

**COLEGIO ESTRADA DE MARIA AUXILIDORA**  
“Ciencia, Trabajo y Valores: Mi Proyecto de Vida”

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

**Licencias de Funcionamiento**

**Básica Primaria: Res. 2360 Mayo de 1958**  
**Básica Secundaria: Res. 642 Mayo de 1966**  
**Media Vocacional: Res. 395 Mayo de 1970**

**Aprobación Oficial: 2378 de Noviembre de 1991**  
**Aclaratoria: 074 Enero de 1992**

## **TITULO I PRELIMINARES**

IDENTIFICACION DEL PLANTEL  
NUESTRA FUNDADORA  
PRESENTACION

### **Capítulo 1 Horizonte Institucional**

- 1.1 HIMNO DEL COLEGIO
- 1.2 ESCUDO DEL COLEGIO
- 1.3 BANDERA DEL COLEGIO
- 1.4 FILOSOFÍA DEL COLEGIO ESTRADA DE MARÍA AUXILIADORA  
PRINCIPIOS DE FORMACIÓN MARIANA
- 1.5 MISION
- 1.6 VISION
- 1.7 MODELO PEDAGOGICO
  - 1.7.1 Enseñanza para la Comprensión
  - 1.7.2 La Teoría del Cuatro
- 1.8 POLITICA DE CALIDAD
- 1.9 OBJETIVOS INSTITUCIONALES

### **Capítulo 2 Referente Legal y Teórico**

- 2.1 Fundamentos Legales Constitucionales

## **TITULO II MANUAL DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO ESTRADA DE MARIA AUXILIADORA**

- Artículo 1. Objetivos
- Artículo 2. Derechos de la Institución
- Artículo 3. Deberes de la Institución
- Artículo 4. Admisión de Estudiantes
- Artículo 5. La matrícula
  - Artículo 5.1 Tarifas Educativas

### **Capítulo 1 Comunidad Educativa**

- Artículo 6. Perfil del Alumno Mariano.
- Artículo 7. Derechos de los estudiantes.
- Artículo 8. Deberes de los Estudiantes.
- Artículo 9. Estímulos.
- Artículo 10. Padres de Familia.

- Artículo 11. Perfil del Padre de Familia.
- Artículo 12. Derechos de los Padres de Familia.
- Artículo 13. Deberes de los Padres de Familia.
- Artículo 14. Estímulos.
- Artículo 15. Los Docentes.
- Artículo 16. Perfil del Docente Mariano
- Artículo 17. Derechos de los Docentes
- Artículo 18. Funciones y Deberes de los Docentes
- Artículo 19. Funciones y Deberes del Coordinador de Curso
- Artículo 20. Funciones Específicas del Coordinador de Primaria
- Artículo 21. Funciones y Deberes de la Orientadora
- Artículo 22. Personal Administrativo y de Servicios.
- Artículo 23. Perfil del Personal Administrativo y de Servicios
- Artículo 24. Derechos del Personal Administrativo y de Servicios
- Artículo 25. Deberes del Personal Administrativo y de Servicios
- Artículo 26. Estímulos

## **Capítulo 2**

### **Gobierno Escolar**

- Artículo 27. Consejo Directivo.
- Artículo 28. Integrantes del Consejo Directivo
- Artículo 29. Funciones del Consejo Directivo
- Artículo 30. Director Administrativo.
- Artículo 31. Rector.
- Artículo 32. Funciones y Deberes del Rector
- Artículo 33. Consejo Académico.
- Artículo 34. Funciones del Consejo Académico
- Artículo 35. Consejo Estudiantil.
- Artículo 36. El Presidente – Personero de los Estudiantes.
- Artículo 37. Requisitos para ser Presidente
- Artículo 38. Funciones del Presidente - Personero
- Artículo 39. Funciones del Vicepresidente.
- Artículo 40. Revocatoria del Mandato.
- Artículo 41. Requisitos para postularse como Cabildante.
- Artículo 42. Requisitos para postularse como Contralor
- Artículo 43. Congreso Estudiantil.
- Artículo 44. Funciones del Congreso
- Artículo 45. El Senado.
- Artículo 46. La Cámara.
- Artículo 47. Funciones de los Representantes ante el Consejo Directivo.
- Artículo 48. El Gobernador de Curso.
- Artículo 49. Requisitos para ser Gobernador de Curso
- Artículo 50. Mecanismo de Elección del Gobernador de Curso
- Artículo 51. Funciones del Gobernador de Curso
- Artículo 52. Vigías Ambientales
- Artículo 53. Funciones del Vigía Ambiental
- Artículo 54. Funciones del Comité Ambiental
- Artículo 55. El Personero de Primaria

- Artículo 56. Características del Perfil del Personero de Primaria
- Artículo 57. Funciones del Personero de Primaria
- Artículo 58. Rendición de Cuentas
- Artículo 59. Consejo Electoral
- Artículo 60. Elecciones.
- Artículo 61. Revocatoria del mandato
- Artículo 62. Consejo de Padres
- Artículo 63. Funciones del Consejo de Padres
- Artículo 64. Comité Escolar de Convivencia
- Artículo 65. Integrantes del Comité de Convivencia
- Artículo 66. Funciones del Comité de Convivencia

### **Capítulo 3**

#### **Protocolos y Ruta de Atención Integral**

- Artículo 67. Debido Proceso
- Artículo 68. Principios del Debido Proceso
- Artículo 69. Aplicación del Debido Proceso
- Artículo 70. Conducto Regular: Procedimiento - Acciones previas a la imposición de una sanción
- Artículo 71. Oficina de Atención y Control Estudiantil
- Artículo 72. Funciones
- Artículo 73. Protocolos de Atención Integral para la convivencia escolar
- Artículo 74. Faltas leves
- Artículo 75. Faltas Graves
- Artículo 76. Faltas de Especial Gravedad
- Artículo 77. Situaciones Tipo 1
- Artículo 78. Protocolo para Situaciones Tipo 1
- Artículo 79. Situaciones Tipo 2
- Artículo 80. Protocolo para Situaciones Tipo 2
- Artículo 81. Situaciones Tipo 3
- Artículo 82. Protocolo para Situaciones Tipo 3

### **Capítulo 4**

#### **Estructuras y Procedimientos de Convivencia**

- Artículo 83. Acciones del Componente de Promoción
- Artículo 84. Acciones del Componente de Prevención
- Artículo 85. Acciones del Componente de Atención
- Artículo 86. Acciones del Componente de Seguimiento
- Artículo 87. Ruta de Atención Integral
- Artículo 88. Actividades escolares y extraescolares

## **TITULO 3**

### **Capítulo 1**

## **SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION**

- Artículo 89. Objetivo
- Artículo 90. Propósitos
- Artículo 91. Contenido
- Artículo 92. Referente Conceptual y Teórico
- Artículo 93. Criterios de Evaluación
- Artículo 94. Evaluación de Competencias
- Artículo 95. Valoración y Equivalencia con la escala nacional
- Artículo 96. Desempeños

### **Capítulo 2**

#### **Proyecto de Inclusión en Aula Regular de Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE)**

- Artículo 97. Presentación
- Artículo 98. Objetivos
- Artículo 99. Justificación
- Artículo 100. Marco Legal
- Artículo 101. Referentes Institucionales
- Artículo 102. Marco Operativo
- Artículo 103. Estructura e implementación del PIAR
- Artículo 104. Procesos de Abordaje de los estudiantes con NEE
- Artículo 105. Evaluación y Promoción

### **Capítulo 3**

#### **Comité de Evaluación y Promoción**

- Artículo 106. Comité de Evaluación Promoción
- Artículo 107. Periodos Académicos
- Artículo 108. Entrega de resultados e informes académicos
- Artículo 109. Boletín de Calificaciones
- Artículo 110. Acompañamiento Familiar
- Artículo 111. Criterios de Promoción
- Artículo 112. Promoción Anticipada
- Artículo 113. Nivelaciones
- Artículo 114. Recurso de Revisión
- Artículo 115. Acciones de seguimiento para el mejoramiento de los estudiantes durante el año escolar
- Artículo 116. Estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes
- Artículo 117. Certificaciones y Títulos
- Artículo 118. Acciones para Garantizar el Cumplimiento de las Disposiciones el Sistema de Evaluación
- Artículo 119. Mecanismos para la participación de la Comunidad Educativa en la Revisión, Seguimiento y Ajustes al SIES

## **Capítulo 4 Aulas Especializadas y Protocolos**

- Artículo 120. Archivo Bibliotecario
- Artículo 121. Sala de Informática
- Artículo 122. Laboratorio
- Artículo 123. Protocolo de Aula y de Clase
- Artículo 124. Distribución y/o Fases de la clase
- Artículo 125. Normas Generales para el Desarrollo de las Clases Virtuales

## **TITULO 4 PROYECTOS DE GRADO**

- Artículo 126. Definición
- Artículo 127. Objetivos
- Artículo 128. Líneas de Investigación y Generación de Temas para Proyectos
- Artículo 129. Número de Estudiantes por Proyecto
- Artículo 130. Fases del Proyecto
- Artículo 131. Elaboración del Anteproyecto
- Artículo 132. Ejecución del Proyecto de Grado
- Artículo 133. Entrega del Informe Final del Proyecto de Grado
- Artículo 134. Sustentación Pública
- Artículo 135. Presentación del Artículo Científico
- Artículo 136. Jurado de Grado
- Artículo 137. Evaluación
- Artículo 138. Normas para la Presentación Escrita de los Proyectos
- Artículo 139. Colecciones de Informes Finales de Proyectos de Grado
- Artículo 140. Participantes en el acto de sustentación
- Artículo 141. La Exposición
- Artículo 142. Software de Sustentación
- Artículo 143. Funciones del Asesor Principal
- Artículo 144. Coordinador y Comité de Proyectos
- Artículo 145. Funciones del Comité de Proyectos
- Artículo 146. Integrantes del Comité de Proyectos
- Artículo 147. Casos no contemplados en el presente reglamento

