre y bienestar integral.

Dado el contexto costero y comunitario de Playas del Viento, el proyecto puede aprovechar actividades deportivas, recreativas, culturales y ambientales propias del territorio, siempre con criterios de seguridad, inclusión, participación y formación.

Líneas de acción

1. Actividad física, recreación y deporte escolar.
2. Hábitos de higiene, alimentación y autocuidado.
3. Prevención de consumo de alcohol, vapeadores y sustancias psicoactivas.
4. Salud mental, manejo emocional y proyecto de vida.
5. Actividades culturales, artísticas y deportivas.
6. Juegos tradicionales y recreación comunitaria.
7. Prevención de riesgos en playa, vía pública y espacios comunitarios.
8. Campañas digitales de vida saludable.
9. Participación de familias y entidades de salud.
0. Articulación con Educación Física, Proyecto de Vida, Ciencias Naturales y Manual de Convivencia.

3.7.7 Proyecto de Educación Vial y Movilidad Segura

El Proyecto de Educación Vial y Movilidad Segura responde a las condiciones de movilidad rural y a la cercanía de la institución con vías de tránsito que pueden representar riesgos para los estudiantes. Su propósito es formar en autocuidado, prevención de accidentes, movilidad segura, respeto por normas, cultura vial y corresponsabilidad comunitaria.

Líneas de acción

1. Reconocimiento de riesgos viales en el entorno escolar.
2. Seguridad al caminar hacia la sede educativa.
3. Uso responsable de bicicletas, motos, transporte informal o rutas familiares.
4. Señales de tránsito básicas.
5. Campañas de prevención en sede principal y sede La Ye.
6. Gestión comunitaria para seguridad vial alrededor de las sedes.
7. Participación de estudiantes en diagnósticos y campañas.
8. Producción de mapas de riesgo vial.
9. Articulación con autoridades locales cuando sea posible.
0. Desarrollo de contenidos digitales de sensibilización.

Evidencias

Mapas de riesgo, campañas, registros de charlas, infografías, actas de gestión, señalización pedagógica, videos educativos y participación estudiantil.

3.7.8 Proyecto de Educación Económica y Financiera

El Proyecto de Educación Económica y Financiera busca fortalecer competencias para el manejo responsable de recursos, el ahorro, la planeación, el presupuesto, el consumo consciente, la comprensión básica de la economía familiar y la cultura del emprendimiento.

En INEPLAVI, este proyecto se articula con el contexto económico del territorio, caracterizado por agricultura, pesca, artesanías, ventas informales, turismo responsable, comercio familiar y emprendimientos de pequeña escala.

Líneas de acción

1. Ahorro y manejo responsable del dinero.
2. Presupuesto personal, familiar y escolar.
3. Consumo responsable.
4. Costos, ingresos y egresos en proyectos escolares.
5. Tienda escolar como experiencia pedagógica cuando sea aprobada institucionalmente.
6. Simulación de emprendimientos escolares.
7. Catálogos digitales y comercio digital responsable.
8. Ética en el manejo de recursos.
9. Educación para el trabajo digno y proyecto de vida.
0. Articulación con Matemáticas, Ciencias Económicas, Tecnología, Proyecto de Vida y Emprendimiento Digital.

3.7.9 Proyecto de Cátedra de Paz, Convivencia y Resolución de Conflictos

La Cátedra de Paz y el proyecto de convivencia fortalecen la formación ciudadana, la solución pacífica de conflictos, la justicia restaurativa, la mediación, la empatía, el respeto por la diferencia y la cultura de derechos humanos.

Líneas de acción

1. Mediación escolar y círculos de diálogo.
2. Resolución pacífica de conflictos.
3. Prevención del acoso escolar.
4. Prevención del ciberacoso.
5. Reconocimiento de emociones.
6. Justicia restaurativa y reparación del daño.
7. Derechos humanos y dignidad.
8. Respeto por la diversidad.
9. Campañas de buen trato.
0. Articulación con Comité Escolar de Convivencia, Manual de Convivencia y Escuela de Familias.

3.7.10 Proyecto de Ciudadanía Digital y Uso Responsable de TIC

El Proyecto de Ciudadanía Digital responde a la necesidad de formar estudiantes, familias y docentes en el uso ético, seguro, responsable, crítico y creativo de internet, redes sociales, dispositivos, plataformas, datos e inteligencia artificial educativa.

Este proyecto se articula directamente con la optativa institucional de Emprendimiento Digital, el Manual de Convivencia, el SIEE y la política institucional de comunicación digital.

Líneas de acción

1. Uso responsable de celulares y dispositivos.
2. Protección de datos personales, imagen, voz e intimidad.
3. Prevención del ciberacoso, grooming, sextorsión y suplantación digital.
4. Verificación de información y prevención de desinformación.
5. Derechos de autor, citación de fuentes y honestidad académica.
6. Declaración del uso de inteligencia artificial.
7. Ética en redes sociales y comunicación digital.
8. Huella digital y proyecto de vida.
9. Formación a familias en acompañamiento digital.
0. Producción de campañas digitales institucionales.

Productos sugeridos

Infografías, podcasts, videos, guías para familias, campañas en redes oficiales, acuerdos de aula, rúbricas de ciudadanía digital, blogs, cartillas y protocolos.

3.7.11 Proyecto de Emprendimiento Digital y Proyección Territorial

El Proyecto de Emprendimiento Digital y Proyección Territorial articula la optativa institucional con la solución de problemas reales del contexto. Su propósito es que los estudiantes desarrollen proyectos digitales con impacto social, ambiental, cultural, comunicativo o productivo.

Este proyecto no reemplaza la optativa institucional; la fortalece y la proyecta hacia la comunidad mediante experiencias de aprendizaje basado en proyectos.

Líneas de acción

1. Identificación de problemas del territorio.
2. Diseño de propuestas de valor.
3. Producción de contenidos digitales.
4. Creación de prototipos, campañas o productos mínimos viables.
5. Comunicación de emprendimientos familiares o comunitarios.
6. Catálogos digitales simulados.
7. Marketing digital responsable.
8. Proyectos sobre pesca, agricultura, artesanías, gastronomía, turismo responsable, ambiente y cultura local.
9. Uso ético de inteligencia artificial educativa.
0. Feria institucional de Emprendimiento Digital.

Evidencias

Portafolios digitales, prototipos, videos, podcasts, páginas, catálogos, presentaciones, pitches, informes, bitácoras, rúbricas y socializaciones.

3.7.12 Proyecto de Lectura, Escritura y Oralidad

El Proyecto de Lectura, Escritura y Oralidad fortalece competencias comunicativas en todos los niveles. En el contexto de Playas del Viento, debe integrar lectura crítica, producción textual, tradición oral, memoria comunitaria, narrativas del territorio y comunicación digital.

Líneas de acción

1. Lectura en voz alta.
2. Comprensión lectora.
3. Producción escrita por procesos.
4. Oralidad y tradición local.
5. Escritura de cuentos, crónicas, relatos, entrevistas y guiones.
6. Lectura crítica de medios y contenidos digitales.
7. Biblioteca de aula y círculos de lectura.
8. Podcasts de memoria local.
9. Blogs, periódicos escolares o publicaciones digitales.
0. Articulación con Lengua Castellana, Lectura Crítica, Sociales, Artística, Tecnología y Emprendimiento Digital.

3.7.13 Proyecto de Servicio Social Estudiantil

El servicio social estudiantil es una estrategia de formación ciudadana y comunitaria que permite a los estudiantes de educación media participar en acciones solidarias, ambientales, culturales, educativas, digitales o de apoyo institucional.

En INEPLAVI, el servicio social deberá responder al contexto y podrá articularse con:

1. Campañas ambientales.
2. Apoyo a jornadas institucionales.
3. Alfabetización digital básica a estudiantes o familias.
4. Producción de contenidos institucionales.
5. Apoyo a biblioteca, lectura u oralidad.
6. Acompañamiento a proyectos de convivencia.
7. Actividades deportivas, culturales o comunitarias.
8. Proyectos de memoria local.
9. Apoyo a campañas de salud, educación vial o ciudadanía digital.
0. Actividades de Emprendimiento Digital con impacto comunitario.

El servicio social deberá contar con registro de horas, actividades, responsables, evidencias y evaluación formativa.

3.7.14 Articulación curricular de los proyectos transversales

Los proyectos transversales deben integrarse al currículo y a las áreas del plan de estudios. Cada docente, desde su área, deberá identificar cómo aporta al desarrollo de los proyectos, evitando que estos dependan de una sola asignatura o de actividades aisladas.

TABLA 112 Articulación curricular de los proyectos transversales

| Proyecto transversal | Áreas con mayor articulación | Evidencias curriculares |
|---|--|---|
| PRAE | Ciencias Naturales, Sociales, Tecnología, Emprendimiento Digital, Artística, Matemáticas, Lengua Castellana. | Campañas, infografías, huertas, registros ambientales, videos, mapas, informes. |
| Democracia y Derechos Humanos | Sociales, Proyecto de Vida, Lengua Castellana, Tecnología, Emprendimiento Digital. | Elecciones, debates, planes de gobierno, actas, campañas y rendición de cuentas. |
| Educación para la Sexualidad | Ciencias Naturales, Proyecto de Vida, Ética integrada, Sociales, Lengua Castellana. | Talleres, guías, campañas, conversatorios, acuerdos y rutas. |
| Estilos de Vida Saludable | Educación Física, Ciencias Naturales, Proyecto de Vida, Artística, Tecnología. | Jornadas deportivas, campañas, registros, guías y productos audiovisuales. |
| Educación Vial | Sociales, Proyecto de Vida, Matemáticas, Tecnología, Emprendimiento Digital. | Mapas de riesgo, campañas, señalización pedagógica, videos y actas. |
| Educación Económica y Financiera | Matemáticas, Ciencias Económicas, Proyecto de Vida, Tecnología, Emprendimiento Digital. | Presupuestos, simulaciones, catálogos, hojas de cálculo, planes de negocio escolar. |
| Cátedra de Paz | Sociales, Proyecto de Vida, Lengua Castellana, Artística, Educación Religiosa. | Círculos de diálogo, murales, acuerdos, campañas, mediaciones y relatos. |
| Ciudadanía Digital | Tecnología, Emprendimiento Digital, Lengua Castellana, Proyecto de Vida, Sociales. | Protocolos, infografías, videos, talleres, acuerdos de aula, guías para familias. |
| Lectura, Escritura y Oralidad | Lengua Castellana, Lectura Crítica, Sociales, Artística, Tecnología. | Portafolios, cuentos, podcasts, entrevistas, blogs y periódicos escolares. |
| Servicio Social | Media académica, Proyecto de Vida, Emprendimiento Digital, PRAE, Democracia. | Registros de horas, informes, evidencias fotográficas, productos comunitarios. |

3.7.15 Articulación con la optativa institucional de Emprendimiento Digital

La optativa institucional de **Emprendimiento Digital** actuará como eje dinamizador de varios proyectos transversales, especialmente aquellos que requieran producción de contenidos, campañas, prototipos, investigación comunitaria, comunicación institucional, sistematización de experiencias o socialización pública.

Desde Emprendimiento Digital, los estudiantes podrán apoyar los proyectos transversales mediante:

1. Videos educativos.
2. Podcasts escolares.
3. Infografías digitales.
4. Campañas en redes institucionales.
5. Piezas gráficas para convivencia y ambiente.
6. Formularios de diagnóstico.
7. Mapas digitales de riesgos o recursos comunitarios.
8. Catálogos de productos locales simulados.
9. Blogs de memoria local.
0. Portafolios digitales de proyectos.
1. Presentaciones para ferias institucionales.
2. Uso de inteligencia artificial educativa con transparencia y ética.

El turismo, la pesca, la agricultura, las artesanías, la gastronomía, la cultura local y el ambiente se mantendrán como contextos de aplicación de los proyectos digitales, no como denominación de la optativa institucional.

3.7.16 Enfoque de inclusión en los proyectos transversales

Todos los proyectos transversales deberán incorporar el enfoque de educación inclusiva. Esto implica garantizar que estudiantes con discapacidad, neurodiversidad, barreras de aprendizaje, dificultades de conectividad, condiciones familiares complejas o ritmos diversos puedan participar de manera real y significativa.

Para ello, cada proyecto deberá contemplar:

1. Aplicación del DUA.
2. Ajustes razonables cuando sean necesarios.
3. Roles diversos dentro de los equipos.
4. Productos alternativos: oral, escrito, gráfico, audiovisual, físico o digital.
5. Materiales accesibles.
6. Tiempos flexibles.
7. Apoyo entre pares.
8. Acompañamiento familiar cuando sea pertinente.
9. Evaluación formativa.
0. Protección frente a burlas, exclusión o discriminación.

3.7.17 Evaluación de los proyectos transversales

Los proyectos transversales serán evaluados de manera formativa, integral y participativa. Su valoración podrá integrarse a las áreas correspondientes, al SIEE y al seguimiento institucional.

La evaluación debe considerar:

TABLA 113 Evaluación de los proyectos transversales

| Criterio | Descripción |
|--------------------------------|--|
| Pertinencia | El proyecto responde a una necesidad real del contexto. |
| Participación | Involucra estudiantes, docentes, familias o comunidad según corresponda. |
| Articulación curricular | Se integra con áreas, competencias, proyectos y plan de estudios. |
| Inclusión | Permite participación de todos los estudiantes con apoyos pertinentes. |
| Evidencias | Produce registros, productos, informes, campañas o resultados verificables. |
| Impacto formativo | Fortalece valores, competencias, convivencia, ciudadanía o aprendizaje. |
| Impacto territorial | Aporta al ambiente, cultura, comunidad, seguridad, salud o desarrollo local. |
| Mejoramiento | Usa retroalimentación para ajustar actividades y resultados. |

3.7.18 Organización institucional de los proyectos

Cada proyecto transversal anexo al PEI deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

TABLA 114 Organización institucional de los proyectos

| Elemento | Descripción |
|------------------------|---|
| Nombre del proyecto | Denominación institucional del proyecto. |
| Justificación | Necesidad o problema que atiende. |
| Marco normativo | Referentes legales y pedagógicos. |
| Objetivo general | Propósito central del proyecto. |
| Objetivos específicos | Resultados formativos concretos. |
| Población beneficiaria | Grados, sedes o grupos participantes. |
| Líneas de acción | Componentes o ejes del proyecto. |
| Actividades | Acciones pedagógicas a desarrollar. |
| Responsables | Docentes, directivos, comités o aliados. |
| Cronograma | Tiempos de ejecución durante el año escolar. |
| Recursos | Humanos, físicos, tecnológicos, financieros o comunitarios. |
| Indicadores | Criterios de seguimiento y medición. |
| Evidencias | Actas, productos, registros, informes, fotografías autorizadas. |
| Evaluación | Forma de valorar avances e impacto. |
| Articulación con áreas | Relación con currículo y plan de estudios. |
| Inclusión | Estrategias DUA, ajustes razonables y participación de todos. |
| Anexos | Instrumentos, formatos, guías, rúbricas o materiales. |

3.7.19 Responsables institucionales

TABLA 115 Responsables institucionales

| Instancia o actor | Responsabilidades |
|-----------------------------------|--|
| Rectoría | Liderar la articulación de proyectos con PEI, PMI y POA; gestionar apoyos y hacer seguimiento. |
| Consejo Académico | Orientar la integración curricular y evaluar pertinencia pedagógica. |
| Docentes líderes de proyecto | Formular, ejecutar, documentar y evaluar el proyecto asignado. |
| Docentes de área | Integrar actividades del proyecto a sus planeaciones y evaluaciones. |
| Directores de grupo | Acompañar participación estudiantil, familias y seguimiento convivencial. |
| Estudiantes | Participar activamente, proponer soluciones, producir evidencias y evaluar procesos. |
| Familias | Acompañar actividades, reforzar aprendizajes y participar en acciones comunitarias. |
| Comité Escolar de Convivencia | Apoyar proyectos relacionados con paz, convivencia, ciudadanía digital, prevención y protección. |
| Consejo de Estudiantes | Promover liderazgo, campañas y participación estudiantil. |
| Personero y Contralor Estudiantil | Impulsar derechos, deberes, democracia, transparencia y cuidado de lo público. |
| Aliados externos | Apoyar formación, recursos, charlas, campañas o acompañamiento técnico cuando sea posible. |

3.7.20 Indicadores de seguimiento

TABLA 116 Indicadores de seguimiento

| Indicador | Fórmula o criterio | Fuente de verificación | Periodicidad |
|-------------------------------|--|--------------------------------|---------------|
| Proyectos formulados | Proyectos anexados y aprobados / proyectos requeridos x 100 | Anexos del PEI, actas | Anual |
| Proyectos ejecutados | Proyectos con actividades realizadas / proyectos programados x 100 | Informes, evidencias | Semestral |
| Participación estudiantil | Estudiantes participantes / estudiantes convocados x 100 | Listas, registros | Por actividad |
| Participación familiar | Familias participantes / familias convocadas x 100 | Actas, listas | Por actividad |
| Articulación curricular | Áreas que integran proyectos / áreas del plan de estudios x 100 | Planeaciones, actas | Semestral |
| Productos digitales generados | Productos digitales elaborados / productos programados x 100 | Portafolios, publicaciones | Anual |
| Acciones de inclusión | Actividades con DUA o ajustes / actividades revisadas x 100 | Planeaciones, PIAR, evidencias | Semestral |
| Impacto institucional | Logros, aprendizajes o mejoras documentadas por proyecto | Informes de proyecto | Anual |

3.7.21 Evidencias mínimas

Los proyectos pedagógicos transversales deberán conservar evidencias tales como:

1. Proyecto completo en anexo.
2. Cronograma anual.
3. Planeaciones articuladas.
4. Actas de reunión.
5. Listas de asistencia.
6. Registros fotográficos autorizados.
7. Guías y materiales.
8. Rúbricas.
9. Productos estudiantiles.
0. Campañas.
 1. Publicaciones institucionales.
 2. Informes de avance.
 3. Informes finales.
 4. Registro de participación familiar.
 5. Evidencias de inclusión y ajustes razonables.
 6. Evaluación de impacto.
 7. Recomendaciones para el siguiente año.

3.7.22 Matriz de articulación con la Guía 34

TABLA 117 Matriz de articulación con la Guía 34

| Componente | Gestión Directiva | Gestión Académica | Gestión Administrativa y Financiera | Gestión de la Comunidad |
|---|---|--|---|---|
| PRAE | Fortalece identidad ambiental y cultura institucional. | Integra ciencias, territorio, investigación y proyectos. | Requiere recursos, mantenimiento y gestión ambiental. | Vincula familias, comunidad y aliados ambientales. |
| Democracia y Derechos Humanos | Fortalece gobierno escolar y participación. | Desarrolla competencias ciudadanas y liderazgo. | Requiere organización electoral y registros. | Promueve participación de estudiantes y familias. |
| Educación para la Sexualidad | Orienta política protectora y enfoque de derechos. | Fortalece autocuidado, respeto y proyecto de vida. | Requiere materiales, registros y rutas. | Vincula familias, salud y entidades de protección. |
| Estilos de Vida Saludable | Fortalece bienestar y clima escolar. | Integra educación física, salud, prevención y autocuidado. | Requiere espacios, implementos y gestión de apoyo. | Vincula familias, salud municipal y comunidad. |
| Educación Vial | Promueve cultura de prevención y autocuidado. | Integra ciudadanía, movilidad, matemáticas y territorio. | Requiere señalización, gestión y registros. | Vincula comunidad y autoridades locales. |
| Educación Económica y Financiera | Fortalece transparencia, emprendimiento y cultura organizacional. | Desarrolla competencias matemáticas, económicas y emprendedoras. | Requiere control, registros y seguimiento. | Articula economía familiar y contexto productivo. |
| Ciudadanía Digital | Orienta comunicación institucional y convivencia digital. | Integra TIC, ética, lectura crítica y Emprendimiento Digital. | Requiere conectividad, protección de datos y seguridad digital. | Forma familias y previene riesgos digitales. |
| Servicio Social | Fortalece proyección institucional. | Integra aprendizaje-servicio y proyecto de vida. | Requiere registros, horas y responsables. | Beneficia comunidad y fortalece corresponsabilidad. |

3.7.23 Compromiso institucional

La Institución Educativa Playas del Viento asume los proyectos pedagógicos transversales como una herramienta fundamental para formar estudiantes integrales, críticos, solidarios, participativos, competentes digitalmente y comprometidos con el desarrollo

sostenible de su territorio.

Los proyectos transversales permitirán que el currículo dialogue con la vida, que la escuela se conecte con la comunidad y que los estudiantes aprendan a transformar su entorno mediante saberes, valores, investigación, creatividad, ciudadanía, tecnología y amor por Playas del Viento.

Cada proyecto completo será incorporado al PEI como anexo, revisado anualmente por el Consejo Académico, articulado al POA y evaluado dentro del PMI. De esta manera, INEPLAVI garantiza que sus proyectos no sean actividades dispersas, sino procesos formativos sistemáticos, incluyentes, contextualizados y orientados al mejoramiento continuo.

CAPÍTULO 4

Gestión administrativa y financiera

La Gestión Administrativa y Financiera de la Institución Educativa Playas del Viento constituye el componente del PEI encargado de organizar, administrar, optimizar y hacer seguimiento a los recursos físicos, humanos, tecnológicos, financieros, documentales y operativos necesarios para garantizar la prestación adecuada del servicio educativo.

En el marco de la Guía 34 del Ministerio de Educación Nacional, esta gestión cumple una función estratégica porque apoya el desarrollo de la Gestión Directiva, la Gestión Académica y la Gestión de la Comunidad. Su propósito es asegurar que la institución cuente con condiciones organizativas, logísticas, administrativas, laborales, presupuestales y de infraestructura que favorezcan el aprendizaje, la convivencia, la inclusión, la permanencia escolar, el bienestar estudiantil y el mejoramiento continuo.

La Gestión Administrativa y Financiera de INEPLAVI se articula con los componentes 9, 10 y 12 del artículo 14 del Decreto 1860 de 1994, compilado en el Decreto 1075 de 2015, en cuanto orienta la organización administrativa, la evaluación de la gestión, la disponibilidad y uso de recursos, los mecanismos de apoyo institucional y la relación de la escuela con su contexto. Asimismo, incorpora las disposiciones vigentes sobre jornada escolar, asignación académica, descanso pedagógico y jornada laboral docente, especialmente las modificaciones introducidas por el Decreto 0277/277 de 2025.

Como institución educativa oficial, rural y costera, ubicada en el corregimiento Playas del Viento del municipio de San Bernardo del Viento, Córdoba, INEPLAVI asume la administración de los recursos públicos con criterios de legalidad, eficiencia, transparencia, pertinencia, equidad, austeridad, planeación, trazabilidad documental, participación y rendición de cuentas.

La Gestión Administrativa y Financiera deberá garantizar que los recursos institucionales se orienten al cumplimiento del PEI 2026–2030, el Plan de Mejoramiento Institucional –PMI–, el Plan Operativo Anual –POA–, el plan de estudios, el SIEE, el Manual de Convivencia, los proyectos transversales, la educación inclusiva, la educación inicial y la optativa institucional de Emprendimiento Digital.

4.1 Organización de tiempos

Jornada escolar, descanso pedagógico reglamentario y jornada laboral docente

La organización del tiempo escolar y laboral en la Institución Educativa Playas del Viento constituye un aspecto fundamental de la Gestión Administrativa y Financiera, porque permite garantizar el cumplimiento del calendario académico, la intensidad horaria, la asignación académica, el bienestar estudiantil, el descanso pedagógico, la permanencia docente, la atención a familias, la planeación pedagógica, la evaluación, el seguimiento institucional y la prestación regular del servicio educativo.

Para el PEI 2026–2030, la institución adopta una organización del tiempo coherente con la normatividad vigente, el calendario académico expedido por la Secretaría de Educación Departamental de Córdoba, el plan de estudios institucional, la jornada mañana, las condiciones de ruralidad, el funcionamiento de las sedes Playas del Viento y La Ye, y las disposiciones del Decreto 0277/277 de 2025.

4.1.1 Marco normativo de la organización del tiempo escolar y laboral

La organización de la jornada escolar, la asignación académica y la jornada laboral docente de INEPLAVI se fundamenta en las siguientes disposiciones:

1. Constitución Política de Colombia de 1991, especialmente el artículo 67, que reconoce la educación como derecho y servicio público con función social.
2. Ley 115 de 1994, que establece la organización del servicio educativo, los fines de la educación, el calendario académico y las áreas obligatorias.
3. Ley 715 de 2001, que define competencias de directivos docentes en la administración institucional, distribución de funciones, personal y recursos.
4. Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.
5. Decreto 0277/277 de 2025, que modifica disposiciones relacionadas con el horario de la jornada escolar, la asignación académica y el cumplimiento de la jornada laboral en establecimientos educativos estatales de educación formal.
6. Calendario académico anual expedido por la Secretaría de Educación Departamental de Córdoba.
7. PEI, plan de estudios, SIEE, Manual de Convivencia, PMI y POA de la Institución Educativa Playas del Viento.

4.1.2 Jornada escolar institucional

La jornada escolar es el tiempo diario que la institución dedica a la prestación del servicio educativo a los estudiantes, de acuerdo con el calendario académico, el plan de estudios, las áreas obligatorias, las asignaturas optativas, los proyectos pedagógicos, el descanso pedagógico y las demás actividades curriculares definidas institucionalmente.

La Institución Educativa Playas del Viento funciona en **jornada mañana** para sus sedes Playas del Viento y La Ye. La organización horaria anual será definida por Rectoría al inicio de cada año lectivo, en consulta con el Consejo Directivo y el Consejo Académico, teniendo en cuenta:

1. El calendario académico oficial.
2. El plan de estudios vigente.
3. La intensidad horaria de cada nivel y grado.
4. La disponibilidad de planta docente.
5. Las condiciones de infraestructura y transporte.
6. Las particularidades climáticas y territoriales.
7. El bienestar de los estudiantes.
8. El descanso pedagógico reglamentario.
9. La jornada laboral docente.
0. Las necesidades de cada sede.

4.1.3 Intensidades horarias mínimas

La institución organizará su horario garantizando las intensidades horarias mínimas efectivas establecidas para cada nivel educativo:

TABLA 118 Intensidades horarias mínimas

| Nivel educativo | Intensidad horaria semanal mínima efectiva | Intensidad horaria anual mínima | Criterio institucional |
|-------------------|--|------------------------------------|---|
| Preescolar | 20 horas semanales | Según calendario académico vigente | Se organiza por dimensiones del desarrollo, actividades rectoras y ambientes de aprendizaje. |
| Básica primaria | 25 horas semanales | 1.000 horas anuales | Se organiza por áreas obligatorias, proyectos transversales y optativa institucional. |
| Básica secundaria | 30 horas semanales | 1.200 horas anuales | Se organiza por áreas obligatorias, lectura crítica, proyectos, TIC y optativa institucional. |
| Media académica | 30 horas semanales | 1.200 horas anuales | Se organiza por áreas obligatorias de media, profundización académica, proyecto de vida y optativa institucional. |

La institución conserva su plan de estudios vigente y deberá verificar anualmente que la distribución horaria real permita cumplir las intensidades exigidas, sin desconocer las particularidades de la jornada mañana y las condiciones de funcionamiento de sus sedes.

4.1.4 Descanso pedagógico reglamentario

El descanso pedagógico estudiantil es una actividad curricular incorporada al tiempo diario de la jornada escolar. Su finalidad es promover el bienestar integral de los estudiantes, favorecer la recuperación física y mental, fortalecer la convivencia, prevenir tensiones durante la jornada y permitir la continuidad del proceso pedagógico en condiciones adecuadas.

En INEPLAVI, el descanso pedagógico se asume como un derecho de los estudiantes y una responsabilidad institucional. No debe entenderse únicamente como pausa recreativa ni como tiempo desprovisto de sentido formativo. Hace parte de la organización curricular de la jornada y debe ser acompañado por docentes y directivos conforme a la distribución institucional.

De acuerdo con la normativa vigente, la institución destinará **cinco minutos por cada período de sesenta minutos de asignación académica** para el descanso pedagógico estudiantil. Este tiempo deberá incorporarse de manera explícita en los horarios institucionales, de modo que no se afecte el cumplimiento de las intensidades horarias, la asignación académica ni el bienestar de los estudiantes.

4.1.5 Criterios institucionales para el descanso pedagógico

El descanso pedagógico en la Institución Educativa Playas del Viento se organizará con base en los siguientes criterios:

1. Hará parte del horario oficial de la jornada escolar.
2. Será considerado tiempo curricular de bienestar integral.
3. Se desarrollará preferiblemente entre períodos de clase.
4. Contará con acompañamiento docente según turnos definidos por Rectoría.
5. Deberá promover convivencia, autocuidado, hidratación, movilidad, descanso mental y bienestar.
6. No podrá ser eliminado como mecanismo de sanción colectiva.
7. No deberá reemplazarse por actividades académicas ordinarias.
8. Se organizará teniendo en cuenta la edad de los estudiantes y el nivel educativo.
9. Deberá articularse con el Manual de Convivencia y los acuerdos de aula.
0. Será tenido en cuenta en los horarios de ambas sedes.

4.1.6 Organización operativa del descanso pedagógico

La institución podrá organizar el descanso pedagógico de manera acumulada o distribuida, siempre que se garantice el sentido normativo y pedagógico de la pausa dentro de la jornada escolar.

TABLA 119 Organización operativa del descanso pedagógico

| Modalidad | Descripción | Uso institucional posible |
|-----------------------------|--|---|
| Descanso distribuido | Pausas breves entre períodos de clase. | Útil para evitar fatiga, permitir movilidad y favorecer transición entre actividades. |
| Descanso acumulado | Agrupación de los minutos de descanso en uno o más momentos de la jornada. | Útil para organizar recreo, hidratación, alimentación y acompañamiento docente. |
| Descanso combinado | Pausas cortas entre clases y un descanso central. | Recomendable cuando se requiere equilibrio entre bienestar, orden y continuidad pedagógica. |

La modalidad concreta deberá definirse en el horario anual institucional, aprobado y socializado al inicio de cada año escolar.

4.1.7 Jornada laboral docente

La jornada laboral de los docentes y directivos docentes de la Institución Educativa Playas del Viento se organizará conforme al marco normativo vigente. Los docentes deberán dedicar su jornada laboral al cumplimiento de las funciones propias de su cargo, incluyendo asignación académica, acompañamiento estudiantil, actividades curriculares complementarias, planeación, evaluación, atención a familias, reuniones institucionales, formación, proyectos pedagógicos, seguimiento académico y demás responsabilidades relacionadas con el servicio educativo.

La jornada laboral docente comprende **ocho horas diarias**, organizadas de la siguiente manera:

TABLA 120 Jornada laboral docente

| Componente de la jornada laboral docente | Tiempo diario | Lugar de cumplimiento | Descripción |
|--|---------------|--|---|
| Permanencia institucional continua | 6 horas | Dentro de la institución | Atención directa a estudiantes, asignación académica, acompañamiento, descanso pedagógico, reuniones, atención institucional y actividades curriculares complementarias definidas por Rectoría. |
| Trabajo autónomo docente | 2 horas | Dentro o fuera de la institución, según organización institucional | Planeación, preparación de clases, evaluación, revisión de trabajos, diseño de material, formación, actualización, elaboración de informes, seguimiento y demás actividades propias del cargo. |
| Total jornada laboral | 8 horas | Según distribución institucional | Cumplimiento integral de funciones docentes. |

La permanencia institucional de seis horas deberá ser continua y será distribuida por Rectoría, conforme al horario de la jornada escolar, la asignación académica, las necesidades de acompañamiento estudiantil, el plan de estudios, los proyectos institucionales y las particularidades de las sedes.

4.1.8 Asignación académica docente

La asignación académica es el tiempo que el docente dedica directamente a la atención de estudiantes en actividades pedagógicas, distribuidas por períodos de clase, conforme al PEI y al plan de estudios institucional.

La asignación académica semanal se organizará según el nivel o ciclo educativo, de acuerdo con los parámetros normativos vigentes:

TABLA 121 Asignación académica docente

| Nivel o ciclo | Asignación académica semanal de referencia |
|---------------------------|--|
| Preescolar | 20 horas semanales |
| Básica primaria | 25 horas semanales |
| Básica secundaria y media | 22 horas semanales |

La asignación académica deberá ser distribuida por Rectoría al inicio de cada año lectivo, considerando planta docente, áreas de formación, perfiles profesionales, necesidades institucionales, sedes, grados, proyectos, acompañamiento a estudiantes, descanso pedagógico y condiciones reales de prestación del servicio.

4.1.9 Actividades curriculares complementarias dentro de la jornada docente

Durante la jornada laboral, además de la asignación académica, los docentes desarrollarán actividades curriculares complementarias necesarias para el funcionamiento institucional y el mejoramiento de los aprendizajes.

Entre estas actividades se incluyen:

1. Planeación de clases.
2. Diseño de guías, talleres y materiales.
3. Evaluación y retroalimentación de trabajos.
4. Elaboración de rúbricas y planes de apoyo.
5. Atención a estudiantes.
6. Atención a padres, madres, acudientes y cuidadores.
7. Reuniones de área.
8. Consejo Académico, comisiones y comités cuando corresponda.
9. Acompañamiento del descanso pedagógico.
0. Dirección de grupo.
 1. Seguimiento a asistencia y convivencia.
 2. Implementación de PIAR y ajustes razonables.
 3. Participación en proyectos transversales.
 4. Desarrollo de proyectos de Emprendimiento Digital.
 5. Sistematización de evidencias.
 6. Apoyo a actividades institucionales, culturales, deportivas, ambientales y comunitarias.
 7. Formación y actualización pedagógica.
 8. Comunicación institucional.

4.1.10 Trabajo autónomo docente de dos horas

Las dos horas restantes de la jornada laboral docente serán destinadas al trabajo autónomo propio del cargo. Estas horas no constituyen tiempo libre ni desconexión laboral absoluta, sino espacio profesional para actividades pedagógicas y curriculares que no siempre requieren presencia física en la institución.

Durante este tiempo, los docentes podrán desarrollar:

1. Preparación de clases.
2. Diseño de estrategias didácticas.
3. Revisión de trabajos.
4. Elaboración de informes.
5. Planeación de proyectos.
6. Ajustes a planeaciones.
7. Diseño de actividades de apoyo.
8. Actualización pedagógica.
9. Formación virtual o presencial.
0. Registro de notas y evidencias.
1. Elaboración de materiales digitales o impresos.
2. Seguimiento a estudiantes.
3. Lectura de documentos institucionales.
4. Preparación de reuniones o comités.
5. Organización de portafolios y evidencias.

La institución podrá solicitar evidencias razonables del cumplimiento de estas actividades cuando sean necesarias para el seguimiento institucional, sin desconocer la autonomía profesional docente ni convertir este tiempo en carga administrativa excesiva.

4.1.11 Organización de horarios institucionales

Rectoría definirá anualmente el horario institucional, en consulta con el Consejo Directivo y el Consejo Académico, garantizando:

1. Cumplimiento de la jornada escolar.
 2. Cumplimiento de intensidades horarias.
 3. Inclusión del descanso pedagógico.
 4. Distribución de la asignación académica.
 5. Permanencia docente continua de seis horas.
 6. Organización del trabajo autónomo docente.
 7. Acompañamiento de entradas, salidas y descansos.
 8. Atención a padres, madres y acudientes.
 9. Desarrollo de proyectos transversales.
 0. Espacios para reuniones y trabajo institucional.
1. Respeto por las condiciones de cada sede.
 2. Coherencia con el plan de estudios y el POA.

El horario anual deberá quedar registrado mediante acto administrativo interno, circular, resolución rectoral o documento institucional equivalente, y será socializado con docentes, estudiantes, familias y personal administrativo.

4.1.12 Propuesta de estructura horaria institucional

La siguiente estructura sirve como marco orientador para organizar el horario anual de INEPLAVI. Las horas exactas podrán ajustarse cada año según calendario académico, transporte, condiciones climáticas, necesidades de sede, planta docente y decisiones institucionales.

TABLA 122 Propuesta de estructura horaria institucional

| Nivel | Jornada escolar | Criterio de organización |
|--------------------------|--|--|
| Preescolar | Jornada mañana, con intensidad semanal mínima de 20 horas efectivas. | Organización por dimensiones del desarrollo, actividades rectoras, descanso pedagógico y ambientes de aprendizaje. |
| Básica primaria | Jornada mañana, con intensidad semanal mínima de 25 horas efectivas. | Organización por áreas, proyectos, descanso pedagógico, actividades de apoyo y acompañamiento. |
| Básica secundaria | Jornada mañana, con intensidad semanal mínima de 30 horas efectivas. | Organización por áreas, asignaturas, proyectos, descanso pedagógico y optativa institucional. |
| Media académica | Jornada mañana, con intensidad semanal mínima de 30 horas efectivas. | Organización por áreas de media, lectura crítica, proyecto de vida, Emprendimiento Digital y descanso pedagógico. |

4.1.13 Horarios especiales o jornada reducida

La institución podrá organizar horarios especiales o jornadas reducidas en casos justificados, tales como:

1. Actividades institucionales autorizadas.
2. Semana institucional.
3. Jornadas pedagógicas.
4. Eventos deportivos, culturales o comunitarios.
5. Situaciones climáticas.
6. Riesgos de movilidad.
7. Emergencias sanitarias o ambientales.
8. Procesos electorales.
9. Orientaciones de la Secretaría de Educación.
0. Cualquier situación de fuerza mayor que afecte la prestación regular del servicio.

Toda jornada especial o reducida deberá:

1. Estar justificada.
2. Ser autorizada por Rectoría.
3. Ser comunicada oportunamente a familias, estudiantes y docentes.
4. Garantizar acompañamiento y seguridad de los estudiantes.
5. Procurar no afectar injustificadamente el cumplimiento de las intensidades horarias.
6. Contar con plan de reposición o compensación cuando sea necesario.
7. Quedar registrada en acta, circular, resolución o comunicación oficial.

4.1.14 Acompañamiento docente durante entradas, descansos y salidas

La organización del tiempo escolar incluye el acompañamiento pedagógico y preventivo de los estudiantes durante los momentos de entrada, descanso pedagógico, cambios de clase, actividades institucionales y salida.

La institución organizará turnos de acompañamiento docente para:

1. Supervisar el ingreso de estudiantes.
2. Acompañar el descanso pedagógico.
3. Prevenir conflictos, accidentes o situaciones de riesgo.
4. Orientar el uso adecuado de espacios escolares.
5. Promover autocuidado, convivencia y respeto.
6. Acompañar la salida de estudiantes.
7. Atender situaciones de emergencia.
8. Reportar novedades a Rectoría o a la instancia correspondiente.

Estos turnos harán parte de la organización institucional de la jornada laboral docente y deberán ser definidos de manera equitativa, razonable y documentada.

4.1.15 Organización del tiempo en las sedes Playas del Viento y La Ye

Dado que la Institución Educativa Playas del Viento cuenta con dos sedes, la organización de tiempos deberá considerar las condiciones particulares de cada una.

TABLA 123 Organización del tiempo en las sedes Playas del Viento y La Ye

| Sede | Criterios de organización |
|------------------------|--|
| Sede Playas del Viento | Organización de niveles, grados, docentes, espacios, descanso pedagógico, proyectos, atención a familias, actividades académicas y seguimiento institucional. |
| Sede La Ye | Organización ajustada a su cobertura, planta docente, movilidad, condiciones de infraestructura, acompañamiento estudiantil, comunicación con sede principal y participación en proyectos institucionales. |

La institución deberá garantizar que ambas sedes funcionen bajo los mismos principios de calidad, bienestar, inclusión, descanso pedagógico, cumplimiento horario, seguimiento académico y protección de derechos.

4.1.16 Relación entre organización del tiempo y bienestar estudiantil

La organización del tiempo escolar debe proteger el bienestar integral de los estudiantes. Por ello, INEPLAVI reconoce que el horario institucional no solo debe cumplir horas, sino favorecer condiciones reales para aprender, convivir y desarrollarse integralmente.

El descanso pedagógico, los cambios de clase, las pausas activas, la recreación, la hidratación, el movimiento, el acompañamiento docente y la regulación de cargas académicas contribuyen a:

1. Reducir fatiga física y mental.
2. Mejorar la atención en clase.
3. Prevenir conflictos.
4. Favorecer la convivencia.
5. Promover hábitos saludables.
6. Apoyar la salud emocional.
7. Fortalecer la permanencia escolar.
8. Proteger a niñas, niños y adolescentes.
9. Mejorar el clima de aula.
0. Garantizar una educación más humana.

4.1.17 Relación entre organización del tiempo y Emprendimiento Digital

La organización institucional del tiempo deberá garantizar espacios reales para el desarrollo de la optativa institucional de **Emprendimiento Digital**, el uso pedagógico de las TIC, la producción de contenidos, el trabajo por proyectos, la ciudadanía digital y la socialización de productos escolares.

Para ello, la institución deberá:

1. Mantener la hora semanal asignada a Emprendimiento Digital dentro del plan de estudios vigente.
2. Coordinar el uso de la sala de informática y recursos tecnológicos.
3. Evitar cruces innecesarios con actividades institucionales.
4. Favorecer tiempos para proyectos interdisciplinarios.
5. Permitir socialización de productos digitales en eventos académicos.
6. Garantizar alternativas para estudiantes sin conectividad en casa.
7. Articular el tiempo de proyectos con el SIEE y los planes de área.
8. Promover el uso responsable de tecnología dentro de la jornada escolar.

4.1.18 Relación entre organización del tiempo y educación inclusiva

La organización del tiempo escolar deberá responder también a las necesidades de estudiantes con discapacidad, neurodiversidad, barreras para el aprendizaje, condiciones emocionales particulares o requerimientos de apoyo.

Por tanto, la institución procurará:

1. Flexibilizar tiempos de evaluación cuando sea necesario.
2. Incorporar pausas activas o sensoriales para estudiantes que lo requieran.
3. Coordinar horarios de apoyo pedagógico.
4. Evitar sobrecargas en estudiantes con PIAR.
5. Permitir tiempos razonables para actividades adaptadas.
6. Garantizar acompañamiento en descansos cuando sea necesario.
7. Registrar ajustes razonables relacionados con el tiempo.
8. Articular decisiones con docentes, familias y Consejo Académico.

4.1.19 Responsables de la organización de tiempos

TABLA 124 Responsables de la organización de tiempos

| Instancia o actor | Responsabilidades |
|------------------------------------|--|
| Rectoría | Definir anualmente el horario escolar, distribuir asignación académica, organizar permanencia docente, garantizar descanso pedagógico y socializar la jornada institucional. |
| Consejo Directivo | Conocer, acompañar y aprobar decisiones institucionales relacionadas con jornada, recursos, necesidades de funcionamiento y ajustes estructurales. |
| Consejo Académico | Revisar coherencia entre horario, plan de estudios, SIEE, proyectos, descanso pedagógico y necesidades académicas. |
| Docentes | Cumplir la asignación académica, permanencia institucional, acompañamiento, planeación, evaluación y actividades curriculares complementarias. |
| Directores de grupo | Hacer seguimiento a asistencia, puntualidad, permanencia, novedades y comunicación con familias. |
| Estudiantes | Cumplir el horario escolar, asistir puntualmente, respetar descansos, cuidar espacios y participar responsablemente. |
| Familias | Garantizar asistencia, puntualidad, permanencia y recogida oportuna de estudiantes cuando aplique. |
| Personal administrativo y de apoyo | Contribuir a registros, control de ingreso, comunicaciones, archivo y apoyo operativo. |

4.1.20 Evidencias administrativas de cumplimiento

Para blindar jurídica y administrativamente a la institución, la organización de tiempos deberá contar con evidencias verificables, tales como:

1. Horario general institucional.
2. Horarios por sede, nivel, grado y grupo.
3. Asignación académica docente.
4. Acto administrativo interno o resolución rectoral de horarios.
5. Actas de Consejo Académico y Consejo Directivo.
6. Registros de socialización con docentes y familias.
7. Turnos de acompañamiento en descansos.
8. Registro de jornada laboral docente.
9. Cronograma institucional anual.
0. Calendario académico adoptado.
1. Circulares sobre jornadas especiales o reducidas.
2. Evidencias de cumplimiento del descanso pedagógico.
3. Registros de novedades de asistencia y puntualidad.
4. Informes de seguimiento al POA.
5. Ajustes al horario cuando se presenten situaciones excepcionales.

4.1.21 Indicadores de seguimiento

TABLA 125 Indicadores de seguimiento

| Indicador | Fórmula o criterio | Fuente de verificación | Periodicidad |
|--|---|---|----------------|
| Cumplimiento de horario institucional | Días con jornada cumplida / días lectivos programados x 100 | Registro institucional, informes, actas | Mensual |
| Cumplimiento de intensidad horaria | Horas efectivas desarrolladas / horas programadas x 100 | Horarios, planes de aula, registros académicos | Período |
| Incorporación del descanso pedagógico | Horarios con descanso pedagógico incorporado / horarios revisados x 100 | Horario oficial, actas | Anual |
| Cumplimiento de permanencia docente | Registros de permanencia / jornada programada x 100 | Horarios, planillas o registros institucionales | Mensual |
| Socialización de horarios | Estamentos informados / estamentos convocados x 100 | Actas, circulares, listas | Anual |
| Acompañamiento en descansos | Turnos cumplidos / turnos programados x 100 | Planilla de turnos, reportes | Semanal |
| Ajustes documentados | Ajustes registrados / ajustes realizados x 100 | Circulares, actas, resoluciones | Cuando aplique |

4.1.22 Matriz de articulación con la Guía 34

TABLA 126 Matriz de articulación con la Guía 34

| Componente | Gestión Directiva | Gestión Académica | Gestión Administrativa y Financiera | Gestión de la Comunidad |
|---------------------------------|--|---|---|--|
| Jornada escolar | Orienta la planeación institucional y el cumplimiento del PEI. | Garantiza desarrollo del plan de estudios y proyectos pedagógicos. | Organiza horarios, recursos, espacios y personal. | Informa a familias y favorece permanencia estudiantil. |
| Descanso pedagógico | Fortalece cultura de bienestar y protección. | Hace parte del desarrollo curricular y la convivencia. | Requiere turnos, registros y organización operativa. | Favorece bienestar, convivencia y prevención de riesgos. |
| Jornada laboral docente | Garantiza cumplimiento de funciones y liderazgo pedagógico. | Permite planeación, evaluación, acompañamiento y seguimiento. | Organiza permanencia, asignación académica y actividades complementarias. | Favorece atención a familias y acompañamiento estudiantil. |
| Trabajo autónomo docente | Reconoce autonomía profesional y responsabilidad pedagógica. | Fortalece preparación de clases, evaluación y diseño de materiales. | Requiere criterios razonables de seguimiento y evidencias. | Mejora comunicación, apoyo académico y atención indirecta. |
| Horarios por sede | Permiten dirección coordinada de la institución. | Aseguran continuidad pedagógica en ambas sedes. | Organizan recursos, espacios y tiempos diferenciados. | Responden a condiciones de movilidad, familias y territorio. |

4.1.23 Compromiso institucional

La Institución Educativa Playas del Viento asume la organización de tiempos como una responsabilidad administrativa, pedagógica, laboral y formativa. El cumplimiento de la jornada escolar, la inclusión del descanso pedagógico reglamentario y la organización de la jornada laboral docente son condiciones necesarias para garantizar el derecho a la educación, proteger el bienestar de los estudiantes, respetar la labor docente y fortalecer la calidad institucional.

El PEI 2026–2030 establece que todo horario institucional deberá ser elaborado, socializado, documentado y evaluado anualmente, de acuerdo con la normatividad vigente, el plan de estudios, el calendario académico oficial y las particularidades de las sedes Playas del Viento y La Ye.

De esta manera, INEPLAVI avanza hacia una gestión administrativa y financiera responsable, transparente y jurídicamente organizada, al servicio de una educación pública que forma con saberes, valores y amor por el territorio.

4.2 Administración de la planta física y tecnológica

Diagnóstico espacial, requerimientos, conectividad, mantenimiento y uso pedagógico de los recursos

La administración de la planta física y tecnológica de la Institución Educativa Playas del Viento constituye un componente fundamental de la Gestión Administrativa y Financiera, porque garantiza las condiciones materiales, espaciales, tecnológicas, ambientales y de seguridad necesarias para la prestación del servicio educativo en las sedes Playas del Viento y La Ye.

La infraestructura escolar, los equipos tecnológicos, el mobiliario, los espacios deportivos, los laboratorios, las zonas comunes, los recursos pedagógicos, las redes eléctricas, la conectividad y los ambientes naturales de la institución son bienes públicos al servicio del derecho a la educación. Por tanto, su uso, mantenimiento, conservación y mejoramiento deben orientarse por criterios de legalidad, eficiencia, transparencia, planeación, seguridad, inclusión, sostenibilidad ambiental, corresponsabilidad y pertinencia pedagógica.

En el PEI 2026–2030, la administración de la planta física y tecnológica se articula con el modelo pedagógico social-constructivista, la educación inicial, la educación inclusiva, los proyectos transversales, el SIEE, el Manual de Convivencia, el PMI, el POA y la optativa institucional de **Emprendimiento Digital**. Esto implica que los espacios, equipos y recursos no se administran únicamente como inventario material, sino como medios para fortalecer aprendizajes, convivencia, innovación, participación, investigación escolar, ciudadanía digital y amor por el territorio.

4.2.1 Propósito institucional

La Institución Educativa Playas del Viento se propone administrar su planta física y tecnológica de manera organizada, responsable y progresiva, garantizando que los espacios y recursos disponibles contribuyan al bienestar, la seguridad, la inclusión, la permanencia escolar, la calidad académica y el desarrollo de proyectos pedagógicos pertinentes para la comunidad rural y costera.

Este propósito implica:

1. Mantener actualizado el diagnóstico de infraestructura física y tecnológica.
2. Priorizar necesidades de mantenimiento, adecuación, dotación y conectividad.
3. Gestionar recursos ante entidades territoriales, organismos públicos, aliados y comunidad.
4. Garantizar el uso pedagógico de los espacios y equipos disponibles.
5. Proteger los bienes públicos institucionales.
6. Fortalecer ambientes de aprendizaje seguros, inclusivos y funcionales.
7. Apoyar la implementación de la optativa institucional de Emprendimiento Digital.
8. Promover cultura de cuidado, conservación y reparación de los bienes comunes.
9. Mejorar progresivamente la conectividad, seguridad digital y disponibilidad de recursos TIC.
0. Articular la gestión de infraestructura con el PMI, el POA y el presupuesto institucional.

4.2.2 Diagnóstico espacial institucional

La Institución Educativa Playas del Viento cuenta con dos sedes educativas ubicadas en el corregimiento Playas del Viento, municipio de San Bernardo del Viento, Córdoba.

TABLA 127 Diagnóstico espacial institucional

| Sede | Área total registrada | Área construida registrada | Caracterización general |
|------------------------|--------------------------|----------------------------|---|
| Sede Playas del Viento | 14.988,75 m ² | 965,55 m ² | Sede principal ubicada en la vereda Brisas del Mar. Concentra procesos administrativos, académicos y comunitarios de mayor alcance institucional. |
| Sede La Ye | 1.292,52 m ² | 392,52 m ² | Sede ubicada en la vereda La Ye. Atiende población escolar del sector y requiere articulación permanente con la sede principal. |

El diagnóstico espacial evidencia que la institución cuenta con áreas físicas significativas, especialmente en la sede principal; sin embargo, también presenta necesidades de adecuación, mantenimiento, ampliación, dotación y mejora de ambientes especializados. Estas necesidades deben ser priorizadas de acuerdo con criterios de seguridad, impacto pedagógico, inclusión, urgencia, disponibilidad presupuestal y capacidad de gestión ante el ente territorial.

4.2.3 Principios para la administración de la planta física

La administración de la planta física se orientará por los siguientes principios:

TABLA 128 Principios para la administración de la planta física

| Principio | Aplicación institucional |
|---------------------------|---|
| Seguridad | Los espacios deben proteger la integridad física y emocional de estudiantes, docentes, familias y visitantes. |
| Pertinencia pedagógica | Cada espacio debe apoyar procesos de aprendizaje, convivencia, inclusión, recreación, cultura o gestión comunitaria. |
| Inclusión y accesibilidad | La infraestructura debe avanzar progresivamente hacia condiciones que permitan la participación de todos los estudiantes. |
| Sostenibilidad | Las adecuaciones y usos deben promover cuidado ambiental, ahorro de recursos y protección del entorno. |
| Corresponsabilidad | El cuidado de la planta física compromete a estudiantes, docentes, directivos, familias y comunidad. |
| Transparencia | Las intervenciones, compras y mantenimientos deben documentarse y responder a criterios verificables. |
| Priorización | Las necesidades se atenderán según urgencia, riesgo, impacto en aprendizajes y disponibilidad de recursos. |
| Mejoramiento continuo | El diagnóstico físico debe actualizarse anualmente y articularse al PMI y al POA. |

4.2.4 Necesidades de infraestructura identificadas

El diagnóstico institucional registra necesidades de infraestructura, mantenimiento, adecuación y reparación que deben ser gestionadas de manera progresiva durante el período 2026–2030.

TABLA 129 Necesidades de infraestructura identificadas

| Necesidad identificada | Sede | Prioridad sugerida | Justificación institucional |
|---|-------------------|--------------------|---|
| Biblioteca escolar virtual | Principal | Alta | Fortalece lectura, investigación, acceso a recursos digitales, portafolios y Emprendimiento Digital. |
| Construcción de polideportivo y encerramiento | Principal | Alta | Favorece educación física, recreación, seguridad, eventos institucionales y uso del tiempo libre. |
| Aula múltiple | Principal | Alta | Permite reuniones, actos comunitarios, ferias, formación docente, Escuela de Familias y socialización de proyectos. |
| Sala de profesores | Principal | Media-alta | Mejora condiciones laborales, planeación docente, reuniones de área y trabajo colaborativo. |
| Parques infantiles interactivos | Principal y La Ye | Alta | Fortalece educación inicial, recreación, motricidad, juego y ambientes protectores. |
| Laboratorios | Principal y La Ye | Alta | Apoyan ciencias naturales, investigación escolar, proyectos STEAM y aprendizaje experimental. |
| Cocina y comedor escolar | Principal y La Ye | Alta | Favorece bienestar estudiantil, permanencia, alimentación escolar y condiciones dignas de atención. |
| Pintura de fachada y aulas | Principal | Media | Mejora ambiente escolar, sentido de pertenencia, imagen institucional y conservación. |
| Adecuación de aulas de clase: pisos y puertas | Principal y La Ye | Alta | Incide en seguridad, bienestar, permanencia y calidad de los ambientes de aprendizaje. |
| Reparación de unidades sanitarias: puertas, tazas, plomería | Principal y La Ye | Alta | Garantiza salubridad, dignidad, privacidad, bienestar y protección de derechos. |
| Adecuación de bloque administrativo | Principal | Media-alta | Mejora atención a familias, archivo, gestión documental y funcionamiento institucional. |
| Construcción de andenes | Principal y La Ye | Alta | Favorece movilidad segura, accesibilidad, prevención de accidentes e inclusión. |
| Patio deportivo o cancha múltiple | La Ye | Alta | Fortalece recreación, deporte, convivencia y bienestar estudiantil en la sede. |
| Mantenimiento de redes eléctricas | Todas las sedes | Muy alta | Es condición crítica para seguridad, conectividad, uso de equipos tecnológicos y prevención de riesgos. |

La priorización definitiva deberá realizarse anualmente en el POA y en el plan de compras, teniendo en cuenta diagnóstico técnico, disponibilidad presupuestal, riesgos para la comunidad educativa, requerimientos normativos y orientaciones del Consejo Directivo.

4.2.5 Diagnóstico tecnológico institucional

La infraestructura tecnológica de INEPLAVI debe entenderse como un componente estratégico para la calidad educativa, la comunicación institucional, la gestión documental, el seguimiento académico, la ciudadanía digital y el desarrollo de la optativa institucional de Emprendimiento Digital.

El diagnóstico tecnológico deberá actualizarse anualmente e incluir, como mínimo:

1. Inventario de computadores de escritorio.
2. Inventario de portátiles, tabletas u otros dispositivos, si existen.
3. Estado funcional de cada equipo.
4. Disponibilidad de sala de informática o espacios TIC.
5. Estado de conectividad a internet.
6. Equipos de red: router, repetidores, switches, cableado y puntos de acceso.
7. Estado de impresoras, proyectores, televisores, sonido y equipos audiovisuales.
8. Software instalado y licencias cuando aplique.
9. Condiciones de seguridad eléctrica.
0. Necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo.
1. Disponibilidad de mobiliario para uso tecnológico.
2. Condiciones de seguridad física de equipos.
3. Acceso de docentes y estudiantes a los recursos.
4. Protocolos de préstamo, uso y cuidado.
5. Necesidades de formación docente y estudiantil.

