

PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO
PARA EL LICEO ANTIOQUEÑO

III TOMO: PROPUESTAS Y PROYECTOS

MARTA INES MEDINA PEREZ
DORA INES SALAZAR SANCHEZ
ANTONIO EFRAIN LOPEZ CASTRO
LUIS FERNANDO CASTAÑO ZULUAGA
MARI/¹ ELENA VELASCO FERNANDEZ
MARGARITA ALICIA YEPES DUQUE

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
FACULTAD DE EDUCACION
MEDELLIN, 1986

ACTA DE APROBACION DE TESIS

Los suscritos Jurados y Presidente de la tesis "Plan Quinquenal de Desarrollo para el Liceo Antioqueño 1986 - 1990", presentada por los estudiantes: Bernardo Castaño Z., Antonio E. López C., Marta Inés Medina P., Dora Inés Solazar S. María Elena Velasco F. y Margarita Alicia Yepes D., como requisito para optar al título de Magister en Educación: Administración Educativa, nos permitimos conceptuar; Que después de estudiada y presentada la sustentación, consideramos que cumple con los criterios teóricos y metodológicos exigidos por la Facultad y por tanto decidimos aprobarla.

Marzo 21 de 1986

LUIS OSCAR LONDOÑO ZAPATA
Presidente

QUEIPO F. TIMANA VELASQUEZ
Jurado

SEVERIANO HERRERA VASQUEZ
Jurado

SANTIAGO CORREA URIBE
Jurado

Compartimos la alegría de los esfuerzos realizados con nuestros familiares y con nuestro compañero y amigo, Luis Oscar Londoño Z., a quienes expresamos sincero reconocimiento de gratitud.

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCION	1
3. PROPUESTAS	5
3.1. PROPUESTA ACADEMICA - PROYECTO CURRICULAR	5
3.1.1. Políticas en las que se inserta	6
3.1.2. Justificación	7
3.1.3. Objetivos del Proyecto	9
3.1.4. Restricciones	11
3.1.4.1. Expectativas de los estudiantes	11
3.1.4.2. Mercado ocupacional	12
3.1.4.3. Posición de los educadores frente al Decreto 1002/84	12
3.1.4.4. Situación de la Universidad	13
3.1.4.5. Situación del mismo Liceo	13
3.1.5. Contenido del Proyecto	13
3.1.5.1. Plan de estudios	13
3.1.5.1.1. En Ciencias	\ 14
3.1.5.1.2. En Tecnologías	19
3.1.5.1.3. En Artes	25
3.1.5.2. Organización del currículo	29
3.1.5.2.1. Elementos del Currículo	30
3.1.5.2.2. Estructura curricular grados 6° y 7°	31
3.1.5.2.3. Estructura curricular grados 8° y 9°	

3.1.5.2.4.	Estructura curricular grados 10° y 11° _	33
3.1.5.2.5.	Núcleo de orientación específica	34
3.1.5.2.6.	Núcleo de especialización	36
3.1.5.2.7.	Asignaturas electivas grados 10° y 11°	37
3.1.5.3.	Distribución de la población estudiantil según tipos y modalidades de Bachillerato	42
3.1.5.4.	Intensidad horaria por áreas de acuerdo al número de grupos	46
3.1.5.5.	Carga académica de 1986-1990 - personal docente	51
3.1.5.6.	Administración del currículo	53
3.1.5.7.	Recursos	55
3.1.5.7.1.	Humanos	55
3.1.5.7.2.	Recursos materiales	58
3.1.5.7.2.1.	Planta física	58
3.1.5.7.2.2.	Utilización de los espacios físicos para talleres y laboratorios	58
3.1.5.7.2.3.	Dotación	60
3.1.5.7.2.3.1.	Tipo: Bachillerato en Ciencias	60
3.1.5.7.2.3.2.	Materiales laboratorio de Geociencias	63
3.1.5.7.2.3.3.	Tipo: Bachillerato en Ciencias - Laboratorio de Biología	65
3.1.5.7.2.3.4.	Laboratorio de Química	67
3.1.5.7.2.3.5.	Materiales taller de Electricidad	71
3.1.5.7.2.3.6.	Materiales taller de Electrónica	78
3.1.5.7.2.3.7.	Materiales taller de Comercio	80
3.1.5.7.2.3.8.	Materiales taller de Artes Plásticas (Pintura)	82
3.1.5.7.2.3.9.	Materiales taller de Dibujo (Diseño)	84
3.1.5.7.2.3.10.	Materiales taller de cerámica, escultura y modelado	86
3.1.5.7.3.	Recursos financieros	87

3.1.5.7.3.1.	Costos	87
3.1.5.7.3.2.	Fuentes de financiamiento	89
3.2.	PROPUESTA DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO	90
3.2.1.	Identificación del Problema	90
3.2.2.	Justificación	90
3.2.3.	Objetivos	92
3.2.4.	Componentes	93
3.2.4.1.	Gobierno del Liceo	94
3.2.4.2.	Administración del currículo	96
3.2.4.2.1.	Una distribución del personal por niveles	96
3.2.4.2.2.	La departamentalización	97
3.2.4.2.3.	Carga académica y funciones del profesorado	99
3.2.4.3.	Administración del personal directivo y docente	101
3.2.4.3.1.	Selección del personal	101
3.2.4.3.2.	Requisitos para ocupar los diferentes cargos en el Liceo Antioqueño	101
3.2.4.4.	Personal no docente	102
3.2.4.5.	La Carta Orgánica	104
3.2.4.6.	El Reglamento Estudiantil	104
3.2.4.7.	Bienestar Estudiantil	107
3.2.5.	PROYECTOS	107
3.2.5.1.	PROYECTO DE ACUERDO SOBRE ESTATUTO ORGANICO PARA EL LICEO ANTIOQUEÑO	110
3.2.5.2.	PROYECTO DE ACUERDO SOBRE MANUAL DE FUNCIONES PARA EL PERSONAL NO DOCENTE DEL LICEO ANTIOQUEÑO	144
3.2.5.3.	PROYECTO DE CARTA ORGANIZACIONAL PARA EL LICEO ANTIOQUEÑO	161
3.2.5.4.	PROYECTO DE ACUERDO SOBRE REGLAMENTO ESTUDIANTIL	164
2.3.5.5.	PROYECTO SOBRE BIENESTAR ESTUDIANTIL	187

3.3. IMPLEMENTACION Y PUESTA EN MARCHA DEL PROYECTO'	203
RECOMENDACIONES	208
BIBLIOGRAFIA	213
ANEXO: ANTEPROYECTO PARA LA REESTRUCTURACION DE PREPARATIVOS DE MUSICA EN LA UNIVERSIDAD	LOS ESTUDIOS DE ANTIOQUIA 218

INTRODUCCION

Fundamentados en el Marco Teórico (Primera Parte) y en el Diagnóstico (Segunda Parte), presentamos a consideración de la Oficina de Planeación de la Universidad de Antioquia las siguientes propuestas y proyectos que conforman el Plan, con el ánimo de que éstas constituyan un punto de partida para la realización de un debate amplio que conlleve a la solución de la problemática del Liceo mediante su implantación e implementación.

Las Propuestas y Proyectos aquí presentados sólo dan respuestas a algunas de las necesidades más apremiantes y que tienen viabilidad. Para otras necesidades que tienen también carácter urgente, hacemos sólo recomendaciones con el fin de que la Oficina de Planeación realice o delegue su estudio correspondiente.

Dada la complejidad de la situación del Liceo, no se debe tomar este trabajo como una investigación terminada sino como una contribución a futuras investigaciones que tiendan a convertir al Liceo en un centro de "excelencia educativa" que sirva de modelo a la Educación Colombiana.

Este Plan de Desarrollo contempla algunas innovaciones, que no están

estrictamente enmarcadas dentro de los lineamientos de los Decretos 1419 de 1978 y 1002 de 1984.

Dentro de esas innovaciones podemos anotar las siguientes:

- Se ofrece al estudiantado de acuerdo con sus intereses y necesidades, un Currículo flexible y alternativo que le permita ubicarse en diferentes tipos y modalidades del Bachillerato, lo que implica la creación de un comité de superación académica y profesional del Profesorado.
- La Departamentalización tiene como eje la formación del estudiante más que la integración por disciplinas afines.
- De las Areas que conforman cada Departamento se ha elaborado una nueva integración que responde a las necesidades de Diversificación del Bachillerato.
- Respecto a la estructura Curricular se ha considerado un Núcleo de Formación general, el Núcleo de Formación Específica, un Núcleo de Especialización y un Núcleo Alternativo de materias electivas para los grados 10° y 11° .
- La Orientación que guía el Currículo que se propone es la de que el estudiante del Liceo tiene como objetivo primordial el ingreso a la Universidad, como lo indica el diagnóstico.

Consecuente con el Proyecto Curricular se elaboró un Modelo de Planeación por Departamentos, el cual aparece en las páginas 155 - 156 del Diagnóstico-Acción.

La estructuración que se dá al Liceo en cuanto a gobierno, tiene como objetivo responder a sus necesidades y servir de apoyo al modelo Curricular que se propone.

Lo fundamental del Reglamento Estudiantil fue la concepción participativa del mismo, puesto que se dio oportunidad a los diferentes estamentos de la comunidad educativa para presentar propuestas de Reglamento o simplemente sugerencias u observaciones para ser tomadas en cuenta.

Estimular la organización de estrategias que permitan a estudiantes y profesores participar en grupos de investigación, círculos de interés, clubes de revista, etc.

Utilización de la Planta Física para actividades extracurriculares que integren a la comunidad educativa.

OBJETIVOS DEL PLAN DE DESARROLLO

Elaborar un Proyecto Curricular consecuente con las necesidades e intereses detectados a través del Diagnóstico.

Realizar una reestructuración del Gobierno del Liceo que dé respuesta a la situación actual del Liceo y sirva de apoyo al Proyecto Curricular.

Reubicar las funciones que corresponden a los diferentes cargos en el Liceo en un nuevo Manual de Funciones.

Establecer los criterios de selección y vinculación del Personal Docente para ocupar los diversos cargos.

Elaborar un Reglamento Estudiantil, integrando lo académico y disciplinario y que responda a las exigencias de la juventud actual.

Implementar e incrementar algunos de los Programas que conforman el Servicio de Bienestar Estudiantil para una mayor integración y desarrollo del Proceso Educativo.

Presentar recomendaciones tendientes a dar solución a las necesidades más apremiantes detectadas a través del Diagnóstico.

3. PROPUESTAS

3.1. PROPUESTA ACADEMICA - PROYECTO CURRICULAR

Para la elaboración de este Proyecto, hemos utilizado el siguiente modelo metodológico:

1. Políticas en las que se inserta
2. Justificación
3. Objetivos del Proyecto
4. Restricciones
5. Contenido del Proyecto
6. Recursos
 - 6.1. Humanos
 - 6.2. Materiales
 - 6.3. Financieros
7. Costos
8. Fuentes de financiamiento
9. Implementación y puesta en marcha del Proyecto

3.1.1. Políticas en las que se inserta

En la nueva concepción de la educación se hace necesario conocer al alumno, sus necesidades y motivaciones, así como las exigencias sociales. Se trata de preparar al joven de hoy para adaptarse a situaciones nuevas, desarrollando la creatividad, de manera que pueda buscar por sí solo nuevas soluciones a futuras situaciones problemáticas, enseñándole a tomar conciencia de las exigencias sociales que debe afrontar.

Para el logro de lo anterior es indispensable que todo programa educativo busque la formación integral en los aspectos académicos y vocacionales de tipo general; que habilite a los estudiantes para desempeñar un buen papel dentro de la comunidad.

Dentro del Plan de Desarrollo de Antioquia se contempla dar prioridad a la educación diversificada, en la que se debe planificar y desarrollar dentro de un conjunto armónico de principios, procedimientos, técnicas y valores que preparen al educando para continuar estudios superiores y/o desempeñar una determinada función en su comunidad (Decretos 080, 1419 y 1002).

Pero además, esta propuesta se ubica dentro de los propósitos manifiestos de las autoridades educativas de estimular respuestas innovadoras a problemas que como los de la educación secundaria y media vocacional continúan vigentes pese a las reformas.

3.1.2. Justificación

La educación media debe preparar al alumno para ingresar a la universidad y a la vez capacitarlo para desempeñar un trabajo u oficio, sin que ambas se excluyan, si se quiere que el estudiante ocupe realmente un puesto en la sociedad a la cual pertenece.

Se cambia así el concepto que se tiene de educación media, cuya única finalidad ha sido de servir de puente entre la enseñanza elemental y la universitaria. Hoy, de acuerdo con las exigencias de nuestro medio y las demandas de la civilización actual, esta idea tiende a desaparecer, ya que se exige de la educación mayor riqueza de contenidos, mayor apertura intelectual, mayor preparación del individuo para ponerlo en condiciones de participar más activamente en el desarrollo de la comunidad.

Pero cuando planteamos la doble vía de formación para la Universidad y para el trabajo, lo hacemos como totalidad y no como tradicionalmente se ha concebido dentro de una discriminación social que el Liceo Antioqueño no puede favorecer en manera alguna. De allí que se presente una propuesta de diversificación con un fundamento de entrada: el derecho de todos los estudiantes del Liceo a aspirar y acceder a la Universidad.

Desde el punto de vista socio-económico, el estudiante del Liceo procede, generalmente, de los estratos medio, medio-bajo y bajo, lo que determina que no todos tengan las mismas oportunidades para continuar estudios superiores. El hecho de que el Liceo los prepare además, para

poder realizar un trabajo u oficio, les facilitará el autocostearse sus estudios superiores.

El Liceo Antioqueño está ubicado en la Comuna de Robledo, y con respecto al número de establecimientos de enseñanza secundaria, encontramos la siguiente situación:

CUADRO i : ESTABLECIMIENTOS COMUNA DE ROBLEDO

TIPO DE ENSEÑANZA ¹	Of ic.	Priv.	Total
Sólo ciclo básico	15	5	18
Sólo media vocacional	-	-	-
Primaria y ciclo básico	2	-	2
Ciclo básico y media vocacional	5	1	6
Preescolar, primaria y ciclo básico	-	1	1
Primaria, ciclo básico y media vocacional	-	2	2
Preescolar, primaria, ciclo básico y media vocacional	-	2	2
TOTALES:	20	11	31

¹Planeación Metropolitana - Anuario Estadístico de 1982. p. 310.

Como se observa en el Cuadro anterior, no existe en la Comuna ningún instito que ofrezca "sólo media vocacional" y teniendo en cuenta que

la población en edad de educación secundaria es de 60.070 y sólo están matriculados 25.416 alumnos ², esta Comuna amerita una institución que de más cobertura a estudiantes de MEDIA VOCACIONAL. El CASD, situado en la Comuna de Castilla, alivia un poco esta situación, pero no la resuelve.

El ausentismo en la Comuna de Robledo es del 57.5%. Si tenemos en cuenta que dentro de la pirámide educativa, el mayor ausentismo se presenta en la media vocacional (grados 10 y 11), el hecho de establecer en la Comuna un instituto con más oportunidades en media vocacional, podría aumentar el porcentaje de escolaridad.

CUADRO 2 : ESCOLARIDAD COMUNA DE ROBLEDO

	Hombres	Mujeres	Total
Alumnos matriculados ³	12.018	13.404	25.416
Población en edad de educación secundaria	29.072	30.998	60.070
Escolaridad	41.3%	43.2%	42.3%
Ausentismo	58.8%	56.8%	57.7%

3.1.3. Objetivos del Proyecto

GENERAL: De acuerdo con las necesidades detectadas en el diagnóstico rea

²Ibid. p. 322.

³Idero.

Tizado en el Liceo Antioqueño, reestructurar el subsistema curricular, dentro del Plan Quinquenal 1986 - 1990.

ESPECIFICOS:

- Actualizar el currículo del Liceo de acuerdo con la situación concreta del mismo, las tendencias oficiales existentes y tendencias más avanzadas en las distintas corrientes pedagógicas.

- Mejorar la calidad de la Educación que ofrece el Liceo, teniendo en cuenta las siguientes premisas:

EL LICEO:

- Forma para la Universidad

- Abre las posibilidades para lograrlo por la calidad académica y las opciones que ofrece

- La relación Estudio-Trabajo está en la base de la orientación académica

- Reestructurar académicamente al Liceo siendo coherentes con los propósitos y objetivos generales de la institución.

- Responder a las expectativas académicas de los estudiantes, atendiendo sus necesidades e intereses.

- Asegurar a los estudiantes del Liceo una continuidad universitaria y un

desempeño laboral, mediante la implementación de programas de calidad con orientación vocacional y tecnológica.

- Aprovechar al máximo los recursos existentes: Humanos, físicos y financieros.

- Respetar críticamente el legado cultural, histórico e institucional que ha tenido el Liceo.

3.1.4. Restricciones

Para la realización de esta propuesta hemos tomado en cuenta las siguientes limitaciones:

3.1.4.1. Expectativas de los estudiantes

El estudio de expectativas realizado con los estudiantes de octavo y noveno del Liceo Antioqueño que aparece en el diagnóstico y arrojó los siguientes resultados:

BACHILLERATO EN TECNOLOGIA 45%

Con preferencia en las siguientes modalidades:

Industrial 28%

(Opción electricidad y electrónica)

Educación física 6%

Comercial 4%

Otros 7%

BACHILLERATO EN CIENCIAS	34%
Modalidades:	
Matemáticas	12%
Naturales	11%
Humanas	11%
Otras	10%
BACHILLERATO EN ARTES	18%
Modalidades:	
Bellas Artes	8%
Artes aplicadas	10%

3.1.4.2. El Mercado Ocupacional

Dada la situación socio-económica planteada en el contexto del presente trabajo, se evidencia una recesión económica, que origina una crisis de empleo lo cual genera a su vez una incapacidad de absorción de la demanda.

3.1.4.3. Posición de los educadores frente al Decreto 1002 de 1984

Abordar el análisis del Decreto 1002, "mediante el cual se establece el Plan de Estudios para la educación pre-escolar, básica (primaria y secundaria) y media vocacional de la educación formal Colombiana", según ADIDA, "implica enmarcarlo dentro del conjunto de las políticas de desarrollo económico y social específicamente de la reforma educativa que ha venido impulsando el régimen. No se trata simplemente de hacer un recorte en una u otra asignatura o en incrementar el trabajo del maestro alargando los períodos de clase: El problema es mucho más serio".

Según los educadores, este Decreto afecta su autonomía, trata de resolver a costa del esfuerzo de éstos el problema de cupos y encubre la introducción acrítica de la tecnología educativa. De allí que combatir el Decreto 1002 sea una acción de lucha de los educadores por la defensa de la educación pública.

3.1.4.4. Situación de la Universidad

Constituye una restricción la misma situación de la Universidad, desde el punto de vista financiero y el apoyo que ha venido brindándole al Liceo.

3.1.4.5. Situación del mismo Liceo, respecto a:

- La anormalidad académica y el nivel de politización de los estudiantes
- Las condiciones de estabilidad de su profesorado
- La planta física y la inseguridad existente en ella, específicamente para los Laboratorios.

3.1.5. Contenido del Proyecto

3.1.5.1. Plan de Estudios

Se propone para el Liceo que ofrezca los siguientes tipos de bachillerato:

3.1.5.1.1. En Ciencias

– Ciencias Matemáticas:

Concepto:

Busca desarrollar en la persona la capacidad crítica y analítica del espíritu científico, mediante el proceso y adquisición de los principios y métodos en diferentes disciplinas matemáticas.

Objetivos:

. El bachillerato en Matemáticas pretende familiarizar al estudiante con todos los aspectos de la matemática, especialmente con aquellos conceptos que le permitan orientar y reafirmar su vocación hacia profesiones que requieran una fundamentación matemática.

. Dar una visión sobre la función que ejerce la matemática en la sociedad, particularmente en la ciencia tanto pura como aplicada, en la vida cotidiana, en la administración y tecnología, en las ciencias sociales y económicas.

. Aumentar la facilidad en las habilidades fundamentales y desarrollar otras metas exigidas para un estudio ulterior de las ciencias en la ingeniería y en los cursos avanzados de matemática.

. Desarrollar la comprensión y apreciación del papel jugado por las matemáticas en los distintos campos de la actividad humana.

Area de aplicación:

Profesionales que requieren de una fundamentación matemática: Ingenierías.

Ciencas i (i económicas, contables, Administración, Docencia en Matemáticas, etc.

Investigación:

El afianzamiento de una actitud investigativa en todos los niveles y modalidades del ejercicio de la matemática es una condición indispensable para lograr un progreso real y estable.

El dominio de las matemáticas tiene gran valor para desarrollar la apreciación del lugar e importancia de las Matemáticas en la sociedad moderna. Sus aplicaciones a los diversos campos de las ciencias, de la industria, del comercio, de la estadística y al estudio del universo han convertido al hombre de un pensador cualitativo en un pensador cuantitativo y han llegado a ser las bases para todas las ciencias.

Proyección a nivel superior:

El estudiante podrá continuar estudios en: Programas de Ciencias de la Educación, Area Mayor Matemáticas o Licenciado en Matemáticas, destinados a preparar docentes para la enseñanza en el ciclo básico y medio; carrera de Matemáticas para ser docente universitario e investigador-consultor.

La inmensa mayoría de las profesiones del tipo de oficios calificados exigen el conocimiento de la aritmética, y muchas otras también el del álgebra y de la geometría. Todas las profesiones superiores a los mencionados oficios calificados en los campos de la Ingeniería, de la Arquitectura, de la Agrimensura, de la Topografía, de la Geología, Astronomía, Ciencias Físicas, Estadística, Economía y Banca requieren un conocimiento bastante completo de las matemáticas avanzadas o superiores.

- En Ciencias Humanas y Sociales:

Concepto:

El bachillerato en Ciencias Humanas y Sociales tiene como finalidad la realización de actividades orientadas al desarrollo de una personalidad autónoma y crítica, al logro de una participación activa e integración social del estudiante y a la promoción humana comunitaria.

Objetivos:

- . Preparar para la elección profesional de conformidad con el medio y la sociedad donde se vive.
- . Determinar lo que se considera como conocimiento de las Ciencias Sociales y Humanas y su aplicación a trabajos sociales concretos y de praxis transformadora.
- . Procurar la socialización por medio del desarrollo de la personalidad y la integración del estudiante.
- . Familiarizar al estudiante en el uso de la información como base para el juicio y como un fin en sí mismo.
- . Crear el deseo de una participación inteligente y espontánea en las actividades cívicas y sociales.
- . Específicamente los estudios sociales buscan desarrollar en los alumnos:

Habilidad de: Utilizar las bibliotecas y las instituciones, utilizar los libros y los materiales, distinguir los hechos, análisis, observa-

ción, escritura; trazar mapas, croquis, gráficas, etc.; memorizar, usar el método científico.

Hábitos de: Limpieza, ingenio, prontitud, exactitud, cooperación, economía de tiempo y de dinero, paciencia.

Actitud de: Respeto, apreciación, admiración, fe, responsabilidad, ayuda, simpatía, patriotismo, tolerancia, honradez, grandeza de ánimo.

Cualidades de: Independencia, voluntad de poder, valor, persistencia, diligencia, imaginación, iniciativa, poder de creación.

Proyección a la Universidad:

Un bachiller en Ciencias Humanas y Sociales puede continuar estudios superiores en programas como: Antropología, Ciencias de la Comunicación, Psicología, Historia, Lenguas Modernas, Filosofía y Letras, Sociología, Trabajo Social, Derecho, Educación: Historia, Geografía, Filosofía, Estudios Bíblicos.

Las perspectivas de este bachillerato son de ingresos a la educación Superior antes que ocupacional es.

- En Ciencias Naturales:

Esta modalidad permite obtener a quienes las estudian, una visión cualitativa del mundo físico que los rodea, mediante los experimentos que deben realizar y extender este conocimiento hasta una dimensión cuantitativa con la ayuda de la estadística y el análisis matemático.

Quienes estudian esta modalidad, deben tener, entre otras cosas:

- Un marcado interés por lo científico
- Capacidad de investigación
- Capacidad de observación y concentración
- Habilidad para la comunicación científica

Objetivos:

- Comprender la naturaleza y organización del ambiente para que el alumno pueda:
 - . Interesarse por la naturaleza
 - . Apreiciar la complejidad y ai mismo tiempo el orden que reina en la misma
 - . Apreiciar el lugar del hombre en la naturaleza
 - . Apreiciar el papel que la ciencia desempeña en la naturaleza
- Lograr la salud por medio de:
 - . Apreciación de su valor para la sociedad y para el individuo
 - . Aprendizaje de hábitos específicos para una vida sana
- Inculcar hábitos de pensar que contribuyan a crear la actitud científj[ca
- Desarrollar la capacidad de utilizar el método científico
- Desarrollar el interés por la ciencia, principalmente por la valiosa utilización del tiempo libre, mediante la lectura, mediante la construcción de aparatos, la observación y la experimentación.

Proyección académica:

El egresado está en capacidad de ingresar a cualquier área del nivel superior y en especial a:

- Matemáticas

- Física

- Química

- Estadística

- Microbiología

- Ingeniería en todos sus campos

- Geología

3.1.5.i.2. En Tecnologías

- Modalidad Industrial

Es una parte de la educación general con procesos de aprendizaje tecnológicos tendientes a proporcionar conocimientos, habilidades y destrezas en la transformación, utilización y mantenimiento de los productos industriales, a través del planeamiento, interpretación y educación del trabajo.

Su finalidad es despertar el interés por la actividad industrial, contribuir a la formación integral del alumno, descubrir oportunidades ocupacionales y preparar para estudios superiores.

Objetivos:

El alumno tendrá oportunidad de:

- . Descubrir e incrementar el interés por las actividades industriales.
- . Desarrollar el sentido de la apreciación para seleccionar un buen diseño, comprar, usar y conservar inteligentemente los productos industriales.
- . Desarrollar los valores éticos tales como responsabilidad, veracidad y comportamiento social.
- . Desarrollar hábitos de seguridad y salud ocupacional.
- . Adquirir información sobre los procesos industriales fundamentales con el fin de elegir inteligentemente una carrera acorde con su vocación.
- . Desarrollar el sentido de la iniciativa a través de la gratificación de ideas y de la interpretación de las mismas.
- . Adquirir destrezas en el manejo de equipos y materiales de uso común.
- . Adquirir conocimientos básicos para organizar y administrar procesos de trabajo.

Opción: Electricidad y Electrónica

Esta modalidad con base en conocimientos teóricos y prácticos busca hacer comprender los diferentes procesos eléctricos y electrónicos que adapten al educando a la vida real y objetiva de la industria en lo concerniente a:

- Principios y leyes de electricidad y electrónica
- Componentes eléctricos y electrónicos
- Circuitos eléctricos y electrónicos
- Aparatos de medida y mediciones eléctricas y electrónicas, seguridad.
- Dibujo eléctrico y electrónico
- Montajes, mantenimiento y reparación de aparatos eléctricos y electrónicos, seguridad.

Objetivos:

- . Clasificar el equipo, máquinas, aparatos, instrumentos y herramientas empleadas en electricidad y electrónica.
- . Trazar e interpretar planos sencillos de elementos, circuitos y proyectos de electricidad y electrónica.
- . Comprender los principios, leyes y conceptos fundamentales de la electricidad y electrónica.
- . Aplicar racionalmente las técnicas básicas para el montaje, mantenimiento y reparación de instalaciones residenciales de máquinas eléctricas y equipos corrientes de electrónica general, radio y televisión.
- . Identificar las oportunidades en el campo de trabajo y de la investigación científica, tanto en el área de la electricidad como en el de la electrónica.

{

Al terminar el bachillerato industrial en la modalidad de electricidad y Electrónica, el aspirante puede aspirar a las carreras relacionadas con dicha modalidad como:

Ingenierías: Eléctrica, Electrónica y Comunicaciones, Sistemas, Mecánica, Industrial.

Tecnologías: Eléctrica, Electrónica, Mecánica, Industrial, Programación de Computadores, Instrumentación Industrial, Supervisión industrial .

Licenciatura en: Electricidad, Electrónica, Electrotecnia, Mecánica.

Posibilidades ocupacionales:

El bachiller industrial en la modalidad de electricidad y electrónica tiene entre otras oportunidades de trabajo, las siguientes:

Auxiliar:

- De mantenimiento eléctrico en las diferentes empresas y edificios
- En los proyectos y trabajos de ingeniería eléctrica y electrónica
- En el campo de las comunicaciones
- En las empresas o fábricas de artículos eléctricos y electrónicos
- Independientemente, en su propio taller.

- Modalidad Comercial

La educación comercial contribuye a la formación integral del individuo por medio de una preparación vocacional y profesional en la ciencia de los negocios.

Satisface las necesidades de la educación general en aquellos aspectos del comercio que interesan a la sociedad y aporta las experiencias necesarias en la preparación de las personas involucradas en las actividades comerciales o administrativas.

La modalidad comercial está constituida por un conjunto de disciplinas teórico-prácticas, que proporcionan al estudiante los elementos mínimos necesarios para actuar dentro de nuestro sistema comercial y ubicarse vocacionalmente, de acuerdo con sus intereses y aptitudes, a saber:

- Educación comercial general, necesaria para todo miembro de una comunidad.

- Educación comercial vocacional u ocupacional, estructurada que lo que se aprenda, tenga valor demostrable en los planes futuros del estudiante, bien se trate de obtener inmediatamente un empleo o de proseguir sus estudios a nivel profesional intermedio o a nivel superior.

La modalidad comercial fue seleccionada por la tradición del liceo y por la existencia de recursos para su implementación.

Dentro de esta modalidad el estudiante debe también recibir preparación sobre sistemas, acorde con los cambios de la época, que le permita en un futuro tener mejor desempeño profesional y laboral.

Posibilidades profesionales:

El título obtenido, habilita a los egresados de bachillerato comercial para ingresar a cualquier carrera del nivel superior, en especial a:

- Contaduría pública
- Administración de empresas
- Mercadotecnia
- Economía
- Administración y Finanzas
- Ciencias Administrativas
- Contabilidad y costos
- Tecnología en Administración de empresas y otras

Posibilidades ocupacionales:

El bachiller en esta modalidad podrá desempeñarse como:

- Auxiliar de oficinas
- Empleado de banco
- Secretario general
- Auxiliar de contaduría
- Promotores de ventas, etc.

3.1.5.1.3. En Artes

Este tipo de bachillerato está orientado a dar al estudiante los conocimientos básicos indispensables en cualquiera de las disciplinas artísticas, sin descuidar la formación integral académica, la cual le permitirá desarrollarse en las demás áreas del conocimiento.

La importancia del arte en la vida moderna no debiera ser tenida en poco aprecio. Se entra en contacto con el arte ya como productor o como consumidor, en todos los caminos de la vida, prácticamente en toda profesión, en la vida social, recreativa y espiritual. El arte no es ya un lujo que ha de ser gozado o apreciado por unos cuantos únicamente; es ahora una necesidad para todos. Existen varias formas de arte al servicio de las necesidades de la vida moderna: el arte en la industria, al servicio de las Bellas Artes, servicios sociales, domésticos y cívicos, servicio económico y el arte como medio de auto expresión.

Objetivos generales:

. Dar el justo valor a las raíces culturales de tal manera que se propicie su conservación y enriquecimiento.

. Infundir en la generación adolescente la sensibilidad por la belleza; enriquecer la vida de las masas; mostrar el arte como una fuerza práctica en todas las circunstancias de la vida diaria, y fomentar un mejor gusto, normas de refinamiento y la capacidad para gozar de todas las posibilidades de la vida civilizada.

- Bachillerato en Artes Aplicadas

Concepto:

Consideramos artes aplicadas la pintura, la escultura y la cerámica. El plan de estudios ha de tener un carácter tal que sean generales, es decir, que contemple las dos fases de apreciación artística y desarrollo de la habilidad en la producción y ejecución, entre los que tienen talento para ello. A cada alumno debe permitírsele seguir actividades durante todo el período escolar, de acuerdo con sus principales intereses y capacidades.