## **TITULO 5 SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO**

- Artículo 148. Objetivo General
- Artículo 149. Objetivos Específicos
- Artículo 150. Normatividad
- Artículo 151. Metodología
- Artículo 152. Instrucciones de Carácter General
- Artículo 153. Funciones de los Brigadistas
- Artículo 154. Puestos de Control
- Artículo 155. Funciones del Puesto de Control
- Artículo 156. Personal requerido por Puesto de Control

**COLEGIO ESTRADA DE MARÍA AUXILIADORA  
MANUAL DE CONVIVENCIA**

**TITULO I  
PRELIMINARES**

**IDENTIFICACION DEL PLANTEL**

<b>Nombre</b>	:	Colegio Estrada de María Auxiliadora
<b>Dirección</b>	:	Carrera 69 A N° 66-27
<b>Teléfonos</b>	:	6012504646 - 6016264121
<b>Género</b>	:	Mixto
<b>Carácter</b>	:	Académico
<b>Énfasis</b>	:	Artístico - Cultural y Deportivo
<b>Jornada</b>	:	Lunes a Viernes 6:45 a.m - 2:30 p.m
<b>Calendario</b>	:	A
<b>Niveles de Educación</b>	:	Básica Primaria (1° - 5°) Básica Secundaria (6° - 9°) Media Vocacional (10° - 11°)
<b>Naturaleza</b>	:	Privado
<b>Última Aprobación</b>	:	2378 Noviembre 1991 074 Enero 1992
<b>Reg. DANE</b>	:	311001027706
<b>Código Icfes</b>	:	019539
<b>Nuestra Fundadora</b>	:	Fanny Ovalle de Pineda
<b>Nombre Dir. Gral y Rep. Legal</b>	:	Jorge Enrique Pineda Ovalle
<b>Rector</b>	:	Marta Beatriz Cely Quintero
<b>Vicerrector</b>	:	José Guillermo Muñoz Gómez

## **NUESTRA FUNDADORA (1932 – 1995)**

El Colegio de María Auxiliadora, registra un antecedente importante a su fundación, en 1924 doña María Helena Cuadros, madre de la fundadora y rectora de la institución, persona distinguida por su servicio a la comunidad fundó un pequeño colegio de primaria en la población de Tenjo al cual dedicó cuatro años de arduo trabajo dedicados a la formación de la niñez. De ahí en adelante toda una generación se dedicó por completo a la educación.

En 1928 tuvo que ausentarse y cerrar el colegio por motivos ajenos a su voluntad, ya en 1945 superada la crisis personal vuelve su empeño en abrir una institución educativa en la ciudad de Tunja bajo el nombre de María Auxiliadora y lo consigue funcionando durante doce años, hasta 1956.

Doña Fanny Ovalle hija mayor de la familia, siguiendo los pasos de sus progenitores, obtiene la licenciatura en educación en la prestigiosa Universidad Pedagógica de Tunja y se traslada a Bogotá, donde fundó en el año de 1957 EL COLEGIO ESTRADA DE MARÍA AUXILIADORA, institución educativa de la que fue su rectora durante 38 años.

Sus actividades de Básica primaria se iniciaron el primero de febrero de 1957 con 106 alumnos, número que fue aumentando año tras año; ya en 1962 debido a la exigencia de la población se inicia la Básica Secundaria con 16 alumnos, número que no fue obstáculo para continuar en la lucha por elevar el nivel cultural de la población, en 1969 se inicia la educación Media Vocacional entregando a la sociedad la primera promoción de Bachilleres en 1970 que hoy son el orgullo de la institución.

Fue una persona única porque guardaba implícito el valor de su alma transparente en cada una de sus actuaciones, digna de admiración y modelo de buen ejemplo. Su vida siempre la dedicó al bien social, impresionó, al igual que su obra. Solo personas inteligentes y con un concepto muy superior sobre lo que debe ser el servicio a la humanidad, pudieron actuar como ella lo hizo.

Para Doña Fanny, María Auxiliadora, fue siempre la alegoría del amor y servicio a los demás, y así como la imagen concebida en nuestro mundo, ella tenía los brazos abiertos como su corazón para acoger en su claustro a todos los sedientos de instrucción y educación. Quiso hacer siempre de su colegio, un templo, en donde a diario, esa gran comunidad, formada por profesores, Directivos, Alumnos, Padres de Familia y vecinos, comulgaran con hostias de amor representadas en conocimientos y lecciones nuevas que transformarían al estudiante, su familia y la sociedad.

Ella, que era incansable en las arduas tareas de la educación, nos acompañó hasta Noviembre 24 de 1995, día en que el Todopoderoso y María Auxiliadora deciden que el premio de presencia y fragor de su existencia, era suficiente entre los hombres.

Su obra nunca terminará, pues la señora FANNY OVALLE DE PINEDA (q.e.p.d.), dirigió los destinos de la institución con una orientación de Servicio Social, labor que ha sido continuada por sus sucesores siguiendo los principios por ella trazados de formación humanística, integración familiar y promoción de valores a través de una pedagogía de amor.

***Nuestra Eterna Directora  
(Q.E.P.D.)***

## PRESENTACION

### ***“El manual de convivencia es un pacto de respeto y cumplimiento para vivir en armonía”***

Los grupos sociales se rigen por normas de conducta necesarias para vivir en comunidad, por tanto se requiere conocerlas y practicarlas. Nuestro Manual de Convivencia es el fruto de un trabajo colectivo, que se ha ido complementando a través de los años y que en concordancia con la Ley 1620 de Marzo 15 de 2013 y su Decreto Reglamentario 1965 de Septiembre 11 de 2013, mediante la cual se crea el *“Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar”*; el Colegio Estrada de María Auxiliadora conforma el Comité Escolar de Convivencia, con la participación de la comunidad educativa, con el fin de analizar, actualizar y socializar el Manual de Convivencia y desarrollar los componentes de promoción, atención, prevención, atención y seguimiento de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

El Manual de Convivencia es un instrumento que ayuda a construir el orden social al interior de nuestro plantel, comprende un conjunto de derechos y deberes de la Institución, de los estudiantes, de los Padres de familia, de los Docentes, el Gobierno Escolar y la Organización Institucional, estableciendo los principios orientadores para la vida en común, especificando los procedimientos para hacerlos efectivos y por lo tanto, lograr la aplicación de los deberes y derechos de los estudiantes, propiciando un ambiente de democracia a través del diálogo, la comprensión para el mejoramiento cultural, científico y tecnológico y la protección del medio ambiente . Por lo mismo, es de vital importancia que toda la comunidad educativa lo conozca para lograr un ambiente de armonía en la institución y una cultura de convivencia.

La intención del Manual de Convivencia es aprender a cumplir normas que nos disciplinan en la práctica de pautas de comportamiento; donde el respeto, la solidaridad, la convivencia y la responsabilidad dan como resultado progresos educativos en niños y niñas pertenecientes al Colegio Estrada de María Auxiliadora, donde prima la formación en valores y su actuación en la sociedad comprometiéndose así a formar un mundo mejor.

El Manual de Convivencia del Colegio Estrada de María Auxiliadora, se convierte entonces en un compromiso de formación integral en principios y valores que se convierten en una visión clara y precisa de las intenciones educativas en cuanto al diseño y ejecución de estrategias que fomentan la práctica de una convivencia social, que guíe el proceso educativo, siendo un proyecto dinámico y modificable en función de la práctica educativa y de las exigencias y cambios del mundo moderno.

Por lo tanto, es de suma importancia compartir la lectura de este Manual de Convivencia, en familia, para conocer y poner en práctica el buen funcionamiento de la institución. Este Manual rige para la convivencia dentro y fuera de la institución y en todos los eventos programados por el plantel.

***“Los alumnos que trabajan en un clima escolar armónico,  
demuestran un rendimiento superior a quienes  
no gozan de esa posibilidad”***

## CAPITULO 1 HORIZONTE INSTITUCIONAL

### 1.1 HIMNO DEL COLEGIO

**LETRA :** Teomiro Puerto Martínez

**MUSICA:** Aurora Ovalle de Bustos

#### CORO

Compañeros oid del colegio  
este lema debemos grabar  
en la vida triunfar sólo pueden  
los que saben vencer y estudiar.

#### 2.

La aurora se viste de galas divinas,  
el dulce Colegio nos llama a estudiar,  
por este camino sembrado de espinas  
tan sólo la ciencia nos puede salvar

#### 1.

Con la ciencia y salud como emblema  
la virtud en el alma llevad  
bajo el manto auxiliador de María  
de la Estrada que es nombre sin par

#### 3.

Busquemos por siempre lecciones  
fructuosas  
por siempre al estudio brindemos amor  
y al ver los paisajes, sembrados de rosas  
la hermosa bandera nos da el tricolor.

### 1.2 ESCUDO DEL COLEGIO

El Escudo del Colegio es una composición alegórica que incorpora con fundamentos de la heráldica elementos que representan la filosofía los principios rectores de su ideario pedagógico, lo ejes fundamentales del Proyecto educativo institucional y de su rica historia y tradiciones.

En lo más alto del escudo se ubica la Cruz de Nuestro Señor Jesucristo con su indeleble significado de salvación y vida eterna. Le sigue la Corona de la Santísima Virgen María que resalta el carácter regio que con fundamentos teológicos, ha asignado la doctrina católica a la Virgen como Madre de Jesucristo.