4.2.6 Requerimientos tecnológicos prioritarios

Para consolidar el uso pedagógico de TIC y la optativa institucional de Emprendimiento Digital, la institución deberá gestionar progresivamente los siguientes requerimientos:

TABLA 130 Requerimientos tecnológicos prioritarios

| Requerimiento | Propósito pedagógico y administrativo | Prioridad sugerida |
|--|--|--------------------|
| Actualización del inventario tecnológico | Conocer cantidad, estado, ubicación, responsable y uso de cada equipo. | Muy alta |
| Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos | Garantizar funcionamiento, vida útil y disponibilidad para clases. | Muy alta |
| Conectividad estable y suficiente | Apoyar investigación, plataformas, comunicación, contenidos digitales y gestión institucional. | Muy alta |
| Red interna segura | Organizar acceso, controlar uso, mejorar cobertura y proteger información. | Alta |
| Dotación gradual de computadores o portátiles | Fortalecer Tecnología, Informática, Emprendimiento Digital y áreas integradas. | Alta |
| Proyectores, televisores o pantallas | Apoyar clases, presentaciones, socializaciones y recursos audiovisuales. | Media-alta |
| Equipos de audio, fotografía y video | Fortalecer producción de contenidos, comunicación institucional y proyectos digitales. | Media-alta |
| Impresora y escáner institucional | Apoyar gestión documental, guías, evaluaciones, informes y archivo. | Alta |
| Software educativo y herramientas libres | Promover creatividad, programación básica, edición, diseño y ciudadanía digital. | Media |
| Mobiliario para sala TIC | Garantizar ergonomía, seguridad, orden y uso adecuado de equipos. | Alta |
| Reguladores, UPS o protección eléctrica | Proteger equipos frente a fallas de energía. | Muy alta |
| Sistema de respaldo de información | Evitar pérdida de archivos académicos, administrativos y financieros. | Alta |
| Capacitación docente en TIC e IA educativa | Garantizar uso pedagógico y ético de herramientas digitales. | Alta |

4.2.7 Conectividad institucional

La conectividad es una condición necesaria para fortalecer la gestión administrativa, la comunicación institucional, los procesos académicos, la ciudadanía digital, la consulta de información, el uso de plataformas, la producción de contenidos y la optativa institucional de Emprendimiento Digital.

INEPLAVI deberá gestionar la conectividad bajo criterios de cobertura, estabilidad, seguridad, pertinencia pedagógica y equidad entre sedes. El acceso a internet debe organizarse de manera institucional, evitando usos que afecten la convivencia, la

seguridad digital o el funcionamiento académico.

Criterios de conectividad

1. La conectividad debe priorizar fines pedagógicos, administrativos y comunitarios autorizados.
2. La sede principal y la sede La Ye deberán contar con diagnóstico anual de acceso y cobertura.
3. La red institucional debe contar con claves, responsables y criterios de uso.
4. El acceso de estudiantes debe ser orientado por docentes y con fines formativos.
5. Se deben evitar prácticas de uso personal excesivo que saturen la red.
6. La conectividad debe apoyar proyectos de aula, investigación, lectura crítica, TIC y Emprendimiento Digital.
7. La institución debe promover alternativas para estudiantes sin conectividad en casa.
8. Se deben proteger datos personales, cuentas institucionales e información académica.
9. Se deben documentar fallas frecuentes, mantenimientos y necesidades de ampliación.
0. La conectividad debe articularse con el plan de seguridad digital institucional.

4.2.8 Plan institucional de conectividad y red

La institución organizará un plan básico de conectividad con los siguientes componentes:

TABLA 131 Plan institucional de conectividad y red

| Componente | Acción institucional | Evidencia |
|------------------------------|--|------------------------------------|
| Diagnóstico de cobertura | Revisar señal, puntos muertos, velocidad, estabilidad y acceso en cada sede. | Informe técnico anual. |
| Inventario de equipos de red | Registrar router, repetidores, switches, cableado, antenas, puntos de acceso y responsables. | Inventario tecnológico. |
| Política de uso de internet | Definir criterios de acceso, claves, restricciones, horarios y fines permitidos. | Protocolo de conectividad. |
| Seguridad digital | Proteger claves, cuentas, datos, equipos y navegación institucional. | Actas, protocolos, registros. |
| Mantenimiento | Programar revisión de equipos, cableado, energía y conectividad. | Reportes de mantenimiento. |
| Uso pedagógico | Programar uso de red para clases, proyectos, investigación y comunicación institucional. | Horarios, planeaciones, productos. |
| Equidad entre sedes | Identificar necesidades específicas de Playas del Viento y La Ye. | Matriz comparativa por sede. |
| Seguimiento | Evaluar disponibilidad, fallas y mejoras requeridas. | Informe semestral. |

4.2.9 Administración de la sala de informática y recursos TIC

La sala de informática y los recursos TIC son ambientes pedagógicos estratégicos para el desarrollo de competencias digitales, pensamiento computacional, producción de contenidos, investigación escolar, ciudadanía digital y Emprendimiento Digital.

La institución deberá establecer reglas claras para su uso:

1. Elaborar horario de uso de la sala o equipos TIC.
2. Priorizar Tecnología e Informática, Emprendimiento Digital y proyectos interdisciplinarios.
3. Permitir uso de otras áreas con planeación previa.
4. Registrar ingreso, grupo, docente responsable y actividad.
5. Verificar estado de equipos antes y después de cada uso.
6. Reportar daños, fallas o pérdidas de manera inmediata.
7. Prohibir instalación de software no autorizado.
8. Proteger claves, cuentas y archivos institucionales.
9. Evitar consumo de alimentos o bebidas cerca de equipos.
0. Promover limpieza, orden y cuidado del mobiliario.
1. Garantizar acompañamiento docente durante el uso por estudiantes.
2. Implementar normas de ciudadanía digital y respeto por la información.

4.2.10 Seguridad física, eléctrica y digital

La administración de la planta física y tecnológica debe incluir criterios de seguridad integral.

Seguridad física

La institución deberá:

1. Identificar zonas de riesgo.
2. Mantener rutas de circulación despejadas.
3. Revisar puertas, pisos, techos, ventanas y mobiliario.
4. Garantizar unidades sanitarias funcionales y seguras.
5. Realizar mantenimiento de zonas comunes.
6. Acompañar el uso de espacios deportivos y recreativos.
7. Registrar daños o deterioros.
8. Gestionar cerramientos cuando sea necesario.
9. Promover señalización básica.
0. Articular acciones con gestión del riesgo escolar.

Seguridad eléctrica

La institución deberá priorizar el mantenimiento de redes eléctricas, especialmente por su relación con seguridad, conectividad, uso de equipos, prevención de accidentes y protección de bienes tecnológicos.

Las acciones mínimas serán:

1. Diagnóstico técnico de redes eléctricas.
2. Identificación de cables deteriorados o conexiones inseguras.
3. Gestión de mantenimiento correctivo.
4. Uso de reguladores o UPS cuando sea posible.
5. Prohibición de conexiones improvisadas.
6. Revisión de tomas, extensiones y puntos eléctricos.
7. Registro de fallas o riesgos.
8. Gestión ante entidades competentes cuando se requiera intervención mayor.

Seguridad digital

La seguridad digital institucional deberá contemplar:

1. Protección de datos personales.
2. Uso responsable de cuentas y contraseñas.
3. Respaldo de información académica y administrativa.
4. Prevención de acceso no autorizado.
5. Uso legal y seguro de software.
6. Prevención de virus, malware o pérdida de información.
7. Orientación sobre navegación segura.
8. Manejo responsable de imágenes y publicaciones.
9. Protocolos frente a incidentes digitales.
0. Formación en ciudadanía digital.

4.2.11 Mantenimiento preventivo y correctivo

La institución implementará un plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo para la planta física y tecnológica, articulado al PMI, al POA y al plan de compras.

TABLA 132 Mantenimiento preventivo y correctivo

| Tipo de mantenimiento | Descripción | Ejemplos |
|------------------------------|---|---|
| Preventivo | Acciones programadas para evitar deterioro, fallas o riesgos. | Limpieza, revisión eléctrica, pintura, revisión de equipos, actualización de inventario. |
| Correctivo | Acciones para reparar daños ya existentes. | Reparación de puertas, unidades sanitarias, pisos, cableado, computadores o mobiliario. |
| Emergente | Acciones inmediatas ante riesgos que afectan seguridad o prestación del servicio. | Daños eléctricos, filtraciones, caída de estructuras, fallas graves de conectividad. |
| Pedagógico -funcional | Ajustes orientados a mejorar el uso educativo de espacios y recursos. | Adecuación de sala TIC, organización de biblioteca, señalización, ambientes de aprendizaje. |

4.2.12 Inventario institucional

El inventario físico y tecnológico es una herramienta de control, transparencia, planeación y rendición de cuentas. INEPLAVI deberá mantener inventario actualizado de bienes muebles, equipos tecnológicos, mobiliario, materiales pedagógicos, recursos deportivos, biblioteca, laboratorio, equipos audiovisuales y demás elementos institucionales.

El inventario deberá contener:

1. Nombre del bien.
2. Código o identificación.
3. Cantidad.
4. Estado: bueno, regular, malo, fuera de servicio.
5. Ubicación.
6. Sede.
7. Responsable o dependencia.
8. Fecha de ingreso o actualización.
9. Fuente de adquisición o donación, si se conoce.
0. Necesidad de mantenimiento o reposición.
1. Observaciones.
2. Evidencia fotográfica cuando sea pertinente.

El inventario deberá actualizarse al menos una vez al año y cada vez que se adquieran, reciban, trasladen, den de baja o reparen bienes institucionales.

4.2.13 Criterios para priorizar inversiones y gestiones

Dado que la institución depende de recursos públicos, gestiones ante el ente territorial y posibles apoyos externos, la priorización de intervenciones físicas y tecnológicas deberá realizarse con criterios objetivos.

TABLA 133 Criterios para priorizar inversiones y gestiones

| Criterio | Pregunta orientadora |
|-----------------------------|---|
| Seguridad | ¿La necesidad representa riesgo para estudiantes, docentes o comunidad? |
| Legalidad | ¿Existe una obligación normativa que debe cumplirse? |
| Impacto pedagógico | ¿La intervención mejora directamente el aprendizaje o la permanencia? |
| Inclusión | ¿La necesidad afecta la participación de estudiantes con discapacidad o barreras? |
| Urgencia | ¿El deterioro impide el funcionamiento adecuado del servicio educativo? |
| Cobertura | ¿Cuántos estudiantes, grados o sedes se benefician? |
| Sostenibilidad | ¿La solución puede mantenerse en el tiempo? |
| Equidad entre sedes | ¿La intervención reduce brechas entre Playas del Viento y La Ye? |
| Disponibilidad presupuestal | ¿La institución cuenta con recursos o requiere gestión externa? |
| Coherencia con el PEI | ¿La inversión fortalece el horizonte institucional y el PMI? |

4.2.14 Ambientes de aprendizaje prioritarios

La administración de la planta física y tecnológica deberá orientarse a consolidar ambientes de aprendizaje que respondan al PEI 2026–2030.

TABLA 134 Ambientes de aprendizaje prioritarios

| Ambiente | Finalidad pedagógica | Requerimientos asociados |
|--|---|--|
| Aulas de clase | Desarrollo de áreas, proyectos, convivencia y evaluación. | Pisos, puertas, pintura, ventilación, mobiliario, tablero, iluminación. |
| Sala de informática / ambiente TIC | Tecnología, Informática, Emprendimiento Digital, ciudadanía digital y producción de contenidos. | Equipos funcionales, conectividad, mobiliario, seguridad eléctrica, horarios de uso. |
| Biblioteca escolar o biblioteca virtual | Lectura, escritura, investigación, consulta y cultura académica. | Recursos impresos y digitales, conectividad, repositorio, mobiliario. |
| Laboratorio de ciencias | Indagación, experimentación, pensamiento científico y proyectos STEAM. | Dotación básica, seguridad, guías, almacenamiento y mantenimiento. |
| Aula múltiple | Actos, reuniones, socializaciones, Escuela de Familias y ferias. | Espacio amplio, sonido, mobiliario, ventilación y accesibilidad. |
| Comedor escolar | Bienestar, permanencia, alimentación y hábitos saludables. | Cocina, comedor, higiene, agua, mobiliario y seguridad. |
| Espacios deportivos | Educación física, recreación, convivencia y uso del tiempo libre. | Cancha, cerramiento, implementos, seguridad y mantenimiento. |
| Parques infantiles | Educación inicial, juego, motricidad, socialización y bienestar. | Juegos seguros, piso adecuado, sombra, supervisión y mantenimiento. |
| Zonas verdes y entorno natural | PRAE, exploración, identidad ambiental y amor por el territorio. | Cuidado, señalización, limpieza, huerta y campañas ambientales. |

4.2.15 Relación con Emprendimiento Digital

La planta física y tecnológica debe apoyar la optativa institucional de **Emprendimiento Digital**, garantizando condiciones progresivas para que los estudiantes puedan crear, investigar, comunicar, prototipar y socializar proyectos.

Para ello, la institución deberá:

1. Priorizar el uso pedagógico de la sala de informática.
2. Gestionar conectividad funcional.
3. Mantener equipos disponibles y actualizados.
4. Organizar horarios para proyectos digitales.
5. Crear repositorios institucionales de evidencias.
6. Apoyar producción de videos, podcasts, infografías, catálogos y portafolios.
7. Usar el sitio web y redes oficiales para visibilizar productos autorizados.
8. Promover ciudadanía digital y protección de datos.
9. Articular Tecnología e Informática con las demás áreas.
0. Garantizar alternativas para estudiantes sin dispositivos personales.

El Emprendimiento Digital no depende únicamente de tener equipos suficientes; también requiere planeación docente, creatividad, trabajo colaborativo, uso responsable de recursos y gestión progresiva de infraestructura tecnológica.

4.2.16 Relación con educación inclusiva

La administración de planta física y tecnológica debe incorporar criterios de accesibilidad e inclusión. La institución avanzará progresivamente en la identificación y reducción de barreras físicas, comunicativas, tecnológicas y pedagógicas.

Las acciones prioritarias serán:

1. Identificar barreras de movilidad en ambas sedes.
2. Gestionar adecuaciones básicas de accesibilidad.
3. Organizar aulas que permitan circulación segura.
4. Ajustar mobiliario cuando sea necesario.
5. Usar apoyos visuales y señalización básica.
6. Garantizar alternativas tecnológicas o impresas para estudiantes sin conectividad.
7. Priorizar estudiantes con PIAR en el acceso a apoyos tecnológicos cuando sea necesario.
8. Registrar necesidades de accesibilidad en el PMI.
9. Vincular a familias en el cuidado y uso de recursos de apoyo.
0. Garantizar que ningún estudiante sea excluido de actividades por falta de dispositivo personal.

4.2.17 Cultura de cuidado y corresponsabilidad

La conservación de la planta física y tecnológica requiere una cultura institucional de cuidado de lo público. La institución promoverá que estudiantes, docentes, directivos, familias y comunidad comprendan que cada aula, computador, libro, silla, baño, cancha, árbol, planta o espacio común representa una oportunidad de aprendizaje.

La cultura de cuidado incluirá:

1. Acuerdos de aula sobre uso de bienes.
2. Campañas de conservación de equipos y mobiliario.
3. Jornadas de limpieza y embellecimiento.
4. Registro y reparación de daños.
5. Acciones pedagógicas frente al mal uso de bienes.
6. Participación del Contralor Estudiantil.
7. Articulación con el Manual de Convivencia.
8. Campañas ambientales desde el PRAE.
9. Uso responsable de recursos tecnológicos.
0. Reconocimiento de buenas prácticas de cuidado.

El daño intencional, hurto, vandalismo o mal uso grave de bienes institucionales será abordado conforme al Manual de Convivencia, con enfoque formativo, restaurativo, reparador y de protección del patrimonio público.

4.2.18 Gestión de recursos y alianzas

Dado que muchas necesidades de infraestructura y tecnología superan la capacidad presupuestal ordinaria de la institución, INEPLAVI gestionará apoyos ante:

1. Secretaría de Educación Departamental de Córdoba.
2. Alcaldía Municipal de San Bernardo del Viento.
3. Gobernación de Córdoba.
4. Ministerio de Educación Nacional.
5. Organizaciones comunitarias.
6. Entidades ambientales.
7. Sector productivo local.
8. Egresados.
9. Instituciones de educación superior.
0. SENA u otras entidades de formación.
1. Programas de dotación tecnológica.
2. Cooperación pública o privada permitida por la normatividad.

Toda donación, apoyo, comodato, intervención o recurso recibido deberá registrarse formalmente mediante acta, inventario, soportes de ingreso, responsable y destino pedagógico o administrativo.

4.2.19 Responsables de la administración de planta física y tecnológica

TABLA 135 Responsables de la administración de planta física y tecnológica

| Actor o instancia | Responsabilidades |
|---|--|
| Rectoría | Liderar diagnóstico, gestión, mantenimiento, inventario, priorización, solicitudes, uso de recursos y seguimiento. |
| Consejo Directivo | Aprobar prioridades de inversión, plan de compras, destinación de recursos y gestiones de alto impacto. |
| Consejo Académico | Definir necesidades pedagógicas de espacios, recursos TIC, laboratorios y ambientes de aprendizaje. |
| Docentes | Usar responsablemente espacios y equipos; reportar daños; orientar a estudiantes en el cuidado de bienes. |
| Docente de Tecnología e Informática o responsable TIC | Apoyar inventario tecnológico, uso pedagógico, diagnóstico de equipos y cultura digital. |
| Directores de grupo | Promover cuidado del aula, mobiliario, recursos y participación estudiantil. |
| Contralor Estudiantil | Promover control social, cuidado de bienes públicos y campañas de corresponsabilidad. |
| Estudiantes | Cuidar espacios, equipos, mobiliario, baños, zonas comunes y recursos naturales. |
| Familias | Promover desde el hogar el respeto por lo público y apoyar campañas institucionales. |
| Personal administrativo y de apoyo | Contribuir a registros, archivo, mantenimiento básico, control de bienes y reporte de novedades. |
| Aliados externos | Apoyar dotación, formación, mantenimiento, infraestructura o conectividad según acuerdos formales. |

4.2.20 Evidencias administrativas y técnicas

La institución conservará evidencias que permitan demostrar una gestión organizada de la planta física y tecnológica:

1. Diagnóstico anual de infraestructura.
2. Diagnóstico anual de conectividad.
3. Inventario físico.
4. Inventario tecnológico.
5. Actas de entrega y recepción de bienes.
6. Reportes de mantenimiento.
7. Plan de mantenimiento preventivo y correctivo.
8. Plan de compras.
9. Cotizaciones y soportes financieros.
0. Actas de Consejo Directivo.
1. Solicitudes y radicados ante entidades.
2. Registros fotográficos.
3. Protocolos de uso de sala de informática.
4. Horarios de uso de recursos TIC.
5. Reportes de fallas o daños.
6. Formatos de préstamo o asignación de equipos.
7. Evidencias de campañas de cuidado.
8. Publicaciones institucionales autorizadas.
9. Informes de avance del PMI.
0. Actas de baja o reposición de bienes cuando aplique.

4.2.21 Indicadores de seguimiento

TABLA 136 Indicadores de seguimiento

| Indicador | Fórmula o criterio | Fuente de verificación | Periodicidad |
|---|--|---------------------------|--------------|
| Inventario físico actualizado | Bienes inventariados / bienes existentes x 100 | Inventario institucional | Anual |
| Inventario tecnológico actualizado | Equipos registrados / equipos existentes x 100 | Inventario TIC | Semestral |
| Equipos tecnológicos funcionales | Equipos funcionales / total de equipos inventariados x 100 | Reporte TIC | Semestral |
| Mantenimiento ejecutado | Acciones ejecutadas / acciones programadas x 100 | Plan de mantenimiento | Semestral |
| Necesidades priorizadas en POA | Necesidades incluidas en POA / necesidades priorizadas x 100 | POA, actas | Anual |
| Reportes de daños atendidos | Daños atendidos / daños reportados x 100 | Formatos de reporte | Trimestral |
| Uso pedagógico de sala TIC | Horas de uso pedagógico / horas disponibles x 100 | Horario, registros de uso | Mensual |
| Conectividad disponible | Días con servicio funcional / días lectivos x 100 | Registro de conectividad | Mensual |
| Campañas de cuidado realizadas | Campañas ejecutadas / campañas programadas x 100 | Evidencias, actas | Anual |
| Gestiones externas realizadas | Solicitudes radicadas / necesidades priorizadas x 100 | Oficios, radicados | Anual |

4.2.22 Matriz de articulación con la Guía 34

TABLA 137 Matriz de articulación con la Guía 34

| Componente | Gestión Directiva | Gestión Académica | Gestión Administrativa y Financiera | Gestión de la Comunidad |
|------------------------------|--|--|--|--|
| Planta física | Orienta decisiones estratégicas sobre sedes, seguridad y calidad del servicio. | Proporciona ambientes adecuados para enseñanza, aprendizaje, evaluación e inclusión. | Requiere inventario, mantenimiento, presupuesto, plan de compras y gestión documental. | Favorece bienestar, participación, sentido de pertenencia y cuidado comunitario. |
| Recursos tecnológicos | Apoyan innovación, comunicación institucional y Emprendimiento Digital. | Fortalecen TIC, investigación, producción digital y proyectos interdisciplinarios. | Exigen inventario, mantenimiento, conectividad, seguridad digital y responsables. | Reducen brechas, vinculan familias y visibilizan proyectos comunitarios. |
| Conectividad | Fortalece comunicación, transparencia y gestión institucional. | Permite acceso a recursos, plataformas, investigación y ciudadanía digital. | Requiere diagnóstico, control, mantenimiento, seguridad y seguimiento. | Facilita comunicación con familias y acceso a información institucional. |
| Mantenimiento | Garantiza continuidad del servicio y prevención de riesgos. | Asegura ambientes funcionales para clases y proyectos. | Debe planearse en POA, presupuesto y registros técnicos. | Compromete a estudiantes y familias en cultura de cuidado. |
| Inventario | Permite control, transparencia y rendición de cuentas. | Asegura disponibilidad de recursos pedagógicos. | Es herramienta central de administración de bienes públicos. | Promueve control social y corresponsabilidad. |
| Ambientes inclusivos | Reflejan compromiso institucional con equidad y derechos. | Favorecen DUA, PIAR, participación y aprendizaje. | Requieren adecuaciones, recursos y seguimiento. | Garantizan participación de todos los estudiantes y familias. |

4.2.23 Compromiso institucional

La Institución Educativa Playas del Viento asume la administración de su planta física y tecnológica como una responsabilidad pública, pedagógica y comunitaria. Cuidar la infraestructura, los equipos, los espacios deportivos, las aulas, la conectividad, los laboratorios, la biblioteca, las zonas verdes y el entorno natural es cuidar el derecho a la educación.

Durante el período 2026–2030, INEPLAVI se compromete a actualizar anualmente su diagnóstico de infraestructura y tecnología, mantener inventarios verificables, priorizar necesidades en el PMI y el POA, gestionar recursos ante las entidades competentes,

fortalecer la conectividad, garantizar uso pedagógico de los recursos TIC y promover una cultura de cuidado de los bienes públicos.

La planta física y tecnológica deberá estar al servicio de una educación integral, inclusiva, pertinente e innovadora, que permita a los estudiantes aprender, investigar, crear, convivir, emprender digitalmente y transformar su territorio con saberes, valores y amor por Playas del Viento.

4.3 Procesos de matrícula, gratuidad, Kampus, SIMAT y archivo

Sistema institucional de información, matrícula oficial, seguimiento académico, seguimiento convivencial/disciplinario y gestión documental

La Institución Educativa Playas del Viento organiza sus procesos de matrícula, gratuidad, gestión de información y archivo como parte esencial de la Gestión Administrativa y Financiera. Estos procesos garantizan el acceso, la permanencia, la trazabilidad académica, el seguimiento convivencial/disciplinario, la transparencia administrativa, la protección de la información y el cumplimiento del derecho a la educación de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes del corregimiento Playas del Viento y sectores aledaños.

La matrícula no es solamente un trámite administrativo. Es el acto mediante el cual el estudiante queda formalmente vinculado a la institución educativa, adquiere la calidad de estudiante INEPLAVI, se integra a la comunidad educativa y se compromete, junto con su familia o acudiente, al cumplimiento del PEI, el Manual de Convivencia, el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes –SIEE–, los horarios, las responsabilidades académicas, los procesos de acompañamiento y las normas de convivencia.

Para la administración escolar, INEPLAVI articula dos sistemas fundamentales:

- 1. SIMAT**, como sistema oficial del Ministerio de Educación Nacional para el registro, reporte y control de la matrícula ante el Estado.
- 2. Kampus**, como sistema institucional de información y columna vertebral de la administración escolar interna, mediante el cual se gestionan matrículas, seguimiento académico, seguimiento convivencial/disciplinario, observador del estudiante, reportes, boletines, compromisos, alertas y demás procesos de trazabilidad institucional.

En coherencia con su carácter oficial, la Institución Educativa Playas del Viento garantiza la gratuidad educativa y no realiza cobros por matrícula, pensión, derechos académicos ni servicios complementarios a los estudiantes matriculados en los niveles de Preescolar,

Básica y Media Académica, conforme al marco normativo vigente.

4.3.1 Propósito institucional

El propósito de los procesos de matrícula, gratuidad, Kampus, SIMAT y archivo es garantizar una gestión administrativa clara, legal, transparente, organizada, segura y orientada al servicio de la comunidad educativa.

Este propósito implica:

1. Garantizar el acceso oportuno de los estudiantes al sistema educativo oficial.
2. Registrar, actualizar y reportar la matrícula en SIMAT como sistema oficial.
3. Gestionar la matrícula interna y la trazabilidad escolar mediante Kampus.
4. Mantener actualizado el seguimiento académico de los estudiantes.
5. Registrar y consultar el seguimiento convivencial/disciplinario conforme al Manual de Convivencia.
6. Organizar boletines, informes, observador del estudiante, alertas, compromisos y reportes institucionales.
7. Mantener archivo físico y digital organizado por sede, nivel, grado, año lectivo y estudiante.
8. Asegurar la gratuidad educativa y evitar cualquier cobro no autorizado.
9. Proteger los datos personales, académicos, convivenciales, familiares y sensibles de estudiantes y familias.
0. Facilitar la expedición de certificados, constancias, boletines e informes.
1. Apoyar procesos de cobertura, permanencia, promoción, traslado, retiro y graduación.
2. Garantizar trazabilidad administrativa para auditorías, rendición de cuentas y seguimiento institucional.
3. Articular la información de matrícula con el SIEE, el Manual de Convivencia, los PIAR, el PMI, el POA y los proyectos institucionales.
4. Fortalecer la corresponsabilidad de las familias desde el momento de la matrícula.

4.3.2 Marco normativo

Los procesos de matrícula, gratuidad, archivo y gestión de información de INEPLAVI se orientan por los siguientes referentes:

1. Constitución Política de Colombia de 1991.
2. Ley 115 de 1994 – Ley General de Educación.
3. Ley 715 de 2001.
4. Decreto 1075 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.
5. Decreto 4807 de 2011 – Gratuidad educativa.
6. Decreto 1290 de 2009 – Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes.
7. Decreto 1421 de 2017 – Educación inclusiva y PIAR.
8. Ley 1620 de 2013 y Decreto 1965 de 2013 – Convivencia escolar.
9. Ley 1581 de 2012 – Protección de datos personales.
0. Decreto 1377 de 2013 y normas reglamentarias sobre tratamiento de datos personales.
1. Orientaciones del Ministerio de Educación Nacional sobre SIMAT y cobertura educativa.
2. Calendario académico y orientaciones anuales de la Secretaría de Educación Departamental de Córdoba.
3. PEI, Manual de Convivencia, SIEE, PMI, POA y demás documentos institucionales.

La institución reconoce que la información académica, convivencial, disciplinaria, familiar, médica, de inclusión y de seguimiento estudiantil debe manejarse con reserva, seguridad, finalidad institucional y responsabilidad.

4.3.3 SIMAT como sistema oficial de matrícula

El SIMAT es el sistema oficial de información mediante el cual se organiza, registra, actualiza, controla y reporta la matrícula de los estudiantes en las instituciones educativas oficiales. Su uso permite consolidar información confiable sobre inscripción, matrícula, promoción, traslados, retiros y graduación, facilitando la toma de decisiones sobre cobertura educativa.

En INEPLAVI, SIMAT cumple las siguientes funciones institucionales:

1. Registrar estudiantes matriculados oficialmente.
2. Reportar novedades de ingreso, traslado, retiro, promoción, repitencia o graduación.
3. Consolidar información oficial de cobertura.
4. Servir como fuente de verificación ante Secretaría de Educación.
5. Apoyar procesos de permanencia escolar.
6. Facilitar la trazabilidad de la matrícula oficial.
7. Articular la información institucional con los reportes estatales.
8. Permitir seguimiento a cupos, grupos, sedes y niveles educativos.

El registro en SIMAT no reemplaza la gestión interna en Kampus ni el archivo físico institucional. Los tres componentes deben estar articulados para garantizar coherencia entre matrícula oficial, información interna y soportes documentales.

4.3.4 Kampus como sistema institucional de información escolar

Kampus es el sistema institucional de información escolar de la Institución Educativa Playas del Viento y constituye la columna vertebral de la administración interna de los procesos escolares. A través de Kampus se gestiona la información académica, convivencial/disciplinaria, administrativa y de seguimiento de los estudiantes.

Kampus permite centralizar la información institucional, mejorar la trazabilidad de los procesos, facilitar la consulta de docentes, directivos y familias, fortalecer la toma de decisiones basada en evidencias y garantizar mayor organización en la gestión escolar.

En INEPLAVI, Kampus se utiliza para:

1. Registrar información interna de matrícula.
2. Organizar datos personales y familiares de los estudiantes.
3. Gestionar grados, grupos, sedes y asignaciones.
4. Registrar valoraciones académicas por períodos.
5. Generar boletines e informes académicos.
6. Hacer seguimiento al desempeño académico.
7. Registrar planes de apoyo pedagógico.
8. Registrar compromisos académicos.
9. Gestionar observador del estudiante.
0. Registrar situaciones convivenciales o disciplinarias.
1. Hacer seguimiento a compromisos de convivencia.
2. Generar alertas tempranas académicas y convivenciales.
3. Apoyar el trabajo de directores de grupo.
4. Facilitar el acceso a información por parte de docentes y directivos.
5. Articular información con el SIEE y el Manual de Convivencia.
6. Servir como soporte para reuniones, comisiones de evaluación, comités y decisiones institucionales.
7. Apoyar procesos de comunicación con familias.
8. Generar reportes para seguimiento del PMI y del POA.

4.3.5 Relación entre SIMAT, Kampus y archivo institucional

La gestión de la información escolar en INEPLAVI se organiza mediante una relación complementaria entre SIMAT, Kampus y el archivo institucional.

TABLA 138 Relación entre SIMAT, Kampus y archivo institucional

| Sistema o soporte | Función principal | Uso institucional |
|--------------------------------------|---|--|
| SIMAT | Registro oficial de matrícula ante el Estado. | Reportar matrícula, novedades, traslados, retiros, promoción y graduación ante Secretaría de Educación. |
| Kampus | Sistema interno integral de gestión escolar. | Administrar matrícula interna, notas, boletines, seguimiento académico, observador, convivencia, compromisos y reportes. |
| Archivo físico | Soporte documental formal. | Conservar formatos firmados, documentos de identidad, certificados, actas, compromisos, PIAR, autorizaciones y soportes. |
| Archivo digital institucional | Respaldo y consulta organizada. | Conservar documentos escaneados, actas, reportes, copias de seguridad, evidencias y trazabilidad institucional. |

La información registrada en estos soportes deberá ser coherente. Cuando se identifiquen diferencias entre SIMAT, Kampus y archivo físico, la institución deberá realizar verificación documental y corregir la información en el sistema que corresponda, dejando evidencia del ajuste realizado.

4.3.6 Etapas del proceso de matrícula

La matrícula institucional se desarrollará mediante una ruta organizada, transparente y verificable.

TABLA 139 Etapas del proceso de matrícula

| Etapa | Descripción | Sistema o soporte | Responsables | Evidencias |
|--|--|---|--|---|
| Planeación de cobertura | Revisión de cupos, sedes, grados, planta docente, infraestructura y proyección de matrícula. | SIMAT, Kampus, archivo, reportes internos | Rectoría, equipo administrativo, Consejo Directivo | Actas, proyección de cupos, cronograma |
| Inscripción de estudiantes antiguos | Confirmación de continuidad para el año siguiente. | Kampus y formato físico | Rectoría, directores de grupo, familias | Formatos de renovación, listados, actas |
| Inscripción de estudiantes nuevos | Recepción de solicitudes de cupo y documentos básicos. | Kampus, archivo físico | Rectoría, secretaria o responsable de matrícula | Formatos, documentos, registro de solicitud |
| Verificación documental | Revisión de identificación, certificados, acudiente y soportes. | Archivo físico y digital | Secretaría o responsable administrativo | Lista de chequeo documental |
| Registro oficial | Ingreso o actualización de datos en SIMAT. | SIMAT | Responsable autorizado | Registro SIMAT, reportes de matrícula |
| Registro interno | Creación o actualización del estudiante en Kampus. | Kampus | Responsable de sistema o secretaria | Ficha del estudiante en Kampus |
| Formalización | Firma del formato institucional de matrícula y compromisos. | Archivo físico y Kampus | Acudiente, estudiante si aplica, institución | Formato firmado, carpeta individual |
| Socialización | Información sobre PEI, Manual de Convivencia, SIEE, horarios y compromisos. | Actas, circulares, Kampus si aplica | Rectoría, docentes, directores de grupo | Actas, listas, compromisos |
| Archivo | Organización física y digital del expediente. | Archivo físico y digital | Secretaría o responsable de archivo | Carpeta individual, índice documental |
| Seguimiento | Verificación de asistencia, desempeño, convivencia y permanencia. | Kampus, SIMAT, actas, observador | Directores de grupo, docentes, rectoría | Reportes, alertas, citaciones, actas |

4.3.7 Requisitos generales de matrícula

La institución solicitará los documentos definidos por la Secretaría de Educación y los lineamientos institucionales, evitando barreras injustificadas para el acceso al servicio educativo. En ningún caso la falta de un documento subsanable podrá convertirse automáticamente en negación del derecho a la educación de niñas, niños o adolescentes.

Los requisitos generales podrán incluir:

TABLA 140 Requisitos generales de matrícula

| Tipo de estudiante | Documentos sugeridos |
|---|--|
| Estudiante antiguo | Formato de renovación de matrícula, actualización de datos, copia de documento si hubo cambio, compromiso de acudiente y actualización en Kampus. |
| Estudiante nuevo | Registro civil o tarjeta de identidad, documento del acudiente, certificado de afiliación en salud si lo aporta, boletín o certificado del grado anterior, constancia de retiro o traslado si existe, documentos de caracterización poblacional cuando aplique y autorización de tratamiento de datos. |
| Estudiante trasladado | Certificado de retiro SIMAT o constancia de traslado, boletín o certificado académico, documentos de identidad, datos del acudiente y soportes escolares disponibles. |
| Estudiante con discapacidad o barreras de aprendizaje | Además de documentos generales, soportes médicos, pedagógicos o terapéuticos si la familia los tiene; su ausencia no impide iniciar observación pedagógica, ajustes razonables o apoyos institucionales. |
| Estudiante de grado undécimo | Documentos generales, certificados de grados anteriores cuando se requieran, seguimiento académico y requisitos definidos para graduación. |

La información recibida deberá registrarse en Kampus, reportarse en SIMAT cuando corresponda y conservarse en el archivo físico o digital institucional.

4.3.8 Renovación de matrícula

La renovación de matrícula es el proceso mediante el cual los estudiantes antiguos confirman su continuidad para el año escolar siguiente. Este proceso deberá realizarse preferiblemente durante el segundo semestre del año lectivo, de acuerdo con el cronograma institucional y las orientaciones de la Secretaría de Educación.

La renovación de matrícula permitirá:

1. Actualizar datos personales y familiares en Kampus.
2. Confirmar permanencia del estudiante.
3. Proyectar cupos, grupos y necesidades de planta docente.
4. Identificar necesidades de transporte, alimentación, inclusión o apoyo.
5. Actualizar teléfonos, direcciones y datos de acudientes.
6. Revisar compromisos académicos y convivenciales.
7. Confirmar participación en Escuela de Familias.
8. Fortalecer la planeación de cobertura y recursos.
9. Verificar coherencia entre Kampus, SIMAT y archivo físico.
0. Generar alertas sobre estudiantes en riesgo de no continuidad.

4.3.9 Registro de novedades en SIMAT y Kampus

La institución deberá registrar oportunamente las novedades escolares en SIMAT y Kampus, de acuerdo con la naturaleza de cada sistema.

TABLA 141 Registro de novedades en SIMAT y Kampus

| Novedad | SIMAT | Kampus | Archivo físico/digital |
|----------------------------|-----------------------------------|------------------------------|----------------------------------|
| Matrícula nueva | Sí | Sí | Sí |
| Renovación de matrícula | Sí, cuando corresponda | Sí | Sí |
| Traslado | Sí | Sí | Sí |
| Retiro | Sí | Sí | Sí |
| Promoción | Sí | Sí | Sí |
| Repitencia | Sí | Sí | Sí |
| Graduación | Sí | Sí | Sí |
| Cambio de sede o grupo | Sí, si aplica | Sí | Sí |
| Actualización de acudiente | Según requerimiento | Sí | Sí |
| Registro de notas | No aplica como función principal | Sí | Sí, mediante boletines o actas |
| Observador del estudiante | No aplica | Sí | Sí, cuando exista soporte físico |
| Situaciones convivenciales | No aplica | Sí | Sí, según Manual de Convivencia |
| PIAR o ajustes razonables | No aplica como registro detallado | Sí, si el sistema lo permite | Sí, con reserva |
| Planes de apoyo | No aplica | Sí | Sí |

Toda novedad debe contar con soporte documental, comunicación institucional o registro verificable que permita trazabilidad administrativa.

4.3.10 Kampus y seguimiento académico

Kampus será el sistema institucional para el seguimiento académico de los estudiantes. Su uso permite registrar valoraciones, generar boletines, identificar desempeños bajos, organizar planes de apoyo, revisar avances por período y suministrar información a las Comisiones de Evaluación y Promoción.

A través de Kampus se deberá gestionar:

1. Registro de notas por período.
2. Valoraciones por áreas y asignaturas.
3. Consolidación de boletines.
4. Reportes de desempeño por grupo, grado y sede.
5. Identificación de estudiantes con desempeño bajo.
6. Seguimiento a planes de apoyo pedagógico.
7. Registro de nivelaciones.
8. Reporte de promoción, promoción condicional o repitencia excepcional.
9. Evidencias de comunicación con familias.
0. Información para Consejo Académico y Comisiones de Evaluación.
1. Alertas tempranas de bajo rendimiento.
2. Historial académico institucional.

El registro oportuno y responsable en Kampus es una obligación funcional de los docentes y una condición necesaria para garantizar transparencia, seguimiento y toma de decisiones académicas basadas en evidencias.

4.3.11 Kampus y seguimiento convivencial/disciplinario

Kampus será también el sistema institucional para el registro y seguimiento de situaciones convivenciales o disciplinarias de los estudiantes, conforme al Manual de Convivencia y a la Ruta de Atención Integral.

El seguimiento convivencial/disciplinario en Kampus deberá manejarse con enfoque formativo, restaurativo, preventivo, respetuoso del debido proceso y protector de los derechos de niñas, niños, adolescentes y jóvenes.

En Kampus se podrán registrar:

1. Observaciones de comportamiento.
2. Reconocimientos positivos.
3. Situaciones Tipo I, II o III, según Manual de Convivencia.
4. Compromisos del estudiante.
5. Citaciones a familias.
6. Actas de reuniones.
7. Acuerdos restaurativos.
8. Seguimiento a compromisos.
9. Remisiones a Comité Escolar de Convivencia.
0. Activación de rutas cuando corresponda.
1. Evidencias de acompañamiento.
2. Cierre de procesos convivenciales.
3. Alertas de riesgo.
4. Reincidencias o avances positivos.

El registro en Kampus no reemplaza el debido proceso ni las actas formales requeridas por el Manual de Convivencia. Debe entenderse como soporte de trazabilidad y seguimiento, siempre articulado con los documentos institucionales correspondientes.

4.3.12 Gratuidad educativa

La Institución Educativa Playas del Viento, por ser una institución oficial, garantiza la gratuidad educativa en los niveles de Preescolar, Básica y Media Académica. En consecuencia, no realizará cobros por matrícula, pensión, derechos académicos ni servicios complementarios no autorizados.

La gratuidad educativa implica:

1. No cobrar matrícula.
2. No cobrar pensiones.
3. No condicionar la matrícula a pagos económicos.
4. No retener boletines, certificados o informes por deudas no autorizadas.
5. No exigir aportes obligatorios para funcionamiento institucional.
6. No imponer cuotas obligatorias para actividades escolares.
7. No excluir estudiantes por incapacidad económica de la familia.
8. No negar acceso a clases, evaluación o promoción por razones económicas.
9. Ejecutar los recursos de gratuidad conforme a la normatividad vigente.
0. Rendir cuentas sobre el uso de recursos públicos.

Las contribuciones voluntarias, donaciones o apoyos comunitarios solo podrán recibirse si no tienen carácter obligatorio, no condicionan derechos educativos, se registran formalmente y se destinan a fines institucionales permitidos.

4.3.13 Administración de recursos de gratuidad

Los recursos de gratuidad se administrarán con criterios de legalidad, transparencia, eficiencia, austeridad, pertinencia pedagógica y control fiscal. Su ejecución deberá estar articulada al PEI, al PMI, al POA, al plan de compras y a las decisiones del Consejo Directivo.

Los recursos podrán orientarse, según la normatividad vigente y disponibilidad, a necesidades como:

1. Materiales pedagógicos.
 2. Mantenimiento básico.
 3. Dotación escolar.
 4. Recursos de apoyo académico.
 5. Fortalecimiento de proyectos transversales.
 6. Recursos tecnológicos.
 7. Apoyo a procesos de comunicación institucional.
 8. Elementos de bienestar y funcionamiento permitidos.
 9. Adecuaciones menores.
 0. Necesidades priorizadas en el PMI.
1. Fortalecimiento de sistemas institucionales de información cuando sea procedente y permitido.
 2. Soporte a procesos de archivo, impresión, digitalización y gestión documental.

Toda ejecución deberá contar con soportes, actas, comprobantes, informes y registros presupuestales.

4.3.14 Archivo académico, convivencial y administrativo

El archivo académico, convivencial y administrativo es el conjunto organizado de documentos físicos y digitales que soportan la trayectoria escolar, la gestión institucional, el seguimiento académico, el seguimiento convivencial/disciplinario y la prestación del servicio educativo. Su administración adecuada garantiza trazabilidad, transparencia, consulta oportuna, protección de derechos y respuesta institucional ante solicitudes, auditorías o requerimientos oficiales.

INEPLAVI organizará su archivo teniendo en cuenta:

1. Sede.
2. Año lectivo.
3. Nivel educativo.
4. Grado.
5. Grupo.
6. Tipo documental.
7. Expediente individual del estudiante.
8. Documentos académicos.
9. Documentos convivenciales/disciplinarios.
0. Documentos administrativos.
 1. Documentos financieros y presupuestales.
 2. Documentos de inclusión y PIAR.
 3. Documentos de gobierno escolar.
 4. Documentos de proyectos institucionales.
 5. Reportes generados por Kampus.
 6. Reportes oficiales de SIMAT.

4.3.15 Expediente individual del estudiante

Cada estudiante deberá contar con un expediente físico y, progresivamente, con respaldo digital organizado. Este expediente contendrá los documentos básicos de matrícula, trayectoria académica, seguimiento convivencial, novedades relevantes, apoyos pedagógicos y soportes institucionales.

TABLA 142 Expediente individual del estudiante

| Tipo de documento | Contenido |
|---------------------|---|
| Identificación | Registro civil, tarjeta de identidad, documento del acudiente y datos de contacto. |
| Matrícula | Formato institucional firmado, actualización de datos, compromisos y autorización de tratamiento de datos. |
| Registro interno | Ficha o reporte de estudiante en Kampus. |
| Registro oficial | Soportes o verificaciones relacionadas con SIMAT. |
| Académico | Boletines, certificados, actas de promoción, planes de apoyo, nivelaciones, constancias y reportes de Kampus. |
| Convivencia | Observador, actas, compromisos, reportes de Kampus, rutas activadas cuando aplique, con reserva y debido proceso. |
| Inclusión | Caracterización, PIAR, ajustes razonables, actas con familia, seguimientos y recomendaciones. |
| Salud y bienestar | Información relevante aportada por la familia para protección y atención escolar. |
| Traslados y retiros | Solicitudes, constancias, novedades SIMAT y certificados. |
| Graduación | Actas, requisitos académicos, certificados y documentación final. |

La información sensible deberá manejarse con especial reserva, limitando el acceso únicamente a quienes, por sus funciones, requieran consultarla.

4.3.16 Gestión documental física, digital y en Kampus

La institución avanzará progresivamente hacia una gestión documental integrada: física, digital y soportada en Kampus. El archivo físico continuará siendo soporte formal de matrícula y trayectoria estudiantil; el archivo digital permitirá respaldo y consulta organizada; y Kampus será el sistema de gestión interna para matrícula, notas, boletines, observador, seguimiento académico y convivencial.

Archivo físico

El archivo físico deberá:

1. Organizarse en carpetas por estudiante.
2. Clasificarse por sede, grado, grupo y año lectivo.
3. Mantenerse en espacios seguros, limpios y protegidos de humedad.
4. Contar con índice o registro de ubicación.
5. Proteger documentos sensibles.
6. Evitar acceso no autorizado.
7. Actualizarse con cada novedad.
8. Conservar soportes de matrícula y trayectoria académica.

Archivo digital

El archivo digital deberá:

1. Contar con respaldo periódico.
2. Organizarse con carpetas institucionales.
3. Usar nombres de archivo claros y estandarizados.
4. Restringir acceso a usuarios autorizados.
5. Proteger datos personales.
6. Evitar el uso de cuentas personales no institucionales para archivo oficial.
7. Realizar copias de seguridad.
8. Mantener trazabilidad de versiones.
9. Conservar documentos escaneados esenciales.
0. Articularse con los reportes descargados desde Kampus cuando corresponda.

Kampus

Kampus deberá:

1. Mantener actualizada la información de estudiantes.
2. Registrar notas y boletines por período.
3. Registrar observaciones académicas y convivenciales.
4. Apoyar seguimiento de compromisos.
5. Proteger acceso mediante usuarios y permisos.
6. Generar reportes institucionales.
7. Servir de soporte para comisiones, comités y reuniones.
8. Facilitar trazabilidad de procesos académicos y disciplinarios.
9. Integrarse con la gestión documental física y digital.
0. Contar con respaldo y protocolos de seguridad de la información.

4.3.17 Protección de datos personales y acceso a Kampus

La Institución Educativa Playas del Viento, en su calidad de institución oficial que trata información de estudiantes, familias, docentes y comunidad educativa, deberá garantizar la protección de datos personales en SIMAT, Kampus, archivo físico y archivo digital.

La institución deberá:

1. Informar a las familias la finalidad del tratamiento de datos personales.
2. Solicitar autorizaciones cuando sean requeridas.
3. Proteger datos de identificación, salud, inclusión, convivencia, disciplina y situación familiar.
4. Evitar divulgación pública de información sensible.
5. Restringir el acceso a expedientes estudiantiles.
6. Definir perfiles de usuario en Kampus según funciones.
7. Evitar compartir contraseñas institucionales.
8. No publicar listados con datos sensibles.
9. Cuidar el uso de imágenes, videos y voces de estudiantes.
0. Garantizar que publicaciones en sitio web o redes oficiales respeten autorizaciones.
1. Usar contraseñas seguras y respaldos.
2. Permitir actualización o corrección de datos cuando la familia lo solicite.
3. Registrar accesos, cambios o novedades cuando el sistema lo permita.
4. Capacitar a docentes y administrativos sobre manejo responsable de información.

La protección de datos debe articularse especialmente con Emprendimiento Digital, ciudadanía digital, SIEE, Manual de Convivencia, archivo institucional y comunicación oficial.

4.3.18 Roles de usuarios en Kampus

Para garantizar seguridad, trazabilidad y adecuado uso del sistema, la institución deberá definir perfiles de acceso en Kampus según responsabilidades.

TABLA 143 Roles de usuarios en Kampus

| Rol | Acceso sugerido | Responsabilidades |
|---|---|---|
| Rectoría | Acceso general de administración, consulta y seguimiento. | Supervisar información, reportes, alertas, matrícula, seguimiento académico y convivencial. |
| Secretaría o responsable administrativo | Matrícula interna, datos básicos, reportes y documentos. | Crear y actualizar registros, generar reportes, apoyar archivo y trazabilidad. |
| Docentes | Grupos y áreas asignadas. | Registrar notas, observaciones, planes de apoyo y seguimiento académico. |
| Directores de grupo | Estudiantes de su grupo. | Revisar desempeño, convivencia, asistencia, compromisos y comunicación con familias. |
| Coordinación u orientación, si existe | Seguimiento académico, convivencial y de apoyo. | Acompañar casos, generar alertas, revisar compromisos y apoyar rutas. |
| Comité de Convivencia, según autorización | Información necesaria para casos específicos. | Revisar reportes pertinentes, sin acceso indiscriminado a datos sensibles. |
| Familias/acudientes, si el sistema lo permite | Consulta limitada del estudiante representado. | Revisar boletines, observaciones, compromisos y comunicaciones. |
| Estudiantes, si el sistema lo permite | Consulta limitada de su información académica. | Hacer seguimiento a su proceso, compromisos y avances. |

El acceso a Kampus deberá responder al principio de necesidad funcional: cada usuario debe consultar únicamente la información requerida para cumplir sus funciones.

4.3.19 Certificados, constancias y boletines

La institución expedirá certificados, constancias, boletines e informes académicos conforme a la normatividad vigente, la disponibilidad de archivo, los registros institucionales, los reportes de Kampus y los procedimientos internos.

Entre los documentos expedidos pueden encontrarse:

1. Constancia de matrícula.
2. Constancia de estudio.
3. Certificado de notas.
4. Boletines periódicos generados desde Kampus.
5. Certificado de comportamiento, cuando proceda.
6. Actas de grado.
7. Certificaciones para traslado.
8. Constancias de retiro.
9. Informes para entidades externas competentes.
0. Reportes académicos o convivenciales requeridos por instancias autorizadas.

La expedición de documentos deberá realizarse dentro de plazos razonables, con verificación de identidad del solicitante y protección de datos personales.

4.3.20 Articulación con permanencia escolar

El proceso de matrícula y la información registrada en Kampus deben articularse con las estrategias de permanencia escolar. La institución utilizará datos de SIMAT, Kampus, asistencia, boletines, reportes de convivencia y comunicación familiar para identificar estudiantes en riesgo de inasistencia, deserción, traslado no informado o abandono escolar.

Las alertas de permanencia pueden incluir:

1. Inasistencia reiterada.
 2. No renovación de matrícula.
 3. Bajo rendimiento persistente.
 4. Múltiples asignaturas con desempeño bajo.
 5. Reportes convivenciales recurrentes.
 6. Incumplimiento de compromisos académicos o convivenciales.
 7. Cambio frecuente de residencia.
 8. Dificultades económicas.
 9. Falta de acompañamiento familiar.
 0. Situaciones de salud o discapacidad sin apoyo.
1. Riesgos psicosociales.
 2. Barreras de transporte o conectividad.

Ante estas situaciones, la institución deberá activar estrategias de seguimiento, comunicación con familias, citaciones, planes de apoyo, compromisos, remisión a rutas de protección o articulación con entidades competentes cuando sea necesario.

4.3.21 Matrícula e inclusión educativa

El proceso de matrícula debe garantizar acceso sin discriminación. Ningún estudiante podrá ser excluido por discapacidad, condición familiar, dificultades de aprendizaje, situación económica, procedencia rural, movilidad, condición de víctima, pertenencia étnica, nacionalidad, situación documental subsanable o necesidad de ajustes razonables.

Durante la matrícula y registro en Kampus, la institución procurará identificar información relevante para la atención educativa, tales como:

1. Discapacidad o diagnóstico aportado por la familia.
2. Necesidades de apoyo pedagógico.
3. Barreras de movilidad o comunicación.
4. Requerimientos de salud.
5. Apoyos terapéuticos externos.
6. Necesidades de PIAR.
7. Condiciones familiares que afecten asistencia o aprendizaje.
8. Acceso a conectividad o dispositivos.
9. Situaciones de protección.
0. Antecedentes escolares relevantes.

Esta información deberá usarse exclusivamente para garantizar apoyos, inclusión, protección y continuidad educativa. La información relacionada con discapacidad, salud, convivencia, disciplina o protección tendrá carácter reservado.

4.3.22 Matrícula y corresponsabilidad familiar

La matrícula implica compromisos de la institución, el estudiante y la familia. La familia o acudiente, al formalizar la matrícula, asume responsabilidades de acompañamiento, asistencia, comunicación, participación y cumplimiento de acuerdos institucionales.

Entre los compromisos familiares se destacan:

1. Garantizar asistencia regular y puntualidad.
2. Actualizar datos de contacto en la institución.
3. Informar novedades familiares, de salud o traslado.
4. Revisar boletines, reportes o comunicaciones disponibles en Kampus cuando tenga acceso.
5. Asistir a reuniones, citaciones y Escuela de Familias.
6. Acompañar procesos académicos y convivenciales.
7. Conocer y respetar el Manual de Convivencia.
8. Conocer el SIEE y los criterios de evaluación.
9. Apoyar planes de apoyo, PIAR o compromisos pedagógicos.
0. Cuidar útiles, materiales y bienes institucionales.
1. Mantener comunicación respetuosa con docentes y directivos.

La inasistencia de una familia a reuniones o Escuela de Familias no podrá afectar el derecho del estudiante a ingresar a clases, ser evaluado, recibir boletines, participar o permanecer matriculado. Sin embargo, la institución sí podrá dejar registro de la inasistencia, reiterar citaciones, generar compromisos y activar rutas cuando exista presunta negligencia o vulneración de derechos.