Los elementos básicos de todas las artes son: la línea, la forma, el tono, el color, la estructura y su composición de acuerdo con los diversos principios de arreglo y de la armonía del color.

Objetivos generales:

- Aplicar los elementos básicos del diseño de las distintas manifestaciones a las artes aplicadas.
- Investigar la aplicabilidad del diseño, en diferentes materiales
- Aprovechar los recursos propios de la región
- Desarrollar la creatividad a través de trabajos de aplicación
- Experimentar con diversas técnicas y elementos.

Campo ocupacional del egresado:

- Talleres de cerámica

- Talleres de pintura
- Fábricas de confecciones y diseño
- Escuelas de diseño
- Como promotores de artes en. colegios
- En la arquitectura e ingeniería
- Talleres de artesanías
- Agencias de dibujo publicitario
- Decoración de interiores, etc.

Proyección a nivel superior:

Los programas de educación superior hacia los cuales se puede proyectar el egresado de esta modalidad, son en forma específica:

- Arte publicitario
- Arte y decorado
- Delineante de arquitectura
- En cerámica, en musicología
- En diseño gráfico, etc.
- Publicidad
- Diseñador industrial
- Decoración y dibujo arquitectónico
- Diseñador en cerámica

- Bachillerato en Bellas Artes (Música)

Concepto:

Este tipo de bachillerato está orientado a dar al estudiante los conocimientos básicos indispensables en cualquiera de las disciplinas artísticas, sin descuidar su formación integral académica, la cual le permitirá desarrollarse en las demás áreas del conocimiento.

Objetivos generales:

- Orientar al alumno al estudio de cualquiera de las manifestaciones artísticas dirigiendo sus aptitudes, actitudes y destrezas
- Reconocer la importancia del arte a través de la historia, como testimonio real de su desarrollo.
- Reconocer en el arte uno de los medios de integración en la expresión y comunicación de las sociedades modernas y en particular de la nuestra.
- Desarrollar el espíritu de investigación y creatividad en las artes y su aplicabilidad en cualquier actividad de la vida.
- Vincularse a su grupo y comunidad a través de conocimientos estéticos y técnicos de trabajo.
- Participar responsablemente de la conservación y enriquecimiento de los valores del legado cultural nacional e indoamericano.

- Integrar adecuadamente los aspectos estéticos y funcional con un carácter artístico-técnico, utilitario adecuado a las necesidades del país.

La opción de música se implementará siguiendo los programas de la Facultad de Artes de la Universidad de Antioquia, desde el grado séptimo.

La Facultad de Artes hace la selección para los estudios preparatorios de música, con el respectivo reconocimiento por parte del Liceo.

(Ver Anexo 1 "Anteproyecto para la reestructuración de los estudios preparatorios de Música en la Universidad de Antioquia, preparado por una comisión de profesores de la Facultad de Artes).

3.1.5.2. Organización del Currículo

La organización general del currículo en el Liceo se hará teniendo en cuenta un núcleo común conformado por las áreas "que ofrecen formación general a todos los alumnos en la educación básica y media vocacional" (Decreto 1002 de 1984), con la intensidad mínima requerida y por una serie de opciones enmarcadas en la "vocacionalidad" que surge de los intereses y aptitudes de los estudiantes y de las posibilidades concretas de hacerlas realidad.

El currículo a su vez será considerado en dos dimensiones: Como el proceso total de formación que el Liceo ofrece y como nivel específico de acuerdo con la estructura de nuestra educación formal. En esta última dimensión el currículo se tratará en los niveles: Intermedio o de exploración

vocacional, de culminación de la educación básica (iniciación vocacional) y media vocacional. Cada uno de estos niveles se atenderá como tal i dad y como parte del ciclo total de formación.

Como apoyo al trabajo académico se entiende, la biblioteca del Liceo y de la Universidad, la sección de recursos didácticos audiovisuales, el Departamento de Psicoorientación y el Comité de Superación Académica y Profesional del profesorado. Entre todas estas unidades y los departamentos académicos deberá asistir una articulación orgánica en beneficio del proceso docente-educativo.

3.1.5.2.1. Elementos del Currículo

En nuestro Marco Teórico hemos definido por currículo el esfuerzo total que realiza la entidad docente para estimular los cambios deseados dentro y fuera de las aulas escolares en orden a lograr nuevas y definidas actitudes en los educandos. Este esfuerzo ha de traducirse en todas las experiencias que la institución educativa puede ofrecer a sus alumnos.

Considerándose un currículo así debe incluir los siguientes elementos:

Objetivos, estructura curricular (Plan de estudios), contenidos básicos, estrategias metodológicas, recursos y evaluación.

Para cadauno de los tipos y modalidades de bachillerato hemos indicado los objetivos generales. Para la elaboración de los objetivos especifi-

eos, de cada una de las áreas y materias, se debe conformar la Comisión de expertos que proponemos en nuestro Marco Teórico. Igualmente, cada comisión debe trabajar sobre contenidos básicos, estrategias metodológicas y evaluación, de acuerdo con los lineamientos esbozados en el Marco Teórico.

Se propone una estructura curricular compuesta por:

- Núcleo de formación general (grados 6 al 11)
- Núcleo de orientación específica (grados 8 y 9)
- Núcleo de especialización (grados 10 y 11)
- Núcleo de electivas (grados 10 y 11)

3.1.5.2.2. Estructura Curricular - Grados 6° y 7°

CUADRO 3 : NUCLEO DE FORMACION GENERAL - GRADOS 6° Y 7°

AREAS	GRADO 6°	GRADO 7°
Educación religiosa y moral	3	3
Ciencias sociales (Historia y Geografía)	6	6
español y Literatura	5	5
Idioma extranjero	3	3
Matemáticas	6	6
Ciencias Naturales y Salud	4	4
Educación estética	2	2
Educación física, recreación y deportes	2	2
Exploración vocacional	4	4
TOTAL:	35 horas	35 horas.

En los grados 6° y 7° se siguen las orientaciones que el gobierno dá al respecto.

Para el preparatorio en Música de la Universidad de Antioquia la iniciación se hace en el grado 7°.

El Liceo hace el respectivo reconocimiento a nivel del tipo de Bachillerato en Artes, modalidad: Bellas Artes y con opción en Música.

3.1.5.2.3. Estructura curricular – Grados 8° y 9°

CUADRO 4: NUCLEO DE FORMACION GENERAL – GRADOS 8° Y 9°

Areas	GRADO 8°	GRADO 9°
Educación religiosa y moral	2	2
Ciencias sociales (Historia y Geografía)	5	5
Español y literatura	• 4	4
Idioma extranjero	3	3
Matemáticas	5	5
Ciencias naturales y Salud	3	3
Educación estética	2	2
Educación física, recreación y deportes	2	2
T O T A L :	26 horas	26 horas

3.1.5.2.4. Estructura curricular - Grados 10° y 11°

CUADRO 5: NUCLEO DE FORMACION GENERAL - GRADOS 10° Y 11°

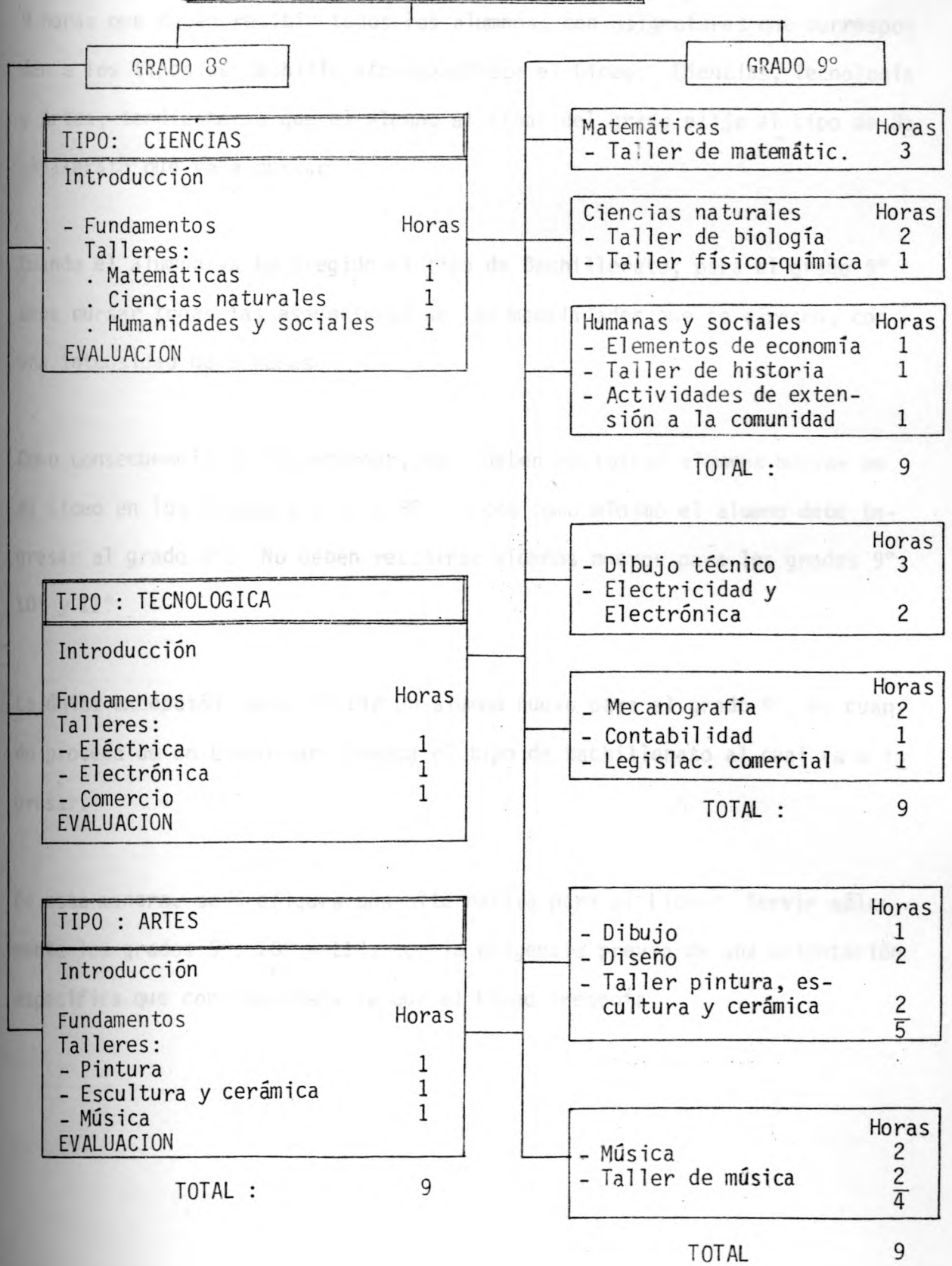
Areas	GRADO 10°	GRADO 11°
Educación Religiosa y Moral	1	1
Filosofía	3	3
Español y Literatura	4	4
Idioma extranjero	2	2
Matemáticas	3	3
Ciencias Naturales y Salud (quím ,fis,comp y sal)	5	5
Educación estética	2	2
Educación física, recreación y deportes	2	2
T O T A L :	22 horas	22 horas

En el núcleo de Formación General, para los grados 10° y 11° la intensidad horaria es de 22 horas, y las 13 restantes corresponden al núcleo de Orientación específica, con 10 horas y electivas, tres horas (total 35 horas).

CUADRO 6

3.1.5.2.5.

NUCLEO DE ORIENTACION ESPECIFICA



En el núcleo de Orientación Específica: Para el grado 8º hay un total de 9 horas que deben recibir todos los alumnos, con asignaturas que corresponden a los tipos de Bachillerato que ofrece el Liceo: Ciencias, Tecnología y Artes, tendiente a que el alumno al final del grado elija el tipo de Bachillerato que va a cursar.

Cuando el alumno ya ha elegido el tipo de Bachillerato, para el grado 9º debe cursar todas las asignaturas de las modalidades que se ofrecen, con una intensidad de 9 horas.

Como consecuencia de lo anterior, sólo deben recibirse alumnos nuevos en el Liceo en los grados 6º, 7º y 8º. O sea como mínimo el alumno debe ingresar al grado 8º. No deben recibirse alumnos nuevos para los grados 9º, 10º y 11º.

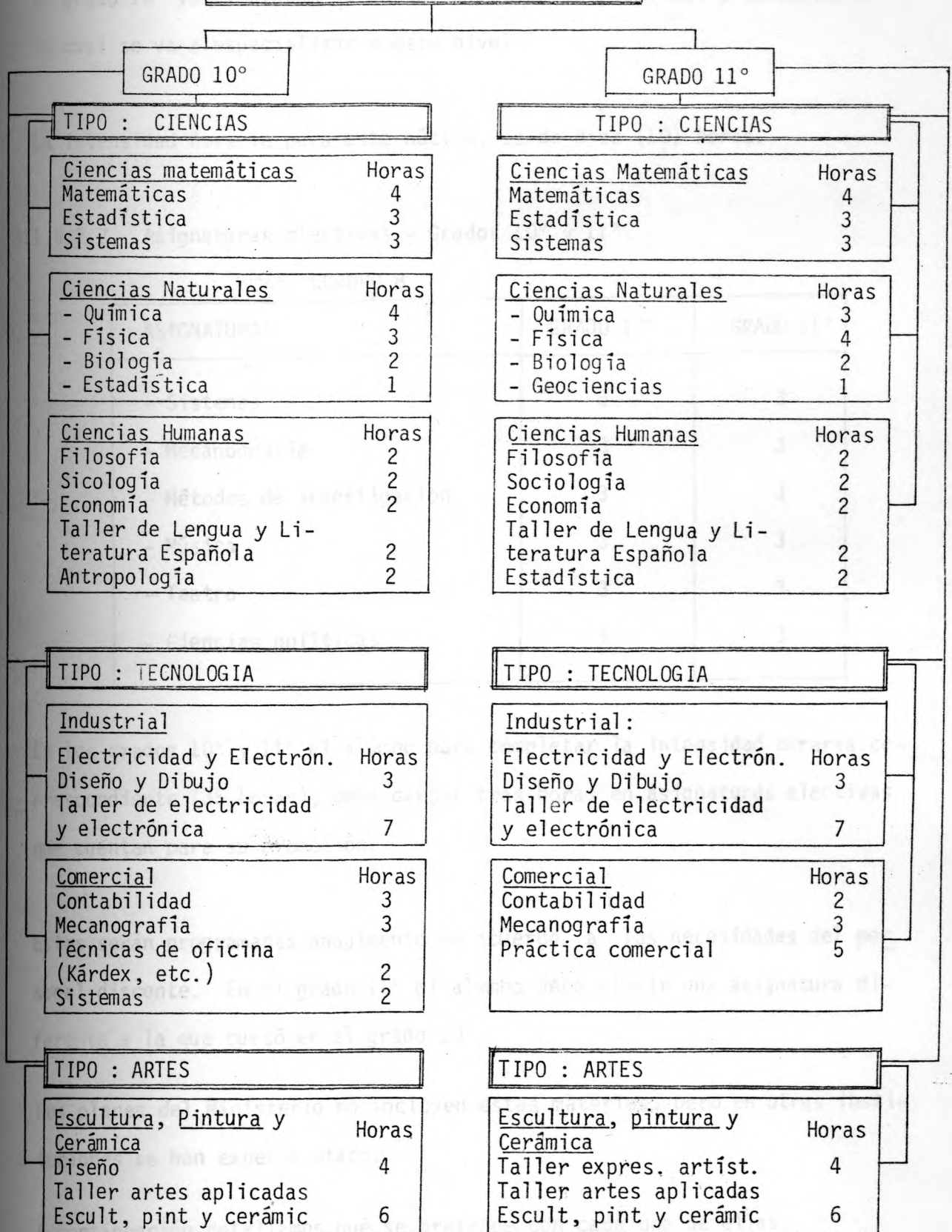
La única excepción para recibir un alumno nuevo para el grado 9º, es cuando proceda de un Liceo que ofrezca el tipo de bachillerato al cual va a ingresar.

De esta manera, se prefigura una alternativa para el Liceo: Servir solamente los grados 9º, 10º y 11º, con la exigencia previa de una orientación específica que corresponda a la que el Liceo presenta.

CUADRO 7

3.1.5.2.6.

NUCLEO DE ESPECIALIZACION



Al grado 10° ya el alumno se ha definido por la modalidad y la opción en la cual se va a especializar a este nivel.

La intensidad horaria para este núcleo, es de diez (10) horas.

3.1.5.2.7. Asignaturas electivas - Grados 10° y 11°

CUADRO 8

ASIGNATURAS	GRADO 10°	GRADO 11°
- Sistemas	3	3
- Mecanografía	3	3
- Métodos de investigación	3	3
- Música	3	3
- Teatro	3	3
- Ciencias políticas	3	3

En los grados 10° y 11° el alumno para completar la intensidad horaria correspondiente (35 horas), debe cursar tres horas en asignaturas electivas que cuentan para su promoción.

Estas serán programadas anualmente de acuerdo a las necesidades del personal discente. En el grado 11° el alumno debe elegir una asignatura diferente a la que cursó en el grado 10°.

Los planes del Ministerio no incluyen estas materias, pero en otras instituciones se han experimentado.

A continuación detallamos qué se pretende con cada una de ellas:

SISTEMAS:

Esta materia debe desarrollar habilidades y destrezas aplicables a la organización y administración de los sistemas de información para optimizar el manejo de los datos, conocer el computador como herramienta de gestión y emplear el enfoque de sistemas como método fundamental de análisis.

Objetivo general:

- Comprender en forma teórica y práctica los sistemas de computación.
- Adquirir habilidad en la aplicación del enfoque de sistemas a diversos problemas de la vida real.

Contenidos básicos:

- Noción de sistemas (teoría general de sistemas)
- Enfoque sistémico
- Manejo del computador (modelos, programación y aplicaciones)
- Trabajo práctico (aplicación del enfoque sistémico)

MECANOGRAFIA:

Objetivo:

Adquirir destrezas en el manejo de máquinas de escribir, como una habilidad necesaria dentro de la vida comercial y profesional.

Contenidos básicos:

- Breve reseña de la evolución de las máquinas de escribir

- i*
- Postura correcta frente al teclado
 - Ejercicios prácticos
 - Ejercicios de velocidad
 - Redacción de caríjas y documentos comerciales

METODOS DE INVESTIGACION:

Exposición y análisis crítico de la significación y los límites de los métodos y técnicas actuales de la investigación.

Objetivo:

Iniciar a los jóvenes en el trabajo científico, reflexivo, ordenado y crítico, familiarizándolos a la vez, con las técnicas de la labor intelectual y de la preparación de los informes científicos.

Contenidos básicos:

- La investigación y sus métodos (el problema metodológico)
 - . La investigación en las ciencias puras
 - . La investigación en las ciencias sociales
- La iniciación en la investigación:
 - . El problema y el tana
 - . El pian de investigación
 - . Información bibliográfica
 - . Realización de la investigación

Preparación de una monografía

MUSICA:

Todo estudiante de Secundaria debería experimentar alguna forma de actividad en música. Hay dos razones principales para este requisito: Primera, el creciente aumento de la intervención de la música en la vida diaria, y segunda, el reconocimiento por la educación de que la música es un factor importante en el desenvolvimiento y encauzamiento de la vida emocional y afectiva de la juventud.

Objetivos:

- Dar oportunidad creciente para gozar del canto
- Elevar el nivel de la apreciación musical y el gusto por la melodía
- Desarrollar gran capacidad para comprender la música mientras se escucha
- Mejorar en los estudiantes el conocimiento de los símbolos de la música
- Orientar el estudiante en el campo de la música y de sus posibilidades
- Familiarizar al estudiante con los diversos tipos de instrumentos musicales y las teorías funcionales de la producción de tonos.

Contenidos básicos:

- Análisis del desarrollo de la música dentro de un contexto histórico

⁴ASTI, Vera Armando. Metodología de la Investigación. Ed. Kapelusz, Buenos Aires, 1973. 189p.

- Identificar audiovisualmente los intervalos melódicos-rítmicos en el proceso musical
- Interpretar acordes y escalas en algunos instrumentos, como por ejemplo flauta y guitarra

TEATRO:

Es necesario que el estudiante adquiera los fundamentos expresivos básicos que le permitan desarrollar la creatividad a través de la lúdica teatral.

Objetivos:

- Desarrollar capacidades y habilidades expresivas y dramáticas
- Identificar las principales características de teatro en su desarrollo histórico
- Promover la realización de montajes teatrales, partiendo de un tema determinado

Contenidos básicos:

- fundamentos del teatro
- Posibilidades comunicativas y semióticas del cuerpo humano
- El lenguaje corporal
- Expresión libre
- Las estructuras dramáticas
- Las improvisaciones dramáticas

CIENCIAS POLITICAS:

Estudia los fenómenos relacionados con el fundamento, organización, ejercicio, objetivos y dinámica del poder en la sociedad.

En Ciencia Política lo que interesa es la explicación de los fenómenos políticos. Los juicios y conocimientos éticos y filosóficos se toman en la medida que explica el comportamiento de los hombres en su convivencia política. La ciencia política es una ciencia de síntesis y como tal origina una forma mental nueva, es esencialmente descriptiva y genérica.

La configuración, tratamiento y estimación de la ciencia política depende, estrechamente, de los diferentes movimientos político-sociales.

Contenidos básicos:

- Qué es la ciencia política?
- Ciencia política y corrientes político-sociales
- Sistemas nacionales de ciencia política
- Hombre y política. El elemento humano en la política
- Ideologías políticas, mitos y tecnocracia⁵

3.1.5.3. Distribución de la población estudiantil según tipos y modalidades de bachillerato

Para efectos de planeación institucional, la incidencia mayor la tiene el número de profesores y ésto lo determina el número de grupos de cada

⁵VERDU, Pablo Lucas. Principios de Ciencia Política. Ed. Tecnos, Madrid, 1973. 229p.

nivel, independientemente que esos grupos tengan un determinado número de alumnos.

En este proyecto, y de acuerdo a los resultados arrojados por la encuesta realizada a los alumnos en 1984, hemos tomado como base una población estudiantil de 1920 alumnos, distribuidos como aparece en los siguientes cuadros. Se asume como hipótesis, que puede existir este número de estudiantes y de grados.

Esta distribución puede variar cada año de acuerdo a las necesidades de la comunidad, es así como, el número de grados y el promedio de alumnos será flexible, según los estudios que se deben llevar a cabo.

CUADRO 9: DISTRIBUCION DE LA POBLACION ESTUDIANTIL

GRADOS	NRO DE GRUPOS	MATRICULA TOTAL .	PROMEDIO
6°	10	400	40
7°	10	400	40
8°	8	280	35
9°	8	280	35
10°	8	280	35
11°	8	280	35
TOTAL	52	1.920	

Al terminar el grado 8°, la población estudiantil podrá quedar distribuída de la siguiente forma, según el tipo de bachillerato:

Bachillerato en Ciencias	105 alumnos
Bachillerato en Tecnología	140 alumnos
Bachillerato en Artes	35 alumnos
TOTAL : •	280 alumnos

CUADRO 10:
DISTRIBUCION DE GRUPOS SEGUN TIPOS Y MODALIDADES DE BACHILLERATO

TIPOS DE BACHILLERATO	GRADO 9°	GRADO 10°	GRADO 11°
Bachillerato en ciencias	3		
Bachillerato en Tecnología	4		
Bachillerato en Artes	1		
EN CIENCIAS:			
Ciencias matemáticas		1	1
Ciencias Naturales		1	1
Ciencias Humanas		1	1
EN TECNOLOGIAS:			
- Industrial			
a) Electricidad			
b) Electrónica		3	3
- Comercial		1	1
EN ARTES:			
Escultura, pintura y cerámica		1	1

Asignaturas electivas para los grados 10° y 11° y número de grupos:

- Sistemas 3 grupos
- Mecanografía 3 grupos
- Teatro 2 grupos
- Métodos de investigación 5 grupos
- Música 1 grupo
- Ciencias políticas 2 grupos

Para las asignaturas electivas, debemos tener en cuenta que serán cursadas por alumnos de los grados 10° y 11° (o sea 16 grupos).

CUADRO 11

3.1.5.4. Intensidad horaria por áreas de acuerdo al número de grupos

AREAS	GRADO 6°		GRADO 7°		GRADO 8°		GRADO 9°		GRADO 10°		GRADO 11°		Total horas por Área
	10 grupos		10 grupos		8 grupos		8 grupos		8 grupos				
<u>NUCLEO DE FORMACION GENERAL</u>	Int horaria	Nro de horas	Int horaria	Nro de horas	Int horaria	Nro de horas	Int horaria	Nro de horas	Int horaria	Nro de horas	Int horaria	Nro de horas	
1. Educación religiosa y moral	3	30	3	30	2	16	2	16	1	8	1	8	108
2. Ciencias Sociales	6	60	6	60	5	40	5	40					200
3. Filosofía									3	24	3	24	48
4. Español y Literatura	5	50	5	50	4	40	4	40	4	40	4	40	260
5. Idioma extranjero	3	30	3	30	3	24	3	24	2	16	2	16	140
6. Ciencias Naturales y Salud	4	40	4	40	3	24	3	24	5	40	5	40	208
7. Matemáticas	6	60	6	60	5	40	5	40	3	24	3	24	248
8. Educación Estética	2	20	2	20	2	16	2	16	2	16	2	16	104
9. Educación física, recreación y deporte	2	20	2	20	2	16	2	16	2	16	2	16	104
10. Exploración Vocacional	4	40	4	40									80
T O T A L E S	35		35		26		26		22		22		

Asignatura	GRADO 8°		GRADO 9°		GRADO 10°		GRADO 11°		Total horas por Asignatura
	8 grupos		8 grupos		8 grupos		8 grupos		
Núcleo de Orientación Específica	Int horaria	# de horas	Int horaria	# de horas	Int horaria	# de horas	Int horaria	# de horas	
TIPO DE CIENCIAS									
Taller de Matemáticas	1	8	3	9					17
Taller de ciencias naturales	1	8							8
Taller de ciencias humanas y sociales	1	8							8
Taller de biología			2	6					6
Taller de físico-química			1	3					3
Elementos de economía			1	3					3
Actividades de extensión a la comunidad			1	3					3
MODALIDAD CIENCIAS MATEMATICAS									
Matemáticas					4	4	4	4	8
Estadística					3	3	3	3	6
Sistemas					3	3	3	3	6

Materia	GRADO 8°		GRADO 9°		GRADO 10°		GRADO 11°		Total horas por Asignat.
	Int horaria	# de horas	Int horaria	# de horas	Int horaria	# de horas	Int horaria	# de horas	
Curso de Orientación Específica									
TECNOLOGIAS									
FAMILIARIDAD CIENCIAS NATURALES	1	8							
Química					4	4	3	3	7
Física					3	3	4	4	7
Biología					2	2	2	2	4
Estadística					1	1			1
Matemáticas							1	1	1
FAMILIARIDAD CIENCIAS HUMANAS									
Filosofía					2	2	2	2	4
Psicología					2	2			2
Geología							2	2	2
Economía					2	2	2	2	4
Uso de Lengua y Literatura Española					2	2	2	2	4
Geografía					2	2			2
Estadística							2	2	2

CUADRO 11 — CONTINUACION

Materia	Grado	GRADO 8°		GRADO 9°		GRADO 10°		GRADO 11°		Total horas por asignat.
		Int horaria	# de horas	Int horaria	# de horas	Int horaria	# de horas	Int horaria	# de horas	
Curso de Orientación Específica										
: TECNOLOGIAS										
Curso de Eléctrica		1	8							8
Curso de Electrónica		1	8							8
Curso de comercio		1	8							8
Dibujo técnico				3	12					12
Electricidad y electrón.				2	8					8
Planografía				2	8					8
Estabilidad				1	4					4
Insulación comercial				1	4					4
INDUSTRIAL:										
ELECTRICA Y ELECTRONICA										
Diseño y Dibujo						3	9	3	9	18
Curso de Electricidad y Electrónica						7	21	7	21	42

CUADRO 11 - CONTINUACION

Asignatura	Grado	GRADO 8°		GRADO 9°		GRADO 10°		GRADO 11°		Total p Asign
		Int horaria	# de horas	Int horaria	# de horas	Int horaria	# de horas	Int horaria	# de horas	
Núcleo de Orientación Específica										
MODALIDAD COMERCIAL										
- Contabilidad						3	3	2	2	
- Mecanografía						3	3	3	3	
- Técnicas de oficina (archivo, kardex, etc.)						2	2			
- Práctica comercial								5	5	
- Sistemas						2	2			
TIPO : ARTES: MODALIDAD ESCULTURA - PINTURA Y CERAMICA										
- Taller de Pintura		1	8							
- Taller de Escultura y Cerámica		1	8							
- Taller de música		1	8	2	2					
- Dibujo				1	1					
- Diseño				2	2	4	4			
- Taller pint, escult y cerám				2	2					
- Música				2	2					
- Taller expresión artística								4	4	
- Taller artes aplic esc-pint y cerámica						6	6	6	6	

3.1.5.5. Carga Académica - 1986 - 1990 - Personal docente

TOTAL HORAS	AREAS	HORAS SERVIDAS	Coordinadores de área	Directores de grupo*	Jefes de departam.	Subdirectores de Nivel	Profesores tiempo compl.	Profesores por horas	Profesores Actuales
			18 horas semanales 5/23 extr	20 horas semanales	12 horas semanales 5/17 extr	6 horas semanales 5/11 extr	20 horas semanales 5/25 extr	Total horas	
108	Educación Religiosa y Moral		1	3			1		6
248	Ciencias Sociales (S.S.E.)		1	5	1	3	3		14
52	Filosofía		1	1				9	3
264	Español y Literatura		1**	10	1		1		11
244	Ciencias Naturales y Salud		1**	9	1		1		11
140	Idioma Extranjero		1	3			1	12	10
308	Matemática (Estadística-Sistemas)		1	13			1		16
104	Educación Estética (Música, D.)		1***	3			1		3
104	Educación Física, Recreación y Deportes		-		1		3	12	3
80	Exploración Vocacional		1	2		1		6	3
96	Electricidad y Electrónica		1	1	1		1	11	3
42	Comercio (Legislación Comercial, Mecanografía, Técnicas de Oficina)		1**	1					
41	Escultura, Pintura, Cerámica		1****	1					
15	Música							15	
6	Teatro							6	
1852	35 HORAS		12	52	5	4	13	71	83

* 52 grupos. Estos profesores tienen 5 horas extras, por tener dirección de grupo.

** Con cuatro horas extra

*** Con una hora extra

**** Con tres horas extra

ELECTIVAS PARA LOS GRADOS 10° Y 11°

ASIGNATURAS	Nro. de grupos	Intensidad horaria	Total horas
- Sistemas	3	3	9
- Mecanografía	3	3	9
- Teatro	2	3	6
- Métodos de Investigación	5	3	15
- Música	1	3	3
- Ciencias Politicas	2	3	6

3.1.5.6. Administración del Currículo

Para la conveniente administración del currículo se recomienda el trabajo por Departamentos.

i

En la propuesta administrativa de este Plan de Desarrollo en forma amplia se plantea la departamentalización y el correspondiente manual de funciones.

Los departamentos académicos son:

- Formación Científica Básica:

Integrado por los profesores y estudiantes de matemática, física, química, biología, ciencias naturales, salud y comportamiento, sistemas, estadística, métodos de investigación.

- Formación Humanística:

Integrado por profesores y estudiantes de educación estética, filosofía, español y literatura, idiomas extranjeros, educación religiosa y moral.

- Formación sociopolítica:

Compuesto por profesores y estudiantes de geografía, historia, educación para la democracia y el servicio social en alfabetización y actividades comunitarias, antropología, sicología, economía y ciencias políticas.

- Educación física, recreación y deportes

- Tecnología .y Artes:

Integra profesores y estudiantes de orientación vocacional y profesional, contabilidad, mecanografía, cálculo mercantil, dibujo técnico, electricidad, electrónica, diseño, pintura, escultura, cerámica, música y teatro.

3.1.5.7. Recursos

Como ya hemos enunciado, los recursos se constituyen en uno de los elementos del currículo, considerados como medios para conseguir los fines propuestos.