Complementan a los anteriores símbolos como expresiones claras del profundo arraigo que tiene la Fe Católica en la Filosofía y principios de formación del Colegio, la cinta emblemática que contiene en latín el nombre de la advocación de la Virgen a la que nuestra Comunidad Educativa rinde especial devoción y el anagrama con las iniciales de María Auxiliadora.

En el emblema, *Mariae Auxilium Christianorum* (María Auxilio de los Cristianos), expresa la mediación de María respecto de la humanidad. Como Madre del Redentor, por fuerza y mérito de la redención, ella es la ayuda de la humanidad necesitada de salvación; lo es también de cada persona, porque es la Madre espiritual de todos.

En el anagrama el color rosado de la M no sólo implica junto con el azul los colores tradicionales de la Virgen sino que expresa los valores a él habitualmente relacionados: el amor, la inocencia, la ayuda al prójimo y la sensibilidad. El color blanco de la A, resalta las cualidades asociadas a este color: la protección, la paz, el confort y la pureza.

Las tres piedras ubicadas arriba del emblema, involucran una doble significación: los colores tradicionales de nuestra bandera, como clara representación del hondo compromiso social del Colegio para con nuestra patria y lo tres ejes articuladores del Proyecto Educativo Institucional: Ciencia, Trabajo y Valores.

La ubicación del año 1.958 al interior del escudo simboliza que, mientras en el mundo en dicho año acontecían hechos de gran significación como el lanzamiento del primer satélite artificial, la fundación de la Unesco, el fallecimiento del gran escritor Juan Ramón Jiménez o la elección del recordado Papa Juan XXIII, en Bogotá acontecía un hecho de gran significación para la educación Colombiana, el inicio de labores del Colegio Estrada de María Auxiliadora.

Finalmente, circunda el escudo el nombre del Colegio, en el que se destaca la palabra ESTRADA, cuyo significado: CAMINO, VIA, SENDERO representa la educación como camino a la realización personal, vía para la búsqueda de la felicidad y como sendero para el encuentro de Dios

### **1.3 BANDERA DEL COLEGIO**

De acuerdo a la vexilología, esa disciplina auxiliar de la Historia, que trata del estudio de las banderas en su sentido más amplio, una bandera es símbolo de unidad e implica el compromiso de una comunidad que se enorgullece de identificarse con esos colores, porque los colores, son mucho más que eso; son el signo de una voluntad compartida de caminar hacia un destino común por el que todos debemos trabajar y comprometernos.

En el caso específico de la Bandera del Colegio Estrada de María Auxiliadora se trata de un estandarte rectangular de amplio vuelo que representa la inmensidad del conocimiento, objeto fundamental del proceso pedagógico del Colegio y la inmensidad del Amor, principio rector de los procesos institucionales de formación integral.

Dos franjas horizontales, segmentan la bandera en partes iguales: una franja superior de color azul celeste y una franja inferior de color rosa. Estos colores nos hablan de la inquebrantable convicción y Fe Católica del Colegio y son sin duda una gran expresión de la devoción mariana existente por esta Sagrada Imagen.

Desde los albores del arte cristiano se les daba el color azul a las tres personas divinas y el color rojo a las personas humanas. Así Jesús, cuando se le pinta con doble vestidura (túnica y manto), la túnica, –la vestidura interna- es de color azul, porque es Dios, y el manto externo de color rojo, porque se ha revestido de la humanidad. En cambio la Virgen María lleva la túnica de color rojo (porque es persona humana) y el manto de color azul para indicar que su Hijo la ha "revestido" de su divinidad. La tradición cristiana escogió el color azul como color de la virginidad, de la piedad y del cielo. La Virgen María, Virgen y Madre, se la representa tocada con un manto azul, y en muchas de sus advocaciones particularmente María Auxiliadora, presenta una túnica de color rosa por tratarse este de un color formado por la combinación del rojo, que como quedó dicho expresa su condición humana, y el blanco símbolo de su inmaculada pureza.

Izar la Bandera del Colegio es un honor que se concede en ceremonias especiales a los estudiantes que se han distinguido por elevadas expresiones académicas o personales.

#### **1.4 FILOSOFÍA DEL COLEGIO ESTRADA DE MARÍA AUXILIADORA PRINCIPIOS DE FORMACIÓN MARIANA:**

##### ***“La felicidad como objetivo y la autonomía como finalidad”***

“El Colegio Estrada de María Auxiliadora, es una institución católica que fija sus principios en comunión con los preceptos de la Iglesia, con una concepción fundamentalmente humanista, es decir una educación para el niño(a), y el(la) joven en un sentido integral que articule no solamente su proceso cognitivo y socio-afectivo sino también su dimensión cultural y moral.

Estos principios son el resultado de una profunda reflexión en torno a la educación de la época, el contexto socio-cultural y la noción misma del niño(a) y el adolescente, pues se encuentra que el sistema educativo se caracteriza por ser rígido, autoritario, fundado en principios coercitivos, centrado solo en lo académico y cognitivo; y concibiendo a los niños como seres pasivos y sin conciencia, sin respetar su individualidad favoreciendo una educación masificadora, que deja de lado la importante misión social que la educación debe cumplir.

En este marco germina la idea de orientar la institución para que cumpla con la labor de valorar y respetar el derecho que todos los niños(as) y jóvenes tienen, a una educación que los respete en su individualidad, brindándoles el soporte pedagógico integral que garantice un adecuado desarrollo académico-intelectual, una sólida formación axiológica con su correspondiente proyección social y una competencia laboral que le permita desempeñarse con éxito en el campo social del trabajo.

Todos estos supuestos se concretan en HERRAMIENTAS PARA LA FELICIDAD, nombre que recoge la filosofía con la que ha de funcionar el Colegio, retomándose los principios de la fundadora Doña FANNY OVALLE. Esto significa que se parte de concebir al niño y a la niña como seres activos en el mundo y constantes partícipes de su realidad.....”

“....Según esta perspectiva, se encuentra que desde la fundación del Colegio, su definición de educación se ha desarrollado en términos de formación integral, lo cual significa que no basta con centrarse en el aspecto cognitivo, sino que se educa en todos los espacios escolares y con muchas actividades como el juego, la lectura, el teatro, la danza o los deportes.....”

La autonomía implica entonces, ser capaz de tomar distancia de lo que se recibe del ambiente y tomar una posición activa frente a aquellos estímulos que provienen del mundo externo con una posición crítica y participativa. En esta perspectiva, el proceso de formación y educación concibe al niño y al joven como un ser interactivo con el ambiente que lo rodea, de tal forma que paulatinamente construye relaciones de todo tipo que se van integrando con todas las estructuras que tienen que ver con el desarrollo de su personalidad. En este orden de ideas, autonomía significa el logro de diversas habilidades, costumbres y actitudes relacionadas con la posibilidad de poner en común constantemente las propias ideas y desde allí lograr acuerdos participativos en todos los ámbitos de la vida cotidiana. En consecuencia, si desarrollo de la autonomía implica ser capaz de pensar por sí mismo con sentido crítico, teniendo en cuenta diferentes puntos de vista, tanto en el ámbito moral y social, como el intelectual y afectivo, esto genera la construcción de una institución con modelos educativos que permitan y promuevan en sus miembros la reflexión, la interacción y la participación tal como lo ha propuesto el Colegio Estrada de María Auxiliadora a lo largo de su historia.

“....Por todo lo anterior, es evidente la importancia que el Colegio le ha dado a una formación ética y moral, teniendo en cuenta que la institución se encuentra inmersa en un contexto

sociocultural caracterizado por crisis y conflictos de orden moral, familiar, económico y político de tal forma que como instancia educativa particular tiene en cuenta las condiciones en y para las cuales se forman los niños y jóvenes; y es allí donde el proceso educativo asume la responsabilidad de formar ciudadanos autónomos e integralmente comprometidos con su país de tal manera que aporten a la construcción de una comunidad democrática y en busca de la armonía en el marco del diálogo, la participación, el respeto y la dignidad humana.”

## 1.5 MISION

Inspirada en los ideales de nuestra fundadora FANNY OVALLE DE PINEDA, consiste en promover la formación integral de nuestros estudiantes mediante acciones y procesos de enseñanza – aprendizaje, investigación y proyección social, para que respondan de manera ética, creativa y crítica a las exigencias de la vida humana y estén en condiciones de aportar soluciones a la problemática y necesidades de la sociedad y del País

## 1.6 VISION

El propósito estratégico del **Colegio Estrada de María Auxiliadora** será establecer un modelo que genere parámetros de excelencia en un marco de flexibilidad y dinamismo capaz de adaptarse a las condiciones de cambio que exige el siglo XXI y que se constituya en el punto de referencia para nuevas experiencias pedagógicas.

De acuerdo con ello: **A corto plazo** nos vemos consolidando nuestra propia identidad como institución educativa para proyectarnos a los nuevos desafíos y continuos cambios de la sociedad actual. **A mediano plazo**, nos vemos implementando un modelo de gestión de calidad que satisfaga los requerimientos de nuestra comunidad educativa. **A largo plazo**, nos vemos liderando un modelo pedagógico de desarrollo integral, centrado en la formación del ser y la generación de habilidades para pensar, habilidades para actuar y habilidades para interactuar, apoyados por una comunidad educativa comprometida con la búsqueda de la excelencia.