4.3.23 Responsables del proceso

TABLA 144 Responsables del proceso

| Actor o instancia | Responsabilidades |
|---|--|
| Rectoría | Liderar el proceso de matrícula, garantizar gratuidad, autorizar registros, responder por SIMAT, Kampus, archivo y reportes oficiales. |
| Secretaría o responsable administrativo | Recibir documentos, organizar carpetas, actualizar archivos, apoyar registro de datos y atender solicitudes documentales. |
| Responsable SIMAT | Registrar, actualizar y verificar la información de matrícula y novedades en el sistema oficial. |
| Administrador o responsable de Kampus | Configurar usuarios, actualizar información, generar reportes, respaldar datos y apoyar el uso institucional del sistema. |
| Consejo Directivo | Conocer políticas de gratuidad, apoyar decisiones administrativas y realizar seguimiento a la gestión de recursos. |
| Consejo Académico | Usar reportes de Kampus para seguimiento académico, planes de apoyo y decisiones pedagógicas. |
| Comité Escolar de Convivencia | Usar reportes de Kampus como soporte de seguimiento, respetando debido proceso y reserva de información. |
| Directores de grupo | Apoyar actualización de datos, seguimiento a asistencia, desempeño académico, convivencia y comunicación con familias. |
| Docentes | Registrar oportunamente notas, observaciones, planes de apoyo, compromisos y novedades en Kampus. |
| Familias/acudientes | Entregar información veraz, actualizar datos, revisar comunicaciones y acompañar el proceso educativo. |
| Estudiantes | Cumplir compromisos académicos, convivenciales y de asistencia derivados de la matrícula. |
| Gestor TIC, si existe | Apoyar seguridad, respaldo, acceso, capacitación y funcionamiento técnico de Kampus. |

4.3.24 Indicadores de seguimiento

TABLA 145 Indicadores de seguimiento

| Indicador | Fórmula o criterio | Fuente de verificación | Periodicidad |
|--|--|-----------------------------------|--|
| Matrícula registrada en SIMAT | Estudiantes registrados en SIMAT / estudiantes matriculados físicamente x 100 | SIMAT, archivo físico | Mensual durante apertura de matrícula y cortes oficiales |
| Matrícula registrada en Kampus | Estudiantes registrados en Kampus / estudiantes matriculados físicamente x 100 | Kampus, archivo físico | Mensual durante matrícula |
| Coherencia SIMAT-Kampus | Registros coincidentes / total de estudiantes matriculados x 100 | Cruce SIMAT-Kampus | Semestral |
| Expedientes completos | Expedientes con documentos mínimos / total de expedientes x 100 | Archivo institucional | Semestral |
| Datos actualizados | Estudiantes con datos de contacto actualizados / total de estudiantes x 100 | Kampus, formatos de actualización | Semestral |
| Novedades registradas | Novedades registradas / novedades reportadas x 100 | SIMAT, Kampus, actas | Mensual |
| Registro oportuno de notas | Notas registradas en plazo / notas esperadas x 100 | Kampus | Por período |
| Boletines generados | Boletines generados / estudiantes evaluados x 100 | Kampus | Por período |
| Planes de apoyo registrados | PAP registrados / estudiantes con desempeño bajo x 100 | Kampus, actas | Por período |
| Seguimientos convivenciales registrados | Seguimientos registrados / casos reportados x 100 | Kampus, Comité de Convivencia | Por período |
| Gratuidad garantizada | Reportes de cobros no autorizados | Actas, quejas, informes | Permanente |
| Certificados expedidos oportunamente | Solicitudes atendidas / solicitudes recibidas x 100 | Registro de certificaciones | Mensual |
| Archivo digital respaldado | Respaldos realizados / respaldos programados x 100 | Registro de copias de seguridad | Trimestral |
| Alertas de permanencia atendidas | Alertas atendidas / alertas identificadas x 100 | Kampus, asistencia, actas | Por período |

4.3.25 Evidencias administrativas

La institución conservará evidencias de los procesos de matrícula, gratuidad, Kampus, SIMAT y archivo, tales como:

1. Cronograma de matrícula.
2. Circular de matrícula.
3. Formatos de matrícula firmados.
4. Formatos de renovación.
5. Listados SIMAT.
6. Reportes de Kampus.
7. Reportes de novedades.
8. Carpetas individuales de estudiantes.
9. Actas de verificación documental.
0. Registros de traslado y retiro.
1. Constancias y certificados expedidos.
2. Boletines académicos generados en Kampus.
3. Actas de promoción.
4. Planes de apoyo pedagógico.
5. Registros de seguimiento académico.
6. Registros de observador y convivencia.
7. PIAR y ajustes razonables, con reserva.
8. Autorizaciones de tratamiento de datos.
9. Autorizaciones de uso de imagen cuando aplique.
0. Actas de Consejo Directivo sobre gratuidad y recursos.
1. Informes de ejecución de gratuidad.
2. Registros de archivo digital y copias de seguridad.
3. Oficios enviados o recibidos de Secretaría de Educación.
4. Evidencias de rendición de cuentas.
5. Manuales, protocolos o instructivos de uso de Kampus.

4.3.26 Matriz de articulación con la Guía 34

TABLA 146 Matriz de articulación con la Guía 34

| Componente | Gestión Directiva | Gestión Académica | Gestión Administrativa y Financiera | Gestión de la Comunidad |
|---|--|--|---|---|
| Matrícula | Garantiza acceso, permanencia y planeación institucional. | Permite organizar grupos, seguimiento, promoción y trayectoria escolar. | Exige SIMAT, Kampus, archivo, formatos, reportes y trazabilidad. | Vincula familias desde el inicio del proceso educativo. |
| SIMAT | Apoya toma de decisiones sobre cobertura oficial. | Relaciona matrícula, promoción, traslado y graduación. | Constituye fuente oficial de información administrativa. | Permite seguimiento a estudiantes y respuesta a necesidades comunitarias. |
| Kampus | Fortalece toma de decisiones institucionales basadas en información. | Registra notas, boletines, planes de apoyo, alertas y seguimiento académico. | Centraliza matrícula interna, reportes, observador, convivencia, usuarios y trazabilidad. | Facilita comunicación, corresponsabilidad familiar y seguimiento a compromisos. |
| Gratuidad | Materializa el derecho a la educación pública sin barreras económicas. | Evita exclusiones que afecten aprendizaje y permanencia. | Requiere control, ejecución transparente y rendición de cuentas. | Protege a familias de bajos recursos y fortalece equidad. |
| Archivo | Garantiza memoria institucional y respaldo documental. | Conserva evidencias académicas, promoción, boletines y certificados. | Organiza expedientes, soportes, datos y documentos oficiales. | Permite atención oportuna a familias y entidades. |
| Protección de datos | Fortalece confianza, legalidad y transparencia institucional. | Resguarda información académica, PIAR, convivencia y salud. | Exige protocolos, acceso restringido, copias de seguridad y control de usuarios. | Protege intimidad de estudiantes y familias. |
| Seguimiento convivencial/disciplinario | Fortalece clima escolar, debido proceso y prevención. | Incide en permanencia, participación y bienestar académico. | Requiere registros, actas, observador, trazabilidad y reserva. | Vincula familia, Comité de Convivencia y rutas de protección. |

4.3.27 Compromiso institucional

La Institución Educativa Playas del Viento asume los procesos de matrícula, gratuidad, Kampus, SIMAT y archivo como responsabilidades administrativas esenciales para garantizar el derecho a la educación, la transparencia institucional, la equidad, la permanencia escolar y la protección de la información.

Durante el período 2026–2030, INEPLAVI se compromete a mantener actualizados sus registros en SIMAT, fortalecer el uso institucional de Kampus como columna vertebral de la administración escolar, conservar expedientes físicos y digitales organizados, garantizar la gratuidad educativa, proteger los datos personales de estudiantes y familias, y articular la información institucional con el PEI, el SIEE, el Manual de Convivencia, el PMI y el POA.

Kampus será entendido como herramienta estratégica para mejorar la gestión escolar, el seguimiento académico, el seguimiento convivencial/disciplinario, la comunicación institucional, la toma de decisiones y la trazabilidad de los procesos educativos. SIMAT será reconocido como el sistema oficial de reporte estatal de matrícula, y el archivo físico y digital como soporte legal, administrativo y pedagógico de la trayectoria escolar.

La matrícula será entendida como puerta de entrada a una comunidad educativa que forma con saberes, valores y amor por el territorio; la gratuidad como garantía de equidad y derecho; Kampus como sistema integrador de la administración escolar; y el archivo como memoria institucional, respaldo legal y herramienta para el mejoramiento continuo.

4.4 Talento humano

Perfiles profesionales, organización de la planta, asignación académica y responsabilidades institucionales

La gestión del talento humano de la Institución Educativa Playas del Viento constituye un componente esencial de la Gestión Administrativa y Financiera, porque permite organizar, acompañar, fortalecer y hacer seguimiento a los directivos docentes, docentes, personal administrativo, personal de apoyo y demás servidores vinculados a la prestación del servicio educativo.

El talento humano institucional es el principal recurso pedagógico, administrativo y comunitario de INEPLAVI. A través de su formación, compromiso, liderazgo, ética profesional y sentido de pertenencia, la institución garantiza el desarrollo del PEI 2026–2030, el cumplimiento del plan de estudios, la implementación del modelo pedagógico

social-constructivista, la atención a la diversidad, el fortalecimiento de la convivencia, el uso responsable de la tecnología y la consolidación de la optativa institucional de **Emprendimiento Digital**.

La Institución Educativa Playas del Viento reconoce que su planta de personal debe responder a las necesidades de una escuela pública rural y costera, con dos sedes educativas, oferta en Preescolar, Básica y Media Académica, jornada mañana, población estudiantil diversa y retos crecientes en materia de inclusión, evaluación formativa, ciudadanía digital, gestión de información, convivencia escolar y desarrollo territorial.

4.4.1 Propósito institucional de la gestión del talento humano

La gestión del talento humano tiene como propósito garantizar que la institución cuente con personal idóneo, comprometido, organizado y corresponsable para la prestación del servicio educativo, la implementación del PEI y el mejoramiento continuo.

Este propósito implica:

1. Organizar la planta docente y administrativa según las necesidades institucionales.
2. Distribuir la asignación académica de manera coherente con el plan de estudios.
3. Garantizar el cumplimiento de la jornada laboral docente y directiva.
4. Definir responsabilidades académicas, convivenciales, administrativas y comunitarias.
5. Fortalecer la formación docente en TIC, inclusión, DUA, PIAR, evaluación formativa, ciudadanía digital e inteligencia artificial educativa.
6. Promover el uso adecuado de Kampus como sistema institucional de información escolar.
7. Asegurar la atención oportuna a estudiantes, familias y comunidad.
8. Documentar necesidades de personal administrativo y de apoyo.
9. Gestionar ante la Secretaría de Educación Departamental los requerimientos de planta cuando sea necesario.
0. Promover un clima laboral basado en respeto, corresponsabilidad, ética, servicio y sentido de pertenencia.

4.4.2 Marco normativo

La gestión del talento humano de INEPLAVI se fundamenta en:

1. Constitución Política de Colombia de 1991.
2. Ley 115 de 1994 – Ley General de Educación.
3. Ley 715 de 2001.
4. Decreto Ley 2277 de 1979, para docentes vinculados bajo dicho régimen.
5. Decreto Ley 1278 de 2002, para docentes y directivos docentes vinculados bajo el Estatuto de Profesionalización Docente.
6. Decreto 1075 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.
7. Manual de funciones, requisitos y competencias de directivos docentes y docentes del sistema especial de carrera docente.
8. Decreto 277 de 2025, relacionado con jornada escolar, asignación académica y jornada laboral docente.
9. Ley 1620 de 2013 y Decreto 1965 de 2013, sobre convivencia escolar.
0. Decreto 1421 de 2017, sobre educación inclusiva.
1. PEI, Manual de Convivencia, SIEE, PMI, POA y reglamentos internos institucionales.

El Manual de Funciones, Requisitos y Competencias de directivos docentes y docentes es referente obligatorio para definir funciones, competencias y responsabilidades de los cargos del sistema especial de carrera docente. El Ministerio de Educación Nacional señala que este manual orienta funciones, requisitos, competencias, evaluación de desempeño y provisión de cargos docentes y directivos docentes.

4.4.3 Composición general del talento humano institucional

La Institución Educativa Playas del Viento contará con el talento humano asignado oficialmente por la Secretaría de Educación Departamental de Córdoba y con los apoyos administrativos, operativos o comunitarios que se autoricen conforme a la normatividad vigente.

La planta institucional se organiza en los siguientes grupos:

TABLA 147 Composición general del talento humano institucional

| Grupo de talento humano | Función general dentro de la institución |
|---|---|
| Rectoría | Lidera la gestión directiva, académica, administrativa, financiera y comunitaria. |
| Docentes de preescolar | Orientan la educación inicial y preescolar desde dimensiones del desarrollo, juego, arte, literatura y exploración del medio. |
| Docentes de básica primaria | Atienden integralmente las áreas de primaria, fortaleciendo competencias básicas, convivencia, inclusión y proyectos. |
| Docentes de básica secundaria y media | Orientan áreas específicas del plan de estudios, proyectos transversales, evaluación y formación integral. |
| Docente o responsable de Tecnología, Informática y Emprendimiento Digital | Lidera procesos de alfabetización digital, ciudadanía digital, TIC, Kampus, producción de contenidos y proyectos de Emprendimiento Digital, según asignación institucional. |
| Directores de grupo | Acompañan integralmente a los estudiantes de cada grupo, articulando familias, docentes, convivencia y seguimiento académico. |
| Docente líder de convivencia o apoyo institucional | Acompaña procesos de convivencia, seguimiento socioemocional, rutas, acuerdos y articulación con el Comité Escolar de Convivencia, cuando sea designado. |
| Docente líder de inclusión o apoyo PIAR | Acompaña, según designación, procesos de DUA, PIAR, ajustes razonables y seguimiento a estudiantes con barreras. |
| Administrador o responsable de Kampus | Apoya la configuración, actualización, seguridad, reportes y uso institucional de Kampus, según designación de Rectoría. |
| Personal administrativo | Apoya matrícula, archivo, atención a usuarios, documentos, registros, certificados, inventarios y gestión institucional. |
| Personal de servicios generales o apoyo operativo | Contribuye al cuidado, limpieza, mantenimiento básico y funcionamiento de los espacios institucionales, cuando exista asignación. |
| Aliados externos | Apoyan procesos pedagógicos, tecnológicos, ambientales, culturales, comunitarios o de formación, sin reemplazar funciones oficiales. |

La planta nominal de personal, con nombres, cargos, régimen, área de desempeño, sede y formación profesional, deberá actualizarse anualmente en un **anexo institucional de talento humano**, para evitar que el cuerpo central del PEI quede desactualizado.

4.4.4 Perfil profesional del rector

El rector de la Institución Educativa Playas del Viento es el directivo docente responsable de orientar la ejecución del PEI, representar legalmente la institución, liderar el Gobierno Escolar, dirigir la gestión académica, administrativa, financiera y comunitaria, y garantizar la prestación del servicio educativo conforme a la normatividad vigente.

Para el PEI 2026–2030, el rector confirmado de la institución es **Edison Francisco Martínez Casarrubia**.

El rector de INEPLAVI debe caracterizarse por:

1. Liderazgo pedagógico, administrativo y comunitario.
2. Conocimiento del contexto rural, costero, ambiental y sociocultural de Playas del Viento.
3. Capacidad para orientar la implementación del modelo social-constructivista.
4. Compromiso con la educación inclusiva, el DUA, los PIAR y la permanencia escolar.
5. Capacidad de gestión ante entidades territoriales, aliados y comunidad.
6. Transparencia en el manejo de recursos públicos.
7. Habilidad para organizar la planta docente, la asignación académica y la jornada laboral.
8. Liderazgo en la implementación de Kampus, SIMAT y archivo institucional.
9. Promoción de la convivencia, la protección de derechos y la cultura de paz.
0. Compromiso con la optativa institucional de Emprendimiento Digital.
1. Capacidad de rendición de cuentas y toma de decisiones basadas en evidencias.
2. Disposición para fortalecer el clima laboral y el trabajo colaborativo.

4.4.5 Perfil profesional del docente INEPLAVI

El docente de la Institución Educativa Playas del Viento es un profesional de la educación comprometido con la formación integral de los estudiantes, la mediación pedagógica, el mejoramiento continuo, la inclusión, la convivencia, la evaluación formativa, el uso pedagógico de TIC y el desarrollo del territorio.

El docente INEPLAVI debe caracterizarse por:

1. Dominio disciplinar y pedagógico del área o nivel que orienta.
2. Apropiación del PEI, el SIEE, el Manual de Convivencia y el plan de estudios.
3. Capacidad para diseñar planeaciones contextualizadas.
4. Aplicación del modelo pedagógico social-constructivista.
5. Uso de metodologías activas, aprendizaje basado en proyectos y trabajo colaborativo.
6. Implementación de evaluación formativa, rúbricas, retroalimentación y planes de apoyo.
7. Disposición para aplicar DUA, PIAR y ajustes razonables.
8. Uso responsable de Kampus para registros académicos, convivenciales y seguimiento.
9. Integración pedagógica de TIC, ciudadanía digital e inteligencia artificial educativa.
0. Compromiso con la protección de datos, imagen e información de los estudiantes.
1. Promoción de la sana convivencia y prevención de violencias.
2. Comunicación respetuosa y oportuna con las familias.
3. Participación en proyectos transversales, comités y equipos de gestión.
4. Sentido de pertenencia por la institución y amor por el territorio.
5. Actitud de formación permanente y mejora profesional.

4.4.6 Perfil del docente de preescolar

El docente de preescolar orienta el proceso de educación inicial desde una perspectiva integral, afectiva, lúdica, incluyente y contextualizada. Su labor se fundamenta en el reconocimiento de niñas y niños como sujetos de derechos, protagonistas de su desarrollo y miembros activos de una familia y una comunidad.

Debe caracterizarse por:

1. Conocimiento de las dimensiones del desarrollo infantil.
2. Dominio de estrategias basadas en juego, arte, literatura y exploración del medio.
3. Capacidad para organizar ambientes protectores y significativos.
4. Sensibilidad para acompañar procesos socioafectivos.
5. Comunicación permanente con las familias.
6. Identificación temprana de barreras para el aprendizaje y la participación.
7. Planeación flexible y evaluación cualitativa.
8. Acompañamiento del tránsito armónico hacia grado primero.
9. Integración del territorio, la oralidad, la naturaleza y la cultura local en las experiencias pedagógicas.
0. Uso moderado, acompañado y pertinente de recursos TIC.

4.4.7 Perfil del docente de básica primaria

El docente de básica primaria acompaña integralmente el desarrollo académico, socioemocional, comunicativo, matemático, científico, ciudadano, corporal, artístico y ético de los estudiantes.

Debe caracterizarse por:

1. Capacidad para integrar áreas y proyectos.
2. Dominio de estrategias de lectura, escritura y pensamiento matemático.
3. Uso de material PTA y recursos pedagógicos contextualizados.
4. Acompañamiento cercano a los estudiantes y sus familias.
5. Detección temprana de dificultades de aprendizaje.
6. Aplicación de DUA, ajustes razonables y planes de apoyo.
7. Fortalecimiento de hábitos de estudio, convivencia y autonomía.
8. Uso básico de TIC con finalidad pedagógica.
9. Articulación inicial con Emprendimiento Digital.
0. Promoción del amor por la escuela, la comunidad y el territorio.

4.4.8 Perfil del docente de básica secundaria y media

El docente de básica secundaria y media orienta áreas específicas del conocimiento, fortalece competencias disciplinares, pensamiento crítico, lectura, argumentación, investigación, ciudadanía, proyecto de vida y preparación para la continuidad educativa.

Debe caracterizarse por:

1. Dominio del área de conocimiento asignada.
2. Capacidad para articular el área con proyectos transversales y contexto.
3. Uso de metodologías activas, ABP, investigación escolar y evaluación formativa.
4. Implementación de estrategias de preparación para pruebas internas y externas.
5. Registro oportuno en Kampus de notas, retroalimentaciones, planes de apoyo y observaciones.
6. Aplicación de DUA, PIAR y ajustes razonables.
7. Acompañamiento a estudiantes en proyecto de vida, orientación vocacional y competencias ciudadanas.
8. Integración de TIC, ciudadanía digital e inteligencia artificial educativa.
9. Participación en proyectos de Emprendimiento Digital, según pertinencia del área.
0. Promoción de pensamiento crítico, ética, convivencia y responsabilidad social.

4.4.9 Perfil del docente o responsable de Tecnología, Informática y Emprendimiento Digital

El docente o responsable de Tecnología, Informática y Emprendimiento Digital cumple un papel estratégico en el PEI 2026–2030, porque acompaña la alfabetización digital, la ciudadanía digital, el uso pedagógico de TIC, la producción de contenidos, la innovación escolar y la implementación de la optativa institucional de **Emprendimiento Digital**.

Debe caracterizarse por:

1. Dominio de herramientas TIC aplicadas a la educación.
2. Capacidad para orientar proyectos digitales contextualizados.
3. Conocimiento de ciudadanía digital, protección de datos, derechos de autor y uso ético de IA.
4. Acompañamiento al uso pedagógico de la sala de informática y recursos tecnológicos.
5. Apoyo a docentes en integración de TIC en las áreas.
6. Promoción de portafolios digitales, proyectos multimedia, campañas y prototipos.
7. Articulación de Emprendimiento Digital con pesca, agricultura, artesanías, ambiente, cultura local, turismo responsable y economía familiar.
8. Apoyo a procesos de comunicación institucional cuando sea designado.
9. Participación en el seguimiento de recursos tecnológicos y conectividad.
0. Apoyo al uso de Kampus cuando Rectoría lo defina.

4.4.10 Perfil del director de grupo

El director de grupo es el docente responsable de acompañar integralmente a un grupo de estudiantes. Su función es clave para articular la gestión académica, convivencial, familiar y administrativa.

Debe cumplir responsabilidades como:

1. Realizar seguimiento a asistencia, puntualidad y permanencia.
2. Revisar desempeño académico del grupo.
3. Identificar estudiantes en riesgo académico o convivencial.
4. Registrar y consultar información en Kampus.
5. Comunicar oportunamente a las familias.
6. Liderar reuniones de padres, madres y acudientes.
7. Orientar acuerdos de aula.
8. Acompañar planes de apoyo y compromisos.
9. Canalizar casos al Comité de Convivencia, Consejo Académico o Rectoría cuando corresponda.
0. Promover sentido de pertenencia, convivencia, proyecto de vida y ciudadanía digital.

4.4.11 Perfil del personal administrativo

El personal administrativo cumple una función esencial en la organización institucional, especialmente en matrícula, archivo, atención al público, certificados, documentación, sistemas de información, inventario, correspondencia y apoyo a la rectoría.

Debe caracterizarse por:

1. Responsabilidad y sentido de servicio.
2. Manejo organizado de información.
3. Respeto por la confidencialidad.
4. Conocimiento básico de procesos de matrícula, SIMAT, Kampus y archivo.
5. Atención respetuosa a familias, estudiantes, docentes y visitantes.
6. Capacidad para organizar documentos físicos y digitales.
7. Apoyo a la expedición de certificados y constancias.
8. Cuidado de datos personales.
9. Puntualidad, orden y transparencia.
0. Compromiso con el buen funcionamiento institucional.

Cuando la institución no cuente con suficiente personal administrativo, Rectoría deberá documentar la necesidad y gestionar formalmente ante la Secretaría de Educación Departamental los apoyos requeridos.

4.4.12 Perfil del personal de apoyo operativo y servicios generales

El personal de apoyo operativo y servicios generales, cuando exista, contribuye a la limpieza, mantenimiento básico, organización, seguridad, salubridad y funcionamiento de los espacios escolares.

Debe caracterizarse por:

1. Responsabilidad en el cuidado de los espacios.
2. Trato respetuoso a estudiantes y comunidad.
3. Sentido de pertenencia institucional.
4. Cuidado de aulas, baños, zonas comunes, oficinas y espacios pedagógicos.
5. Reporte oportuno de daños o riesgos.
6. Apoyo en actividades institucionales cuando sea requerido.
7. Reserva frente a información institucional.
8. Cumplimiento de horarios y funciones asignadas.
9. Compromiso con ambientes escolares seguros y limpios.
0. Colaboración con la cultura de cuidado de lo público.

4.4.13 Asignación académica

La asignación académica es el tiempo que, distribuido en períodos de clase, dedica el docente a la atención directa de los estudiantes en actividades pedagógicas, conforme al PEI, el plan de estudios y la normatividad vigente.

Para INEPLAVI, la asignación académica deberá organizarse anualmente por Rectoría, atendiendo:

1. Planta docente disponible.
2. Perfil profesional y área de desempeño.
3. Niveles y grados ofrecidos.
4. Plan de estudios vigente.
5. Intensidad horaria institucional.
6. Sedes Playas del Viento y La Ye.
7. Jornada mañana.
8. Necesidades de educación inicial, inclusión y PIAR.
9. Proyectos transversales.
0. Optativa institucional de Emprendimiento Digital.
1. Acompañamiento de descansos pedagógicos.
2. Necesidades de dirección de grupo.
3. Condiciones de equidad laboral y organización institucional.

La distribución anual de la asignación académica deberá quedar soportada en horario institucional, acta, resolución rectoral o documento interno equivalente.

4.4.14 Parámetros de asignación académica docente

Conforme al Decreto 277 de 2025, se tendrán como referencia los siguientes parámetros de asignación académica semanal:

TABLA 148 Parámetros de asignación académica docente

| Nivel o ciclo educativo | Asignación académica semanal de referencia | Criterio de aplicación institucional |
|---------------------------|--|--|
| Preescolar | 20 horas | Atención directa a niñas y niños desde dimensiones del desarrollo, actividades rectoras y ambientes de aprendizaje. |
| Básica primaria | 25 horas | Atención integral por áreas, proyectos, procesos de lectura, escritura, matemáticas, convivencia e inclusión. |
| Básica secundaria y media | 22 horas | Atención directa por áreas, asignaturas, proyectos, evaluación, optativa institucional y procesos de profundización. |

La asignación académica deberá articularse con la jornada laboral docente de ocho horas diarias, compuesta por seis horas continuas de permanencia institucional y dos horas de trabajo autónomo propio del cargo.

4.4.15 Criterios para distribuir áreas y responsabilidades

La asignación de áreas, grupos y responsabilidades institucionales se realizará con base en criterios pedagógicos, administrativos y de pertinencia.

TABLA 149 Criterios para distribuir áreas y responsabilidades

| Criterio | Aplicación institucional |
|----------------------------------|--|
| Formación profesional | Asignar áreas de acuerdo con título, experiencia, perfil y competencias del docente. |
| Necesidades del plan de estudios | Garantizar cobertura de todas las áreas, asignaturas y grados. |
| Continuidad pedagógica | Procurar estabilidad en procesos académicos cuando sea conveniente. |
| Equidad laboral | Distribuir responsabilidades de manera equilibrada y razonable. |
| Atención a sedes | Garantizar prestación del servicio en Playas del Viento y La Ye. |
| Educación inicial | Asignar personal idóneo para atención integral de preescolar. |
| Inclusión | Considerar estudiantes con PIAR, barreras y necesidades de apoyo. |
| Emprendimiento Digital | Asignar responsable con perfil TIC y capacidad de articulación pedagógica. |
| Dirección de grupo | Asignar docentes con capacidad de seguimiento, comunicación y acompañamiento. |
| Proyectos transversales | Distribuir liderazgos según competencias, intereses y necesidades institucionales. |
| Uso de Kampus | Garantizar que cada docente registre y consulte información según su rol. |

4.4.16 Responsabilidades académicas de los docentes

Todo docente de INEPLAVI deberá:

1. Planear sus clases conforme al PEI, plan de estudios y modelo pedagógico.
2. Desarrollar la asignación académica asignada.
3. Aplicar estrategias didácticas contextualizadas.
4. Utilizar materiales PTA, TIC y recursos del territorio cuando sea pertinente.
5. Evaluar conforme al SIEE.
6. Registrar oportunamente calificaciones y observaciones en Kampus.
7. Retroalimentar a los estudiantes.
8. Diseñar y aplicar planes de apoyo pedagógico.
9. Implementar DUA, PIAR y ajustes razonables cuando corresponda.
0. Participar en comisiones de evaluación y promoción.
1. Conservar evidencias de aprendizaje.
2. Comunicar avances y dificultades a familias.
3. Participar en Consejo Académico, reuniones de área y jornadas pedagógicas.
4. Articular su área con proyectos transversales.
5. Promover el uso ético de TIC e inteligencia artificial educativa.

4.4.17 Responsabilidades convivenciales y formativas

Además de su labor académica, los docentes tienen responsabilidades formativas y convivenciales:

1. Promover respeto, diálogo, escucha y buen trato.
2. Aplicar el Manual de Convivencia con enfoque formativo y restaurativo.
3. Registrar situaciones relevantes en Kampus y en los formatos institucionales.
4. Acompañar descansos pedagógicos según turnos asignados.
5. Prevenir acoso escolar, ciberacoso, discriminación y violencias.
6. Activar rutas cuando se identifiquen riesgos o vulneraciones.
7. Apoyar la formación en ciudadanía digital.
8. Contribuir a la protección de niñas, niños, adolescentes y jóvenes.
9. Participar en acciones del Comité Escolar de Convivencia cuando corresponda.
0. Fortalecer la relación respetuosa entre escuela, familia y comunidad.

4.4.18 Responsabilidades administrativas del talento humano

El talento humano institucional también contribuye a procesos administrativos necesarios para el funcionamiento escolar.

TABLA 150 Responsabilidades administrativas del talento humano

| Proceso | Responsabilidad del talento humano |
|----------------------|--|
| Matrícula | Apoyar actualización de datos, identificación de estudiantes y comunicación con familias. |
| Kampus | Registrar notas, observaciones, seguimiento académico, convivencia y compromisos según rol. |
| SIMAT | Reportar novedades a Rectoría o responsable SIMAT cuando se identifiquen retiros, traslados o inconsistencias. |
| Archivo | Entregar soportes, actas, informes, rúbricas, planes de apoyo y documentos requeridos. |
| Inventario | Cuidar bienes asignados y reportar daños o pérdidas. |
| Horarios | Cumplir asignación académica, permanencia institucional y actividades complementarias. |
| PMI y POA | Participar en acciones, evidencias, seguimiento y evaluación institucional. |
| Comunicación | Usar canales oficiales y proteger datos personales. |
| Rendición de cuentas | Aportar información verificable sobre procesos a cargo. |

4.4.19 Formación y actualización del talento humano

La Institución Educativa Playas del Viento promoverá la formación permanente de sus docentes y personal administrativo como condición para el mejoramiento institucional.

Las líneas prioritarias de formación serán:

1. Modelo pedagógico social-constructivista.
2. Evaluación formativa y SIEE.
3. Diseño Universal para el Aprendizaje –DUA–.
4. PIAR y ajustes razonables.
5. Manejo de Kampus.
6. Ciudadanía digital y protección de datos.
7. Uso pedagógico de TIC e inteligencia artificial educativa.
8. Emprendimiento Digital.
9. Lectura crítica y pensamiento matemático.
0. Convivencia escolar y justicia restaurativa.
1. Educación inicial y tránsito armónico.
2. Proyectos transversales.
3. Gestión documental y archivo.
4. Seguridad digital.
5. Prevención de riesgos psicosociales.

4.4.20 Kampus y talento humano

Kampus será una herramienta central para la gestión del talento humano docente y administrativo, en tanto permite organizar información, hacer seguimiento a procesos y tomar decisiones basadas en evidencias.

Cada docente deberá cumplir con las responsabilidades asignadas en Kampus, entre ellas:

1. Cargar valoraciones académicas en los tiempos definidos.
2. Registrar observaciones formativas y convivenciales.
3. Diligenciar o hacer seguimiento a planes de apoyo.
4. Registrar compromisos académicos o convivenciales.
5. Consultar información del grupo o área asignada.
6. Generar reportes cuando sea requerido por Rectoría.
7. Proteger sus usuarios y contraseñas.
8. Mantener reserva sobre la información consultada.
9. Evitar registros ofensivos, imprecisos o sin soporte.
0. Actualizar información cuando corresponda.

El uso responsable de Kampus forma parte de la cultura administrativa, académica y convivencial de INEPLAVI.

4.4.21 Organización anual de la planta y asignación académica

Al inicio de cada año lectivo, Rectoría organizará la planta docente y la asignación académica institucional mediante un procedimiento documentado.

TABLA 151 Organización anual de la planta y asignación académica

| Momento | Acción | Responsable | Evidencia |
|--------------------------|--|------------------------------|---|
| Planeación inicial | Revisar matrícula, grados, sedes, planta docente y plan de estudios. | Rectoría | Informe de matrícula, SIMAT, Kampus, plan de estudios |
| Distribución preliminar | Asignar áreas, grupos, direcciones de grupo y proyectos. | Rectoría | Borrador de asignación académica |
| Consulta académica | Revisar coherencia pedagógica con Consejo Académico. | Rectoría y Consejo Académico | Acta |
| Organización de horarios | Elaborar horarios por sede, grado, docente y grupo. | Rectoría | Horario institucional |
| Socialización | Informar a docentes la asignación académica y responsabilidades. | Rectoría | Circular, acta o resolución |
| Registro institucional | Archivar asignación académica y horarios. | Rectoría / Secretaría | Archivo físico y digital |
| Seguimiento | Revisar cumplimiento y hacer ajustes si se requieren. | Rectoría | Actas, novedades, reportes |

4.4.22 Anexo institucional de planta de personal

El PEI 2026–2030 deberá contar con un anexo actualizado de planta de personal, revisado cada año lectivo. Este anexo deberá contener, como mínimo:

TABLA 152 Anexo institucional de planta de personal

| Campo | Descripción |
|---|---|
| Nombre del servidor | Nombre completo del docente, directivo o administrativo. |
| Cargo | Rector, docente de aula, docente de área, administrativo, apoyo, etc. |
| Régimen o tipo de vinculación | 2277, 1278, provisional, período de prueba u otro aplicable. |
| Perfil profesional | Título o formación principal. |
| Área de desempeño | Área, nivel o función asignada. |
| Sede | Playas del Viento o La Ye. |
| Asignación académica | Horas y grupos asignados. |
| Dirección de grupo | Grupo asignado, si aplica. |
| Proyectos o responsabilidades adicionales | Liderazgos, comités, proyectos transversales, Kampus, TIC, convivencia, inclusión, etc. |
| Observaciones | Necesidades, novedades, apoyos o ajustes institucionales. |

Este anexo deberá manejarse con cuidado, evitando publicar datos personales innecesarios en medios abiertos.

4.4.23 Necesidades de talento humano

La institución deberá identificar y documentar anualmente sus necesidades de talento humano, especialmente cuando existan limitaciones que afecten la prestación del servicio educativo.

Entre las necesidades que pueden registrarse se encuentran:

1. Falta de personal administrativo suficiente.
2. Falta de personal de apoyo operativo.
3. Necesidad de orientación escolar.
4. Necesidad de apoyo pedagógico para inclusión.
5. Necesidades de docentes por área.
6. Necesidad de apoyo TIC o gestión de sistemas.
7. Sobrecarga administrativa en docentes o rectoría.
8. Necesidades derivadas de crecimiento de matrícula.
9. Necesidades específicas por sede.
0. Necesidades de formación docente.

Estas necesidades deberán incluirse en el PMI, el POA y las solicitudes formales ante la Secretaría de Educación Departamental de Córdoba.

4.4.24 Indicadores de seguimiento

TABLA 153 Indicadores de seguimiento

| Indicador | Fórmula o criterio | Fuente de verificación | Periodicidad |
|---|--|---------------------------------------|--------------|
| Planta organizada | Asignaciones definidas / asignaciones requeridas x 100 | Horario, asignación académica | Anual |
| Cumplimiento de asignación académica | Horas desarrolladas / horas programadas x 100 | Horarios, registros, informes | Período |
| Registro oportuno en Kampus | Registros cargados / registros esperados x 100 | Kampus | Por período |
| Formación docente realizada | Jornadas ejecutadas / jornadas programadas x 100 | Actas, certificados, materiales | Anual |
| Docentes con responsabilidades socializadas | Docentes informados / total docentes x 100 | Actas, circulares | Anual |
| Planes de apoyo registrados | PAP registrados / estudiantes identificados x 100 | Kampus, actas académicas | Período |
| PIAR con seguimiento | PIAR revisados / PIAR activos x 100 | PIAR, actas, Kampus si aplica | Semestral |
| Participación en comités | Reuniones asistidas / reuniones programadas x 100 | Actas | Trimestral |
| Necesidades de personal gestionadas | Solicitudes radicadas / necesidades priorizadas x 100 | Oficios, radicados | Anual |
| Satisfacción de usuarios internos | Promedio de encuesta institucional | Encuesta a docentes y administrativos | Anual |

4.4.25 Evidencias institucionales

La gestión del talento humano deberá soportarse con evidencias como:

1. Anexo anual de planta de personal.
2. Asignación académica.
3. Horarios por docente, sede y grupo.
4. Actas de socialización de responsabilidades.
5. Actas de Consejo Académico.
6. Actas de Consejo Directivo.
7. Plan de formación docente.
8. Registros de asistencia a capacitaciones.
9. Reportes de Kampus.
0. Informes de seguimiento académico.
 1. Informes de convivencia.
 2. Planes de apoyo pedagógico.
 3. PIAR y ajustes razonables.
 4. Turnos de acompañamiento del descanso pedagógico.
 5. Oficios de solicitud de personal.
 6. Evidencias de reuniones de área.
 7. Productos de proyectos institucionales.
 8. Informes de PMI y POA.
 9. Registros de atención a familias.
 0. Protocolos o instructivos de uso de Kampus.

4.4.26 Matriz de articulación con la Guía 34

TABLA 154 Matriz de articulación con la Guía 34

| Componente | Gestión Directiva | Gestión Académica | Gestión Administrativa y Financiera | Gestión de la Comunidad |
|--------------------------------|---|---|---|---|
| Rectoría | Lidera PEI, Gobierno Escolar, PMI, POA y cultura institucional. | Orienta currículo, SIEE, evaluación, inclusión y proyectos. | Organiza talento humano, horarios, recursos, Kampus y asignación académica. | Articula familias, aliados, rutas y participación comunitaria. |
| Docentes | Participan en equipos, comités y decisiones institucionales. | Desarrollan currículo, evaluación, proyectos, DUA, PIAR y Emprendimiento Digital. | Cumplen jornada, registran información, cuidan recursos y usan Kampus. | Acompañan familias, convivencia, prevención y proyección comunitaria. |
| Directores de grupo | Apoyan seguimiento institucional y comunicación. | Hacen seguimiento integral al desempeño del grupo. | Registran novedades, compromisos y reportes en Kampus. | Articulan familias, estudiantes y rutas de apoyo. |
| Personal administrativo | Apoya gestión directiva y atención institucional. | Facilita registros, certificados y documentación académica. | Gestiona matrícula, archivo, SIMAT, Kampus, soportes y atención al usuario. | Atiende familias y comunidad con respeto y oportunidad. |
| Personal de apoyo | Contribuye al buen clima institucional. | Favorece ambientes adecuados para el aprendizaje. | Apoya mantenimiento, limpieza y cuidado de espacios. | Fortalece bienestar, seguridad y sentido de pertenencia. |
| Formación docente | Impulsa liderazgo y mejoramiento institucional. | Mejora prácticas pedagógicas, evaluación, inclusión y TIC. | Requiere planeación, recursos, evidencias y seguimiento. | Impacta calidad de atención a estudiantes y familias. |
| Kampus | Facilita decisiones basadas en información. | Registra seguimiento académico, convivencial y planes de apoyo. | Es columna vertebral de la administración escolar interna. | Fortalece comunicación, corresponsabilidad y seguimiento familiar. |

4.4.27 Compromiso institucional

La Institución Educativa Playas del Viento asume la gestión del talento humano como una condición fundamental para garantizar una educación pública pertinente, inclusiva, innovadora y de calidad. El personal directivo, docente, administrativo y de apoyo representa el principal motor del PEI 2026–2030 y el soporte humano de la formación integral de los estudiantes.

La institución se compromete a organizar anualmente su planta de personal, distribuir la asignación académica con criterios pedagógicos y normativos, fortalecer la formación docente, promover el uso responsable de Kampus, documentar necesidades de personal, gestionar apoyos ante las autoridades competentes y consolidar una cultura laboral basada en el respeto, la responsabilidad, la transparencia y el amor por el territorio.

En INEPLAVI, el talento humano no se entiende solo como recurso funcional, sino como comunidad profesional al servicio de niñas, niños, adolescentes, jóvenes y familias, con la misión de educar con saberes, valores y amor por Playas del Viento.

4.5 Presupuesto, Fondos de Servicios Educativos —FSE— y control fiscal

Planeación presupuestal, ejecución de recursos públicos, contratación, tesorería, rendición de cuentas y vigilancia fiscal

La Institución Educativa Playas del Viento administra sus recursos públicos a través del **Fondo de Servicios Educativos —FSE—**, como mecanismo de gestión presupuestal, financiera, contractual y contable orientado a garantizar el funcionamiento institucional, el mantenimiento básico, la adquisición de bienes y servicios, el fortalecimiento pedagógico, la atención de necesidades prioritarias y el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional —PEI—.

La administración del presupuesto y del FSE se realiza con fundamento en los principios de legalidad, transparencia, planeación, eficiencia, economía, responsabilidad, publicidad, control fiscal, participación, trazabilidad documental, austeridad y destinación específica de los recursos públicos.

En el PEI 2026–2030, la gestión presupuestal de INEPLAVI se articula con el Plan de Mejoramiento Institucional —PMI—, el Plan Operativo Anual —POA—, el Plan Anual de Adquisiciones —PAA—, el Plan Anual Mensualizado de Caja —PAC—, el Manual de Tesorería, el Manual de Contratación, el Reglamento del Consejo Directivo, el SIEE, el Manual de Convivencia, la educación inclusiva, la educación inicial, los proyectos transversales y la optativa institucional de **Emprendimiento Digital**.

El FSE no se entiende únicamente como una cuenta para ejecutar gastos. Es una herramienta administrativa y financiera al servicio de los aprendizajes, la permanencia escolar, la dignidad de los ambientes educativos, el cuidado de la planta física, el fortalecimiento tecnológico, la participación comunitaria y el mejoramiento continuo.

4.5.1 Marco normativo del FSE

La gestión presupuestal y financiera de la Institución Educativa Playas del Viento se fundamenta en los siguientes referentes:

1. Constitución Política de Colombia de 1991.
2. Ley 115 de 1994 – Ley General de Educación.
3. Ley 715 de 2001.
4. Decreto 111 de 1996 – Estatuto Orgánico del Presupuesto.
5. Decreto 4791 de 2008, compilado en el Decreto 1075 de 2015.
6. Decreto 1075 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.
7. Decreto 4807 de 2011 – Gratuidad educativa.
8. Normas de contratación pública aplicables a establecimientos educativos oficiales.
9. Manual de Contratación institucional.
0. Manual de Tesorería o Pagaduría institucional.
1. Reglamento Interno del Consejo Directivo.
2. Orientaciones de la Secretaría de Educación Departamental de Córdoba.
3. Presupuesto anual, PAA, PAC y acuerdos presupuestales de cada vigencia.
4. Normas de control fiscal, disciplinario, contable y tributario aplicables.

El Decreto 4791 de 2008 define los Fondos de Servicios Educativos como cuentas contables creadas por la ley para la gestión presupuestal y ejecución de recursos de los establecimientos educativos estatales, destinados a atender gastos de funcionamiento e inversión distintos a los de personal. También precisa que estos recursos son públicos, están sujetos al control administrativo y fiscal, y que el rector o director rural administra el FSE en coordinación con el Consejo Directivo.

4.5.2 Naturaleza del Fondo de Servicios Educativos

El Fondo de Servicios Educativos de INEPLAVI es el mecanismo mediante el cual se administran los recursos financieros asignados a la institución. Estos recursos tienen carácter público y deben ejecutarse conforme a la normatividad vigente, el presupuesto aprobado, el PAC, el PAA, el Manual de Tesorería, el Manual de Contratación y las decisiones adoptadas por el Consejo Directivo.

El FSE permite atender necesidades institucionales como:

1. Adquisición de bienes de consumo duradero.
2. Adquisición de bienes de consumo final.
3. Dotaciones pedagógicas.
4. Mantenimiento, conservación y reparación de instalaciones.
5. Servicios técnicos y profesionales.
6. Primas de seguros.
7. Actividades pedagógicas, científicas, deportivas y culturales.
8. Gastos financieros permitidos.
9. Impresos y publicaciones, cuando estén presupuestados.
0. Apoyo a acciones de mejoramiento de la gestión escolar y académica, según disponibilidad presupuestal.
1. Fortalecimiento de ambientes de aprendizaje, recursos TIC y conectividad, cuando estén priorizados y permitidos.
2. Necesidades derivadas del PMI y del POA.

Los recursos del FSE no podrán destinarse a gastos no autorizados, compromisos sin apropiación presupuestal, pagos sin soporte, hechos cumplidos ni obligaciones que no cuenten con los requisitos legales correspondientes.

4.5.3 Presupuesto institucional 2026

Para la vigencia fiscal 2026, el Consejo Directivo de la Institución Educativa Playas del Viento aprobó un presupuesto de ingresos y gastos por valor de **ciento veintiséis millones trescientos cincuenta y siete mil pesos –\$126.357.000–**, correspondiente a transferencias nacionales.

Presupuesto de ingresos 2026

TABLA 155 Presupuesto de ingresos 2026

| Código | Concepto | Apropiación |
|-----------------------|---------------------------------------|----------------------|
| 1 | Ingresos | |
| 1.1 | Operacionales | |
| 1.1.1 | Servicios educativos | |
| 1.1.1.1 | Certificados y constancias de estudio | \$0 |
| 1.1.2 | Otros servicios | |
| 1.1.2.1 | Venta de productos | \$0 |
| 1.1.2.2 | Arrendamientos | \$0 |
| 1.1.3 | Transferencias | |
| 1.1.3.1 | Nacionales | \$126.357.000 |
| 1.1.3.2 | Departamentales | \$0 |
| 1.1.3.3 | Municipales | \$0 |
| 1.1.4 | Recursos de capital | |
| 1.1.4.1 | Recursos del balance | \$0 |
| 1.1.4.2 | Rendimientos financieros | \$0 |
| Total ingresos | | \$126.357.000 |

Presupuesto de egresos 2026

TABLA 156 Presupuesto de egresos 2026

| Código | Rubro | Apropiación |
|----------------------|--|----------------------------------|
| 2 | Gastos de funcionamiento | |
| 2.1 | Servicios personales indirectos | |
| 2.1.4 | Contratación de servicios técnicos y profesionales | \$7.000.000 |
| 2.2 | Gastos generales, adquisición de bienes y servicios | |
| 2.2.1 | Adquisición de bienes de consumo duradero | \$10.000.000 |
| 2.2.2 | Adquisición de bienes de consumo final | \$13.357.000 |
| 2.2.3 | Dotaciones pedagógicas | \$30.000.000 |
| 2.2.4 | Mantenimiento, conservación y reparación de instalaciones | \$53.000.000 |
| 2.2.5 | Servicios públicos | \$0 |
| 2.2.6 | Gastos de viaje de los educandos | \$0 |
| 2.2.7 | Impresos y publicaciones | \$0 |
| 2.2.8 | Contratación de servicios de transporte escolar | \$0 |
| 2.2.9 | Primas de seguros | \$1.000.000 |
| 2.2.10 | Gastos financieros | \$0 |
| 2.3 | Otros gastos generales por adquisición de servicios | |
| 2.3.2 | Realización de actividades pedagógicas, científicas, deportivas y culturales | \$12.000.000 |
| 3 | Inversión | |
| 3.1 | Acciones de mejoramiento de la gestión escolar y académica | \$0 |
| 3.2 | Inscripción y participación de los educandos en competencias | \$0 |
| 3.4 | Costos asociados al trámite para la obtención del título de bachiller | \$0 |
| Total egresos | | \$126.357.000 0 |

La ejecución de este presupuesto deberá realizarse conforme al principio de especialización del gasto: cada recurso debe aplicarse al rubro para el cual fue aprobado, salvo traslados, adiciones o reducciones autorizadas por el Consejo Directivo mediante el procedimiento correspondiente.

4.5.4 Principios de la gestión presupuestal

La Institución Educativa Playas del Viento orientará la administración del presupuesto y del FSE con base en los siguientes principios:

TABLA 157 Principios de la gestión presupuestal

| Principio | Aplicación institucional |
|------------------------|---|
| Legalidad | Todo ingreso, compromiso y gasto debe estar autorizado por la normatividad vigente y por el presupuesto aprobado. |
| Planeación | Las adquisiciones, contratos y pagos deben estar previstos en el presupuesto, el PAA y el PAC. |
| Transparencia | Las decisiones presupuestales deben quedar documentadas en actas, acuerdos, soportes y reportes. |
| Eficiencia | Los recursos deben utilizarse para atender necesidades reales, priorizadas y verificables. |
| Economía | Se debe procurar el uso racional de los recursos, evitando gastos innecesarios. |
| Responsabilidad | Rectoría, Consejo Directivo, pagaduría, contabilidad y demás responsables deben actuar conforme a sus funciones. |
| Destinación específica | Los recursos deben ejecutarse conforme a la fuente, rubro y finalidad autorizada. |
| Control fiscal | Los recursos públicos están sujetos a vigilancia de los órganos de control competentes. |
| Publicidad | Los actos relevantes del FSE deben comunicarse y conservarse conforme a la normatividad. |
| Rendición de cuentas | La institución debe informar sobre la ejecución presupuestal y resultados de la gestión financiera. |

4.5.5 Funciones del Consejo Directivo frente al FSE

El Consejo Directivo cumple un papel fundamental en la administración del Fondo de Servicios Educativos. En concordancia con su Reglamento Interno, sus funciones frente al FSE incluyen analizar, introducir ajustes y aprobar el presupuesto de ingresos y gastos; definir lineamientos de administración y manejo; hacer seguimiento al flujo de caja y a la ejecución; aprobar adiciones y traslados presupuestales; aprobar estados financieros; definir lineamientos de selección con pluralidad de oferentes; autorizar actos y contratos cuando corresponda; y establecer mecanismos de control interno.

TABLA 158 Funciones del Consejo Directivo frente al FSE

| Función | Alcance institucional |
|------------------------------|---|
| Aprobar el presupuesto anual | Revisa el proyecto presentado por Rectoría y lo adopta mediante acuerdo. |
| Hacer seguimiento al FSE | Verifica flujo de caja, ejecución presupuestal, estados financieros y cumplimiento de rubros. |
| Aprobar modificaciones | Autoriza adiciones, reducciones, créditos y traslados presupuestales cuando afecten el acuerdo anual. |
| Adoptar reglamentos | Aprueba lineamientos de tesorería, contratación y manejo financiero. |
| Controlar la contratación | Define criterios internos, soportes, pluralidad de oferentes y prevención de conflictos de interés. |
| Revisar informes | Conoce estados financieros, informes contables, ejecución presupuestal y rendición de cuentas. |
| Garantizar transparencia | Exige soportes, actas, documentos previos y cumplimiento de procedimientos. |

En contratación, los miembros del Consejo Directivo deberán declarar conflictos de interés y abstenerse de participar en decisiones cuando exista interés directo o indirecto, conforme al Reglamento Interno institucional.

4.5.6 Función del rector como ordenador del gasto

El rector es el ordenador del gasto del Fondo de Servicios Educativos y tiene la responsabilidad de dirigir la ejecución presupuestal conforme a la ley, el presupuesto aprobado, los acuerdos del Consejo Directivo, el Manual de Tesorería, el Manual de Contratación y los procedimientos institucionales.

El Decreto 4791 de 2008 establece que los Fondos de Servicios Educativos carecen de personería jurídica y que el rector o director rural es el ordenador del gasto del FSE.

Como ordenador del gasto, corresponde al rector:

1. Presentar al Consejo Directivo el proyecto de presupuesto anual.
2. Coordinar la elaboración del PAA y el PAC.
3. Ordenar gastos autorizados en el presupuesto.
4. Evitar compromisos sin apropiación presupuestal.
5. Solicitar o expedir certificados de disponibilidad presupuestal.
6. Garantizar registros presupuestales antes de comprometer recursos.
7. Autorizar pagos conforme al Manual de Tesorería.
8. Suscribir contratos, órdenes o documentos equivalentes según competencia.
9. Presentar informes financieros y presupuestales.
0. Gestionar rendición de cuentas.
1. Custodiar soportes administrativos, contractuales, contables y presupuestales.
2. Responder por la legalidad y transparencia de la ejecución del FSE.

4.5.7 Plan Anual de Adquisiciones —PAA—

El Plan Anual de Adquisiciones es el instrumento mediante el cual la institución proyecta los bienes, obras y servicios que requiere adquirir durante la vigencia fiscal, en coherencia con el presupuesto aprobado, el PEI, el PMI y el POA.

Para la vigencia 2026, el PAA de la Institución Educativa Playas del Viento fue aprobado por valor total de **\$126.357.000**, concordante con el presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia.

El PAA 2026 contempla adquisiciones y servicios relacionados con:

TABLA 159 Plan Anual de Adquisiciones —PAA—

| Concepto general del PAA | Valor estimado |
|--|----------------------|
| Asesorías contables, financieras y tributarias | \$7.000.000 |
| Adquisición de bienes de consumo de uso duradero | \$10.000.000 |
| Adquisición de bienes de consumo final y otros bienes requeridos | \$83.000.000 |
| Mantenimiento y reparación de infraestructura | \$7.000.000 |
| Mantenimiento de impresoras, equipos electrónicos, abanicos y equipos en general | \$6.357.000 |
| Actividades culturales, científicas y deportivas | \$12.000.000 |
| Seguros generales | \$1.000.000 |
| Impresos y publicaciones | \$0 |
| Total PAA | \$126.357.000 |

El PAA deberá revisarse y armonizarse con los rubros presupuestales aprobados, de modo que las denominaciones usadas en el presupuesto, el plan de compras, el PAC y los soportes contractuales sean coherentes y permitan trazabilidad contable, presupuestal y fiscal.

4.5.8 Plan Anual Mensualizado de Caja —PAC—

El Plan Anual Mensualizado de Caja —PAC— organiza la disponibilidad y ejecución mensual de los recursos, permitiendo planear pagos, evitar compromisos sin liquidez y hacer seguimiento al flujo de caja institucional.

El PAC 2026 de INEPLAVI proyecta ingresos por recursos CONPES y egresos mensualizados hasta completar el total de **\$126.357.000**, distribuidos en conceptos como honorarios, materiales y suministros, mantenimiento, compra de equipo, actividades científicas, culturales y deportivas, seguros generales, gastos financieros e impresos/publicaciones.

El PAC permite:

1. Programar pagos de acuerdo con la disponibilidad real de recursos.
2. Evitar obligaciones sin respaldo de caja.
3. Coordinar ejecución presupuestal con el plan de compras.
4. Hacer seguimiento mensual al flujo de ingresos y egresos.
5. Garantizar liquidez para compromisos prioritarios.
6. Facilitar informes de ejecución.
7. Prevenir déficit o uso inadecuado de recursos.
8. Apoyar la toma de decisiones del rector y del Consejo Directivo.

4.5.9 Manual de Tesorería o Pagaduría

El Manual de Tesorería de la Institución Educativa Playas del Viento regula la realización de recaudos, pagos, seguimiento al flujo de caja, autorización de pagos, control financiero y funciones contables relacionadas con el FSE. Este manual precisa que los recursos se manejan en cuentas bancarias, que no se deben efectuar recaudos en efectivo en la institución y que los pagos se realizan mediante transferencia bancaria, con autorización del ordenador del gasto.

Según el Manual de Tesorería institucional, la gestión financiera deberá garantizar:

1. Administración de recursos en cuenta bancaria.
2. Uso de cuenta maestra autorizada.
3. Prohibición de recaudos en efectivo.
4. Comprobantes de ingreso con consecutivo, fecha, valor, concepto y soporte.
5. Pagos por transferencia bancaria.
6. Disponibilidad presupuestal y de fondos antes de programar pagos.
7. Autorización del pago por parte del ordenador del gasto.
8. Manejo de cuenta con firmas o aprobaciones autorizadas.
9. Seguimiento permanente al flujo de caja.
0. Conciliaciones bancarias.
1. Preparación de informes financieros.
2. Cumplimiento de obligaciones tributarias.
3. Registros contables.
4. Rendición de cuentas.
5. Auditorías internas y arqueos, por lo menos una vez cada semestre.

4.5.10 Manual de Contratación institucional

La Institución Educativa Playas del Viento cuenta con Manual de Contratación adoptado mediante acuerdo institucional. Este manual orienta los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios, la selección de proveedores, los documentos soporte, la autorización de gastos, las órdenes de compra, órdenes de servicio, contratos y demás soportes contractuales requeridos.

El Manual de Contratación establece criterios para las adquisiciones de bienes y servicios de acuerdo con la cuantía, la modalidad de selección, la forma contractual y los documentos exigibles a los proveedores. También señala que el rector, como ordenador del gasto, autoriza las adquisiciones y servicios requeridos por la institución, conforme al plan anualizado de compras, presupuesto institucional y necesidades reportadas.

Los procesos contractuales deberán garantizar:

1. Planeación previa.
2. Necesidad institucional justificada.
3. Disponibilidad presupuestal.
4. Registro presupuestal.
5. Verificación de precios de mercado.
6. Pluralidad de oferentes cuando corresponda.
7. Idoneidad del contratista.
8. Documentos legales y tributarios del proveedor.
9. Soportes contractuales completos.
0. Cumplimiento del objeto contratado.
1. Acta o constancia de recibo a satisfacción.
2. Pago únicamente contra soportes válidos.
3. Archivo contractual organizado.
4. Publicidad cuando la norma lo exija.
5. Control de conflictos de interés.

4.5.11 Prohibición de hechos cumplidos y gastos no autorizados

La institución no podrá tramitar, legalizar ni pagar actos administrativos, contratos, órdenes o compromisos que afecten el presupuesto cuando no cumplan requisitos legales o se configuren como hechos cumplidos.