Los recursos los hemos clasificado en humanos, físicos y financieros.

7. Recursos

5.7.1. Humanos:

	Personal existente	Personal requerido	Personal a reubicar	Personal Adicional
Administrativo				
1. Director	1	1	-	-
2. Bibliotecario	1	1	-	-
3. Secretario general	1	1	-	-
4. Secretarías auxiliares	7	7	-	-
Docente-administrativo				
1. Subdirector	-	1	-	1
2.2.1. Nivel intermedio o de exploración vocacional (6° y 7°)	2	1	1	-
2.2.2. Culminación de la educ. básica o de la iniciación vocacional (8°-9°)	2	1	1	-
2.2.3. Media vocacional o especialización (10° y 11°)	2	1	1	-
3. Jefes de departamento				
2.3.1. Formación científica básica	2	1	1	-
2.3.2. Formación humanística	2	1	1	-
2.3.3. Formación socio-política	1	1	-	-
2.3.4. Educación física, recreac. y deporte	1	1	-	-
2.3.5. Formac. vocac. y educ. tecnológica	1	1	-	-
4. Jefes de Laboratorio				
2.4.1. Química, Física y Biología	3	3	-	-
2.4.2. Electricidad y electrónica	-	1	-	1
2.4.3. Artes (escult, pint, cerám. y música)	-	1	-	1
Docente				
1. Profesores de tiempo completo	69	86	-	17*
2. Profesores horas (71 horas de clase)	14	7	7*	-
Monitores o auxiliares (practicantes)				
1.1. Monitor para laboratorio de química	1	1	-	-
1.2. Monitor para laboratorio de física	1	1	-	1
1.3. Monitor para laboratorio de biología	-	1	-	1
1.4. Monitor para Taller de Electricidad	-	1	-	1
1.5. Monitor para Taller de Electrónica	-	1	-	1
1.6. Monitor para Taller de Artes Aplicadas	-	1	-	1

Respecto a los Recursos Humanos, es necesario puntualizar:

Dentro del Personal Administrativo, no se hace necesaria la creación de puestos nuevos, ni personal adicional.

Dentro del personal docente administrativo:

- El Sub-director académico, con seis horas de clase, sería nombrado uno de los directores de nivel que debe reubicarse.
- Los directores de nivel, quienes tienen una carga académica de seis horas de clase, quedan dos a reubicar que pasarían a desempeñarse como Jefes de Laboratorio, sin dirección de grupo y con 20 horas de clase.
- Los jefes de departamento, con una carga académica de doce horas de clase, son cinco. Actualmente existen siete en ejercicio: Español, matemática, biología y química, Idiomas extranjeros, sociales, educación física y artes. Entendiéndose que quedarían dos jefes de departamento para reubicar, quienes podrán ser coordinadores de Área.
- Los coordinadores de área, son profesores de tiempo completo, con una descarga académica de dos horas de clase. Son doce en total. Para Educación Física, recreación y deportes, música y teatro, no habría coordinador de área debido al poco número de profesores, y ya que el mismo jefe de departamento puede hacer las veces de coordinador.

- Jefes de Laboratorio: Son profesores de tiempo completo, con veinte horas de clase y sin dirección de grupo.

Personal Docente:

Los 17 profesores de tiempo completo que se proponen se conseguirían de la siguiente manera:

Los siete profesores por horas a reubicar, pasarían a tiempo completo, incidiendo solamente en el costo adicional por prestaciones y los **10** restantes, serían practicantes de la Facultad de Educación de la Universidad de Antioquia, dependiendo de los jefes de departamento.

Dado que cada practicante sólo cubre seis horas semanales de clase cada uno, por cada profesor se necesitarían tres practicantes que cubran 18 horas a la semana.

El número de practicantes por departamento sería como sigue:

CUADRO 14: NUMERO DE PRACTICANTES POR DEPARTAMENTO

	Profesores necesarios	Practicantes
Formación científica	3	9
Formación humanística	2	6
Formación socio-política	1	3
Educación física, recreación y deportes	1	3
Formación vocacional y educación tecnológica	_3_	_9
TOTALES	10	30

Los monitores o auxiliares, igualmente serian practicantes, sin costo adicional, suministrados por la Universidad de Antioquia.

3.1.5.7.2. Recursos materiales

3.1.5.7.2.1. Planta física

La presente propuesta exige una redistribución de la planta física.

Es recomendable que la Oficina de Planeación de la Universidad planee la construcción de UN BLOQUE ESPECIAL O UNIDAD ESPECIALIZADA PARA TALLERES Y LABORATORIOS, con todas las especificaciones de las modalidades. Además, con las medidas de seguridad pertinentes para asegurar su conservación.

Igualmente, se hace necesario la CONSTRUCCION DEL AUDITORIO, según las especificaciones anotadas en nuestro Marco Teórico.

3.1.5.7.2.2. Utilización de los espacios físicos para talleres y laboratorios

De acuerdo con el número de alumnos, de cada modalidad, la siguiente sería la utilización semanal de cada uno de los talleres y laboratorios:

CUADRO 15:
Utilización de espacios físicos para talleres y Laboratorios según la modalidad (horas de utilización semanal)

Materias	6°	7°	8°	9°	10°	11°	Grupo de Electiva	TOTAL	Nro. de Talleres necesarios
Número de grupos			8	8	3	3			
1. Tipo Ciencias									
- Taller de Química			0	8	12	11	3	31	Un taller
- Taller de Biología	10	10	8	16	2	2		48	Un taller
- Aula múltiple			8	8	1	1		21	Un taller
- Taller de Física					11	12		23	Un taller
Número de grupos			8	8	4	4			
2. Tipo Tecnológico									
- Taller Eléctrica y Electrónica			16	16	21	21	9	74	Dos talleres (o sea en ambas jornadas)
- Taller de Dibujo técnico				24	9	9		42	Un taller
- Práctica comercial			8	16	3	8		44	Un taller
Número de grupos			8	8	1	1			
3. Tipo Artes									
- Taller de Pintura, Dibujo y Diseño			8	24	4	4	3	40	Un taller
- Taller de Escultura-cerámica			8	16	6	6		36	Un taller
- Taller de Música			8	16				27	Un taller

3.1.5.7.2.3. Dotación

Para efectos de dotación, hemos investigado el material necesario para cada uno de los talleres y laboratorios, y teniendo en cuenta las existencias del Liceo, valorizamos cada uno de ellos.

Para este trabajo el procedimiento fue el siguiente:

- Se inventarió la dotación existente en el Liceo Antioqueño.
- Se consiguieron los criterios óptimos para dotación de cada uno de los talleres y laboratorios, considerados por instituciones como SEDUCA, CASD e INEM
- Comparamos y analizamos esta documentación, extractando la dotación que se sugiere a continuación.

Es de anotar, que fuera de este material necesario, el Liceo cuenta con material adicional que indudablemente enriquecen su dotación.

3.1.5.7.2.3.1. Tipo: Bachillerato en Ciencias

Modalidad: Ciencias Naturales

CUADRO 16: MATERIALES : LABORATORIO DE FISICA

DESCRIPCION	Cantid requer	Cant exist	Di fe rene.	Valor Unitar	Valor Total
Aro con esfera	2	-	2	1.187	2.374
Aparato para dilatación	2	2	-		
Aguja magnética-soporte	2	-	2	1.200	2.400
Barra vidrio de 200 mm	4	1	3	80	240
Botella de ceyden-260 mm	3	3	-		
Banco óptico	2	2			
Brújula de marcha	4	1	3	600	1.800
Carro sobre carriles	4	2	2	800	1.600
Caja de exper de elect.	1	-	1	60.000	60.000
Cubeta de hondas y acces.	1	1			

CONTINUACION.

Campana de vidrio 250 mm	2	-	2	720	720
Dinamómetro 1N	8	-	8	1.130	9.040
Dinamómetro 3N	8	-	8	1.130	9.040
Dinamómetro 10N	8	-	8	1.130	9.040
Década resist 0.1-11111 oh	2	2	-		
Diapasón y caja resonancia	3	3			
Electroscopio woulf y acces	1	-	1	2.000	2.000
Fuente poder 0-12 VDC-2AVDC	4	1	3	8.000	24.000
Generador Van de Graff	2	2			
Generador Danfell	1	-	1	6.000	6.000
Hemisferio magdeburgo	3	3			
Inducior chapa de 60 mm	2	-	2	14.400	28.800
Imanes rectang 20x200 mm	8	8			
Imanes de herradura	8	8			
Juego experimentac óptica	1	-	1	35.600	35.600
Juego experimentac mecánica	1	-	1	35.000	35.000
Modelo bomba aspirante	2	-	2	1.350	2.700
Modelo bomba impotente	2	-	2	1.440	2.880
Multímetro para voltios, amps y ohmn	8	5	3	3.500	10.500
Multiprobador Polystest	1	1			
Metrómono con timbre	2	-	2	4.600	9.200
Modelo motor Wanca1	1	-	1	8.604	8.604
Modelo motor gasolina 4T	1	-	1	9.400	9.400
Modelo motor 4T	1	1			
Máquina neumática eléctric.	1	1			
Monocordios	2	-	2	1.900	3.800

CONTINUACION.

Sierra de Savart	1	-	1	720	720
Tubo rayos catódigos- perrin	36	36			
Tubo rayos catódicos- brawn	1	1			
Tubo al vacío cruz de malta	1	1			
Vasos comunicantes 4 brazos	13	13			
TOTAL:					274.738
					=====

CUADRO 17

3.1.5. 7.2.3.2. Materiales : Laboratorio de Geociencias

Descripción	Cant requer	Cant exist	Dife- rencia	Valor unitario	Valor Total
Pluviómetro en plástico	2	-	2	500	1.000
Juego de globos para cienc. de la tierra	2	-	2	5.000	5.000
Anemómetros	2	1	1		
Lupas de 60	6	-	6	800	2.400
Juego de tamises para clasi- ficación de sedimentos	2	-	2	2.500	5.000
Sopletes de joyero	2	-	2	3.500	7.000
Asas de platino	2	-	2	200	400
Juego completo de rocas bási- cas: sedimentarias, metamórfi- cas e ígneas (clasificadas)	2	-	2	5.000	5.000
Colección de minerales	2	-	2	10.000	10.000

NOTA: Material gráfico que ilustre sobre: el sistema solar, las cons-
telaciones, vuelos espaciales, composición de la atmósfera, el
ciclo hidrológico, la erosión, el paisaje natural, fallas geológicas, el
clima, los cometas.

Mapa minero colombiano (oro, carbón, petróleo, bauxita, esmeralda, sali-
nas, calizas, platino, cobre, níquel, asbesto, etc.), cristalografía.

Cada uno \$900,00 = Total : \$19.800,00

- Filminas que ilustren sobre: Asteroides, aerolitos, fósiles, eras geológicas, horizontes y suelos:

Cada uno a pesos 30.000,00 - Total: \$30.000,00

- Globo terráqueo o mapamundi .1.800,00
- Planisferio dobles: físicos y políticos \$1.500,00
- Telescopio pequeño \$12.000,00

Total Laboratorio de GEOCIENCIAS \$105.900,00

3.1.5.7.2.3.3. Tipo: Bachillerato en Ciencias

Modalidad : Ciencias Naturales

CUADRO 18

Materiales : Laboratorio de Biología

DESCRIPCION	Cant requer	Cant exist	Dife- rencia	Valor Unitario	Valor Total
Microscopio óptico (monocu- lar y binocular)	4	4			
Erlenmeyer 10-250-500 mls	8	8			
Mortero con pistilo 110 mm	8	6	2	910	1.820
Embudo de vidrio 50 mm	8	8			
Crisol de porcelana	8	8			
Caja petri (porta y cubre obj)	12	-	120	120	1.440
Esqueleto	1				
Equipo de disección	8	-	8	2.000	16.000
Modelo de corazón	1	-	1	4.760	4.760
Modelo de oído	1	-	1	6.500	6.500
Modelo de corte de piel	1	-	1	6.500	6.500
Modelo de ojo	1	-	1	6.500	6.500
Modelo torso	1	-	1	18.000	18.000
Matraz redondo 250 ml	8	-	8	235	1.880
Probeta graduada 10-25-100- 250 ml	8	8			
Pipeta graduada	8	8			
Tubos capilares	1	-	1	220	220
Termómetro 10° a 160°C	8	8			

CONTINUACION.

Vasos precipitados	12	-	12	300	3.600
Beaker de 50 mls	1	1			
Beaker de 250 mls	2	2			
Tubos de ensayo	6	6			
Gradilla para tubos de ensayo	1	1			
Calentador	1	-	1	2.000	2.000
TOTAL :					69.220
					=====

/

3.1.5. 7.2.3.4. Tipo Bachillerato en Ciencias

Modalidad : Ciencias Naturales

CUADRO 19

Materiales : Laboratorio de Química

Descripción	Cant requer	Cant exist	Dife- rencia	Valor unitario	Valor total
<u>a. Material de montaje:</u>					
Soporte universal	8	-	8	820	6.560
Aro de hierro y nuez	8	8			
Pinzas metálicas y nuez	8	8		4.230	4.230
Pinza para bureta	8	7	1	320	320
Mallas de asbesto	16	-	16	82	1.312
Triángulo de asbesto	16	-	16	75	1.200
<u>b. Material de vidrio:</u>					
Vaso precipitado 50 ml	12	12			
Vaso precipitado 100 ml	12	-	12	230	2.760
Vaso precipitado 250 ml	8	-	8	270	2.160
Vaso precipitado 500 ml	8	-	8	296	2.368
Matraz esf sin tab 50 ml	12	-	12	160	1.920
Matraz esf sin tab 100 ml	12	-	12	180	2.160
Matraz esf sin tab 250 ml	8	-	8	235	1.880
Matraz esf sin tab 500 ml	8	-	8	460	3.680
Matraz esf con tab 50 ml	12	-	12	100	1.200
Matraz esf con tab 100 ml	12	-	12	205	2.460
Matraz esf con tab 250 ml	8	-	8	342	2.736
Matraz esf con tab 500 ml	8	-	8	650	5.200

CONTINUACION.

Matraz fondo plano 50 ml	12	-	12	160	1.920
Matraz fondo plano 100 ml	12	-	12	180	2.160
Matraz fondo plano 250 ml	8	-	8	235	1.880
Matraz fondo plano 500 ml	8	-	8	460	3.680
Probetas graduadas 10 ml	8	8	8	1.660	13.280
Probetas graduadas 50 ml	8	8	8	1.300	10.400
Probetas graduadas 100 ml	8	8	8	1.300	10.400
Probetas graduadas 250 ml	8	8	8	1.300	10.400
Probetas graduadas 500 ml	4	4	4		
Extractor soxhelt 10 ml	1	-	1	4.230	4.230
Mecheros de gas	12	-	12	650	7.800
Pipeta graduada 10 ml	12	-	12	100	1.200
Pipeta graduada 25 ml	12	-	12	110	1.320
Pipeta graduada 50 ml	12	-	12	140	1.680
Termómetro de 10° a 150°C	8	-		1.200	9.600
Pipeta aforada 10 ml	8	-	8	140	1.120
Pipeta aforada 25 ml	8	-	8	140	1.120
Pipeta aforada 50 ml	8	-	8	180	1.440
Bureta graduada 50 ml	8	-	8	1.650	13.200
Bureta graduada 100 ml	8	-	8	2.415	19.320
Agitadores de vidrio	12	-	12	60	720
Condensador en serpetín	4	4			
Condensador recto	4	4			
Condensador de bolas	4	4			
Tubos en U	8	2	6	118	708
Tubos en U con tabulador	8	-	8	245	1.960
Cápsula petri	12	-	12	120	1.440

CONTINUACION

Aerómetros diferente densid	8	6	2	1.000	2.000
Centrifugadora dos tubos	2	-	2	985	1.970
Embudo filtración de 50 mm	8	-	8	215	1.720
Embudo filtración de 100 mm	8	-	8	545	4.360
Embudo separación y llave	8	-	8	1.660	13.280
Fraco volumétrico abras de 500 ml	4	-	4	1.200	4.800
Fraco volumétrico abras de 1000 ml	4	-	4	1.900	7.600
Erlenmeyer con desprendim	8	8			
Tubos ensayo variado	100	100			
Voltámetro hoffman-electrod	2	-	2	5.760	11.520
Juegos vasos comunicantes	2	-	2	1.330	2.660
Vidrios de reloj	12	-	12	180	2.160
Tubos para conecciones	16	-	16	180	2.880
Cubetas de vidrio	8	-	8	2.500	20.000
c. <u>Material de porcelana:</u>					
Crisol con tapa de 35x40	8	-	8	380	3.040
Mortero con pistón	8	6	2	910	1.820
Cápsulas de 50 mm	8	8			
Cubre objetos de 18x18 mm	100	-	100	220	22.000
Porta objetos	100	3	97	150	14.550
Triángulo 40 mm de lado	8	-	8	75	600
Espátula	8	-	-		
d. <u>Material accesorio:</u>					
Gradilla para tubo de ensayo	8	6	1	200	1.200
Tapones de corcho variado	100	-	100	5	500

CONTINUACION...

Tapones de corcho con 1 orif.	100	-	100	10	1.000
Tapones de corcho con 2 orif.	50	-	50	15	750
Juego de taladra corchos	2	-	2	1.590	3.180
Mangueras de caucho	16	-	16	110	1.760
Cuchara de combustión	8	-	8	148	1.184
Pinzas para tubos (metálicos y de madera)	16	16			
Escobillas variadas	24	-	24	50	1.200
Pinza metálica para buretas	8	8			
Lima triangular para vidrio	8	-	8	380	3.040
Papel filtro 125 mm	4	-	4	220	880
Papel indicador universal	4	-	4	350	1.400
Balanza	2				
Gotero largo	12			80	960
Tubos de vidrio variado	100				
TOTAL:					238.828
					=====

3.1.5.7.2.3.5. Tipo : Industrial

Modalidad : Electricidad y Electrónica

CUADRO 20

Materiales : Taller de Electricidad

Grupo estudiantes de 36 (nueve equipos de cuatro alumnos)

DESCRIPCION	Cant requer	Cant exist	Dife- rencia	Valor unitario	Valor total
Banco de trabajo (con instala- ciones eléctricas, cuatro tomas dobles a 110 V, si- llas adecuadas, alt 62 cm)	9	-	9	10.000	90.000
<u>Herramientas:</u>					
Taladro de banco	2	-	2	63.000	126.000
Esmeril de pedestal	2	-	2	15.000	30.000
Balanzas de 1 gr hasta 5 Kgr	2	-	2	16.800	33.600
Extractor de balineras	2	-	2	4.200	8.400
Brújulas	5	-	5	700	3.500
Pinzas de corte lateral	9	-	9	630	5.670
Pinzas de punta larga	9	-	9	504	4.536
Cortinas de 150 W	9	-	9	2.800	25.200
Juegos de llaves de expans.	3	-	3	742	2.226
Tijeras para lámina de 8 pulg	9	-	9	1.120	10.080
Alicates aislador (2 x grupo)	18	-	18	1.190	21.420
Juego destornilladores (4, 6 y 8 pulgadas)	18	-	18	1.120	20.160
Juegos destornilladores es- trella	6	-	6	1.120	6.720
Martillo de uña - 16 onzas	18	-	18	490	8.820

CONTINUACION...

Martillos de bola - 16 onzas	12	-	12	350	4.200
Marco de sierra - completo	9	-	9	600	5.400
Barbiquí	6	-	6	2.000	12.000
Cinzel plano	18	-	18	500	9.000
Cortafríos	9	-	9	1.000	9.000
Calibrador de alambre	9	-	9	950	8.550
Aceiteras	3	-	3	800	2.400
Cautín eléctrico 120 W (1 por equipo)	9	-	9	2.500	22.500
Cautín eléctrico 200 W	5	-	5	3.000	15.000
Cintas métricas (flexómetro)	5	-	5	300	1.500
Navaja de electricista	9	-	9	392	3.528
Escuadra metálica falsa	5	-	5	700	3.500
Escuadra metálica fija	5	-	5	500	2.500
Extractor de polea y ganchos	1	-	1	4.900	4.900
Imán permanente en herradura	9	9		200	
Imán permanente de barra	9	9		200	
Juego de brocas 1 y 1/16 y 1/2 pulg.	2	-	2	4.900	9.800
Juego de botadores	2	-	2		
Juego de brocas para muros	1	-	1	4.500	4.500
Juego de llaves boca fija 1/4 - 1-1/2 pulg)	2	-	2	2.000	4.000
Juego de llaves de estrella (1/4 - 1-1/2 pulg)	1	-	1	3.500	3.500
Juego de machuelo y tassaja (1/16 a 1/12 pulg)	2	-	2	4.000	8.000
Juego de abecedario de golpe	1	-	1	2.500	2.500
Juego de números de golpe	1	-	1	900	900
Juego de limas	5	-	5	7.000	35.000

CONTINUACION.

Martillos de cabeza plástica	6	-	6	500	3.000
Beaker 600 ml.	9	-	9	359	3.231
Electrodos de cobre	9	-	9	90	810
Electrodos de Zinc	9	-	9	100	900
<u>Equipo y maquinaria*:</u>					
Generador de 5 EW	2	-	2	84.000	168.000
Motores trifásicos 3/4 H.P.	4	-	4	14.700	58.800
Motores corriente alt. 1 HP	4	-	4	14.400	57.600
Motores corriente cont 1 KW	4	4		15.400	
Generad.corr. cont. 2 KW	4	4		35.000	
Generad.corr. alt. 2 KW	4	-	4	35.000	140.000
Bobinadores manuales	4	-	4	2.800	11.200
Bobinadores automáticos	4	-	4	14.000	56.000
Contadores monofásicos 15 amperios de 110 V	4	-	4	5.800	23.200
Contadores trifásicos 20 amperios 220 V	4	-	4	17.700	70.800
Contadores telemecánic 220V	5	-	5	2.100	10.500
Contadores de revoluciones	5	-	5	4.900	24.500
Pulsadores stop de 4 borncs	9	-	9	560	5.040
Térmicos 220-380 Voltios	4	-	4	2.800	11.200
Tacómetro de lect directa	3	-	3	8.000	24.000
Convertidor de 64x10 amp.	9	-	9	700	6.300
Graulier de campo	9	-	9	980	8.820
Núcleos trifásicos	9	-	9	1.680	15.120
Conmutadores de arranque y Delta	9	-	9	1.200	10.800

CONTINUACION.

Pinzas amperímetros	4	-	4	10.500	42.000
Electroscopio de lámina	9	-	9	30.000	270.000
Voltímetros corr. continua	9	-	9	2.900	26.100
Voltímetros corr. alterna	9	-	9	2.800	25.200
Voltímetros universal	9	-	9	2.500	25.200
Amperímetro de corr. cont.	9	1	8	3.500	28.000
Amperímetro de corr. alt.	9	1	8	3.500	28.000
Amperímetro universal	5	-	5	3.500	17.500
Multímetros	9	5	4	6.810	27.240
Voltamperímetros	5	-	5	2.310	11.550
Frecuencímetro	9	-	9	1.500	13.500
Cosenofímetro	9	-	9	1.500	13.500
Vatímetros	9	-	9	10.000	90.000
Eliminador de batería 0 a 10 amp.	9	-	9	5.000	45.000
Meger o megómetro	3	-	3	5.000	15.000
Voltiamperímetro de tenaza	6	-	6	3.000	18.000
Reostatos de 20 y 10 amp	9	-	9	6.720	60.480
<u>Controles de máquinas:</u>					
Relais	9	-	9	3.500	31.500
Contactores	9	-	9	800	72.000
Temporizadores (de adelanto)	9	-	9	7.000	63.000
Temporizadores (de retardo)	9	-	9	7.000	63.000
Estaciones de mando, de 2 botones	9	-	9	3.500	31.500
Estaciones de mando, de 3 botones	9	-	9	3.500	31.500
Arcancador estrella	9	-	9	3.500	31.500

CONTINUACION.

Arrancador Delta	9	-	9	3.500	31.500
Fusibles térmicos	6	-	6	400	2.400
Fusibles magnéticos	6	-	6	450	2.700
Reguladores de velocidad	9	-	9	7.000	63.000
<u>Materiales:</u>					
Portabombillos (portalámp.)	36	-	36	70	2.520
Bombillos 25 vatios	36	-	36	100	3.600
Bombillos 40 vatios	36	-	36	100	3.600
Bombillos 100 vatios	36	-	36	120	4.320
Bombillos 200 vatios	36	-	36	160	5.760
Bombillos 60 vatios	36	-	36	100	3.600
Interceptores dobles	30	8	22	300	6.600
Interceptores sencillos	30	2	28	150	4.200
Interceptores cuchilla senc.	9	-	9	320	2.880
Interceptores conmutables	30	-	30	300	9.000
Tomas sencillos	30	-	30	90	2.700
Tomas dobles	30	-	30	130	3.900
Tomas trifilar	18	-	18	200	3.600
Enchufe sencillo	10	-	10	70	700
Enchufe trifilar	10	-	10	150	1.500
Timbre	18	-	18	250	4.500
Fusibles de cápsula 30 amp.	10	-	10	60	600
Toma swiches	10	-	10	220	2.200
Fusibles de 60 amperios	10	-	10	90	900
Lámp. fluoresc. compl. 20V	18	-	18	1.000	18.000
Lamp. fluoresc. compl. 40V	18	-	18	1.500	27.000

CONTINUACION.

Balastas - 20 vatios	18	-	18	250	4.500
Estartes - 20 vatios	18	-	18	30	540
Balastas - 40 vatios	18	-	18	480	8.640
Estartes - 40 vatios	18	-	18	30	540
Cajas rectangulares	18	-	18	40	720
Cajas cuadradas	18	-	18	60	1.080
Cajas octogonales	18	-	18	45	810
Cajas para fusibles 2 circuitos	9	-	9	300	2.700
Aisladores de porcelana	18	-	18	10	1.800
Termostatos para estufa	9	-	9	4.000	36.000
Resist para estufa 220 vat	18	-	18	900	16.200
Resist para ferroniq 600 v	18	-	18	30	540
Suiches para estufa	18	-	18	320	5.760
Alambre cal 14 duplex	100	-	100	45	4.500
Alambre cal 18 duplex	100	-	100	20	2.000
Alambre cal 22 duplex	100	-	100	15	1.500
Alambre asbesto	100	-	100	80	8.000
Alambre de bobin. cal 14	5	-	5	500	2.500
Alambre de bobin. cal 16	5	-	5	500	2.500
Alambre de bobin. cal 18	5	-	5	600	3.000
Alambre de bobin. cal 20	5	-	5	600	3.000
Alambre de bobin. cal 22	5	-	5	650	3.250
Alambre de bobin. cal 24	5	-	5	800	4.000
Alambre de bobin. cal 26	5	-	5	800	4.000
Alambre de bobin. cal 28	5	-	5	1.000	5.000
Alambre de bobin. cal 30	5	-	5	1.200	6.000

CONTINUACION.

Alambre de bobin. cal 32	5	-	5	1.200	6.000
Alambre de bobin. cal 36	5	-	5	1.500	7.500
<u>*Otro equipo:</u>					
Plancha eléctrica automática	9	-	9	3.000	27.000
Plancha eléctrica de vapor	5	-	9	4.000	36.000
Secadores de cabello	9	-	9	1.500	12.500
Estufas	4	-	4	8.000	32.000
Licadoras	4	-	4	5.000	20.000
Tinas o calentadores	3	-	3	8.000	24.000
Lavadoras	3	-	3	45.000	135.000
Prensas de banco	5	-	5	2.500	12.500
Prensas de tubo	6	-	6	1.500	9.000
TOTAL TALLER ELECTRICIDAD:					2.872.960
					=====

CUADRO 21

3.1.5.7.2.3.6. Materiales : Taller de Electrónica

Descripción	Cant requer	Cant exist	Dife- rencia	Valor unitario	Valor total
<u>Equipo:</u>					
Osciloscopio	9	-	9	67.200	604.800
Generador de señal	9	5	4	25.500	102.000
Generador de audio	9	1	8	25.500	204.000
Fuentes de alimentación D.C. (corr. conf.)	9	-	9	6.790	61.110
Multímetros - análogo	9	-	9	6.860	61.740
Multímetros - digital	9	-	9	20.000	180.000
Micrófonos	9	-	9	1.500	13.500
Parlantes	9	-	9	1.000	9.000
Grabadora stéreo	1	-	1	20.000	20.000
<u>Herramientas:</u>					
Pistola para soldar o cautín	9	-	9	3.500	31.500
Cegueta	3	-	3	800	2.400
Taladro pequeño (eléctrico de mano)	3	1	2	27.000	54.000
Destornillador de copa- juego	1	-	1	2.100	4.200
Todas las demás herramien- tas del taller de Electrici- dad					14.800

CONTINUACION.

<u>Materiales:</u>					
Resistencias diferentes valores y potencias	30	-	30	30	900
Condensadores diferentes valores	30	-	30	70	2.100
Diodos silicónes 3 amp.	36	-	36	35	1.260
Diodos silicónes 1 amp.	36	-	36	10	360
Diodos de cristal	36	-	36	20	720
Transistores de baja potn.	36	-	36	100	3.600
Transistores mediana potn.	36	-	36	400	14.400
Transistores de alta potn.	36	-	36	700	25.200
Circuitos integr. func.reg.	9	-	9	450	4.050
Circuitos integr. func.ampl	9	-	9	450	4.050
Osciladores (circ.integr.)	9	-	9	450	4.050
Digitales (circ.integr.)	9	-	9	600	5.400
Plaqueta de circuito impreso universal	36	-	36	2.500	90.000
Diodos LED	30	-	30	20	600
S.C.R.	36	-	30	140	4.200
M.J.T.	36	-	36	140	5.040
Friacs	36	-	36	145	5.220
Fotoceldas	36	-	36	165	5.940
FETS	36	-	36	180	6.480
Foto-transistores	36	-	36	400	14.400
TOTAL TALLER DE ELECTRONICA					1.546.220
					=====

3.1.5.7.2.3.7. Tipo : Industrial

Modalidad : Comercial

CUADRO 22

Materiales : Taller de Comercio

Descripción	Cant requer	Cant exist	Dife- rencia	Valor unitario	Valor total
Máquinas manuales	35	35		300	4.800
Escritorios para profesor con su correspondiente si- lla	3	3		200	4.800
Archivador de 4 gavetas	2	-	2	14.000	28.000
Archivador de 3 gavetas	3	-	3	13.000	39.000
Kárdex	2	-	2	7.000	14.000
Máquinas eléctricas	10	-	10	12.000	120.000
Calculadoras eléctricas	10	-	10	12.000	120.000
Protectora de cheques	1	-	1	500	1.000
Vitrinas para papelería	3	-	3	9.000	27.000
Estantes metálicos	3	-	3	7.000	21.000
Silla alta para Kárdex	1	-	1	6.000	6.000
Cosedoras	9	-	9	700	6.300
Perforadoras	9	-	9	700	700
Sacaganchos	9	-	9	400	3.600
<u>Sellos:</u>					
Nombre de la empresa	2	-	2	200	400
Cancelado	2	-	2	200	400
Duplicado	2	-	2	200	400
Anulado	2	-	2	200	400

CONTINUACION.

Cámara de comercio	2	-	2	200	400
Notaría	2	-	2	200	400
I.S.S.	2	-	2	200	400
I.C.B.F.	2	-	2	200	400
Sena	2	-	2	200	400
Admon. de Hacienda	2	-	2	200	400
Fechadoras	6	-	6	800	4.800
Numeradoras	6	-	6	800	4.800
Almohadillas	6	-	6	800	4.800
TOTAL TALLER DE COMERCIO:					605.600
Faltan dos micro-computadores como mínimo.					

3.1.5.7.2.3.8.