## ENFOQUE

### 1.7 MODELO PEDAGÓGICO

#### 1.7.1 Enseñanza para la Comprensión

Las dificultades surgidas en el ámbito de la educación Colombiana para implementar el Enfoque de desarrollo de Competencias Básicas propuesto por el Ministerio de Educación Nacional por la problemática planteada de llevar a la práctica, abordando desde lo metodológico los supuestos teóricos de este enfoque, condujeron a que en el año 2002 el COLEGIO ESTRADA DE MARIA AUXILIADORA adoptara el modelo de **Enseñanza para la Comprensión (EpC)**, como su modelo pedagógico.

Este modelo tiene su origen en el **Proyecto Zero** un proyecto educativo creado en 1967 perteneciente a la Universidad de Harvard integrado por Howard Gardner, Nelson Goodman, David Perkins y un grupo de investigadores de temas educativos de la Escuela de Educación de Harvard, en Cambridge, Massachusetts, Estados Unidos. El proyecto investiga los procesos de aprendizaje de niños, adultos y de las organizaciones; tiene como misión la comprensión y la mejora de los procesos cognitivos de pensamiento de orden superior y abarca estudios de campo en distintos contextos culturales y en diversos ámbitos

interdisciplinarios. Uno de los programas patrocinados por el Proyecto Zero fue el modelo de Enseñanza para la Comprensión.

EpC fue evolucionando poco a poco hasta convertirse en una visión de la educación que pone la comprensión ante todo. Esta forma de concebir la educación invita a reflexionar sobre el trabajo en el aula y en la institución de una manera diferente, a utilizar un lenguaje común y nos insta a trabajar en equipo, utilizando una serie de conceptos organizados alrededor de la práctica, porque la gran utilidad de este modelo es que nos ayuda a cerrar la brecha entre la teoría y la acción. Podríamos decir que la Enseñanza para la Comprensión es una teoría de la acción con un eje constructivista.

La definición de los investigadores del Proyecto Zero propone la comprensión como la capacidad de pensar y actuar flexiblemente con lo que sabemos, para resolver problemas, crear productos e interactuar con el mundo que nos rodea. Es decir, la comprensión se presenta cuando la gente puede pensar y actuar con flexibilidad a partir de lo que sabe, en cambio cuando un estudiante no va más allá de la memorización, el pensamiento la acción rutinaria, nos indica falta de comprensión. Comprender un tópico quiere decir ni más ni menos ser capaz de desempeñarse flexiblemente en relación con el tópico: explicarlo, justificarlo, vincularlo y aplicarlo de maneras que van más allá del conocimiento y la habilidad rutinaria. La Enseñanza para la Comprensión busca que los estudiantes sean pensadores críticos, gente que plantea y resuelve problemas y que es capaz de sortear la complejidad, ir más allá de la rutina y vivir productivamente en este mundo en rápido cambio.

### 1.7.2 La Teoría del Cuatro

El modelo de EpC nos lleva a un proceso de metacognición que es el conjunto de estrategias que utilizamos para aprender, habiendo identificado cual es nuestro estilo de aprendizaje. Este proceso se guía en EpC por medio de cuatro preguntas relacionadas con los cuatro componentes del modelo; es decir cuatro criterios para cuatro elementos:

PREGUNTAS GENERADORAS DE COMPRENSIÓN	ELEMENTOS DE EpC
¿Qué queremos que nuestros estudiantes realmente comprendan? y ¿por qué?	Metas de Comprensión e Hilos Conductores
¿Qué contenidos vale la pena comprender?	Tópicos Generativos
¿Cómo podemos involucrar a nuestros estudiantes en la construcción de estas comprensiones?	Desempeños de Comprensión
¿Cómo sabremos, nosotros y ellos, que sus comprensiones se desarrollan?	Evaluación Diagnóstica Continua

Como podemos apreciar, la comprensión va más allá del conocimiento. El conocimiento es solo una de las cualidades que forman parte de la comprensión. Para entenderlo mejor, lo explicaremos por medio de una metáfora:

El conocimiento es como un balón de fútbol. Para poder jugar es necesario tener el balón, pero el balón no constituye el juego. Lo importante es qué hacen los jugadores con el balón, las estrategias que utilizan, los movimientos que realizan, las jugadas y los pases que hacen, y todo esto con la gran ventaja de que tanto el entrenador como los jugadores conocen sus fortalezas y debilidades. Así es la Enseñanza para la Comprensión, lo que se quiere observar en el aula, no es solamente el conocimiento (el balón). No se trata simplemente de que los estudiantes conozcan la información. Es importante que ellos den explicaciones, debatan, argumenten resuelvan problemas, tomen decisiones pensantes, descubran lo desconocido,

ofrezcan explicaciones y logren conocerse como aprendices, con sus debilidades y fortalezas. Es decir, llevar a los estudiantes a poner el balón en la jugada.

## **1.8 POLITICA DE CALIDAD**

El Colegio Estrada de María Auxiliadora se compromete a optimizar los recursos humanos, económicos y tecnológicos y propender por el mejoramiento continuo de todos los procesos de la institución como organización, a través de una cultura de la calidad

Con base en la Misión, la Visión, los objetivos estratégicos, y las necesidades y expectativas de Nuestra Comunidad Educativa, la Dirección del Colegio se compromete a desarrollar un Sistema de Gestión Educativa Integral dirigido al alcance de la calidad total en los servicios ofrecidos por la Institución.

El Sistema de Gestión integrará cuatro subsistemas o procesos de gran escala:

- Macro proceso de Gestión Directiva como misión orientadora.
- Macro procesos de Gestión Académico/Pedagógica como misión esencial
- Macro procesos de Gestión Administrativo/financiera como misión de apoyo
- Macro procesos de Gestión de Comunidad y Convivencia como misión vital

Los principios, valores, áreas, componentes y procesos constitutivos del Sistema de Gestión de Calidad, se formularán en documento específico como parte integral del Proyecto Educativo Institucional y se divulgará a la comunidad educativa por los diferentes medios impresos y electrónicos del Colegio.

## **1.9 OBJETIVOS INSTITUCIONALES**

De acuerdo con los principios formulados por nuestra fundadora, con la filosofía institucional desarrollada desde su fundación al servicio de la educación, el COLEGIO ESTRADA DE MARIA AUXILIADORA se propone los siguientes objetivos en el marco de su Proyecto Educativo:

- Orientar su estrategia pedagógica a la aplicación de unos mecanismos de intervención, fundamentados en los principios epistemológicos de las ciencias auxiliares de la educación, para revestir a nuestro Proyecto Educativo del carácter técnico-científico que exige una educación para el tercer milenio.
- Estructurar la práctica educativa en torno al Desarrollo Integral del ser humano para formar un ciudadano con pleno desarrollo de su personalidad, capaz de construir su proyecto personal de vida y aportar al desarrollo de la familia, la sociedad y la patria.
- Definir una formación axiológica concreta y eficaz, que promueva entre sus educandos las buenas relaciones, el respeto a la vida y a los demás derechos humanos, a la paz, a los principios democráticos de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad, equidad, tolerancia y libertad.
- Direcccionar el proceso educativo al desarrollo de la capacidad crítica, reflexiva y analítica, para que el acceso al conocimiento, la ciencia y la tecnología, los bienes culturales y las manifestaciones artísticas incidan de manera real y significativa en la vida de nuestros educandos.

- Desarrollar una conciencia para la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente, de los recursos naturales y de la calidad de vida dentro de una cultura ecológica.
- Proporcionar a nuestros educandos las herramientas para su desempeño en la vida cotidiana, formándolos desde una perspectiva progresista, de manera que los prepare y aporten al desarrollo social del país.
- Construir una comunidad educativa vital, participativa y solidaria, que con el concurso y compromiso de todos haga vivencial nuestro proyecto educativo y permita el alcance de los objetivos.

## **CAPITULO 2 REFERENTE LEGAL Y TEORICO**

- Constitución Política de Colombia (Artículos 13, 15, 16, 20, 23, 33, 43, 44, 45, 47).
- Acuerdo 04 de 2000, sobre Comités de Convivencia
- Jurisprudencia de la Corte Constitucional
- Ministerio de Educación Nacional.
- Plan Decenal de Educación
- Ley 115 de 1994. Ley General de Educación.
- Decreto 1860 de 1994. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.
- Decreto 1108 de 1994: Consumo de sustancias psicotrópicas en menores de edad y niñas embarazadas
- Decreto 2253 de dic 22/95 Por el cual se adopta “el reglamento general para definir las tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos, originados en la prestación del servicio público educativo, por parte de los establecimientos privados de educación formal y se dictan otras disposiciones.”
- Resolución 4210 de 1996 establece “reglas generales para la organización del servicio social obligatorio”.
- Ley 397 de 1997. Ley General de Cultura. Por la cual se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomentos y estímulos a la cultura
- Ley 715 de 2001. Sistema General de Participaciones. Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de servicios de educación y salud, entre otros.
- Decreto 1850 de 2002. Por el cual se reglamenta la organización de la jornada escolar y la jornada laboral
- Decreto 1286 de 2005: Por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos.
- Resolución MEN 1515 de 2003. Lineamientos para el proceso de matrícula
- Ley 1098 de 2006. Código del Menor. Por la cual se expide el Código de la Infancia y la adolescencia
- Decreto 1290 DE 2009. Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.
- Ley 1620 de 2013. por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

- Decreto 1965 de 2013. "Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar
- Protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos (versión vigente)
- Decreto 1075 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación"

## 2.1 Fundamentos Legales Constitucionales

**Solidaridad - Artículo 1°.** Colombia es un Estado Social de Derecho, organizado en forma de república unitaria descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista fundada en el respeto por la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que integran y en la prevalencia del interés general.