El Acuerdo Presupuestal 2026 establece que el rector no podrá ordenar gastos que no estén contemplados en el presupuesto ni contraer obligaciones imputables a partidas inexistentes. También prohíbe tramitar o legalizar obligaciones sin requisitos legales o configuradas como hechos cumplidos, advirtiendo responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal del ordenador del pago cuando incumpla esta disposición.

Por tanto, ningún servidor, docente, directivo, representante o miembro de la comunidad educativa podrá comprometer recursos institucionales sin autorización formal, disponibilidad presupuestal, procedimiento contractual y soporte documental correspondiente.

4.5.12 Certificado de Disponibilidad Presupuestal — CDP— y Registro Presupuestal —RP—

Todo acto administrativo, contrato, orden de compra, orden de servicio o compromiso que afecte apropiaciones presupuestales deberá contar previamente con Certificado de Disponibilidad Presupuestal —CDP— y, una vez asumido el compromiso, con Registro Presupuestal —RP—.

El Acuerdo Presupuestal 2026 dispone que todos los actos administrativos que afecten apropiaciones presupuestales deben contar con certificado de disponibilidad previo, y que los compromisos deben contar con registro presupuestal para garantizar que los recursos no sean destinados a otro fin.

TABLA 160 Certificado de Disponibilidad Presupuestal —CDP— y Registro Presupuestal —RP—

| Documento | Función |
|---|--|
| CDP | Certifica que existe apropiación disponible para atender un gasto proyectado. |
| RP | Perfecciona presupuestalmente el compromiso y reserva los recursos para un fin específico. |
| Orden de compra/servicio o contrato | Formaliza la adquisición del bien o servicio según cuantía y procedimiento. |
| Acta de recibido o constancia de cumplimiento | Verifica que el bien o servicio fue recibido a satisfacción. |
| Orden de pago | Autoriza el pago conforme a soportes, disponibilidad y cumplimiento. |

4.5.13 Gratuidad educativa y uso de recursos

La gratuidad educativa garantiza que los estudiantes de instituciones educativas oficiales no paguen matrícula, pensiones, derechos académicos ni cobros no autorizados. El Decreto 4807 de 2011 establece que los recursos de calidad destinados a gratuidad se administran a través de los Fondos de Servicios Educativos, conforme a la Ley 715 de 2001, el Decreto 4791 de 2008 y las normas de contratación vigentes.

En consecuencia, INEPLAVI deberá:

1. Garantizar matrícula gratuita.
2. No condicionar el acceso, evaluación, boletines o permanencia a pagos no autorizados.
3. Administrar recursos de gratuidad conforme a la destinación permitida.
4. Registrar los recursos en el FSE.
5. Ejecutar gastos de acuerdo con presupuesto, PAA y PAC.
6. Rendir cuentas sobre el uso de los recursos públicos.
7. Conservar soportes de ejecución.
8. Evitar cobros obligatorios a familias.
9. Registrar donaciones o apoyos voluntarios, cuando existan.
0. Proteger la equidad y permanencia escolar.

4.5.14 Control interno financiero

El control interno financiero permite prevenir errores, riesgos, pérdidas, usos indebidos, gastos sin soporte, duplicidad de pagos, desviación de recursos y debilidades en la gestión del FSE.

INEPLAVI implementará controles internos como:

1. Presupuesto aprobado mediante acuerdo.
2. PAA aprobado y actualizado.
3. PAC elaborado y revisado.
4. Manual de Tesorería vigente.
5. Manual de Contratación vigente.
6. CDP antes de asumir compromisos.
7. RP para compromisos presupuestales.
8. Órdenes de compra, servicio o contrato debidamente soportadas.
9. Facturas o documentos equivalentes.
0. Verificación de cumplimiento del objeto contratado.
1. Actas de recibido a satisfacción.
2. Conciliaciones bancarias.
3. Informes de ejecución.
4. Revisión de estados financieros.
5. Archivo físico y digital de soportes.
6. Control de usuarios y documentos financieros.
7. Rendición de cuentas.
8. Auditorías internas o revisiones contables semestrales.

4.5.15 Control fiscal y rendición de cuentas

Los recursos del FSE son recursos públicos y, por tanto, están sometidos al control fiscal, disciplinario, administrativo, contable y social. La institución deberá atender los requerimientos de la Secretaría de Educación, la Contraloría competente, la Contaduría General de la Nación, la DIAN cuando aplique, órganos de control y demás entidades autorizadas.

La rendición de cuentas debe permitir a la comunidad educativa conocer, de manera clara y comprensible:

1. Presupuesto aprobado.
2. Recursos recibidos.
3. Gastos ejecutados.
4. Necesidades priorizadas.
5. Procesos contractuales realizados.
6. Estado de ejecución del PAA.
7. Cumplimiento del PAC.
8. Inversiones en mantenimiento y dotación.
9. Recursos destinados a proyectos pedagógicos.
0. Evidencias de mejoramiento institucional.
1. Dificultades financieras o administrativas.
2. Recomendaciones para la siguiente vigencia.

La rendición de cuentas podrá realizarse mediante audiencia pública, informe al Consejo Directivo, publicación institucional, reunión con comunidad educativa o mecanismo definido por Rectoría y Consejo Directivo, conforme a la normatividad vigente.

4.5.16 Relación del presupuesto con el PEI, PMI y POA

El presupuesto institucional debe estar al servicio de las metas educativas. Por ello, la ejecución de recursos debe responder a las prioridades definidas en el PEI, el PMI y el POA.

TABLA 161 Relación del presupuesto con el PEI, PMI y POA

| Instrumento | Relación con el presupuesto |
|------------------------|---|
| PEI | Define el horizonte institucional, áreas de gestión, modelo pedagógico, proyectos y necesidades estratégicas. |
| PMI | Prioriza acciones de mejoramiento derivadas de autoevaluación institucional. |
| POA | Organiza acciones, responsables, tiempos y recursos para cada vigencia. |
| Presupuesto | Asigna recursos para atender funcionamiento, dotación, mantenimiento y actividades permitidas. |
| PAA | Detalla bienes y servicios que se proyectan adquirir. |
| PAC | Programa la ejecución mensual de ingresos y gastos. |
| Manual de Contratación | Establece procedimientos para adquirir bienes y servicios. |
| Manual de Tesorería | Regula recaudos, pagos, flujo de caja y control financiero. |

La institución deberá evitar que el presupuesto se ejecute como una suma de gastos aislados. Cada inversión o adquisición debe responder a una necesidad institucional verificable, especialmente aquellas relacionadas con seguridad, mantenimiento, dotación pedagógica, educación inclusiva, educación inicial, conectividad, recursos TIC, proyectos transversales y Emprendimiento Digital.

4.5.17 Presupuesto y Emprendimiento Digital

La optativa institucional de **Emprendimiento Digital** requiere condiciones progresivas de infraestructura, conectividad, equipos, formación docente, recursos pedagógicos y producción de contenidos. Por tanto, cuando el presupuesto y la normatividad lo permitan, INEPLAVI podrá priorizar recursos para:

1. Mantenimiento de equipos tecnológicos.
2. Dotación pedagógica relacionada con TIC.
3. Adquisición de bienes de consumo duradero para ambientes digitales.
4. Materiales para proyectos escolares.
5. Servicios técnicos necesarios para conectividad o soporte tecnológico.
6. Actividades pedagógicas, científicas, culturales y digitales.
7. Publicaciones institucionales autorizadas.
8. Seguridad y protección de equipos.
9. Recursos para ferias de innovación y emprendimiento escolar.
0. Fortalecimiento de ciudadanía digital.

Estas inversiones deberán estar previstas en el presupuesto, el PAA y el POA, y contar con soportes que evidencien su pertinencia pedagógica.

4.5.18 Presupuesto y educación inclusiva

La gestión del FSE deberá considerar necesidades asociadas a la educación inclusiva y a la eliminación de barreras para el aprendizaje y la participación.

Cuando exista disponibilidad y sea legalmente procedente, la institución podrá priorizar recursos para:

1. Materiales pedagógicos accesibles.
2. Adecuaciones menores de accesibilidad.
3. Señalización institucional.
4. Recursos visuales, manipulativos o tecnológicos de apoyo.
5. Mobiliario básico para participación.
6. Impresión de guías adaptadas.
7. Apoyos para PIAR.
8. Formación docente en DUA y ajustes razonables.
9. Ambientes protectores para educación inicial.
0. Recursos pedagógicos para estudiantes con barreras de aprendizaje.

Las necesidades de inclusión deberán estar documentadas en el PMI, el POA, los PIAR, las actas del Consejo Académico o los informes institucionales correspondientes.

4.5.19 Documentos financieros obligatorios de la vigencia

La Circular de Presupuesto 2026 de la Secretaría de Educación Departamental de Córdoba solicitó a rectores, directores rurales y directores de núcleo remitir información presupuestal de la vigencia 2026, incluyendo presupuesto inicial, Plan Anual de Adquisiciones, Plan Anual Mensualizado de Caja, Manual de Tesorería, Manual de Contratación, acta de creación del consejo y Reglamento Interno del Consejo Directivo.

Por tanto, INEPLAVI deberá mantener actualizados y archivados los siguientes documentos:

TABLA 162 Documentos financieros obligatorios de la vigencia

| Documento | Finalidad |
|--|--|
| Presupuesto inicial | Define ingresos y gastos aprobados para la vigencia. |
| Acuerdo presupuestal | Formaliza aprobación del Consejo Directivo. |
| PAA | Proyecta adquisiciones de bienes y servicios. |
| PAC | Programa ejecución mensual de caja. |
| Manual de Tesorería | Regula recaudos, pagos, flujo de caja y controles. |
| Manual de Contratación | Regula procedimientos de adquisición y contratación. |
| Acta de creación o integración del Consejo Directivo | Soporta existencia y conformación del órgano de gobierno. |
| Reglamento Interno del Consejo Directivo | Define funcionamiento, sesiones, quórum, decisiones y funciones frente al FSE. |
| Estados financieros | Permiten seguimiento contable y rendición de cuentas. |
| Informes de ejecución | Evidencian uso de recursos y cumplimiento presupuestal. |
| Soportes contractuales | Respaldan cada adquisición, servicio o pago. |

4.5.20 Archivo presupuestal, contable y contractual

La institución deberá conservar un archivo presupuestal, contable y contractual organizado, físico y digital, que permita trazabilidad, consulta, auditoría, rendición de cuentas y defensa institucional ante requerimientos de control.

El archivo financiero deberá contener:

1. Presupuesto aprobado.
2. Acuerdos del Consejo Directivo.
3. PAA.
4. PAC.
5. CDP.
6. RP.
7. Estudios previos o justificaciones de necesidad, cuando apliquen.
8. Cotizaciones.
9. Verificación de precios de mercado.
0. Documentos del proveedor.
 1. Órdenes de compra o servicio.
 2. Contratos.
 3. Actas de inicio, si aplican.
 4. Facturas o documentos equivalentes.
 5. Actas de recibido a satisfacción.
 6. Órdenes de pago.
 7. Comprobantes de egreso.
 8. Comprobantes de ingreso.
 9. Conciliaciones bancarias.
 0. Extractos bancarios.
 1. Informes contables.
 2. Estados financieros.
 3. Declaraciones tributarias o soportes fiscales, cuando apliquen.
 4. Rendición de cuentas.
 5. Informes a Secretaría de Educación y órganos de control.

4.5.21 Responsables de la gestión presupuestal y fiscal

TABLA 163 Responsables de la gestión presupuestal y fiscal

| Actor o instancia | Responsabilidades |
|--------------------------------------|---|
| Rectoría | Presentar presupuesto, ordenar gasto, garantizar legalidad, autorizar pagos, liderar contratación y rendir cuentas. |
| Consejo Directivo | Aprobar presupuesto, PAA, adiciones, traslados, estados financieros, lineamientos del FSE y mecanismos de control. |
| Pagador o responsable de tesorería | Apoyar recaudos, pagos, comprobantes, flujo de caja, conciliaciones y soportes financieros. |
| Contador o asesor contable | Elaborar registros, informes, estados financieros, conciliaciones, obligaciones tributarias y apoyo a rendición de cuentas. |
| Secretaría de Educación | Orientar, requerir, revisar y hacer seguimiento a la información financiera institucional. |
| Contraloría competente | Ejercer vigilancia fiscal sobre los recursos públicos administrados por la institución. |
| Comunidad educativa | Participar en control social, veeduría y cuidado de los bienes públicos. |
| Contralor estudiantil | Promover cultura de cuidado de lo público y control social pedagógico. |
| Docentes y responsables de proyectos | Formular necesidades, aportar evidencias, cuidar bienes y reportar uso de recursos. |

4.5.22 Indicadores de seguimiento

TABLA 164 Indicadores de seguimiento

| Indicador | Fórmula o criterio | Fuente de verificación | Periodicidad |
|-------------------------------------|---|----------------------------------|--------------|
| Presupuesto aprobado oportunamente | Presupuesto aprobado antes de la vigencia / presupuesto requerido | Acuerdo del Consejo Directivo | Anual |
| Ejecución presupuestal | Recursos ejecutados / recursos apropiados x 100 | Informes presupuestales | Trimestral |
| Cumplimiento del PAA | Adquisiciones ejecutadas / adquisiciones programadas x 100 | PAA, contratos, órdenes | Semestral |
| Cumplimiento del PAC | Pagos realizados según programación / pagos programados x 100 | PAC, comprobantes, extractos | Mensual |
| Procesos con CDP y RP | Procesos con CDP y RP / procesos contractuales x 100 | Archivo presupuestal | Permanente |
| Pagos con soporte completo | Pagos con soportes completos / pagos realizados x 100 | Órdenes de pago, facturas, actas | Mensual |
| Conciliaciones bancarias realizadas | Conciliaciones realizadas / conciliaciones programadas x 100 | Informes contables | Mensual |
| Rendición de cuentas realizada | Rendiciones realizadas / rendiciones programadas x 100 | Actas, informes | Anual |
| Requerimientos atendidos | Requerimientos respondidos / requerimientos recibidos x 100 | Oficios, radicados | Permanente |
| Hallazgos subsanados | Hallazgos subsanados / hallazgos identificados x 100 | Planes de mejora, actas | Semestral |

4.5.23 Evidencias institucionales

La Institución Educativa Playas del Viento deberá conservar evidencias como:

1. Presupuesto anual aprobado.
2. Acuerdo presupuestal.
3. Plan Anual de Adquisiciones.
4. Plan Anual Mensualizado de Caja.
5. Manual de Tesorería.
6. Manual de Contratación.
7. Reglamento del Consejo Directivo.
8. Actas del Consejo Directivo.
9. CDP y RP.
0. Cotizaciones y estudios de mercado.
1. Contratos, órdenes de compra u órdenes de servicio.
2. Documentos de proveedores.
3. Facturas y soportes equivalentes.
4. Actas de recibido a satisfacción.
5. Órdenes y comprobantes de pago.
6. Extractos bancarios.
7. Conciliaciones bancarias.
8. Estados financieros.
9. Informes contables.
0. Informes de ejecución presupuestal.
1. Informes a Secretaría de Educación.
2. Evidencias de publicación o comunicación cuando aplique.
3. Actas de rendición de cuentas.
4. Soportes de auditoría interna.
5. Planes de mejoramiento derivados de hallazgos.

4.5.24 Matriz de articulación con la Guía 34

TABLA 165 Matriz de articulación con la Guía 34

| Componente | Gestión Directiva | Gestión Académica | Gestión Administrativa y Financiera | Gestión de la Comunidad |
|-------------------------------|--|---|---|---|
| Presupuesto | Orienta decisiones estratégicas y prioridades institucionales. | Financia condiciones para currículo, evaluación, proyectos y aprendizaje. | Organiza ingresos, gastos, rubros, CDP, RP, ejecución y control. | Permite transparencia y rendición de cuentas a la comunidad. |
| FSE | Apoya cumplimiento del PEI y del PMI. | Facilita dotaciones, mantenimiento y recursos pedagógicos. | Es el mecanismo de administración financiera del establecimiento educativo. | Garantiza uso de recursos para beneficio de estudiantes y familias. |
| PAA | Alinea adquisiciones con necesidades institucionales. | Permite dotar áreas, proyectos y ambientes de aprendizaje. | Programa bienes y servicios a contratar durante la vigencia. | Visibiliza prioridades de inversión y control social. |
| PAC | Facilita toma de decisiones sobre flujo de caja. | Permite programar recursos para actividades académicas. | Mensualiza ingresos y gastos, evitando compromisos sin liquidez. | Favorece cumplimiento oportuno de actividades institucionales. |
| Manual de Tesorería | Fortalece gobernabilidad financiera. | Asegura disponibilidad de recursos para procesos pedagógicos. | Regula pagos, recaudos, conciliaciones, cuentas y soportes. | Protege recursos públicos destinados a estudiantes. |
| Manual de Contratación | Define reglas institucionales de adquisición. | Garantiza bienes y servicios necesarios para el aprendizaje. | Regula proveedores, cotizaciones, órdenes, contratos y soportes. | Promueve transparencia ante comunidad y órganos de control. |
| Control fiscal | Fortalece legalidad y confianza institucional. | Garantiza que recursos apoyen realmente la calidad educativa. | Permite vigilancia, auditoría, archivo y rendición de cuentas. | Favorece control social, veeduría y cuidado de lo público. |

4.5.25 Compromiso institucional

La Institución Educativa Playas del Viento asume la administración del presupuesto, del Fondo de Servicios Educativos y del control fiscal como una responsabilidad pública esencial para garantizar una educación oficial transparente, pertinente, inclusiva y de calidad.

Durante el período 2026–2030, INEPLAVI se compromete a planear, ejecutar, controlar y rendir cuentas sobre sus recursos con estricto apego a la normatividad vigente, al presupuesto aprobado, al PAA, al PAC, al Manual de Tesorería, al Manual de Contratación y a las decisiones del Consejo Directivo.

La institución reconoce que cada recurso público debe traducirse en mejores condiciones para aprender, enseñar, convivir, cuidar los espacios, fortalecer la tecnología, apoyar proyectos pedagógicos, promover la inclusión y consolidar el Emprendimiento Digital como optativa institucional.

Administrar bien los recursos es también educar con valores: transparencia, responsabilidad, honestidad, corresponsabilidad y amor por lo público. Por ello, INEPLAVI reafirma su compromiso de gestionar sus recursos con saberes, valores y amor por el territorio.

4.6 Servicios complementarios

Programa de Alimentación Escolar —PAE—

La Institución Educativa Playas del Viento reconoce el **Programa de Alimentación Escolar —PAE—** como un servicio complementario fundamental para favorecer la permanencia escolar, el bienestar estudiantil, la asistencia regular, la atención integral y el derecho a la educación de niñas, niños, adolescentes y jóvenes de las sedes Playas del Viento y La Ye.

En el contexto rural y costero de Playas del Viento, el PAE cumple una función social y educativa de gran importancia, dado que contribuye al bienestar nutricional de los estudiantes, apoya a las familias, disminuye barreras asociadas a la permanencia escolar y fortalece las condiciones básicas para el aprendizaje.

Para la Institución Educativa Playas del Viento, el PAE no se entiende únicamente como entrega de alimentos, sino como una estrategia de apoyo a la trayectoria educativa, vinculada con la dignidad humana, la equidad, la salud, los estilos de vida saludable, la corresponsabilidad familiar, la participación ciudadana, el control social y el cuidado de lo público.

4.6.1 Naturaleza del servicio

El Programa de Alimentación Escolar es un servicio complementario orientado a contribuir al acceso, bienestar y permanencia de los estudiantes en el sistema educativo oficial. Su operación se desarrolla conforme a los lineamientos técnicos, administrativos, estándares y condiciones mínimas definidos por la autoridad nacional competente y por la entidad territorial responsable de su implementación.

En el caso de la Institución Educativa Playas del Viento, el PAE es suministrado por la **Gobernación de Córdoba**, directamente o mediante el operador que esta designe. Por tanto, la institución educativa no actúa como contratante del servicio ni como ejecutora financiera del programa, salvo que una norma, convenio o acto administrativo establezca una responsabilidad diferente.

La institución cumple funciones de apoyo, seguimiento, reporte y control escolar, garantizando que el servicio se desarrolle en condiciones de oportunidad, transparencia, organización, salubridad, respeto y corresponsabilidad.

4.6.2 Marco normativo y lineamientos

El PAE se orienta por la normatividad nacional vigente, los lineamientos técnicos y administrativos expedidos por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar –Alimentos para Aprender–, las orientaciones de la Gobernación de Córdoba, la Secretaría de Educación Departamental, el operador del programa y los procedimientos institucionales de seguimiento.

Para el PEI 2026–2030, la institución tendrá como referentes:

1. Constitución Política de Colombia.
2. Ley 115 de 1994.
3. Ley 715 de 2001.
4. Decreto 1075 de 2015.
5. Lineamientos técnicos, administrativos, estándares y condiciones mínimas del PAE expedidos por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar.
6. Resolución 0003 de 2026, por la cual se establecen lineamientos técnicos, administrativos, estándares y condiciones mínimas del PAE.
7. Resolución 0155 de 2026, por la cual se ajustan algunos contenidos de la Resolución 0003 de 2026.
8. Orientaciones, circulares, contratos, manuales operativos o instrucciones emitidas por la Gobernación de Córdoba y la Secretaría de Educación Departamental.
9. Manual de Convivencia, PEI, SIEE, Proyecto de Estilos de Vida Saludable, PRAE y POA institucional.

Toda referencia normativa del PAE deberá verificarse anualmente, debido a que los lineamientos técnicos, modalidades de atención, formatos, anexos y procedimientos pueden ser actualizados por las autoridades competentes.

4.6.3 Propósito institucional del PAE

El propósito del PAE en la Institución Educativa Playas del Viento es contribuir al bienestar y permanencia de los estudiantes mediante el suministro oportuno y adecuado del complemento alimentario definido por la Gobernación de Córdoba, promoviendo hábitos saludables, corresponsabilidad, control social y cuidado de los recursos públicos.

Este propósito implica:

1. Apoyar la permanencia escolar.
2. Contribuir al bienestar físico y emocional de los estudiantes.
3. Favorecer mejores condiciones para el aprendizaje.
4. Apoyar a las familias en la atención alimentaria escolar.
5. Promover hábitos de higiene, alimentación saludable y autocuidado.
6. Fortalecer el control social y la transparencia.
7. Registrar oportunamente novedades del servicio.
8. Proteger la dignidad de los estudiantes beneficiarios.
9. Articular el PAE con proyectos pedagógicos institucionales.
0. Garantizar comunicación oportuna con la Gobernación de Córdoba, Secretaría de Educación, operador y comunidad educativa.

4.6.4 Responsabilidad de la Gobernación de Córdoba

La Gobernación de Córdoba, como entidad responsable del suministro del PAE en la institución, define las condiciones de operación, contratación, modalidad de atención, operador, cobertura, calendario de prestación del servicio, minutas, rutas de entrega, mecanismos de supervisión y demás aspectos técnicos y administrativos correspondientes.

Dentro de sus responsabilidades generales se encuentran:

1. Planear la operación del PAE en el territorio.
2. Contratar u organizar el suministro del complemento alimentario.
3. Definir operador, modalidad, cobertura y tiempos de atención.
4. Garantizar que el servicio cumpla condiciones técnicas, sanitarias y contractuales.
5. Realizar supervisión o interventoría al operador.
6. Atender reportes de novedades enviados por las instituciones educativas.
7. Definir formatos y procedimientos de seguimiento.
8. Garantizar canales de comunicación con rectores y responsables institucionales.
9. Implementar acciones correctivas cuando se presenten incumplimientos.
0. Promover mecanismos de participación ciudadana y control social.

La institución educativa deberá remitir a la Gobernación de Córdoba o a la instancia que esta defina los reportes, novedades, actas, evidencias y solicitudes relacionadas con la operación del programa.

4.6.5 Responsabilidades de la institución educativa

La Institución Educativa Playas del Viento, sin asumir funciones contractuales propias de la Gobernación de Córdoba, desarrollará acciones de acompañamiento y seguimiento escolar al PAE.

Sus responsabilidades institucionales serán:

1. Facilitar la identificación de estudiantes beneficiarios según matrícula, asistencia y lineamientos vigentes.
2. Apoyar la organización de listados de estudiantes en SIMAT, Kampus o formatos definidos.
3. Informar novedades de matrícula, retiro, traslado, asistencia o cambio de sede.
4. Designar un responsable institucional de seguimiento al PAE.
5. Conformar o apoyar el Comité de Alimentación Escolar cuando corresponda.
6. Verificar la recepción diaria o periódica del complemento alimentario.
7. Registrar novedades de cantidad, calidad, oportunidad o entrega.
8. Reportar irregularidades al operador, Gobernación de Córdoba o Secretaría de Educación.
9. Garantizar acompañamiento durante la entrega o consumo, según modalidad.
0. Promover hábitos de higiene, orden, respeto y cuidado durante el servicio.
1. Conservar actas, planillas, reportes y evidencias.
2. Proteger la dignidad y privacidad de los estudiantes beneficiarios.
3. Articular el PAE con proyectos de salud, ambiente y convivencia.
4. Evitar cualquier cobro, condicionamiento o discriminación asociada al servicio.

4.6.6 Beneficiarios del PAE

Los beneficiarios del PAE serán definidos conforme a los criterios establecidos por la Gobernación de Córdoba, la Secretaría de Educación Departamental y los lineamientos nacionales vigentes.

La institución apoyará la identificación y actualización de beneficiarios teniendo en cuenta:

1. Matrícula oficial registrada en SIMAT.
2. Información institucional registrada en Kampus.
3. Sede educativa.
4. Grado y jornada.
5. Asistencia escolar.
6. Novedades de retiro o traslado.
7. Priorización definida por la entidad territorial.
8. Cobertura aprobada para cada vigencia.
9. Condiciones de permanencia escolar.
0. Orientaciones del operador o supervisor del programa.

Ningún estudiante deberá ser objeto de trato discriminatorio por recibir o no recibir el complemento alimentario. La asignación del servicio deberá responder a los criterios definidos oficialmente y no a decisiones arbitrarias de docentes, directivos o familias.

4.6.7 Uso de SIMAT y Kampus para el seguimiento del PAE

El seguimiento del PAE se apoyará en los sistemas de información institucionales y oficiales.

TABLA 166 Uso de SIMAT y Kampus para el seguimiento del PAE

| Sistema | Función en relación con el PAE |
|------------------------|---|
| SIMAT | Fuente oficial de matrícula, sedes, grados, grupos, novedades de ingreso, retiro y traslado. |
| Kampus | Sistema institucional de apoyo para seguimiento de asistencia, grupos, información interna, alertas y reportes escolares. |
| Archivo físico/digital | Conserva planillas, actas, listados, novedades, comunicaciones, evidencias y reportes enviados. |

La información de SIMAT y Kampus deberá revisarse periódicamente para evitar inconsistencias en los listados de beneficiarios, reportar novedades a tiempo y mejorar la trazabilidad del servicio.

4.6.8 Comité de Alimentación Escolar —CAE—

La institución promoverá la conformación y funcionamiento del **Comité de Alimentación Escolar —CAE—**, de acuerdo con los lineamientos vigentes del PAE y las orientaciones de la Gobernación de Córdoba.

El CAE es una instancia de participación y control social que acompaña el seguimiento al programa, promueve la transparencia y canaliza observaciones de la comunidad educativa sobre la prestación del servicio.

Podrán participar en el CAE, según lineamientos aplicables:

1. Rectoría o delegado institucional.
2. Docente responsable del PAE.
3. Representantes de padres de familia.
4. Representantes estudiantiles, cuando sea pertinente por edad y grado.
5. Manipuladoras o personal asociado al servicio, si la modalidad lo contempla.
6. Representante del operador, cuando corresponda.
7. Otros actores definidos por la entidad territorial.

4.6.9 Funciones del Comité de Alimentación Escolar

El Comité de Alimentación Escolar podrá desarrollar funciones como:

1. Acompañar el seguimiento a la prestación del servicio.
2. Verificar oportunidad de entrega del complemento alimentario.
3. Registrar observaciones sobre calidad, cantidad, presentación o aceptación.
4. Reportar novedades a Rectoría y a la entidad competente.
5. Promover hábitos de higiene y alimentación saludable.
6. Apoyar campañas de buen uso y no desperdicio de alimentos.
7. Participar en reuniones de seguimiento.
8. Promover el control social del programa.
9. Conservar actas de reunión.
0. Formular recomendaciones para mejorar la operación del PAE en la institución.

El CAE no reemplaza la supervisión contractual del operador ni asume funciones de interventoría. Su papel es de acompañamiento, participación, observación y reporte.

4.6.10 Modalidades de atención

La modalidad de atención del PAE será la definida por la Gobernación de Córdoba y el operador del programa, conforme a los lineamientos vigentes. La institución se ajustará a la modalidad aprobada para cada sede y vigencia.

Entre las modalidades posibles pueden encontrarse:

1. Complemento preparado en sitio.
2. Complemento transportado.
3. Ración industrializada.
4. Modalidad diferencial o excepcional, cuando la autoridad competente la autorice.

La institución no modificará por cuenta propia la modalidad, minuta, horarios, raciones o beneficiarios, salvo instrucción formal de la entidad responsable.

4.6.11 Organización institucional para la entrega del complemento alimentario

La entrega del complemento alimentario deberá organizarse de manera segura, ordenada, respetuosa y acorde con la jornada escolar.

La institución definirá:

1. Horario de entrega o consumo.
2. Lugar de entrega.
3. Responsable institucional de acompañamiento.
4. Grupo o grado beneficiario.
5. Planilla o mecanismo de registro.
6. Reglas de convivencia durante el servicio.
7. Medidas de higiene antes, durante y después del consumo.
8. Manejo de residuos.
9. Reporte de alimentos no recibidos, sobrantes o novedades.
0. Ruta de comunicación ante irregularidades.

El horario del PAE deberá articularse con la jornada escolar, el descanso pedagógico, las actividades académicas, la edad de los estudiantes y las condiciones de cada sede.

4.6.12 Condiciones de higiene, inocuidad y bienestar

La institución deberá promover condiciones básicas de higiene y bienestar durante la recepción, distribución o consumo del complemento alimentario, sin reemplazar las responsabilidades técnicas del operador o de la entidad contratante.

Las acciones institucionales incluirán:

1. Promover lavado de manos antes del consumo.
2. Verificar condiciones visibles de limpieza en el espacio de entrega.
3. Evitar manipulación inadecuada de alimentos por estudiantes.
4. Promover consumo ordenado y respetuoso.
5. Reportar alimentos en mal estado, incompletos, vencidos o con alteraciones visibles.
6. Evitar almacenamiento no autorizado.
7. Manejar residuos de manera adecuada.
8. Articular acciones con el PRAE.
9. Evitar desperdicio de alimentos.
0. Reportar situaciones de salud asociadas al consumo, si se presentan.

Cuando se identifique un posible riesgo sanitario, la institución deberá suspender preventivamente el consumo del alimento afectado, conservar evidencia si es posible, informar de inmediato al operador y a la entidad competente, y activar la ruta institucional de reporte.

4.6.13 Reporte de novedades

La Institución Educativa Playas del Viento deberá reportar oportunamente las novedades relacionadas con el PAE. Estas novedades podrán estar relacionadas con:

1. No entrega del complemento alimentario.
2. Entrega incompleta.
3. Entrega tardía.
4. Diferencias entre raciones recibidas y estudiantes beneficiarios.
5. Cambios en la calidad del producto.
6. Alimentos en mal estado o con fecha vencida.
7. Problemas de transporte o distribución.
8. Falta de condiciones de higiene.
9. Rechazo masivo del alimento por parte de estudiantes.
0. Posibles afectaciones de salud.
1. Novedades de matrícula, retiro o traslado.
2. Dificultades en la modalidad de atención.
3. Falta de insumos, menaje o condiciones de servicio, si aplica.

Los reportes deberán realizarse mediante los canales establecidos por la Gobernación de Córdoba, la Secretaría de Educación, el operador o el supervisor del contrato.

4.6.14 Articulación pedagógica del PAE

El PAE puede convertirse en una oportunidad pedagógica para promover hábitos saludables, autocuidado, cultura ambiental, convivencia, ciudadanía, responsabilidad y valoración de los alimentos.

La institución articulará el PAE con:

TABLA 167 Articulación pedagógica del PAE

| Proyecto o área | Articulación pedagógica |
|----------------------------|---|
| Ciencias Naturales | Alimentación saludable, nutrición, higiene, salud, cuerpo humano y prevención. |
| Proyecto de Vida | Autocuidado, hábitos, responsabilidad, bienestar y toma de decisiones. |
| Educación Física | Estilos de vida saludable, actividad física, alimentación y bienestar. |
| PRAE | Manejo de residuos, reducción de desperdicio, cuidado del entorno y compostaje cuando sea viable. |
| Democracia y participación | Control social, CAE, corresponsabilidad y cuidado de lo público. |
| Emprendimiento Digital | Campañas digitales sobre alimentación saludable, no desperdicio, higiene y bienestar escolar. |
| Matemáticas | Conteo de raciones, estadísticas de consumo, encuestas y análisis de datos. |
| Lengua Castellana | Producción de mensajes, afiches, campañas, crónicas o relatos sobre bienestar y alimentación. |

4.6.15 PAE, inclusión y enfoque diferencial

El servicio del PAE deberá prestarse con respeto por la dignidad, diversidad y necesidades particulares de los estudiantes.

La institución procurará:

1. Evitar filas, llamados o tratos que expongan o estigmaticen a los beneficiarios.
2. Identificar estudiantes con condiciones de salud reportadas por la familia.
3. Informar al operador o entidad competente sobre restricciones alimentarias conocidas, cuando sea procedente.
4. Garantizar acompañamiento a estudiantes pequeños o con discapacidad.
5. Ajustar la organización de entrega cuando existan barreras de movilidad.
6. Proteger la información sensible sobre salud o condiciones particulares.
7. Promover participación sin discriminación.
8. Articular casos especiales con familias y entidades competentes.

La institución no podrá modificar dietas, minutas o raciones por decisión propia. Cualquier ajuste alimentario especial deberá gestionarse según los procedimientos definidos por la Gobernación de Córdoba y los lineamientos técnicos vigentes.

4.6.16 PAE y gestión de la convivencia

El momento de entrega o consumo del PAE también hace parte de la vida escolar. Por tanto, debe desarrollarse bajo principios de orden, respeto, solidaridad, cuidado, higiene y convivencia.

Durante el servicio se promoverá:

1. Respeto por los turnos.
2. Cuidado de los alimentos.
3. Buen trato entre estudiantes.
4. No desperdicio.
5. Limpieza del espacio.
6. Respeto al personal vinculado al programa.
7. Manejo adecuado de residuos.
8. Resolución pacífica de conflictos.
9. Acompañamiento docente cuando corresponda.
0. Reporte de situaciones convivenciales en Kampus o en los formatos institucionales, si se requiere.

Las situaciones de convivencia relacionadas con el PAE se abordarán conforme al Manual de Convivencia, con enfoque formativo y restaurativo.

4.6.17 PAE y control social

La comunidad educativa tiene derecho a participar en el seguimiento al PAE, mediante mecanismos respetuosos, organizados y documentados. El control social no debe confundirse con confrontación personal ni con señalamientos sin evidencia; debe realizarse mediante observación, registro, comunicación y reporte institucional.

Los mecanismos de control social podrán incluir:

1. Comité de Alimentación Escolar.
2. Reuniones con padres de familia.
3. Reportes de novedades.
4. Actas de seguimiento.
5. Encuestas de aceptación del complemento.
6. Participación del personero estudiantil.
7. Participación del contralor estudiantil.
8. Informes al Consejo Directivo.
9. Comunicación con operador o entidad territorial.
0. Evidencias fotográficas cuando sean autorizadas y pertinentes.

4.6.18 Responsables institucionales

TABLA 168 Responsables institucionales

| Actor o instancia | Responsabilidades |
|---------------------------------------|---|
| Gobernación de Córdoba | Suministrar el PAE, definir operador, modalidad, cobertura, condiciones técnicas, supervisión y atención de novedades. |
| Secretaría de Educación Departamental | Orientar, hacer seguimiento y canalizar información relacionada con la operación del PAE. |
| Operador del PAE | Entregar el complemento alimentario conforme a contrato, minuta, calidad, oportunidad e inocuidad. |
| Rectoría | Liderar el seguimiento institucional, designar responsable, reportar novedades y articular con autoridades competentes. |
| Responsable institucional del PAE | Verificar entrega, diligenciar planillas, consolidar novedades, conservar evidencias y apoyar al CAE. |
| Comité de Alimentación Escolar | Acompañar control social, registrar observaciones, promover mejora y participación. |
| Docentes | Apoyar orden, convivencia, hábitos saludables y reporte de novedades cuando corresponda. |
| Directores de grupo | Informar novedades de matrícula, asistencia o situaciones particulares del grupo. |
| Estudiantes | Recibir el servicio con respeto, cuidar los alimentos, evitar desperdicio y cumplir normas de convivencia. |
| Familias | Apoyar hábitos saludables, reportar condiciones alimentarias o de salud y participar en control social. |
| Contralor estudiantil | Promover cuidado de lo público y participación responsable en el seguimiento del programa. |

4.6.19 Evidencias institucionales del PAE

La institución deberá conservar evidencias como:

1. Listados de beneficiarios.
2. Reportes de SIMAT relacionados con matrícula.
3. Reportes internos de Kampus cuando sean utilizados.
4. Planillas de entrega o consumo.
5. Actas del Comité de Alimentación Escolar.
6. Comunicaciones con la Gobernación de Córdoba.
7. Comunicaciones con operador o supervisor.
8. Reportes de novedades.
9. Evidencias fotográficas autorizadas, cuando sean necesarias.
0. Actas de reunión con familias.
1. Encuestas o registros de aceptación del complemento.
2. Informes al Consejo Directivo.
3. Registros de situaciones convivenciales asociadas al servicio.
4. Soportes de campañas de hábitos saludables.
5. Evidencias de articulación con proyectos transversales.

4.6.20 Indicadores de seguimiento

TABLA 169 Indicadores de seguimiento

| Indicador | Fórmula o criterio | Fuente de verificación | Periodicidad |
|---|---|---|----------------|
| Cobertura del PAE | Estudiantes beneficiarios / estudiantes priorizados x 100 | Listados oficiales, SIMAT, reportes de operador | Mensual |
| Entrega oportuna | Días con entrega efectiva / días programados x 100 | Planillas, reportes diarios | Mensual |
| Raciones recibidas | Raciones recibidas / raciones programadas x 100 | Planillas de recepción | Semanal |
| Novedades reportadas | Novedades reportadas / novedades identificadas x 100 | Formatos, correos, actas | Permanente |
| Funcionamiento del CAE | Reuniones realizadas / reuniones programadas x 100 | Actas del CAE | Trimestral |
| Participación familiar | Familias participantes / familias convocadas x 100 | Listas, actas | Semestral |
| Campañas de hábitos saludables | Campañas realizadas / campañas programadas x 100 | Evidencias pedagógicas | Anual |
| Articulación curricular | Áreas o proyectos vinculados al PAE / áreas o proyectos programados x 100 | Planeaciones, evidencias | Anual |
| Incidentes sanitarios reportados | Incidentes atendidos / incidentes identificados x 100 | Reportes, actas | Cuando aplique |
| Satisfacción o aceptación | Resultado de encuestas o registros de percepción | Encuestas, actas CAE | Semestral |

4.6.21 Ruta institucional ante novedades del PAE

TABLA 170 Ruta institucional ante novedades del PAE

| Momento | Acción | Responsable | Evidencia |
|--------------------------|---|---|-----------------------------------|
| Identificación | Detectar novedad en cantidad, calidad, oportunidad, higiene o aceptación. | Docente, responsable PAE, CAE, estudiantes o familias | Registro inicial |
| Verificación | Confirmar la novedad con planilla, observación o evidencia. | Responsable PAE / Rectoría | Formato o acta |
| Reporte inmediato | Comunicar al operador, supervisor o entidad competente. | Rectoría o delegado | Correo, mensaje oficial, radicado |
| Medida preventiva | Evitar consumo si existe riesgo sanitario o situación grave. | Rectoría / responsable PAE | Acta de novedad |
| Seguimiento | Verificar respuesta y corrección de la situación. | Rectoría / CAE | Acta, comunicación |
| Cierre | Registrar solución o reiterar reporte si persiste la novedad. | Rectoría | Informe o acta de cierre |

4.6.22 Matriz de articulación con la Guía 34

TABLA 171 Matriz de articulación con la Guía 34

| Componente | Gestión Directiva | Gestión Académica | Gestión Administrativa y Financiera | Gestión de la Comunidad |
|---------------------------------------|---|--|---|--|
| PAE | Fortalece permanencia, bienestar y garantía del derecho a la educación. | Apoya condiciones básicas para el aprendizaje y se articula con proyectos pedagógicos. | Exige registros, planillas, reportes, archivo y seguimiento administrativo. | Vincula familias, CAE, control social y corresponsabilidad. |
| Gobernación de Córdoba | Define operación territorial del programa. | Garantiza complemento que favorece asistencia y permanencia. | Suministra el servicio mediante la modalidad definida oficialmente. | Responde a necesidades alimentarias escolares de la comunidad. |
| Comité de Alimentación Escolar | Acompaña seguimiento institucional y transparencia. | Promueve hábitos saludables y participación estudiantil. | Registra novedades, actas y reportes. | Fortalece control social y participación familiar. |
| SIMAT y Kampus | Apoyan toma de decisiones y actualización de beneficiarios. | Permiten relacionar matrícula, asistencia y permanencia. | Facilitan trazabilidad administrativa y reportes. | Mejoran comunicación y seguimiento con familias. |
| Hábitos saludables | Fortalecen cultura institucional de bienestar. | Se integran a Ciencias Naturales, Educación Física y Proyecto de Vida. | Requieren organización, campañas y evidencias. | Promueven autocuidado en estudiantes y familias. |
| Control social | Fortalece transparencia y confianza institucional. | Forma ciudadanía y responsabilidad pública. | Exige actas, soportes y seguimiento. | Vincula familias, estudiantes y comunidad. |

4.6.23 Compromiso institucional

La Institución Educativa Playas del Viento asume el Programa de Alimentación Escolar – PAE– como un servicio complementario estratégico para la permanencia, el bienestar y el aprendizaje de sus estudiantes.

Durante el período 2026–2030, INEPLAVI se compromete a acompañar responsablemente la operación del PAE suministrado por la Gobernación de Córdoba, mantener actualizados los listados y reportes institucionales, apoyar el funcionamiento del Comité de Alimentación Escolar, reportar oportunamente novedades, promover hábitos saludables, proteger la dignidad de los estudiantes y fortalecer el control social.

El PAE será articulado con los proyectos pedagógicos de estilos de vida saludable, educación ambiental, convivencia, ciudadanía, Emprendimiento Digital y participación comunitaria, de manera que contribuya no solo al bienestar alimentario, sino también a la formación integral de estudiantes responsables, solidarios y comprometidos con el cuidado de sí mismos, de los demás y del territorio.

CAPÍTULO 5

Gestión de la comunidad

La Gestión de la Comunidad de la Institución Educativa Playas del Viento comprende el conjunto de políticas, estrategias, programas, proyectos y acciones mediante los cuales la institución se relaciona con las familias, los estudiantes, los egresados, las organizaciones sociales, las entidades públicas, los aliados comunitarios y el territorio.

Esta gestión expresa la apertura de la escuela hacia la sociedad civil y reconoce que la formación integral de los estudiantes no depende únicamente del aula, sino también de la corresponsabilidad entre familia, escuela, Estado y comunidad. En consecuencia, la Institución Educativa Playas del Viento asume la Gestión de la Comunidad como un eje estratégico del PEI 2026–2030, orientado a fortalecer la participación, la convivencia, la protección de derechos, la inclusión, la permanencia escolar, el bienestar socioemocional, la ciudadanía digital y el desarrollo sostenible del territorio.

En el marco de la Guía 34 del Ministerio de Educación Nacional, la Gestión de la Comunidad permite valorar cómo la institución se proyecta hacia su entorno, cómo promueve la participación de las familias, cómo responde a las necesidades sociales de los estudiantes y cómo articula redes de apoyo para proteger y acompañar a niñas, niños, adolescentes y jóvenes.

Para INEPLAVI, esta gestión tiene especial importancia por su ubicación rural, costera y comunitaria. La institución presta su servicio educativo en un territorio marcado por el mar Caribe, la pesca, la agricultura, las artesanías, los emprendimientos familiares, la economía informal, el turismo responsable, la biodiversidad, la cultura cordobesa y los desafíos propios de una comunidad que requiere una escuela cercana, protectora, participativa e innovadora.

La Gestión de la Comunidad se articula con el modelo pedagógico social-constructivista, el Manual de Convivencia, el SIEE, el Gobierno Escolar, los proyectos transversales, el Programa de Alimentación Escolar –PAE–, la educación inclusiva, la educación inicial, el uso de Kampus, la ciudadanía digital, el Plan de Mejoramiento Institucional –PMI–, el Plan Operativo Anual –POA– y la optativa institucional de Emprendimiento Digital.

5.1 Alianza familia-escuela

Estructura curricular y obligatoriedad de la Escuela de Padres, Madres de Familia y Cuidadores – Ley 2025 de 2020

La Institución Educativa Playas del Viento reconoce a la familia como primer entorno de cuidado, afecto, socialización, formación ética, acompañamiento académico y construcción del proyecto de vida de los estudiantes. Por ello, la relación entre familia y escuela constituye una alianza estratégica, permanente y corresponsable para garantizar la formación integral, la permanencia escolar, la convivencia, la protección de derechos y el desarrollo humano de niñas, niños, adolescentes y jóvenes.

La alianza familia-escuela no se limita a reuniones informativas, entrega de boletines o citas por dificultades académicas o convivenciales. Debe constituirse en un proceso sistemático, formativo, preventivo y participativo, mediante el cual la institución y las familias dialogan, aprenden, acuerdan, acompañan y actúan conjuntamente en beneficio de los estudiantes.

En el PEI 2026-2030, la Escuela de Padres, Madres de Familia y Cuidadores se incorpora como un componente obligatorio de la Gestión de la Comunidad, en cumplimiento de la Ley 2025 de 2020, la cual establece lineamientos para su implementación en instituciones educativas públicas y privadas de preescolar, básica y media. Dicha ley señala que su objeto es fomentar la participación de padres, madres y cuidadores en la formación integral académica, social, en valores y principios de los estudiantes, así como fortalecer capacidades para detectar, informar y prevenir situaciones que afecten la salud física y mental de niñas, niños y adolescentes.

5.1.1 Propósito institucional de la alianza familia-escuela

La alianza familia-escuela en INEPLAVI tiene como propósito fortalecer la corresponsabilidad de las familias en la formación integral de los estudiantes, mediante procesos sistemáticos de orientación, acompañamiento, prevención, participación y seguimiento, articulados al PEI, el Manual de Convivencia, el SIEE, el PMI, el POA y los proyectos transversales.

Este propósito implica:

1. Vincular activamente a padres, madres, acudientes y cuidadores al proceso educativo.
2. Fortalecer capacidades familiares para acompañar el aprendizaje, la convivencia y el proyecto de vida.
3. Prevenir situaciones que afecten la salud física, mental, emocional, social, sexual y digital de los estudiantes.
4. Promover entornos protectores desde el hogar, la escuela y la comunidad.
5. Fortalecer la comunicación respetuosa entre docentes, directivos y familias.
6. Acompañar el seguimiento académico, convivencial y socioemocional mediante Kampus y los canales oficiales.
7. Articular la Escuela de Familias con proyectos transversales, educación inclusiva y redes de apoyo.
8. Promover ciudadanía digital, uso responsable de TIC e inteligencia artificial educativa en el hogar.
9. Fortalecer el amor por el territorio, la identidad cultural y la participación comunitaria.
0. Consolidar una cultura institucional de corresponsabilidad, cuidado y mejoramiento continuo.

5.1.2 Principios de la alianza familia-escuela

TABLA 172 Principios de la alianza familia-escuela

| Principio | Sentido institucional |
|-----------------------|--|
| Corresponsabilidad | La formación integral exige compromiso compartido entre familia, escuela, Estado y comunidad. |
| Participación | Las familias deben tener espacios reales para informarse, formarse, proponer y acompañar. |
| Respeto | La relación familia-escuela debe basarse en comunicación digna, trato amable y escucha activa. |
| Prevención | La Escuela de Familias debe anticiparse a riesgos académicos, convivenciales, emocionales, digitales y sociales. |
| Inclusión | Todas las familias deben ser reconocidas en su diversidad, sin discriminación ni estigmatización. |
| Contextualización | Las acciones deben responder a la realidad rural, costera, económica y cultural de Playas del Viento. |
| Protección integral | Toda acción debe orientarse al bienestar, dignidad y derechos de niñas, niños, adolescentes y jóvenes. |
| Formación permanente | La familia también aprende, reflexiona y transforma sus prácticas de crianza, acompañamiento y comunicación. |
| Confidencialidad | La información familiar, académica, convivencial o psicosocial debe manejarse con reserva. |
| Mejoramiento continuo | La Escuela de Familias debe evaluarse, ajustarse y fortalecerse anualmente. |

5.1.3 Obligatoriedad de la Escuela de Padres, Madres de Familia y Cuidadores

La Escuela de Padres, Madres de Familia y Cuidadores será de implementación obligatoria en la Institución Educativa Playas del Viento. Su desarrollo deberá estar articulado al PEI y responder a las características, necesidades e intereses de la comunidad educativa.

La Ley 2025 de 2020 establece que las instituciones educativas públicas y privadas implementarán de manera obligatoria las Escuelas para Padres, Madres de Familia y Cuidadores, y deberán fomentar la participación activa de las familias en las sesiones convocadas, como estrategia para fortalecer sus capacidades en la formación integral y en la detección, atención y prevención de situaciones que afecten el desarrollo físico, mental, psicosocial y psicosexual de los estudiantes.

Desde el inicio del año académico, dentro del proceso de matrícula, los padres, madres y cuidadores firmarán el compromiso de participar en las escuelas programadas por la institución. La norma permite implementar únicamente sanciones pedagógicas no pecuniarias por inasistencia, siempre que estén estipuladas en el Manual de Convivencia, respeten el derecho de defensa y se encuentren incorporadas en el PEI; también reconoce como justas causas de inasistencia el caso fortuito, la fuerza mayor o la negativa del empleador a conceder permiso.

En INEPLAVI, cualquier medida pedagógica por inasistencia deberá tener carácter formativo, no económico, no excluyente y respetuoso del derecho a la educación del estudiante. En ningún caso la inasistencia de un acudiente a la Escuela de Familias podrá utilizarse para impedir el ingreso del estudiante a clases, negar evaluaciones, retener boletines, afectar su matrícula o limitar su participación escolar. La institución sí podrá dejar registro, reprogramar el encuentro, citar nuevamente, establecer compromisos familiares y activar rutas de apoyo cuando la ausencia reiterada evidencie presunta negligencia o afectación de derechos.

5.1.4 Denominación institucional

Para efectos del PEI 2026–2030, la Institución Educativa Playas del Viento utilizará preferiblemente la denominación:

Escuela de Padres, Madres de Familia y Cuidadores — Escuela de Familias INEPLAVI.

Esta denominación reconoce la diversidad de estructuras familiares presentes en la comunidad educativa, incluyendo madres, padres, abuelos, tíos, tutores, acudientes, cuidadores y personas legalmente responsables del acompañamiento de los estudiantes.

5.1.5 Estructura curricular de la Escuela de Familias

La Escuela de Familias de INEPLAVI se organizará mediante una estructura curricular propia, articulada con el PEI, el Manual de Convivencia, el SIEE, los proyectos transversales y las necesidades del contexto.

La Ley 2025 de 2020 establece que las instituciones, en asocio con el Consejo Directivo, definirán objetivos, contenidos, metodologías y periodicidad de las actividades, orientadas a fortalecer las capacidades de padres, madres y cuidadores para el acompañamiento cercano, afectivo y efectivo de niñas, niños y adolescentes. También indica que los contenidos deben partir de la caracterización de estudiantes y familias, sus necesidades e intereses, el PEI, los valores institucionales, el curso de vida de los estudiantes y los objetivos de cada nivel educativo.

La estructura curricular de la Escuela de Familias se organizará en los siguientes ejes:

TABLA 173 Estructura curricular de la Escuela de Familias

| Eje curricular | Propósito formativo | Temáticas principales |
|--|---|--|
| Derechos, deberes y protección integral | Fortalecer el conocimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes y las responsabilidades familiares. | Ley de infancia y adolescencia, corresponsabilidad, rutas de atención, protección frente a vulneraciones. |
| Crianza respetuosa y convivencia familiar | Promover prácticas familiares basadas en respeto, diálogo, afecto y límites formativos. | Comunicación familiar, normas en casa, prevención del maltrato físico y psicológico, manejo de conflictos. |
| Acompañamiento académico y hábitos de estudio | Fortalecer el apoyo familiar al aprendizaje y la permanencia escolar. | Rutinas de estudio, seguimiento de tareas, uso de Kampus, lectura en casa, asistencia y puntualidad. |
| Salud mental, emociones y bienestar | Prevenir riesgos emocionales y fortalecer entornos protectores. | Autoestima, manejo de emociones, ansiedad, señales de alerta, escucha, redes de apoyo psicosocial. |
| Educación para la sexualidad y prevención de violencias | Orientar a familias en autocuidado, protección y prevención de violencia sexual. | Cuidado del cuerpo, consentimiento, prevención de abuso, rutas de protección, diálogo acorde a la edad. |
| Estilos de vida saludable | Promover hábitos de autocuidado, alimentación, deporte y prevención de consumo. | Alimentación saludable, actividad física, prevención de alcohol, vapeadores y sustancias psicoactivas. |
| Ciudadanía digital y protección en entornos virtuales | Formar a familias para acompañar el uso responsable de TIC. | Redes sociales, ciberacoso, grooming, sextorsión, huella digital, inteligencia artificial, privacidad y datos. |
| Proyecto de vida y orientación vocacional | Apoyar a los estudiantes en la construcción de metas personales, académicas y laborales. | Motivación, toma de decisiones, educación superior, trabajo digno, emprendimiento responsable. |
| Inclusión y diversidad | Fortalecer la corresponsabilidad familiar en DUA, PIAR y ajustes razonables. | Discapacidad, neurodiversidad, ritmos de aprendizaje, no discriminación y acompañamiento familiar. |
| Territorio, cultura y comunidad | Promover sentido de pertenencia, identidad y participación comunitaria. | Cuidado del ambiente, cultura local, pesca, agricultura, artesanías, turismo responsable y emprendimientos familiares. |

5.1.6 Contenidos mínimos obligatorios

La Escuela de Familias de INEPLAVI incluirá, como mínimo, los contenidos previstos en la Ley 2025 de 2020, adaptados al contexto institucional:

TABLA 174 Contenidos mínimos obligatorios

| Contenido mínimo | Desarrollo en INEPLAVI |
|--|--|
| Marco normativo y derechos de niñas, niños y adolescentes | Talleres sobre derechos, deberes, protección integral y rutas institucionales. |
| Responsabilidades familiares en crianza y aprendizaje | Orientaciones sobre acompañamiento académico, asistencia, hábitos y compromisos. |
| Desarrollo de autonomía y cuidado personal | Formación en autocuidado, responsabilidades progresivas y hábitos familiares. |
| Estilos de vida saludable y prevención de consumo | Prevención de alcohol, vapeadores, sustancias psicoactivas, alimentación y actividad física. |
| Formación en sexualidad acorde a edad y desarrollo | Talleres con lenguaje apropiado, enfoque de derechos, prevención y autocuidado. |
| Prevención del maltrato físico, psicológico y tratos humillantes | Crianza respetuosa, disciplina formativa, comunicación y protección de la dignidad. |
| Entornos protectores | Hogar seguro, escuela protectora, redes de apoyo y prevención de riesgos. |
| Funcionamiento del grupo familiar | Comunicación, roles, normas, afecto, límites y corresponsabilidad. |
| Técnicas de estudio | Rutinas, lectura en casa, uso de cuadernos, preparación de evaluaciones y seguimiento en Kampus. |
| Rutas de promoción, prevención y atención | Manual de Convivencia, Comité Escolar de Convivencia, rutas externas y protección de derechos. |
| Medicina preventiva, deporte y hábitos saludables | Campañas articuladas con PAE, Educación Física, Ciencias Naturales y Proyecto de Vida. |

La Ley 2025 de 2020 establece, además, que dentro de la estructura de la Escuela para Padres, Madres y Cuidadores debe existir un taller exclusivo orientado a prevenir y atender la violencia sexual contra niñas, niños y adolescentes desde el interior de las familias, en desarrollo de contenidos relacionados con autonomía, sexualidad, entornos protectores y rutas de atención.