Tipo : Bachillerato en Artes

Modalidad : Artes Aplicadas

CUADRO 23

Materiales : Taller de Artes Plásticas (Pintura)

Descripción	Cant requer	Cant exist	Dife- rencia	Valor unitar	Valor total
Caballetes	35	-	35	3.000	105.000
Butacos	35	-	35	3.000	105.000
Modelos de yeso	8	-	8	1.500	12.000
Maniquies	3	-	3	6.000	18.000
Pinceles sintéticos (3 pinc. para cada uno) juego	35	-	35	1.500	52.500
Paletas (1 por estudiante)	35	-	35	200	7.000
Espátulas metálicas	35	-	35	100	3.500
Brochas	35	-	35	500	17.500
<u>Pinturas:</u>					
Oleos (juego de 5 colores)	35	-	35	1.000	35.000
Lienzos (1 mt x estudiante)	35	-	35	450	15.750
Bastidores (1 por c/alumno)	35	-	35	350	12.250
Acrílicos	35	-	35	2.000	70.000
Acuarela (juego de 5 tubos)	35	-	35	1.500	52.500
Pinceles de acuarela (dos por alumno)	35	-	35	2.000	70.000
Papel de acuarela (tres pliegos por alumno)	105	-	105	300	31.500
Triplex (50 x 70)	35	-	35	200	7.000
Cinta de papel	35	-	35	100	3.500

CONTINUACION.

Pasta de gesso o vinilo	9	-	9	600	5.400
Trimentina (en frasco)	9	-	9	30	270
Linaza (en frasco)	9	-	9	30	270
TOTAL					623.940
					=====

3.1.5.7.2.3.9. Tipo : Bachillerato en Artes

Modalidad : Artes Aplicadas

CUADRO 24

Materiales : Taller de Dibujo (Diseño) - 35 alumnos

Descripción	Cant requer	Cant exist	Dife- rencia	Valor unitar	Valor total
Mesas de dibujo (1 mesa por alumno y su respectivo butaco inclinado de 0.80 x 1.70 mts)	35	-	35	6.500	227.500
Reglas T (1 por alumno) de 0.80 mt.	35	-	35	960	33.600
Lápices:					
H (una serie 1 a 6)	35	-	35	150	5.250
B (una serie 1 a 6)	35	-	35	150	5.250
Borradores (común)	35	-	35	50	1.750
Rapidógrafo (1 por alumno)	35	-	35	2.000	70.000
Escuadras de 45°	35	-	35	200	7.000
Escuadras de 60°	35	-	35	300	10.500
Escalas	35	-	35	1.000	35.000
Compases	35	-	35	1.200	42.000
Curvígrafos flexibles	35	-	35	1.000	35.000
Plantillas	35	-	35	200	7.000
Papel bond (35x50)					
Bloques de 50 (se necesita un bloque por estudiante)	35	-	35	200	7.000
Papel durex (1 pliego 100x70), uno por estudiante	35	-	35	200	7.000
Tinta china	35	-	35	350	12.250

Ir

CONTINUACION...

Tinta de rapidógrafo	18	-	18	2.000	36.000
Pinceles de acuarela (1 por alumno)	35	-	35	2.000	70.000
Pasteles (tizas de colores) 1 caja para 4 alumnos	9	-	9	2.000	18.000
Lápices de colores o marcadores de colores (un juego de 24 colores por 4 alumnos)	9	-	-	2.000	18.000
Juego de díngrafo "Leroy"	1	-	1	26.000	26.000
Tecnígrafos universales para Olesa	2	-	2	50.000	100.000
Transportadores de tablero	9	-	-	720	6.480
TOTAL :					<u>780.580</u> =====

3.1.5.7.2.3.10. Tipo : Bachillerato en Artes

Modalidad : Artes aplicadas

CUADRO 25

Materiales : Taller de Cerámica, Escultura y Modelado

Descripción	Cant requer	Cant exist	Dife- rencia	Valor unitar	Valor total
Banco de arcilla (1 hl)	35	-	35	80	2.800
1 mesa giratoria por cada alumno	35	-	35	5.000	175.000
1 butaco por cada alumno	35	-	35	1.000	35.000
Tornos eléctricos	9	-	9	5.000	45.000
1 Horno eléctrico	1	1			
Espátulas de madera	35	-	35	70	2.450
Armario para depósito	1	-	1	20.000	<u>20.000</u>
TOTAL :					280.250 =====

3.1.5.7.3. Recursos financieros

3.1.5.7.3.1. Costos

Recursos humanos:

Personal adicional (en miles):

Cantidad: siete (7) Cargo Profesores Tiempo Completo

Costo primer año: \$1.345,540

Costo segundo año: 1.614.648

Costo tercer año: 1.937.577

Costo cuarto año: 2.325.093

Costo quinto año: 2.790.111

Para las anteriores estimaciones hicimos las siguientes consideraciones:

El Sub-Director Académico, tiene creado el puesto y por consiguiente está presupuestado, por lo tanto no se incurriría en un costo adicional.

Todo el personal es reubicado, así que solamente se tomaron costos adicionales para los profesores de tiempo completo, así:

Para estos profesores tomamos como promedio de categoría la novena (9a).

Dado que los siete profesores ya están por horas y tienen doce sueldos mensuales, para el costo adicional tomamos el 3.5% anual, o sea un sueldo como prima de servicio, un sueldo como prima de navidad, 0,5 prima de vacaciones y un sueldo por año por concepto de cesantías.

Para el costo adicional del primer año, tomamos como base el sueldo de la categoría novena (\$54.920,00) en 1984, con un incremento del 10% para 1985. Para los años siguientes hemos tomado un incremento del 20% anual en los costos.

El costo de cada profesor el primero año es de \$192.220.

Costo Recursos Materiales:

Dotación:	
Costo laboratorio de Física	\$274.738,00
Costo laboratorio de Química	238.828,00
Costo laboratorio de Biología	69.220,00
Costo laboratorio de Geociencias	<u>105.900,00</u>
Sub-total laboratorios Bachillerato en Ciencias	\$688.686,00
Costo taller de electricidad y electrónica	\$4.419.181,00
Costo taller de Comercio	605.600,00
Costo taller de Artes Aplicadas	<u>1.684.700,00</u>
TOTAL DOTACION :	\$7.398.167,00
	=====

La Oficina de Planeación de la Universidad suministrará los estudios de costos correspondientes a la construcción del AUDITORIO y de la UNIDAD ESPECIALIZADA PARA TALLERES Y LABORATORIOS.

3.1.5.7.3.2. Fuentes de financiamiento

Una vez la Oficina de Planeación tenga los estudios correspondientes, debe gestionarse los recursos financieros necesarios para la implementación de esta propuesta, a través de:

- incremento del presupuesto para el Liceo Antioqueño por parte de la Universidad de Antioquia.

- Traslado de algunos recursos de la Universidad para el Liceo. Este sería el caso de equipos, herramientas y materiales para los talleres y laboratorios.

- Gestionará apropiación por parte del Instituto Colombiano de Construcciones escolares (ICCE), de una partida presupuestal para la construcción de la Unidad Especializada y el Auditorio.

- Gestión de auxilios ante el Concejo Municipal, Asamblea Departamental y Congreso de la República (teniendo en cuenta que varios egresados del Liceo pertenecen a estas Corporaciones).

3.2. PROPUESTA DEL SUBSISTEMA ADMINISTRATIVO

3.2.1. IDENTIFICACION DEL PROBLEMA

En el Liceo Antioqueño, la parte administrativa adolece de una serie de problemas; varios de los cuales se relacionan con la falta de unas normas actualizadas con respecto a los diferentes estamentos de la institución, ausencia que obstaculiza el desarrollo del Currículo.

Estos problemas fueron ya identificados en el Diagnóstico y ahora corresponde presentar propuestas de solución y proyectos específicos.

3.2.3. JUSTIFICACION

El Diagnóstico del Liceo muestra con claridad la necesidad de elaborar un Estatuto Orgánico o Reglamento General que defina el carácter y la orientación del Liceo y racionalice adecuadamente las funciones que han de desempeñar las personas que ocupan los diferentes cargos y reglamente todo lo concerniente a la integración y funcionamiento de los Consejos y Comités del Liceo; un Reglamento Estudiantil que unifique todas las normas generales del estudiante en relación con la parte académica y disciplinaria y una reorganización del Bienestar Estudiantil para que preste una mejor atención al personal docente de la Institución.

En el Acuerdo 19 de 1960, se plantean las funciones que deben desempeñar los docentes que ocupan los diferentes cargos en el Liceo Antioqueño así como también las normas generales que rigen el Gobierno del mismo. A

partir de esta fecha se han realizado algunos intentos de modificación de dicho Acuerdo por parte de los profesores, con el fin de adaptarlo a la realidad que vive la Institución, pero dichos intentos no se han cristalizado en un proyecto que reciba la aprobación legal por parte de la Universidad de Antioquia.

En este mismo Acuerdo aparecen también las normas disciplinarias, las cuales por ser ya caducas no se adaptan al Sistema educativo actual, en el cual no es sólo el profesor el que tiene el saber, el poder y la autoridad, sino que es una relación dialógica entre iguales. En 1984 se trató de concientizar a los estamentos del Liceo para que presentaran propuestas de Reglamento Estudiantil que respondieran a las exigencias de la Institución, porque hasta esta fecha no existía ningún intento de una actualización a dicho Acuerdo. Pero además porque se consideraba necesaria una estrategia participativa para elaborarlo.

A pesar que en el Liceo los servicios de Bienestar Estudiantil prestan mejor atención que en cualquiera de las otras Instituciones Educativas, sin embargo dichos servicios no alcanzan a tener toda la cobertura necesaria en cuanto a restaurante, Psicoorientación y ayuda económica entre otros.

Con esta Propuesta se adjuntan una serie de Proyectos, algunos de ellos de tipo normativo sustentado por las normas emanadas de la Universidad de Antioquia, de la Secretaría de Educación del Departamento y del Ministerio de Educación Nacional, con el objetivo de unificar criterios y evitar de esta manera contradicciones y ambigüedades como las que hasta

ahora se han venido presentando. También se incluye el Proyecto de Bienestar Estudiantil tendiente a prestar un mejor servicio a los estudiantes.

La propuesta recoge aspectos que relacionan lo académico y lo administrativo y los adapta a la situación del Liceo como una forma de facilitar que la labor administrativa sirva de apoyo a la función primordial de la Institución, cual es, la Formación Integral del Educando.

3.2.3. OBJETIVOS

La Propuesta se propone el logro de los objetivos siguientes:

1. Determinar con precisión las líneas u orientaciones fundamentales del trabajo del Liceo para garantizar el cumplimiento de sus propósitos y su encargo social.
2. Establecer las formas organizativas para la realización del proceso docente educativo, la dirección general y el control sobre dicho proceso.
3. Determinar los deberes y derechos de los profesores y del personal auxiliar y de apoyo pedagógico (bibliotecario, auxiliares de laboratorio, etc.) y definir las funciones de éstos y de los administradores y colaboradores del Liceo.
4. Establecer responsabilidades del personal en relación con el uso y

conservación de la planta física y de los muebles, enseres y recursos didácticos que constituyen la base material para el estudio y la vida cotidiana en el Liceo.

5. Establecer unas normas mínimas como requisitos para ocupar los diferentes *cargos administrativos en el Liceo con el fin de darles* oportunidad a quienes sobresalgan por sus capacidades de que se les reconozca y se les estimule.
6. Establecer los criterios necesarios para la selección y vinculación de personal docente en el Liceo.
7. Establecer unas normas para el buen funcionamiento de la Institución en lo académico y disciplinario.
8. Reorganizar los servicios de Bienestar Estudiantil para facilitar el desarrollo integral del educando.

3.2.4. COMPONENTES

Con base en la propuesta académica y particularmente en la estructura curricular que se incluye en la Primera Parte de este Plan, para la propuesta administrativa hemos tomado como componentes los siguientes:

3.2.4.1. Gobierno del Liceo

Para que en el Liceo se pueda cumplir con mayor eficacia la labor administrativa y se favorezca el desarrollo de las actividades docentes, consideramos que el gobierno del Liceo debe estar ejercido por los siguientes órganos:

- El consejo Superior, El Rector y el Consejo Académico de la Universidad de Antioquia, que actuarán como máximos organismos directivos por ser el Liceo una dependencia de dicho claustro.
- El Director: El Director como representante inmediato del Rector, será la máxima autoridad ejecutiva.
- El Consejo del Liceo: Este Consejo actuará como órgano con capacidad decisoria en los asuntos concernientes a organización escolar y disciplinaria y en los demás actuará con carácter de asesor.

El Consejo del Liceo estará integrado por:

- . El Director, quien lo presidirá;
- . El Subdirector Académico, quien lo presidirá en ausencia del Director;
- . Un director de nivel, elegido para un período de dos años;
- . Un jefe de departamento, elegido también para un período de dos años;
- . Un profesor del Liceo, elegido por el cuerpo de profesores para un período de dos años;
- . Un estudiante, elegido por el estamento estudiantil, para un período de un año.

- El Subdirector Académico, encargado de la dirección y organización de las actividades académicas. Por su carácter de subdirector, deberá reemplazar al Director cuando así se requiera.

- El Consejo Académico: El Consejo Académico será un órgano con capacidad decisoria en los asuntos de organización académica y en los demás asuntos actuará como asesor.

El Consejo Académico estará integrado por:

- . El Director
- . El Subdirector Académico
- . Los Jefes de Departamento

- Los Directores de Nivel: Serán los representantes del Director del Liceo en su respectivo nivel en los asuntos disciplinarios.

Las funciones que cada uno de los órganos del gobierno del Liceo deben cumplir se incluyen en la parte normativa que corresponde al proyecto de Acuerdo sobre Estatuto Orgánico que aparece al final de esta propuesta y que es el producto de un trabajo realizado con base en la información recogida por medio de las entrevistas y encuestas presentadas al personal que labora en el Liceo. En este trabajo se tomaron en cuenta las observaciones y sugerencias presentadas y las disposiciones que sobre el particular existen, emanadas de la Universidad de Antioquia y del Ministerio de Educación Nacional.

Con un Gobierno para el Liceo así integrado, pensamos que la propuesta da respuesta a las necesidades actuales y reales de la Institución.

3.2.4.2. Administración del Currículo

Con el fin de que las actividades curriculares cumplan en la mejor forma posible los objetivos de la educación en el Liceo, consideramos que la administración del Currículo debe atender a los siguientes aspectos:

3.2.4.2.1. Una distribución de personal por niveles

Entendiéndose aquí por Nivel un ciclo académico de dos años que constituye una unidad en lo administrativo y en lo curricular. Para el caso del Liceo Antioqueño distinguimos tres niveles que corresponden a la estructura general establecida por el Ministerio de Educación Nacional, así:

- Nivel Intermedio o de Exploración Vocacional, que tiene por objeto descubrir las aptitudes del estudiante mediante actividades intelectuales y psicomotoras (Resolución 2332 de 1974) y agrupa los grados 6° y 7° del ciclo básico.

- Nivel de la culminación de la Educación Básica o de Iniciación Vocacional, que tiene por objeto orientar al alumno conforme a sus aptitudes para que al terminar el ciclo básico se halle en condiciones de decidir con mayor acierto la continuación de sus estudios o su vinculación a actividades remunerativas y socialmente útiles (Resolución 2332/74) y comprende los grados 8° y 9° .

- Nivel de Media Vocacional o Superior Vocacional, que prepara al estudiantado para su acceso a los estudios intermedios superiores o universitarios y se dá en los grados **10°** y **11°** .

Los Directores de Nivel serán los representantes del Director en asuntos disciplinarios en cada nivel y sus funciones aparecen en el Proyecto de Acuerdo sobre Estatuto Orgánico para el Liceo Antioqueño. Hasta ahora en el Liceo la parte disciplinaria es cumplida por los Directores de año, a quienes el Acuerdo 19 de 1960 concedía funciones de orden académico y disciplinario. Las funciones de orden académico fueron desapareciendo con la formación de los Departamentos Académicos.

Con esta propuesta los Directores de año cambian su nombre por el de Director de Nivel.

Esta distribución por niveles facilita cualquier decisión sobre posible ampliación o supresión de alguno de ellos.

3.2.4.2.2. La Departamentalización

Para corresponder a los objetivos de la propuesta curricular centrada en el estudiante y para facilitar la Formación integral de los estudiantes del Liceo, se proponen los siguientes Departamentos:

- Departamento de Formación Científica Básica que integra a los profesores y estudiantes de Matemáticas, Física, Química, Biología y Ciencias Naturales, Comportamiento y Salud, Estadística y Métodos de Investigación.

I

- Departamento de Formación Humanística, integrado por los profesores y alumnos de Educación Estética, Filosofía, Español y Literatura, Idiomas Extranjeros y Educación Religiosa y Moral.

- Departamento de Formación Socio-Política, que lo componen los profesores y estudiantes de Geografía, Historia, Educación para la Democracia y el Servicio Social en Alfabetización y actividades comunitarias.

- Departamento de Educación Física, Recreación y Deportes, integrado por los profesores y alumnos de Educación Física, Recreación y Deportes.

- Departamento de Formación Vocacional y Educación en Tecnología, conformado por los profesores y estudiantes de Orientación Vocacional y Profesional, Contabilidad, Mecanografía, Cálculo Mercantil, Electricidad y Electrónica.

Para facilitar aún más las actividades de los Departamentos, especialmente en lo relacionado con las áreas de diversificación, funcionarán en el Liceo las siguientes áreas dependientes de los diversos Departamentos, a saber:

- Departamento de Formación Científica Básica:
 - . Area de Ciencias Naturales y Salud
 - . Area de Matemáticas

- Departamento de Formación Humanística:
 - . Area de Educación Religiosa y Moral
 - f . Area de Filosofía

- . Area de Español y Literatura
 - . Area de Idiomas Extranjeros
 - . Area de Educación Estética
- Departamento de Formación Vocacional y Educación Tecnológica:
- . Area de exploración vocacional
 - . Area de electricidad y electrónica
 - . Area de comercio
 - . Area de escultura, pintura y cerámica
 - . Area de música
 - . Area de Teatro

Esta departamentalización, distinta de la tradicional, facilitará la integración por áreas del conocimiento y orientará al Currículo hacia su objetivo principal, “la formación integral del educando”.

Las funciones de los Jefes de Departamento y de los Coordinadores de Area, así como la estructura misma de la Departamentalización, aparecen en el Proyecto de Acuerdo sobre Estatuto Orgánico para el Liceo Antioqueño.

2.3.4.2.3. Carga académica y funciones del profesorado

Para la carga académica del profesorado del Liceo, se respetó la reglamentación que hasta el momento viene operando, es decir que los profesores de tiempo completo, están obligados a cumplir con **20** horas de clase semanales y a prestar sus servicios como jefes de grado cuando les sea solicitado por los Directores de Nivel.

Los Directores de Nivel seguirán dictando seis horas de clase semanales y tendrán derecho a una sobrerremuneración del **20%** sobre el sueldo correspondiente a su grado en el Escalafón Nacional. Como al distribuir el personal por niveles, el número será mayor, pero hasta ahora no excede de los 1.000 alumnos por nivel que reglamenta el Decreto 179 de 1982 para justificar el nombramiento de un Coordinador de Disciplina, es por esto que se dejaron las horas de clase. Cuando esta situación cambie, el Consejo del Liceo podrá entrar a proponer los cambios del caso.

Los Jefes de Departamento, servirán 12 horas de clase semanales, para este efecto se tomó en cuenta el concepto de los mismos y el hecho de que su trabajo recibirá la colaboración de los Coordinadores de Área, los cuales tendrán también una descarga de dos horas y la exclusión del nombramiento como jefes de grupo. El Decreto 179 del 82 establece también **12** horas cuando se tiene bajo su dirección de **10** a **20** profesores.

Los docentes de cátedra sólo podrán servir un máximo de 12 horas de clase semanales de acuerdo con las disposiciones del M.E.N.

Para los nuevos profesores de tiempo completo del Liceo se propone que las cinco horas de clase adicionales remuneradas de las cuales disfrutaban los profesores actuales y sólo podrán recibir este nombramiento cuando su trabajo sea exclusivo para el Liceo o haya necesidad del servicio y no se desempeñen como profesores de tiempo completo en otra institución educativa. Con esto se pretende es prestar a los alumnos y a las actividades del Liceo una mejor atención.

Las funciones para los profesores de tiempo completo y de cátedra se encuentran en el Proyecto de Acuerdo sobre Estatuto Orgánico para el Liceo.

3.2.4.3. Administración del personal Directivo y Docente

En cuanto a la administración del Personal Directivo y Docente, la propuesta incluye:

3.2.4.3.1. Selección de personal

Con el fin de vincular al Liceo personal docente que responda a las exigencias de la educación actual y en especial a la del Liceo, se establecieron una serie de criterios para la selección de este personal que atiendan principalmente a aspectos como el mejoramiento de la calidad de la Educación, dedicación exclusiva, acercamiento generacional que favorezca las relaciones interpersonales, etc.

Como la metodología de nuestro trabajo ha sido la de Investigación-acción, estos criterios aparecen en el Diagnóstico del Liceo en el Anexo Número 11, páginas 385-388.

3.2.4.3.2. Requisitos para ocupar los diferentes cargos en el Liceo Antioqueño

Con el fin de suplir algunas fallas que se han venido presentando en el ejercicio de estos cargos como estabilidad en los mismos y para estimu-

lar y promover a aquellos profesores que sobresalen por sus capacidades como administradores e investigadores, se propone una serie de requisitos que deben cumplir quienes aspiren a ocupar los diferentes cargos en el Liceo.

Estos requisitos aparecen especificados en el Proyecto de Acuerdo sobre Estatuto Orgánico para el Liceo.

Estas condiciones permitirán la movilidad de los profesores y contribuirá al reconocimiento y exaltación de los valores del profesorado.

3.2.4.4. Personal no docente

Se entiende por personal no docente o personal de apoyo a la docencia, aquél que no interviene directamente en el proceso Enseñanza-Aprendizaje pero que sus servicios son importantes para el desarrollo del Currículo.

Este personal se clasifica en:

- El personal auxiliar de la docencia, en esta categoría aparecen:
 - . El bibliotecario
 - . Los auxiliares de biblioteca
 - . Los auxiliares de laboratorios y/o talleres

- El personal de bienestar estudiantil, conformado por:
 - . La trabajadora social
 - . El médico
 - . El odontólogo
 - . Los auxiliares de enfermería

- El personal administrativo, del cual hacen parte:
 - . El secretario
 - . Las secretarias auxiliares

- El personal de servicio, dentro de este grupo incluimos:
 - . Los porteros
 - . Los jardineros y aseadoras

Como este personal depende directamente de la Universidad, quisimos que estuviera más integrado al Liceo puesto que es allí donde prestan sus servicios y de esta forma lograr unificar todo lo que hace relación con la Institución.

Para este personal como para el resto del personal del Liceo, fijamos las líneas de dependencia así como también las funciones que cada uno debe cumplir para que se contribuya en la mejor forma posible al logro de la formación integral de los estudiantes del Liceo.

Estas funciones aparecen en el Proyecto de Acuerdo sobre las funciones del Personal de Apoyo a la Docencia o Personal no Docente.

Como en el Diagnóstico se señalan las fallas que al respecto se han venido presentando y las cuales fueron detectadas a través de las encuestas y de la observación directa, nuestra propuesta recoge cada uno de esos elementos y los concreta en este Proyecto de Acuerdo.

En la elaboración del Proyecto de Acuerdo se tomaron en cuenta los valiosos aportes de algunas de las personas encuestadas así como de traba_

jos ya realizados por algunas de ellas como es el caso de las funciones de los auxiliares de la Biblioteca, cuyo crédito le corresponde al señor Bibliotecario del Liceo. En otros casos se adoptaron las normas existentes tanto de la Universidad de Antioquia como del Ministerio de Educación Nacional.

3.2.4.5. La Carta Orgánica

Presenta una visión general de toda la estructura del Liceo, en donde se pueden observar las líneas de autoridad y relación y los canales de comunicación.

3.2.4.6. El Reglamento Estudiantil

REGLAMENTO ESTUDIANTIL PARA EL LICEO ANTIOQUEÑO:

Todo reglamento tiende a unificar con unas normas generales la situación del estudiante en cualquier institución educativa, guardando cierta flexibilidad en su elaboración y aplicación de acuerdo a las circunstancias específicas de cada centro educativo, dando posibilidad de presentar alternativas de reglamento a los diferentes estamentos que conforman la Comunidad Educativa. Esta posibilidad se plantea como una de las necesidades básicas del movimiento estudiantil, pues en ellos se pueden reunir aspectos esenciales de las actuales reivindicaciones del estudiantado.

Es así como en el Liceo Antioqueño se trató, durante el año 1984 de cojn cientizar a sus estamentos para que presentaran Proyectos de Reglamento Estudiantil para ser analizados y con base en ellos extraer los aportes más importantes de cada Proyecto y elaborar un Reglamento único que res^ ponda a las exigencias de la Institución para luego solicitar su aprob^ ción al Consejo Académico y al Consejo Superior de la Universidad de Antioquia y entrar a operar a partir de la fecha de expedición, dejando así de lado un Reglamento ya caduco (Acuerdo Nro. 19 de 1960) en la mayoría de sus normas por no corresponder al Proceso Educativo actual, en el cual no sólo el profesor es el que tiene el saber, el poder y la autoridad, sino q IB es una relación dialógica, entre iguales.

Es por ésto que se vio la necesidad de plantear un Proyecto de Reglamente Estudiantil para el Liceo Antioqueño. Con base en el Decreto Departamental Nro. 02496 de 1978, el cual en su artículo 3º da facultad a los Directores de Establecimientos Educativos para elaborar sus respectivos reglamentos, realizamos un proyecto de modificación al Acuerdo Nro. 19 de 1960 en sus capítulos XVII y XVIII que contemplan el reglamento del Liceo. El Proyecto recoge el resultado de varias reuniones con estudiantes y padres de familia y conceptos e ideas que el profesorado expresaba en reuniones o se atrevió a deliberar en algunos documentos.

Este Proyecto de Reglamento Estudiantil contiene los siguientes capítulos:

- CAPITULO I: Abarca los grandes propósitos del Liceo y los objetivos académicos y disciplinarios en que todo Reglamento debe inscribirse, teniendo en cuenta la constitución y la ley que toda institución exige como marco para su funcionamiento.
- CAPITULO II Contempla las normas académicas referentes a la calidad de estudiante, ingreso al Liceo, matrícula, asistencia a clase, sistemas de evaluación y promoción.
- CAPITULO II : Comprende los deberes y derechos del estudiante como sujeto del proceso docente-educativo y a la vez los estímulos que se otorgarán de acuerdo al trabajo académico y al comportamiento general del alumno en el Liceo.
- CAPITULO IV: En él se habla del régimen disciplinario a saber: conductas que atentan contra el trabajo académico, faltas disciplinarias, calificación de las faltas, graduación de la sanción, competencia para sancionar y dentro de este aparte, el procedimiento disciplinario.

La reglamentación a que hacen alusión estos capítulos está contemplada en el Proyecto de Acuerdo sobre Reglamento Estudiantil.

3.2.4.7. Bienestar Estudiantil

Ubicamos este componente en el Subsistema Administrativo y no en el Académico porque hemos considerado que si bien es un servicio que se brinda al estudiante para contribuir a su desarrollo integral como una de las características del Currículo, sin embargo, por una parte el personal que presta estos servicios no está relacionado directamente con el Proceso Enseñanza-Aprendizaje a excepción de la Trabajadora Social y los Psicoorientadores; por otra la atención de estos servicios requieren de una organización especial más de tipo administrativo que curricular y porque el Bienestar del Liceo depende directamente del Bienestar Estudiantil de la Universidad de Antioquia, por cuanto es la Universidad quien lo financia.

Analizando lo anterior y teniendo en cuenta el Marco Teórico y el Diagnóstico del Bienestar Estudiantil del Liceo Antioqueño, observamos que a nivel de esta dependencia se hace necesario crear, incrementar o implementar algunos de los programas que lo conforman; razón por la cual entramos a realizar un Proyecto sobre Bienestar Estudiantil para el Liceo que contempla algunos de estos aspectos.

3.2.5. PROYECTOS

La información recogida a través del Diagnóstico nos permitió detectar los aspectos más urgentes sobre los cuales había que orientar el trabajo con el fin de proponer soluciones que a corto, mediano y largo plazo contribuyan a mejorar la calidad de la Educación impartida en el Liceo y recobrar el prestigio como Centro de Excelencia Educativa.

Es por ésto que la Propuesta Administrativa se traduce en los siguientes Proyectos:

- Proyecto de Acuerdo sobre Estatuto Orgánico del Liceo Antioqueño que contempla los siguientes Capítulos:
 - . Capítulo I Propósitos y Objetivos del Liceo
 - . Capítulo II El gobierno del Liceo
 - . Capítulo III Departamentalización
 - . Capítulo IV Requisitos para ocupar cargos en el Liceo.

- Proyecto de Selección y vinculación del Personal Docente (Este Proyecto aparece en el Diagnóstico-Acción, Anexo 11, Criterios para la selección de Profesores).

- Proyecto de Acuerdo sobre el Manual de Funciones para el Personal no Docente o de Apoyo a la Docencia, que contiene los siguientes capítulos:
 - . Capítulo I Personal Auxiliar de la Docencia
 - . Capítulo II Personal de Bienestar Estudiantil
 - . Capítulo III Personal Administrativo
 - . Capítulo IV Personal de Servicio

- Proyecto sobre la Carta Orgánica

- Proyecto de Acuerdo sobre Reglamento Estudiantil, que abarca los capítulos siguientes:
 - . Capítulo I Propósitos generales del Liceo

- . Capítulo II Normas Académicas
- . Capítulo III Deberes, Derechos y Estímulos
- . Capítulo IV Regimen Disciplinario

Proyecto sobre Bienestar Estudiantil

3.2.5.1. PROYECTO DE ACUERDO SOBRE ESTATUTO ORGANICO PARA EL LICEO
ANTIOQUEÑO

Por el cual se reorganiza el Liceo Antioqueño y se modifica el Acuerdo
Nro. 19 de 1960.

El Consejo Superior de la Universidad de Antioquia, en ejercicio de sus
atribuciones legales y en especial las dadas por el Artículo 82 del Es-
tatuto General de la Universidad de Antioquia,

A C U E R D A :

CAPITULO PRIMERO : PROPOSITOS Y OBJETIVOS

Artículo 1: El Liceo como unidad de nivel no universitario, dependien-
te de la Universidad de Antioquia, cumplirá los siguientes
propósitos:

- a. Contribuir al desarrollo de las capacidades intelectuales, físicas
y espirituales de los alumnos matriculados, dentro de las limitacio-
nes propias de la sociedad colombiana.
- b. Fomentar en todos los estudiantes elevados sentimientos humanos, a£
titudes científicas, gustos estéticos y la asunción de responsabili-
dades concretas frente a la sociedad y frente al conocimiento, dentro
de la orientación y el espíritu de la Universidad de Antioquia.

c. Proporcionar elementos básicos para la autoformación del individuo y para la continuación de sus estudios en la perspectiva de una educación permanente, fundamentada científicamente, crítica y creativa.

d. En resumen, contribuir a la formación y autoformación de los estudiantes del Liceo en orden a la transformación de la sociedad colombiana.

Artículo 2: Para el cumplimiento de los anteriores propósitos, el Liceo Antioqueño como institución de Educación Básica Secundaria y Media Vocacional, tendrá los siguientes objetivos:

A. De Orientación Académica:

1. Ofrecer la formación correspondiente a la Educación Básica Secundaria y a la Media Vocacional dentro de una concepción flexible, abierta en cuanto a sus tipos y modalidades y del más alto nivel en lo científico, lo pedagógico y lo técnico-didáctico.

2. Reconocer al estudiante como centro del proceso Docente-Educativo. En este sentido todas las actividades académicas se orientan hacia el desarrollo de las capacidades del educando y hacia el fomento de la creatividad, la actitud crítica y científica y su formación espiritual y socio-política.

Asegurar la participación estudiantil como elemento esencial del currículo.

Dar más importancia en la organización y dirección del proceso docente educativo a las actividades que deben realizar los estudiantes que a las del profesor y tanto o más al fomento de la investigación, el trabajo independiente y en pequeños grupos de acuerdo con intereses académicos definidos, que al trabajo clásico de aula.