**Libertad - Artículo 2°.** Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afecten y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

**Igualdad - Artículo 13°.** Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

**Paz - Artículo 44°.** Son derechos fundamentales de los niños: la vida, integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre, y nacionalidad, tener una familia y no ser separado de ella, el cuidado y el amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión. La familia, la sociedad y el estado tienen la obligación de asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e intelectual y el ejercicio pleno de sus derechos. Cualquier persona puede exigir de la autoridad competente su cumplimiento y la sanción de los infractores.

**Protección - Artículo 45°.** El adolescente tiene derecho a la protección y la formación integral. El Estado y la sociedad garantizan la participación activa de los jóvenes, en los organismos públicos y privados que tengan a cargo la protección, educación y progreso de la juventud.

**Educación - Artículo 67°.** La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia. El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación.

**2.2 Definiciones:** En marco de lo dispuesto en el Art. 2 de la Ley 1620 de 2013 y el Art. 39 del Decreto 1965 de 2013, se define y se entiende como:

- **Competencias ciudadanas:** Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.
- **Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:** Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos, sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas, democráticas y responsables.
- **Acoso escolar o bullying:** Conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña, o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.
- **Ciberbullying o Ciberacoso Escolar:** Forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
- **Conflictos:** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- **Conflictos manejados inadecuadamente:** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
- **Agresión escolar:** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
  - \* **Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.

- \* **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
  - \* **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
  - \* **Agresión relacional.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
  - \* **Agresión electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
- 
- **Violencia sexual:** Se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".
  - **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
  - **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados
  - **Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar:** Se refiere a los procesos y los protocolos que deberán seguir las entidades e instituciones que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de las instituciones educativas, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario.
  - **Recurso de Reposición:** Consiste en una solicitud que se hace, por escrito, ante quien impuso la sanción, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución, a fin de que aclare, modifique o revoque su decisión.
  - **Recurso de Apelación:** Consiste en una solicitud, que se hace, por escrito, ante el inmediato superior de quien dictó la providencia dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución, habiéndose confirmado la decisión objeto del recurso de reposición.

## TITULO II

### MANUAL DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO ESTRADA DE MARIA AUXILIADORA

**Artículo 1. Objetivos.** Con el Manual de Convivencia y en atención a la Ley 1620 de 2013 y su Decreto Reglamentario 1965 de 2013, el cual establece que es el fundamento para la formación en el desarrollo de competencias para vivir en sociedad, por cuanto es una norma de carácter legal, ético y moral por la que debe regirse la comunidad educativa con el fin de proveer y garantizar los principios reguladores de convivencia, procedimentales, culturales y de solidaridad como una ruta para alcanzar los objetivos contemplados en la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994 y en marco del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, el Colegio Estrada de María Auxiliadora debe:

- Establecer las definiciones, principios y responsabilidades que para todos los miembros de la comunidad educativa establece la Ley 1620 de 2013, los cuales servirán de base para que dentro del mismo manual se desarrollen los componentes de promoción, prevención, atención y seguimiento de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar
- Asegurar la aplicación de los principios que rigen el PEI en concordancia con las normas legales pertinentes, garantizar el debido proceso a los miembros de la comunidad educativa y regular las relaciones de convivencia como herramienta educativa y pedagógica que garantice el ejercicio y cumplimiento de sus deberes y derechos.
- Concretar las normas, instancias, procesos, procedimientos e instrumentos requeridos para alcanzar la calidad esperada de los aprendizajes, evaluarlos y aportar información para el ajuste e implementación del plan de Mejoramiento Institucional.
- Dar a conocer la organización curricular en general y de los planes de estudio en particular con su estructura e intensidad, así como los criterios para la atención a las necesidades educativas especiales
- Definir la ruta institucional de atención integral que garantice un manejo oportuno y adecuado de los conflictos y conductas que afecten la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, y la participación de la familia de que trata el artículo 22 de la Ley 1620 de 2013, basado en una perspectiva de fomento, prevención y atención de los mismos.
- Servir de material de consulta y reflexión permanente para promover la academia, la autorregulación y la formación integral de los miembros de la comunidad educativa dentro de un clima organizacional bajo el paradigma de la responsabilidad y de la corresponsabilidad.
- Contribuir al fortalecimiento de los valores y actividades señaladas como objetivos del P.E.I. identificando nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, que permitan aprender del error, respetar la diversidad y dirimir los conflictos de manera pacífica, así como de posibles situaciones y conductas que atenten contra el ejercicio de sus derechos.

- Conocer pautas para el uso cuidadoso de los servicios e instalaciones de la Institución con el propósito de facilitar el acceso a ellos por parte de todos los alumnos y la adecuada conservación de los equipos, edificaciones, espacios recreativos, decorativos, implementos, etc.
- Conocer el reglamento de la elección de representantes al Consejo Directivo, el proceso de elección del Personero de estudiantes y en general del Gobierno Escolar, así como conocer las pautas para el reconocimiento y funcionamiento de las organizaciones estudiantiles, de los padres de familia y de los docentes, para que sean de carácter cultural, social, deportivo y de participación en el gobierno escolar.

## **Artículo 2. Derechos de la Institución**

1. Reservarse el derecho de admisión para alumnos nuevos, cuando éstos y/o sus padres no reúnen las condiciones que exige la Institución.
2. Reservarse el derecho de admisión, para alumnos antiguos, cuando al término de la evaluación realizada por el Consejo Académico, el Comité de Evaluación y Promoción, y la administración, el alumno y/o sus padres no cumplieron con las condiciones requeridas.
3. Impartir una formación religiosa y moral establecida en los principios derivados de la Filosofía Católica del Colegio
4. En caso de incumplimiento de los padres y/o acudientes en el pago de los costos educativos el Colegio podrá reservarse el derecho de Admisión para el año siguiente. En igual forma se reserva la facultad de expedir certificaciones hasta tanto se encuentren a paz y salvo por todo concepto con el Colegio. No obstante lo anterior el Colegio podrá concertar una forma de pago siempre que el padre de Familia cumpla con tres condiciones: 1. Demostrar judicialmente que haya ocurrido un hecho que, con justa causa, afecte económicamente al interesado o a los miembros responsables de su manutención; 2. Probar la ocurrencia del hecho por cualquier medio probatorio distinto de la confesión, que sea lo suficientemente, conducente, adecuado y pertinente y, 3. Que el responsable del pago demuestre haber adelantado las gestiones necesarias para lograr el cumplimiento de las obligaciones pendientes con el Colegio. (Sentencia T-380ª -17)
5. Hacer efectiva y exigible la causación de intereses moratorios a partir del día once (11) de cada mes, de conformidad con la tasa máxima legal autorizada por la ley, tomando como referencia los certificados expedidos por la Superintendencia Bancaria sobre interés bancario, corriente y créditos ordinarios de libre asignación, liquidados sobre la mensualidad de los costos educativos dejados de pagar oportunamente
6. En caso de incumplimiento de las obligaciones económicas pactadas en el contrato de prestación de servicios educativos el Colegio hará efectivo el cobro por vía coactiva, sin necesidad de requerimiento previo al padre o acudiente deudor y asumiendo éste las costas del proceso y los honorarios de abogado. Así mismo el Colegio se reserva el derecho de consultar, reportar e incluir cualquier tipo de mora o incumplimiento a DATA CREDITO.
7. A ser representada por los docentes, estudiantes, padres de familia o acudientes en todos los eventos oficiales y privados.
8. A aplicar correctivos académicos y disciplinarios.

### **Artículo 3. Deberes de la Institución**

1. Impartir la enseñanza en los aspectos formativos y académicos dentro de las prescripciones legales y exigencias de las autoridades competentes
2. Garantizar al estudiante el pleno desarrollo de su personalidad, dentro de un proceso de formación integral, estructurado con los valores, principios y el ideario del Proyecto Educativo Institucional del Colegio Estrada de María Auxiliadora
3. Revisar y ajustar el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa acorde a la normatividad vigente.
4. Ofrecer al estudiante la orientación ética, moral y religiosa de acuerdo a los principios y fines que rigen la educación católica y enmarcados dentro del respeto a la persona humana, la familia y la sociedad, generando estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio. Para el desarrollo y cumplimiento de estos fines se tendrá como base la observancia de la Constitución Política de Colombia, el Código del Menor y el Reglamento o Manual de Convivencia del Colegio.
5. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
6. Implementar el comité escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones
7. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar
8. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.
9. Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos, incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.

**Artículo 4. Admisión de Estudiantes.** El estudiante deberá presentarse con padres y/o acudiente y realizar el siguiente trámite:

- ✓ Formulario de inscripción completamente diligenciado (Link de plataforma)
- ✓ Entrevista de alumno, padres y/o acudiente con el@ orientadora y un integrante del Equipo de Gestión Directivo, con los siguientes documentos:

- Registro Civil
- 3 fotos recientes 3 x 4
- Certificados de calificaciones de años anteriores
- Fotocopia del Documento de Identidad del estudiante
- Fotocopia del Documento de Identidad del acudiente
- Constancia Comportamental del Colegio de procedencia
- Entrevista al padre de familia y estudiante
- Certificado médico vigente
- Examen de audiometría y optometría (Primaria)
- Reporte de afiliación o carnet de Salud
- Paz y Salvo del Colegio de procedencia
- Certificación retiro SIMAT

Finalmente el Comité de Admisión de estudiantes nuevos; el cual se encuentra conformado por: La Rectora quien define el número de cupos disponibles para cada grado, el Vicerrector, el Coordinador Académico o quien haga sus veces y el Profesional encargado del Servicio de Orientación Escolar; será quien acepte o niegue el cupo, el cual estará limitado, entre otras cosas por el conocimiento previo y la aceptación explícita de la filosofía institucional y del Manual de Convivencia.