5.1.7 Periodicidad y organización anual

La Escuela de Familias de INEPLAVI se desarrollará durante cada año lectivo mediante encuentros presenciales, virtuales o mixtos, según las condiciones institucionales, disponibilidad de conectividad, sedes, necesidades de las familias y orientaciones de Rectoría.

La Ley 2025 de 2020 señala que el mínimo deseable de momentos de encuentro durante el año escolar es de tres. Para fortalecer el trabajo sistemático con las familias, INEPLAVI procurará desarrollar mínimo cuatro encuentros anuales, uno por período académico, sin perjuicio de realizar encuentros adicionales cuando se presenten necesidades académicas, convivenciales, psicosociales, de inclusión o protección.

TABLA 175 Periodicidad y organización anual

| Momento | Enfoque sugerido | Producto o evidencia |
|------------------------|---|--|
| Primer período | Acogida, PEI, Manual de Convivencia, SIEE, Kampus, compromisos familiares y corresponsabilidad. | Acta, lista de asistencia, compromiso familiar de participación. |
| Segundo período | Acompañamiento académico, hábitos de estudio, lectura en familia, permanencia escolar y prevención de bajo rendimiento. | Guía familiar, compromisos, reporte de seguimiento académico. |
| Tercer período | Convivencia, salud mental, prevención de violencias, ciudadanía digital y protección de derechos. | Taller, ruta de apoyo, acta, registro de familias participantes. |
| Cuarto período | Proyecto de vida, cierre académico, transición de grado, evaluación de la Escuela de Familias y recomendaciones. | Encuesta, informe final, compromisos para el año siguiente. |

La institución podrá realizar encuentros diferenciados por nivel, grado, sede o necesidad específica, por ejemplo: preescolar y tránsito armónico, básica primaria, adolescencia, media académica, grado undécimo, estudiantes con PIAR, familias con inasistencia reiterada, uso de Kampus, ciudadanía digital o acompañamiento de casos convivenciales.

5.1.8 Metodologías de la Escuela de Familias

La Escuela de Familias no debe convertirse en una charla unidireccional o en una simple entrega de información. Debe desarrollarse mediante metodologías activas, reflexivas, participativas y contextualizadas.

Las metodologías sugeridas son:

TABLA 176 Metodologías de la Escuela de Familias

| Metodología | Propósito |
|---|---|
| Taller participativo | Permite analizar situaciones familiares, construir acuerdos y aprender mediante actividades prácticas. |
| Círculos de diálogo | Favorece escucha, confianza, expresión de preocupaciones y construcción colectiva. |
| Estudio de casos | Ayuda a reflexionar sobre situaciones reales de convivencia, protección, redes sociales o acompañamiento académico. |
| Escuela abierta por niveles | Atiende necesidades específicas de familias según edad y grado de los estudiantes. |
| Conversatorios con expertos | Vincula salud, comisaría, personería, policía de infancia, ICBF, SENA, universidades o aliados. |
| Guías familiares | Permite que las familias trabajen orientaciones en casa cuando no puedan asistir presencialmente. |
| Campañas digitales | Fortalece ciudadanía digital, prevención y comunicación institucional. |
| Aprendizaje servicio | Vincula familias a acciones comunitarias, ambientales, culturales o de apoyo institucional. |
| Encuentros familia-estudiante | Promueve diálogo intergeneracional, proyecto de vida y corresponsabilidad. |
| Microtalleres en reuniones de boletines | Integra formación familiar con seguimiento académico. |

5.1.9 Compromiso de participación desde matrícula

Durante el proceso de matrícula o renovación de matrícula, la Institución Educativa Playas del Viento incluirá un compromiso de participación familiar en la Escuela de Padres, Madres de Familia y Cuidadores.

Este compromiso deberá contener:

1. Nombre del estudiante.
2. Grado y sede.
3. Nombre del padre, madre, acudiente o cuidador.
4. Datos de contacto actualizados.
5. Reconocimiento de la obligatoriedad de la Escuela de Familias.
6. Compromiso de asistir a los encuentros programados.
7. Compromiso de participar en procesos de seguimiento académico, convivencial o de protección cuando sea citado.
8. Autorización para recibir comunicaciones institucionales por los canales oficiales.
9. Reconocimiento del uso de Kampus como sistema de seguimiento institucional.
0. Firma del acudiente y fecha.

La firma del compromiso no debe entenderse como formalidad vacía, sino como expresión de corresponsabilidad educativa.

5.1.10 Uso de Kampus en la alianza familia-escuela

Kampus será una herramienta central para fortalecer la alianza familia-escuela, en la medida en que permite hacer seguimiento académico, convivencial y disciplinario de los estudiantes, registrar compromisos, generar alertas, consultar boletines y documentar procesos institucionales.

La institución promoverá que las familias conozcan el uso de Kampus y comprendan su importancia para:

1. Consultar valoraciones académicas.
2. Revisar boletines.
3. Conocer observaciones formativas.
4. Hacer seguimiento a planes de apoyo.
5. Identificar alertas de bajo rendimiento.
6. Revisar compromisos convivenciales.
7. Atender citaciones o comunicaciones.
8. Fortalecer la corresponsabilidad familiar.
9. Apoyar la permanencia escolar.
0. Documentar la trayectoria académica y convivencial.

Cuando una familia no tenga acceso a conectividad, dispositivo o habilidades digitales suficientes, la institución deberá ofrecer alternativas de información mediante reuniones, llamadas, citaciones, informes físicos o acompañamiento presencial.

5.1.11 Comunicación familia-escuela

La comunicación entre familia y escuela deberá ser respetuosa, oportuna, clara y canalizada por medios institucionales. Su finalidad es fortalecer el acompañamiento de los estudiantes, prevenir conflictos, atender dificultades y construir confianza.

Los canales institucionales podrán incluir:

1. Reuniones presenciales.
2. Citaciones escritas.
3. Comunicaciones mediante Kampus, si aplica.
4. Grupos institucionales autorizados de WhatsApp.
5. Correo institucional.
6. Llamadas telefónicas.
7. Circulares.
8. Página web institucional.
9. Redes sociales oficiales para información general.
0. Atención directa en Rectoría o con docentes, según horario establecido.

La comunicación institucional deberá proteger datos personales, evitar exposición pública de casos particulares y promover el trato digno entre familias, docentes, estudiantes y directivos.

5.1.12 Participación de familias en seguimiento académico

La familia tiene un papel fundamental en el seguimiento académico de los estudiantes. Por ello, INEPLAVI promoverá que los acudientes:

1. Conozcan el SIEE.
2. Revisen periódicamente el desempeño académico.
3. Asistan a entregas de informes.
4. Apoyen planes de apoyo pedagógico.
5. Verifiquen asistencia y puntualidad.
6. Establezcan rutinas de estudio en casa.
7. Promuevan lectura, responsabilidad y cumplimiento de tareas.
8. Consulten Kampus o los medios alternativos disponibles.
9. Dialoguen con docentes cuando existan dificultades.
0. Participen en decisiones de acompañamiento y mejoramiento.

5.1.13 Participación de familias en convivencia y protección

La familia también es corresponsable de la convivencia escolar y la protección integral. La institución promoverá participación familiar en:

1. Conocimiento y cumplimiento del Manual de Convivencia.
2. Prevención del acoso escolar y ciberacoso.
3. Acompañamiento frente a situaciones convivenciales.
4. Cumplimiento de compromisos restaurativos.
5. Prevención de violencia intrafamiliar.
6. Prevención de consumo de alcohol, vapeadores y sustancias psicoactivas.
7. Orientación sobre uso de celulares, redes sociales e inteligencia artificial.
8. Prevención de abuso sexual y explotación.
9. Activación de rutas de atención cuando sea necesario.
0. Participación en acciones de reparación, reconciliación y cultura de paz.

Las situaciones familiares que puedan afectar derechos de los estudiantes deberán abordarse con reserva, respeto, debido proceso y articulación con las entidades competentes.

5.1.14 Redes de apoyo psicosocial

La alianza familia-escuela requiere redes de apoyo psicosocial que permitan atender situaciones que superan la capacidad pedagógica ordinaria de la institución. INEPLAVI gestionará articulación con entidades públicas, comunitarias y sociales para la prevención, orientación, remisión y seguimiento de casos.

Las redes de apoyo podrán incluir:

TABLA 177 Redes de apoyo psicosocial

| Entidad o actor | Posible apoyo |
|---|--|
| Secretaría de Educación Departamental | Orientaciones educativas, permanencia escolar, inclusión y acompañamiento institucional. |
| Alcaldía Municipal de San Bernardo del Viento | Programas sociales, juventud, cultura, deporte, salud y desarrollo comunitario. |
| Secretaría de Salud municipal o departamental | Orientación en salud mental, nutrición, salud sexual y reproductiva, prevención y promoción. |
| Comisaría de Familia | Atención de violencia intrafamiliar, restablecimiento de derechos y medidas de protección. |
| ICBF | Protección integral de niños, niñas y adolescentes. |
| Personería Municipal | Garantía de derechos, acompañamiento y orientación jurídica. |
| Policía de Infancia y Adolescencia | Prevención, protección y atención de situaciones de riesgo. |
| ESE u organismos de salud | Atención médica, psicológica, vacunación, promoción y prevención. |
| SENA | Orientación vocacional, formación para el trabajo y emprendimiento. |
| Universidades o instituciones aliadas | Formación, prácticas, orientación psicosocial, proyectos y asesorías. |
| Organizaciones ambientales o comunitarias | Apoyo a PRAE, cultura, territorio, ambiente y participación. |
| Egresados y líderes comunitarios | Mentoría, orientación, memoria institucional y apoyo a proyectos. |

La institución no debe asumir funciones clínicas, judiciales o administrativas propias de otras entidades; su responsabilidad es identificar, orientar, reportar, remitir, acompañar pedagógicamente y hacer seguimiento dentro de su competencia.

5.1.15 Ruta institucional de acompañamiento familia-escuela

TABLA 178 Ruta institucional de acompañamiento familia-escuela

| Fase | Acción | Responsable | Evidencia |
|------------------------------|---|---|--|
| Identificación | Detección de necesidad académica, convivencial, familiar, emocional, digital o de protección. | Docente, director de grupo, familia, estudiante o Rectoría. | Registro en Kampus, observador, acta o informe. |
| Comunicación inicial | Diálogo con familia o acudiente para informar la situación. | Director de grupo o docente responsable. | Citación, llamada, acta o registro. |
| Análisis | Revisión de antecedentes, desempeño, convivencia, asistencia y contexto. | Rectoría, docentes, Comité o instancia pertinente. | Reporte de Kampus, boletines, observador, actas. |
| Compromiso | Definición de acuerdos pedagógicos, familiares o convivenciales. | Familia, estudiante, docente, Rectoría. | Acta de compromiso. |
| Acompañamiento | Desarrollo de acciones de apoyo, seguimiento o remisión. | Docentes, familia, Comité, red externa si aplica. | Plan de apoyo, PIAR, actas, remisión. |
| Seguimiento | Verificación del cumplimiento y avance. | Director de grupo, docente, Rectoría. | Registro en Kampus, acta de seguimiento. |
| Cierre o escalamiento | Cierre del caso si hay mejora o activación de ruta externa si persiste riesgo. | Rectoría o Comité competente. | Acta de cierre, remisión o reporte. |

5.1.16 Escuela de Familias y Emprendimiento Digital

La Escuela de Familias deberá articularse con la optativa institucional de **Emprendimiento Digital**, formando a las familias en ciudadanía digital, acompañamiento tecnológico, protección de datos, prevención de riesgos en línea y uso responsable de herramientas digitales.

Las líneas de formación podrán incluir:

1. Uso responsable de celulares y redes sociales.
2. Prevención de ciberacoso.
3. Protección de datos personales e imagen de niñas, niños y adolescentes.
4. Acompañamiento familiar al uso de internet.
5. Riesgos de grooming, sextorsión, suplantación y exposición digital.
6. Uso ético de inteligencia artificial educativa.
7. Verificación de información y prevención de desinformación.
8. Huella digital y proyecto de vida.
9. Apoyo familiar a proyectos de Emprendimiento Digital.
0. Comunicación digital para emprendimientos familiares responsables.

El turismo, la pesca, la agricultura, las artesanías, la gastronomía y los emprendimientos familiares podrán ser contextos de aplicación de proyectos digitales familiares y comunitarios, sin reemplazar la denominación institucional de la optativa.

5.1.17 Escuela de Familias e inclusión educativa

La Escuela de Familias deberá fortalecer la corresponsabilidad frente a estudiantes con discapacidad, neurodiversidad, barreras para el aprendizaje, dificultades emocionales o necesidades de apoyo.

Para ello, se abordarán temas como:

1. Derecho a la educación inclusiva.
2. DUA, PIAR y ajustes razonables.
3. Acompañamiento familiar a estudiantes con barreras.
4. Manejo de expectativas y no discriminación.
5. Fortalecimiento de autonomía.
6. Comunicación familia-docente.
7. Apoyo en rutinas y hábitos.
8. Participación en seguimiento de PIAR.
9. Prevención de burlas, aislamiento o estigmatización.
0. Redes de apoyo institucional y externo.

5.1.18 Escuela de Familias y educación inicial

En educación inicial y preescolar, la alianza familia-escuela será prioritaria para garantizar adaptación, bienestar, desarrollo integral y tránsito armónico hacia la básica primaria.

Los temas específicos serán:

1. Crianza respetuosa.
2. Juego, arte, literatura y exploración en casa.
3. Rutinas de sueño, alimentación e higiene.
4. Autonomía progresiva.
5. Lenguaje oral y lectura en familia.
6. Manejo de emociones.
7. Prevención de maltrato.
8. Acompañamiento al tránsito armónico hacia primero.
9. Identificación temprana de barreras.
0. Comunicación afectiva entre familia y escuela.

5.1.19 Evaluación de la Escuela de Familias

La Escuela de Familias será evaluada anualmente para valorar su pertinencia, participación, impacto y necesidades de mejora.

La evaluación considerará:

TABLA 179 Evaluación de la Escuela de Familias

| Criterio | Descripción |
|---------------|---|
| Participación | Número y porcentaje de familias asistentes por encuentro. |
| Pertinencia | Relación de los temas con necesidades reales de las familias. |
| Metodología | Nivel de participación, claridad, utilidad y aplicabilidad. |
| Impacto | Cambios observados en acompañamiento académico, convivencia o comunicación. |
| Inclusión | Participación de familias de estudiantes con PIAR o necesidades de apoyo. |
| Prevención | Identificación y atención temprana de riesgos. |
| Articulación | Relación con proyectos transversales, Manual de Convivencia, SIEE y PMI. |
| Satisfacción | Percepción de las familias sobre los encuentros. |
| Seguimiento | Cumplimiento de compromisos familiares y escolares. |
| Mejora | Ajustes propuestos para el siguiente año. |

5.1.20 Indicadores de seguimiento

TABLA 180 Indicadores de seguimiento

| Indicador | Fórmula o criterio | Fuente de verificación | Periodicidad |
|--|---|---------------------------|---------------|
| Encuentros realizados | Encuentros ejecutados / encuentros programados x 100 | Cronograma, actas | Anual |
| Participación familiar | Familias asistentes / familias convocadas x 100 | Listas de asistencia | Por encuentro |
| Compromisos de matrícula firmados | Compromisos firmados / estudiantes matriculados x 100 | Formatos de matrícula | Anual |
| Familias con seguimiento académico | Familias atendidas / familias convocadas por bajo desempeño x 100 | Kampus, actas, citaciones | Por período |
| Familias con seguimiento convivencial | Familias atendidas / familias convocadas por convivencia x 100 | Kampus, observador, actas | Por período |
| Taller de prevención de violencia sexual realizado | Taller ejecutado / taller programado x 100 | Acta, lista, material | Anual |
| Familias de estudiantes con PIAR vinculadas | Familias participantes / familias convocadas x 100 | PIAR, actas | Semestral |
| Redes de apoyo activadas | Casos remitidos o acompañados / casos identificados x 100 | Remisiones, actas | Permanente |
| Satisfacción familiar | Resultado de encuesta institucional | Encuestas | Anual |
| Propuestas de mejora implementadas | Propuestas aplicadas / propuestas priorizadas x 100 | Informe anual | Anual |

5.1.21 Evidencias institucionales

La implementación de la Escuela de Familias deberá contar con evidencias verificables:

1. Plan anual de Escuela de Familias.
2. Cronograma de encuentros.
3. Actas de reunión.
4. Listas de asistencia.
5. Compromisos firmados en matrícula.
6. Materiales de talleres.
7. Guías familiares.
8. Reportes de Kampus.
9. Citaciones y actas de seguimiento.
0. Encuestas de percepción.
1. Registro de redes de apoyo.
2. Remisiones institucionales.
3. Evidencias fotográficas autorizadas.
4. Informes de ejecución.
5. Informe anual de evaluación.
6. Recomendaciones para el PMI y el POA.

5.1.22 Responsables institucionales

TABLA 181 Responsables institucionales

| Actor o instancia | Responsabilidades |
|-------------------------------|--|
| Rectoría | Liderar la política de alianza familia-escuela y garantizar la implementación de la Escuela de Familias. |
| Consejo Directivo | Aprobar lineamientos, apoyar seguimiento y garantizar articulación con PEI y Manual de Convivencia. |
| Consejo Académico | Articular Escuela de Familias con SIEE, rendimiento académico, proyectos y planes de apoyo. |
| Comité Escolar de Convivencia | Acompañar temas de convivencia, prevención, rutas, ciudadanía digital y protección. |
| Directores de grupo | Convocar familias, hacer seguimiento y registrar compromisos en Kampus. |
| Docentes | Participar en formación, seguimiento académico y orientación familiar. |
| Familias/acudientes | Asistir, participar, cumplir compromisos y acompañar procesos educativos. |
| Estudiantes | Participar en encuentros familia-estudiante cuando sean convocados. |
| Responsable de Kampus | Apoyar reportes, alertas y seguimiento de información institucional. |
| Redes externas | Brindar orientación, prevención, atención o remisión según competencia. |

5.1.23 Matriz de articulación con la Guía 34

TABLA 182 Matriz de articulación con la Guía 34

| Componente | Gestión Directiva | Gestión Académica | Gestión Administrativa y Financiera | Gestión de la Comunidad |
|--------------------------------|--|--|---|---|
| Escuela de Familias | Fortalece corresponsabilidad y cultura institucional. | Apoya rendimiento académico, hábitos de estudio, SIEE y planes de apoyo. | Requiere cronograma, actas, archivo, recursos y seguimiento. | Vincula familias, redes de apoyo y participación comunitaria. |
| Compromiso en matrícula | Formaliza deberes familiares desde el ingreso. | Apoya asistencia, permanencia y acompañamiento académico. | Se archiva en expediente y se registra en procesos administrativos. | Refuerza corresponsabilidad familia-escuela. |
| Kampus | Permite seguimiento institucional basado en evidencias. | Registra notas, planes de apoyo y desempeño. | Centraliza información académica y convivencial. | Facilita comunicación y seguimiento con familias. |
| Redes psicosociales | Fortalecen protección y toma de decisiones. | Apoyan permanencia, bienestar y aprendizaje. | Exigen registro, remisión y archivo reservado. | Articulan escuela, Estado, familia y comunidad. |
| Ciudadanía digital | Orienta cultura institucional de uso responsable de TIC. | Apoya Emprendimiento Digital y prevención de riesgos en línea. | Requiere canales, protocolos y protección de datos. | Forma familias para acompañar el mundo digital de sus hijos. |
| Inclusión | Afirma enfoque de derechos y equidad. | Fortalece DUA, PIAR y ajustes razonables. | Requiere registros, seguimiento y archivo reservado. | Vincula familias en procesos de apoyo y no discriminación. |

5.1.24 Compromiso institucional

La Institución Educativa Playas del Viento asume la alianza familia-escuela como una obligación pedagógica, ética, legal y comunitaria. La formación integral de los estudiantes requiere familias presentes, informadas, comprometidas y acompañadas por una institución cercana, protectora y organizada.

Durante el período 2026–2030, INEPLAVI se compromete a implementar de manera sistemática la Escuela de Padres, Madres de Familia y Cuidadores, integrarla al PEI, articularla con el Manual de Convivencia, el SIEE, Kampus, los proyectos transversales, la educación inclusiva, la ciudadanía digital, las redes de apoyo psicosocial y el PMI.

La Escuela de Familias será un espacio para aprender, dialogar, prevenir, acompañar y construir comunidad. Desde ella se fortalecerá la corresponsabilidad entre hogar y escuela, para que cada estudiante pueda crecer en un entorno protector, afectivo, participativo y comprometido con los saberes, los valores y el amor por el territorio.

5.2 Prevención de riesgos psicosociales y rutas de atención

Ley 1620 de 2013, Decreto 1965 de 2013, Manual de Convivencia y módulo de Convivencia y Apoyo Psicosocial en Kampus

La Institución Educativa Playas del Viento asume la prevención de riesgos psicosociales y la activación de rutas de atención como una responsabilidad ética, pedagógica, legal, administrativa y comunitaria. Esta responsabilidad se fundamenta en la protección integral de niñas, niños, adolescentes y jóvenes, la garantía de sus derechos, la promoción de ambientes escolares seguros, el fortalecimiento de la convivencia y la corresponsabilidad entre familia, escuela, Estado y comunidad.

En el PEI 2026–2030, la prevención de riesgos psicosociales no se entiende como una acción aislada ni como una respuesta improvisada ante situaciones críticas. Se concibe como un proceso sistemático de **promoción, prevención, atención y seguimiento**, articulado con el Manual de Convivencia, la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013, la Escuela de Familias, el SIEE, los proyectos transversales, la educación inclusiva, el Proyecto de Vida, la ciudadanía digital, las redes de apoyo externas y el sistema institucional **Kampus**.

Kampus se reconoce como la columna vertebral del seguimiento institucional en materia académica, convivencial, disciplinaria y psicosocial. En este campo, su módulo de Convivencia y Apoyo Psicosocial permite que la institución no maneje los casos mediante notas aisladas, archivos dispersos o decisiones informales, sino a través de expedientes documentados, trazables, auditables y articulados con el debido proceso institucional.

5.2.1 Concepto institucional de riesgo psicosocial

Para INEPLAVI, los riesgos psicosociales son situaciones, condiciones o factores personales, familiares, escolares, comunitarios, económicos, digitales, emocionales o ambientales que pueden afectar el bienestar, la salud mental, la convivencia, la integridad, la asistencia, el aprendizaje, la permanencia escolar o el proyecto de vida de los estudiantes.

Estos riesgos no deben abordarse desde el señalamiento, la estigmatización, la exposición pública o la sanción automática. Deben comprenderse desde un enfoque protector, formativo, preventivo, restaurativo, diferencial y de garantía de derechos.

La institución reconoce como posibles riesgos psicosociales, entre otros:

1. Acoso escolar o bullying.
2. Ciberacoso o agresiones mediante redes sociales.
3. Violencia física, verbal, psicológica, relacional o simbólica.
4. Violencia sexual, abuso, explotación, acoso sexual, grooming o sextorsión.
5. Violencia intrafamiliar, maltrato, negligencia o abandono.
6. Consumo, porte, distribución o exposición a sustancias psicoactivas, alcohol o vapeadores.
7. Ideación suicida, autolesiones, intento de suicidio o crisis emocional.
8. Ansiedad, depresión, aislamiento, duelo o alteraciones emocionales persistentes.
9. Embarazo adolescente o maternidad/paternidad temprana.
0. Desescolarización, inasistencia reiterada o riesgo de abandono.
1. Trabajo infantil o explotación económica.
2. Discriminación por discapacidad, neurodiversidad, género, etnia, condición económica, apariencia, creencias, identidad, orientación, procedencia o cualquier otra condición.
3. Uso inadecuado de internet, difusión no consentida de imágenes, suplantación digital, retos virales peligrosos o exposición a contenidos nocivos.
4. Conflictos familiares que afectan el proceso escolar.
5. Barreras de acceso a salud, alimentación, transporte, conectividad, apoyo familiar o protección institucional.
6. Riesgos asociados al entorno físico, vial, comunitario, ambiental o digital.

5.2.2 Propósito institucional

El propósito de la prevención de riesgos psicosociales y las rutas de atención en la Institución Educativa Playas del Viento es proteger la vida, la dignidad, la integridad, la salud física y mental, la convivencia, la permanencia escolar y el aprendizaje de los estudiantes, mediante acciones sistemáticas de promoción, prevención, atención oportuna, registro institucional, remisión cuando corresponda y seguimiento articulado con las familias y las entidades competentes.

Este propósito implica:

1. Identificar factores de riesgo y factores protectores en el contexto escolar, familiar, comunitario y digital.
2. Fortalecer competencias socioemocionales, ciudadanas, digitales y convivenciales.
3. Prevenir violencias, acoso escolar, ciberacoso, consumo de sustancias, vulneraciones de derechos y abandono escolar.
4. Activar rutas institucionales y externas cuando sea necesario.
5. Documentar los casos en Kampus, observador, actas o formatos institucionales, según corresponda.
6. Garantizar confidencialidad, no revictimización, debido proceso y protección de datos.
7. Hacer seguimiento real a compromisos, recomendaciones, remisiones y decisiones institucionales.
8. Articular el trabajo de docentes, directores de grupo, rectoría, Comité Escolar de Convivencia, familias y apoyo psicosocial.
9. Usar reportes de Kampus para orientar decisiones institucionales, sin divulgar información sensible.
0. Incorporar los aprendizajes derivados de los casos al PMI, al POA, al Manual de Convivencia y a los proyectos transversales.

5.2.3 Marco normativo e institucional

La prevención de riesgos psicosociales y las rutas de atención de INEPLAVI se fundamentan en:

1. Constitución Política de Colombia.
2. Ley 115 de 1994.
3. Ley 1098 de 2006 – Código de Infancia y Adolescencia.
4. Ley 1620 de 2013 – Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
5. Decreto 1965 de 2013.
6. Decreto 1075 de 2015.
7. Ley 1581 de 2012 – Protección de datos personales.
8. Decreto 1421 de 2017 – Educación inclusiva.
9. Ley 2025 de 2020 – Escuela de Padres, Madres de Familia y Cuidadores.
0. Manual de Convivencia de la Institución Educativa Playas del Viento.
 1. SIEE institucional.
 2. PEI 2026–2030.
 3. Protocolos internos de Kampus para convivencia y apoyo psicosocial.

El Manual de Convivencia actualizado de INEPLAVI integra la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013, y establece que la institución implementa la Ruta de Atención Integral con sus componentes de promoción, prevención, atención y seguimiento, así como la clasificación de situaciones Tipo I, II y III.

5.2.4 Principios de actuación

Toda actuación institucional frente a riesgos psicosociales se orientará por los siguientes principios:

TABLA 183 Principios de actuación

| Principio | Aplicación institucional |
|---|---|
| Interés superior del niño, niña y adolescente | Toda decisión prioriza la protección integral del estudiante. |
| Dignidad humana | Ninguna actuación puede humillar, exponer, ridiculizar o revictimizar. |
| Confidencialidad | La información sensible solo será conocida por quienes tengan competencia funcional. |
| Debido proceso | Toda actuación convivencial o disciplinaria debe garantizar escucha, descargos, notificación, registro y decisión proporcional. |
| No revictimización | Se evita que la víctima repita innecesariamente su relato o sea expuesta públicamente. |
| Enfoque restaurativo | Cuando sea posible, se promueven reparación, reflexión, reconciliación y garantías de no repetición. |
| Enfoque diferencial | Se consideran edad, género, discapacidad, neurodiversidad, contexto familiar, cultura y condiciones particulares. |
| Corresponsabilidad | Familia, escuela, Estado y comunidad participan en la protección y acompañamiento. |
| Oportunidad | Las situaciones deben atenderse sin dilaciones injustificadas. |
| Legalidad | Las rutas se activan conforme a Ley 1620, Decreto 1965, Manual de Convivencia y normas de protección. |
| Trazabilidad | Las actuaciones relevantes se registran en Kampus, actas, observador o formatos institucionales. |
| Protección de datos | La información personal, familiar, disciplinaria, de salud, convivencia o protección se maneja con reserva. |

5.2.5 Kampus como expediente institucional de convivencia y apoyo psicosocial

Kampus será el sistema institucional para gestionar, documentar y hacer seguimiento a las situaciones de convivencia escolar y a los procesos de apoyo psicosocial. En este sentido, cada caso registrado en Kampus constituye un expediente institucional que permite centralizar información, evitar pérdida de evidencias, documentar el debido proceso y facilitar el seguimiento de compromisos y recomendaciones.

El módulo de convivencia de Kampus permite registrar:

1. Estudiante y matrícula.
2. Fecha y hora de ocurrencia.
3. Lugar de los hechos.
4. Narrativa de la situación.
5. Clasificación según el Manual de Convivencia: leve, grave o gravísima.
6. Clasificación según Ley 1620: Tipo I, Tipo II, Tipo III o sin clasificar.
7. Estado del caso: abierto, decidido o cerrado.
8. Plazo de descargos.
9. Participantes: presunta víctima, presunto agresor, testigo u otro.
0. Evidencias y documentos adjuntos.
 1. Notificación al acudiente, canal, estado y acuse.
 2. Descargos del estudiante y soportes asociados.
 3. Escucha activa.
 4. Decisión pedagógica o disciplinaria.
 5. Usuario que crea, decide, cierra o sella el caso.
 6. Hash de sellado del expediente al cierre.

La finalidad de Kampus no es reemplazar el criterio pedagógico, el Manual de Convivencia ni el Comité Escolar de Convivencia, sino fortalecer la organización, transparencia, trazabilidad y seguridad de la gestión convivencial y psicosocial.

5.2.6 Ruta general de gestión de casos de convivencia en Kampus

Cuando se presente una situación de convivencia, la institución seguirá una ruta documentada y verificable, apoyada en Kampus:

TABLA 184 Ruta general de gestión de casos de convivencia en Kampus

| Fase | Acción institucional | Registro en Kampus |
|---------------------------------|--|--|
| 1. Identificación | Docente, directivo, estudiante, acudiente o miembro de la comunidad reporta la situación. | Creación del caso con estudiante, fecha, lugar, narrativa y clasificación inicial. |
| 2. Registro inicial | Se documentan los hechos de manera objetiva, clara y respetuosa. | Entrada inicial en la bitácora del caso. |
| 3. Vinculación de participantes | Se identifican presunta víctima, presunto agresor, testigos u otros involucrados. | Registro de participantes. |
| 4. Evidencias | Se adjuntan soportes pertinentes, evitando exposición innecesaria. | Carga de evidencias o documentos. |
| 5. Notificación al acudiente | Se informa a la familia o acudiente, según el tipo de situación y sin poner en riesgo al estudiante. | Historial de notificación, canal, destinatario, estado y acuse. |
| 6. Descargos | Se garantiza la posibilidad de ser escuchado y presentar versión libre. | Registro de descargos y archivo de soporte si existe. |
| 7. Escucha activa | Se realiza diligencia de escucha con garantías, compromisos y próximos pasos. | Registro de escucha activa y generación del acta correspondiente. |
| 8. Decisión | Se adopta decisión pedagógica, restaurativa, disciplinaria o de remisión, según corresponda. | Registro de decisión institucional. |
| 9. Remisión psicosocial | Si se requiere, el caso se remite al módulo de apoyo psicosocial. | Creación de remisión asociada al mismo estudiante y matrícula. |
| 10. Cierre | Cuando proceda, un usuario autorizado cierra el caso. | Sellado del expediente y generación de hash de integridad. |

5.2.7 Actas institucionales generadas desde Kampus

Kampus permite generar documentos que fortalecen la formalidad, trazabilidad y seguridad del proceso institucional. Entre ellos:

TABLA 185 Actas institucionales generadas desde Kampus

| Acta | Finalidad |
|------------------------|---|
| Acta general del caso | Resume información institucional, estudiante, hechos, clasificación, participantes, evidencias, descargos, decisión y firmas. |
| Acta de escucha activa | Documenta la diligencia de escucha, garantías, versión libre, compromisos, próximos pasos y firmas. |

Las actas generadas por Kampus podrán imprimirse, firmarse, adjuntarse nuevamente al expediente y conservarse en el archivo físico o digital institucional. Cuando el caso implique información sensible, su acceso será restringido a los usuarios autorizados.

5.2.8 Uso de inteligencia artificial en el módulo de convivencia

Kampus podrá apoyar la gestión de convivencia mediante herramientas de inteligencia artificial, siempre bajo supervisión humana, revisión institucional y aprobación de usuarios autorizados.

La IA podrá utilizarse para:

1. Mejorar la redacción de la narrativa del caso antes de guardarla.
2. Generar sugerencias de decisión con base en el caso, los descargos y fragmentos relevantes del Manual de Convivencia.
3. Incluir citas verificables del Manual de Convivencia.
4. Generar contexto narrativo para una remisión a psicoorientación.
5. Apoyar la claridad documental del expediente.

La inteligencia artificial **no decide automáticamente**. Sus sugerencias no sustituyen la valoración pedagógica, el debido proceso, la competencia del Comité Escolar de Convivencia, la decisión de Rectoría o la aplicación del Manual de Convivencia. Toda sugerencia generada por IA deberá ser revisada, aprobada o descartada por usuarios autorizados, conforme a los roles definidos en Kampus.

5.2.9 Componente de apoyo psicosocial en Kampus

El componente de apoyo psicosocial de Kampus permite gestionar remisiones de estudiantes que requieren valoración, intervención, seguimiento, retroalimentación, acompañamiento o remisión externa.

Las remisiones pueden originarse en:

1. Caso disciplinario o de convivencia.
2. Bajo rendimiento académico.
3. Asistencia o permanencia.
4. Observador del estudiante.
5. Comisión de Evaluación y Promoción.
6. Remisión directa.
7. Situaciones familiares, emocionales o sociales.
8. Otro origen institucional debidamente registrado.

Cada remisión queda asociada al estudiante, su matrícula, usuario remitente, motivo, notas adicionales, prioridad y responsable asignado. Esto permite que la institución documente el origen de la alerta, evite duplicidad de información y mantenga continuidad entre el seguimiento académico, convivencial y psicosocial.

5.2.10 Estados del caso psicosocial en Kampus

El caso psicosocial en Kampus podrá avanzar por estados que permiten organizar el seguimiento y evitar cambios incoherentes o informales.

TABLA 186 Estados del caso psicosocial en Kampus

| Estado | Significado institucional |
|-------------------------------|--|
| Remitido | El caso fue enviado a apoyo psicosocial desde convivencia, bajo rendimiento, asistencia, observador u otro origen. |
| Recibido por psicoorientación | El responsable revisa la remisión y asume conocimiento inicial del caso. |
| En valoración | Se analiza la situación para definir necesidades de apoyo, orientación o remisión. |
| En intervención | Se desarrollan acciones de acompañamiento individual, familiar, grupal o institucional. |
| En seguimiento | Se revisa cumplimiento de compromisos, recomendaciones y evolución del caso. |
| Pendiente de información | Se requiere información adicional de familia, docente, estudiante o entidad externa. |
| Escalado | El caso requiere remisión o intervención de autoridad externa competente. |
| Devuelto | La remisión se devuelve por falta de competencia, información insuficiente u otra razón justificada. |
| Cerrado | El caso finaliza con registro de cierre, recomendaciones o seguimiento cumplido. |

El sistema valida las transiciones de estado para evitar cambios incoherentes. Por ejemplo, un caso remitido puede ser recibido o devuelto; uno recibido puede pasar a valoración; uno en intervención puede pasar a seguimiento, escalar, pedir información o cerrarse.

5.2.11 Intervenciones psicosociales registradas en Kampus

El responsable de apoyo psicosocial podrá registrar intervenciones como:

1. Valoración inicial.
2. Sesión individual.
3. Sesión familiar.
4. Sesión grupal.
5. Retroalimentación a docente.
6. Retroalimentación a coordinación o rectoría.
7. Registro de compromisos.
8. Solicitud de información.
9. Seguimiento.
0. Escalamiento.
1. Remisión externa.
2. Cierre.
3. Nota interna.

Cada intervención podrá incluir descripción, participantes, compromisos, recomendaciones, fecha de próximo seguimiento, nivel de confidencialidad y usuario responsable. Las intervenciones o adjuntos marcados como confidenciales ocultarán su contenido a roles no autorizados.

5.2.12 Relación entre convivencia y apoyo psicosocial

La articulación más importante entre los componentes de Kampus es la remisión desde un caso de convivencia hacia apoyo psicosocial. Esta integración permite que el caso convivencial y el caso psicosocial trabajen sobre un mismo contexto, sin duplicar información ni perder trazabilidad.

Cuando desde un caso de convivencia se crea una remisión psicosocial, Kampus:

1. Usa el caso de convivencia como origen.
2. Asocia la remisión al mismo estudiante y matrícula.
3. Guarda motivo, notas y prioridad.
4. Crea el caso de apoyo psicosocial.
5. Notifica a los psicoorientadores o responsables activos.
6. Registra en la bitácora del caso de convivencia que fue remitido.

Esta articulación permite diferenciar claramente entre el proceso convivencial o disciplinario y el acompañamiento psicosocial. Una situación puede requerir medidas pedagógicas o restaurativas y, al mismo tiempo, orientación emocional, familiar

o externa. El registro integrado evita decisiones aisladas, pérdida de contexto y fragmentación institucional.

5.2.13 Comité Escolar de Convivencia

El Comité Escolar de Convivencia de INEPLAVI es la instancia encargada de apoyar, orientar, promover, documentar, analizar, activar rutas y hacer seguimiento a las acciones relacionadas con la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la prevención de violencias y la atención de situaciones que afectan el clima escolar. El Manual de Convivencia actualizado precisa que este Comité tiene naturaleza pedagógica, preventiva, restaurativa, protectora y articuladora, y no opera como tribunal de castigo o escenario de humillación.

El Comité Escolar de Convivencia utilizará la información registrada en Kampus como insumo para:

1. Analizar situaciones.
2. Verificar antecedentes institucionales.
3. Revisar evidencias.
4. Confirmar notificaciones a acudientes.
5. Consultar actas y descargos.
6. Hacer seguimiento a compromisos.
7. Identificar reincidencias o avances.
8. Proponer acciones pedagógicas o restaurativas.
9. Activar rutas externas cuando corresponda.
0. Generar recomendaciones al PEI, Manual de Convivencia, Escuela de Familias, PMI o POA.

El uso de la información de Kampus se hará respetando la confidencialidad, los permisos de usuario y el principio de necesidad funcional.

5.2.14 Clasificación institucional de situaciones

La institución aplicará la clasificación de situaciones que afectan la convivencia escolar conforme a la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013 y el Manual de Convivencia.

TABLA 187 Clasificación institucional de situaciones

| Tipo de situación | Descripción general | Manejo institucional |
|-------------------|---|--|
| Tipo I | Conflictos manejados inadecuadamente o situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, sin generar daño grave. | Mediación pedagógica, diálogo, acuerdos, reparación, registro si aplica y seguimiento por docente o director de grupo. |
| Tipo II | Situaciones de agresión escolar, acoso escolar o ciberacoso que no revisten características de delito, pero causan daño al cuerpo o a la salud, o son repetitivas o sistemáticas. | Activación de protocolo, protección de afectados, citación a familias, Comité Escolar de Convivencia, medidas restaurativas, registro en Kampus y seguimiento. |
| Tipo III | Situaciones que constituyen presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, o cualquier presunto delito definido por la ley penal. | Atención inmediata, protección, activación de autoridades competentes, registro reservado, remisión externa y seguimiento institucional. |

La clasificación en Kampus deberá coincidir con el análisis institucional y el Manual de Convivencia. Cuando exista duda razonable sobre la clasificación, se podrá iniciar como caso en revisión y ajustar posteriormente con soporte en acta o decisión del Comité competente.

5.2.15 Ruta institucional general de atención

TABLA 188 Ruta institucional general de atención

| Fase | Acción institucional | Soporte en Kampus o archivo |
|---------------------------------------|---|---|
| 1. Identificación | Se conoce una situación de riesgo, convivencia o posible vulneración de derechos. | Registro inicial del caso o alerta. |
| 2. Protección inmediata | Se evita continuidad del daño, exposición pública o retaliación. | Acta, observación reservada o registro de intervención. |
| 3. Valoración inicial | Se determina si la situación es Tipo I, II, III, riesgo psicosocial o caso de remisión externa. | Clasificación en Kampus y bitácora. |
| 4. Notificación | Se informa al acudiente cuando corresponda y sin aumentar riesgo para el estudiante. | Historial de notificación, canal, destinatario y acuse. |
| 5. Escucha y descargos | Se garantiza versión libre, escucha activa y debido proceso. | Registro de descargos y acta de escucha activa. |
| 6. Decisión pedagógica o restaurativa | Se adoptan medidas proporcionales y formativas. | Decisión institucional en Kampus y acta general. |
| 7. Remisión psicosocial | Se remite si requiere valoración, intervención o seguimiento especializado. | Caso psicosocial asociado al expediente de convivencia. |
| 8. Remisión externa | Se activa salud, ICBF, Comisaría, Policía de Infancia, Fiscalía u otra entidad competente. | Oficio, radicado, adjunto o registro reservado. |
| 9. Seguimiento | Se verifica cumplimiento de compromisos, recomendaciones y bienestar. | Intervenciones, bitácora, alertas y reportes. |
| 10. Cierre | Se cierra cuando se cumplen acciones, se verifica estabilidad o se deja constancia de remisión externa. | Cierre y sellado del expediente, cuando aplique. |

5.2.16 Ruta frente a acoso escolar y ciberacoso

Cuando se presente presunto acoso escolar o ciberacoso, la institución deberá actuar con oportunidad, confidencialidad, protección y trazabilidad.

TABLA 189 Ruta frente a acoso escolar y ciberacoso

| Momento | Acción institucional | Registro |
|-------------------------------|--|---|
| Recepción del reporte | Escuchar sin juzgar, registrar información básica y proteger a quien reporta. | Caso en Kampus u observación inicial. |
| Valoración | Identificar repetición, desequilibrio de poder, daño, exposición digital o afectación emocional. | Clasificación Tipo I, II o III, según corresponda. |
| Protección | Evitar retaliaciones, exposición pública, grabaciones, rumores o continuidad del daño. | Acta o bitácora. |
| Evidencias digitales | Preservar evidencias sin reenviarlas ni difundirlas. | Adjuntos reservados en Kampus o archivo confidencial. |
| Citación familiar | Convocar acudientes con reserva y enfoque protector. | Notificación y acuse en Kampus. |
| Comité Escolar de Convivencia | Analizar situación y definir medidas. | Acta del Comité y decisión. |
| Medidas restaurativas | Promover reparación, compromisos, garantías de no repetición y acompañamiento. | Compromisos en Kampus. |
| Remisión psicosocial | Activar cuando exista afectación emocional o necesidad de acompañamiento. | Caso psicosocial asociado. |
| Remisión externa | Activar autoridades cuando existan amenazas, extorsión, violencia sexual o presunto delito. | Oficio o radicado. |
| Seguimiento | Verificar no repetición, bienestar y clima de aula. | Bitácora, reportes y cierre. |

5.2.17 Ruta frente a presunta violencia sexual o vulneración de derechos sexuales y reproductivos

Toda situación que sugiera presunta violencia sexual, abuso, explotación, acoso sexual, grooming, sextorsión, difusión no consentida de imágenes íntimas o vulneración grave de derechos sexuales y reproductivos será tratada con máxima reserva, protección inmediata y activación de autoridades competentes.

La institución deberá:

1. Escuchar al estudiante sin interrogar repetitivamente.
2. Proteger su intimidad, dignidad e integridad.
3. Evitar confrontación con el presunto agresor.
4. Informar de inmediato a Rectoría.
5. Registrar la situación de manera reservada.
6. Activar ruta externa ante ICBF, Comisaría de Familia, Policía de Infancia y Adolescencia, Fiscalía o sector salud, según corresponda.
7. Informar a la familia cuando no represente riesgo para el estudiante.
8. Garantizar acompañamiento pedagógico y emocional dentro de la competencia escolar.
9. Evitar comentarios, rumores o divulgación.
0. Hacer seguimiento institucional sin sustituir a las autoridades.

En Kampus, este tipo de información deberá registrarse con especial reserva, evitando detalles innecesarios o revictimizantes. Los adjuntos sensibles deberán estar protegidos mediante permisos de confidencialidad.

5.2.18 Ruta frente a ideación suicida, autolesiones o crisis emocional

Cuando se identifique ideación suicida, autolesión, intento de suicidio, amenaza de hacerse daño o crisis emocional intensa, la institución actuará como garante de protección y activará de inmediato la ruta de salud y acompañamiento familiar.

Acciones institucionales:

1. No dejar solo al estudiante.
2. Informar inmediatamente a Rectoría o responsable institucional.
3. Garantizar acompañamiento adulto.
4. Contactar a la familia o acudiente, salvo que esto aumente el riesgo.
5. Remitir al servicio de salud o línea de emergencia competente.
6. Evitar juicios, regaños, burlas, exposición o minimización.
7. Registrar la situación de manera reservada.
8. Crear remisión psicosocial en Kampus si corresponde.
9. Ajustar temporalmente cargas académicas si es necesario.
0. Hacer seguimiento al retorno, permanencia y bienestar del estudiante.

La institución no realiza diagnóstico clínico ni reemplaza atención profesional en salud mental. Su función es identificar señales, proteger, remitir, acompañar pedagógicamente y hacer seguimiento dentro de su competencia.

5.2.19 Ruta frente a consumo, porte o presunta distribución de sustancias psicoactivas, alcohol o vapeadores

La institución abordará estas situaciones desde un enfoque preventivo, formativo, protector y de salud pública, sin desconocer la gravedad de hechos que puedan afectar la seguridad escolar.

TABLA 190 Ruta frente a consumo, porte o presunta distribución de sustancias psicoactivas, alcohol o vapeadores

| Situación | Acción institucional | Registro |
|--|--|--|
| Sospecha de consumo | Diálogo reservado, observación, citación a familia, seguimiento y orientación. | Registro formativo o remisión psicosocial. |
| Consumo dentro o alrededor de la institución | Protección del estudiante, reporte a Rectoría, citación familiar, Comité y remisión a salud si aplica. | Caso en Kampus y acta. |
| Porte de sustancias, alcohol o vapeadores | Decomiso preventivo si procede, registro, citación familiar y aplicación del Manual de Convivencia. | Caso de convivencia. |
| Presunta distribución | Protección de estudiantes, reporte inmediato a Rectoría y autoridades competentes. | Caso reservado y remisión externa. |
| Afectación de salud | Remisión inmediata a servicio de salud y comunicación a familia. | Acta y soporte de remisión. |
| Reincidencia | Plan de acompañamiento, red de apoyo, seguimiento en Kampus y compromisos familiares. | Caso psicosocial y bitácora. |

5.2.20 Ruta frente a inasistencia, deserción o abandono escolar

La inasistencia reiterada y el riesgo de abandono escolar constituyen alertas de permanencia y protección.

TABLA 191 Ruta frente a inasistencia, deserción o abandono escolar

| Fase | Acción institucional | Soporte |
|-----------------------------|--|------------------------------------|
| Detección | Director de grupo identifica inasistencia reiterada mediante asistencia, Kampus o reporte docente. | Reporte de asistencia. |
| Primer contacto | Llamada, mensaje, citación o visita si es posible. | Registro de contacto. |
| Análisis | Se revisan causas familiares, académicas, económicas, de salud o convivencia. | Acta o registro en Kampus. |
| Compromiso | Se acuerdan acciones de retorno o permanencia. | Acta de compromiso. |
| Plan académico | Si hay rezago, se activa plan de apoyo o nivelación. | PAP en Kampus o archivo académico. |
| Remisión psicosocial | Si hay factores emocionales, familiares o sociales, se crea remisión. | Caso psicosocial. |
| Escalamiento | Si persiste abandono o presunta negligencia, se remite a autoridad competente. | Oficio o radicado. |
| Seguimiento | Se verifica asistencia y permanencia. | Bitácora y reportes. |

5.2.21 Ruta frente a riesgos digitales

Los riesgos digitales serán abordados de manera articulada con Tecnología e Informática, Emprendimiento Digital, Ciudadanía Digital, Manual de Convivencia, Escuela de Familias y Comité Escolar de Convivencia.

Riesgos priorizados:

1. Ciberacoso.
2. Difusión no autorizada de imágenes.
3. Grooming.
4. Sextorsión.
5. Suplantación de identidad.
6. Amenazas por redes.
7. Retos virales peligrosos.
8. Exposición a contenidos violentos o sexuales.
9. Uso de inteligencia artificial para crear burlas, montajes, deepfakes o contenidos ofensivos.
0. Plagio, fraude académico o uso no transparente de IA.

Acciones institucionales:

1. Preservar evidencias sin difundirlas.
2. Proteger a la víctima.
3. Informar a Rectoría.
4. Registrar el caso en Kampus según corresponda.
5. Activar Comité Escolar de Convivencia.
6. Citar familias.
7. Orientar retiro o denuncia del contenido cuando sea posible.
8. Remitir a autoridades cuando exista presunto delito.
9. Realizar acciones formativas de ciudadanía digital.
0. Hacer seguimiento y prevenir retaliaciones.

5.2.22 Permisos, visibilidad y confidencialidad en Kampus

El manejo de casos en Kampus deberá respetar roles, permisos y confidencialidad.

TABLA 192 Permisos, visibilidad y confidencialidad en Kampus

| Rol | Alcance general |
|---|---|
| Docentes | Pueden ver casos que crearon y casos de grupos que dirigen, según permisos institucionales. |
| Directores de grupo | Hacen seguimiento a estudiantes de su grupo, citaciones, compromisos y alertas. |
| Coordinadores o responsables designados | Tienen visibilidad amplia según configuración institucional. |
| Administradores y superadministradores | Gestionan casos, cierres, sellados, permisos, reportes y aplicación de sugerencias IA autorizadas. |
| Acudientes | Pueden ver casos asociados a sus estudiantes y registrar acuse de notificaciones cuando corresponda, sin crear, editar ni eliminar casos. |
| Psicoorientación o responsable de apoyo | Atiende remisiones, valora, interviene, solicita información, escala, registra intervenciones y realiza seguimiento. |

Las intervenciones o adjuntos marcados como confidenciales solo serán visibles para los roles autorizados. La confidencialidad no significa ocultar situaciones que deben ser remitidas a autoridades; significa proteger la intimidad del estudiante y limitar el acceso a la información según competencia.

5.2.23 Notificaciones institucionales en Kampus

Kampus genera notificaciones internas para mantener informados a los actores responsables. Estas notificaciones fortalecen la oportunidad de la atención y reducen el riesgo de pérdida de información.

El sistema podrá notificar:

1. Al director de grupo y administradores cuando se crea un caso de convivencia.
2. Al acudiente cuando se registra una notificación asociada a su estudiante, si aplica.
3. A los responsables de apoyo psicosocial cuando se crea una remisión.
4. A los actores correspondientes cuando un caso psicosocial cambia de estado.
5. A los usuarios pertinentes cuando un caso se recibe, devuelve, escala, cierra o elimina conforme a los permisos.

Las notificaciones de Kampus no reemplazan las comunicaciones formales exigidas por el Manual de Convivencia o las rutas externas. Cuando se requiera, deberán complementarse con actas, oficios, llamadas, citaciones, correos o radicados.

5.2.24 Reportes e indicadores desde Kampus

Kampus permitirá generar información institucional para seguimiento y mejoramiento, sin exponer datos sensibles.

Los reportes podrán incluir:

1. Total de casos de convivencia.
2. Casos por tipo de situación.
3. Casos por estado: abierto, decidido o cerrado.
4. Casos por grado, grupo o sede.
5. Casos remitidos a apoyo psicosocial.
6. Casos psicosociales por origen.
7. Casos psicosociales por estado.
8. Casos psicosociales por prioridad.
9. Compromisos pendientes o cumplidos.
0. Tendencias generales para el Comité Escolar de Convivencia.
1. Información para PMI, POA y Escuela de Familias.

Los reportes institucionales deberán proteger identidad y datos sensibles. Cuando se presenten ante Consejo Directivo, Consejo Académico o comunidad educativa, se deben mostrar tendencias generales, no expedientes individuales.

5.2.25 Redes de apoyo psicosocial

La institución mantendrá actualizado un directorio de redes de apoyo psicosocial, de salud, protección y justicia.

TABLA 193 Redes de apoyo psicosocial

| Entidad o actor | Tipo de apoyo |
|--|--|
| Secretaría de Educación Departamental de Córdoba | Orientación institucional, convivencia, permanencia, inclusión y acompañamiento educativo. |
| Alcaldía Municipal de San Bernardo del Viento | Programas sociales, juventud, cultura, deporte y apoyo comunitario. |
| Secretaría de Salud | Atención y remisión en salud física, mental, sexual y reproductiva. |
| ESE u hospital local | Urgencias, valoración médica, atención inicial y remisiones. |
| ICBF | Restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes. |
| Comisaría de Familia | Violencia intrafamiliar, medidas de protección y restablecimiento de derechos. |
| Policía de Infancia y Adolescencia | Protección, prevención y atención de riesgos que involucren menores de edad. |
| Fiscalía General de la Nación | Investigación de presuntos delitos. |
| Personería Municipal | Garantía de derechos, acompañamiento y orientación. |
| SENA | Proyecto de vida, formación para el trabajo y emprendimiento. |
| Universidades o aliados | Apoyo formativo, orientación, talleres y proyectos comunitarios. |
| Líderes comunitarios y organizaciones locales | Apoyo territorial, prevención, ambiente, cultura y acompañamiento comunitario. |

La institución no sustituye competencias clínicas, judiciales, policiales o administrativas de otras entidades. Su responsabilidad es identificar, proteger, documentar, remitir, acompañar pedagógicamente y hacer seguimiento dentro de su competencia.

5.2.26 Escuela de Familias y prevención de riesgos

La Escuela de Padres, Madres de Familia y Cuidadores será un espacio prioritario para la prevención de riesgos psicosociales.

Los temas mínimos asociados serán:

1. Crianza respetuosa.
2. Prevención de maltrato y violencia intrafamiliar.
3. Acompañamiento académico.
4. Salud mental y señales de alerta.
5. Prevención de consumo de alcohol, vapeadores y sustancias.
6. Ciudadanía digital y riesgos en redes sociales.
7. Prevención de abuso sexual y rutas de protección.
8. Proyecto de vida y orientación vocacional.
9. Convivencia familiar y resolución pacífica de conflictos.
0. Inclusión y acompañamiento a estudiantes con PIAR.
1. Uso de Kampus para seguimiento académico, convivencial y de compromisos.

5.2.27 Articulación con proyectos transversales

TABLA 194 Articulación con proyectos transversales

| Proyecto transversal | Aporte a la prevención |
|---|---|
| Democracia y Derechos Humanos | Promueve participación, derechos, deberes, liderazgo y resolución pacífica de conflictos. |
| Educación para la Sexualidad y Construcción de Ciudadanía | Previene violencia sexual, embarazo adolescente, abuso y vulneración de derechos. |
| Cátedra de Paz y Convivencia | Fortalece mediación, diálogo, justicia restaurativa y cultura de paz. |
| Estilos de Vida Saludable | Previene consumo de sustancias y promueve salud física y mental. |
| Ciudadanía Digital | Previene ciberacoso, grooming, sextorsión, suplantación y uso irresponsable de redes. |
| Proyecto de Vida | Fortalece autoestima, toma de decisiones, metas personales y orientación vocacional. |
| PRAE | Promueve sentido de pertenencia, cuidado del entorno y participación comunitaria. |
| Emprendimiento Digital | Desarrolla campañas, contenidos y soluciones digitales para prevenir riesgos. |
| Escuela de Familias | Fortalece corresponsabilidad, crianza protectora y acompañamiento. |

5.2.28 Emprendimiento Digital y prevención psicosocial

La optativa institucional de **Emprendimiento Digital** se articulará con la prevención de riesgos psicosociales mediante proyectos de comunicación, ciudadanía digital y solución de problemas comunitarios.

Productos posibles:

1. Campañas digitales contra el acoso escolar.
2. Infografías sobre rutas de atención.
3. Videos de prevención de consumo de sustancias.
4. Podcasts sobre salud mental y proyecto de vida.
5. Guías para familias sobre seguridad digital.
6. Formularios de percepción de clima escolar.
7. Piezas gráficas sobre buen trato y convivencia.
8. Campañas sobre uso responsable de inteligencia artificial.
9. Contenidos sobre privacidad, datos personales e imagen.
0. Proyectos de bienestar, identidad y sentido de pertenencia.