Propender en el trabajo académico por una adecuada relación entre profesores y estudiantes y entre teoría y práctica.

Contribuir al desarrollo y a la superación académica del profesorado: Profesional, científica y pedagógica, como base del trabajo docente educativo.

Impulsar la investigación en el profesorado y entre los estudiantes.

Fortalecer la organización del Profesorado en Departamentos y grupos de trabajo con el fin de garantizar la orientación y la eficiencia académica.

De Orientación Disciplinaria:

1. Obtener un compromiso disciplinario consciente por parte de todos los miembros de la comunidad liceísta, como resultado del logro de los demás objetivos de la institución, el trabajo armónico y el ejercicio libre y responsable de la crítica, de la cátedra, del estudio y la investigación.
2. Asegurar la participación adecuada de todos los estamentos en las actividades académicas escolares, extraescolares y de extensión educativa, de manera que los deberes y la responsabilidad se fundamenten en esa participación.
3. Garantizar la libertad de asociación y de expresión, dentro del respeto que exige el cumplimiento de los objetivos fundamentales de la institución.
4. Propender porque la relación profesor-alumno tenga las características que exigen el proceso docente-educativo en el Liceo y los avances de la pedagogía, en orden a la obtención de resultados óptimos en el aprendizaje.

La Comunidad educativa:

1. Integrar efectivamente los padres de familia al desarrollo de las actividades de la institución.
2. Mantener viva la relación de los egresados con su Liceo dentro de la concepción de la educación permanente y de la participación necesaria de ese sector.

3. Desarrollar actividades de extensión y servicios, que contribuyan a los objetivos de formación del estudiantado, y a la efectiva integración de la comunidad liceísta.
4. Planear, organizar y llevar a cabo actividades y servicios escolares y extraescolares que contribuyan al fortalecimiento de las relaciones al interior de cada uno de los estamentos que conforman la institución y entre ellos.

D. El Liceo y la Universidad:

1. Crear y desarrollar las condiciones para una vinculación orgánica con la Universidad en lo académico y en lo administrativo.
2. Constituirse en centro de formación al más alto nivel de los futuros estudiantes universitarios y de demostración de la más adecuada articulación entre la educación media-vocacional y el nivel post-secundario.
3. Establecer programas y mecanismos de cooperación mutua con distintas unidades académicas universitarias y en especial con la Facultad de Educación.

CAPITULO SEGUNDO: DEL GOBIERNO DEL LICEO

Artículo 3: El gobierno del Liceo se ejercerá por medio de los siguientes órganos:

- El Consejo Superior, el Rector y el Consejo Académico de la Universidad
- El Director
- El Consejo del Liceo
- El Subdirector Académico
- El Consejo Académico
- Los Directores de Nivel

Artículo-4: El Consejo Superior, el Rector y el Consejo Académico de la Universidad de Antioquia, en cumplimiento de las funciones que les corresponden por el Estatuto General, son los máximos organismos directivos y como tal ejercen las funciones pertinentes en el Liceo.

Artículo 5; El Director del Liceo es el representante del Rector, es la máxima autoridad ejecutiva y tiene las siguientes funciones:

- a. Cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones del gobierno relacionadas con la enseñanza básica secundaria y media vocacional y las de las autoridades de la Universidad referentes al Liceo en particular.
- b. Establecer criterios para dirigir la institución de acuerdo con las normas vigentes.
- c. Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas del Liceo.
- d. Dirigir y participar en la ejecución del programa anual de evaluación de la Institución, y enviar informe a la entidad administrativa correspondiente .

- e. Velar porque el personal docente y administrativo adscrito a su dependencia ejecute cumplidamente los deberes de acuerdo con las leyes y las normas estatutarias.
- f. Dirigir y supervisar las actividades de bienestar estudiantil y proyección a la comunidad.
- g. Velar por la disciplina de la institución y el cumplimiento de las normas establecidas.
- h. Presidir las reuniones del Consejo del Liceo, del Consejo Académico, de los comités, de profesores y los actos de comunidad.
- i. Establecer un sistema efectivo de comunicación en el Liceo.
- j. Rendir anualmente un informe sobre la marcha del establecimiento y los que sean solicitados por el Rector.
- k. Asesorar al Rector en la selección del personal docente.
- l. Concurrir a las sesiones del Consejo Académico de la Universidad y proponer proyectos en todo lo relacionado con los asuntos propios del mismo.
- m. Ordenar la ejecución del gasto ciñéndose al presupuesto asignado al Liceo.

- n. Atender las peticiones y sugerencias de estudiantes, profesores, padres de familia, empleados y egresados.
- o. Enviar a la autoridad correspondiente los datos necesarios para la elaboración del presupuesto del Liceo.
- p. Velar por el adecuado manejo de los bienes del establecimiento y el cumplimiento de las disposiciones sobre la materia.
- q. Informar al funcionario correspondiente sobre todo aquello que juzgue necesario adquirir o ejecutar para la conservación de edificios, campos deportivos, dotaciones, mobiliario, etc.
- r. Velar por la superación académica y la capacitación del profesorado organizando y facilitando cursos de actualización, especialización y profesionalización.
- s. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

Parágrafo: El Director del Liceo participará en el Consejo Académico de la Universidad, con derecho a voz y voto.

Artículo 6: El Consejo del Liceo estará integrado por:

- El Director, quien lo presidirá
- El Sub-director académico, quien lo presidirá en ausencia del Director
- Un director de nivel, elegido para un período de dos años.

- Un jefe de departamento, elegido para un periodo de dos años
- Un profesor del Liceo elegido en votación secreta por el cuerpo profesoral para un periodo de dos años

- Un estudiante, elegido por el estamento estudiantil para un periodo de un año

Actuará como secretario, el Secretario del Liceo.

Artículo 7: El Consejo del Liceo es un órgano con capacidad decisoria en los asuntos de organización escolar y disciplinaria y tiene carácter asesor del Director en los demás.

Como órgano con capacidad decisoria le corresponden las siguientes funciones:

- a. Propiciar la interrelación con otras dependencias de la Universidad para la mejor utilización de los recursos humanos e instrumentales.
- b. Enviar al Rector de la Universidad la lista de los candidatos para la dirección del Liceo.
- c. Resolver en última instancia dentro del Liceo, los asuntos relacionados con la disciplina, de acuerdo con los reglamentos establecidos, y dar traslado a otras instancias de la Universidad cuando así lo requiera el caso.

- d. Establecer y aprobar las distinciones y estímulos para el profesorado del Liceo.
- e. Crear comités de trabajo permanentes o transitorios.
- f. Aprobar el plan institucional, sea éste anual o semestral.

Como órgano asesor del Director, le corresponde:

- a. Asesorar al director en el proceso de selección del personal docente, jefes de departamento, directores de nivel y sub-director académico.
- b. Proponer a las autoridades universitarias correspondientes los reglamentos y normas y la modificación a los mismos.
- c. Asesorar al Director en la solución de los problemas de anormalidad académica en el Liceo.
- d. Presentar planes de desarrollo general del Liceo de corto y mediano plazo.
- e. Proponer sistemas de control de las actividades no-docentes.
- f. Presentar propuestas para la organización y el mejoramiento de los servicios de bienestar estudiantil.
- g. Participar en el planeamiento, organización y desarrollo de las evaluaciones institucionales.

Artículo 8: El Sub-Director Académico es responsable de la dirección y organización de las actividades académicas en el Liceo. En calidad de sub-director reemplazará al Director del Liceo cuando fuere necesario o recibiere el encargo. Tiene las siguientes funciones:

- a. Dirigir la planeación y la programación académica de acuerdo con las normas vigentes, los propósitos y objetivos del Liceo y los avances de la teoría pedagógica.
- b. Orientar el desarrollo y la evaluación curricular y diseñar procesos de supervisión y control de la actividad académica de alumnos y profesores.
- c. Participar en las reuniones del Consejo Académico y del Consejo del Liceo y en los comités y grupos de trabajo relacionados con su cargo.
- d. Proponer iniciativas y elaborar planes a corto y mediano plazo para el desarrollo académico del Liceo.
- e. Presentar a la dirección las necesidades de material didáctico de los departamentos.
- f. Asesorar a los jefes de departamento en la solución de los problemas académicos.
- g. Impulsar la investigación entre profesores y estudiantes y ser motor de la renovación académica permanente del Liceo.

- h. Presentar informes periódicos a la dirección sobre las actividades a su cargo.
- i. Servir seis horas de clase semanales.
- j. Mantener las relaciones interinstitucionales necesarias para el funcionamiento y el avance del aspecto académico.
- k. Las demás que le fueren asignadas por la Dirección del Liceo.

Artículo 9: El Liceo tendrá tres (3) directores de nivel, correspondientes a la estructura general establecida por el Ministerio de educación Nacional, así:

- Nivel Intermedio o de exploración vocacional (6° y 7°)
- Nivel de culminación de la educación básica o de iniciación vocacional (8° y 9°)
- Nivel de media y vocacional, preparatorio para la universidad (10° y 11°)

Artículo 10: Los directores de nivel serán los representantes del Director del Liceo en su respectivo nivel y como tales desempeñarán las siguientes funciones:

- a. velar permanentemente por la buena marcha y la disciplina del Liceo en general y del nivel que le corresponde como responsable principal.

Ejercer su influencia y autoridad para que se cumplan las normas establecidas y los reglamentos vigentes y para que el colectivo de profesores y de estudiantes asuma las responsabilidades que les corresponden, en orden a cumplir los objetivos y propósitos del Liceo.

Planear y organizar convenientemente las actividades educativas en su nivel para crear y asegurar un ambiente deseable de trabajo educativo dentro y fuera de las aulas:

Adquirir un conocimiento amplio y objetivo sobre las características socio-económicas y nivel de desarrollo del personal de profesores y estudiantes de su nivel con el fin de proponer iniciativas, prestar asesoría e implementar soluciones.

Responsabilizarse del proceso de selección, registro y matrícula de los estudiantes de su nivel, de acuerdo con las políticas y normas señaladas por la Dirección del Liceo.

Establecer sistemas efectivos de participación, de diálogo y de comunicación entre profesores y estudiantes de su nivel.

Organizar las Direcciones de grupo para que sean los colaboradores y asesores directos de los alumnos e intermediarios entre éstos y las directivas para el estudio y solución de algunos problemas previamente definidos y para el estímulo oportuno cuando corresponda.

Colaborar eficazmente en la organización de los servicios de bienestar estudiantil y autorizar a los estudiantes para ausentarse de las clases cuando estos servicios lo requieran.

Convocar y presidir las reuniones de profesores, de estudiantes y padres de familia de su nivel.

Presidir la reunión de calificación de comportamiento general y responder por el proceso educativo que esta acción implica.

Planear y organizar las actividades de iniciación y finalización del año escolar poniendo especial cuidado en el proceso de inducción para estudiantes y profesores.

Conceder permiso a los profesores hasta por un día, y a los estudiantes de su nivel cuando por razones plenamente justificadas deben ausentarse del Liceo.

Distribuir adecuadamente la planta física que sea asignada a su nivel y velar por el uso, cuidado, conservación y la seguridad tanto de la planta física como del equipo y los materiales a su cargo.

Llevar los registros y controles necesarios para la administración de profesores y alumnos.

Participar en el Consejo de Liceo cuando fuere elegido y en los comités que la Dirección le asigne.

- o. Elaborar en colaboración con le Sub-dirección académica y los jefes de Departamento, el horario de clases y el plan institucional de actividades.
- p. Rendir periódicamente informes al Director sobre las actividades de su nivel, los problemas, sus posibles soluciones, innovaciones y planes de desarrollo.
- q. Resolver en primera instancia los problemas de disciplina laboral de los profesores y en segundo les de disciplina estudiantil.
- r. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

Los directores de nivel servirán además seis (6) horas de clase semanales, Se mantiene para ellos, lo mismo que para el sub-director académico la sobrerremuneración del 20% sobre el sueldo correspondiente a su grado en el Escalafón Nacional.

Artículo 11: El Consejo Académico es un órgano con capacidad decisoria en los asuntos de organización académica y tiene carácter asesor del Director en los demás. Está integrado por:

- El Director
- El Sub-director académico
- Los jefes de Departamento

Actuará como Secretario, el Secretario del Liceo.

Artículo 12: Corresponde al Consejo Académico las siguientes funciones:

- a. Definir políticas para la planeación y evaluación curricular en el Liceo.
- b. Estructurar programas de estudio en todo el ciclo de formación, por niveles y cursos.
- c. Dirigir la coordinación curricular de los diversos programas.
- d. Aprobar los planes de desarrollo y superación académica del profesorado.
- e. Realizar las modificaciones que sean necesarias al calendario escolar establecido por el Ministerio de Educación Nacional y de acuerdo con las condiciones particulares del Liceo.
- f. Organizar de acuerdo a las reglamentaciones vigentes la selección de los profesores para la adjudicación de distinciones y estímulos.
- g. Presentar para la aprobación del Consejo del Liceo y demás instancias de la Universidad su concepto sobre proyectos de investigación que ameriten financiación o asesoría por parte de la misma Universidad u otras entidades oficiales.
- h. Conformar comisiones y comités permanentes o transitorios para asuntos académicos específicos.

- i. Fijar las políticas y adoptar programas extraescolares y de servicios a la comunidad.
- j. Definir soluciones a los problemas académicos de profesores y estudiantes, cuando esta función no recaiga en otra autoridad.
- k. Las demás que le asignen normas específicas.

CAPITULO TERCERO : DEPARTAMENTALIZACION

Artículo 13: Para contribuir a la correcta organización y Dirección del proceso docente-educativo y a la superación académica del profesorado, funcionarán en el Liceo los Departamentos de:

- FORMACION CIENTIFICA BASICA: Integrado por los profesores y estudiantes de Matemáticas, Física, Química, Biología, Ciencias Naturales, Salud y Comportamiento, Sistemas, Estadística y Métodos de Investigación.
- FORMACION HUMANISTICA: Que integra profesores y estudiantes de Educación Estética, Filosofía, Español y Literatura, Idiomas Extranjeros y Educación Religiosa y Moral.
- FORMACION SOCIO-POLITICA: Compuesto por profesores y estudiantes de Geografía, Historia, Educación para la Democracia y el Servicio Social en Alfabetización y actividades comunitarias.
- EDUCACION FISICA: Recreación y Deportes.

- FORMACION VOCACIONAL Y EDUCACION EN TECNOLOGIA: Que integran profesores y estudiantes de Orientación Vocacional y Profesional, Contabilidad, Mecanografía y Cálculo Mercantil, Eléctrica y Electrónica.

Artículo 14: Son funciones de los Departamentos docentes:

- a. La coordinación de la enseñanza y la dosificación de los programas.
- b. La adopción de métodos y técnicas de educación, instrucción e investigación.
- c. El adelanto y perfeccionamiento científico y pedagógico del profesorado.
- d. La elaboración y adopción de textos de estudio.
- e. La adopción de sistemas modernos de evaluación.
- f. La organización de mesas redondas, conferencias, seminarios, etc.
- g. El impulso y apoyo a la investigación entre profesores y estudiantes.

Artículo 15: Cada Departamento tendrá un jefe, cuyas funciones serán las siguientes:

- a. Programar las actividades académicas y extracurriculares inherentes a su cargo.

Prestar asesorías a los profesores de su Departamento en lo relacionado con el planeamiento, métodos de enseñanza y sistemas de evaluación empleados.

Supervisar y evaluar la ejecución de los programas del área desarrollados en cada una de las asignaturas.

Promover el desarrollo de programas de investigación científica y la actualización del profesorado -en las diferentes áreas que conforman el Departamento.

Presentar al Sub-director Académico informe del análisis de la situación académica de los estudiantes con sus necesidades, sus causas y correctivos.

Servir 12 horas semanales de clase.

Presentar ante el Consejo del Liceo los proyectos de investigación para su aprobación.

Permanecer en la institución el tiempo fijado por las directivas.

Presidir reuniones de su Departamento y convocarlas al menos una vez por mes.

Participar en los diferentes comités en eue sea requerido.

- k. Responder por la adecuada utilización, mantenimiento y seguridad de los muebles, equipos y materiales confiados a su cargo.
- l. Cumplir con las demás funciones asignadas por el Director, la Rectoría o el Consejo Académico de la Universidad.
- m. Colaborar con el Sub-director Académico y los Directores de nivel en la distribución de la carga académica de los profesores y la elaboración de horarios.
- n. Presentar informes periódicos al Sub-director Académico sobre el desarrollo de los programas y las actividades del Departamento-.
- o. Establecer los canales adecuados de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- p. Participar activamente en la elaboración, organización y ejecución de las actividades que contribuyan a la superación y el desarrollo académico de los profesores.
- q. Establecer los requisitos necesarios para la promoción y remoción de los coordinadores de Area.
- r. Presentar para su aprobación en reunión de su Departamento, los candidatos para ocupar el cargo de Coordinadores de Area.

Artículo 17: Con el fin de contribuir de una manera más efectiva al desarrollo de las actividades de los Departamentos, especialmente de aquellas áreas de diversificación, funcionarán en el Liceo las siguientes Areas dependientes de los diferentes Departamentos a saber:

Departamento de Formación Científica Básica:

- a. Area de Ciencias Naturales y Salud
- b. Area de Matemáticas

Departamento de Formación Humanística:

- a. Area de Educación Religiosa y Moral
- b. Area de filosofía
- c. Area de Español y Literatura
- d. Area de Idioma extranjero
- e. Area de Educación estética

Departamento de Formación Vocacional y Educación Tecnológica:

- a. Area de Exploración vocacional
- b. Area de electricidad y electrónica
- c. Area de comercio
- d. Area de escultura, pintura y cerámica
- e. Area de Música
- f. Area de teatro

Artículo 19: Cada área tendrá un coordinador, cuyas funciones serán las siguientes:

- a. Participar activamente en la planeación general del Departamento.
- b. Programar en coordinación con los profesores de su dependencia, las actividades del área y presentarles al Jefe de Departamento para su estudio y aprobación.

- c. En coordinación con el Jefe de Departamento, prestar la asesoría necesaria a los profesores en cuanto al planeamiento de los programas de estudio, sistemas de trabajo, metodología y formas de evaluación.
- d. Identificar las necesidades de capacitación del personal a su cargo e informar al Jefe del Departamento.
- e. Colaborar con el Jefe del Departamento en la dirección, supervisión y evaluación permanente del desarrollo de los programas académicos y de las actividades complementarias.
- f. Participar en los comités en donde sea requerido.
- g. Informar al Jefe del Departamento de las necesidades de equipo y de materiales didácticos de su dependencia.
- h. Elaborar y prestar informes periódicos sobre el desarrollo de los programas de su área, al Jefe del Departamento.
- i. Convocar y presidir las reuniones con los profesores del área por lo menos una vez al mes.
- j. Dictar 18 horas semanales de clase.

Parágrafo 1: Cada área estará integrada como mínimo por seis profesores.

Parágrafo 2: Aquellas áreas en donde no se justifique la asignación de un Coordinador, dependerán directamente del Jefe del Departamento respectivo.

Artículo 20: Los profesores del Liceo podrán ser: Docentes de tiempo completo, docentes de cátedra y docentes ocasionales. Los docentes de tiempo completo del Liceo Antioqueño servirán 20 horas de clase semanales y deberán atender cuando los Directores del Nivel lo soliciten, la dirección de un grupo determinado.

Los docentes de cátedra del Liceo Antioqueño sólo podrán servir un máximo de 12 horas de clase semanales.

Los docentes ocasionales son nombrados para servicios transitorios.

Artículo 21: Los profesores de tiempo completo del Liceo pueden ser nombrados para servir hasta cinco horas adicionales de clase a la semana con la remuneración adicional que le corresponde según su grado en el Escalafón Nacional y cuando se den algunas de las siguientes condiciones:

- Trabajo exclusivo del profesor en el Liceo

- Necesidad del servicio

En ningún caso serán asignadas horas adicionales a los profesores que se desempeñan como docentes de tiempo completo en otras entidades de carácter oficial o privado.

Artículo 22: Los profesores dependen de los Directores de Nivel y por relación de autoridad funcional de los Jefes de Departamento; su labor debe estar encaminada a orientar y guiar las actividades curriculares de los estudiantes de acuerdo con los objetivos propuestos. .Sus funciones son las siguientes:

- a. Participar en la planeación y programación de las actividades de su área.
- b. Planear y programar las asignaturas de acuerdo con los objetivos establecidos para cada nivel de área.
- c. Controlar y evaluar les actividades del proceso docente-educativo.
- d. Aplicar las estrategias metodológicas que conjuntamente con el Coordinador de Area o el Jefe del Departamento se hayan sugerido para el mejoramiento académico de los estudiantes.
- e. Presentar al Coordinador de Area o al Jefe del Departamento los resultados del rendimiento académico de los estudiantes, de acuerdo con el plan establecido en la programación.
- f. Participar activamente en la formación y orientación de los estudiantes e informar de los casos especiales que se presenten al Jefe de Grupo para que sean atendidos por las personas a quienes compete.
- g. Presentar informes periódicos al Coordinador de Area o al Jefe de Departamento sobre el desarrollo de las actividades académicas.
- h. Ejercer el cargo de Jefe de grupo cuando le sea solicitado.
- i. Participar en los comités en donde sea requerido.

Artículo 23: Los docentes de cátedra no están obligados a formar parte en los diferentes comités que funcionan en la institución, ni a asistir a todas las reuniones, siempre y cuando éstas se hagan fuera de su horario normal de clase, salvo que su carácter sea urgente y se requiera indispensablemente de su presencia.

Artículo 24; Al frente de cada grupo habrá un Jefe de Grupo, que depende del Director de Nivel, y al cual le corresponde ser el consejero y orientador de los estudiantes de sus grupos con las siguientes funciones:

- a. Responder por el trabajo académico y la formación general del grupo a su cargo.
- b. Poner en práctica el programa de inducción de los estudiantes para el grupo confiado a su dirección
- c. Establecer los mecanismos adecuados para el desarrollo de las actividades de formación grupal y de atención individual a los estudiantes.
- d. Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico en coordinación con los servicios de Bienestar.
- e. Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes, eligiendo soluciones adecuadas con la colaboración si es necesario, de otros estamentos de la institución.

- f. Establecer una comunicación permanente entre profesores y padres de familia con el fin de coordinar mejor la acción educativa.
- g. Elaborar las fichas de registro, control y seguimiento de los estudiantes del grupo en coordinación con los servicios de Bienestar.
- h. Rendir informes periódicos de las actividades y programas realizados a los Directores de Nivel y a los Jefes de Departamento.
- i. Dictar 20 horas de clase semanales y cumplir con las demás comisiones que para la buena marcha de la institución le fijen el Director de Nivel y demás superiores.
- j. Además de estas funciones, el Jefe de grupo tendrá las correspondientes a los profesores en general.

Artículo 25: Para cada especialidad de laboratorio, en el Liceo será nombrado un jefe de Laboratorio que por autoridad funcional depende del Jefe de Departamento respectivo con las siguientes funciones:

- a. Programar las diferentes actividades de acuerdo a la planeación del área respectiva.
- b. Orientar y supervisar el trabajo de los auxiliares de Laboratorio.
- c. Elaborar el inventario anual de su dependencia y presentarlo al Coordinador del Area o al Jefe del Departamento.
- f. Rendir informe oportuno al Señor Director sobre la marcha general de las actividades del Laboratorio.

- g. Dictar 20 horas semanales de clases teórico-prácticas.
- h. Solicitar ante el Director por intermedio del Jefe del Departamento., el equipo necesario para la buena marcha del Laboratorio.
«
- i. Velar por el cuidado y mejoramiento del equipo y material a su cargo

Artículo 26: Del Jefe de Taller. Para cada especialidad de Taller, en el Liceo será nombrado un Jefe de Taller aue por autoridad funcional depende del Jefe del Departamento respectivo, con las siguientes funciones:

- a. Programar las diferentes actividades de acuerdo a la planeación del área respectiva.
- b. Orientar y supervisar el trabajo de los auxiliares de taller.
- c. Supervisar el estado y conservación de la maquinaria, equipo y herramienta de su dependencia.
- d. Presentar al Jefe de Departamento, informe sobre el estado de la maquinaria, equipo y herramientas y las recomendaciones técnicas del caso.
- e. Ejecutar las tareas de instalación de la maquinaria, equipo y herramienta de su dependencia.
- f. Controlar el manejo y conservación de los equipos a su cargo.
- g. Dictar 20 horas de clase teórico-prácticas por semana.

- h. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

Parágrafo: El Jefe del Taller estará eximido de la dirección de grupo.

Artículo 27: Los psicorientadores del Liceo dependen del Director. Les corresponde fomentar en la comunidad educativa actitudes que favorezcan el desarrollo sano del individuo en todos los aspectos.

Son funciones de los psicorientadores:

- a. Participar en la planeación general de las actividades de orientación del Liceo en coordinación con los demás servicios de bienestar estudiantil .
- b. Coordinar la organización y ejecución de los programas que les corresponden.
- c. Elaborar y ejecutar los programas de exploración y orientación vocacional, y asesorar a los profesores responsables de su desarrollo.
- d. Organizar y desarrollar el seguimiento académico, vocacional y personal de los estudiantes y los programas especiales de carácter formativo.
- e. Desarrollar investigaciones psico-educativas, tendientes al mejoramiento cualitativo del proceso enseñanza-aprendizaje.
- f. Orientar a los alumnos en la toma de decisiones de índole vocacional y personal.

- g. Asesorar a los docentes y padres de familia en la identificación y tratamiento de problemas de comportamiento y aprendizaje de los estudiantes .
- h. Promover campañas preventivas sobre aquellos aspectos de mayor incidencia dentro de la institución,,
- i. Evaluar periódicamente el desarrollo de las actividades programadas y ejecutadas.
- j. Presentar informes periódicos al Director sobre el desarrollo de sus programas.
- k. Responder por el cuidado y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- I. Participar en los comités en donde sean requeridos.
- II. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

Artículo 28: Del Capellán. Para la orientación religiosa y moral de la comunidad educativa del Liceo, habrá un capellán que depende del Director, con las siguientes funciones:

- a. Elaborar un plan de trabajo en coordinación con los Directores de Nivel, jefes de Departamento y los servicios de Bienestar estudiantil.
- b. Coordinar el desarrollo de las actividades de los programas de formación religiosa y moral.

- c. Orientar actividades de los padres de familia con el fin de lograr un mayor acercamiento entre la institución y el hogar.
- d. Restablecer los mecanismos necesarios para desarrollar las actividades de formación grupal y atención individual a los estudiantes.
- e. Realizar los servicios religiosos de acuerdo con la programación establecida.
- f. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad del equipo y materiales confiados a su manejo.

Parágrafo: El Capellán debe cumplir también con las funciones que se derivan de acuerdos entre el MEN y las autoridades eclesiásticas.

Artículo 29: Dentro del concepto de personal de apoyo a la docencia se incluyen los empleados no docentes que trabajan en el Liceo cuyas funciones y responsabilidades se establecen en un Manual específico o en el correspondiente a esta clase de empleados.

CAPITULO CUARTO

REQUISITOS PARA OCUPAR CARGOS DIRECTIVOS EN EL LICEO ANTIOQUEÑO

Artículo 30: Para ocupar un cargo directivo en el Liceo, los aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Para "Director del Liceo":
 - 1. Título de Licenciado en Educación
 - 2. Acreditar estudios en Administración Educativa
 - 3. Experiencia mínima de 5 años en cargos administrativos en educa-

ción, habiendo demostrado idoneidad.

4. Si está vinculado al Liceo, esta vinculación no debe ser inferior a 5 años.
5. Los demás requisitos que fije el Consejo Directivo de la Universidad de Antioquia.

b. Para "Director de Nivel":

1. Título de Licenciado en Educación
2. Haber adelantado estudios en Administración Educativa y demostrado capacidad como administrador
3. Tiempo mínimo de vinculación con el Liceo de tres años
4. Ser propuesto para candidato por la mayoría de los profesores del nivel respectivo.

c. Para "Jefe de Departamento":

1. Título de Licenciado en Educación en un área propia del departamento
2. Dos años de experiencia mínimo como docente dentro de la institución
3. Sobresalir en el campo de la investigación y técnicas pedagógicas
4. Ser propuesto como candidato por la mayoría de los profesores del departamento

d. Para "Coordinador de Area":

1. Título de Licenciado con especialidad en el Area. Se consideran excepciones en el caso de Artes y Vocacionales
2. Tiempo mínimo de experiencia como docente en el Liceo de un año.

3. Cumplir los demás requisitos fijados por el Jefe del Departamento respectivo.
- e. Para "Jefes de Laboratorio,":
1. Título de Licenciado en Educación en el área correspondiente
 2. Tiempo mínimo de experiencia en el Liceo de un año
- f. Para "Jefes de Taller":
1. Acreditar el título en una carrera intermedia o tecnológica en el área correspondiente, o haber cursado estudios en el área.
 2. Experiencia mínima de tres años en el área dentro del campo de la educación
- a. Para "docentes de tiempo completo":
1. Título de Licenciado en Educación. Se consideran excepciones en el caso de Artes y de Vocacionales
 2. Tres años mínimo de experiencia posterior al título en el área de su especialidad
 3. Edad máxima de 40 años.

Parágrafo: Se dará prioridad al profesorado vinculado al Liceo, por horas. previo concepto del Director y del Jefe del Departamento respectivo .

ñ, Para "Docentes de cátedra":

Los mismos requisitos exigidos para los docentes de tiempo completo.

Artículo 31: Este acuerdo regirá a partir de la fecha de su aprobación y
deroga los acuerdos 19 de 1960 y 45 de 1967 en los aspectos
que él reglamenta.

EL PRESIDENTE

EL SECRETARIO

3.2.5.2. PROYECTO DE ACUERDO SOBRE MANUAL DE FUNCIONES PARA EL PERSONAL NO DOCENTE DEL LICEO ANTIOQUEÑO

Por el cual se establecen las funciones para el personal de apoyo a la docencia o personal no docente que labora en el Liceo Antioqueño.

El Consejo Superior de la Universidad de Antioquia, en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las dadas por el Artículo 82 del Estatuto General de la Universidad de Antioquia:

A C U E R D A :

CAPITULO PRIMERO: DEL PERSONAL AUXILIAR DE LA DOCENCIA

Artículo 1º: Del Bibliotecario: El Bibliotecario del Liceo depende del Jefe de Departamento de Biblioteca de la Universidad de Antioquia y por autoridad funcional del Director del Liceo. Es el encargado de la organización y funcionamiento de la Biblioteca con las siguientes funciones:

- a. Planear y programar las actividades de su dependencia en coordinación con los diferentes estamentos de la institución, de acuerdo con los objetivos que la Universidad de Antioquia y el Liceo se propongan alcanzar.
- b. Planear y ejecutar actividades de orientación a los usuarios sobre la adecuada utilización de la Biblioteca.

Elaborar los documentos básicos para el desarrollo de las labores específicas de la Biblioteca, tales como el manual de procedimiento, cuadros estadísticos y funciones de cada uno de los auxiliares bajo su mando.

Promover la adquisición y conocimiento de obras y material de consulta necesarios para prestar un mejor servicio de acuerdo a las solicitudes y necesidades de profesores y alumnos.

Promover campañas tendientes a fomentar la consulta bibliográfica.

Elaborar bibliografías, tanto generales como especializadas.

Procesar todo el material bibliográfico que sea adquirido o donado.

Mantener correspondencia con otras entidades de carácter nacional e internacional

Conceder permisos e informar al Director y al jefe de Bibliotecas sobre las posibles licencias e incapacidades del personal a su cargo.

Asesorar y supervisar al personal auxiliar en el desempeño de sus funciones.

Recomendar nombramientos y cambios de su personal.

Asistir periódicamente a las reuniones en el Departamento de Bibliotecas como integrante del Comité Técnico

Presentar informes periódicos sobre el desarrollo de sus actividades al señor Director y al Jefe de Departamento de Bibliotecas de la Universidad de Antioquia

- n. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad del material bibliográfico, muebles y enseres confiados a su manejo.
- o. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas.