**Parágrafo 1:** La institución Educativa, como institución privada se reserva el derecho de admisión del ESTUDIANTE, por lo cual no se encuentra obligada a sustentar su decisión ante el aspirante, sus progenitores, acudientes o terceros.

**Parágrafo 2:** La solicitud del cupo y la participación en el proceso de admisión no implica compromiso alguno de matrícula por parte del plantel para con el aspirante, el padre de familia o el acudiente

Para estudiantes antiguos el padre de familia y/o acudiente diligenciará un formulario de preinscripción con el cual el Comité de admisiones, procederá a la verificación de los compromisos de acompañamiento familiar, académicos, normativos y de convivencia del año que finaliza para la ubicación en el Grado respectivo y/o negación de cupo

El padre de familia o acudiente firmará un contrato de prestación de servicios educativos, dos pagarés y una carta de instrucciones abierta y global. Cada una de las partes podrá dar por terminado dicho contrato ante el incumplimiento de las obligaciones allí pactadas.

**Artículo 5. La matrícula.** Es un acto que de manera voluntaria formaliza la vinculación del educando a la Institución, aceptando el presente Manual de Convivencia

Esta libertad compromete a los padres de familia y/o acudientes del estudiante, que tienen el derecho a escoger el tipo de educación para sus hijos (Ley 133 del 23 de Marzo de 1.994), por cuanto nuestra Institución tiene una orientación confesional Católica.

Para adquirir este contrato, el Padre de Familia y/o Acudiente y el estudiante deben comprometerse a:

- a. Inscribirse en las fechas indicadas, diligenciando el formulario correspondiente
- b. Aprobar las entrevistas
- c. Cumplir a cabalidad con todos los requisitos de inscripción
- d. Cancelar en el banco los costos educativos y otros cobros aprobados por el Consejo Directivo tales como los Derechos Académicos.

- e. Firmar la matrícula con anexo de observación académica y/o comportamental cuando sea el caso), con la presencia del acudiente y del estudiante, para los casos especiales.
- f. Firmar el contrato de servicios educativos y sus respectivos pagarés.
- g. Conocer y aceptar el MANUAL DE CONVIVENCIA
- h. Firmar, aceptando y comprometiéndose a cumplir, el Acta de Adhesión a la Matrícula.
- i. Respetar la filosofía y parámetro fundamental de Fe Católica que rige a la institución
- j. No obstante lo anterior se podrá considerar el ingreso de algunos estudiantes que por razones de fuerza mayor, relacionadas con el trámite y expedición de documentos de los colegios de origen, niños desplazados, etc. no puedan exhibir las certificaciones de años anteriores, caso en el cual el Padre de Familia o Acudiente puede inscribir al alumno para que asista desde el primer momento a las clases, pero con la condición de que solo se puede formalizar el acto de matrícula cuando presente en la secretaría del Colegio toda la documentación que exige la ley. Esta situación especial la otorga el Colegio para garantizar el acceso a la educación bajo la responsabilidad del padre de familia o acudiente y con la autorización final del Consejo Directivo.
- k. El Padre de Familia y/o acudiente autoriza la utilización de los derechos de imagen sobre fotografías o procedimientos análogos a la fotografía, a EL COLEGIO ESTRADA DE MARIA AUXILIADORA bajo las normas vigentes en Colombia, para ser utilizada en ediciones impresas y electrónicas, digitales, ópticas y en la red Internet, para efectos de su publicación de manera directa, o a través de un tercero que se designe para tal fin.

El contrato de matrícula pierde vigencia cuando:

- a. No se haga uso del derecho de matrícula, en los plazos previamente señalados
- b. No haya identidad y compromiso con la filosofía institucional, entre el alumno, el padre de familia y/o acudiente
- c. Se ha incumplido con las obligaciones contraídas y aceptadas voluntaria y conscientemente, en el momento de la matrícula.
- d. Cuando el estudiante cometa faltas de gravedad que ameriten cancelación de matrícula, de acuerdo al presente Manual de Convivencia

En cualquiera de los casos para dar por terminado el contrato de prestación de servicios educativos, debe quedar por escrito la razón y/o los motivos del retiro, y estar a paz y salvo por todo concepto con el Colegio. En caso de que el retiro se cause antes de iniciar labores académicas, el valor cancelado por concepto de matrícula no será devuelto por cuanto hace parte de los gastos administrativos causados.

### **Artículo 5.1 Tarifas Educativas**

La autoevaluación institucional anual, además de ser un insumo valioso para la gestión del establecimiento educativo es el punto de partida del proceso de definición de tarifas y costos educativos de cada vigencia.

Con el fin de facilitar el proceso de autoevaluación los establecimientos educativos privados cuentan con la aplicación EVI dispuesta por el Ministerio de Educación Nacional, en la que realizan la evaluación de recursos, procesos y resultados.

Anualmente los establecimientos educativos no oficiales de educación formal son autorizados por las entidades territoriales certificadas en educación para la aplicación de tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos (transporte, alimentación, alojamiento y otros cobros periódicos) originados en la prestación del servicio educativo

En el marco de este proceso los establecimientos educativos privados observan y aplican los criterios definidos en el artículo 202 de la Ley 115 de 1994 y adelantan de manera directa un proceso de evaluación y clasificación, atendiendo las características del servicio educativo prestado, la calidad de los recursos utilizados y la duración de la jornada y del calendario escolar, de acuerdo con los lineamientos, indicadores e instrucciones contenidos en el Manual de Evaluación y Clasificación de Establecimientos Educativos Privados adoptado por el Ministerio de Educación Nacional.

**Régimen Controlado:** se clasifican en este régimen los colegios que obtienen más bajos puntajes en su autoevaluación o que no cumplen con los requisitos mínimos para estar en un régimen de libertad. El régimen controlado es de aplicación excepcional, y los colegios que se clasifiquen en este régimen deben presentar a la respectiva secretaría de educación un plan de mejoramiento con las condiciones y plazos establecidos para superar las causales de clasificación en este régimen.

**Libertad Vigilada:** se clasifican en este régimen los colegios que obtienen puntajes intermedios en su autoevaluación y cumplen con las normas legales vigentes. El régimen de libertad vigilada se subdivide en 13 categorías que son indicativas de cuan cerca o lejos se encuentra el establecimiento de conseguir el puntaje necesario para clasificarse en régimen de libertad regulada.

**Libertad Regulada:** se clasifican en este régimen los colegios que obtienen mayor puntaje en su autoevaluación y cumplen con las normas legales vigentes, también aquellos que han adelantado un proceso de certificación o acreditación de calidad con uno de los modelos reconocidos por el Ministerio de Educación Nacional, según lo dispuesto en el Decreto 529 de 2006.

Para todos los efectos el Colegio Estrada de María Auxiliadora debe diligenciar el Formulario 1, 1A, 1C, y 2

- Formulario 1:** Información general con las variables básicas de identificación y caracterización de los establecimientos educativos .
- Formulario 1A:** Evaluación de recursos y procesos de colegios.
- Formulario 1B:** Evaluación de recursos y procesos de jardines infantiles.
- Formulario 1C:** Evaluación de recursos y procesos de establecimientos educativos de adultos.
- Formulario 2:** Reporte Financiero del establecimiento educativo
- Anexos:** Anexos que soportan la autoevaluación institucional.

## CAPITULO 1 COMUNIDAD EDUCATIVA

**Artículo 6. Perfil del Alumno Mariano.** A continuación, ponemos en conocimiento de los docentes el Perfil Ideal que la Institución ha construido para ser utilizado como referente en la elaboración de los respectivos Proyectos Pedagógicos para que permitan el alcance de los objetivos Institucionales, que pretenden generar en el educando un desarrollo armónico, original y libre. Para lograrlo, tomamos al estudiante como persona y eje del quehacer educativo teniendo en cuenta los siguientes núcleos:

Relación consigo mismo  
Relación con los otros  
Relación con la naturaleza

Relación con la patria  
Relación con Dios

En cada uno de estos núcleos reseñamos los valores que deben ser desarrollados para su alcance:

### **Relación consigo mismo**

**Valores:** Autoestima, libertad responsable, respeto, justicia, sinceridad, honestidad, responsabilidad, creatividad, criticidad, coherencia, compromiso, liderazgo, gratitud, autodeterminación, esfuerzo y feminidad / masculinidad.

### **Perfil:**

- Un alumno capaz de ir progresando en su conocimiento que busque siempre el pleno desarrollo de su personalidad y madurez para ir convirtiéndose en sujeto de su propia historia y auto relación teniendo como únicos limitantes las que imponen los derechos de los demás y el orden jurídico. Todo ello dentro de un proceso de formación integral.
- Un alumno que hace de la formación académica la puerta de acceso a los conocimientos científicos, tecnológicos, humanísticos, históricos, sociales y estéticos mas avanzados mediante la apropiación de hábitos intelectuales adecuados para el desarrollo del saber.
- Un alumno capaz de: progresar en la libertad responsable, luchar continuamente por vencer las limitaciones, corregir los defectos y reforzar las cualidades, no dejarse manipular ni esclavizar por ideologías personas o circunstancias, esforzándose por desarrollar sus potencialidades y capacidades.
- Un alumno que desarrolle una sana sexualidad promoviendo el conocimiento de sí mismo, la autoestima, la construcción de su identidad sexual y la afectividad dentro del respeto y equidad de los sexos, así se preparará con madurez para formar una vida familiar armónica y responsable.
- Un alumno que trabaje para la formación en el respeto a la vida y a los demás derechos, afrontando con responsabilidad y decisión los retos que dicha formación plantea.
- Un alumno que hace uso adecuado del tiempo libre y participa en las actividades deportivas, artísticas y culturales que contribuyen a su aprendizaje para la vida y el desarrollo armónico de su personalidad.