Estos productos deberán desarrollarse con orientación docente, autorización institucional, protección de datos, respeto por la imagen de los estudiantes y lenguaje adecuado.

5.2.29 Archivo, confidencialidad y protección de datos

Toda información relacionada con riesgos psicosociales, convivencia, disciplina, salud mental, violencia, consumo, sexualidad, familia, discapacidad o protección de derechos tendrá tratamiento reservado.

La institución deberá:

1. Registrar solo información necesaria, objetiva y verificable.
2. Proteger actas, reportes y documentos.
3. Restringir acceso a expedientes físicos y digitales.
4. Usar Kampus conforme a roles y permisos.
5. Evitar divulgar casos en grupos de WhatsApp, redes sociales o espacios públicos.
6. No publicar nombres de estudiantes involucrados.
7. Garantizar custodia de documentos físicos y digitales.
8. Informar a autoridades competentes mediante canales formales.
9. Proteger evidencias digitales sensibles.
0. Capacitar a docentes sobre confidencialidad y protección de datos.

5.2.30 Indicadores de seguimiento

TABLA 195 Indicadores de seguimiento

| Indicador | Fórmula o criterio | Fuente de verificación | Periodicidad |
|--|--|----------------------------------|--------------|
| Casos de convivencia registrados | Casos registrados / casos reportados x 100 | Kampus | Período |
| Casos clasificados según Ley 1620 | Casos clasificados / casos registrados x 100 | Kampus, Manual de Convivencia | Período |
| Casos con notificación a acudiente | Casos notificados / casos que requieren notificación x 100 | Kampus, actas | Período |
| Casos con escucha activa | Casos con escucha activa / casos que la requieren x 100 | Acta de escucha activa en Kampus | Período |
| Casos cerrados y sellados | Casos cerrados / casos decididos x 100 | Kampus | Período |
| Remisiones psicosociales creadas | Remisiones creadas / casos que lo requieren x 100 | Kampus | Período |
| Casos psicosociales en seguimiento | Casos en seguimiento / casos activos x 100 | Kampus | Mensual |
| Intervenciones psicosociales registradas | Intervenciones registradas / intervenciones realizadas x 100 | Kampus | Mensual |
| Compromisos cumplidos | Compromisos cumplidos / compromisos definidos x 100 | Kampus, actas | Período |
| Rutas externas activadas | Rutas activadas / casos que lo requerían x 100 | Oficios, radicados, Kampus | Permanente |
| Docentes formados en rutas y Kampus | Docentes formados / total docentes x 100 | Actas, registros de capacitación | Anual |
| Reportes institucionales generados | Reportes generados / reportes programados x 100 | Kampus, Comité de Convivencia | Trimestral |

5.2.31 Evidencias institucionales

La institución conservará evidencias como:

1. Casos registrados en Kampus.
2. Bitácoras de casos.
3. Actas generales de caso.
4. Actas de escucha activa.
5. Evidencias y adjuntos.
6. Notificaciones a acudientes y acuses.
7. Descargos de estudiantes.
8. Decisiones pedagógicas o disciplinarias.
9. Sellado de expedientes.
0. Remisiones psicosociales.
1. Intervenciones psicosociales.
2. Compromisos y recomendaciones.
3. Reportes de estados, origen y prioridad.
4. Actas del Comité Escolar de Convivencia.
5. Oficios y radicados de remisión externa.
6. Directorio de redes de apoyo.
7. Evidencias de campañas de prevención.
8. Actas de Escuela de Familias.
9. Informes al Consejo Directivo o Académico, cuando proceda.
0. Recomendaciones para PMI y POA.

5.2.32 Responsables institucionales

TABLA 196 Responsables institucionales

| Actor o instancia | Responsabilidades |
|--|--|
| Rectoría | Liderar la Ruta de Atención Integral, presidir el Comité Escolar de Convivencia, garantizar registro institucional y activar autoridades cuando corresponda. |
| Comité Escolar de Convivencia | Analizar casos, orientar medidas, activar rutas, hacer seguimiento y proponer acciones preventivas. |
| Docentes | Identificar señales, reportar, acompañar, prevenir, registrar casos y cumplir protocolos institucionales. |
| Directores de grupo | Hacer seguimiento integral, comunicación con familias, registro en Kampus y acompañamiento a compromisos. |
| Responsable de Kampus | Apoyar configuración, permisos, reportes, trazabilidad y seguridad de la información. |
| Psicoorientación o responsable designado | Recibir remisiones, valorar, intervenir, solicitar información, escalar, registrar intervenciones y cerrar casos cuando corresponda. |
| Familias/acudientes | Acompañar, asistir a citaciones, cumplir compromisos y activar apoyos familiares. |
| Estudiantes | Reportar situaciones, respetar derechos, participar en acciones de prevención y cumplir acuerdos. |
| Personero estudiantil | Promover derechos, recibir inquietudes y canalizar reportes sin sustituir instancias competentes. |
| Contralor estudiantil | Promover cuidado de lo público, transparencia y participación en campañas de bienestar. |
| Redes externas | Atender, proteger, investigar o acompañar según su competencia legal. |

5.2.33 Matriz de articulación con la Guía 34

TABLA 197 Matriz de articulación con la Guía 34

| Componente | Gestión Directiva | Gestión Académica | Gestión Administrativa y Financiera | Gestión de la Comunidad |
|--------------------------------------|---|---|--|---|
| Ruta de Atención Integral | Orienta decisiones institucionales de protección, convivencia y garantía de derechos. | Favorece permanencia, bienestar y condiciones para aprender. | Requiere actas, registros, Kampus, archivo reservado y trazabilidad. | Articula familias, redes externas y comunidad. |
| Kampus | Permite decisiones basadas en información, trazabilidad y alertas tempranas. | Registra desempeño, convivencia, compromisos, remisiones y seguimiento. | Centraliza expediente institucional, permisos, notificaciones, reportes y archivo digital. | Facilita comunicación, corresponsabilidad familiar y seguimiento. |
| Comité Escolar de Convivencia | Lidera análisis, prevención y seguimiento institucional. | Apoya clima escolar, inclusión y continuidad académica. | Exige cronograma, actas, protocolos y archivo. | Vincula familias, estudiantes y entidades de apoyo. |
| Apoyo psicosocial | Fortalece protección y bienestar institucional. | Apoya permanencia, salud mental, inclusión y proyecto de vida. | Requiere remisiones, intervenciones, confidencialidad y reportes. | Articula escuela, familia, salud, protección y comunidad. |
| Ciudadanía digital | Orienta prevención de riesgos en línea. | Desarrolla competencias digitales, éticas y comunicativas. | Requiere protocolos, protección de datos y control de información. | Forma familias y estudiantes frente a entornos virtuales. |
| Redes de apoyo | Amplían capacidad protectora de la institución. | Apoyan permanencia, salud mental, inclusión y proyecto de vida. | Requieren directorio, remisiones, oficios y seguimiento. | Consolidando alianza escuela-familia-Estado-comunidad. |

5.2.34 Compromiso institucional

La Institución Educativa Playas del Viento asume la prevención de riesgos psicosociales y las rutas de atención como una prioridad del PEI 2026–2030. La escuela debe ser un territorio protector, donde cada estudiante sea escuchado, respetado, acompañado y orientado oportunamente.

INEPLAVI se compromete a fortalecer el Comité Escolar de Convivencia, aplicar la Ruta de Atención Integral, utilizar Kampus como expediente institucional de convivencia y apoyo psicosocial, proteger la confidencialidad, documentar el debido proceso, activar redes

externas cuando corresponda, formar a docentes y familias, prevenir violencias y promover una cultura de paz, ciudadanía digital, inclusión y cuidado.

La prevención no será una actividad ocasional, sino una práctica permanente de toda la comunidad educativa. Educar con saberes, valores y amor por el territorio implica también proteger la vida, la dignidad, la salud mental, la convivencia y el proyecto de vida de cada niña, niño, adolescente y joven de Playas del Viento.

5.3 Inclusión social y etnoeducación

Atención a vulnerabilidades, enfoque diferencial y Cátedra de Estudios Afrocolombianos

La Institución Educativa Playas del Viento asume la inclusión social y la etnoeducación como componentes esenciales de la Gestión de la Comunidad, orientados a garantizar el derecho a una educación pertinente, equitativa, intercultural, protectora y contextualizada. En el marco del PEI 2026–2030, la institución reconoce que educar en Playas del Viento implica comprender la diversidad social, cultural, económica, étnica, territorial, familiar, ambiental y digital de la comunidad educativa.

INEPLAVI se encuentra ubicada en un territorio rural y costero del municipio de San Bernardo del Viento, Córdoba, donde confluyen saberes campesinos, prácticas pesqueras, actividades agrícolas, memoria afrocaribeña, expresiones culturales cordobesas, economía familiar, turismo responsable, artesanías, gastronomía local, oralidad, música, religiosidad popular, relación con el mar Caribe y formas comunitarias de solidaridad.

Desde esta realidad, la inclusión social no se reduce a la atención de estudiantes con discapacidad. Comprende también la atención de estudiantes que enfrentan barreras por condiciones económicas, familiares, culturales, étnicas, territoriales, de conectividad, de movilidad, de género, de salud, de aprendizaje, de convivencia o de protección. La etnoeducación, por su parte, permite reconocer, valorar, preservar y proyectar los saberes, memorias, identidades y aportes de los grupos étnicos y culturales que hacen parte de la nación colombiana y del territorio Caribe.

La Cátedra de Estudios Afrocolombianos será incorporada como componente transversal del currículo institucional, especialmente en el área de Ciencias Sociales, Historia, Geografía, Constitución Política y Democracia, y en articulación con Lengua Castellana, Educación Artística, Proyecto de Vida, Tecnología e Informática, Emprendimiento Digital, PRAE, Democracia, Cátedra de Paz y proyectos culturales comunitarios. El Decreto 1122 de 1998 establece que todos los establecimientos de educación formal que ofrezcan preescolar, básica y media deben incluir en sus PEI la Cátedra de Estudios Afrocolombianos, como desarrollo del artículo 39 de la Ley 70 de 1993.

5.3.1 Propósito institucional

El propósito de la inclusión social y la etnoeducación en INEPLAVI es garantizar que todos los estudiantes, sin discriminación, participen plenamente en la vida escolar, reconozcan su identidad, valoren la diversidad cultural, fortalezcan su sentido de pertenencia y desarrollen capacidades para transformar su territorio desde el respeto, la equidad, la memoria, la ciudadanía, la tecnología y el amor por la comunidad.

Este propósito implica:

1. Reconocer la diversidad cultural, étnica, social, familiar y territorial de la comunidad educativa.
2. Prevenir toda forma de discriminación, exclusión, racismo, clasismo, burla, estigmatización o violencia simbólica.
3. Atender vulnerabilidades sociales, económicas, familiares, académicas, emocionales, digitales y comunitarias.
4. Incorporar la Cátedra de Estudios Afrocolombianos en el currículo institucional.
5. Valorar los aportes históricos, culturales, ambientales, artísticos, científicos, deportivos y comunitarios de las comunidades afrocolombianas.
6. Fortalecer la identidad Caribe, cordobesa, campesina, costera y comunitaria de la institución.
7. Articular la etnoeducación con el modelo pedagógico social-constructivista.
8. Promover proyectos pedagógicos que integren memoria oral, territorio, cultura, ambiente y tecnología.
9. Usar Emprendimiento Digital para visibilizar saberes locales, productos culturales, relatos comunitarios y soluciones territoriales.
0. Registrar y hacer seguimiento en Kampus a situaciones de vulnerabilidad, discriminación, barreras de participación o apoyos institucionales, respetando la confidencialidad.

5.3.2 Marco normativo

La inclusión social y la etnoeducación se fundamentan en los siguientes referentes:

1. Constitución Política de Colombia de 1991, especialmente el reconocimiento de la diversidad étnica y cultural de la nación.
2. Ley 115 de 1994 – Ley General de Educación.
3. Ley 70 de 1993, que reconoce derechos de las comunidades negras y ordena incluir la Cátedra de Estudios Afrocolombianos en las áreas de Ciencias Sociales de los diferentes niveles educativos.
4. Decreto 804 de 1995, que reglamenta la atención educativa para grupos étnicos y define la educación para grupos étnicos como parte del servicio público educativo, sustentada en elaboración colectiva e intercambio de saberes y vivencias.
5. Decreto 1122 de 1998, que desarrolla la Cátedra de Estudios Afrocolombianos en todos los establecimientos de educación formal del país.
6. Ley 21 de 1991, mediante la cual Colombia aprueba el Convenio 169 de la OIT sobre pueblos indígenas y tribales.
7. Decreto 1421 de 2017, sobre educación inclusiva para población con discapacidad.
8. Ley 1620 de 2013 y Decreto 1965 de 2013, sobre convivencia escolar, derechos humanos, derechos sexuales y reproductivos y prevención de violencias.
9. Ley 2025 de 2020, sobre Escuela de Padres, Madres de Familia y Cuidadores.
0. Manual de Convivencia, SIEE, PEI, PMI, POA y proyectos transversales institucionales.

5.3.3 Principios de inclusión social y etnoeducación

TABLA 198 Principios de inclusión social y etnoeducación

| Principio | Sentido institucional |
|---------------------------|---|
| Dignidad humana | Todo estudiante debe ser reconocido como sujeto de derechos, sin discriminación ni estigmatización. |
| Diversidad cultural | La escuela valora las identidades afrocolombianas, campesinas, costeras, indígenas, populares y comunitarias. |
| Equidad | La institución ofrece apoyos diferenciados para superar barreras sociales, económicas, académicas o culturales. |
| Interculturalidad | Los saberes escolares dialogan con los saberes familiares, comunitarios, ancestrales y territoriales. |
| No discriminación | Se rechaza toda forma de racismo, burla, exclusión, segregación o trato desigual. |
| Participación comunitaria | Las familias, líderes, sabedores, egresados y organizaciones locales pueden aportar al proceso formativo. |
| Pertinencia territorial | El currículo se relaciona con el mar, la pesca, la agricultura, el ambiente, la cultura local y la economía familiar. |
| Memoria e identidad | La institución promueve el reconocimiento de la historia local, la oralidad, los relatos familiares y las expresiones culturales. |
| Inclusión digital | El acceso a TIC y proyectos digitales debe reducir brechas, no aumentarlas. |
| Protección integral | Las vulnerabilidades sociales deben ser atendidas mediante rutas, apoyos y redes institucionales. |

5.3.4 Enfoque de vulnerabilidades

INEPLAVI reconoce que algunos estudiantes pueden enfrentar condiciones que afectan su trayectoria escolar. Estas vulnerabilidades no deben convertirse en motivo de exclusión, baja expectativa o señalamiento. Por el contrario, deben activar estrategias de acompañamiento, flexibilización, apoyo familiar, seguimiento y gestión interinstitucional.

TABLA 199 Enfoque de vulnerabilidades

| Tipo de vulnerabilidad | Posibles manifestaciones | Respuesta institucional |
|---------------------------------------|--|--|
| Socioeconómica | Falta de útiles, alimentación limitada, trabajo familiar, dificultad de transporte o conectividad. | PAE, gestión comunitaria, alternativas impresas, flexibilidad razonable, seguimiento de permanencia. |
| Familiar | Bajo acompañamiento, conflictos familiares, ausencia de acudiente, movilidad frecuente. | Escuela de Familias, citaciones, compromisos, rutas de protección si aplica. |
| Académica | Rezago, bajo rendimiento, pérdida de áreas, dificultades de lectura o matemáticas. | Planes de apoyo, tutorías, seguimiento en Kampus, evaluación formativa. |
| Convivencial | Conflictos, acoso, discriminación, aislamiento o reportes disciplinarios. | Manual de Convivencia, Comité Escolar de Convivencia, enfoque restaurativo, apoyo psicosocial. |
| Cultural o étnica | Invisibilización de identidad, burlas, racismo, pérdida de memoria cultural. | Cátedra Afrocolombiana, proyectos culturales, reconocimiento de saberes locales. |
| Digital | Falta de dispositivo, conectividad limitada, riesgos en redes, ciberacoso. | Ciudadanía digital, uso organizado de sala TIC, alternativas no conectadas, Escuela de Familias. |
| Discapacidad o neurodiversidad | Barreras de aprendizaje, comunicación, movilidad, atención o participación. | DUA, PIAR, ajustes razonables, seguimiento familiar y docente. |
| Psicosocial | Ansiedad, tristeza, consumo, violencia, riesgo de abandono o crisis emocional. | Ruta de atención, Kampus, apoyo psicosocial, redes externas. |
| Territorial | Distancia, condiciones climáticas, movilidad rural, riesgos viales o ambientales. | Organización de tiempos, educación vial, gestión comunitaria, planes de prevención. |

5.3.5 Caracterización social, cultural y étnica

La institución realizará caracterización periódica de su población estudiantil y familiar, con el fin de identificar necesidades, fortalezas, pertenencias culturales, condiciones de vulnerabilidad y apoyos requeridos. Esta caracterización deberá realizarse con respeto, confidencialidad y sin generar discriminación.

La caracterización podrá incluir:

1. Sede, grado, edad y lugar de residencia.
2. Composición familiar y acudiente responsable.
3. Condiciones de conectividad y acceso a dispositivos.
4. Necesidades de apoyo académico.
5. Condiciones de discapacidad, neurodiversidad o barreras de aprendizaje, cuando sean informadas.
6. Autoidentificación étnica, cultural o comunitaria, cuando la familia decida reportarla.
7. Actividades económicas familiares.
8. Riesgos de inasistencia o abandono escolar.
9. Participación en PAE u otros apoyos.
0. Intereses culturales, artísticos, deportivos, ambientales o digitales.

La información recolectada deberá servir para mejorar la atención institucional, no para etiquetar estudiantes o familias. Kampus podrá utilizarse como soporte de seguimiento institucional, siempre bajo criterios de protección de datos y acceso restringido.

5.3.6 Cátedra de Estudios Afrocolombianos

La Cátedra de Estudios Afrocolombianos es un componente obligatorio del PEI y del currículo institucional. Su finalidad es promover el conocimiento, reconocimiento y valoración de la historia, cultura, aportes, saberes, luchas, espiritualidades, expresiones artísticas, territorios, derechos y memorias de las comunidades afrocolombianas, negras, raizales y palenqueras.

El Decreto 1122 de 1998 establece que la Cátedra comprenderá temas, problemas y actividades pedagógicas relativos a la cultura de las comunidades negras, como parte integral de los procesos curriculares de Ciencias Sociales, Historia, Geografía, Constitución Política y Democracia, y también permite su desarrollo mediante proyectos pedagógicos que integren distintas áreas del plan de estudios.

En INEPLAVI, la Cátedra de Estudios Afrocolombianos se desarrollará de manera transversal y contextualizada, teniendo en cuenta la ubicación Caribe, la historia regional, la cultura cordobesa, la memoria local, la oralidad, la música, la gastronomía, el territorio, el ambiente y las experiencias familiares de la comunidad.

5.3.7 Propósitos de la Cátedra de Estudios Afrocolombianos

TABLA 200 Propósitos de la Cátedra de Estudios Afrocolombianos

| Propósito | Desarrollo institucional |
|---|--|
| Reconocer la diversidad étnica y cultural | Valorar la presencia afrocolombiana, indígena, campesina, costera y popular en la identidad nacional y local. |
| Visibilizar aportes históricos | Estudiar aportes de comunidades afrocolombianas a la independencia, la cultura, la economía, el arte, el deporte y la vida social. |
| Prevenir el racismo y la discriminación | Promover respeto, igualdad, lenguaje digno y rechazo a burlas o estereotipos. |
| Fortalecer identidad territorial | Relacionar cultura afrocaribeña, mar, río, pesca, música, oralidad, gastronomía y comunidad. |
| Promover investigación escolar | Desarrollar entrevistas, relatos familiares, mapas culturales, líneas de tiempo y proyectos de memoria. |
| Articular saberes comunitarios | Invitar sabedores, familias, líderes, artesanos, pescadores, músicos, cocineras tradicionales o gestores culturales. |
| Cuidar biodiversidad y ambiente | Reconocer relaciones entre comunidades afrodescendientes, territorio, agua, biodiversidad y sostenibilidad. |
| Integrar Emprendimiento Digital | Crear contenidos digitales para visibilizar memoria, cultura, productos, relatos y patrimonio local. |

5.3.8 Ejes curriculares de la Cátedra de Estudios Afrocolombianos

TABLA 201 Ejes curriculares de la Cátedra de Estudios Afrocolombianos

| Eje curricular | Contenidos sugeridos | Evidencias posibles |
|---------------------------------|---|--|
| Historia afrocolombiana | África, diáspora, esclavización, resistencia, libertad, palenques, aportes a la nación. | Líneas de tiempo, mapas, exposiciones, lecturas críticas. |
| Cultura afrocaribeña | Música, danza, oralidad, gastronomía, literatura, religiosidad, fiestas y memoria popular. | Muestras culturales, podcasts, entrevistas, relatos, videos. |
| Territorio y ambiente | Relación con ríos, mar, manglares, biodiversidad, pesca, agricultura y cuidado ambiental. | Cartografías, campañas PRAE, infografías, salidas pedagógicas. |
| Derechos y ciudadanía | Ley 70, igualdad, no discriminación, participación, derechos humanos y convivencia. | Debates, foros, campañas, acuerdos de aula. |
| Mujeres afrocolombianas | Liderazgos, saberes, cuidado, arte, educación, resistencia y participación. | Biografías, murales, perfiles digitales, conversatorios. |
| Aportes afrocolombianos | Ciencia, arte, deporte, política, educación, economía, cultura y literatura. | Galerías, fichas biográficas, presentaciones y portafolios. |
| Racismo y discriminación | Estereotipos, lenguaje, exclusión, prejuicios, respeto y acciones antirracistas. | Campañas, análisis de casos, pactos de respeto. |
| Memoria local | Historias familiares, oficios, tradiciones, apellidos, lugares, canciones y relatos comunitarios. | Archivo oral, entrevistas, crónicas, blog o repositorio digital. |

5.3.9 Articulación por áreas

TABLA 202 Articulación por áreas

| Área / proyecto | Articulación con inclusión social y etnoeducación |
|-------------------------------------|--|
| Ciencias Sociales | Historia, geografía, derechos, ciudadanía, Ley 70, Cátedra Afrocolombiana y memoria territorial. |
| Lengua Castellana | Oralidad, literatura afrocolombiana, relatos familiares, crónicas, entrevistas y lectura crítica. |
| Educación Artística | Música, danza, pintura, diseño, máscaras, símbolos, memoria visual y expresiones culturales. |
| Ciencias Naturales y PRAE | Biodiversidad, relación cultura-naturaleza, cuidado de playas, agua, manglar y territorio. |
| Tecnología e Informática | Producción de contenidos digitales, archivo de memoria local, ciudadanía digital y protección de datos. |
| Emprendimiento Digital | Catálogos culturales, proyectos de comunicación, visibilización de artesanías, gastronomía, turismo responsable y saberes locales. |
| Proyecto de Vida | Identidad, autoestima, respeto por la diferencia, metas personales y orgullo territorial. |
| Ética integrada en Proyecto de Vida | Dignidad, justicia, solidaridad, no discriminación y convivencia intercultural. |
| Educación Física | Juegos tradicionales, deportes, corporalidad, danza, recreación y convivencia. |
| Inglés | Presentaciones sencillas sobre cultura local y afrocolombiana en segunda lengua. |
| Matemáticas | Estadísticas de caracterización, encuestas culturales, presupuestos de proyectos y análisis de datos. |
| Escuela de Familias | Memoria familiar, crianza sin discriminación, corresponsabilidad y participación comunitaria. |

5.3.10 Estrategias pedagógicas

La inclusión social y la etnoeducación se desarrollarán mediante estrategias activas, participativas y contextualizadas:

1. Aprendizaje basado en proyectos.
2. Investigación escolar de memoria local.
3. Entrevistas a familias, sabedores y líderes comunitarios.
4. Cartografía social y cultural del territorio.
5. Círculos de palabra y relatos de vida.
6. Lectura de autores afrocolombianos y caribeños.
7. Muestras artísticas, gastronómicas y culturales.
8. Campañas antirracismo y de no discriminación.
9. Uso de recursos audiovisuales y digitales.
0. Producción de podcasts, videos, blogs, infografías y galerías digitales.
1. Salidas pedagógicas al entorno cercano.
2. Participación de familias y comunidad.
3. Trabajo cooperativo e inclusivo.
4. Rúbricas con enfoque de respeto, participación y pensamiento crítico.
5. Actividades adaptadas mediante DUA y ajustes razonables.

5.3.11 Inclusión social y Kampus

Kampus será una herramienta de apoyo para la identificación, seguimiento y documentación de situaciones relacionadas con vulnerabilidades sociales, discriminación, alertas de permanencia, apoyos pedagógicos y procesos de acompañamiento institucional.

En relación con inclusión social y etnoeducación, Kampus podrá apoyar:

1. Registro de alertas de inasistencia o permanencia.
2. Seguimiento académico a estudiantes con bajo desempeño.
3. Registro de planes de apoyo pedagógico.
4. Seguimiento a situaciones de discriminación, racismo, burla o exclusión.
5. Registro de compromisos familiares.
6. Reportes para Comité Escolar de Convivencia.
7. Remisiones a apoyo psicosocial cuando existan factores de vulnerabilidad.
8. Registro de acciones restaurativas.
9. Generación de reportes generales para PMI y POA.
0. Protección de información sensible mediante permisos y confidencialidad.

La información étnica, social, familiar o de vulnerabilidad no deberá utilizarse para etiquetar, segregar o exponer a los estudiantes. Su finalidad será exclusivamente pedagógica, protectora, inclusiva y de mejoramiento institucional.

5.3.12 Prevención del racismo, la discriminación y la exclusión

La Institución Educativa Playas del Viento promoverá una cultura escolar libre de racismo, discriminación, burlas, apodosos ofensivos, estereotipos, segregación, xenofobia, clasismo, violencia simbólica o exclusión por razones de origen, color de piel, rasgos físicos, acento, condición económica, forma de vestir, discapacidad, neurodiversidad, procedencia familiar, género, creencias o cualquier otra condición.

Las situaciones de discriminación deberán ser abordadas mediante:

1. Diálogo pedagógico.
2. Registro institucional cuando corresponda.
3. Activación del Manual de Convivencia.
4. Acciones restaurativas.
5. Sensibilización grupal.
6. Acompañamiento familiar.
7. Remisión psicosocial si se requiere.
8. Seguimiento en Kampus.
9. Campañas de convivencia e inclusión.
0. Revisión de prácticas institucionales que puedan generar exclusión.

5.3.13 Participación de familias y comunidad

La etnoeducación requiere la participación de la comunidad. Por ello, INEPLAVI promoverá la vinculación de familias, líderes comunitarios, egresados, sabedores, artesanos, pescadores, agricultores, cocineras tradicionales, músicos, narradores, gestores culturales y actores del territorio.

La participación comunitaria podrá darse mediante:

1. Conversatorios.
2. Entrevistas.
3. Muestras culturales.
4. Relatos de memoria local.
5. Talleres de oficios tradicionales.
6. Apoyo a proyectos de aula.
7. Acompañamiento a salidas pedagógicas.
8. Escuela de Familias.
9. Ferias institucionales.
0. Proyectos de Emprendimiento Digital con enfoque cultural.

Toda participación externa deberá contar con organización institucional, autorización de Rectoría y criterios de protección de estudiantes.

5.3.14 Inclusión social, etnoeducación y Emprendimiento Digital

La optativa institucional de **Emprendimiento Digital** será una oportunidad para fortalecer la memoria, la identidad y la proyección social del territorio.

Desde esta optativa, los estudiantes podrán desarrollar:

1. Archivo digital de memoria oral.
2. Podcast sobre historias de Playas del Viento.
3. Galerías digitales de cultura local.
4. Catálogos de artesanías, gastronomía o productos familiares.
5. Campañas contra la discriminación.
6. Videos sobre oficios tradicionales.
7. Mapas culturales y ambientales del corregimiento.
8. Narrativas digitales sobre pesca, agricultura, mar, río, comunidad y biodiversidad.
9. Piezas gráficas sobre Cátedra Afrocolombiana.
0. Proyectos digitales de turismo responsable y cultura local.

Estos proyectos deberán desarrollarse con respeto por la imagen, la voz, la autoría, los saberes comunitarios y la protección de datos personales.

5.3.15 Atención a estudiantes migrantes, desplazados o con movilidad familiar

La institución atenderá con enfoque de derechos a estudiantes que lleguen por movilidad familiar, desplazamiento, retorno, migración interna o situaciones de cambio de residencia. En estos casos se garantizará el acceso a matrícula, ubicación escolar, valoración académica, acompañamiento familiar y seguimiento institucional, evitando barreras administrativas injustificadas.

Las acciones incluirán:

1. Recepción respetuosa de la familia.
2. Revisión documental flexible conforme a la normatividad.
3. Registro en SIMAT y Kampus.
4. Valoración pedagógica inicial.
5. Plan de nivelación si se requiere.
6. Acompañamiento del director de grupo.
7. Seguimiento de adaptación.
8. Activación de rutas de apoyo si hay vulneración de derechos.
9. Prevención de xenofobia, burla o exclusión.
0. Vinculación a Escuela de Familias y proyectos comunitarios.

5.3.16 Formación docente

La institución promoverá formación docente en:

1. Enfoque diferencial e interculturalidad.
2. Cátedra de Estudios Afrocolombianos.
3. Prevención del racismo y la discriminación.
4. Diseño de proyectos etnoeducativos.
5. Historia y cultura afrocolombiana y Caribe.
6. Inclusión social y atención a vulnerabilidades.
7. DUA, PIAR y ajustes razonables.
8. Uso de Kampus para seguimiento protector.
9. Ciudadanía digital e inclusión digital.
0. Investigación escolar de memoria local.

5.3.17 Indicadores de seguimiento

TABLA 203 Indicadores de seguimiento

| Indicador | Fórmula o criterio | Fuente de verificación | Periodicidad |
|---|---|-------------------------------|--------------|
| Proyectos de Cátedra Afrocolombiana implementados | Proyectos ejecutados / proyectos programados x 100 | Planeaciones, evidencias | Anual |
| Áreas articuladas a etnoeducación | Áreas participantes / áreas convocadas x 100 | Planes de área, actas | Semestral |
| Actividades de prevención de discriminación | Actividades realizadas / actividades programadas x 100 | Actas, campañas | Anual |
| Casos de discriminación atendidos | Casos atendidos / casos reportados x 100 | Kampus, Comité de Convivencia | Período |
| Caracterización social actualizada | Estudiantes caracterizados / total estudiantes x 100 | Kampus, formatos | Anual |
| Familias vinculadas a proyectos culturales | Familias participantes / familias convocadas x 100 | Listas, actas | Anual |
| Productos digitales culturales elaborados | Productos elaborados / productos programados x 100 | Portafolios, publicaciones | Anual |
| Docentes formados en etnoeducación | Docentes participantes / total docentes x 100 | Actas, certificados | Anual |
| Estudiantes con vulnerabilidad acompañados | Estudiantes con seguimiento / estudiantes identificados x 100 | Kampus, actas, remisiones | Período |
| Evidencias incluidas en PMI/POA | Acciones priorizadas / necesidades identificadas x 100 | PMI, POA | Anual |

5.3.18 Evidencias institucionales

La implementación de la inclusión social y la etnoeducación deberá contar con evidencias como:

1. Planeaciones de Cátedra de Estudios Afrocolombianos.
2. Proyectos pedagógicos transversales.
3. Actividades culturales y comunitarias.
4. Actas de reuniones con familias o sabedores.
5. Registros de caracterización.
6. Campañas contra la discriminación.
7. Productos estudiantiles físicos o digitales.
8. Portafolios de proyectos.
9. Reportes de Kampus relacionados con seguimiento.
0. Actas del Comité Escolar de Convivencia, cuando aplique.
1. Remisiones a apoyo psicosocial o redes externas, si se requiere.
2. Fotografías, videos o audios con autorización.
3. Rúbricas y evaluaciones formativas.
4. Informes de proyectos.
5. Recomendaciones para PMI y POA.
6. Evidencias de formación docente.
7. Publicaciones institucionales autorizadas.

5.3.19 Responsables institucionales

TABLA 204 Responsables institucionales

| Actor o instancia | Responsabilidades |
|----------------------------------|--|
| Rectoría | Liderar la política institucional de inclusión social, etnoeducación y Cátedra Afrocolombiana. |
| Consejo Directivo | Apoyar lineamientos, proyectos, alianzas y recursos necesarios. |
| Consejo Académico | Articular la Cátedra Afrocolombiana al currículo, áreas, proyectos y evaluación. |
| Docentes de Ciencias Sociales | Liderar la integración curricular de la Cátedra en historia, geografía, democracia y ciudadanía. |
| Docentes de todas las áreas | Incorporar enfoque intercultural, inclusión social y respeto por la diversidad en sus prácticas. |
| Directores de grupo | Identificar vulnerabilidades, hacer seguimiento y articular familias mediante Kampus. |
| Comité Escolar de Convivencia | Atender situaciones de discriminación, exclusión o vulneración de derechos. |
| Responsable de Kampus | Apoyar registros, reportes y protección de información sensible. |
| Familias y cuidadores | Participar en procesos culturales, Escuela de Familias y acompañamiento a estudiantes. |
| Estudiantes | Reconocer, respetar y valorar la diversidad cultural, social y étnica. |
| Líderes comunitarios y sabedores | Aportar memoria, saberes, relatos, oficios y experiencias del territorio. |
| Aliados externos | Apoyar formación, investigación, cultura, inclusión y proyectos comunitarios. |

5.3.20 Matriz de articulación con la Guía 34

TABLA 205 Matriz de articulación con la Guía 34

| Componente | Gestión Directiva | Gestión Académica | Gestión Administrativa y Financiera | Gestión de la Comunidad |
|-------------------------------|---|---|---|--|
| Inclusión social | Define política institucional de equidad, permanencia y protección. | Orienta estrategias de apoyo, evaluación formativa y atención a barreras. | Requiere registros, Kampus, archivo, recursos y seguimiento. | Vincula familias, redes de apoyo y comunidad. |
| Etnoeducación | Fortalece identidad institucional, interculturalidad y enfoque diferencial. | Integra saberes culturales, memoria, territorio y currículo. | Requiere materiales, formación docente y evidencias. | Reconoce sabedores, familias, líderes y cultura local. |
| Cátedra Afrocolombiana | Garantiza cumplimiento normativo e identidad plural. | Se desarrolla en Ciencias Sociales y proyectos transversales. | Exige planeación, archivo y seguimiento. | Promueve participación comunitaria y prevención del racismo. |
| Kampus | Permite seguimiento a vulnerabilidades y casos de discriminación. | Apoya planes de apoyo, alertas y permanencia. | Centraliza información institucional con protección de datos. | Facilita corresponsabilidad familiar y trazabilidad. |
| Emprendimiento Digital | Proyecta la identidad cultural mediante innovación. | Desarrolla productos digitales de memoria, cultura y territorio. | Requiere conectividad, equipos y permisos de publicación. | Visibiliza saberes locales y fortalece economía comunitaria. |
| Escuela de Familias | Fortalece corresponsabilidad y enfoque de derechos. | Apoya permanencia, inclusión y convivencia. | Requiere cronograma, actas y evidencias. | Vincula familia, cultura, protección y comunidad. |

5.3.21 Compromiso institucional

La Institución Educativa Playas del Viento asume la inclusión social y la etnoeducación como compromisos centrales del PEI 2026–2030. La escuela debe ser un espacio donde cada estudiante se sienta reconocido, protegido, valorado y capaz de aprender desde su historia, su familia, su cultura, sus capacidades y su territorio.

INEPLAVI se compromete a implementar la Cátedra de Estudios Afrocolombianos, prevenir la discriminación, fortalecer la memoria local, atender vulnerabilidades, articular familias y comunidad, usar Kampus para el seguimiento protector, promover proyectos de Emprendimiento Digital con identidad territorial y consolidar prácticas pedagógicas interculturales, inclusivas y respetuosas de la diversidad.

En Playas del Viento, educar con saberes, valores y amor por el territorio significa reconocer que la diversidad no es una dificultad: es la riqueza humana, cultural y comunitaria desde la cual se construye una escuela pública más justa, más digna y más cercana a su gente.

5.4 Articulación interinstitucional y expresiones culturales

Alianzas con CVS, fundaciones, entidades públicas, organizaciones comunitarias, festivales y escenarios de proyección territorial

La Institución Educativa Playas del Viento asume la articulación interinstitucional y las expresiones culturales como estrategias fundamentales de la Gestión de la Comunidad, orientadas a fortalecer la relación entre escuela, territorio, familia, Estado, organizaciones sociales, sector cultural, sector ambiental, actores productivos y comunidad local.

En el marco del PEI 2026–2030, la institución reconoce que la educación no ocurre únicamente dentro del aula. El aprendizaje también se construye en el diálogo con el territorio, en la participación comunitaria, en el cuidado del ambiente, en las prácticas culturales, en los oficios familiares, en los festivales, en las experiencias artísticas, en los proyectos ambientales, en las acciones solidarias, en la comunicación digital y en las alianzas que permiten ampliar las oportunidades de formación de los estudiantes.

La Institución Educativa Playas del Viento, por su ubicación rural y costera, posee una identidad profundamente vinculada al mar Caribe, la biodiversidad, la pesca, la agricultura, las artesanías, la gastronomía, la oralidad, la cultura cordobesa, el turismo responsable, las expresiones comunitarias y el amor por el territorio. Por ello, las alianzas interinstitucionales deben fortalecer esta identidad y convertirla en oportunidad pedagógica, ambiental, cultural, tecnológica, ciudadana y emprendedora.

La articulación interinstitucional se desarrollará mediante acuerdos, gestiones, proyectos, jornadas, campañas, talleres, ferias, festivales, acompañamientos técnicos, salidas pedagógicas, proyectos de aula, servicio social estudiantil, acciones ambientales, encuentros culturales, formación docente, Escuela de Familias y proyectos de Emprendimiento Digital.

5.4.1 Propósito institucional

El propósito de la articulación interinstitucional y las expresiones culturales en INEPLAVI es fortalecer la formación integral de los estudiantes mediante alianzas y escenarios de participación que permitan conectar el currículo con el territorio, ampliar redes de apoyo,

promover el cuidado ambiental, visibilizar la cultura local, fortalecer la identidad institucional, prevenir riesgos sociales y proyectar a la escuela como actor activo del desarrollo comunitario.

Este propósito implica:

1. Gestionar alianzas con entidades públicas, privadas, ambientales, culturales, sociales, educativas y comunitarias.
2. Fortalecer el PRAE, la Cátedra de Estudios Afrocolombianos, la ciudadanía digital, la convivencia y los proyectos transversales.
3. Promover la participación de estudiantes en festivales, ferias, muestras culturales, jornadas ambientales y eventos comunitarios.
4. Vincular a familias, líderes, sabedores, egresados, fundaciones y organizaciones locales al proceso educativo.
5. Proteger la dignidad, seguridad e integridad de los estudiantes en toda actividad externa o comunitaria.
6. Usar la optativa institucional de Emprendimiento Digital para documentar, visibilizar y proyectar la cultura, el ambiente y los saberes locales.
7. Fortalecer la comunicación institucional mediante sitio web, redes oficiales y productos digitales autorizados.
8. Incorporar evidencias de alianzas, actividades y resultados al PMI, POA, PEI y procesos de rendición de cuentas.
9. Promover una escuela abierta al territorio, pero organizada, segura, documentada y pedagógicamente intencionada.
0. Evitar que las alianzas o festivales sean actividades aisladas sin impacto formativo.

5.4.2 Principios de articulación interinstitucional

TABLA 206 Principios de articulación interinstitucional

| Principio | Aplicación institucional |
|----------------------------------|--|
| Pertinencia territorial | Toda alianza debe responder a necesidades reales del contexto rural, costero, ambiental, cultural y comunitario. |
| Legalidad y formalización | Las actividades con actores externos deben contar con autorización, acta, convenio, carta de intención o soporte institucional cuando corresponda. |
| Protección integral | Ninguna actividad cultural, turística, ambiental o comunitaria puede poner en riesgo la dignidad, seguridad o derechos de los estudiantes. |
| Corresponsabilidad | La escuela, las familias, entidades aliadas y comunidad comparten compromisos según sus competencias. |
| Transparencia | Las alianzas deben documentarse, evaluarse y reportarse institucionalmente. |
| Inclusión | Los proyectos y eventos deben permitir participación de estudiantes con diversas capacidades, condiciones y contextos. |
| Identidad cultural | Las expresiones culturales deben valorar la memoria local, la oralidad, la música, la gastronomía, los oficios y el territorio. |
| Sostenibilidad ambiental | Toda acción debe promover cuidado del ambiente, biodiversidad, playas, agua y recursos naturales. |
| Ciudadanía digital | La difusión de actividades debe respetar datos personales, imagen, voz, autoría y derechos de los estudiantes. |
| Mejoramiento continuo | Las alianzas deben evaluarse para determinar continuidad, ajuste o cierre. |

5.4.3 Marco institucional de alianzas

La Institución Educativa Playas del Viento podrá establecer o gestionar articulaciones con entidades y actores que aporten al desarrollo del PEI, siempre que sus acciones sean compatibles con la misión institucional, el Manual de Convivencia, la protección de los estudiantes y la normatividad vigente.

TABLA 207 Marco institucional de alianzas

| Tipo de aliado | Posibles aportes |
|---|---|
| Entidades ambientales como CVS | Formación ambiental, acompañamiento al PRAE, jornadas de conservación, manejo de residuos, biodiversidad, restauración y educación ambiental. |
| Gobernación de Córdoba | Apoyo educativo, cultural, deportivo, ambiental, PAE, programas institucionales y convocatorias. |
| Alcaldía Municipal de San Bernardo del Viento | Cultura, deporte, juventud, ambiente, desarrollo comunitario, gestión del riesgo y acompañamiento local. |
| Secretaría de Educación Departamental | Orientación educativa, programas de calidad, cobertura, convivencia, inclusión y fortalecimiento institucional. |
| Secretaría de Salud | Promoción y prevención, salud mental, nutrición, sexualidad, consumo de sustancias y bienestar. |
| Fundaciones ambientales | Educación ambiental, protección de ecosistemas, reciclaje, siembra, biodiversidad y campañas comunitarias. |
| Fundaciones culturales | Música, danza, oralidad, patrimonio, memoria local, lectura, escritura y formación artística. |
| Fundaciones sociales | Prevención de riesgos, acompañamiento familiar, permanencia escolar, liderazgo juvenil y protección de derechos. |
| Universidades | Formación docente, proyectos de investigación, prácticas, orientación vocacional, tecnología e innovación. |
| SENA | Formación para el trabajo, emprendimiento, orientación vocacional, habilidades productivas y continuidad educativa. |
| Organizaciones comunitarias | Memoria local, participación, cuidado del territorio, eventos, liderazgo y apoyo familiar. |
| Egresados | Mentoría, orientación vocacional, experiencias de vida, emprendimientos y apoyo a proyectos. |
| Sector productivo local | Aprendizajes sobre economía familiar, pesca, agricultura, turismo responsable, comercio y emprendimientos. |
| Medios comunitarios | Comunicación, visibilización de proyectos, oralidad, memoria y ciudadanía digital. |

5.4.4 Alianza ambiental con CVS y actores ambientales

La Institución Educativa Playas del Viento podrá gestionar articulación con la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge –CVS– y con otros actores ambientales para fortalecer el Proyecto Ambiental Escolar –PRAE–, la educación ambiental, el cuidado de playas, la protección de la biodiversidad, el manejo adecuado de residuos, la gestión del riesgo y la conciencia ecológica.

La CVS, como autoridad ambiental regional, constituye un aliado estratégico potencial para orientar procesos de formación, acompañamiento técnico, campañas y proyectos escolares relacionados con medio ambiente y recursos naturales renovables.

Líneas de articulación ambiental

1. Educación ambiental escolar.
2. Manejo adecuado de residuos sólidos.
3. Limpieza y cuidado de playas.
4. Protección de fauna y flora local.
5. Cultura del agua y cuidado de cuerpos hídricos.
6. Gestión del riesgo y adaptación al cambio climático.
7. Siembra, viveros escolares y restauración ecológica.
8. Campañas contra la contaminación.
9. Formación de guardianes ambientales escolares.
0. Proyectos digitales ambientales desde Emprendimiento Digital.

Productos esperados

TABLA 208 Productos esperados

| Producto | Descripción |
|-------------------------------|---|
| Jornadas ambientales | Limpieza, siembra, sensibilización o restauración en espacios escolares y comunitarios. |
| Campañas escolares | Afiches, videos, podcasts, infografías o mensajes sobre cuidado ambiental. |
| Viveros o huertas escolares | Experiencias de aprendizaje ambiental, bioclimático y productivo. |
| Cartografía ambiental | Identificación de zonas de riesgo, residuos, biodiversidad o espacios de cuidado. |
| Ferias ambientales | Socialización de proyectos PRAE, ciencia, tecnología y sostenibilidad. |
| Repositorio digital ambiental | Archivo de evidencias, fotografías autorizadas, relatos, mapas y productos estudiantiles. |

5.4.5 Articulación con fundaciones

La institución podrá gestionar alianzas con fundaciones legalmente constituidas, organizaciones sociales, ambientales, culturales, tecnológicas o comunitarias que contribuyan al fortalecimiento del PEI.

Las fundaciones aliadas podrán apoyar:

1. Formación ambiental.
2. Lectura, escritura y oralidad.
3. Cultura local y memoria comunitaria.
4. Deportes, recreación y uso del tiempo libre.
5. Prevención de riesgos psicosociales.
6. Educación sexual y protección de derechos.
7. Ciudadanía digital.
8. Dotación o acompañamiento tecnológico.
9. Formación en emprendimiento.
0. Fortalecimiento de familias.
1. Inclusión social y atención a vulnerabilidades.
2. Proyectos de vida y orientación vocacional.

Toda articulación con fundaciones deberá formalizarse mediante acta, carta de intención, convenio, plan de trabajo o comunicación institucional. La institución deberá verificar que las actividades propuestas sean pedagógicas, pertinentes, seguras, no proselitistas, no discriminatorias y respetuosas de los derechos de niñas, niños, adolescentes y jóvenes.

5.4.6 Expresiones culturales institucionales y comunitarias

Las expresiones culturales son parte esencial de la identidad de la Institución Educativa Playas del Viento. A través de ellas, los estudiantes reconocen sus raíces, fortalecen su autoestima, desarrollan habilidades artísticas, participan en la vida comunitaria y comprenden que el territorio es fuente de memoria, aprendizaje y transformación.

Las expresiones culturales institucionales podrán incluir:

1. Semana cultural institucional.
2. Día del idioma.
3. Ferias de ciencia, tecnología, ambiente y emprendimiento.
4. Actos cívicos y conmemoraciones patrias.
5. Muestras de danza, música, teatro y oralidad.
6. Muestras gastronómicas y artesanales.
7. Encuentros de tradición oral.
8. Exposiciones de memoria local.
9. Festivales escolares de lectura, arte, deporte o cultura.
0. Participación en eventos culturales municipales o comunitarios.
1. Encuentros de egresados y líderes comunitarios.
2. Socialización de proyectos de Emprendimiento Digital.

Estas actividades deben tener sentido pedagógico y estar articuladas a planes de área, proyectos transversales, Cátedra de Estudios Afrocolombianos, PRAE, Proyecto de Vida, ciudadanía digital y formación en valores.

5.4.7 Participación en festivales y eventos comunitarios

La Institución Educativa Playas del Viento podrá participar en festivales, ferias, encuentros, celebraciones y eventos comunitarios, municipales, departamentales o institucionales cuando estos aporten a la formación integral, al fortalecimiento de la identidad cultural y a la proyección educativa.

La participación en festivales deberá cumplir los siguientes criterios:

1. Contar con autorización de Rectoría.
2. Tener propósito pedagógico claro.
3. Contar con autorización informada de familias cuando participen estudiantes.
4. Garantizar acompañamiento docente o directivo.
5. Verificar condiciones de seguridad, movilidad y bienestar.
6. Evitar exposición inadecuada de estudiantes.
7. Proteger datos personales, imagen y voz.
8. Evitar participación en actividades que promuevan consumo de alcohol, violencia, explotación, discriminación o sexualización de menores.
9. Registrar evidencias institucionales.
0. Evaluar aprendizajes y resultados después de la actividad.

El Manual de Convivencia actualizado advierte que ningún proyecto educativo, turístico, cultural, ambiental o comunitario puede justificar la vulneración de la dignidad de niñas, niños y adolescentes; por ello, toda participación cultural o territorial debe desarrollarse con enfoque protector.

5.4.8 Ruta para formalizar alianzas interinstitucionales

La institución adoptará una ruta básica para formalizar y hacer seguimiento a las alianzas.

TABLA 209 Ruta para formalizar alianzas interinstitucionales

| Fase | Acción | Responsable | Evidencia |
|------------------------|---|---|--|
| 1. Identificación | Reconocer necesidad institucional o oportunidad de alianza. | Rectoría, docentes, Consejo Académico, Consejo Directivo. | Diagnóstico, propuesta o solicitud. |
| 2. Verificación | Revisar pertinencia, legalidad, seguridad y coherencia con el PEI. | Rectoría y equipo correspondiente. | Concepto institucional o acta. |
| 3. Contacto formal | Enviar comunicación, solicitud o carta de intención. | Rectoría. | Oficio, correo, radicado. |
| 4. Definición del plan | Establecer objetivos, actividades, responsables, fechas, recursos y evidencias. | Institución y aliado. | Plan de trabajo. |
| 5. Formalización | Suscribir acta, convenio, carta de intención o acuerdo de colaboración. | Rectoría y aliado. | Documento firmado. |
| 6. Implementación | Desarrollar actividades programadas. | Responsables designados. | Listas, actas, productos, fotografías autorizadas. |
| 7. Seguimiento | Verificar cumplimiento, seguridad, participación e impacto. | Rectoría, docentes líderes, Consejo Académico. | Informe de seguimiento. |
| 8. Evaluación | Valorar pertinencia, aprendizajes, resultados y continuidad. | Rectoría, Consejo Directivo o Académico. | Informe final, recomendaciones. |
| 9. Archivo | Conservar soportes físicos y digitales. | Secretaría o responsable. | Carpeta de alianzas. |

5.4.9 Criterios de protección en actividades externas

Toda actividad interinstitucional, cultural, ambiental, deportiva o comunitaria con participación de estudiantes debe cumplir medidas de protección.

TABLA 210 Criterios de protección en actividades externas

| Criterio | Aplicación |
|------------------------|--|
| Autorización familiar | Toda salida o participación externa debe contar con permiso firmado del acudiente. |
| Acompañamiento adulto | Debe existir docente, directivo o responsable institucional durante la actividad. |
| Verificación del lugar | Se revisan condiciones de seguridad, acceso, movilidad y riesgos. |
| Protección de imagen | Fotografías, videos o publicaciones requieren autorización institucional y familiar. |
| Prevención de ESCNNA | Ninguna actividad puede exponer a estudiantes a explotación, turismo sexual, consumo o riesgos asociados. |
| No discriminación | Debe garantizarse participación digna e incluyente. |
| Registro en Kampus | Cuando la actividad implique seguimiento, permisos, novedades o situaciones convivenciales, se registra según corresponda. |
| Plan de emergencia | En eventos externos debe definirse contacto responsable, ruta de atención y comunicación con familias. |
| Transporte seguro | Si hay traslado, debe cumplir condiciones básicas de seguridad y autorización. |
| Evaluación posterior | Se valoran aprendizajes, logros, riesgos y mejoras. |

5.4.10 Articulación con Emprendimiento Digital

La optativa institucional de **Emprendimiento Digital** será un eje articulador de las alianzas y expresiones culturales, porque permite que los estudiantes documenten, comuniquen, diseñen, creen y proyecten digitalmente los saberes del territorio.

Desde Emprendimiento Digital se podrán desarrollar:

1. Páginas o micrositos de memoria local.
2. Podcasts sobre historia y cultura de Playas del Viento.
3. Videos sobre oficios tradicionales, pesca, agricultura y artesanías.
4. Catálogos digitales de productos familiares o escolares.
5. Campañas ambientales con aliados como CVS.
6. Mapas digitales de recursos culturales y ambientales.
7. Galerías fotográficas institucionales autorizadas.
8. Piezas gráficas para festivales escolares.
9. Repositorios digitales de proyectos estudiantiles.
0. Cobertura estudiantil de eventos institucionales, con orientación docente.
1. Campañas de turismo responsable, protección de la niñez y cuidado del territorio.
2. Prototipos digitales para necesidades comunitarias.

El turismo, los festivales, la gastronomía, la pesca, la agricultura y las artesanías se asumirán como contextos de aplicación del Emprendimiento Digital, no como denominación de la optativa institucional.

5.4.11 Articulación con proyectos transversales

TABLA 211 Articulación con proyectos transversales

| Proyecto transversal | Forma de articulación interinstitucional y cultural |
|-------------------------------------|---|
| PRAE | Alianzas con CVS, fundaciones ambientales, jornadas de limpieza, viveros, huertas y campañas ecológicas. |
| Democracia y Gobierno Escolar | Participación en eventos cívicos, liderazgo estudiantil, control social y alianzas con entidades locales. |
| Cátedra de Paz | Festivales de convivencia, círculos de diálogo, campañas de buen trato y memoria comunitaria. |
| Cátedra de Estudios Afrocolombianos | Muestras culturales, oralidad, música, danza, memoria afrocaribeña y participación de sabedores. |
| Educación Vial | Articulación con autoridades locales para campañas de movilidad segura. |
| Estilos de Vida Saludable | Eventos deportivos, recreativos, campañas de salud y participación familiar. |
| Educación Sexual y Ciudadanía | Alianzas con salud, comisaría, ICBF, Policía de Infancia y fundaciones de protección. |
| Ciudadanía Digital | Campañas con docentes, familias, medios comunitarios y aliados tecnológicos. |
| Emprendimiento Digital | Ferias, prototipos, campañas, catálogos, contenidos culturales y proyectos comunitarios. |
| Servicio Social Estudiantil | Apoyo a actividades ambientales, culturales, digitales, deportivas y comunitarias. |

5.4.12 Articulación con el sitio web y redes oficiales

La institución podrá utilizar su sitio web oficial y redes sociales institucionales para visibilizar alianzas, proyectos, festivales, campañas, productos digitales y logros estudiantiles, siempre que se cumplan criterios de autorización, protección de datos y enfoque pedagógico.

La comunicación digital institucional deberá:

1. Respetar la imagen y voz de los estudiantes.
2. Contar con autorizaciones necesarias.
3. Evitar publicar información sensible.
4. Visibilizar aprendizajes, no exponer situaciones privadas.
5. Reconocer créditos de autores, docentes, estudiantes y aliados.
6. Usar lenguaje respetuoso e institucional.
7. Promover identidad territorial y sentido de pertenencia.
8. Evitar propaganda política, religiosa o comercial indebida.
9. Fortalecer ciudadanía digital.
0. Conservar evidencia de publicaciones relevantes.

5.4.13 Participación de familias, egresados y líderes comunitarios

Las familias, egresados y líderes comunitarios serán aliados naturales de la institución. Su participación permitirá fortalecer la memoria local, la orientación vocacional, la cultura, los proyectos productivos, el cuidado del ambiente y la formación ciudadana.

Podrán participar en:

1. Conversatorios de memoria local.
 2. Talleres de oficios tradicionales.
 3. Muestras gastronómicas o artesanales.
 4. Actividades ambientales.
 5. Ferias de emprendimiento escolar.
 6. Eventos deportivos y recreativos.
 7. Orientación vocacional y proyecto de vida.
 8. Mentorías para estudiantes.
 9. Proyectos de comunicación digital.
 0. Escuela de Familias.
1. Servicio social estudiantil.
 2. Festivales y celebraciones institucionales.

La participación de actores comunitarios deberá organizarse con respeto, protección de estudiantes, autorización institucional y claridad de responsabilidades.