Artículo 2: Del Auxiliar de la Biblioteca encargado de la organización:

- a. Colocar los libros de las colecciones de referencia y general, de acuerdo a la clasificación.
- b. Mantener organizadas las colecciones
- c. Controlar la salida de los usuarios en los momentos de más acoso. Hacer que salgan únicamente con las tarjetas de los libros.
- d. Colocar bolsillos y hojas de vencimiento a los libros.
- e. Realizar reparaciones a las obras deterioradas
- f. Llevar estadísticas de las labores realizadas
- g. Sugerir sobre obras de poco uso para ser descartadas
- h. Colaborar en la duplicación de tarjetas para los catálogos
- i. Ayudar en la alfabetización de tarjetas en los catálogos
- j. Realizar tareas de vigilancia y control del buen comportamiento de los usuarios
- k. Sugerir sobre posibles mejoras de los servicios
- l. Realizar otras tareas que le indique el Director de la Biblioteca.

Artículo 3: Del auxiliar de la Biblioteca encargado de la Referencia:

- a. Asesorar a los usuarios en el uso de las distintas clases de materiales, tanto de referencia como de la colección general
- b. Colaborar con los usuarios en la búsqueda y localización de sus consultas e investigaciones.
- c. Estudiar las colecciones de la Biblioteca, con el fin de poder ubicar con rapidez las consultas de los usuarios.
- d. Mantener bien organizado el depósito
- e. Confeccionar un fichero de preguntas de difícil respuesta
- f. Colaborar en la vigilancia y el buen comportamiento del personal dentro de la sala
- g. Sugerir sobre comportamientos para mejorar en el préstamo de los servicios
- h. Realizar otras labores que le señale el Director de la Biblioteca.

Artículo 4: Del auxiliar de biblioteca encargado de la Hemeroteca:

- a. Recortar, fechar y sellar los artículos de periódicos que se guardarán en el archivo vertical
- b. Analizar, colocar encabezamientos de materia y organizar en carpetas los distintos materiales del archivo vertical
- c. Registrar en el kárdex la existencia de las publicaciones periódicas

- e. Sellar las revistas
- f. Pegarles los bolsillos y les hojas de vencimiento a las revistas
- g. Mecnografiar les. tarjetas para el préstamo de las revistas
- h. Mecnografiar las tarjetas para el catálogo de analíticas
- h. Organizar en los estantes las publicaciones periódicas
- i. Organizar en el catálogo de analíticas las tarjetas correspondientes
- j. Prestar los materiales bajo su dependencia tanto para dentro como para fuera de la Biblioteca
- k. Orientar a los usuarios en la búsqueda y localización de la información contenida en los materiales de la Hemeroteca y del archivo vertical
- l. Adiestrar a los usuarios en el uso del catálogo de analíticas
- m. Efectuar reparaciones a los materiales deteriorados
- n. Preparar bibliografías sobre temas contenidos en los materiales bajo su tutela
- o. Hacer tarjetas de "véase además" que remitan del catálogo público y de analíticas al archivo vertical
- p. Sugerir sobre mejoramiento en los servicios
- q. Otras tareas que le asigne el Director de la Biblioteca

Artículo 5: Del Auxiliar de la Biblioteca encargado de la Reserva:

- a. Encargarse de todo lo relacionado con los libros de Reserva: sellarlos, hacerles tarjetas de préstamo, organizarlos en los estantes por número de clasificación, préstamo dentro de la Biblioteca exigiendo el carné estudiantil, descargarlos cuando sean devueltos, entregarlos para el préstamo para la casa, organizar las tarjetas de préstamo diario.
- b. Elaborar listas de deudores morosos de 6º, 7º y 8º y de los profesores, informando a los responsables.
- c. Llevar estadísticas de los trabajos realizados.
- d. Alfabetizar tarjetas en los catálogos.
- e. Organizar diariamente las tarjetas de los libros de la colección general prestados para la casa
- f. Colaborar en la duplicación de tarjetas para los catálogos.
- g. Confeccionar los carnés de lectores de 6º, 7º y 8º.
- h. Realizar el descargue del material de la colección general devuelto: sacar las tarjetas de préstamo y colocar el libro de nuevo en circulación.
- i. Asesorar a los usuarios en el manejo y uso de los libros de reserva
- j. Recortar papeles para entregar los libros

k. Señalar en el catálogo público las fichas correspondientes al material de reserva

l. Colaborar en la vigilancia y buen comportamiento de los usuarios

«

m. Sugerir al Director sobre posibles mejoras en los servicios

n. Realizar otras funciones que le asigne el Director de la Biblioteca

Artículo 6: Del Auxiliar de la Biblioteca encargado de los préstamos:

a. Efectuar el préstamo de los materiales para la casa

b. Realizar la cancelación de los libros en las tarjetas de los usuarios

c. Sancionar a los usuarios morosos

d. Expedir certificados de paz y salvo

e. Colocar sellos a los libros de la colección general

f. Elaborar las tarjetas de préstamos de los libros de la colección general

g. Llevar estadísticas de las tareas que efectúa

h. Recortar papeles para la entrega de los libros

i. Mecnografiar tarjetas para los catálogos

j. Colaborar en la confección de los carnés de lectores de 9º, 10º y 11º .

k. Elaborar listas de deudores morosos de 9º , 10º y 11º y pasar por los salones informando a los responsables

- l, Ayudar en la alfabetización de tarjetas en los catálogos
- m. Sugerir sobre mejoramientos en el préstamo de los servicios
- n. Colaborar en la vigilancia y buen comportamiento de los usuarios
- o. Realizar otras tareas que le diga el Director de la Biblioteca.

Artículo 6: De los Auxiliares de Laboratorio y/o Taller: El auxiliar de Laboratorio o Taller es el encargado de facilitar los materiales y equipos de su dependencia para el desarrollo de las prácticas de laboratorio y/o taller. El auxiliar de laboratorio o taller depende del jefe de Laboratorio o taller respectivo.

- a. Entregar y recibir el material que requieran los profesores para el desarrollo de las prácticas
- b. Preparar los laboratorios o talleres a su cargo para la realización de las prácticas respectivas
- c. Colaborar con los profesores en el manejo de los equipos y materiales durante el desarrollo de las prácticas
- d. Colaborar con el jefe de Laboratorio o Taller en la supervisión de los equipos, materiales y herramientas de su dependencia
- e. Presentar al jefe de laboratorio o taller con suficiente autoridad los pedidos de material necesarios para el desarrollo de las prácticas

- f. Actualizarse en el manejo de los nuevos equipos que sean adquiridos por la institución y colaborar en el entrenamiento que a este respecto se dé a los profesores
- g. Presentar informes periódicos al jefe del laboratorio o taller sobre el desarrollo de sus actividades
- h. Controlar y responder por el uso adecuado de los materiales, equipos y herramientas de su dependencia
- i. Informar oportunamente al jefe respectivo de los daños ocasionados
- j. Cumplir las demás funciones que por la naturaleza de su cargo, le corresponden

CAPITULO SEGUNDO : DEL PERSONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

Artículo 8: Del Trabajador Social: El Trabajador Social del Liceo depende funcionalmente del Director. Le corresponde determinar la incidencia que tienen los factores socio-económicos en el comportamiento de los alumnos y demás estamentos de la comunidad educativa y es responsable de los servicios estudiantiles de: seleccionar los alumnos para el servicio de restaurante; dar citas médicas y odontológicas y hacer un estudio económico de los alumnos que solicitan ayuda económica.

Sus funciones son:

- a. Elaborar un diagnóstico sobre la realidad socio-económica de la comunidad educativa.

- b. Planear y programar con los demás servicios de bienestar, las actividades de su dependencia, de acuerdo a los criterios establecidos por la institución.
- c. Detectar los problemas socio-económicos que con mayor frecuencia se presentan y buscar los mecanismos adecuados para su solución
- d. Realizar estudios de seguimiento de los alumnos para verificar la eficacia de los programas emprendidos.
- e. Constatar mediante investigaciones serias la incidencia de los problemas socio-económicos en el rendimiento académico de los alumnos
- f. Organizar dentro de la institución grupos de apoyo mutuo, conformados por estudiantes y profesores con objetivos bien definidos

Artículo 9: Del médico: El médico del Liceo depende del Director de Servicios de Médicos de la Universidad de Antioquia y por autoridad funcional del Director del Liceo. Le corresponde la prestación de los servicios de salud a los estudiantes del Liceo, con las siguientes funciones:

- a. Planear y programar el trabajo de la sección de salud en coordinación con el odontólogo y personal de enfermería y darlo a conocer a la comunidad educativa del Liceo.
- b. Coordinar su acción con los responsables de los demás servicios de bienestar

- c. Evaluar las actividades programadas y ejecutadas en coordinación con los responsables de los demás servicios de bienestar del Liceo
- d. Presentar un informe a la Dirección sobre las actividades de su dependencia
- e. Responder por el cuidado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo
- f. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

Artículo 10: Del Odontólogo: El Odontólogo del Liceo depende del Director de Servicios Médicos de la U. de A. y por autoridad funcional del Director del Liceo. Le corresponde la prestación de los servicios de salud dental a los estudiantes del Liceo., con las siguientes funciones:

- a. En coordinación con el médico y el personal de enfermería, planear y programar las actividades de la sección de salud y darlas a conocer a la comunidad educativa del Liceo.
- b. Organizar y ejecutar las actividades de salud dental
- c. Colaborar con las demás dependencias en la planeación y dirección de campañas educativas sobre salud e higiene dental y programas similares
- d. Presentar informes periódicos al Director del Liceo sobre las actividades programadas y ejecutadas

- e. Responder por el cuidado y conservación de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- f. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

Artículo 13: De las Auxiliares de enfermería: Dependen del Director de Servicios Médicos de la U. de A. y por autoridad funcional del Médico o del Odontólogo. Deben cumplir las siguientes funciones:

- a. Colaborar con el médico o con el odontólogo en la planeación y programación de las actividades preventivas y curativas de medicina y salud dental.
- b. Colaborar en la organización y ejecución de las actividades de la sección de salud que sea de su competencia
- c. Participar en la evaluación de las actividades de su dependencia
- d. Presentar los informes requeridos a quien los solicite
- e. Colaborar con el médico y el odontólogo en el cuidado y conservación de los equipos confiados a su manejo
- f. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo

CAPITULO TERCERO: DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 12: *Del* Secretario. Habrá en el Liceo un Secretario nombrado por el Consejo Directivo, quien podrá ser de preferencia, profesor escalafonado. Son funciones del Secretario las siguientes:

- a. Colaborar permanentemente en la programación y ejecución de las actividades propias de la Dirección
- b. Responder por la organización del archivo de la Dirección y controlar su actualización permanente
- c. Organizar y mantener actualizado el servicio de registro y control académico del personal docente, administrativo y estudiantil de acuerdo con las normas establecidas por la Universidad de Antioquia, la Secretaría de Educación y el M.E.N.
- d. Expedir y refrendar las constancias y certificados que solicite el personal y presentarlo al Director para su firma
- e. Organizar cuadros estadísticos sobre los diferentes órdenes académicos del Liceo
- f. Elaborar y presentar los informes que le sean solicitados por el Director del Liceo
- g. Velar cuidadosamente por el cumplimiento del reglamento, cumplir y hacer cumplir por todo el personal las órdenes emanadas del Consejo Directivo, del Rector y del Director, y colaborar de manera eficiente en todo lo relacionado con el buen funcionamiento del Liceo.

- h. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

Artículo 13: De las Secretarías Auxiliares. Las secretarías auxiliares son las encargadas de los trabajos de mecanografía, comunicaciones y archivo de las dependencias del Liceo. Son funciones de la Secretaria auxiliar:

- a. Colaborar permanentemente en los trabajos de la oficina a la cual se ha asignado.
- b. Realizar las tareas de archivo de la correspondencia recibida y despachada y de otros documentos
- c. Atender al teléfono y transmitir los mensajes
- d. Atender al público para darle la información y concretar entrevistas
- e. Elaborar las actas de las reuniones oficiales
- f. Elaborar los informes que le sean solicitados
- g. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

Parágrafo: A la Secretaria Auxiliar le corresponde realizar los trabajos auxiliares de oficina de acuerdo con las funciones de la unidad administrativa a la que sea asignada.

CAPITULO CUARTO: DEL PERSONAL DE SERVICIO

Artículo 14: Del Supervisor de Mantenimiento. Habrá en el Liceo un Supervisor de Mantenimiento, dependiente del Jefe de Mantenimiento General de la Universidad de Antioquia y por autoridad funcional del Director del Liceo. Sus funciones son:

- a. Encargarse del almacén y despachar los pedidos que por escrito le hagan las diferentes dependencias del Liceo.
- b. Llevar un control de existencia del almacén
- c. Informar al Secretario del Liceo acerca de los pedidos que haya que hacer para mantener las existencias necesarias
- d. Distribuir las actividades de cada uno de los trabajadores a su cargo y elaborar los horarios de trabajo
- e. Llevar control del tiempo de trabajo de sus subalternos, principalmente de las horas extras
- f. Observar qué reparaciones hay que hacer en el edificio e informar a la Dirección del Liceo y a la Universidad de Antioquia
- g. Hacer el pedido a la U. de A. de todo el material necesario para el mantenimiento
- h. Hacer el recorrido del edificio varias veces al día para darse cuenta de cómo marcha el servicio y de las irregularidades que pueden presentarse

- i. Velar por el buen mantenimiento de prados y jardines
- j. Presentar informes sobre el personal a su cargo a la oficina de Relaciones Laborales de la U. de A.
- k. Pasar informes sobre incapacidades a la secretaria del Director del Liceo
- I. Supervisar a los celadores y a los porteros
- II. Solicitar personal cuando sea necesario a la U. de A. y supervisar su trabajo
- m. Solicitar el traslado de los trabajadores a la U. de A.
- n. Responder por las pérdidas que ocurran en el almacén y en el plantel cuando se compruebe que hubo negligencia o descuido
- ñ. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo

Artículo 15: De los Porteros. El portero del Liceo depende del supervisor de mantenimiento y le corresponden las siguientes funciones:

- a. Controlar la entrada y salida de personas, vehículos y objetos del plantel e informar al Director sobre las irregularidades que observe
- b. Recibir y entregar la correspondencia que llega y sale
- c. Cumplir con el horario que haya sido asignado

- d. Cumplir las demás funciones asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

Artículo 16: De los celadores. El celador del Liceo depende del supervisor de mantenimiento y debe cumplir con las siguientes funciones:

- a. Ejecutar las tareas de vigilancia fijadas por las directivas del Liceo
- b. Controlar la entrada y salida de personas, vehículos y objetos del plantel e informar de las irregularidades que observe
- c. Vigilar el buen estado y conservación de los mecanismos de seguridad e informar oportunamente de las anomalías detectadas
- d. Velar por el mantenimiento, conservación y seguridad de los bienes de la institución en las zonas de vigilancia que le sean asignadas
- e. Colaborar con la previsión y control de situaciones de emergencia
- f. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

Artículo 17: Este acuerdo regirá a partir de la fecha de su aprobación y deroga los Acuerdos 19 de 1960 y 45 de 1967 en los aspectos que él reglamente.

EL PRESIDENTE

EL SECRETARIO

3.2.5.3. PROYECTO DE CARTA ORGANIZACIONAL PARA EL LICEO ANTIOQUEÑO

Como expresión de la reestructuración en el orden administrativo y académico *planteado en este trabajo, presentamos la siguiente* Carta de Organización para el Liceo en la cual aparecen los diferentes componentes de la organización, con sus respectivas líneas de autoridad, asesoría y comunicación.

La Carta Organizacional muestra la organización del Liceo la cual ha sido diseñada a partir de la estructuración que se dio al gobierno del Liceo y de las funciones asignadas a los diferentes estamentos de la Institución con base en las encuestas y entrevistas realizadas al personal del Liceo. Esto nos permitió establecer con claridad cuáles son los niveles jerárquicos o de autoridad y de dependencia, así como también, los canales de comunicación y supervisión que operan en la Institución. En otras palabras, nos muestra la forma como se divide y distribuye el trabajo, la delegación de funciones y la interacción entre las diferentes personas que integran el equipo humano del Liceo.

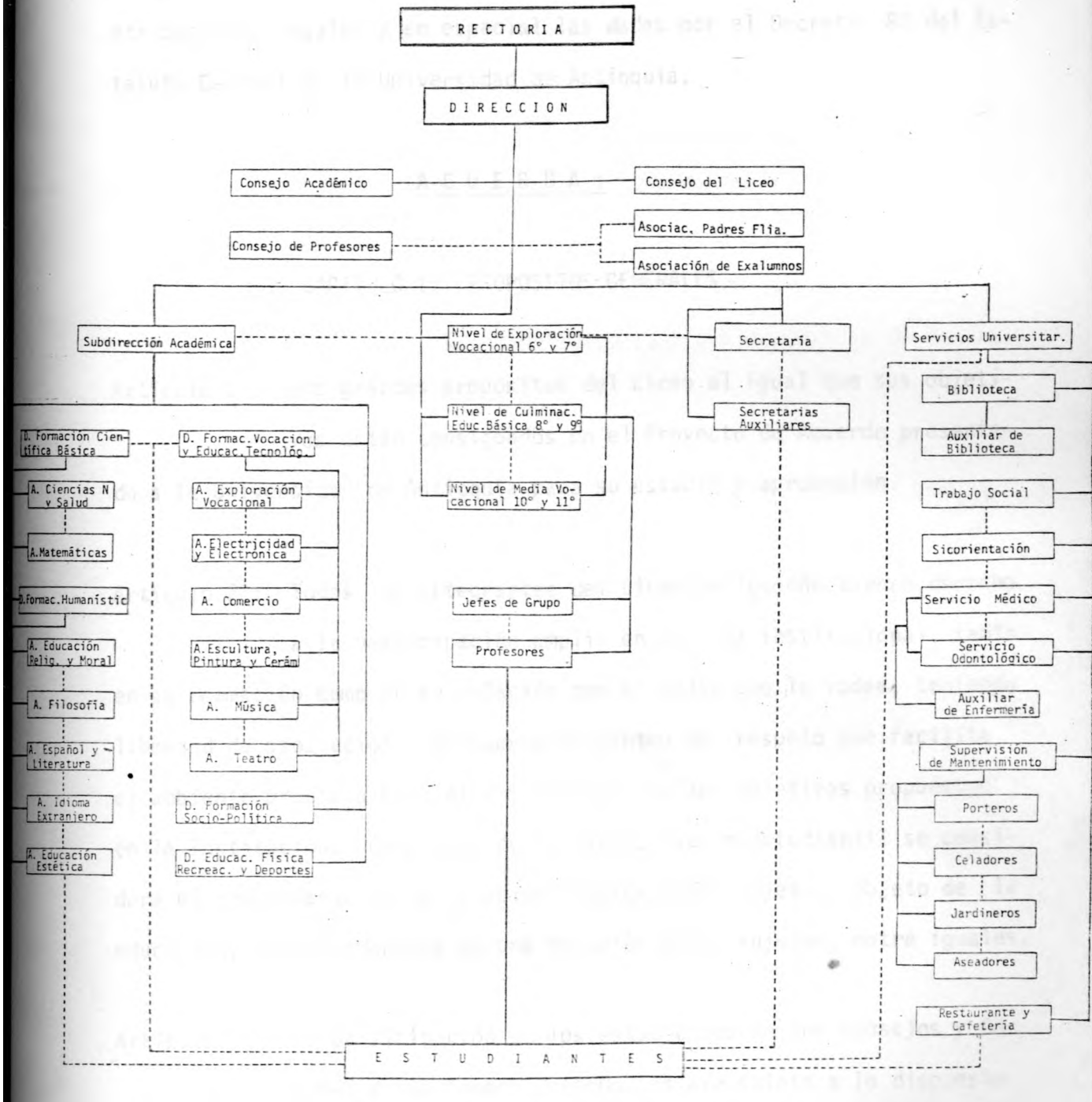
En la parte superior aparecen los organismos de autoridad funcional y de asesoría; como organismos con autoridad funcional están el Consejo del Liceo y como asesores el Consejo de Profesores, la Asociación de Padres de Familia y la Asociación de Exalumnos. Asociaciones éstas que deben fortalecerse en bien de la comunidad liceísta.

De la Dirección depende la Subdirección Académica, de la cual dependen los diferentes departamentos con sus respectivas áreas, las direcciones

de nivel de las cuales dependen los jefes de grupo y los profesores. La Secretaria y las secretarías auxiliares que prestan sus servicios a toda la comunidad liceísta y por último los servicios universitarios que dependen directamente de la Universidad pero que sus servicios son prestados en el Liceo y por lo tanto deben tener también esta línea de dependencia.

Las líneas de autoridad y de coordinación convergen en el elemento central del proceso educativo "El Estudiante".

Carta de Organización Liceo Antioqueño de la Universidad de Antioquia



3.2.5.4. PROYECTO DE ACUERDO SOBRE REGLAMENTO ESTUDIANTIL

El Consejo Superior de la Universidad de Antioquia, en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las dadas por el Decreto 82 del Estatuto General de la Universidad de Antioquia,

A C U E R D A :

CAPITULO I: PROPOSITOS GENERALES

Artículo 1º: Los grandes propósitos del Liceo al igual que sus objetivos están consignados en el Proyecto de Acuerdo presentado a la Universidad de Antioquia para su estudio y aprobación.

Artículo 2º : Todos los integrantes del Liceo Antioqueño tienen derecho a la participación amplia en la vida institucional, tanto en su formación como en su relación con el medio que lo rodea; teniendo libertad de asociación y de expresión dentro del respeto que facilite el ambiente propicio para el cumplimiento de los objetivos propuestos en la Institución. Como base de la participación estudiantil se considera el rompimiento de la relación clásica entre sujeto y objeto de la educación, transformándose en una relación entre sujetos, entre iguales.

Artículo 3º : La participación de -los estudiantes en los Consejos y Comités a que tengan derecho, estará sujeto a lo dispuesto en el Reglamento de la Institución.

Artículo 4: El Liceo, en asocio con la Universidad, promoverá constantemente la profesionalización, actualización y especialización del personal docente, la vigencia de los sistemas de evaluación y la revisión permanente de los programas académicos, con el fin de ofrecer a los alumnos una excelente formación académica.

Artículo 5: El Liceo desarrollará programas encaminados a dar una participación a los estudiantes y la Institución velará por el perfeccionamiento en la formación del alumno y estimulará el trabajo en los campos académico, cultural y deportivo como una proyección de la Institución a la Comunidad que la rodea.

Artículo 6: El régimen académico además de propiciar las relaciones entre los estudiantes y la institución, velará por las actividades culturales, artísticas y deportivas.

Artículo 7: Las normas disciplinarias procurarán prevenir aquellos comportamientos contrarios a la vida de la Institución y a preservar la normalidad de la misma y definen con precisión el régimen de sanciones y las causales de retiro del Liceo.

CAPITULO II : NORMAS ACADEMICAS

De la Calidad de Estudiante:

Artículo 8: Es estudiante del Liceo la persona que posee matrícula vigente en cualquiera de los grados que tiene la Institución.

Artículo 9: La calidad de estudiante se adquiere mediante el acto voluntario de matrícula en el grado correspondiente y se termina o se pierde por causales que se señalan en el presente Reglamento.

Artículo 10: La calidad de estudiante se termina o se pierde:

- a. Cuando haya terminado el programa de Formación Media Vocacional
- b. Cuando no se haya matriculado dentro de los plazos señalados por la Institución en el grado correspondiente
- c. Cuando se haya perdido el derecho a permanecer en la Institución por bajo rendimiento académico o por el incumplimiento de las diversas normas aquí reglamentadas.
- d. Cuando haya cancelado voluntaria y reglamentariamente la matrícula
- e. Cuando por motivos graves de salud, previo dictamen médico, se considere inconveniente la permanencia del alumno en la Institución
- f. Cuando se retira sin previo aviso y por su inasistencia pierde su año lectivo.

Ingreso al Liceo:

Artículo 11: Quien aspire a ingresar a uno de los grados del Liceo puede hacerle siempre y cuando llene los siguientes requisitos:

- a. Inscripción previa al grado al cual aspira ingresar
- b. Presentación de examen de admisión para aquellos alumnos que vayan a

cursar el grado sexto y algunas pruebas para quienes aspiren a los grados 7º, 8º y 9º tales como: Encuestas, entrevistas, pruebas psicotécnicas y diferentes tipos de test.

- c. Certificados de aprobación de estudios y de conducta y disciplina
- d. El promedio de notas no puede ser inferior a siete (7.0) para quienes vayan a cursar del 7º al 9º grado; bajo ninguna circunstancia serán admitidos alumnos para los grados 10º y 11º .
- e. Entrega de documentación requerida según lo establecido en la Institución al recibir la notificación de aceptación
- f. Otras disposiciones de la Institución.

Artículo 12- Se exime de la presentación de examen de admisión el estudiante que acredite haber obtenido el primer puesto en su correspondiente centro Educativo.

Artículo 13: La solicitud de inscripción de todos los aspirantes al Liceo para cualquiera de los grados, debe ser presentada ante cada uno de los directores de nivel de acuerdo con la reglamentación de la Institución para cada uno de los casos y en las fechas estipuladas.

De la Matricula:

Artículo 14: La matrícula es un acuerdo mutuo entre el Liceo y el estudiante, por medio del cual aquél se compromete a darle una formación integral con base a los recursos disponibles, y éste a mantener

un buen rendimiento académico, a cumplir con los deberes establecidos en el reglamento, creando un ambiente propicio para el desarrollo armónico de la institución y el cumplimiento de los objetivos de formación en el proceso docente-educativo.

Artículo 15: El procedimiento administrativo de matrícula deberá ejecutarse para cada grado de acuerdo con la reglamentación del Liceo.

Artículo 16; Están exentos del pago de matricule los estipulados por la Ley y aquellos estudiantes que por su rendimiento académico se hicieron acreedores a la "Matrícula de Honor", reglamentada por la Universidad de Antioquia.

Artículo 17: Los estudiantes podrán registrarse en aquellos cursos que figuran en el plan de estudios para el Departamento de Formación Vocacional y Educación Tecnológica, de acuerdo con sus intereses, aptitudes y actitudes.

Artículo 18: La programación del calendario Académico deberá ser aprobada por el Consejo Académico del Liceo, previa recomendación de la Secretaría de Educación Departamental o de la Universidad de Antioquia, teniendo en cuenta que su duración en condiciones normales es de 37 semanas calendario distribuidas en cuatro períodos de igual duración cada uno para efectos de evaluación y promoción.

El Consejo Académico del Liceo deberá hacer las modificaciones a que hubiere lugar.

Asistencia a clase:

Artículo 19: Toda inasistencia a las actividades curriculares debe ser justificada dentro de los diez días hábiles siguientes a la esencia.

Parágrafo 1: Se considera inasistencia justificada aquella cuya causa no depende de la voluntad del alumno y está fuera de su control.

Parágrafo 2: Las faltas de asistencia deberán ser consignadas en el registro auxiliar de evaluación que diligencia el docente, en el registro acumulativo de la Secretaría del plantel y en el boletín de las calificaciones del alumno.

Parágrafo 3: Los alumnos que representen oficialmente al Liceo en eventos culturales, científicos o deportivos, podrán exceptuarse de lo dispuesto en este artículo por el tiempo que dure el evento, previa presentación de la comunicación oficial respectiva.

Sistema de evaluación:

Artículo: 20: La evaluación es un proceso dinámico a través de todo el proceso educativo en el cual se integran los diferentes elementos del currículo con la participación de todos los estamentos de la Comunidad Educativa, encaminados al desarrollo total de la personalidad del Educando, basados en unas relaciones de respeto y tolerancia, fundamentados en principios teóricos científicos afines; analizando resultados e identificando procedimientos e instrumentos y aprovechando una información para establecer mejoras en las fallas detectadas.

Artículo 21: Las actividades de evaluación del desempeño académico del alumno deberán estar integradas al Proceso Educativo con carácter permanente y sistemático con el fin de facilitar el aprendizaje del alumno, fomentar su relación con el Sistema educativo y mejorar la calidad de la Educación.

Artículo 22: El proceso evaluativo debe ser permanente, integral y participativo, y no circunscribirse a una función de selección y promoción, su alcance debe cubrir un ámbito más amplio y trascendental a través de las siguientes finalidades:

- a. Motivar: Estimular en el educando la ubicación de sus habilidades frente al logro de los objetivos claramente definidos e identificados. Hacer al alumno partícipe en la elaboración y determinación de objetivos para obtener buenos logros. Evaluación como medio de ir considerando la relación del estudiante con el conocimiento.
- b. Diagnosticar: Esta función siempre debe estar presente en el proceso evaluativo para clasificar las necesidades y aplicar los correctivos.
- c. Orientar: Dirigir actividades para enseñar a pensar y razonar con la debida utilización de las herramientas prácticas de aprendizaje.
- d. Informar y certificar: Dar a conocer al padre de familia los progresos, deficiencias y dificultades del alumno, para que conjuntamente con el docente lo orienten hacia los aprendizajes esperados, además

proporciona los datos para la promoción y transferencia de la población escolar de acuerdo con los criterios establecidos.

- e. Autoevaluar y retroalimentar: La evaluación como medio para mejorar el proceso docente-educativo por parte de profesores y estudiantes.
- f. Calificar: Las calificaciones deben ser el resultado de una serie de actividades evaluativas, las cuales dan la pauta para la revisión de todo el proceso, ya que si ellas fueron obtenidas en forma objetiva, deben constituir un diagnóstico del desempeño estudiantil.

Artículo 23: Las actividades de evaluación se realizarán desde 6° grado de Educación Básica Secundaria hasta el 11° grado de la Media Vocacional, en cada una de las áreas del Plan de Estudios.

Parágrafo: Se hace necesario emplear una evaluación: diagnóstica, formativa y sumativa porque no se puede iniciar un proceso evaluativo sin tener una conducta de entrada con la que se detecta el grado anterior de convencimiento y nivel de desarrollo y las expectativas que se tienen, además en el proceso integral y permanente debe mirarse el logro de los objetivos y el resultado final del mismo para cada una de las áreas.

Durante el desarrollo de cada una de las unidades didácticas proseguirá la evaluación del desempeño del alumno de manera continua y sistemática con el fin de lograr lo propuesto en el artículo 22 del presente reglamento.

Artículo 24: En la evaluación como un proceso integral y continuo, deberá participar el personal directivo, docente, el padre de familia (principalmente hasta el grado 9°) y los alumnos.

Parágrafo: El docente estimulará en los alumnos la autoevaluación para que éste identifique sus aciertos y dificultades de tal manera que contribuya a la formación integral de su personalidad y a la orientación del Servicio Educativo.

Artículo 25: Para efectos de Evaluación, calificación y promoción se seguirán las normas establecidas por el Ministerio de Educación Nacional.

Artículo 26: Los resultados de las evaluaciones de cada uno de los períodos serán comunicados a los alumnos por su profesor, quien atenderá los posibles reclamos antes de pasar los resultados a la Secretaría del Plante!.

Parágrafo: Cada grupo, incluyendo en él al profesor, realizará una evaluación completa del proceso docente-educativo de cada asignatura o curso, de acuerdo con pautas que señalará el Consejo Académico del Liceo.

Artículo 27: Después de cada período y especialmente al finalizar el año, las directivas del Centro Docente junto con el Consejo Académico deben analizar los resultados de las evaluaciones como un proceso integral, a fin de orientar y corregir oportunamente las situaciones defi_

cientes en el proceso Enseñanza-Aprendizaje, particularmente cuando haya un alto porcentaje de alumnos no aprobados.

Artículo 2^o: Al finalizar cada período, los resultados del aprendizaje se consignarán en los libros de calificaciones y en la libreta de los alumnos, para informar a los padres de familia y para que éstos conjuntamente con el centro educativo, orienten al alumno.

Promoción:

Se entiende por Promoción Escolar el paso de un grado o nivel a otro superior, o la obtención de un título como resultado del logro de determinados objetivos de aprendizaje comprobados por el proceso de Evaluación, en cada una de las áreas de formación, propia o común.