- Un alumno que asume la práctica del trabajo, mediante las habilidades y conocimientos técnico-empresariales, así como la valoración de los mismos, como fundamento y medio de desarrollo personal y responsabilidad social.

### **Relación con los otros**

**Valores:** Solidaridad, fraternidad, convivencia, respeto, diálogo, sinceridad, lealtad, equidad, comunicación, compromiso y tolerancia.

### **Perfil:**

- Un alumno que esté abierto a la convivencia fraterna y lo manifieste en el respeto, la gratitud, la solidaridad y la comunicación sincera con los demás.
- Un alumno capaz de compartir lo que es y lo que tiene sin hacer discriminaciones sociales, culturales, étnicas, regionales, políticas o religiosas.
- Un alumno que participe en forma consciente y responsable como miembro de la familia, la institución y el grupo social al que pertenece.

### **Relación con la naturaleza**

**Valores:** Observación, admiración, gratitud, alegría, respeto, paz, reflexión y armonía

### **Perfil:**

- Un alumno que admira, respeta y descubre en la naturaleza la grandeza de la obra de Dios. Por ello trabaja en transformarla a través de las ciencias y la técnica para un mayor servicio social.
- Un alumno que defiende, conserva, utiliza y recupera los recursos naturales y los bienes de la sociedad como patrimonio de la humanidad.
- Un alumno consciente de la necesidad de conservar, proteger y mejorar el medio ambiente y la calidad de vida a través del uso racional de los recursos naturales y la prevención de desastres. Todo ello dentro de una cultura ecológica y de defensa del patrimonio nacional.

### **Relación con la Patria**

**Valores:** Lealtad, civismo, patriotismo, libertad, justicia, identidad y pertenencia.

### **Perfil:**

- Un alumno capaz de buscar la verdad desarrollando su actitud crítica, reflexiva, analítica e investigativa, fortaleciendo el avance científico y tecnológico nacional, orientando con prioridad de mejoramiento cultural, la calidad de vida de la población, la participación en encontrar alternativas de solución a los problemas referidos al progreso social y económico del país.

- Un alumno capaz de crear y fomentar una conciencia clara sobre la soberanía nacional, la solidaridad e integración con el mundo.
- Un alumno que busque formar su personalidad y se capacite para asumir con responsabilidad y autonomía sus deberes y derechos ciudadanos.
- Un alumno dispuesto a la construcción de la paz y la justicia social; a vivir dentro de los principios democráticos de convivencia, pluralismo, solidaridad, igualdad, equidad, y en el ejercicio de la tolerancia y el respeto de los bienes y derechos ajenos.

### **Relación con Dios:**

**Valores:** Respeto, sinceridad, fervor, gratitud, amor, fe, esperanza, caridad, generosidad, compromiso y celo apostólico.

### **Perfil:**

- Un alumno que sienta la presencia de Cristo en su vida, que lo invita a realizar su proyecto personal y a la vivencia de los valores cristianos en actitud de permanente convicción.
- Un alumno capaz de hacer síntesis integrada de la Fe, la cultura y la vida.
- Un alumno que reconoce a María, madre de Jesús como modelo, abierta a todas las necesidades del mundo y esté dispuesto a caminar con ella en la búsqueda de la transformación.

**Artículo 7. Derechos de los estudiantes.** Un estudiante, en el momento de matricularse en el Colegio Estrada de María Auxiliadora, se compromete a cumplir las obligaciones que se deriven del presente Manual de Convivencia y de las normas vigentes en y para la institución. Tiene, en primera instancia, los derechos consagrados en la Constitución Política de Colombia, La Ley de Infancia y Adolescencia, la declaración de los Derechos del niño y la declaración de los Derechos Humanos, en concordancia con lo cual, todo estudiante matriculado en el Colegio Estrada de María Auxiliadora tiene derecho a:

1. Recibir la educación Cristiana que promueve los criterios y los principios, para que integralmente, se desarrollen las virtudes. Esta educación propenderá por el desarrollo de la personalidad y facultades del estudiante, preparándolo hacia una vida activa, inculcándole el respeto por los Derechos Humanos, los valores culturales propios y el cuidado del medio ambiente natural, con espíritu de paz, tolerancia y solidaridad (Art. 7°. Código del Menor).
2. Ser escuchado cuando exprese su opinión libre y respetuosamente, sobre asuntos relacionados con su formación y funcionamiento de la Institución Educativa; así mismo con el acompañamiento del Representante Legal para presentar descargos cuando se le endilgue responsabilidad después de ocurrido un hecho que atente contra el normal desarrollo de la sana convivencia
3. Encontrar en el personal docente, administrativo y de servicios, un verdadero testimonio de vida Cristiana, responsabilidad pedagógica y competencia profesional.
4. Recibir una inducción general cuando ingresa a la Institución, en el primer periodo académico.

5. Promover y participar en actividades culturales, deportivas, recreativas y uso del tiempo libre, que se realicen dentro o fuera del Colegio, con el fin de integrar a la comunidad educativa y resaltar los valores existentes.
6. Elegir y ser elegidos/as para el Gobierno Escolar, teniendo en cuenta los requisitos que establece la Ley General de Educación, el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, el Proyecto de Democracia y el Gobierno escolar.
7. Utilizar los materiales, recursos didácticos, dotaciones y servicios que posea el colegio para que su promoción humana sea integral.
8. Presentar sus pruebas, evaluaciones, trabajos y logros, dentro del tiempo establecido para llevar a cabo las actividades académicas. Si por cualquier motivo, previamente justificado ante la Rectoría, no asiste al Colegio, podrá realizar dichas pruebas al día siguiente hábil de su reintegro. El alumno tendrá un (1) día hábil para presentar la excusa debidamente soportada
9. Conocer con antelación, los contenidos académicos y de formación, para que tenga espacios de participación dentro del proceso.
10. Ser respetado en su integridad física, moral, de persona y demás bienes por todos los miembros de la comunidad educativa. Por tal motivo, todo acto de violencia, constreñimiento y el acoso sexual de cualquier miembro de la comunidad para con el estudiante, será calificado como falta grave.
11. Ser representado por sus padres de familia o acudientes, cuando se le esté llevando a cabo un proceso disciplinario o académico en la Institución; de igual manera, tiene derecho a estar informado del proceso y decisión que se adopte
12. Ser atendido, escuchado y respetado en sus reclamos, en la medida en que se agoten los conductos regulares.
13. Recibir los estímulos y distinciones correspondientes a logros, merecimientos y triunfos, que sirven como ejemplo a la comunidad educativa
14. Realizar las sugerencias que estime convenientes dentro del diálogo cortés y respetuoso hacia directivos, profesores y personal administrativo, para el mejoramiento y normal desarrollo institucional (Art. 142, Ley 115 de 1994).
15. Responder con libertad: ideas, opiniones, conocimientos y otros conceptos, con moderación y respeto.
16. Contar con profesores idóneos y capacitados en las áreas académicas y en el manejo pedagógico de los grupos.
17. Disfrutar del descanso, del deporte, de lo artístico, lo lúdico y de otras formas de recreación, en los tiempos y lugares previstos para ello.
18. Utilizar los laboratorios, el aula de informática, la biblioteca, y demás dependencias de la Institución, para que el proceso de educación se ajuste a las exigencias modernas de la pedagogía.
19. Ser evaluado con justicia y equidad, sin ninguna discriminación.
20. Planear con los profesores las evaluaciones y trabajos a fin de que cada actividad logre su verdadero objetivo, como lo es el de formar seres participativos, dinámicos, creativos y pensantes.
21. Conocer sus resultados académicos oportunamente, antes de ser oficializados en Secretaría, con el fin de crear espacios para las aclaraciones y reclamos pertinentes.
22. Conocer el temario y el procedimiento sobre el cual se va a evaluar, en cada una de las áreas de formación.
23. Seguimiento adecuado en todas las conductas sancionables, teniendo en cuenta el conducto regular y el *debido proceso* como medio para lograr la formación de los estudiantes, propiciándose nuevas oportunidades para alcanzar la superación de las dificultades presentadas.

24. Participar en la construcción del Manual de Convivencia a través de las actividades implementadas por la Institución y conocerlo antes de firmar la Matrícula para el año lectivo siguiente con el fin de cumplirlo cabalmente. Por lo tanto, el Colegio considera como válido y suficiente, la distribución del mismo a través de medios virtuales y la agenda escolar
25. La libertad de pensamiento y de conciencia bajo la dirección, asesoría y responsabilidad de sus padres.
26. Conocer los planes de evacuación, siendo partícipe en su preparación y prácticas necesarias.
27. Ser formado y protegido contra el uso de sustancias psicoactivas, que produzcan dependencia y demás actos que atenten contra sus principios morales. (Art., 17 Decreto 1860, 1994)
28. Ser partícipe de actividades y servicios de bienestar desarrollados por el Colegio
29. Liderar procesos curriculares como proyectos transversales, actividades lúdicas y otros similares dentro de los parámetros establecidos

**Artículo 8. Deberes de los Estudiantes.** Se entiende por deber, aquello a lo que está obligado el hombre por ley natural, por los preceptos religiosos, o por las normas positivas. El estudiante que se matricula en el Colegio Estrada de María Auxiliadora deberá cumplir las siguientes obligaciones.