5.4.14 Gestión de recursos y apoyos no financieros

Las alianzas interinstitucionales pueden aportar recursos no necesariamente monetarios, tales como:

1. Talleristas.
2. Asesorías.
3. Material pedagógico.
4. Semillas, plantas o insumos ambientales.
5. Formación docente.
6. Charlas especializadas.
7. Acompañamiento técnico.
8. Espacios de participación.
9. Dotaciones en especie.
0. Material audiovisual.
1. Publicaciones o difusión.
2. Apoyo logístico.

Todo apoyo, donación, préstamo o recurso en especie deberá registrarse mediante acta, inventario o soporte institucional, indicando origen, destino, responsable y uso pedagógico.

5.4.15 Uso de Kampus en actividades comunitarias y alianzas

Kampus podrá apoyar la trazabilidad de actividades interinstitucionales y culturales cuando estas impliquen participación estudiantil, seguimiento, novedades o compromisos.

Podrá utilizarse para:

1. Registrar participación de estudiantes en actividades institucionales.
2. Hacer seguimiento a compromisos derivados de proyectos.
3. Registrar situaciones convivenciales ocurridas en eventos.
4. Vincular evidencias a procesos de formación.
5. Consultar datos de acudientes para autorizaciones o comunicaciones.
6. Generar reportes de participación por grupo o grado.
7. Registrar alertas de protección si se presentan situaciones de riesgo.
8. Apoyar seguimiento a servicio social estudiantil.
9. Documentar compromisos de familias.
0. Articular actividades con el observador o procesos de convivencia cuando sea necesario.

El uso de Kampus deberá respetar la protección de datos, la confidencialidad y los permisos de usuario.

5.4.16 Indicadores de seguimiento

TABLA 212 Indicadores de seguimiento

| Indicador | Fórmula o criterio | Fuente de verificación | Periodicidad |
|---|--|---|---------------|
| Alianzas gestionadas | Alianzas formalizadas / alianzas prioritizadas x 100 | Actas, convenios, cartas de intención | Anual |
| Actividades interinstitucionales realizadas | Actividades ejecutadas / actividades programadas x 100 | POA, informes, evidencias | Semestral |
| Participación estudiantil | Estudiantes participantes / estudiantes convocados x 100 | Listas, Kampus, actas | Por actividad |
| Participación familiar | Familias participantes / familias convocadas x 100 | Actas, listas | Por actividad |
| Proyectos ambientales con aliados | Proyectos ejecutados / proyectos programados x 100 | PRAE, informes, evidencias | Anual |
| Productos digitales generados | Productos elaborados / productos programados x 100 | Portafolios, sitio web, redes oficiales | Anual |
| Eventos culturales realizados | Eventos ejecutados / eventos programados x 100 | POA, actas, evidencias | Anual |
| Actividades con enfoque protector | Actividades con autorizaciones y protocolos / actividades externas x 100 | Permisos, actas, formatos | Por actividad |
| Apoyos recibidos registrados | Apoyos registrados / apoyos recibidos x 100 | Actas, inventario, archivo | Anual |
| Evaluación de alianzas | Alianzas evaluadas / alianzas activas x 100 | Informes, actas | Anual |

5.4.17 Evidencias institucionales

La institución conservará evidencias como:

1. Cartas de intención.
2. Convenios o acuerdos de cooperación.
3. Actas de reunión con aliados.
4. Planes de trabajo.
5. Cronogramas.
6. Listas de asistencia.
7. Permisos familiares.
8. Registros en Kampus cuando corresponda.
9. Registros fotográficos y audiovisuales autorizados.
0. Productos estudiantiles.
 1. Informes de actividades.
 2. Publicaciones institucionales.
 3. Actas de evaluación.
 4. Certificados de participación.
 5. Actas de donación o apoyo en especie.
 6. Inventarios de recursos recibidos.
 7. Informes al Consejo Directivo.
 8. Evidencias de articulación con proyectos transversales.
 9. Recomendaciones para PMI y POA.
 0. Directorio de aliados actualizado.

5.4.18 Responsables institucionales

TABLA 213 Responsables institucionales

| Actor o instancia | Responsabilidades |
|---------------------------------------|---|
| Rectoría | Liderar la gestión de alianzas, autorizar actividades, formalizar acuerdos y garantizar protección institucional. |
| Consejo Directivo | Conocer alianzas estratégicas, apoyar decisiones y verificar pertinencia con el PEI. |
| Consejo Académico | Articular alianzas con currículo, proyectos transversales y evaluación. |
| Docentes líderes de proyecto | Diseñar, ejecutar, evidenciar y evaluar actividades con aliados. |
| Directores de grupo | Acompañar estudiantes, familias, permisos, participación y seguimiento. |
| Comité Escolar de Convivencia | Valorar riesgos, protección y convivencia en actividades externas o comunitarias. |
| Responsable de Emprendimiento Digital | Orientar productos digitales, comunicación, ciudadanía digital y protección de datos. |
| Responsable del PRAE | Gestionar acciones ambientales con CVS, fundaciones o entidades relacionadas. |
| Familias | Autorizar, acompañar y participar corresponsablemente en actividades comunitarias. |
| Estudiantes | Participar con respeto, responsabilidad, sentido de pertenencia y cuidado del territorio. |
| Aliados externos | Cumplir objetivos, proteger estudiantes, aportar recursos o formación y respetar normas institucionales. |

5.4.19 Matriz de articulación con la Guía 34

TABLA 214 Matriz de articulación con la Guía 34

| Componente | Gestión Directiva | Gestión Académica | Gestión Administrativa y Financiera | Gestión de la Comunidad |
|--|---|---|--|---|
| Alianzas interinstitucionales | Fortalecen planeación estratégica, proyección y gobernanza institucional. | Enriquecen currículo, proyectos, salidas pedagógicas y aprendizajes contextualizados. | Requieren actas, convenios, permisos, archivo, inventario y seguimiento. | Abren la escuela a entidades, familias, fundaciones y comunidad. |
| CVS y aliados ambientales | Fortalecen política ambiental institucional y PRAE. | Apoyan educación ambiental, investigación escolar y sostenibilidad. | Pueden aportar formación, insumos, registros y gestión documental. | Vinculan estudiantes y familias al cuidado del territorio. |
| Fundaciones | Amplían capacidades pedagógicas, sociales, culturales o tecnológicas. | Apoyan proyectos, prevención, inclusión, lectura, cultura y emprendimiento. | Requieren formalización, control y evaluación de actividades. | Fortalecen redes de apoyo comunitario. |
| Festivales y expresiones culturales | Fortalecen identidad, sentido de pertenencia y liderazgo institucional. | Integran arte, oralidad, historia, Cátedra Afrocolombiana y Emprendimiento Digital. | Requieren logística, permisos, evidencias y protección de estudiantes. | Proyectan la escuela hacia la sociedad civil y el territorio. |
| Emprendimiento Digital | Conecta innovación institucional con proyección territorial. | Produce contenidos, campañas, catálogos, mapas y memoria digital. | Requiere conectividad, equipos, permisos y archivo digital. | Visibiliza saberes locales, cultura, ambiente y economía comunitaria. |
| Kampus | Aporta trazabilidad de participación, permisos, novedades y seguimiento. | Registra compromisos, participación y situaciones formativas. | Centraliza información institucional bajo protección de datos. | Facilita comunicación y corresponsabilidad con familias. |

5.4.20 Compromiso institucional

La Institución Educativa Playas del Viento asume la articulación interinstitucional y las expresiones culturales como una estrategia esencial para fortalecer su identidad, ampliar oportunidades de aprendizaje, proteger el territorio, valorar la cultura local y proyectar a los estudiantes hacia escenarios de participación ciudadana, ambiental, artística, tecnológica y comunitaria.

Durante el período 2026–2030, INEPLAVI se compromete a gestionar alianzas pertinentes con entidades como CVS, fundaciones, organizaciones comunitarias, instituciones públicas, universidades, SENA, actores culturales, egresados y líderes del territorio; a formalizar dichas alianzas mediante soportes institucionales; a garantizar la protección de los estudiantes en toda actividad; y a evaluar el impacto de las acciones desarrolladas.

La escuela será un espacio abierto al territorio, pero también organizado, seguro, transparente y pedagógicamente intencionado. Las expresiones culturales, los festivales, las jornadas ambientales y las alianzas interinstitucionales deberán fortalecer el aprendizaje, la convivencia, la inclusión, la ciudadanía digital, el Emprendimiento Digital y el amor por Playas del Viento.

En INEPLAVI, articularse con la comunidad significa educar con saberes, valores y amor por el territorio.

5.5 Proyectos de emprendimiento y extensión

Caja Literaria, Viveros Bioclimáticos, Turismo Local y Oleada Emprendedora Playas del Viento

La Institución Educativa Playas del Viento asume los proyectos de emprendimiento y extensión como estrategias de formación integral, proyección comunitaria y transformación territorial. Estos proyectos permiten que la escuela dialogue con las necesidades, saberes, oficios, prácticas productivas, expresiones culturales y desafíos ambientales del corregimiento Playas del Viento, articulando el currículo con la vida cotidiana de las familias y con el desarrollo sostenible del territorio.

En el PEI 2026–2030, los proyectos de emprendimiento y extensión se fundamentan en el modelo pedagógico social-constructivista, el aprendizaje basado en proyectos, la investigación escolar, la educación ambiental, la lectura y escritura, la ciudadanía digital, la participación comunitaria, la educación inclusiva y la optativa institucional de **Emprendimiento Digital**.

Estos proyectos no se conciben como actividades ocasionales, ferias aisladas o tareas complementarias. Constituyen escenarios pedagógicos donde los estudiantes identifican problemas reales, investigan, dialogan con la comunidad, diseñan soluciones, producen contenidos, crean prototipos, fortalecen su proyecto de vida, desarrollan habilidades comunicativas y digitales, cuidan el ambiente y aportan al bienestar de su territorio.

La Institución Educativa Playas del Viento reconoce que el territorio cuenta con potencialidades asociadas a la pesca, la agricultura, el turismo local responsable, las artesanías, la gastronomía, la biodiversidad costera, los emprendimientos familiares, la

cultura cordobesa y la memoria comunitaria. Estos elementos serán asumidos como contextos de aprendizaje, innovación y extensión escolar, sin reemplazar la denominación de la optativa institucional vigente: **Emprendimiento Digital**.

5.5.1 Propósito institucional

El propósito de los proyectos de emprendimiento y extensión es fortalecer en los estudiantes competencias comunicativas, digitales, ciudadanas, ambientales, investigativas, socioemocionales y emprendedoras, mediante proyectos contextualizados que contribuyan al desarrollo sostenible de Playas del Viento y a la proyección social de la institución.

Este propósito implica:

1. Fortalecer la lectura, escritura, oralidad y pensamiento crítico mediante proyectos como **Caja Literaria**.
2. Promover conciencia ambiental, sostenibilidad, cuidado del territorio y producción ecológica mediante **viveros bioclimáticos**, huertas escolares y proyectos ambientales.
3. Articular el turismo local responsable como escenario de aprendizaje territorial, cultural y ambiental.
4. Consolidar **Oleada Emprendedora Playas del Viento** como proyecto institucional de emprendimiento digital y extensión comunitaria.
5. Desarrollar productos mínimos viables, contenidos digitales, campañas, catálogos, prototipos, podcasts, videos, infografías y portafolios.
6. Vincular familias, sabedores, egresados, líderes comunitarios, fundaciones, entidades y actores productivos locales.
7. Promover ciudadanía digital, ética, protección de datos y uso responsable de inteligencia artificial educativa.
8. Favorecer la inclusión, la participación de todos los estudiantes y la eliminación de barreras.
9. Articular los proyectos con el SIEE, Kampus, el PMI, el POA, el Manual de Convivencia y los proyectos transversales.
0. Generar evidencias institucionales que permitan evaluar impacto, continuidad y mejoramiento.

5.5.2 Principios de los proyectos de emprendimiento y extensión

TABLA 215 Principios de los proyectos de emprendimiento y extensión

| Principio | Aplicación institucional |
|--|---|
| Pertinencia territorial | Los proyectos responden a necesidades reales del corregimiento Playas del Viento y sus veredas. |
| Aprendizaje basado en proyectos | Los estudiantes aprenden investigando, creando, validando y socializando soluciones. |
| Emprendimiento Digital | La tecnología se usa para comunicar, prototipar, investigar, comercializar de forma simulada, innovar y resolver problemas. |
| Sostenibilidad ambiental | Todo proyecto debe promover cuidado de playas, biodiversidad, agua, suelo, residuos y ecosistemas costeros. |
| Lectura del contexto | La escuela interpreta su realidad social, económica, cultural, ambiental y productiva. |
| Participación comunitaria | Familias, líderes, sabedores, egresados y actores locales aportan al aprendizaje. |
| Inclusión | Todos los estudiantes participan con roles diversos, ajustes razonables y productos alternativos cuando sea necesario. |
| Ética y legalidad | Los proyectos respetan normas, derechos de autor, protección de datos, imagen, voz y dignidad humana. |
| Cultura de paz | La extensión escolar promueve convivencia, solidaridad, cooperación y servicio comunitario. |
| Mejoramiento continuo | Cada proyecto se evalúa, ajusta y documenta para fortalecer el PEI, el PMI y el POA. |

5.5.3 Proyectos institucionales de emprendimiento y extensión

La Institución Educativa Playas del Viento desarrollará los siguientes proyectos de emprendimiento y extensión:

TABLA 216 Proyectos institucionales de emprendimiento y extensión

| Proyecto | Naturaleza | Propósito central | Documento completo |
|--|--|---|---|
| Caja Literaria | Proyecto de lectura, escritura, oralidad y extensión cultural. | Desarrollar gusto y hábito lector, fortalecer producción textual, oralidad y participación comunitaria. | Anexo institucional |
| Viveros Bioclimáticos y Huertas Escolares | Proyecto ambiental, científico, productivo y comunitario. | Promover educación ambiental, sostenibilidad, agricultura escolar, conservación y adaptación al contexto costero. | Anexo institucional o línea del PRAE |
| Turismo Local Responsable | Proyecto de extensión territorial, cultural y ambiental. | Reconocer el turismo local como contexto de aprendizaje, protección del patrimonio, cultura, ambiente y economía familiar. | Línea articulada al PRAE, Cátedra Afrocolombiana y Emprendimiento Digital |
| Oleada Emprendedora Playas del Viento | Proyecto de emprendimiento digital y proyección comunitaria. | Diseñar soluciones digitales, MVP, campañas, contenidos y proyectos relacionados con pesca, agricultura, artesanías, turismo responsable, cultura y ambiente. | Anexo 5.5.A |

5.5.4 Caja Literaria

Caja Literaria es un proyecto institucional de lectura, escritura y oralidad orientado a fortalecer el gusto por la lectura, el hábito lector, la comprensión, la producción textual, la creatividad, la expresión oral y la participación de la comunidad educativa.

Este proyecto se articula con Lengua Castellana, Lectura Crítica, Ciencias Sociales, Educación Artística, Cátedra de Estudios Afrocolombianos, Proyecto de Vida, Tecnología e Informática, Emprendimiento Digital y Escuela de Familias.

Objetivo general

Fortalecer las competencias comunicativas de los estudiantes de la Institución Educativa Playas del Viento mediante estrategias de lectura, escritura, oralidad, creación literaria y circulación cultural, vinculando la familia, la escuela y la comunidad.

Líneas de acción

1. Lectura en voz alta.
2. Lectura compartida en familia.
3. Cajas viajeras de libros, relatos y producciones estudiantiles.
4. Escritura de cuentos, poemas, crónicas, cartas, reseñas y relatos del territorio.
5. Recuperación de oralidad local: historias de abuelos, pescadores, agricultores, artesanos y familias.
6. Creación de podcasts literarios.
7. Clubes de lectura por grados.
8. Muestras literarias institucionales.
9. Lectura crítica de noticias, redes sociales y contenidos digitales.
0. Publicación de producciones estudiantiles en medios institucionales autorizados.

Productos esperados

TABLA 217 Productos esperados

| Producto | Descripción |
|----------------------|---|
| Portafolio literario | Carpeta física o digital con textos producidos por estudiantes. |
| Podcast de oralidad | Audios con cuentos, entrevistas, relatos familiares o memoria local. |
| Mural literario | Espacio físico o digital para publicar textos estudiantiles. |
| Antología escolar | Recopilación anual de cuentos, poemas, crónicas o relatos. |
| Caja viajera | Recurso lector que circula entre aulas y familias. |
| Feria literaria | Socialización de lecturas, dramatizaciones, narraciones y producciones. |

Articulación con Emprendimiento Digital

Caja Literaria se articula con Emprendimiento Digital mediante la creación de blogs, pódcast, audiocuentos, publicaciones digitales, campañas de lectura, diseño de portadas, catálogos literarios, videos de promoción lectora y narrativas digitales sobre el territorio.

5.5.5 Viveros Bioclimáticos y Huertas Escolares

Los **Viveros Bioclimáticos y Huertas Escolares** constituyen una línea de extensión ambiental y productiva vinculada al PRAE, orientada a fortalecer la conciencia ecológica, el cuidado del territorio, la agricultura escolar, la restauración ambiental, la ciencia escolar y el aprendizaje sostenible.

En el contexto de Playas del Viento, este proyecto responde a la necesidad de formar estudiantes capaces de comprender la relación entre ambiente, clima, producción, alimentación, biodiversidad, economía familiar y sostenibilidad. El Manual de Convivencia actualizado reconoce la posibilidad de desarrollar huerta escolar, viveros pedagógicos, brigadas de limpieza, señalización ambiental, campañas de ahorro de agua y energía, ciencia ciudadana y proyectos de turismo sostenible vinculados al PRAE .

Objetivo general

Promover en los estudiantes la conciencia ambiental, la investigación escolar y el cuidado del territorio mediante la implementación progresiva de viveros bioclimáticos, huertas escolares y acciones de sostenibilidad adaptadas a las condiciones rurales y costeras de Playas del Viento.

Líneas de acción

1. Diseño y mantenimiento de viveros escolares.
2. Huertas pedagógicas con especies adaptadas al clima local.
3. Siembra de plantas ornamentales, medicinales, frutales o nativas según viabilidad.
4. Educación sobre suelo, agua, clima, biodiversidad y ecosistemas costeros.
5. Manejo de residuos orgánicos y compostaje cuando sea posible.
6. Reutilización de materiales para semilleros, riego y señalización.
7. Registro de datos ambientales: temperatura, humedad, crecimiento de plantas, riego y supervivencia.
8. Campañas de ahorro de agua y energía.
9. Jornadas de embellecimiento institucional.
0. Articulación con CVS, fundaciones ambientales, familias y comunidad.

Enfoque bioclimático

El enfoque bioclimático busca que el vivero y la huerta respondan a las condiciones reales del territorio: temperatura, humedad, vientos, disponibilidad de agua, exposición solar, tipo de suelo, lluvias, salinidad, sombra y materiales disponibles.

TABLA 218 Viveros Bioclimáticos y Huertas Escolares

| Aspecto | Aplicación pedagógica |
|------------------------|--|
| Clima local | Observación de temperatura, viento, sol, lluvia y humedad. |
| Uso eficiente del agua | Riego responsable, captación o reutilización cuando sea viable. |
| Sombra y ventilación | Diseño de espacios que protejan plantas y estudiantes del calor excesivo. |
| Materiales locales | Uso de botellas, madera, hojas, semillas, compost y recipientes reciclados. |
| Biodiversidad | Reconocimiento de plantas nativas, medicinales, frutales u ornamentales. |
| Ciencia escolar | Registro de crecimiento, germinación, plagas, suelo y condiciones ambientales. |
| Sostenibilidad | Producción pedagógica sin afectar ecosistemas naturales. |

Productos esperados

TABLA 219 Productos esperados

| Producto | Descripción |
|------------------------|---|
| Vivero pedagógico | Espacio escolar para germinar, cuidar y estudiar plantas. |
| Huerta escolar | Ambiente de aprendizaje para ciencias, ambiente, alimentación y sostenibilidad. |
| Bitácora ambiental | Registro de siembra, crecimiento, riego, observaciones y aprendizajes. |
| Campaña ambiental | Materiales físicos o digitales sobre cuidado del territorio. |
| Señalización ecológica | Letreros, códigos QR o fichas sobre especies y prácticas ambientales. |
| Feria verde | Socialización de resultados, plantas, aprendizajes y propuestas ambientales. |

Articulación con Emprendimiento Digital

Desde Emprendimiento Digital, los estudiantes podrán crear fichas digitales de plantas, códigos QR para señalización del vivero, videos de cuidado ambiental, infografías, bitácoras digitales, campañas de conservación, catálogos pedagógicos de especies y presentaciones sobre soluciones bioclimáticas escolares.

5.5.6 Turismo Local Responsable

El **Turismo Local Responsable** se incorpora al PEI como línea de extensión territorial, cultural, ambiental y comunitaria. No se presenta como optativa institucional vigente, sino como contexto de aprendizaje y aplicación del Emprendimiento Digital, el PRAE, la Cátedra de Estudios Afrocolombianos, la educación económica y financiera, la ciudadanía digital y los proyectos culturales.

La institución reconoce que Playas del Viento posee un entorno natural y cultural con potencial turístico: mar, playas, biodiversidad, gastronomía, oralidad, artesanías, pesca, cultura local y memoria comunitaria. Sin embargo, este potencial debe trabajarse desde un enfoque ético, protector, ambientalmente responsable y respetuoso de los derechos de niñas, niños, adolescentes, familias y comunidad.

Objetivo general

Promover en los estudiantes el reconocimiento crítico, responsable y sostenible del turismo local como fenómeno territorial, cultural, ambiental y económico, articulándolo con proyectos de aula, ciudadanía digital, protección del patrimonio natural y cultural, y emprendimientos escolares con sentido comunitario.

Líneas de acción

1. Reconocimiento de atractivos naturales y culturales del territorio.
2. Educación para el turismo responsable y la protección de la niñez.
3. Sensibilización sobre cuidado de playas, residuos, agua y biodiversidad.
4. Investigación de memoria local y relatos comunitarios.
5. Identificación de emprendimientos familiares asociados a gastronomía, artesanías, pesca, agricultura y servicios.
6. Creación de rutas pedagógicas del territorio, sin explotación comercial de estudiantes.
7. Producción de contenidos digitales responsables sobre cultura y ambiente.
8. Campañas de buen trato al visitante y cuidado del territorio.
9. Articulación con educación vial, gestión del riesgo y convivencia.
0. Reflexión crítica sobre impactos positivos y negativos del turismo.

Criterios de protección

Toda actividad relacionada con turismo local deberá garantizar:

1. Protección integral de niñas, niños y adolescentes.
2. Autorización de familias para salidas, registros audiovisuales o publicaciones.
3. Acompañamiento docente.
4. Enfoque ambiental y cultural.
5. Prevención de explotación sexual comercial de niñas, niños y adolescentes.
6. No exposición de estudiantes a consumo de alcohol, ambientes inseguros o riesgos comunitarios.
7. Protección de imagen, voz y datos personales.
8. Respeto por la cultura local y por los saberes comunitarios.
9. No uso del estudiante como mano de obra turística.
0. Evaluación pedagógica de toda actividad.

Productos esperados

TABLA 220 Productos esperados

| Producto | Descripción |
|-------------------------------------|---|
| Mapa cultural y ambiental | Identificación pedagógica de lugares, saberes, rutas y riesgos del territorio. |
| Guía digital de turismo responsable | Producto escolar informativo sobre cuidado del ambiente, cultura y convivencia. |
| Podcast territorial | Entrevistas a familias, pescadores, artesanos, cocineras, agricultores o líderes. |
| Campaña de protección | Contenidos sobre turismo responsable, protección de la niñez y cuidado de playas. |
| Catálogo cultural | Registro autorizado de productos, oficios, relatos o expresiones locales. |
| Feria territorial | Socialización de aprendizajes, emprendimientos escolares y memoria local. |

5.5.7 Oleada Emprendedora Playas del Viento

Oleada Emprendedora Playas del Viento será incorporado como proyecto institucional de emprendimiento digital y extensión comunitaria. En la actualización del PEI 2026–2030, este proyecto se alinea con la optativa institucional de **Emprendimiento Digital**, el modelo social-constructivista, el aprendizaje basado en proyectos y la solución de problemas del contexto.

El PEI actual lo define como un proyecto que fomenta la cultura de emprendimiento digital contextualizada en las cadenas de valor de pesca, turismo, artesanías y surf/agricultura, mediante ABP, mentoría comunitaria y TIC accesibles, con diseño de MVP y lanzamiento a mercados digitales . Para la nueva versión del PEI, se actualiza su enfoque para que el turismo local sea tratado como contexto territorial y línea de aplicación, no como optativa.

Objetivo general

Desarrollar competencias de emprendimiento digital en los estudiantes de la Institución Educativa Playas del Viento mediante proyectos contextualizados que integren TIC, comunicación digital, ciudadanía digital, innovación, economía local, sostenibilidad ambiental, cultura comunitaria y solución de problemas del territorio.

Líneas de acción

1. Identificación de problemas reales del contexto.
2. Investigación de usuarios, familias, comunidad y territorio.
3. Ideación de soluciones digitales o físico-digitales.
4. Diseño de productos mínimos viables –MVP–.
5. Creación de contenidos digitales: videos, podcasts, infografías, catálogos, presentaciones y sitios.
6. Marketing digital responsable.
7. Comercio digital simulado y ético.
8. Uso de inteligencia artificial educativa con transparencia.
9. Validación de propuestas con pares, docentes, familias o comunidad.
0. Feria institucional de emprendimiento digital.
1. Portafolio digital de proyectos.
2. Evaluación mediante rúbricas, autoevaluación y coevaluación.

Campos de aplicación territorial

TABLA 221 Campos de aplicación territorial

| Campo | Posibles proyectos |
|---------------------|--|
| Pesca | Historias de pescadores, catálogos culturales, campañas de consumo responsable, cuidado del mar. |
| Agricultura | Huertas, viveros, productos locales, manejo de datos de cultivos, campañas de sostenibilidad. |
| Artesanías | Catálogos digitales, historias de artesanos, diseño de marca escolar, fotografía de productos. |
| Gastronomía local | Recetarios familiares, memoria culinaria, videos pedagógicos y seguridad alimentaria. |
| Turismo responsable | Guías digitales, mapas culturales, campañas de protección del territorio y la niñez. |
| Ambiente | Campañas PRAE, viveros, limpieza de playas, señalización, biodiversidad y reciclaje. |
| Cultura local | Podcasts, crónicas, galerías digitales, memoria oral y Cátedra Afrocolombiana. |
| Convivencia | Campañas digitales de buen trato, prevención de ciberacoso y ciudadanía digital. |

5.5.8 Metodología general de los proyectos

Los proyectos de emprendimiento y extensión se desarrollarán mediante una metodología común que garantice coherencia institucional:

TABLA 222 Metodología general de los proyectos

| Fase | Acción pedagógica | Evidencia |
|--------------------------------|--|--|
| 1. Lectura del contexto | Identificar una necesidad, problema, oportunidad o saber del territorio. | Diagnóstico, lluvia de ideas, mapa de problemas, entrevistas. |
| 2. Investigación | Consultar fuentes, dialogar con comunidad, observar y recopilar información. | Bitácora, entrevistas, fotografías autorizadas, notas de campo. |
| 3. Ideación | Proponer alternativas de solución o creación. | Bocetos, mapas mentales, lluvia de ideas, matriz de selección. |
| 4. Diseño | Definir producto, público, recursos, roles, tiempos y criterios de evaluación. | Plan de proyecto, cronograma, roles, rúbrica. |
| 5. Prototipado | Crear versión inicial del producto físico, digital o comunicativo. | MVP, maqueta, podcast, video, infografía, vivero, texto, catálogo. |
| 6. Validación | Socializar con pares, docentes, familias o comunidad y recibir retroalimentación. | Encuestas, comentarios, actas, coevaluación. |
| 7. Mejora | Ajustar el producto a partir de la retroalimentación. | Versión mejorada, bitácora de cambios. |
| 8. Socialización | Presentar en feria, clase, sitio web, redes oficiales o evento institucional autorizado. | Presentación, feria, publicación, exposición. |
| 9. Evaluación | Valorar proceso, producto, impacto, participación y aprendizajes. | Rúbrica, autoevaluación, coevaluación, informe final. |
| 10. Archivo | Guardar evidencias físicas y digitales para PEI, PMI, POA y memoria institucional. | Portafolio, Kampus, repositorio, acta. |

5.5.9 Articulación con el currículo

TABLA 223 Articulación con el currículo

| Área / proyecto | Articulación |
|-------------------------------------|--|
| Lengua Castellana y Lectura Crítica | Caja Literaria, crónicas, entrevistas, lectura crítica, escritura digital y oralidad. |
| Ciencias Naturales y PRAE | Viveros bioclimáticos, huertas, biodiversidad, clima, agua, residuos y sostenibilidad. |
| Ciencias Sociales | Territorio, economía local, memoria, cultura, participación, turismo responsable y ciudadanía. |
| Matemáticas | Costos, presupuestos, encuestas, análisis de datos, mediciones, gráficos y proyecciones. |
| Tecnología e Informática | Producción digital, herramientas TIC, ciudadanía digital, IA, portafolios y prototipos. |
| Emprendimiento Digital | Ideación, MVP, marketing digital, comercio simulado, contenidos, validación y pitch. |
| Educación Artística | Diseño visual, fotografía, dibujo, murales, muestras culturales y estética de productos. |
| Educación Física | Actividades comunitarias, festivales, uso del tiempo libre y bienestar. |
| Proyecto de Vida | Orientación vocacional, liderazgo, trabajo colaborativo, metas y autonomía. |
| Cátedra Afrocolombiana | Memoria, identidad, oralidad, cultura Caribe, tradición y relatos comunitarios. |
| Escuela de Familias | Acompañamiento, saberes familiares, emprendimientos, lectura en casa y cultura de cuidado. |
| Servicio Social Estudiantil | Apoyo a viveros, campañas, ferias, alfabetización digital, lectura y acciones comunitarias. |

5.5.10 Evaluación de los proyectos

La evaluación de los proyectos de emprendimiento y extensión será formativa, integral, inclusiva y articulada al SIEE institucional. Se evaluará tanto el proceso como el producto final.

TABLA 224 Evaluación de los proyectos

| Criterio | Descripción |
|----------------------|--|
| Pertinencia | El proyecto responde a una necesidad, saber u oportunidad del territorio. |
| Investigación | Se evidencia consulta, observación, entrevistas o análisis de información. |
| Creatividad | Propone soluciones, narrativas, diseños o productos originales y adecuados. |
| Uso de TIC | Integra herramientas digitales de manera ética, responsable y pedagógica. |
| Comunicación | Presenta ideas con claridad en forma oral, escrita, visual, audiovisual o digital. |
| Trabajo colaborativo | Distribuye roles, cumple acuerdos y respeta aportes del equipo. |
| Inclusión | Permite participación de todos los estudiantes con apoyos y roles diversos. |
| Sostenibilidad | Cuida el ambiente, los recursos y la continuidad del proyecto. |
| Impacto comunitario | Aporta al bienestar, identidad, cultura, convivencia o desarrollo local. |
| Reflexión | Reconoce aprendizajes, dificultades, mejoras y proyección futura. |

5.5.11 Uso de Kampus en los proyectos de emprendimiento y extensión

Kampus apoyará la trazabilidad institucional de los proyectos, especialmente cuando estos estén vinculados a evaluación, participación, convivencia, seguimiento académico, planes de apoyo o evidencias.

Kampus podrá utilizarse para:

1. Registrar participación estudiantil en proyectos.
2. Vincular evidencias de desempeño académico.
3. Registrar valoraciones por rúbricas.
4. Hacer seguimiento a compromisos individuales o grupales.
5. Registrar observaciones formativas.
6. Apoyar planes de apoyo cuando un estudiante no cumpla con evidencias.
7. Registrar situaciones convivenciales ocurridas durante actividades o salidas.
8. Identificar estudiantes destacados en liderazgo, lectura, ambiente o emprendimiento.
9. Generar reportes para Consejo Académico, PMI y POA.
0. Conservar trazabilidad de procesos relevantes.

El uso de Kampus deberá respetar la protección de datos personales, los permisos de usuario y la confidencialidad cuando se trate de información sensible.

5.5.12 Inclusión y participación

Todos los proyectos de emprendimiento y extensión deberán aplicar criterios de inclusión. Esto implica que ningún estudiante será excluido por falta de conectividad, discapacidad, neurodiversidad, bajo rendimiento, condición económica, timidez, dificultad de lectura, dificultad de escritura o ausencia de dispositivo personal.

Las estrategias de inclusión serán:

1. Roles diversos: lector, escritor, diseñador, entrevistador, expositor, fotógrafo, investigador, cuidador del vivero, editor, organizador o vocero.
2. Productos alternativos: oral, escrito, físico, gráfico, audiovisual o digital.
3. Trabajo colaborativo.
4. Guías impresas para estudiantes sin conectividad.
5. Uso compartido de equipos institucionales.
6. Apoyos visuales, plantillas, rúbricas y ejemplos.
7. Ajustes razonables y PIAR cuando corresponda.
8. Evaluación del progreso, no solo del producto final.
9. Acompañamiento familiar cuando sea posible.
0. Socialización respetuosa, sin burlas ni exposición negativa.

5.5.13 Articulación con alianzas interinstitucionales

Los proyectos de emprendimiento y extensión podrán desarrollarse con apoyo de aliados externos, siempre que exista autorización institucional y soporte documental.

TABLA 225 Articulación con alianzas interinstitucionales

| Proyecto | Aliados posibles |
|---------------------------|--|
| Caja Literaria | Biblioteca municipal, escritores locales, docentes, familias, egresados, gestores culturales, universidades. |
| Viveros Bioclimáticos | CVS, fundaciones ambientales, UMATA o instancia municipal competente, familias agricultoras, líderes comunitarios. |
| Turismo Local Responsable | Alcaldía, sector cultural, guías locales, familias, artesanos, cocineras tradicionales, líderes comunitarios. |
| Oleada Emprendedora | SENA, universidades, Computadores para Educar, EAFIT, fundaciones, egresados, emprendedores locales. |

La participación de aliados deberá respetar el PEI, el Manual de Convivencia, la protección de estudiantes, la gratuidad educativa, la no discriminación y la finalidad pedagógica de las actividades.

5.5.14 Feria institucional de emprendimiento y extensión

La institución podrá realizar anualmente una **Feria de Emprendimiento Digital, Lectura, Ambiente y Territorio**, como espacio de socialización de los proyectos desarrollados durante el año.

Esta feria podrá integrar:

1. Muestra de Caja Literaria.
2. Socialización de viveros, huertas y proyectos ambientales.
3. Proyectos de turismo local responsable.
4. Prototipos de Oleada Emprendedora.
5. Galerías digitales.
6. Pódcast y videos estudiantiles.
7. Catálogos de productos escolares o familiares simulados.
8. Campañas de ciudadanía digital.
9. Proyectos de Cátedra Afrocolombiana y memoria local.
0. Experiencias de servicio social estudiantil.

La feria deberá contar con planeación, responsables, rúbricas, registro de evidencias, autorización de uso de imagen, participación familiar y evaluación institucional.

5.5.15 Indicadores de seguimiento

TABLA 226 Indicadores de seguimiento

| Indicador | Fórmula o criterio | Fuente de verificación | Periodicidad |
|--|--|-------------------------------------|---------------|
| Proyectos de emprendimiento y extensión ejecutados | Proyectos ejecutados / proyectos programados x 100 | POA, informes, evidencias | Anual |
| Participación estudiantil | Estudiantes participantes / estudiantes convocados x 100 | Listas, Kampus, portafolios | Por proyecto |
| Productos digitales generados | Productos digitales elaborados / productos programados x 100 | Portafolios, repositorio, sitio web | Anual |
| Productos literarios elaborados | Textos o producciones literarias / meta anual x 100 | Caja Literaria, portafolios | Anual |
| Actividades de vivero o huerta realizadas | Actividades ejecutadas / actividades programadas x 100 | PRAE, bitácoras, evidencias | Semestral |
| Acciones de turismo responsable desarrolladas | Acciones realizadas / acciones programadas x 100 | Actas, proyectos, evidencias | Anual |
| Familias vinculadas | Familias participantes / familias convocadas x 100 | Listas, actas | Por actividad |
| Aliados vinculados | Aliados activos / aliados priorizados x 100 | Actas, cartas, convenios | Anual |
| Proyectos evaluados con rúbrica | Proyectos evaluados / proyectos socializados x 100 | Rúbricas, SIEE, Kampus | Anual |
| Evidencias archivadas | Evidencias archivadas / evidencias esperadas x 100 | Archivo físico/digital, Kampus | Anual |

5.5.16 Evidencias institucionales

La implementación de los proyectos deberá contar con evidencias como:

1. Proyecto completo de Oleada Emprendedora como anexo.
2. Plan de Caja Literaria.
3. Plan de viveros bioclimáticos o línea del PRAE.
4. Plan de actividades de turismo local responsable.
5. Planeaciones de aula.
6. Rúbricas.
7. Portafolios físicos o digitales.
8. Bitácoras de proyectos.
9. Fotografías y videos autorizados.
0. Actas de reuniones.
1. Listas de asistencia.
2. Productos literarios.
3. Productos digitales.
4. Registros de vivero o huerta.
5. Mapas, catálogos, podcasts, infografías o campañas.
6. Reportes en Kampus cuando corresponda.
7. Informes de socialización.
8. Evidencias de participación familiar.
9. Cartas o actas con aliados.
0. Informe anual de impacto y recomendaciones para PMI y POA.

5.5.17 Responsables institucionales

TABLA 227 Responsables institucionales

| Actor o instancia | Responsabilidades |
|--|--|
| Rectoría | Liderar, autorizar, articular y hacer seguimiento general a los proyectos. |
| Consejo Directivo | Apoyar lineamientos, recursos, alianzas y evaluación institucional. |
| Consejo Académico | Integrar proyectos al currículo, SIEE, planes de área y evaluación. |
| Docentes líderes de proyectos | Formular, ejecutar, evidenciar y evaluar cada proyecto. |
| Docente de Tecnología e Informática / Emprendimiento Digital | Orientar producción digital, ciudadanía digital, prototipos, portafolios y uso ético de TIC. |
| Docentes de Lengua Castellana y Lectura Crítica | Liderar Caja Literaria, producción textual, oralidad y lectura crítica. |
| Docentes de Ciencias Naturales y PRAE | Liderar viveros, huertas, educación ambiental y sostenibilidad. |
| Docentes de Ciencias Sociales | Articular territorio, memoria local, turismo responsable, ciudadanía y Cátedra Afrocolombiana. |
| Directores de grupo | Acompañar participación, seguimiento, familias y registros en Kampus. |
| Familias | Aportar saberes, acompañamiento, relatos, oficios, memoria y participación comunitaria. |
| Estudiantes | Investigar, crear, cuidar, socializar, evaluar y mejorar sus proyectos. |
| Aliados externos | Apoyar formación, mentoría, recursos, talleres o socialización, según acuerdos formales. |

5.5.18 Matriz de articulación con la Guía 34

TABLA 228 Matriz de articulación con la Guía 34

| Componente | Gestión Directiva | Gestión Académica | Gestión Administrativa y Financiera | Gestión de la Comunidad |
|--|--|---|---|--|
| Caja Literaria | Fortalece identidad institucional, lectura y cultura escolar. | Desarrolla competencias comunicativas, lectura crítica, escritura y oralidad. | Requiere materiales, archivo, cronograma y evidencias. | Vincula familias, sabedores, comunidad y memoria local. |
| Viveros Bioclimáticos | Consolidan política ambiental y sostenibilidad institucional. | Integran ciencias, PRAE, matemáticas, tecnología y proyectos. | Requieren espacios, insumos, mantenimiento, inventario y cuidado. | Vinculan familias agricultoras, CVS, fundaciones y comunidad. |
| Turismo Local Responsable | Proyecta la institución hacia el territorio con enfoque protector. | Articula cultura, ambiente, economía local, ciudadanía y memoria. | Requiere permisos, protocolos, evidencias y gestión de riesgos. | Fortalece identidad, participación, cultura y desarrollo local. |
| Oleada Emprendedora | Consolida el horizonte de Emprendimiento Digital. | Desarrolla ABP, TIC, MVP, comunicación, innovación y pensamiento crítico. | Requiere recursos tecnológicos, conectividad, Kampus y archivo digital. | Vincula familias, egresados, aliados, economía local y territorio. |
| Kampus | Permite seguimiento, trazabilidad y toma de decisiones. | Registra evidencias, valoraciones, compromisos y participación. | Centraliza reportes y apoya archivo institucional. | Facilita corresponsabilidad familiar y seguimiento comunitario. |
| Feria de emprendimiento y extensión | Visibiliza resultados del PEI y fortalece cultura institucional. | Socializa proyectos, evalúa aprendizajes y promueve interdisciplinariedad. | Requiere logística, recursos, permisos y evidencias. | Abre la escuela a familias, comunidad y aliados. |

5.5.19 Anexo técnico recomendado

El proyecto **Oleada Emprendedora Playas del Viento** se incorporará como:

Anexo 5.5.A. Proyecto Institucional Oleada Emprendedora Playas del Viento: Emprendimiento Digital, Territorio y Comunidad.

Este anexo deberá contener, como mínimo:

1. Nombre del proyecto.
2. Justificación.
3. Diagnóstico.
4. Objetivo general.
5. Objetivos específicos.
6. Población beneficiaria.
7. Metodología ABP.
8. Líneas de trabajo.
9. Cronograma.
0. Responsables.
1. Recursos.
2. Aliados.
3. Productos esperados.
4. Rúbricas.
5. Estrategia de inclusión.
6. Uso de TIC e IA educativa.
7. Protección de datos e imagen.
8. Evaluación de impacto.
9. Evidencias.
0. Recomendaciones para continuidad.

Los proyectos **Caja Literaria, Viveros Bioclimáticos y Huertas Escolares, y Turismo Local Responsable** también podrán anexarse como proyectos específicos o líneas operativas dentro de los anexos de proyectos transversales, según decisión del Consejo Académico.

5.5.20 Compromiso institucional

La Institución Educativa Playas del Viento asume los proyectos de emprendimiento y extensión como una vía para conectar la escuela con la vida, la cultura, el ambiente, la economía familiar y los sueños de los estudiantes.

Durante el período 2026–2030, INEPLAVI se compromete a fortalecer Caja Literaria, impulsar viveros bioclimáticos y huertas escolares, desarrollar acciones de turismo local responsable como contexto de aprendizaje, y consolidar Oleada Emprendedora Playas del Viento como proyecto institucional de Emprendimiento Digital con impacto territorial.

Estos proyectos deberán formar estudiantes críticos, creativos, lectores, comunicadores, ciudadanos digitales, emprendedores, protectores del ambiente y orgullosos de su comunidad. En ellos se concreta el lema institucional:

“Educamos con saberes, valores y amor por nuestro territorio.”

5.6 Síntesis del Manual de Convivencia

Pacto institucional para la convivencia, el debido proceso, la corresponsabilidad y la formación ciudadana

El Manual de Convivencia de la Institución Educativa Playas del Viento constituye el pacto social, pedagógico, formativo y normativo que orienta las relaciones entre estudiantes, familias, docentes, directivos, personal administrativo y demás integrantes de la comunidad educativa. Su finalidad es garantizar una convivencia escolar basada en la dignidad humana, el respeto, la inclusión, la justicia restaurativa, el cuidado del territorio, la participación democrática, la protección integral de niñas, niños, adolescentes y jóvenes, y el cumplimiento de los derechos y deberes de todos los estamentos.

En el PEI 2026–2030, el Manual de Convivencia se incorpora como documento anexo y de obligatorio conocimiento para la comunidad educativa. Esta sección presenta una síntesis institucional de sus elementos esenciales, sin reemplazar el texto completo del Manual. Ante cualquier situación específica, se aplicará el Manual de Convivencia vigente, debidamente aprobado por el Consejo Directivo y socializado con la comunidad educativa.

El Manual de Convivencia se articula con el horizonte institucional, el modelo pedagógico social-constructivista, el SIEE, la Escuela de Familias, el Gobierno Escolar, la Ruta de Atención Integral, el Comité Escolar de Convivencia, la educación inclusiva, la ciudadanía digital, los proyectos transversales, la optativa institucional de Emprendimiento Digital y el sistema institucional Kampus.

5.6.1 Naturaleza del Manual de Convivencia

El Manual de Convivencia de INEPLAVI no se entiende como un instrumento punitivo, sino como un acuerdo formativo de convivencia. Su naturaleza institucional se fundamenta en cuatro dimensiones:

TABLA 229 Naturaleza del Manual de Convivencia

| Dimensión | Sentido institucional |
|------------------------------------|--|
| Pacto social | Regula las relaciones escolares y orienta la resolución pacífica de conflictos. |
| Instrumento pedagógico | Forma en ciudadanía, respeto, responsabilidad, diálogo y reparación. |
| Herramienta jurídica institucional | Garantiza debido proceso, derechos, deberes, rutas y procedimientos claros. |
| Estrategia de protección integral | Previene violencias, discriminación, acoso, ciberacoso, vulneración de derechos y riesgos psicosociales. |

El Manual vincula a todos los miembros de la comunidad educativa desde el momento de la matrícula y exige que toda actuación institucional respete la Constitución, la ley, la dignidad humana, el interés superior de niñas, niños y adolescentes, el derecho a la educación y el debido proceso.

5.6.2 Propósitos del Manual de Convivencia

El Manual de Convivencia tiene como propósitos centrales:

1. Garantizar un ambiente escolar seguro, respetuoso, incluyente y protector.
2. Definir derechos, deberes y responsabilidades de estudiantes, familias, docentes, directivos y personal administrativo.
3. Regular el conducto regular y el debido proceso en situaciones académicas, convivenciales y formativas.
4. Implementar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.
5. Prevenir el acoso escolar, el ciberacoso, la violencia física, verbal, psicológica, sexual o digital.
6. Fortalecer la corresponsabilidad entre familia, escuela, Estado y comunidad.
7. Promover una cultura de paz, diálogo, mediación, reparación y justicia restaurativa.
8. Proteger la diversidad, la inclusión, la neurodiversidad, la identidad, la libertad de conciencia y la no discriminación.
9. Regular el uso responsable de los bienes institucionales, la tecnología, los dispositivos y los espacios escolares.
0. Articular la convivencia con el SIEE, Kampus, los proyectos transversales, el PEI y el PMI.

5.6.3 Principios orientadores de la convivencia

TABLA 230 Principios orientadores de la convivencia

| Principio | Aplicación en la vida escolar |
|---------------------------------|---|
| Dignidad humana | Toda persona debe ser tratada con respeto, sin humillación, burla, discriminación o maltrato. |
| Debido proceso | Ningún estudiante será sancionado sin ser escuchado, sin conocer los hechos y sin posibilidad de defensa. |
| Interés superior del estudiante | Toda decisión debe priorizar la protección integral de niñas, niños, adolescentes y jóvenes. |
| Corresponsabilidad | Familia, escuela, Estado y comunidad comparten responsabilidades formativas y protectoras. |
| Enfoque restaurativo | Se privilegia la reparación del daño, el aprendizaje, la reflexión y la no repetición. |
| Inclusión | La convivencia debe garantizar participación real de estudiantes con discapacidad, neurodiversidad o barreras de aprendizaje. |
| No discriminación | Se rechaza toda forma de racismo, clasismo, exclusión, xenofobia, burla o trato desigual. |
| Ciudadanía digital | El comportamiento en redes, plataformas y medios digitales también hace parte de la convivencia escolar. |
| Cuidado del territorio | La convivencia incluye el respeto por los bienes públicos, la naturaleza, las playas, la biodiversidad y la cultura local. |
| Confidencialidad | Los casos de convivencia, salud, familia, inclusión o protección se manejan con reserva y responsabilidad. |

5.6.4 Derechos de los estudiantes

Los estudiantes de la Institución Educativa Playas del Viento tienen derecho a:

1. Recibir una educación integral, pertinente, inclusiva y de calidad.
2. Ser tratados con respeto, dignidad y equidad.
3. No ser discriminados por razones de origen, raza, género, orientación, identidad, creencias, discapacidad, condición económica, apariencia, procedencia o situación familiar.
4. Conocer el PEI, el SIEE, el Manual de Convivencia, los criterios de evaluación y las rutas de atención.
5. Participar en el Gobierno Escolar y en espacios democráticos institucionales.
6. Expresar sus ideas de manera respetuosa y ser escuchados.
7. Recibir orientación y acompañamiento académico, convivencial y psicosocial.
8. Acceder al debido proceso en toda actuación formativa o disciplinaria.
9. Ser protegidos frente a cualquier forma de violencia, acoso, ciberacoso, abuso, explotación o vulneración de derechos.
0. Participar en actividades académicas, culturales, deportivas, ambientales, tecnológicas y comunitarias.
1. Ser evaluados conforme al SIEE, con oportunidades de retroalimentación y apoyo.
2. Recibir ajustes razonables, apoyos y PIAR cuando correspondan.
3. Contar con confidencialidad en situaciones personales, familiares, académicas, convivenciales o de salud.

5.6.5 Deberes de los estudiantes

Los estudiantes se comprometen a:

1. Cumplir el Manual de Convivencia y los pactos de aula.
2. Respetar a compañeros, docentes, directivos, familias, visitantes y personal administrativo.
3. Asistir puntualmente y permanecer en la institución durante la jornada escolar.
4. Cumplir con sus responsabilidades académicas.
5. Cuidar los bienes institucionales, aulas, equipos, baños, mobiliario, zonas verdes y espacios comunes.
6. Promover un ambiente libre de violencia, acoso, ciberacoso, discriminación y trato humillante.
7. Utilizar la tecnología, internet, redes sociales e inteligencia artificial de manera ética y responsable.
8. Respetar la imagen, la voz, los datos personales y la intimidad de los demás.
9. Resolver conflictos mediante diálogo, mediación y conducto regular.
0. Participar responsablemente en proyectos ambientales, culturales, deportivos y de Emprendimiento Digital.
1. Cuidar el territorio, las playas, la biodiversidad y el entorno natural.
2. Cumplir los compromisos académicos, convivenciales o restaurativos adquiridos.
3. Informar oportunamente situaciones que pongan en riesgo su bienestar o el de otros.

5.6.6 Derechos y corresponsabilidades de las familias

Las familias, padres, madres, acudientes y cuidadores son reconocidos como primeros responsables de la formación de los estudiantes. En el marco del Manual de Convivencia, tienen derecho a recibir información oportuna sobre el proceso académico y comportamental de sus hijos, participar en órganos de gobierno escolar, ser atendidos con respeto y conocer las decisiones institucionales que los involucren.

Sus principales corresponsabilidades son:

1. Matricular oportunamente a sus hijos y actualizar información de contacto.
2. Garantizar asistencia, puntualidad y permanencia escolar.
3. Acompañar el proceso académico, revisar boletines, atender planes de apoyo y hacer seguimiento en Kampus cuando tenga acceso.
4. Asistir a reuniones, citaciones, entregas de informes y Escuela de Familias.
5. Promover en el hogar hábitos de estudio, respeto, convivencia, autocuidado y responsabilidad.
6. Tratar con respeto a docentes, directivos, estudiantes y demás familias.
7. Informar situaciones familiares, de salud, convivencia o protección que puedan afectar al estudiante.
8. Apoyar procesos restaurativos, compromisos convivenciales y rutas de atención.
9. Evitar el castigo físico, tratos crueles, humillantes o degradantes.
0. Acompañar el uso responsable de celulares, redes sociales, internet e inteligencia artificial.
1. Promover el cuidado del ambiente, los bienes públicos y el territorio.

La inasistencia de una familia a reuniones o citaciones no puede convertirse en barrera para el derecho a la educación del estudiante. Sin embargo, la institución podrá dejar registro, reiterar citaciones, establecer compromisos y activar rutas de protección cuando la ausencia reiterada implique presunta negligencia o vulneración de derechos.

5.6.7 Derechos y deberes de docentes y directivos docentes

Los docentes y directivos docentes tienen derecho a recibir trato digno, ejercer su labor pedagógica con respeto, participar en el Gobierno Escolar, contar con debido proceso frente a quejas y desarrollar su trabajo en un ambiente seguro.

A su vez, tienen la responsabilidad de:

1. Garantizar el derecho a la educación.
2. Desarrollar prácticas pedagógicas inclusivas, contextualizadas y coherentes con el modelo social-constructivista.
3. Ser ejemplo de respeto, puntualidad, ética y responsabilidad.
4. Aplicar el SIEE y retroalimentar oportunamente a los estudiantes.
5. Registrar valoraciones, observaciones y seguimientos en Kampus.
6. Activar la Ruta de Atención Integral cuando identifiquen situaciones de riesgo.
7. Prevenir acoso escolar, ciberacoso, discriminación, violencia o vulneración de derechos.
8. Mantener comunicación respetuosa y oportuna con las familias.
9. Implementar DUA, PIAR y ajustes razonables cuando corresponda.
0. Promover ciudadanía digital, protección de datos y uso ético de tecnología.
1. Cuidar los bienes institucionales y orientar a los estudiantes en el cuidado de lo público.
2. Participar en proyectos transversales, Escuela de Familias, comités y acciones de mejoramiento.

El Manual de Convivencia regula las relaciones pedagógicas y formativas de docentes y directivos dentro de la comunidad educativa, pero no reemplaza el régimen disciplinario aplicable a servidores públicos docentes. Cuando una situación supere la competencia institucional, deberá remitirse a la autoridad correspondiente.

5.6.8 Conducto regular

El conducto regular es la ruta institucional para atender inquietudes, conflictos, quejas, reclamaciones o situaciones académicas y convivenciales de manera ordenada, respetuosa y verificable.

De manera general, se aplicará el siguiente conducto:

TABLA 231 Conducto regular

| Situación | Primera instancia | Segunda instancia | Tercera instancia | Instancia superior cuando aplique |
|--|------------------------------|-------------------------------|---|--|
| Académica | Docente del área | Director de grupo | Consejo Académico o Comisión de Evaluación | Rectoría / Consejo Directivo según competencia |
| Convivencial leve | Docente conocedor | Director de grupo | Comité Escolar de Convivencia | Rectoría |
| Convivencial grave | Director de grupo / Rectoría | Comité Escolar de Convivencia | Rectoría | Autoridad externa si corresponde |
| Vulneración de derechos | Rectoría | Comité Escolar de Convivencia | Ruta externa | ICBF, Comisaría, Policía de Infancia, Fiscalía, Salud u otra entidad |
| Queja sobre docente o directivo | Diálogo respetuoso | Rectoría | Secretaría de Educación u órgano competente | Entidad disciplinaria o judicial si aplica |
| Situaciones digitales | Docente / director de grupo | Comité Escolar de Convivencia | Rectoría | Autoridad externa si hay presunto delito |

El conducto regular no se aplicará de forma rígida cuando exista riesgo grave, violencia sexual, maltrato, amenaza a la vida, ideación suicida, consumo con afectación de salud, presunto delito o vulneración urgente de derechos. En estos casos se activará la ruta inmediata correspondiente.

5.6.9 Debido proceso institucional

El debido proceso garantiza que toda actuación convivencial o disciplinaria sea justa, transparente, proporcional y formativa.

Sus elementos mínimos son:

1. Conocimiento claro de los hechos.
2. Registro objetivo de la situación.
3. Identificación de participantes.
4. Clasificación inicial de la situación.
5. Notificación al acudiente cuando corresponda.
6. Derecho del estudiante a ser escuchado.
7. Presentación de descargos.
8. Revisión de evidencias.
9. Análisis de contexto, edad, intención, daño, reincidencia y consecuencias.
0. Decisión motivada, pedagógica, restaurativa o disciplinaria.
1. Comunicación de la decisión.
2. Posibilidad de revisión, reposición o apelación cuando aplique.
3. Seguimiento a compromisos.
4. Registro en Kampus, actas, observador o archivo institucional.

Ninguna medida podrá ser humillante, discriminatoria, arbitraria, desproporcionada o contraria al derecho a la educación.

5.6.10 Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar

La Institución Educativa Playas del Viento implementa la Ruta de Atención Integral conforme a la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013 y el Manual de Convivencia. Esta ruta se organiza en cuatro componentes:

TABLA 232 Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar

| Componente | Propósito | Acciones institucionales |
|--------------------|---|--|
| Promoción | Fortalecer valores, ciudadanía, paz, derechos, convivencia y cultura institucional. | Pactos de aula, proyectos transversales, Gobierno Escolar, Escuela de Familias, campañas y ciudadanía digital. |
| Prevención | Identificar riesgos y evitar que se conviertan en situaciones graves. | Alertas tempranas, seguimiento en Kampus, formación familiar, talleres, acompañamiento y observación docente. |
| Atención | Actuar oportunamente ante situaciones que afectan convivencia o derechos. | Registro del caso, protección, notificación, descargos, Comité de Convivencia, remisión o medidas restaurativas. |
| Seguimiento | Verificar cumplimiento de compromisos, reparación, no repetición y bienestar. | Bitácoras, actas, reportes de Kampus, citaciones, remisiones y cierre de casos. |

5.6.11 Clasificación de situaciones de convivencia

Las situaciones que afectan la convivencia escolar se clasifican conforme a la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013 y el Manual de Convivencia.