Artículo 29: Se considerarán como áreas, para efectos de promoción, las siguientes:

- a. Ciencias naturales y Salud: ' química, física, biología y comportamiento y salud
- b. Matemáticas
- c. Educación religiosa y moral
- d. Filosofía y educación para la democracia, la paz y la vida social se tomará como una unidad dentro de ésta (grados 10° y 11°)
- e. Ciencias sociales: Historia y geografía, Educación para la Democracia, la paz y la vida social como Unidad dentro de Historia (grados 6°, 7°, 8° y 9°)

- f. Español y literatura
- g. Un idioma extranjero
- h. Educación estética
- i. Educación física, recreación y deporte
- j. Las actividades vocacionales y técnicas del bachillerato académico
- k. El área propia de la modalidad en Ciencias, Tecnología y Arte

Parágrafo 1: Se entiende por Área de Formación el conjunto estructurado de conceptos, habilidades, destrezas, valores y actitudes afines relacionados con un ámbito determinado de cultura, y anteriormente desglosados en materias y asignaturas.

Parágrafo 2: Se entiende por Áreas Propias las que contribuyen a orientar al alumno hacia una formación específica en alguna modalidad de la Educación Media Vocacional,

Parágrafo 3: Se entiende por Áreas Comunes aquéllas que ofrecen formación general a todos los alumnos en la Básica Secundaria y Media Vocacional.

CAPITULO III : DERECHOS, DEBERES Y ESTIMULOS

Derechos:

Artículo 30: Son alumnos del Liceo las personas que habiendo sido matriculadas, conservan su vínculo con él.

Artículo 31: Además de los enunciados a través del presente Reglamento, son derechos del estudiante:

- a. Elegir y ser elegidos para las posiciones que correspondan a estudiantes en los Organos directivos del Liceo, de acuerdo con las normas vigentes.
- b. Ejercer el derecho de asociación con base en la Constitución, las Leyes de la República y las normas del Liceo.
- c. Acogerse en caso de sanciones disciplinarias al reglamento. La norma favorable, así sea posterior, se apelará de preferencia sobre la desfavorable.
- d. Ser escuchado en descargos de orden académico y disciplinario, según proceda (recursos de reposición y apelación).
- e. Beneficiarse de los servicios de Bienestar Estudiantil a que tenga derecho de acuerdo con las normas vigentes.
- f. Conocer los resultados de las evaluaciones de cada uno de los períodos antes de ser consignados en la Secretaría del Plantel.
- g. Ser atendido en sus solicitudes y reclamos ante directivas y profesores siempre y cuando ellos sean hechos en forma correcta y veraz y obtener una oportuna respuesta.
- h. Consignar o dejar constancia de sus descargos y obtener los trámites correspondientes por parte de quien corresponda.

- i. Merecer matrícula de Honor cuando por su rendimiento académico y disciplinario obtenga el primer puesto.
- j. Hacer parte activa de las actividades académicas, culturales y deportivas, programadas por el Liceo
- k. Al diálogo permanente y cordial con los diversos integrantes de la comunidad educativa para el intercambio de ideas y solución de problemas
- l. Ser recibidos como repitentes en la institución siempre y cuando certifique buen comportamiento y buen rendimiento académico, haber perdido la(s) habilitación(es) o no más de tres áreas, y existan cupos disponibles .
- m. A que se le practiquen las evaluaciones y trabajos realizados en el tiempo de su ausencia con previa presentación de excusa
- n. Hacer uso responsable de las instalaciones del Liceo.

Deberes:

Artículo 32: Son deberes del estudiante:

- a. El deber primordial del estudiante es conservar y dignificar su carácter liceísta tanto en las actividades dentro de la institución como en su vida privada y social.
- b. Cumplir con las obligaciones inherentes a su calidad de estudiante

- c. Asistir a las clases y demás actividades académicas a que se han comprometido con el Liceo
- d. Respetar y hacer respetar las directivas, profesores, condiscípulos, empleados y demás componentes de la comunidad educativa
- e. Abstenerse de participar en actos que puedan menoscabar el prestigio de la misma
- f. Respetar el derecho de asociación de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa
- g. No practicar juegos de suerte o azar u otros de índole semejante
- h. No desplegar dentro del Liceo campañas proselitistas de carácter político
- i. Proteger los bienes del Liceo
- j. Utilizar las instalaciones, materiales y bienes inmuebles y muebles del Liceo para los fines que han sido destinados
- k. No impedir ni tratar de impedir el desarrollo de las diferentes actividades del Liceo, a menos que medie decisión de un organismo estudiantil representativo
- l. Evitar el uso de cualquier tipo de estupefacientes, no presentarse al Liceo bajo los efectos de droga o licor
- m. Presentar en el término de diez (10) días hábiles a la ausencia, la excusa correspondiente firmada por el padre de familia o acudiente.
- n. Pagar los daños que le sean comprobados.

- ñ. Firmar las observaciones en el libro o ficha de seguimiento dejando constancia de su posición frente a las mismas cuando no esté de acuerdo.
- o. Estar representado por un acudiente en el momento de matrícula y durante todo el proceso educativo
- p. Devolver el material, libros y demás enseres que le fueron prestados y en las condiciones que le fueron entregados
- q. Presentar en el período reglamentario los exámenes y demás trabajos que el profesor determine dentro del área
- r. Comprometerse a cumplir el reglamento en el momento en que se firme la matrícula.

Estímulos:

Artículo 33: Los estímulos constituyen parte integrante de la política educativa que orientará el Liceo.

Artículo 34: Los estímulos serán conferidos a los estudiantes que se hayan distinguido en los siguientes campos de la actividad Liceísta:

- a. Rendimiento académico y disciplinario
- b. Trabajos de investigación
- c. Proyección social de las actividades como Liceísta

Artículo J5: Serán también estímulos los siguientes:

- a. Premio Fidel Cano: Ver Acuerdo Nro. 33 del 18 de diciembre de 1981 por el cual se sustituye el artículo 48 del Acuerdo Nro. 1 de 1981.
- b. Ser eximido de la presentación del examen de admisión en la Universidad de Antioquia al estudiante del Liceo que una vez cursado el ciclo completo de secundaria, cumpla los siguientes requisitos:
 - No haber reprobado ni habilitado ninguna materia
 - No haber tenido sanción disciplinaria
 - Obtener el porcentaje más alto en su respectivo grado 11°
- c. Eximir de las evaluaciones finales en las respectivas áreas a aquellos alumnos que participen en Expo-Ciencias
- d. Eximir de las evaluaciones finales a aquellos alumnos que a juicio del profesor, hayan sobresalido durante el año en su materia
- e. Matrícula de Honor para los tres alumnos que acrediten el máximo puntaje en su respectivo grupo o nivel por su rendimiento académico y su comportamiento, concedida por la Universidad previa recomendación del Liceo
- f. Exonerar del pago de matrícula a aquellos estudiantes que representen al Liceo en actividades deportivas, científicas y culturales, ocupando posiciones destacadas y acreditando además buen rendimiento académico y un comportamiento excelente
- g. Recibir los distintos servicios que brinda el Bienestar Estudiantil como son: servicio de restaurante, médico, odontológico y sicorientación como parte integrante de la comunidad liceísta

- h. Hacerse acreedores al servicio de restaurante a los estudiantes que presenten buen rendimiento académico y un excelente comportamiento previo estudio de su situación económica
- i. Publicación de los diversos escritos o trabajos de investigación de los alumnos, previa aprobación del Consejo Académico
- j. Mención de honor para los alumnos que se destacan en el deporte, teatro, concursos, etc.
- k. Reconocimiento dentro de la comunidad liceísta a aquellas acciones que lo ameriten realizadas dentro o fuera del plantel

CAPITULO IV : REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo J6: El régimen disciplinario es considerado como el código de normas orientado a prevenir y corregir conductas contrarias a la organización institucional, entendiéndose por tales aquéllas que atentan contra el orden académico, la ley, los reglamentos del liceo y toda norma disciplinaria; que se señalan en los dos subtítulos siguientes:

Conductas que atentan contra el orden académico:

Artículo 37: Realizar, cooperar o participar en la suspensión colectiva de asistencia a clase y labores académicas (sin que medie la autorización o el aviso previo de una determinada organización estudiantil).

Artículo 38: Practicar en una actividad evaluativa el fraude, entendiéndose por tal el hecho de copiar o tratar de copiar a un compañero en cualquier evaluación; emplear información sin autorización; sustraer u obtener cuestionarios para exámenes; suplantar o sustituir a un compañero en una prueba evaluativa o parte de ella o autorizar ser sustituido en la misma.

Sanciones:

Artículo 3y: El alumno que fuere sorprendido en fraude al realizar una evaluación, se le calificará con uno (1.00) dicha evaluación y en caso de reincidir se le tomará en cuenta como falta disciplinaria.

Parágrafo: El fraude por suplantación es causa de expulsión previo aviso disciplinario.

Artículo 40: La sanción contemplada en el artículo 3y será tomada por el profesor del área. De este hecho se informará por escrito al jefe del Departamento y éste a su vez al Consejo Académico del Liceo.

Parágrafo: De la sanción se hará siempre notificación personal o de no ser ésta posible se hará por escrito. El interesado tendrá derecho a interponer por escrito el derecho de reposición dentro de los tres días hábiles a la notificación y ante el órgano que la impuso. De la decisión adoptada se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante.

Artículo 41: La sanción contemplada en el Parágrafo del Artículo 39 será
impuesta por el Consejo del Liceo previa información del
Consejo Académico y después de haberse diligenciado el correspondiente
proceso disciplinario.

Parágrafo: El estudiante puede interponer el recurso de apelación ante
el Consejo correspondiente por escrito y dentro de los tres
(3) días hábiles siguientes a la fecha de notificación.

Faltas disciplinarias. Amonestaciones. Sanciones

Artículo 42: Constituyen entre otras faltas disciplinarias, las siguientes :

- a. Falsificación de escritos, documentos, firmas, exámenes, calificaciones.
- b. Sustituir o permitir ser sustituido en la práctica de una actividad evaluativa
- c. Impedir el ejercicio de libertad de aprendizaje
- d. Obstaculizar la aplicación de los reglamentos del Liceo
- e. Atentar contra los integrantes de la comunidad liceísta
- f. usar indebidamente las instalaciones y bienes del Liceo
- q. Distribuir, suministrar o consumir en la sede de la institución cualquier clase de estupefaciente o licor
- h. Tenencia ilegal de armas, explosivos o elementos peligrosos para la vida de la comunidad

- i. Todo acto de sabotaje de clases, pruebas evaluativas u otras actividades del Liceo
- j. Incurrir en actos delictuosos
- k. Ausentarse del plantel o del aula de clase sin previa autorización de los profesores
- l. Practicar juegos de suerte o azar
- m. Mostrar rebeldía o desacato persistente o sistemático a las órdenes del superior
- n. Pintar o escribir en los muros, muebles y demás enseres del plantel cualquier tipo de escrito que ocasione su deterioro y mala presentación

Artículo 43: De acuerdo con la gravedad de la falta podrán imponerse las siguientes sanciones o amonestaciones:

- a. Amonestación privada
- b. Amonestación pública
- c. Notificación al padre o acudiente
- d. Rebaja en disciplina y/o conducta
- e. Suspensión de las actividades extraescolares
- f. Suspensión de uno de los servicios de Bienestar Estudiantil
- g. Retiro temporal del establecimiento
- h. Matrícula condicional
- i. Cancelación de matrícula
- j. Expulsión definitiva del plantel

Artículo 44: Las faltas disciplinarias para efecto de la sanción se calificarán como leve o grave, teniendo en consideración la naturaleza de la falta, el perjuicio producido, los motivos, modalidades y circunstancias del hecho y los antecedentes académicos, disciplinarios y personales del estudiante.

Artículo 45- Todas las sanciones disciplinarias graves de harán constar en la hoja de vida del alumno, las cuales deben ser conocidas y firmadas por el estudiante.

Artículo 46: Antes de ser impuesta una sanción, el estudiante tiene derecho a ser escuchado mediante la presentación del respectivo escrito de descargos dentro del término que se señale.

Artículo 47: La conducta y la disciplina serán evaluadas por separado teniendo en cuenta las sanciones que se han impuesto al alumno. Esta función está atribuida al jefe del nivel y sus respectivos profesores; en última instancia al Consejo del Liceo.

Artículo 48: La disciplina y la conducta deben calificarse de acuerdo a la siguiente escala cualitativa:

E = Excelente; B = Buena; R - Regular; D = Deficiente; M - Mala.

Dicha calificación debe ser asentada en la planilla por el Director del grado con base en el acta levantada en reunión con las personas que participan en la evaluación del proceso disciplinario.

Artículo 49: Las faltas que afectan la disciplina del alumno, para efectos de calificación, son actos que no denotan hábitos o posturas definitivas o permanentes de los alumnos, sino que son producto de una ligereza o actuación equivocada del mismo. En cambio, la conducta se afecta por actitudes o disposiciones de ánimo manifestadas en igual forma en todas las circunstancias. Pero al mismo tiempo, actos reiterados de indisciplina se van convirtiendo en actitudes, y por lo tanto, afectan la conducta.

De la competencia para sancionar:

Artículo 50: De acuerdo a las faltas, las sanciones serán aplicadas de la forma siguiente :

- a. Amonestación en privado y la amonestación en público, le podrá imponer el profesor de la materia o el director de nivel, previa consignación en la hoja de vida del estudiante.
- b. La notificación a los padres de familia o acudientes le puede imponer el jefe de grado previa información del Director de Nivel
- c. La rebaja de conducta y/o disciplina, suspensión de las actividades extraescolares, suspensión de uno de los servicios de Bienestar Estudiantil, las aplicará el director del nivel con los respectivos jefes de grado y profesores, previa información al Consejo del Liceo, notificación al alumno y consignación en la hoja de vida del mismo.
- d. El retiro temporal del plantel podrá ser por tres días y lo puede imponer el jefe de nivel, previo aviso al estudiante y a los padres de familia o acudiente.

e. La matrícula condicional, la cancelación de matrícula y expulsión definitiva del Liceo serán impuestas por el Consejo del Liceo y se deben cumplir los siguientes requisitos:

- Reunión del Consejo del Liceo que aprobará por mayoría de votos la aplicación de la sanción, previa revisión del proceso disciplinario
- Acta de dicha reunión
- Resolución y
- Copia del Acta y de la Resolución serán enviadas al Director de Nivel, jefe de grupo, al alumno y a los padres o acudientes.
- El estudiante dispondrá de tres (3) días hábiles a partir de la notificación para formular sus descargos por escrito y presentar las pruebas que considere convenientes para su defensa.
- El Consejo del Liceo analizará los descargos presentados por el estudiante y ratificará la sanción o hará las reformas correspondientes

VIGENCIA DEL PRESENTÍ REGLAMENTO :

Este reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación.

3.2.5.5. PROYECTO SOBRE BIENESTAR ESTUDIANTIL

IDENTIFICACION DEL PROBLEMA:

El Bienestar Estudiantil del Liceo Antioqueño no alcanza a dar cobertura en algunos de sus servicios a toda la población estudiantil y en otros no presta ninguna atención a la Comunidad Educativa.

JUSTIFICACION:

Las formas de Bienestar Estudiantil deben converger en un solo programa de integración, promoción y desarrollo estudiantil, a través del cual no sólo se atiendan las necesidades inmediatas y carencias de algunas sino también promover programas para conocer las necesidades de conocimiento de sí mismo y del medio, de orientación de sí mismo en el medio, del logro y realización de sí mismo y de trascendencia personal y social. 6

La organización del Bienestar Estudiantil debe hacerse por secciones de acuerdo con la población estudiantil atendida y a los programas o servicios ofrecidos teniendo en cuenta que los programas asistenciales, llegan a gran parte de la población, mientras que las consultas psicológicas, pedagógicas y económicas sólo llegan a un número más reducido.

Estos programas serían:

1. Bienestar y Servicios:

- Servicios de salud

⁶DE BREWER ESSENFELD, Santa. Doctrina y Organización de los Servicios Estudiantiles en América Latina. Revista Docencia Post-Secundaria, Vol. 8, Nro. 2. Marzo-abril 1980. p. 33.

- Médico v odontológico
- Servicio social
- Psicorientación
- Trabajo Social
- Sistema de convivencias
- Grupos estudiantiles de actividades específicas

Apoyo económico a los estudiantes:

- Restaurante
- Transporte
- Préstamos educativos
- Calamidad doméstica
- Banco del libro
 - Contribuciones especiales: Quirúrgicos, odontológicos, lentes

Relaciones con los padres de familia:

- Educación permanente para padres de familia
- Asociación de Padres de Familia

Orientación espiritual y moral:

- Capellanía

2. Desarrollo cultural, físico y recreativo:

- Teatro
- Danzas
- Banda
- Gimnasia y deportes

- Recreación en general
- Apoyo institucional a: grupos culturales estudiantiles; Periódico Estudiantil; Publicación de trabajos de Investigación.

3. Servicios de proyección a la Comunidad:

- Organización de egresados
- *Programas de alfabetización y extensión comunitaria*
- Colaboración general a toda la comunidad educativa

Analizando lo anterior y teniendo en cuenta el Diagnóstico y Marco Teórico de Bienestar Estudiantil del Liceo Antioqueño observamos que a nivel de esta dependencia se hace necesario incrementar el servicio de Psicoorientación para prestar una mejor atención al estudiantado en la solución de los problemas sico-sociales; aumentar el número de cupos en el restaurante para el personal discente dadas las condiciones socio-económicas del mismo; crear un banco del Libro que facilite al alumnado por el periodo lectivo los textos de estudio; planear y ejecutar actividades culturales y recreativas en la comunidad educativa; dar un apoyo económico o facilitar al estudiantado el servicio de transporte; colaborar en las tareas culturales, científicas, artísticas y otras de los alumnos; reorganizar la Asociación de Padres de Familia para en colaboración con ellos, desarrollar programas en busca del bienestar de la comunidad liceísta; crear y organizar la educación permanente para padres de familia para lograr una mayor integración y mejor desarrollo del Proceso Educativo.

Examinando cada uno de ellos, consideraremos más ampliamente aquéllos en los cuales se ve la necesidad de implementar o incrementar sus servicios

como serian: Psicoorientación, banco del libro, relaciones con los padres de familia, actividades culturales, físicas y recreativas entre otras, buscando así un mejor estar a la comunidad educativa liceísta en general.

Objetivos :

Objetivo General :

Realizar un Proyecto de Bienestar Estudiantil para crear, organizar e implementar algunos servicios de esta dependencia que atiendan a la comunidad educativa con miras a un mejor estar de la misma.

Objetivos específicos:

- Incrementar los servicios de Orientación y Consejería en la población estudiantil para un mejor desarrollo psicológico, intelectual y social.
- Crear el servicio del Banco del Libro y de Desarrollo cultural, físico y recreativo para el personal discente y la comunidad Liceísta en general, con el fin de lograr un mejor desempeño de cada uno dentro del proceso docente-educativo.
- Reorganizar la asociación de Padres de Familia para que, en colaboración con el personal docente se llegue a una mayor vinculación de los mismos y al logro máximo de unos objetivos trazados dentro del Proceso Docente-Educativo.

- Organizar un programa de educación permanente para padres de familia para satisfacer la necesidad de capacitación y actualización de los mismos.

Haciendo un estudio de estos objetivos específicos, tenemos:

- CON RESPECTO A LA PSICCOORIENTACIÓN:

Objetivo específico: Implementar el servicio de Psicoorientación para la *población estudiantil del Liceo Antioqueño teniendo en cuenta su demanda y la problemática socio-económica por la que atraviesa.*

ALTERNATIVAS DE SOLUCION:

- a. Nombramiento de 4 psicoorientadores de tiempo completo para el Liceo Antioqueño por parte de la Universidad de Antioquia.
- b. Solicitar al programa de Educación Avanzada de la Universidad de Antioquia el servicio de algunos de los estudiantes de Psicoorientación para que realicen en el Liceo sus prácticas con el fin de prestar atención a la comunidad Liceísta en el campo de la Psicoorientación.
- c. Solicitar a la Facultad de Educación de la Universidad de Antioquia, de la San Buenaventura y del Ceipa el servicio de estudiantes de Psicología Educativa para prestar atención en el campo de la Psicoorientación en el Liceo Antioqueño en su período de Práctica.

Unificamos las alternativas b y c:

- Por considerar que ambos programas estén encaminados hacia la misma meta: "Proporcionar el desarrollo psíquico, mental y social del individuo".
- Prestando los estudiantes de Psicoorientación y Psicología el servicio de Psicoorientación en su periodo de práctica, se obvia el tener que nombrar psicoorientadores y por ende económicamente sería más favorable.
- Se podría prestar atención a todo integrante de la Comunidad Educativa que solicitará el servicio, ya que se puede contar con más personal a disposición para trabajar.

ACTIVIDADES:

- Entrevistas con los Jefes, Rectores, Decanos de los Programas. Universidades y Facultades respectivas.
- Entrevistas con el Jefe de Bienestar Estudiantil de la Universidad de Antioquia para informar de las solicitudes a realizar.
- Reunión con el comité del Bienestar Estudiantil del Liceo Antioqueño para comunicarles la decisión y motivarlos a su colaboración.
- Reunión con los integrantes de la Comunidad Liceísta para informarlos sobre la ampliación del servicio y motivarlos a su empleo.

Inventario de necesidades en cuanto a mobiliario e implementos que se requieren para prestar lo más óptimamente el servicio.

- Solicitar colaboración económica y profesional a la Universidad de Antioquia, San Buenaventura, Ceipa y otras instituciones que presten este servicio.
- Adecuación del espacio físico y consecución de implementos necesarios.

RECURSOS:

- Humanos; Jefe de Bienestar Estudiantil Universitario; Decanos, Rectores; Director del Liceo Antioqueño; Trabajadora Social del Liceo; Psicoorientadores del Liceo, profesores, alumnos y padres de familia.
- Materiales: Oficina para los psicoorientadores; aula para la realización de actividades con una capacidad para ubicar más o menos 45 pupitres; escritorios personales; sillas, papelería; máquina de escribir y tres archivadores.

FUENTES DE FINANCIAMIENTO:

Su funcionamiento dependerá directamente de la División de Presupuesto de la Universidad de Antioquia y del Bienestar Estudiantil.

ASIGNACION DE FUNCIONES Y MECANISMOS DE CONTROL

Las contempladas en el respectivo manual de funciones para la Trabajadora Social del Liceo y para los Psicoorientadores, anexando a éstos la orientación y colaboración a los estudiantes-practicantes en el servicio de orientación y consejería.

- EL BANCO DEL LIBRO:

Objetivo específico: Facilitar los textos de estudio para el año lectivo a los estudiantes del Liceo Antioqueño en calidad de préstamo y en forma gratuita con el fin de rebajar costos de la Educación.

ALTERNATIVAS DE SOLUCION:

- Visitar las editoriales con el fin de solicitar textos de estudio para dicho banco en calidad de obsequio o a bajos precios.
- Realizar anualmente la marcha del libro en la comunidad Liceísta y en sus exalumnos.
- Establecer relaciones por correspondencia con fundaciones educativas que presten dichos servicios.
- Inscribir al Liceo para la adquisición de revistas y periódicos que sirvan para la actualización permanente y consulta del estudiantado.
- Realizar un estudio de los inventarios de la Biblioteca de la Universidad y del Liceo con el fin de ver la posibilidad de trasladar algún material al banco del libro.

Para la prestación de este servicio tendremos en cuenta todas las alternativas ya que como no existe y apenas se va a crear, se requiere de dotación. El espacio físico necesario se tomará de la misma planta física con base a su reestructuración; su administración dependerá de la trabajadora Social ayudada por alumnos de los grados 10° y 11° dirigidos por el profesor de Español y Literatura, o se solicitará uno o dos estudiantes de Bibliotecología de la Universidad de Antioquia como monitores.

ESTRATEGIAS:

Se prestará el servicio a los estudiantes matriculados para el año lectivo y se exigirá el paz y salvo de la dependencia al finalizar dicho período. No habrá costo por el servicio, pero el estudiante se comprometerá a responder por el deterioro o pérdida del o de los textos. Cualquier certificado de Secretaría estará supeditado al paz y salvo del Banco del Libro.

FUENTES DE FINANCIAMIENTO:

- Partida presupuesta! por parte del Bienestar Estudiantil Universitario.
- Cuota anual de inscripción del estudiante al Banco del Libro de cien pesos deducidos en la matrícula para mantenimiento, dotación y actividades del servicio.
- Más o menos \$60.000 para 5 estantes a \$12.000 cada uno para la organización de los libros, sacados de los Fondos de la Piscina.

ACTIVIDADES:

- Visitas a casas editoriales y otras instituciones educativas
- Envió de correspondencia a casas editoriales, fundaciones educativas, casas periodísticas y a revistas para la correspondiente solicitud o suscripción.
- Elaboración de papelería para la campaña de iniciación del banco del libro
- Visitas o envío de correspondencia a profesores y alumnos egresados autores de textos de estudio u obras literarias, solicitándoles su colaboración
- Organización del programa de la marcha del libro
- Adecuación del espacio físico disponible
- Elaboración de inventarios y archivos correspondientes
- Reunión con el Comité de Bienestar Estudiantil del Liceo para exponer la programación y solicitar su colaboración
- Informar a la Comunidad Educativa acerca de las actividades a realizar para la creación de dicho Banco y solicitar su colaboración
- Entrevistas con el Jefe de Bienestar Estudiantil Universitario y con el Jefe del Programa de Bibliotecología solicitándoles su colaboración.

RECURSOS:

- Humanos: Trabajadora Social, Bibliotecario del Liceo, Jefe de Bienestar Estudiantil Universitario, Jefe del programa de Bibliotecología. Presidente de la Junta de Piscina, padres de familia, exalumnos, profesores y estudiantes.
- Materiales: Salón, estante., archivadores, escritorios, máquina de escribir, papelería, sillas.
- Institucionales: Universidad de Antioquia, Liceo Antioqueño, casas editoriales, otras instituciones o fundaciones educativas .
- EDUCACION- PERMANENTE PARA PADRES DE FAMILIA:

Los padres como primeros educadores de sus hijos, deben ser profesionales de la Educación. Por ésto deben tomar seriamente la decisión de dedicar algún tiempo a perfeccionarse en la dirección formativa del hogar. Esto exigirá descubrir los medios necesarios para:

- Conocer mejor a los hijos
- Planificar la Educación Familiar
- Disponer de técnicas para valorar resultados
- Lograr colaboración de quienes los pueden orientar
- Conectarse con los centros educativos de los hijos, para cumplir con su misión de formación y educación

El mejor conocimiento del hombre, la familia, de los hijos, del ambiente en que viven y en el que se desarrolla la difusión rápida de las ideas, la

facilidad de las comunicaciones, ha planteado con toda exigencia el tratamiento de los problemas familiares y de la Educación de los hijos.

Es innegable que la familia es la primera fuerza que incide en el modo de actuar de los jóvenes, no se puede desconocer que gran parte de los comportamientos que observamos en éstos, se pueden explicar por el tipo de relaciones familiares que les ha tocado vivir.

En la convivencia con *sus padres*, en la interrelación *con* ellos, en la *participación y adopción de su modo de vida*, es donde el individuo encuentra dadas las realidades que constituyen, el origen de su personalidad.

Las mayorías de las parejas se hacen grandes ilusiones en cuanto a la educación de sus hijos. Desean ser los mejores padres, tratando de corregir ejemplos vividos; sin embargo no saben que en la forma como se comporten en sus relaciones personales, el trato que den a sus hijos, como les dialogan, como los forman, constituyen las influencias más importantes para la habilidad en solucionar sus propios problemas y en la efectividad en las relaciones con los demás.

Ante el desconocimiento de su tarea formadora del carácter y la personalidad de sus hijos, se hace necesario la conformación de una Escuela de Padres que les ayude en esta labor; que les haga tomar conciencia de que son ellos mismos, como padres, los primeros formadores y no un centro educativo; éste, sólo comparte con ellos más tarde la responsabilidad de proporcionar al niño, al joven, oportunidades que le permitan un desarrollo integral .

Definimos entonces la escuela de Padres como una institución de carácter pedagógico, en donde la organización y dirección son dadas por los mismos integrantes, en donde describimos la ESCUELA como el lugar de convergencia de las actividades que tienden a la consecución de un fin, que debe constituirse en el eje impulsor y canalizador de todas las iniciativas y líneas de acción para alcanzar las aspiraciones propuestas; DE PADRES: Porque la familia vive un momento difícil y es la escuela la llamada a prestarle la atención necesaria, colocando en sus manos elementos renovadores que los capacite para el desempeño de su misión frente a la Iglesia y la Sociedad.

Se hace necesario porque en lo religioso la familia ha tergiversado sus valores y ha descuidado su delicada misión de educar en familia; en lo moral ha perdido el alto concepto del valor de su autoridad frente al hogar, ha instalado la tolerancia y fácilmente se rige por el "dejar hacer" en lo humano, su papel de formar personas, orientar, estimular, dirigir, ocupa un papel secundario. Con frecuencia no ejerce labor conjunta con la institución que colabora en la educación de sus hijos, no se apoyan en su acción formativa.

La Escuela de Padres tiene como característica la flexibilidad para elaborar diversos programas de acuerdo con las necesidades impuestas por el medio ambiente y por las circunstancias específicas del grupo, del vecindario en torno al cual está la institución y demás servicios comunales; además el que los mismos padres se autoeduquen, valiéndose de sus propios recursos o consiguiendo profesionales o técnicos que puedan ayudar en la solución de sus problemas y les proporcionen la posibilidad de los

aprendizajes para satisfacer necesidades sentidas.

La Escuela de Padres debe brindar condiciones estimulantes, en donde en vez de escuchar pasivamente, se sientan sus integrantes en un ambiente de cordialidad, aceptación, respeto y comprensión, que les permita expresar libremente sus inquietudes, sólo así, es posible alcanzar la motivación y lograr la permanencia de los padres en los programas.

OBJETIVOS GENERALES:

- Lograr con el esfuerzo de todos y mediante la colaboración entusiasta y decidida formar la Asociación de Familias que hagan de la atención a los hijos la ocupación primaria y fundamental, los acompañen y orienten en el proceso de crecimiento biológico, intelectual, cultural y espiritual para su plena realización cristiana y profesional.
- Ofrecer en asocio con otras Instituciones, actividades que permitan observar los diferentes aspectos que inciden en la vida familiar (salud, administración del hogar, legislación familiar, sicología, comunicación, recreación y problemática escolar).

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Establecer vínculos más directos con las familias para ayudarlas a mejorar las actitudes que van desquiciando el bienestar familiar y conduciendo a la desintegración.

- Ayudar a crear mejores canales de comunicación para propiciar el diálogo y el ejercicio de la libertad como factores fundamentales de la madurez humana.

- Ayudar a los padres de familia para que lleguen a ser personas auténticamente adultas, capaces de impartir la educación que sus hijos reclaman para lograr la realización de sus ideales.

- Mejorar las relaciones Familia-Liceo, para que en un ambiente de mutua comprensión, puedan ayudarse en la delicada misión de preparar el futuro de los educandos.

ALTERNATIVAS DE SOLUCION:

- Organizar la Escuela de Padres como una forma de Educación no formal dentro de la concepción de educación permanente.

- Crear y organizar la Escuela de Padres como institución que debe colaborar con la formación de sus hijos.

Tendremos en cuenta ambas alternativas, pues según las exigencias del nuevo currículo se hace indispensable la creación y organización de esta Escuela, dependiendo de la Asociación de Padres de Familia que se encargará de todo lo referente a dicha Escuela con la colaboración del señor Director del Liceo, la Trabajadora Social, los Psicoorientadores y demás integrantes del Comité de Bienestar Estudiantil del Liceo.

ACTIVIDADES:

- Reorganización de la Junta de la Asociación de Padres de Familia
- Organización del Programa de la Escuela de Padres
- Creación de la Escuela de Padres
- Organización del Comité de Familias
- Celebración de la Semana de la Familia
- Convivencias por parejas
- Encuentros familiares
- Asambleas familiares
- Seminarios de actualización
- Cursos de capacitación
- Constitución del "Fondo Familiar" para ayudar a su financiación
- Realización de jornadas de estudio
- Encuentros deportivos y culturales: Padres, Hijos, Profesores
- Programación de actividades teatrales, musicales, artísticas y otras

RECURSOS:

- Humanos: Exalumnos, expertos en diversos campos familiares, Trabajadora Social, Psicoorientadores, Director del Liceo, médicos, enfermeras, parejas del Movimiento Familiar Cristiano, Coordinadoras de los Centros de Formación Familiar, Sacerdotes, Asociación de Padres de Familia. Profesores y alumnos.
- Institucionales: Universidad de Antioquia, Liceo Antioqueño, Centro Familiar Cristiano, la Secretaría de Educación.

3.3. IMPLEMENTACION Y PUESTA EN MARCHA DEL PROYECTO

Para la implementación, hemos considerado un lapso de cinco (5) años para la consolidación total.

Para el primer año: Se puede empezar por los recursos con que cuenta el Liceo y se implementarán las propuestas y proyectos para los grados sexto y séptimo, con el diseño de los programas actuales.

Es necesario para preparar la implementación de los grados siguientes, llevar a cabo en esta primera fase las siguientes tareas, en las cuales deben participar todos los estamentos de la Comunidad Educativa del Liceo: Universidad, Estudiantes, Profesores, Padres de Familia, Personal Administrativo tanto del Liceo como de la Universidad.

- Legitimación de las Propuestas y Proyectos ante la Universidad por parte de la Facultad de Educación, y ante el Ministerio de Educación Nacional por parte de la Universidad de Antioquia.
- Conformación de un Comité de Currículo para el DISEÑO respectivo, asesorados por la Universidad, CASO e INEM y del Comité de Superación Profesional del personal docente.
- Departamentalización, de acuerdo a la propuesta y reorganización administrativa.
- Redistribución de la Planta Física.

- Gestiones que permitan asegurar el financiamiento de las propuestas y proyectos.

Para el segundo año: Una vez se tenga el diseño para el currículo, se implementará el proyecto curricular para los grados octavo y noveno.

Tareas:

Por parte de la Universidad deben tomarse decisiones para:

- Construcción de la Unidad Especializada para talleres y laboratorios
- Auditorio
- Dotación de talleres y laboratorios
- Reubicación del personal administrativo, docente-administrativo, docente y auxiliar
- Clasificación y ubicación del estudiantado, según tipos y modalidades de bachillerato

Para el tercer año:

- Implementación del Proyecto curricular en el grado décimo
- Puesta en marcha de las materias electivas
- Conformación de la sección de Publicaciones

Para el cuarto año:

- Implementación del proyecto curricular en el grado undécimo
- Evaluación y ajustes

Para el quinto año:

- Consolidación de las propuestas y proyectos.

Estas actividades aparecen enumeradas y descritas en el Cuadro 24, que sirve de base a la elaboración de la Gráfica de GANTT, que aparece a continuación.

CUADRO 24
GRAFICA DE GANTT
PLAN DE DESARROLLO

Tarea No.	Descripción	T. de Impl.
1	Legitimar las propuestas y los proyectos ante la Universidad	1986
2	Legitimar las propuestas y los proyectos ante el MEN	1986
3	Reorganizar administrativamente el Liceo	1986
4	Conformación de Consejos y Comités	1986
5	Redistribución de la Planta Física	1986
6	Gestionar el financiamiento de las propuestas y de los Proyectos	1986
7	Implementación del proyecto curricular en los grados 6° y 7°	1986
8	Implementación del proyecto curricular en los grados 8° y 9°	1987
9	Clasificación de estudiantes según tipo y modalidad del Bachillerato	1987
10	Reubicación del personal Ad.Doc. Ad. Docente y Auxiliar	1987
11	Construcción de talleres y laboratorios	1987
12	Construcción de auditorios	1987
13	Dotación de talleres y laboratorios	1987
14	Implementación del proyecto curricular en el grado 10°	1988
15	Puesta en marcha de las materias electivas	1988
16	Conformación de la Sección de Publicaciones Circul. de int. club de r.	1988
17	Implementación del proyecto curricular en el grado 11°	1989
18	Evaluación sumativa y ajustes	1989
19	Consolidación de los proyectos y las propuestas	1990

GRAFICA DE GANTT
PLAN DE DESARROLLO

	TIEMPO DE IMPLEMENTACION				
	1 9 8 6	1 9 8 7	1 9 8 8	1 9 8 9	1 9 9 0
<div style="border: 1px solid black; height: 100%; width: 100%; background-color: #e0e0e0; position: relative;"> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; right: 0; bottom: 0; border: 1px dotted black;"> <!-- This area contains a grid of dotted lines for Gantt chart bars --> </div> </div>					

RECOMENDACIONES

1. La problemática del Liceo Antioqueño exige una acción global y la voluntad política necesaria para ponerla en marcha y sostenerla dentro de claros criterios de flexibilidad.

El plan de desarrollo que presentamos delimita la mayoría de los componentes de esa acción global a saber:

- 1.1. Una propuesta académica que abre varias posibilidades de acuerdo con las condiciones concretas que determinen la decisión.

Así:

- 1.1.1. Reorganizar académicamente el Liceo manteniendo la estructura actual de niveles y grados (1° a 6° ó 6° a 11°)
- 1.1.2. Concretar los servicios en los grados 9°, 10° y 11° (4°, 5° y 6°) dentro de una concepción distinta de los niveles y del currículo en general que posibilite también la organización de niveles profesionales intermedios.

- 1.2. Una propuesta administrativa que actualiza la gestión, mejora el rendimiento y articula lo académico y administrativo.

- 1.3. una propuesta de reglamento estudiantil cuya discusión se inició ya.
- 1.4. La presentación de necesidades concretas en asuntos de personal, bienestar y servicios estudiantiles, coordinación interinstitucional , etc.

Lo importante, repetimos, es la respuesta global de la cual también se incluyen estas recomendaciones finales como complemento.

2. Se hace necesario la renovación y la superación profesional de los docentes del Liceo Antioqueño. Para ello debe elaborarse un plan específico que asegure:
 - 2.1. La profesionalización, actualización y especialización del profesorado, para lo cual la U. de A. debe señalar políticas claras de capacitación y desarrollo a través de diferentes unidades académicas pero especialmente la Facultad de Educación.
 - 2.2. La definición de políticas de selección, vinculación y promoción del profesorado. Igualmente sobre disciplina laboral y jubilaciones.
 - 2.3. un sistema de salarios e incentivos que evite el pluriempleo y estimule la dedicación máxima del profesorado a la institución.

- 2.4. El apoyo decidido a la investigación a través del Centro de Investigaciones de la Facultad de Educación y del Comité Central de Investigaciones.
- 2.5. La extensión al Liceo de los servicios del Departamento de Duplicación y Publicaciones de la U. de A.
3. En orden a lograr una vinculación académica más sólida entre el Liceo y la Universidad, se recomienda el estudio de factibilidad para transformar el Liceo en un Centro de Práctica para diferentes facultades. En esta forma y a título de ejemplo la Facultad de Educación podría establecer y coordinar servicios de pre-escolar y educación básica primaria , además de los de secundaria y media vocacional que tiene el Liceo; la facultad de Nutrición y Dietética tendría un centro importante de acción; el Instituto de Deporte, igual y así, otras facultades.
4. La problemática estudiantil exige acciones decididas en cuanto al estudio específico y conjunto del movimiento estudiantil en el sector (bloque de Robledo) y la asesoría de los departamentos especializados de la U. de A.
5. Atención especial merecen las relaciones Liceo-Padres de Familia, muy débiles hasta ahora pero indispensables para la consulta, la aplicación y consolidación de las decisiones.
6. Es de carácter urgente la revisión del contrato con el Departamento sobre la utilización de la planta física por el Liceo Lucrecio Jaramillo

Vélez, con miras a su suspensión. La dedicación exclusiva de la planta física se hace necesario debido a:

- 6.1. La operacionalización de la propuesta académica.
 - 6.2. El correcto mantenimiento de la planta física.
 - 6.3. La dificultad existente para su administración.
 - 6.4. Los enfrentamientos estudiantiles.
7. Con el propósito de lograr un adecuado mantenimiento de las instalaciones del plantel, es indispensable un aumento en el personal de servicio no inferior a 6 entre jardineros, aseadores, celadores y porteros.
8. Para facilitar la administración, es recomendable el que el servicio de restaurante sea exclusivo para el personal del Liceo Antioqueño; de esta manera se podría dar una mayor cobertura para los estudiantes del Liceo. El servicio para los estudiantes de la Universidad debe prestarse en la misma ciudad universitaria ahorrándose así el servicio del bus, el cual puede ser utilizado para solucionar en parte el problema del transporte del estudiantado del Liceo.
9. Como para la implementación de la propuesta académica se hace necesario material y equipos para los talleres y laboratorios y la Universidad puede contar con parte de este material y equipos que no son utilizados, se debe hacer el estudio correspondiente y efectuar el traslado de dicho material y equipo al Liceo.

- 10.. Con base en un estudio de necesidades presupuéstales, se deben asignar partidas propias para el Liceo y aumentar su presupuesto especialmente para gastos de inversión necesarios para la implementación de la propuesta académica.
11. El Fondo de Piscina que viene operando en el Liceo requiere que sea legalizado con el fin de que se ajuste a las normas existentes en la U. de A. dada la magnitud del mismo.
12. Para lograr una mayor eficiencia y eficacia de todos los procesos en el Liceo Antioqueño, se hace indispensable continuar con el programa de "sistematización" que la Oficina de Planeación de la U. de A. inició en el Liceo.
13. La planta física del Liceo debe ser utilizada no solamente para las actividades intraescolares, sino también para las extraescolares a realizar sobre todo los fines de semana, tales como: encuentros de profesores, alumnos, exalumnos y padres de familia; con programación de actividades físico-culturales, deportivas y recreativas; con el fin de lograr una mayor integración de los miembros de la comunidad Liceísta y un mejor desarrollo del proceso Educativo.

BIBLIOGRAFIA

- MUÑOZ AMATO, Pedro. Los principios esenciales de la planificación, en su Introducción a la Administración Pública. Fondo de Cultura Económica, 1963. p. 5.
- CASTRO R., Gustavo. Los planes de desarrollo y la educación en Colombia. Hojas mimeografiadas.
- GIL S., Augusto y otros. Anotaciones generales para una integración de la educación media y superior en Colombia. Hojas mimeografiadas. 27p.
- DEPARTAMENTO NACIONAL de Planeación. Plan de desarrollo - sector educativo 1975 - 1978. Julio 31 de 1975. Hojas mimeografiadas. p. 13.
- CORREA URIBE, Santiago. Evaluación institucional. Medellín, 1982. 15yp.
- KERLINGER. Fred. Investigación del comportamiento. Editorial Interamericana, 2a. ed. 525p.
- BRIONESj Guillermo. Métodos y técnicas de investigación para las ciencias sociales. México, Editorial Trillas, 272p.
- UNIVERSIDAD EAFIT. Plan de Desarrollo Nacional "Cambio con Equidad" Revista Nro. 51, Julio-agosto-septiembre 1985. 76p.
- MAGAZINE del Espectador. Revista Nro. 13, de junio 12 de 1983.
- Revista Nro. 16, de julio 3 de 1983.
- Revista Nro. 64, de junio 17 de 1984.
- MORENO POSADA, Félix. Qué nos espera después de la crisis? Revista ARCO Nro. 278, marzo de 1984. pp. 45-46.
- VALLEJO A., Joaquín. La subversión en Colombia. Revista ARCO Nro. 279, abril de 1984. p.19.
- FORERO P., Clemente. Algunas tendencias de la economía colombiana en las tres últimas décadas. Revista ARCO. Nro. 279. Abril de 1984. pp. 54-59.

- ALAMEDA O., Raúl. La crisis económica y el cambio social. Revista ARCO Nro. 279. Abril de 1984. pp. 61-64.
- PARRA PEÑA, Isidro. La planeación en Colombia. Revista ARCO Nro. 27y. Abril de 1984. pp. 67-75
- ARISMENDI POSADA, Octavio. Veinticinco años de desarrollo educativo. Revista ARCO Nro. 279. Abril de 1984. pp. 80-81
- GOBERNACION DE ANTIOQUIA. Plan de Desarrollo de Antioquia 1983-1990. Imprenta departamental.
- LOPEZ CABALLERO, Felipe. Narcoguerrilla. Revista SEMANA Nro. 100. 1984. pp. 26-33
- ANONIMO. Crédito moral y financiero. Revista VISION Nro. 4. Febrero 27 de 1984. pp. 32-33.
- UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA. Estatuto general. Decreto Nro. 615 de Marzo 11 de 1981. 50p.
- Reglamento Estudiantil. Acuerdo Nro. 1 de 1981. 50p.
- AMAYA, Jesús. Legislación educativa colombiana.
- UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA. Estatutos Universidad de Antioquia, 1969. 111p.
- Reglamento del Liceo Antioqueño. Acuerdo Nro. 19 de 1960. 100p.
- El objeto de estudio de la administración de personal en las diferentes escuelas o teorías administrativas. Documento mimeografiado, Medellín, 1980.
- CHURCHMAN C., West. El enfoque del sistema. Ed. Diana, México, 1981.
- MAKARENKO, A. Conferencias sobre Educación Infantil. Unión Bogotana de Editores.
- RODRIGUEZ ROJAS, José María. Legislación y Organización Escolar. Desarrollo del programa oficial para escuelas normales. Editorial Boudout S.A., Medellín. 1982. 1a. ed.
- FOUCAULT, Michel, Vigilar y castigar. Siglo XXI de Editores S.A., 1976.
- BAXTER, Berenice. Cómo tratar a los alumnos. Editorial Capeluz,
- HERNANDEZ RUIZ, Santiago. Disciplina escolar. Luis Fernando S. Editor, México.
- MCKEAN, S. Robert. Principios y métodos en la Educación Secundaria. Ed. Troquel, 1972.

- ARROYAVE, Luis Carlos. Educación Integral. Síntesis de la Pedagogía Moderna. Editores Procuraduría de los Hermanos.
- SUAREZ DIAZ, Reinaldo. La educación: su filosofía, su psicología y su método. Ed. Trillas, Méjico, 1983.
- NEILL. A.S. Psicología-Pedagogía. Hablando sobre Sumerhill. Editores Mejicanos Unidos, Méjico.
- SACHS M., Benjamín. Administración y organización educacional. Un enfoque conductista. Ed. El Ateneo, Buenos Aires, 1972.
- SCHIEFELBEIN, Ernesto. Teoría, técnicas, procesos y casos en el planeamiento de la Educación. Ed. El Ateneo, Buenos Aires. 1974.
- RODRIGUEZ ROJAS, José María. Administración Educativa. Editorial Bédout S.A., Medellín, 1980.
- AGUILAR, José Antonio y Alberto BLOCK. Planeación escolar y formulación de proyectos. Ed Trillas, Méjico, 1979.
- THEODORE J., Jenson y David L. ULARK. Principios de Administración Escolar. Ed. Troquel, 1968.'
- RODRIGUEZ DIEGUER, José Luis. La función de control en Educación. Consejo Superior de Investigaciones Científicas Instituto de Pedagogía "San Luis de Calasanz". Madrid, 1973.
- FILHO, Laurencio. Organización y administración Escolar. Ed. Kapeluz, Buenos Aires. 1965.
- HUERTAS M., Abraham y Maruja GONZALEZ DE G. La teoría Administrativa aplicada a la Educación. Ed. Lealón, Medellín., 1978.
- KOONTZ y O'UONNELL. Curso de Administración Moderna. Ed. Me Graw-Hill, Ed. Carvajal, Cali. 1978.
- ARELLANO A., Hernando. La organización a su alcance. Ed. Norma, Bogotá, 1979.
- GALEANO A., Jorge. La dirección a su alcance. Ed. Norma, Bogotá, 1979.
- GANZON R., Augusto. La planeación a su alcance. Ed. Norma, Bogotá, 1979.
- AVENUAÑO F., Luis. El control a su alcance. Ed. Norma, Bogotá, 1979.
- LEMUS, Luis Arturo. Administración, dirección y supervisión de Escuelas. Ed. Kapeluz, Buenos Aires. 1978.
- GOMEZ, María Stella y Alberto BLOCK. Contabilidad, presupuesto y control interno. Ed. Trillas, Méjico, 1981.

- AUBAD LOPEZ, Rafael y Saúl MESA OCHOA. Cuatro ensayos a proposito del financiamiento de la Educación Superior. Ed. Lealón, Medellín., 1982. Centro de Investigaciones Económicas U. de A.
- COMUNIDAD Académica de la Universidad Autónoma de Guadalajara. Revista Docencia Vol. III, enero-abril de 1983. Nro. 1. Universidad particular en debate.
- TELLEZ L. , Gustavo. La política educativa y el plan de desarrollo. Educación y Cultura Nro. Z. Septiembre de 1984. FECODE.
- RODRIGUEZ C, Abel. La crisis financiera y el caos administrativo de la educación pública. Educación y Cultura Nro. 2, Septiembre de 1984. FECODF.
- GANTTVA, Jorge Octavio. La crisis de la Universidad pública. Educación y Cultura Nro. 2. Septiembre de 1984. FECODE.
- YARCE M., Wiliiam Fernando. Universidad, salario y empleo. Revista ARCO Nro. 278. Marzo 1984.
- CHIAVENATO, Idalberto. Administración de Recursos Humanos. Ed. Me Graw Hill, Méjico. 1983.
- MARQUEZ ANGEL, Diego. Aspectos cualitativos de una reforma educativa. Revista CONESCAL Nro. 41.
- UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA. Manual de Funciones. Departamento de Bibliotecas.
- SARRAZOLA, Jaime. Manual de funciones del personal de la Biblioteca del Liceo Antioqueño. 1984.
- GUEVARA M., Gilberto. Crisis de la educación superior en Méjico. Estudiantes y política en América Latina, por Juan Carlos Portantiero. Nueva Imagen., Méjico, 1981. pp. 77-88.
- SAAVEDRA, Igor. Revista de Tecnología Educativa, Vol. 8 Nro. 3-4, 1983. Educación secundaria para el año 2.000. Qué y cómo enseñar.
- PARRA SANDOVAL, Rodrioo. Ausencia de futuro. La juventud colombiana. CEPAL. Plaza y Janés. Bogotá, 1985.
- FRANCO VELEZ, Jorge. Hildebrando. 3a. ed. Ed. Bedout, Medellín, agosto de 1984.
- IZQUIERDO, Ciríaco. Escuela de Padres. Curso de Orientación Familiar. P.S. Editorial, Madrid (España), 1981.
- PROGRAMA de Escuela de Padres. Secretaría de Educación y Cultura de Antioquia. Dirección de Currículo - Centro Experimental Piloto. División de Consejería y Orientación Profesional.

DE BRtWER ESSENFELü, Santa. Doctrina y organización de los servicios estudiantiles en América Latina. Revista Docencia Post-secundaria. Vol. 8 iNro. 2. Marzo-abril 1980. 33p.

TIMANA VELASQUEZ, Queipo F. y Víctor Manuel CALLE PATIÑO. La política educativa oficial. La reforma post-secundaria. Análisis crítico. Ed. Gráficas Profesionales, Medellín, 1980.

HERRERA, José Severiano. Un modelo para la toma de decisiones en la enseñanza secundaria de los Administradores Escolares. Universidad Pedagógica Nacional, Bogotá, Colombia, 1973.

ANEXO
ANTEPROYECTO PARA LA REESTRUCTURACION DE LOS ESTUDIOS PREPARATORIOS DE MUSICA EN LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

P R O P U E S T A

Después del anterior análisis proponemos a la Universidad la ampliación de los Estudios Preparatorios de Música y su reubicación frente a los estudios secundarios, con el fin de aprovechar una mejor edad para iniciar los estudios musicales.

El nuevo programa del Preparatorio Musical aprovechando edades en las que la asimilación es mayor, pretende que los estudiantes al llegar a los estudios universitarios lleven el nivel musical mínimo que se exige en una Orquesta Sinfónica. Esta circunstancia hará sin duda más flexible la actitud de los padres de familia con referencia a los estudios musicales contra los que pesan seculares prejuicios culturales en nuestro medio.

Un mejor nivel al empezar los Estudios Superiores de Música -nivel Universitario- permitirá implementar estudios que hasta el presente ha sido imposible ofrecer, como la dirección coral, la dirección de orquesta, musicología, composición musical, etc. y de los cuales tiene necesidad nuestro país.

La presencia de los estudios musicales superiores en la Universidad implica un nivel de preparación previa que no ha sido fácil implementar en países de un desarrollo cultural y artístico muy superior al nuestro. No obstante, creemos que nuestra propuesta concilia la realidad universitaria con la realidad musical en Colombia, ahora.

Esta ampliación consistirá en hacer la admisión después de la aprobación del primer año de bachillerato, cuando los estudiantes tienen una edad promedio de 13 años y no están enfrentados a las dificultades del 5° año.

La ampliación de estos estudios Preparatorios permitirá un programa de trabajo menos intenso en horario y un mayor tiempo de asimilación, circunstancias ambas que redundarán en beneficio de un mejor rendimiento del estudiante.

Hasta el presente los Estudios Preparatorios de Música se iniciaban simultáneamente con el 5° año de bachillerato, por lo cual al término de los estudios secundarios es tan ínfimo el desarrollo musical que la decisión al elegir carrera, en la mayoría de los casos, se dirige a otra disciplina. En el plan que proponemos, el estudiante llegará al término del bachillerato con un desarrollo musical y una capacidad interpretativa tales que le permitirán una elección más objetiva y seguramente a favor de la música.

ESQUEMA CURRICULAR

El esquema curricular de este nuevo Preparatorio de Música será el siguiente:

Primer año: - Entrenamiento auditivo
 - Instrumento

Segundo año: Idem

Tercer año: Idem

Cuarto año (Quinto bachillerato)
 - Instrumento
 - Práctica de conjunto
 a) Banda
 b) Orquesta
 c) Coro

Quinto año (Sexto bachillerato)
 Igual al anterior

La inscripción a este programa será anual y trabajará en calendario académico escolar.

Por razones de tipo técnico-musical y por necesidades del medio se dará prioridad en la admisión a los siguientes instrumentos:

- Violín-viola
- Violoncello
- Clarinete
- Corno
- Fagot

Estos instrumentos son los que garantizan ocupación inmediata al egresado en Orquestas Sinfónicas, en docencia y en Orquestas y demás agrupaciones de música popular.

LA ADMINISTRACION DEL PROGRAMA

El programa será administrado por el Departamento de Música y Artes Representativas, dependencia de la Facultad que cuenta en la actualidad con los recursos humanos y físicos para atenderlo. Sólo será necesario el traslado al Departamento de Música de la sección de Estudios Preparatorios que actualmente está adscrita al Departamento de Extensión y una secretaria Académica (ver Anexo).

RECURSOS HUMANOS

El Departamento cuenta en la actualidad con una secretaria y dos jefes de sección. Al trasladar la sección de Estudios Preparatorios tendrá tres jefes de sección simplemente por traslado, lo que no implica una creación de cargo administrativo. El único recurso humano que implicará una creación será el de una segunda secretaria que se requerirá a partir del segundo año de funcionamiento del programa, por el aumento del alumnado.

En cuanto a docentes de la Sección de Teóricas el Departamento cuenta con

Profesor 1	Puede atender 3 cursos
Profesor 2	Puede atender 3 cursos
Profesor 3	De cátedra, puede atender 1 curso
Profesor 4	Puede atender 2 cursos
Profesor 5	Puede atender 1 curso
-Profesor 6	Puede atender 1 curso
Profesor 7	Puede atender un curso

Para un total de 12 cursos, de los cuales seis son del Preparatorio vigente y los seis restantes serian cursos nuevos, con un promedio de 20 por curso se pueden atender 120 alumnos en la admisión de 1984, sin necesidad de ampliación del cuerpo docente.

Este número de cupos estará condicionado a la capacidad de admisión de los profesores de instrumento, que con la planta actual sólo es de 70 cupos, pero que está acorde con las admisiones anteriores y que se puede mantener en esta misma cifra por dos años para que la Universidad pueda presupuestar el incremento de la planta profesoral de la Facultad para el año 1986, pero los admitidos serán más jóvenes.

RECURSOS FISICOS

En cuanto a instalaciones locativas son suficientes las aulas actuales, siempre y cuando la Universidad las dote adecuadamente, ya que por falta de mobiliario hay subutilización de algunas aulas en la Facultad.

En cuanto al instrumental creemos que el reacondicionamiento de los instrumentos actuales y la adquisición de los instrumentos que están en proceso de compra, permitirán el funcionamiento de este programa.

Plan de desarrollo para el personal docente

Se requiere una actualización del profesorado en las metodologías contemporáneas y muy especialmente en el caso de los profesores de instrumentos de cuerdas y vientos, en docencia colectiva.

FACULTAD DE ARTES

DEPARTAMENTO DE MUSICA Y ARTES REPRESENTATIVAS

SECRETARIA

SECRETARIA

SECCION
MUSICA APLICADA

SECCION
MUSICA TEORICA

SECCION
ESTUDIOS PREPARATORIOS

ANALISIS DEL MEDIO

1. Es un hecho que en Colombia se ha carecido hasta el momento de una valoración filosófica, histórico-social y pedagógica de la educación musical y artística en general; y por lo tanto, no ha sido posible la objetivación de su proceso de continuidad. Se ha perpetuado entonces una realidad socioeducativa desfavorable a sectores mayoritarios de población, particularmente en lo que atañe a maestros de aula, quienes debieran ser los principales multiplicadores, puesto que tienen acceso a todos los sectores sociales, urbanos y rurales.
2. En Colombia y en el Departamento de Antioquia, se destaca como hecho negativo la carencia de formación musical básica, adecuada, en los niveles de educación pre-escolar, primaria y media y la ineficacia de políticas educativas frente a la capacitación musical de profesores y maestros de aula.
3. Se comienza a estudiar música a los 18 ó 20 años, cuando se han perdido las mejores oportunidades de desarrollo sensorial, psico-físico, artístico y expresivo. El alumno corriente afectado por tal retraso y por las múltiples dificultades existentes en países subdesarrollados, enfrenta tal cúmulo de obstáculos, que en la mayoría de los casos no está en capacidad de superar; es ésta una de las principales causas de deserción estudiantil en programas musicales.
4. En general, se observa en el país la carencia de planeación educativa para la formación musical. La heterogeneidad de programas existentes, las diversas categorías, y la confusión de niveles de estudio, ha llevado a gran dispersión de esfuerzos y de recursos y al activismo inoperante. Faltan programas estructurados, con niveles académicos bien definidos que posibiliten continuidad.
5. A lo anterior deberá agregarse limitaciones como las siguientes, para el caso del Departamento de Antioquia: fuera de la Universidad de Antioquia, sólo ocho pequeñas instituciones ofrecen cursos aislados en algunas asignaturas musicales, sin efectivas posibilidades de continuidad; altos costos de la educación musical privada, inestabilidad institucional y discontinuidad funcionaría en instituciones oficiales.
6. A causa de la desarticulación de iniciativas en el campo de la formación musical, de la no inserción de la enseñanza de la música en los niveles de educación pre-escolar, primaria y media, y de la reciente creación de carreras musicales de nivel universitario en el país (data de las dos últimas décadas), es la escasez de recursos humanos bien calificados uno de los problemas más serios que afrontan las instituciones que se ocupan del quehacer musical. En 1980 el 83.5% de los docentes vinculados a instituciones musicales de nivel intermedio eran autodidactas y para 1981, sólo el 11.3% de los docentes de música, vinculados a 176 escuelas normales, poseían niveles de formación musical intermedia o universitaria, mientras el 88.7% de tales docentes debieron recurrir a fuentes y medios diversos de educación musical que van desde el empirismo, los cursillos ocasionales, la autodidaxis y las clases privadas, hasta escuelas y academias de música, incluyendo el nivel universitario incompleto.

7. Como consecuencia de la realidad descrita en el campo de la educación musical en Colombia, se carece entonces de:
 - 1) Una nueva generación de músicos profesionales que pueda desempeñarse cabalmente, en el presente y en el futuro inmediato, en orquestas sinfónicas.
 - 2) La falta absoluta de conjuntos de música de cámara en la ciudad.
 - 3) Más grave aún, la ausencia de una nueva generación de educadores musicales y directores corales, con una formación integral que les permita desempeñarse simultáneamente como instrumentistas. Y ni para qué hablar de la ausencia de otros especialistas como: músicos, psicólogos, directores de orquesta, compositores, críticos y programadores musicales, etc.

REALIDAD EN LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

8. La formación musical en la Universidad de Antioquia ha tenido dos etapas: el antiguo Conservatorio y luego la Escuela de Música, hoy Departamento de Música y Artes Representativas.

Durante la etapa del Conservatorio existía la posibilidad de enseñar música a niños. Hay un consenso general en la apreciación de que entonces fue el período más fructífero y eficaz de la institución. Los alumnos aventajados de esa época son hoy miembros de varias orquestas y ejercen la docencia incluso en la Universidad de Antioquia.

Con el advenimiento de los programas a nivel universitario, se cometió un grave error, a nuestro parecer, con la supresión de los programas para niños. Está universalmente comprobado que para iniciar el estudio de la música y con éste el de un buen número de instrumentistas (precisamente aquéllos de que más se carece, de ejecutantes en el medio), es imperativo comenzar a muy temprana edad.

En principio se podría aceptar que la Universidad ofreciera sólo programas musicales de nivel superior, si fueran otras las circunstancias. Es más, en un futuro lejano habrá que establecer así los planes de estudio cuando en el medio existan instituciones que cumplan una labor de formación continua y de alta calidad, que prepare a niños y adolescentes para acceder a una formación superior.

9. El Acuerdo Nro. 5 de 1980, que creó la Facultad de Artes, permitió el funcionamiento inmediato de un plan de estudios musicales -el Preparatorio a nivel no universitario- que amplió ligeramente las posibilidades de ingreso a edad más temprana; los aspirantes llegan desde el momento en que cursan 5° de bachillerato. No obstante los logros obtenidos mediante el desarrollo del plan de estudios Preparatorios en Música (elevación considerable del nivel de formación musical de los estudiantes que terminaron el ciclo y pasarán al nivel universitario en el semestre 83-11); tal iniciativa es a todas luces insuficiente para responder adecuadamente a las necesidades del medio.

En atención a las anteriores consideraciones, producto de la actual realidad sociocultural, económica y educativa de nuestro medio, la Facultad de Artes de la Universidad de Antioquia, estima de fundamental importancia la ampliación de los Estudios Preparatorios en Música, justificada en los siguientes términos:

- 1) Como respuesta operante y adecuada a la carencia de formación musical y artística en el país.
- 2) Como posibilidad concreta hacia la creación de condiciones más favorables y objetivas para la formación musical de adolescentes y jóvenes, futuros músicos y profesores de música, atendiendo al largo proceso de maduración artística musical.
- 3) Como rescate oportuno de valores reales o potenciales desatendidos por el actual sistema educativo; aprovechando condiciones favorables de homogeneidad respecto a edad, nivel educacional, conocimientos y aptitudes.
- 4) Como programa estructurado de estudios musicales que posibilite la oportunidad de continuidad -carente hasta el momento- a niños que inician su formación musical en diversas instituciones; garantizando así un número cada vez más amplio de aspirantes a programas musicales Universitarios.
- 5) Como alternativa educativa, al ofrecer programas coherentes de formación musical juvenil, que satisfagan la carencia a nivel de Educación media, y muy particularmente a Normalistas, futuros maestros de aula.
- 6) Como establecimiento de una correspondencia real entre la acción del Departamento de Música y las necesidades de formación musical de la ciudad.
- 7) Como utilización más racional y adecuada de los recursos humanos y materiales con que cuenta la Facultad de Artes en la actualidad.
- 8) Como aspiración humana y social más justa, a que la música se convierta en un derecho de sectores de población cada vez más amplios.