TABLA 233 Clasificación de situaciones de convivencia

| Tipo de situación | Descripción | Respuesta institucional |
|-------------------|--|---|
| Tipo I | Conflictos manejados inadecuadamente o situaciones esporádicas que afectan el clima escolar sin generar daño grave. | Diálogo, mediación, acuerdo, reparación pedagógica, registro si aplica y seguimiento. |
| Tipo II | Agresión escolar, acoso escolar o ciberacoso que no constituye presunto delito, pero causa daño o se presenta de forma repetida o sistemática. | Protección, registro en Kampus, citación familiar, Comité Escolar de Convivencia, medidas restaurativas, seguimiento y remisión si procede. |
| Tipo III | Situaciones que pueden constituir presuntos delitos o vulneraciones graves de derechos. | Protección inmediata, registro reservado, activación de autoridades competentes y seguimiento institucional. |

Además de la clasificación de Ley 1620, el Manual puede clasificar faltas o situaciones como leves, graves o gravísimas para efectos internos, siempre garantizando coherencia con la Ruta de Atención Integral y el debido proceso.

5.6.12 Medidas pedagógicas, restaurativas y disciplinarias

Las medidas institucionales deben tener finalidad formativa. Su propósito no es castigar por castigar, sino generar reflexión, reparar daños, prevenir la repetición, proteger derechos y restaurar relaciones.

Entre las medidas posibles se encuentran:

1. Diálogo pedagógico.
2. Llamado de atención formativo.
3. Acuerdo de aula.
4. Compromiso escrito.
5. Reparación simbólica o material del daño.
6. Círculo restaurativo.
7. Mediación escolar.
8. Actividad pedagógica reflexiva.
9. Servicio pedagógico comunitario dentro de la institución.
0. Citación a familia.
1. Remisión a apoyo psicosocial.
2. Activación de ruta externa.
3. Seguimiento por director de grupo.
4. Análisis por Comité Escolar de Convivencia.
5. Medidas disciplinarias previstas en el Manual, cuando correspondan y respeten el debido proceso.

No se podrán aplicar medidas que impliquen maltrato físico, humillación pública, exposición en redes, negación del derecho a clases, retención de boletines por razones no autorizadas, discriminación, castigo colectivo o exclusión arbitraria.

5.6.13 Comité Escolar de Convivencia

El Comité Escolar de Convivencia es la instancia encargada de promover la convivencia, orientar la prevención, analizar situaciones que afectan el clima escolar, activar rutas, recomendar medidas y hacer seguimiento a compromisos.

Sus responsabilidades principales son:

1. Liderar acciones de promoción y prevención.
2. Analizar situaciones Tipo II y aquellas que requieran intervención institucional.
3. Recomendar medidas pedagógicas, restaurativas y protectoras.
4. Activar rutas externas cuando corresponda.
5. Hacer seguimiento a compromisos y acuerdos.
6. Proponer ajustes al Manual de Convivencia, PEI, proyectos transversales o Escuela de Familias.
7. Revisar reportes generales de Kampus sobre convivencia y riesgos psicosociales.
8. Garantizar reserva y confidencialidad de la información.
9. Articular familia, escuela y redes externas.
0. Promover una cultura institucional de paz, diálogo y reparación.

5.6.14 Kampus como soporte institucional del Manual de Convivencia

Kampus es el sistema institucional que soporta la gestión de convivencia, seguimiento disciplinario y apoyo psicosocial. En este sentido, no es solo una plataforma tecnológica, sino una herramienta de trazabilidad, debido proceso, archivo y toma de decisiones.

En materia de convivencia, Kampus permite:

1. Registrar casos asociados a estudiantes matriculados.
2. Clasificar la situación según Manual de Convivencia y Ley 1620.
3. Registrar fecha, lugar, narrativa de hechos y participantes.
4. Adjuntar evidencias.
5. Notificar a acudientes y registrar acuses.
6. Establecer plazos de descargos.
7. Registrar descargos del estudiante.
8. Diligenciar escucha activa.
9. Generar acta general del caso y acta de escucha activa.
0. Registrar decisiones pedagógicas o disciplinarias.
1. Remitir a psicoorientación cuando se requiera.
2. Registrar intervenciones psicosociales.
3. Hacer seguimiento a compromisos.
4. Mantener bitácora de actividad.
5. Sellar expedientes al cierre para dejar constancia de integridad.
6. Generar reportes e indicadores institucionales.

La información registrada en Kampus debe ser objetiva, respetuosa, verificable y pertinente. No se deben registrar juicios ofensivos, diagnósticos no emitidos por profesionales competentes, rumores o información innecesaria que vulnere la intimidad del estudiante.

5.6.15 Apoyo psicosocial y remisiones

El Manual de Convivencia se articula con el módulo de apoyo psicosocial de Kampus para atender situaciones que requieren orientación, valoración, intervención, seguimiento o remisión externa.

Las remisiones pueden originarse en:

1. Caso de convivencia o disciplinario.
2. Bajo rendimiento académico.
3. Inasistencia o riesgo de permanencia.
4. Observador del estudiante.
5. Comisión de Evaluación.
6. Remisión directa de docentes, directores de grupo o rectoría.
7. Situaciones familiares, emocionales, sociales o de protección.
8. Riesgos digitales.
9. Consumo de sustancias.
0. Vulneración de derechos.

Los casos psicosociales pueden pasar por estados como remitido, recibido, en valoración, en intervención, en seguimiento, pendiente de información, escalado, devuelto o cerrado. Las intervenciones pueden incluir valoración inicial, sesión individual, sesión familiar, sesión grupal, retroalimentación a docentes, compromisos, recomendaciones, remisión externa y cierre.

5.6.16 Ciudadanía digital y uso responsable de tecnología

El Manual de Convivencia reconoce que la convivencia escolar también se expresa en entornos digitales. Por ello, INEPLAVI promoverá el uso responsable de celulares, redes sociales, plataformas, inteligencia artificial, fotografías, videos, audios y datos personales.

Se consideran asuntos de convivencia digital:

1. Ciberacoso.
2. Difusión no autorizada de imágenes, videos o audios.
3. Suplantación de identidad.
4. Grooming, sextorsión o contacto riesgoso con desconocidos.
5. Amenazas por medios digitales.
6. Uso de IA para crear montajes, burlas, deepfakes o contenidos ofensivos.
7. Plagio, fraude académico o uso no transparente de herramientas digitales.
8. Grabaciones dentro de la institución sin autorización.
9. Publicaciones que afecten la dignidad o buen nombre de estudiantes, docentes o familias.
0. Difusión de información privada o sensible.

La optativa institucional de Emprendimiento Digital deberá formar a los estudiantes en ética, protección de datos, derechos de autor, verificación de información, huella digital, seguridad en línea y uso responsable de inteligencia artificial.

5.6.17 Inclusión, diversidad y no discriminación

El Manual de Convivencia se articula con la educación inclusiva y el enfoque diferencial. Por ello, la institución rechaza toda forma de discriminación por discapacidad, neurodiversidad, etnia, género, orientación, identidad, condición económica, religión, apariencia, rendimiento académico, procedencia familiar o territorial.

La convivencia inclusiva implica:

1. Aplicar ajustes razonables cuando corresponda.
2. Respetar PIAR y orientaciones pedagógicas.
3. Evitar burlas o señalamientos.
4. Garantizar participación en actividades escolares.
5. Registrar y atender situaciones de discriminación.
6. Sensibilizar a estudiantes y familias.
7. Promover lenguaje respetuoso.
8. Articular casos con Comité de Convivencia y apoyo psicosocial.
9. Proteger información sensible.
0. Fortalecer el respeto por la diversidad cultural, étnica, social y territorial.

5.6.18 Protección frente al maltrato y castigo físico

La institución se reconoce como entorno protector. En consecuencia, rechaza el castigo físico, los tratos crueles, humillantes o degradantes como formas de corrección o crianza.

Cuando un docente, directivo o integrante de la comunidad educativa identifique indicios de maltrato, violencia intrafamiliar, abandono, negligencia o vulneración de derechos, la institución deberá:

1. Escuchar al estudiante con respeto y reserva.
2. Informar a Rectoría.
3. Registrar la situación de manera confidencial.
4. Evitar la revictimización.
5. Activar ruta externa ante ICBF, Comisaría de Familia, Policía de Infancia y Adolescencia, Personería, salud o autoridad competente.
6. Hacer seguimiento pedagógico y protector.
7. Mantener confidencialidad.
8. Registrar soportes en Kampus o archivo reservado cuando corresponda.

5.6.19 Convivencia, SIEE y evaluación

El Manual de Convivencia se relaciona con el SIEE, pero no lo reemplaza. Las decisiones académicas deben tomarse conforme al Sistema Institucional de Evaluación, y las situaciones de convivencia deben abordarse conforme al Manual.

La articulación entre SIEE y Manual se regirá por los siguientes criterios:

1. Las calificaciones no se usarán como castigo disciplinario.
2. La convivencia no podrá ser excusa para negar oportunidades de aprendizaje.
3. El fraude, plagio o uso indebido de IA tendrá tratamiento académico y convivencial diferenciado.
4. Las faltas de convivencia podrán generar medidas formativas, restaurativas o disciplinarias, no pérdidas automáticas de asignaturas.
5. Los planes de apoyo académico se registrarán y seguirán conforme al SIEE.
6. Las situaciones de incumplimiento sistemático podrán generar compromisos académicos y convivenciales.
7. Kampus permitirá articular seguimiento académico, observador, convivencia y apoyo psicosocial.

5.6.20 Manual de Convivencia y cuidado del territorio

La convivencia escolar en INEPLAVI incluye el cuidado del territorio. Por tanto, se espera que estudiantes, familias, docentes y comunidad educativa protejan los bienes institucionales, el ambiente escolar, las playas, la biodiversidad, las zonas verdes, los recursos naturales y los espacios comunes.

El cuidado del territorio se expresa en:

1. Buen uso de aulas, baños, mobiliario, equipos y zonas comunes.
2. Manejo adecuado de residuos.
3. Participación en PRAE.
4. Cuidado de viveros, huertas y zonas verdes.
5. Respeto por playas, manglares, flora y fauna local.
6. Prevención de daños a bienes públicos.
7. Cultura de reparación cuando se cause daño.
8. Participación en campañas ambientales.
9. Desarrollo de proyectos de Emprendimiento Digital con sentido ecológico.
0. Amor por Playas del Viento como territorio de vida, cultura y aprendizaje.

5.6.21 Situaciones que requieren activación inmediata de ruta externa

Sin perjuicio de lo establecido en el Manual completo, la institución deberá activar de manera inmediata rutas externas cuando se presenten o se sospechen situaciones como:

1. Violencia sexual, abuso, explotación o acoso sexual.
2. Maltrato físico, trato cruel, humillante o degradante.
3. Violencia intrafamiliar.
4. Ideación suicida, intento de suicidio o autolesiones.
5. Consumo de sustancias con afectación de salud.
6. Porte o presunta distribución de sustancias.
7. Amenazas graves.
8. Presuntos delitos.
9. Trabajo infantil o explotación económica.
0. Abandono, negligencia o vulneración grave de derechos.
1. Grooming, sextorsión o difusión de imágenes íntimas.
2. Desaparición o riesgo grave para la vida e integridad.

En estos casos, la escuela no reemplaza a las autoridades. Su función es proteger, documentar, remitir y hacer seguimiento institucional dentro de sus competencias.

5.6.22 Socialización y apropiación del Manual

El Manual de Convivencia deberá ser conocido, comprendido y apropiado por toda la comunidad educativa. Para ello, la institución desarrollará acciones como:

1. Socialización al inicio del año escolar.
2. Trabajo por grados y grupos.
3. Pactos de aula.
4. Escuela de Familias.
5. Publicación en medios institucionales.
6. Actividades de lectura y análisis del Manual.
7. Infografías, videos o recursos interactivos.
8. Talleres sobre debido proceso y Ruta de Atención Integral.
9. Formación en ciudadanía digital.
0. Revisión anual con participación de estudiantes, docentes y familias.

El Manual completo será anexado al PEI y deberá estar disponible para consulta institucional.

5.6.23 Indicadores de seguimiento

TABLA 234 Indicadores de seguimiento

| Indicador | Fórmula o criterio | Fuente de verificación | Periodicidad |
|---------------------------------------|---|--|--------------|
| Socialización del Manual | Estamentos socializados / estamentos programados x 100 | Actas, listas, evidencias | Anual |
| Casos registrados en Kampus | Casos registrados / casos reportados x 100 | Kampus | Por período |
| Casos clasificados según Ley 1620 | Casos clasificados / casos registrados x 100 | Kampus, actas | Por período |
| Casos con debido proceso documentado | Casos con notificación, descargos y decisión / casos que lo requieren x 100 | Kampus, actas | Por período |
| Remisiones psicosociales atendidas | Remisiones atendidas / remisiones creadas x 100 | Kampus | Mensual |
| Compromisos cumplidos | Compromisos cumplidos / compromisos definidos x 100 | Kampus, actas | Por período |
| Acciones restaurativas realizadas | Acciones ejecutadas / acciones programadas x 100 | Actas, reportes | Semestral |
| Familias vinculadas a convivencia | Familias asistentes / familias convocadas x 100 | Listas, actas, Kampus | Por período |
| Activación oportuna de rutas externas | Rutas activadas / casos que lo requerían x 100 | Oficios, radicados, actas | Permanente |
| Revisión anual del Manual | Revisión realizada / revisión programada | Actas de Consejo Académico y Directivo | Anual |

5.6.24 Evidencias institucionales

La implementación del Manual de Convivencia deberá contar con evidencias como:

1. Manual de Convivencia completo y aprobado.
2. Acta de adopción por Consejo Directivo.
3. Actas de socialización.
4. Pactos de aula.
5. Registros en Kampus.
6. Actas generales de caso.
7. Actas de escucha activa.
8. Notificaciones a acudientes.
9. Descargos.
0. Decisiones pedagógicas o disciplinarias.
1. Remisiones psicosociales.
2. Intervenciones y seguimientos.
3. Oficios de activación de rutas externas.
4. Actas del Comité Escolar de Convivencia.
5. Reportes de indicadores.
6. Evidencias de campañas de prevención.
7. Materiales de ciudadanía digital.
8. Actas de Escuela de Familias.
9. Ajustes o actualizaciones del Manual.
0. Recomendaciones para el PMI y el POA.

5.6.25 Matriz de articulación con la Guía 34

TABLA 235 Matriz de articulación con la Guía 34

| Componente | Gestión Directiva | Gestión Académica | Gestión Administrativa y Financiera | Gestión de la Comunidad |
|--------------------------------------|--|--|--|--|
| Manual de Convivencia | Define pacto institucional, gobierno, debido proceso y cultura de paz. | Favorece ambientes seguros para aprender, participar y evaluar formativamente. | Requiere archivo, actas, Kampus, reportes y trazabilidad documental. | Vincula familias, estudiantes, redes de apoyo y comunidad. |
| Ruta de Atención Integral | Orienta decisiones de promoción, prevención, atención y seguimiento. | Protege permanencia, bienestar y continuidad académica. | Exige protocolos, registros, notificaciones y archivo reservado. | Articula familia, escuela, Estado y redes externas. |
| Comité Escolar de Convivencia | Fortalece gobernanza democrática y protectora. | Apoya clima escolar, inclusión y aprendizaje. | Requiere actas, cronograma, informes y seguimiento. | Promueve participación, corresponsabilidad y cultura de paz. |
| Kampus | Permite decisiones basadas en evidencias y seguimiento institucional. | Integra observador, convivencia, rendimiento, remisiones y compromisos. | Funciona como expediente institucional con permisos, actas y reportes. | Facilita comunicación con acudientes y seguimiento familiar. |
| Ciudadanía digital | Orienta uso ético de tecnología e IA. | Articula Tecnología, Emprendimiento Digital y convivencia. | Requiere protección de datos, protocolos y control de publicaciones. | Forma familias y estudiantes frente a riesgos digitales. |
| Enfoque restaurativo | Promueve reparación, reflexión y no repetición. | Fortalece competencias ciudadanas y socioemocionales. | Requiere actas, compromisos y seguimiento. | Construye comunidad, confianza y corresponsabilidad. |

5.6.26 Observación de armonización institucional

Para la versión final del PEI 2026–2030, el Manual de Convivencia deberá armonizarse con el horizonte institucional actualizado. En particular, se recomienda revisar en el documento completo las referencias al lema anterior y al enfoque de turismo sostenible, para ajustarlas al lema institucional vigente:

"Educamos con saberes, valores y amor por nuestro territorio."

Asimismo, la optativa institucional deberá figurar como **Emprendimiento Digital**. El turismo local, la cultura costera, la pesca, la agricultura, las artesanías, la gastronomía, la biodiversidad y los emprendimientos familiares deberán mantenerse como contextos de aplicación pedagógica, ambiental, cultural y productiva, no como denominación de la optativa institucional.

5.6.27 Compromiso institucional

La Institución Educativa Playas del Viento asume el Manual de Convivencia como un pacto vivo para formar ciudadanos capaces de convivir con dignidad, resolver conflictos mediante el diálogo, cuidar el territorio, respetar la diversidad, usar responsablemente la tecnología y participar en la construcción de una escuela protectora.

Durante el período 2026–2030, INEPLAVI se compromete a implementar, socializar, evaluar y actualizar su Manual de Convivencia con participación de la comunidad educativa, garantizando debido proceso, justicia restaurativa, inclusión, protección de derechos, ciudadanía digital y seguimiento institucional mediante Kampus.

La convivencia no será entendida como simple disciplina, sino como una dimensión esencial de la formación integral. En ella se concreta el propósito de educar con saberes, valores y amor por Playas del Viento.

Anexos técnicos del PEI

Organización administrativa, pedagógica, operativa y documental del PEI 2026–2030

Los anexos técnicos del Proyecto Educativo Institucional —PEI— de la Institución Educativa Playas del Viento constituyen el conjunto de documentos complementarios que desarrollan, soportan, evidencian y operativizan las decisiones estratégicas contenidas en el cuerpo principal del PEI.

Su finalidad es ordenar administrativamente el documento institucional, separando el componente directivo, filosófico, pedagógico y estratégico del PEI de aquellos instrumentos operativos que requieren actualización frecuente, tales como horarios, planes anuales, matrices, inventarios, proyectos específicos, actas, formatos, listados, protocolos, presupuestos, rutas, evidencias y documentos de seguimiento.

De esta manera, el PEI 2026–2030 conserva estabilidad como documento orientador de mediano plazo, mientras sus anexos permiten actualizar cada año la información variable sin alterar innecesariamente la estructura central del Proyecto Educativo Institucional.

Los anexos técnicos hacen parte integral del PEI y deben estar organizados, foliados o codificados, custodiados en archivo físico y digital, disponibles para consulta institucional según su nivel de reserva, y actualizados conforme a las decisiones del Consejo Directivo, Consejo Académico, Rectoría, Comité Escolar de Convivencia u otras instancias competentes.

6.1 Naturaleza de los anexos técnicos

Los anexos técnicos son documentos de apoyo que permiten demostrar la implementación real del PEI. En ellos se detallan procedimientos, instrumentos, matrices, planes, cronogramas, evidencias y soportes que cambian con mayor frecuencia que el cuerpo central del documento.

Los anexos podrán tener carácter:

TABLA 236 Naturaleza de los anexos técnicos

| Tipo de anexo | Descripción |
|-----------------------|---|
| Estratégico | Soporta decisiones institucionales de mediano plazo: PMI, POA, autoevaluación, DOFA, planes de acción. |
| Pedagógico | Desarrolla plan de estudios, mallas, proyectos transversales, SIEE, estrategias didácticas y planes de apoyo. |
| Administrativo | Organiza matrícula, archivo, Kampus, SIMAT, talento humano, inventarios, horarios y planta física. |
| Financiero | Contiene presupuesto, FSE, PAA, PAC, manuales de contratación, tesorería y soportes de control fiscal. |
| Convivencial | Incluye Manual de Convivencia, rutas, actas, protocolos, Comité de Convivencia y registros de seguimiento. |
| Comunitario | Soporta Escuela de Familias, redes de apoyo, alianzas, PAE, proyectos culturales y extensión comunitaria. |
| Reservado | Contiene información sensible de estudiantes, familias, docentes, PIAR, casos de convivencia o apoyo psicosocial. |

6.2 Criterios para la organización de los anexos

La Institución Educativa Playas del Viento organizará sus anexos técnicos con los siguientes criterios:

1. Cada anexo tendrá código, nombre, responsable, vigencia y fecha de actualización.
2. Los anexos deberán conservar coherencia con el PEI, el SIEE, el Manual de Convivencia, el PMI y el POA.
3. Los documentos de actualización anual no deberán modificar el cuerpo central del PEI, salvo que impliquen cambios estructurales.
4. Los anexos con información sensible tendrán acceso restringido.
5. Los anexos deberán conservarse en archivo físico y digital institucional.
6. Las versiones actualizadas deberán estar aprobadas o avaladas por la instancia competente.
7. Los anexos financieros deberán conservar soportes contables, contractuales y fiscales.
8. Los anexos pedagógicos deberán evidenciar implementación curricular y evaluación formativa.
9. Los anexos de convivencia deberán garantizar debido proceso, confidencialidad y trazabilidad.
0. Los anexos comunitarios deberán evidenciar participación, corresponsabilidad y articulación territorial.

6.3 Responsables de actualización y custodia

TABLA 237 Responsables de actualización y custodia

| Instancia o responsable | Función frente a los anexos |
|---|---|
| Rectoría | Coordina la actualización general, custodia institucional, aprobación de versiones y archivo oficial. |
| Consejo Directivo | Aprueba anexos que comprometen PEI, presupuesto, Manual de Convivencia, FSE, reglamentos y decisiones estratégicas. |
| Consejo Académico | Revisa y avala anexos curriculares, pedagógicos, SIEE, plan de estudios, mallas y proyectos académicos. |
| Comité Escolar de Convivencia | Actualiza rutas, protocolos, informes de convivencia y anexos relacionados con Ley 1620. |
| Responsables de proyectos | Formulan, ejecutan, actualizan y entregan evidencias de proyectos transversales y comunitarios. |
| Administrador o responsable de Kampus | Apoya reportes, trazabilidad, gestión de usuarios, permisos y protección de información. |
| Secretaría o responsable administrativo | Organiza matrícula, archivo, certificados, inventarios, correspondencia y documentos de soporte. |
| Pagaduría / Contabilidad | Custodia anexos financieros, presupuestales, contractuales y de tesorería. |
| Directores de grupo | Aportan evidencias de seguimiento académico, convivencia, familias y permanencia escolar. |
| Docentes | Entregan planeaciones, evidencias pedagógicas, rúbricas, proyectos, planes de apoyo y reportes. |

6.4 Lista ordenada de anexos técnicos del PEI 2026–2030

A continuación se presenta la lista organizada de anexos técnicos que deberán acompañar el PEI de la Institución Educativa Playas del Viento. La codificación podrá ajustarse institucionalmente, pero se recomienda conservar un orden coherente con los capítulos del PEI.

A. Anexos de identificación, contexto y legalidad institucional

TABLA 238 A. Anexos de identificación, contexto y legalidad institucional

| Código | Nombre del anexo | Responsable principal | Actualización |
|------------------|--|--------------------------------|---------------------------------|
| Anexo 1.1 | Ficha de identificación institucional actualizada: DANE, NIT, sedes, niveles, jornada, rectoría, correo institucional y datos oficiales. | Rectoría / Secretaría | Anual |
| Anexo 1.2 | Actos administrativos, resoluciones de reconocimiento oficial, licencias, autorizaciones y documentos legales de funcionamiento. | Rectoría / Archivo | Cuando haya novedad |
| Anexo 1.3 | Directorio institucional: sede principal, sede La Ye, canales oficiales, sitio web, redes sociales y contactos administrativos. | Rectoría | Anual |
| Anexo 1.4 | Marco legal ampliado del PEI 2026–2030. | Rectoría / Consejo Académico | Anual o cuando cambie la norma |
| Anexo 1.5 | Reseña histórica ampliada de la institución desde 1966 hasta la vigencia actual. | Rectoría / Equipo PEI | Cuando haya actualización |
| Anexo 1.6 | Diagnóstico contextual ampliado: geográfico, demográfico, económico, sociocultural, ambiental y comunitario. | Equipo PEI / Consejo Académico | Cada dos años o según necesidad |
| Anexo 1.7 | Caracterización territorial de Playas del Viento y La Ye: mapas, ubicación, vías, riesgos, dinámicas comunitarias y productivas. | Rectoría / Docentes líderes | Anual o cuando aplique |

B. Anexos de Gestión Directiva y Horizonte Institucional

TABLA 239 B. Anexos de Gestión Directiva y Horizonte Institucional

| Código | Nombre del anexo | Responsable principal | Actualización |
|------------|--|-------------------------------------|---------------------------|
| Anexo 2.1 | Acta de adopción del horizonte institucional: misión, visión, filosofía, principios, valores y lema institucional. | Consejo Directivo | Cuando haya modificación |
| Anexo 2.2 | Socialización del horizonte institucional con docentes, estudiantes, familias y comunidad. | Rectoría / Directores de grupo | Anual |
| Anexo 2.3 | Manual o ficha técnica de símbolos institucionales: escudo, bandera, himno y orientaciones de uso. | Rectoría / Equipo de comunicaciones | Cuando haya actualización |
| Anexo 2.4 | Autoevaluación institucional según Guía 34. | Rectoría / Equipo de gestión | Anual |
| Anexo 2.5 | Matriz DOFA institucional. | Rectoría / Equipo de gestión | Anual |
| Anexo 2.6 | Plan de Mejoramiento Institucional —PMI—. | Rectoría / Consejo Directivo | Anual |
| Anexo 2.7 | Plan Operativo Anual —POA—. | Rectoría / Consejo Directivo | Anual |
| Anexo 2.8 | Plan de seguimiento a metas e indicadores del PEI 2026–2030. | Rectoría / Equipo de gestión | Semestral |
| Anexo 2.9 | Actas de conformación y funcionamiento del Gobierno Escolar. | Rectoría | Anual |
| Anexo 2.10 | Reglamento o lineamientos del Gobierno Escolar: Consejo Directivo, Consejo Académico, Consejo Estudiantil, Personería y Contraloría Estudiantil. | Rectoría / Consejo Directivo | Anual o cuando aplique |
| Anexo 2.11 | Actas de elección de personero, contralor estudiantil y representantes estudiantiles. | Rectoría / Docentes de democracia | Anual |
| Anexo 2.12 | Informes de gestión del personero y contralor estudiantil. | Personero / Contralor / Rectoría | Anual |

C. Anexos de Gestión Académica y Pedagógica

TABLA 240 C. Anexos de Gestión Académica y Pedagógica

| Código | Nombre del anexo | Responsable principal | Actualización |
|------------|--|--|--------------------------|
| Anexo 3.1 | Plan de estudios vigente por niveles, grados, áreas e intensidad horaria. | Consejo Académico | Anual |
| Anexo 3.2 | Mallas curriculares por área y grado. | Docentes de área / Consejo Académico | Anual |
| Anexo 3.3 | Malla curricular de la optativa institucional de Emprendimiento Digital. | Docente responsable / Consejo Académico | Anual |
| Anexo 3.4 | Plan de área de Tecnología, Informática y Emprendimiento Digital. | Docente responsable | Anual |
| Anexo 3.5 | Planes de área de todas las áreas obligatorias y fundamentales. | Docentes de área | Anual |
| Anexo 3.6 | Planeaciones de aula por período. | Docentes | Por período |
| Anexo 3.7 | Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes — SIEE— vigente. | Consejo Académico / Consejo Directivo | Cuando haya modificación |
| Anexo 3.8 | Acta de aprobación o actualización del SIEE. | Consejo Directivo | Cuando haya modificación |
| Anexo 3.9 | Formatos de evaluación, rúbricas, autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación. | Consejo Académico / Docentes | Anual |
| Anexo 3.10 | Protocolos de planes de apoyo pedagógico, recuperación, nivelación y seguimiento académico. | Consejo Académico | Anual |
| Anexo 3.11 | Lineamientos de educación inicial y preescolar: ambientes de aprendizaje, tránsito armónico y seguimiento cualitativo. | Docentes de preescolar / Consejo Académico | Anual |
| Anexo 3.12 | Política institucional de educación inclusiva: DUA, PIAR, ajustes razonables y seguimiento. | Consejo Académico / Docentes líderes | Anual |
| Anexo 3.13 | Formatos PIAR, actas de seguimiento y caracterización pedagógica. | Consejo Académico / Docentes | Según necesidad |
| Anexo 3.14 | Estrategias didácticas por grados: uso de material PTA, TIC y recursos contextualizados. | Consejo Académico | Anual |
| Anexo 3.15 | Banco de recursos pedagógicos, guías, talleres y material PTA contextualizado. | Docentes / Consejo Académico | Permanente |
| Anexo 3.16 | Protocolo institucional de uso pedagógico de TIC e inteligencia artificial educativa. | Consejo Académico / Responsable TIC | Anual |

| Código | Nombre del anexo | Responsable principal | Actualización |
|------------|--|--|---------------|
| Anexo 3.17 | Plan de fortalecimiento de lectura crítica, escritura y oralidad. | Docentes de Lengua / Consejo Académico | Anual |
| Anexo 3.18 | Reportes académicos consolidados por período desde Kampus. | Rectoría / Responsable Kampus | Por período |
| Anexo 3.19 | Actas de Comisiones de Evaluación y Promoción. | Consejo Académico | Por período |
| Anexo 3.20 | Resultados de pruebas internas, externas y análisis académico institucional. | Consejo Académico | Anual |

D. Anexos de Proyectos Pedagógicos Transversales

TABLA 241 D. Anexos de Proyectos Pedagógicos Transversales

| Código | Nombre del anexo | Responsable principal | Actualización |
|------------|--|--|---------------|
| Anexo 3.21 | Proyecto Ambiental Escolar —PRAE—. | Docente líder PRAE | Anual |
| Anexo 3.22 | Proyecto de Democracia, Gobierno Escolar y Derechos Humanos. | Docente líder | Anual |
| Anexo 3.23 | Proyecto de Educación para la Sexualidad y Construcción de Ciudadanía. | Docente líder / Comité de Convivencia | Anual |
| Anexo 3.24 | Proyecto de Estilos de Vida Saludable y Aprovechamiento del Tiempo Libre. | Docente líder | Anual |
| Anexo 3.25 | Proyecto de Educación Vial y Movilidad Segura. | Docente líder | Anual |
| Anexo 3.26 | Proyecto de Educación Económica y Financiera. | Docente líder | Anual |
| Anexo 3.27 | Proyecto de Cátedra de Paz, Convivencia y Resolución de Conflictos. | Comité de Convivencia / Docente líder | Anual |
| Anexo 3.28 | Proyecto de Ciudadanía Digital y Uso Responsable de TIC. | Responsable TIC / Emprendimiento Digital | Anual |
| Anexo 3.29 | Proyecto de Lectura, Escritura y Oralidad. | Docentes de Lengua Castellana | Anual |
| Anexo 3.30 | Proyecto de Servicio Social Estudiantil. | Rectoría / Docentes de media | Anual |
| Anexo 3.31 | Matriz de articulación de proyectos transversales con áreas, grados, competencias e indicadores. | Consejo Académico | Anual |
| Anexo 3.32 | Evidencias de ejecución de proyectos transversales. | Docentes líderes | Permanente |

E. Anexos de Gestión Administrativa, Planta Física, Tecnología y Tiempos Escolares

TABLA 242 Lista ordenada de anexos técnicos del PEI 2026–2030

| Código | Nombre del anexo | Responsable principal | Actualización |
|------------|--|-------------------------------------|---------------|
| Anexo 4.1 | Horario institucional por sede, nivel, grado, grupo y jornada. | Rectoría | Anual |
| Anexo 4.2 | Asignación académica docente. | Rectoría | Anual |
| Anexo 4.3 | Distribución de jornada laboral docente: permanencia institucional 6 horas y trabajo autónomo 2 horas. | Rectoría | Anual |
| Anexo 4.4 | Turnos de acompañamiento en entrada, descanso pedagógico y salida. | Rectoría | Anual |
| Anexo 4.5 | Acto administrativo interno de organización de tiempos escolares. | Rectoría | Anual |
| Anexo 4.6 | Inventario de planta física por sede. | Rectoría / Secretaría | Anual |
| Anexo 4.7 | Diagnóstico de infraestructura física: aulas, baños, zonas comunes, redes eléctricas, espacios deportivos y administrativos. | Rectoría / Consejo Directivo | Anual |
| Anexo 4.8 | Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura. | Rectoría / Consejo Directivo | Anual |
| Anexo 4.9 | Inventario tecnológico: equipos, red, conectividad, periféricos, software y estado funcional. | Responsable TIC / Rectoría | Semestral |
| Anexo 4.10 | Diagnóstico de conectividad por sede. | Responsable TIC / Rectoría | Semestral |
| Anexo 4.11 | Protocolo de uso de sala de informática y recursos tecnológicos. | Responsable TIC / Consejo Académico | Anual |
| Anexo 4.12 | Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos tecnológicos. | Responsable TIC / Rectoría | Anual |
| Anexo 4.13 | Protocolo de seguridad digital, protección de datos y respaldo de información institucional. | Responsable TIC / Rectoría | Anual |
| Anexo 4.14 | Registro de préstamo, uso, daño, reparación o baja de equipos institucionales. | Secretaría / Responsable TIC | Permanente |

F. Anexos de Matrícula, Kampus, SIMAT, Gratuidad y Archivo

TABLA 243 F. Anexos de Matrícula, Kampus, SIMAT, Gratuidad y Archivo

| Código | Nombre del anexo | Responsable principal | Actualización |
|------------|--|---------------------------------|------------------------|
| Anexo 4.15 | Cronograma anual de matrícula y renovación de matrícula. | Rectoría / Secretaría | Anual |
| Anexo 4.16 | Formato institucional de matrícula. | Secretaría / Rectoría | Anual |
| Anexo 4.17 | Lista de chequeo documental para matrícula. | Secretaría | Anual |
| Anexo 4.18 | Autorización de tratamiento de datos personales. | Secretaría / Rectoría | Anual |
| Anexo 4.19 | Autorización de uso de imagen, voz y producciones estudiantiles. | Rectoría / Secretaría | Anual |
| Anexo 4.20 | Protocolo de registro, actualización y novedades en SIMAT. | Responsable SIMAT | Anual |
| Anexo 4.21 | Protocolo institucional de uso de Kampus. | Administrador Kampus / Rectoría | Anual |
| Anexo 4.22 | Matriz de roles, usuarios y permisos en Kampus. | Administrador Kampus | Anual |
| Anexo 4.23 | Reportes de matrícula en SIMAT. | Responsable SIMAT | Según cortes oficiales |
| Anexo 4.24 | Reportes de matrícula, notas, observador y seguimiento desde Kampus. | Administrador Kampus | Por período |
| Anexo 4.25 | Protocolo de archivo físico y digital de expedientes estudiantiles. | Secretaría / Rectoría | Anual |
| Anexo 4.26 | Índice de expedientes académicos, convivenciales y administrativos. | Secretaría | Permanente |
| Anexo 4.27 | Protocolo de expedición de constancias, certificados y boletines. | Secretaría | Anual |
| Anexo 4.28 | Evidencias de gratuidad educativa y no cobro de matrícula. | Rectoría / Consejo Directivo | Anual |

G. Anexos de Talento Humano

TABLA 244 G. Anexos de Talento Humano

| Código | Nombre del anexo | Responsable principal | Actualización |
|------------|--|------------------------------|----------------|
| Anexo 4.29 | Planta docente y directiva actual. | Rectoría | Anual |
| Anexo 4.30 | Planta administrativa y de apoyo, si aplica. | Rectoría | Anual |
| Anexo 4.31 | Perfil profesional del personal directivo, docente, administrativo y de apoyo. | Rectoría | Anual |
| Anexo 4.32 | Matriz de formación académica, área de desempeño, sede y responsabilidades institucionales. | Rectoría | Anual |
| Anexo 4.33 | Plan anual de formación docente. | Rectoría / Consejo Académico | Anual |
| Anexo 4.34 | Evidencias de formación docente: actas, certificados, listas y materiales. | Rectoría / Docentes | Permanente |
| Anexo 4.35 | Matriz de liderazgos institucionales: proyectos, comités, áreas, Kampus, convivencia, inclusión y TIC. | Rectoría | Anual |
| Anexo 4.36 | Solicitudes de necesidades de talento humano ante Secretaría de Educación. | Rectoría | Cuando aplique |

H. Anexos de Presupuesto, FSE, Contratación, Tesorería y Control Fiscal

TABLA 245 H. Anexos de Presupuesto, FSE, Contratación, Tesorería y Control Fiscal

| Código | Nombre del anexo | Responsable principal | Actualización |
|------------|---|------------------------------|--------------------------|
| Anexo 4.37 | Presupuesto anual de ingresos y gastos del Fondo de Servicios Educativos —FSE—. | Rectoría / Consejo Directivo | Anual |
| Anexo 4.38 | Acuerdo de aprobación del presupuesto. | Consejo Directivo | Anual |
| Anexo 4.39 | Plan Anual de Adquisiciones —PAA—. | Rectoría / Consejo Directivo | Anual |
| Anexo 4.40 | Plan Anual Mensualizado de Caja —PAC—. | Rectoría / Tesorería | Anual |
| Anexo 4.41 | Manual de Tesorería o Pagaduría. | Consejo Directivo | Cuando haya modificación |
| Anexo 4.42 | Manual de Contratación institucional. | Consejo Directivo | Cuando haya modificación |
| Anexo 4.43 | Reglamento Interno del Consejo Directivo. | Consejo Directivo | Cuando haya modificación |
| Anexo 4.44 | Estados financieros, informes contables y conciliaciones bancarias. | Contabilidad / Rectoría | Mensual o según norma |
| Anexo 4.45 | CDP, RP, órdenes de compra, órdenes de servicio, contratos, facturas y actas de recibido. | Rectoría / Tesorería | Permanente |
| Anexo 4.46 | Informes de ejecución presupuestal. | Rectoría / Contabilidad | Trimestral |
| Anexo 4.47 | Actas de rendición de cuentas. | Rectoría / Consejo Directivo | Anual |
| Anexo 4.48 | Planes de mejoramiento derivados de auditorías, hallazgos o requerimientos fiscales. | Rectoría / Consejo Directivo | Cuando aplique |

I. Anexos de Servicios Complementarios y PAE

TABLA 246 I. Anexos de Servicios Complementarios y PAE

| Código | Nombre del anexo | Responsable principal | Actualización |
|------------|--|------------------------------|---------------|
| Anexo 4.49 | Documentos oficiales del Programa de Alimentación Escolar — PAE— suministrado por la Gobernación de Córdoba. | Rectoría / Responsable PAE | Anual |
| Anexo 4.50 | Acta de conformación del Comité de Alimentación Escolar —CAE —. | Rectoría | Anual |
| Anexo 4.51 | Listados de beneficiarios del PAE. | Responsable PAE / Secretaría | Según cortes |
| Anexo 4.52 | Planillas de entrega o consumo del complemento alimentario. | Responsable PAE | Permanente |
| Anexo 4.53 | Formatos de novedades del PAE. | Responsable PAE | Permanente |
| Anexo 4.54 | Actas de seguimiento del CAE. | CAE / Rectoría | Trimestral |
| Anexo 4.55 | Evidencias de articulación pedagógica del PAE con estilos de vida saludable, PRAE y Escuela de Familias. | Docentes líderes | Anual |

J. Anexos de Gestión de la Comunidad, Familias y Redes de Apoyo

TABLA 247 J. Anexos de Gestión de la Comunidad, Familias y Redes de Apoyo

| Código | Nombre del anexo | Responsable principal | Actualización |
|-----------|---|----------------------------------|---------------|
| Anexo 5.1 | Plan Anual de Escuela de Padres, Madres de Familia y Cuidadores —Escuela de Familias INEPLAVI—. | Rectoría / Comité de Convivencia | Anual |
| Anexo 5.2 | Formato de compromiso familiar firmado en matrícula. | Secretaría / Rectoría | Anual |
| Anexo 5.3 | Actas, listas y evidencias de Escuela de Familias. | Directores de grupo / Rectoría | Por encuentro |
| Anexo 5.4 | Guías y materiales de formación familiar. | Docentes / Comité de Convivencia | Anual |
| Anexo 5.5 | Directorio actualizado de redes de apoyo psicosocial, salud, protección, justicia, cultura, ambiente y comunidad. | Rectoría / Comité de Convivencia | Semestral |
| Anexo 5.6 | Protocolos de remisión a redes externas. | Comité de Convivencia / Rectoría | Anual |
| Anexo 5.7 | Formatos de citación, compromiso, seguimiento y cierre familiar. | Rectoría / Directores de grupo | Anual |
| Anexo 5.8 | Informes de participación familiar y corresponsabilidad. | Rectoría / Directores de grupo | Anual |

K. Anexos de Convivencia, Riesgos Psicosociales, Manual de Convivencia y Kampus

TABLA 248 Lista ordenada de anexos técnicos del PEI 2026–2030

| Código | Nombre del anexo | Responsable principal | Actualización |
|------------|---|--|--------------------------|
| Anexo 5.9 | Manual de Convivencia completo y actualizado. | Consejo Directivo / Comité de Convivencia | Cuando haya modificación |
| Anexo 5.10 | Acta de aprobación del Manual de Convivencia. | Consejo Directivo | Cuando haya modificación |
| Anexo 5.11 | Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. | Comité de Convivencia | Anual |
| Anexo 5.12 | Protocolos específicos: acoso escolar, ciberacoso, violencia sexual, consumo de sustancias, ideación suicida, maltrato, abandono escolar y riesgos digitales. | Comité de Convivencia | Anual |
| Anexo 5.13 | Actas del Comité Escolar de Convivencia. | Comité de Convivencia | Según sesiones |
| Anexo 5.14 | Protocolo de registro de convivencia y apoyo psicosocial en Kampus. | Administrador Kampus / Comité de Convivencia | Anual |
| Anexo 5.15 | Formatos de acta general de caso, escucha activa, descargos, notificaciones, decisiones y compromisos. | Comité de Convivencia | Anual |
| Anexo 5.16 | Reportes de convivencia generados desde Kampus. | Administrador Kampus / Rectoría | Por período |
| Anexo 5.17 | Reportes de apoyo psicosocial, remisiones, intervenciones y seguimiento desde Kampus. | Responsable de apoyo / Rectoría | Mensual o por período |
| Anexo 5.18 | Evidencias de campañas de prevención, convivencia, ciudadanía digital y cultura de paz. | Comité de Convivencia / Docentes | Anual |
| Anexo 5.19 | Actas de socialización del Manual de Convivencia con estudiantes, familias y docentes. | Rectoría / Directores de grupo | Anual |

L. Anexos de Inclusión Social, Etnoeducación y Cátedra Afrocolombiana

TABLA 249 L. Anexos de Inclusión Social, Etnoeducación y Cátedra Afrocolombiana

| Código | Nombre del anexo | Responsable principal | Actualización |
|-------------------|--|---|---------------|
| Anexo 5.20 | Matriz de caracterización social, cultural, étnica y territorial de la población estudiantil. | Rectoría / Directores de grupo | Anual |
| Anexo 5.21 | Plan de implementación de la Cátedra de Estudios Afrocolombianos. | Consejo Académico / Ciencias Sociales | Anual |
| Anexo 5.22 | Proyectos de aula sobre memoria local, cultura afrocolombiana, oralidad, territorio e identidad. | Docentes de área | Anual |
| Anexo 5.23 | Evidencias de actividades culturales, etnoeducativas y comunitarias. | Docentes líderes | Permanente |
| Anexo 5.24 | Ruta de atención frente a discriminación, racismo, exclusión o violencia simbólica. | Comité de Convivencia | Anual |
| Anexo 5.25 | Reportes de seguimiento a vulnerabilidades sociales, permanencia, inclusión y apoyo familiar. | Rectoría / Kampus / Directores de grupo | Por período |

M. Anexos de Articulación Interinstitucional, Cultura y Extensión

TABLA 250 M. Anexos de Articulación Interinstitucional, Cultura y Extensión

| Código | Nombre del anexo | Responsable principal | Actualización |
|------------|---|----------------------------------|---------------|
| Anexo 5.26 | Matriz anual de aliados institucionales: CVS, fundaciones, entidades públicas, organizaciones comunitarias, universidades, SENA, egresados y otros actores. | Rectoría | Anual |
| Anexo 5.27 | Cartas de intención, convenios, actas o acuerdos de cooperación. | Rectoría / Archivo | Permanente |
| Anexo 5.28 | Plan de trabajo con aliados ambientales, culturales, tecnológicos, sociales o comunitarios. | Rectoría / Docentes líderes | Anual |
| Anexo 5.29 | Protocolos de participación en salidas pedagógicas, festivales, eventos culturales y actividades externas. | Rectoría / Consejo Académico | Anual |
| Anexo 5.30 | Permisos familiares para salidas, actividades externas, registros audiovisuales y publicaciones. | Directores de grupo / Secretaría | Por actividad |
| Anexo 5.31 | Evidencias de festivales, ferias, muestras culturales, actividades ambientales y eventos comunitarios. | Docentes líderes | Permanente |
| Anexo 5.32 | Informe de impacto de alianzas interinstitucionales en el PMI y POA. | Rectoría / Equipo de gestión | Anual |

N. Anexos de Proyectos de Emprendimiento y Extensión

TABLA 251 N. Anexos de Proyectos de Emprendimiento y Extensión

| Código | Nombre del anexo | Responsable principal | Actualización |
|------------|--|---|---------------|
| Anexo 5.33 | Proyecto Institucional Oleada Emprendedora Playas del Viento: Emprendimiento Digital, Territorio y Comunidad. | Docente responsable / Consejo Académico | Anual |
| Anexo 5.34 | Proyecto Caja Literaria. | Docentes de Lengua Castellana / Lectura Crítica | Anual |
| Anexo 5.35 | Proyecto Viveros Bioclimáticos y Huertas Escolares. | PRAE / Ciencias Naturales | Anual |
| Anexo 5.36 | Línea de Turismo Local Responsable como contexto de aplicación pedagógica y territorial. | Ciencias Sociales / Emprendimiento Digital | Anual |
| Anexo 5.37 | Feria de Emprendimiento Digital, Lectura, Ambiente y Territorio. | Rectoría / Consejo Académico | Anual |
| Anexo 5.38 | Portafolios de proyectos de Emprendimiento Digital. | Docente responsable | Por período |
| Anexo 5.39 | Rúbricas de evaluación de proyectos de emprendimiento, extensión y productos mínimos viables. | Consejo Académico / Docente responsable | Anual |
| Anexo 5.40 | Evidencias de productos digitales: podcasts, videos, infografías, catálogos, blogs, campañas, sitios o prototipos. | Docentes / Estudiantes | Permanente |

O. Anexos de Comunicación Institucional, Identidad y Publicaciones

TABLA 252 O. Anexos de Comunicación Institucional, Identidad y Publicaciones

| Código | Nombre del anexo | Responsable principal | Actualización |
|-----------|--|----------------------------|---------------------------|
| Anexo 6.1 | Manual básico de comunicación institucional y uso de canales oficiales. | Rectoría / Comunicaciones | Anual |
| Anexo 6.2 | Protocolo de publicaciones en sitio web y redes sociales oficiales. | Rectoría / Responsable TIC | Anual |
| Anexo 6.3 | Banco de autorizaciones de uso de imagen y voz. | Secretaría / Rectoría | Anual |
| Anexo 6.4 | Banco de piezas institucionales, comunicados, boletines y publicaciones oficiales. | Rectoría / Comunicaciones | Permanente |
| Anexo 6.5 | Repositorio digital de evidencias del PEI, PMI, POA y proyectos institucionales. | Rectoría / Responsable TIC | Permanente |
| Anexo 6.6 | Lineamientos para uso de escudo, bandera, lema, colores, imagen institucional y publicaciones digitales. | Rectoría / Comunicaciones | Cuando haya actualización |

P. Anexos de Seguimiento, Evaluación y Mejoramiento del PEI

TABLA 253 P. Anexos de Seguimiento, Evaluación y Mejoramiento del PEI

| Código | Nombre del anexo | Responsable principal | Actualización |
|------------|---|--------------------------------|------------------|
| Anexo 6.7 | Matriz de seguimiento al PEI 2026–2030. | Rectoría / Equipo de gestión | Anual |
| Anexo 6.8 | Indicadores institucionales por gestión: directiva, académica, administrativa-financiera y comunidad. | Rectoría / Equipo de gestión | Semestral |
| Anexo 6.9 | Informe anual de avance del PEI. | Rectoría | Anual |
| Anexo 6.10 | Informe anual del PMI y cumplimiento del POA. | Rectoría / Consejo Directivo | Anual |
| Anexo 6.11 | Informe de autoevaluación institucional y recomendaciones de mejora. | Equipo de gestión | Anual |
| Anexo 6.12 | Actas de revisión, socialización y actualización del PEI. | Rectoría / Consejo Directivo | Cuando aplique |
| Anexo 6.13 | Matriz de control de versiones del PEI y sus anexos. | Rectoría / Archivo | Permanente |
| Anexo 6.14 | Acta de aprobación final del PEI 2026–2030. | Consejo Directivo | Una vez aprobado |
| Anexo 6.15 | Evidencias de socialización del PEI con comunidad educativa. | Rectoría / Directores de grupo | Anual |

6.5 Control de versiones de los anexos

Para garantizar trazabilidad institucional, cada anexo deberá registrar:

TABLA 254 Control de versiones de los anexos

| Campo | Descripción |
|------------------------|---|
| Código del anexo | Identificación dentro del PEI. |
| Nombre del documento | Título oficial del anexo. |
| Versión | Número o fecha de versión. |
| Vigencia | Año o período de aplicación. |
| Responsable | Persona, comité o instancia encargada. |
| Instancia que aprueba | Rectoría, Consejo Académico, Consejo Directivo, Comité Escolar de Convivencia u otra. |
| Fecha de aprobación | Día, mes y año. |
| Fecha de actualización | Última modificación realizada. |
| Nivel de acceso | Público, institucional, reservado o confidencial. |
| Ubicación | Archivo físico, carpeta digital, Kampus, repositorio institucional u otro soporte. |
| Observaciones | Cambios realizados, pendientes o recomendaciones. |

6.6 Niveles de acceso y reserva documental

No todos los anexos del PEI tienen el mismo nivel de publicidad. La institución deberá diferenciar entre documentos públicos, documentos institucionales internos y documentos reservados.

TABLA 255 Niveles de acceso y reserva documental

| Nivel de acceso | Documentos incluidos | Criterio de manejo |
|--|---|--|
| Público | PEI general, horizonte institucional, símbolos, proyectos generales, Manual de Convivencia público, SIEE, canales oficiales. | Pueden publicarse en sitio web o socializarse ampliamente. |
| Institucional interno | POA, PMI, planes de área, mallas, horarios, actas generales, inventarios, planes de proyectos. | Se consultan dentro de la institución y por autoridades competentes. |
| Reservado | Expedientes estudiantiles, PIAR, actas de convivencia, reportes de Kampus, apoyo psicosocial, datos familiares, salud o protección. | Solo acceden funcionarios autorizados según necesidad funcional. |
| Confidencial financiero o contractual | Soportes de contratación, pagos, documentos tributarios, cuentas bancarias, claves, datos de proveedores. | Se custodian conforme a normas contables, fiscales y de protección de datos. |

6.7 Actualización de anexos sin modificación estructural del PEI

La actualización de anexos no siempre implica reformar el PEI. Se consideran actualizaciones ordinarias aquellas que corresponden a:

1. Cambio anual de horarios.
2. Actualización de planta docente.
3. Modificación de asignación académica.
4. Actualización de matrícula.
5. Ajuste del POA.
6. Actualización del PMI anual.
7. Actualización del presupuesto, PAA o PAC.
8. Cambio de responsables de proyectos.
9. Actualización de inventarios.
0. Actualización de listados, cronogramas o evidencias.
 1. Reportes de Kampus.
 2. Actas de Gobierno Escolar.
 3. Evidencias de ejecución de proyectos.

Estas actualizaciones podrán ser aprobadas o avaladas por Rectoría, Consejo Académico, Consejo Directivo o comité competente, según el tipo de documento.

6.8 Cambios que sí requieren aprobación institucional formal

Requerirán revisión, socialización y aprobación formal por las instancias competentes aquellos cambios que afecten elementos estructurales del PEI, tales como:

1. Misión institucional.
2. Visión institucional.
3. Filosofía, principios, valores o lema.
4. Modelo pedagógico.
5. Plan de estudios.
6. Intensidad horaria de áreas.
7. Optativa institucional de Emprendimiento Digital.
8. SIEE.
9. Manual de Convivencia.
0. Sistema de evaluación y promoción.
 1. Jornada escolar.
 2. Criterios de inclusión educativa.
 3. Política de convivencia y rutas institucionales.
 4. Uso oficial de símbolos institucionales.
 5. Estructura general del PEI.
 6. Reglamentos del Consejo Directivo o FSE.
 7. Proyectos institucionales que comprometan el currículo o recursos públicos.

Estos cambios deberán contar con actas de Consejo Académico cuando tengan naturaleza pedagógica, acta de Consejo Directivo cuando impliquen adopción institucional, y evidencias de socialización con la comunidad educativa.

6.9 Archivo físico y digital de los anexos

La Institución Educativa Playas del Viento conservará los anexos técnicos del PEI en archivo físico y digital. Para ello se recomienda la siguiente estructura:

TABLA 256 Archivo físico y digital de los anexos

| Carpeta principal | Contenido |
|----------------------------------|---|
| 01_Identificacion_Contexto_Legal | Ficha institucional, resoluciones, marco legal, diagnóstico, reseña histórica. |
| 02_Gestion_Directiva | Horizonte, símbolos, autoevaluación, DOFA, PMI, POA, Gobierno Escolar. |
| 03_Gestion_Academica | Plan de estudios, mallas, SIEE, inclusión, educación inicial, estrategias didácticas. |
| 04_Proyectos_Transversales | PRAE, democracia, sexualidad, estilos de vida, educación vial, ciudadanía digital, servicio social. |
| 05_Gestion_Administrativa | Horarios, planta física, tecnología, matrícula, SIMAT, Kampus, archivo, talento humano. |
| 06_FSE_Presupuesto | Presupuesto, PAA, PAC, tesorería, contratación, soportes financieros y control fiscal. |
| 07_PAE_Servicios_Complementarios | CAE, listados, planillas, reportes y evidencias del PAE. |
| 08_Gestion_Comunidad | Escuela de Familias, redes de apoyo, alianzas, etnoeducación, proyectos de extensión. |
| 09_Convivencia_Rutas | Manual de Convivencia, rutas, casos, reportes, actas y protocolos. |
| 10_Emprendimiento_Digital | Oleada Emprendedora, portafolios, productos digitales, rúbricas y evidencias. |
| 11_Seguimiento_PEI | Control de versiones, informes, actas de revisión, socialización y evaluación. |

6.10 Compromiso institucional

La Institución Educativa Playas del Viento asume los anexos técnicos como parte esencial de la organización, implementación, seguimiento y evaluación del PEI 2026–2030. Estos documentos permiten que el Proyecto Educativo Institucional no sea un texto estático, sino una herramienta viva, verificable y articulada con la gestión cotidiana de la escuela.

Los anexos técnicos garantizan trazabilidad, transparencia, actualización, control, memoria institucional y mejoramiento continuo. A través de ellos, la institución demuestra cómo se implementan en la práctica la misión, la visión, el modelo pedagógico social-constructivista, la educación inclusiva, el Emprendimiento Digital, la convivencia, la participación familiar, la administración de recursos, la gestión comunitaria y el amor por el territorio.

Durante el período 2026-2030, INEPLAVI se compromete a mantener sus anexos organizados, actualizados, protegidos y disponibles según su nivel de acceso, garantizando que cada instrumento operativo esté al servicio de una educación pública pertinente, transparente, incluyente, innovadora y comprometida con Playas del Viento.