1. Tener conciencia que al matricularse en el Colegio Estrada de María Auxiliadora con el consentimiento de los padres de familia y/o acudiente, lo hace en un colegio católico; por tal razón, es su obligación (respetando la libertad de cultos) asistir a las clases de Religión, Ética y valores, participar en los actos religiosos programados por la Institución y la Iglesia Católica.
2. Conocer y respetar la Filosofía, los Principios y valores de la Institución; el Proyecto Educativo Institucional y lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia, para lo cual deberá participar activamente en la estrategia de reconocimiento de la Cultura Institucional, la que será evaluada en el área de Énfasis
3. Comportarse de acuerdo con la moral y las buenas costumbres, inspiradas en la filosofía y principios, tanto dentro del colegio como fuera del él. Por ello debe acatar las disposiciones legales que rigen la educación Colombiana y las estipuladas por la Institución en el presente Manual de Convivencia
4. Mantener una buena relación con los demás miembros de la comunidad educativa, respetando su raza, edad, sexo, condición social, psicológica y política. El respeto por la persona humana es una exigencia irrevocable, que deberá vivenciarse y proyectarse a la comunidad educativa.
5. Practicar las normas de urbanidad y buenos modales, postulados en el Manual de Urbanidad Cemista empleando en toda intervención un vocabulario respetuoso y cortés, abstenerse de utilizar expresiones vulgares o soeces y aceptar respetuosamente las correcciones impartidas por el personal de la Institución
6. Responder a los esfuerzos de sus familias; los estudiantes que no logren sus objetivos en el programa del respectivo grado, deberá acogerse a lo dispuesto por la Ley General de Educación en el capítulo VI del Decreto 1860 de 1994, al Decreto 1290 de Abril 16 de 2009 y Decreto 1075 de 2015 y a lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia en el respectivo capítulo sobre Plan de Evaluación, SIES
7. Asistir puntualmente a la jornada académica con su uniforme completo, en las condiciones que lo exige la institución de acuerdo a la actividad del día, acorde al numeral 15 del presente artículo. Igualmente asistir a cada actividad que programe la Institución,

guardando además, el adecuado comportamiento. El estudiante deberá cumplir con el horario:

**Lunes a Viernes de 6:30 A.M. a 2:30 P.M.**

8. Dirigirse en forma respetuosa a las personas a quienes solicite peticiones de cualquier índole, empleando el conducto regular.
9. Permanecer en las aulas o sitios señalados para la actividad educativa. En los descansos, abstenerse de estar en las aulas de clase.
10. Contribuir a la formación de sus compañeros, informando oportunamente situaciones irregulares que algún alumno o grupo esté viviendo, utilizando el formato de PQRS, diseñado por el Colegio
11. Utilizar adecuadamente bienes muebles e inmuebles, materiales y documentos de la Institución, para los fines que hayan sido destinados, respondiendo económicamente por los daños que por su acción u omisión se causen a los mismos. El pupitre asignado al estudiante, debe ser cuidado y mantenido en buen estado; por lo tanto el padre de familia o acudiente responderá económicamente por su daño o destrucción.
12. Profesar un sentido de respeto hacia la Institución en sus Principios, Filosofía y Símbolos (bandera, escudo, himno y uniforme).
13. Mantener la buena imagen de la Institución ya sea dentro o fuera del colegio y además, ser un representante de ésta en los eventos culturales, sociales, científicos, deportivos, etc., sin denigrar ni menospreciar de palabra, por escrito, o a través de los medios de comunicación, en cuanto a la manera de trabajar o de la obtención de resultados en la Institución.
14. Actuar en forma democrática y honesta en las representaciones para la cuales sea elegido por el grupo o comunidad; en consecuencia deberá obrar conforme las orientaciones de la Ley 115 de 1994.
15. Portar el uniforme según la siguiente descripción.

	DIARIO	ED. FISICA
MUJERES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Camisa blanca de manga larga, con el escudo del colegio, según modelo</li> <li>• Corbata según modelo</li> <li>• Falda según modelo, a una altura máxima de 5 centímetros por encima de la rodilla.</li> <li>• Jardinera, según modelo para grados 1° - 2° y 3°</li> <li>• Blazer azul oscuro según modelo, con el escudo del colegio.</li> <li>• Media pantalón vino tinto, cachemir gruesa (no lycra)</li> <li>• Zapato colegial de amarrar azul o negro</li> <li>• Cordones azules o negros</li> <li>• Para días fríos: Camiseta blanca, debajo de la camisa</li> <li>• Pantalón en paño vino tinto, según modelo. Su uso es opcional pero reglamentado en cuanto a tiempos y usos</li> <li>• Delantal según modelo para primaria</li> <li>• <b>GALA:</b> Guantes Blancos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Camiseta Blanca en tela con davos y con el escudo del Colegio, según modelo;</li> <li>• Sudadera según modelo con davos (Bota recta, mínimo 18 cm)</li> <li>• Tenis completamente blancos, aceptándose máximo 1 línea delgada azul en la suela.</li> <li>• Medias blancas espinillera (tapando los tobillos)</li> </ul>
HOMBRES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Camisa blanca de manga larga, cuello corbata con el escudo del colegio, según modelo</li> <li>• Corbata según modelo</li> <li>• Pantalón en paño vino tinto, bota recta, según modelo</li> <li>• Cinturón negro y/o tirantes en Primaria</li> <li>• Blazer azul oscuro, con el escudo del Colegio, según modelo</li> <li>• Medias color azul oscuro o negra, (media media)</li> <li>• Zapato de cuero negro (no gamuza y no tenis) cordones negros.</li> <li>• Para días fríos: Camiseta blanca, debajo de la camisa</li> <li>• Delantal según modelo para primaria</li> <li>• <b>GALA:</b> Guantes Blancos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para días fríos: Camibuzo blanco para niños y niñas, sin capota, debajo de la camiseta del colegio</li> </ul>

**\*NOTAS:**

No se permite el uso de prendas adicionales que no sean las aquí estipuladas.

El porte adecuado y completo del uniforme trasciende la frontera del horario escolar pues es una insignia institucional.

El blazer debe portarse al ingreso y a la salida de la jornada, en los eventos y actos oficiales

<b>MIÉRCOLES DE SPORT DAY – DRESS CODE</b>		
<p><b>Dress Code</b> o código de vestimenta, construido en el año 2022 por los estudiantes a través del Gobierno Escolar y que describe los usos en el vestuario, cuando el estudiante asiste de particular, <b>que están restringidos</b>, es decir <b>que no se aceptan</b>, por no ser compatibles con el entorno escolar</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El uso de <i>Crop Tops</i> con o sin tirantes.</li> <li>✓ El uso de faldas con medidas superiores a 5 cms. por encima de la rodilla, sin media pantalón o bicicleteros.</li> <li>✓ El uso de media pantalón de malla con faldas.</li> <li>✓ El uso de camisas, camisetas y buzos transparentes que dejen al descubierto tops o ropa interior.</li> <li>✓ El uso de Shorts.</li> <li>✓ El uso de vestidos con tirantes, escotados y muy cortos, sin una camisa debajo o medias pantalón.</li> <li>✓ El uso de atuendos que no estén acordes al entorno escolar</li> <li>✓ El uso de Jeans con aberturas o rotos excesivamente grandes.</li> <li>✓ Mezclar prendas de los uniformes del Colegio, o prendas de los uniformes con prendas del vestuario particular.</li> <li>✓ No se restringe el uso de camisas o camisetas ombligueras y/o crop tops, siempre y cuando cumplan con los siguientes parámetros: <ul style="list-style-type: none"> <li>• No quede ninguna prenda íntima al descubierto.</li> <li>• No quede por encima del ombligo y se use un pantalón de tiro alto.</li> <li>• No sea muy pequeña la prenda con relación al cuerpo.</li> </ul> </li> </ul> <p>Se deben tener en cuenta cada una de las normas ya conocidas de decoro y presentación personal como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abstenerse de usar Piercings con el uniforme dentro y fuera del Colegio.</li> <li>• Abstenerse de usar camisetas de equipos de fútbol, excepto el de la Selección Colombia, cuando se haya autorizado previamente.</li> <li>• Abstenerse de usar uñas estrambóticas o con colores no permitidos.</li> <li>• Abstenerse de usar accesorios en exceso.</li> <li>• Abstenerse de usar maquillaje que se salga de los parámetros descritos en el Manual de Convivencia.</li> </ul>	<p>El cumplimiento del Dress Code se constituye en un deber de los estudiantes y las transgresiones generarán las consecuencias disciplinarias determinadas en el Manual de Convivencia</p>

16. Abstenerse de utilizar el uniforme en dependencias diferentes al colegio.
17. Cuando sea estrictamente necesario abandonar el colegio en horas de clase, se requerirá la presencia del padre de familia o una persona debidamente autorizada por él, o en su defecto y sólo para los estudiantes de los cursos superiores, se aceptará la solicitud enviada previamente por escrito en la agenda, la cual será confirmada telefónicamente.
18. Consultar en la plataforma las tareas, lecciones o trabajos que se asignaron durante el tiempo que se haya ausentado del colegio y responder por ellos inmediatamente se reintegre.
19. Conservar hábitos de excelente higiene, aseo y presentación personal.
20. **No se admiten** los siguientes usos en la presentación personal de las **niñas**: Ningún tipo de maquillaje con el uniforme excepto la pestañina, el brillo de labios transparente, y el esmalte transparente o estilo francés colores nude claros o blanco. Por seguridad

- e higiene las uñas deben estar cortas. Así mismo no se admite ningún tipo de coloración en el cabello que no guarde relación con los colores naturales del cabello humano; ningún tipo de piercing o elemento que perfore el cuerpo; ningún tipo de tatuaje visible; ningún tipo de corte en el cabello y/o peinado estrambótico propio de las subculturas urbanas, con figuras o rapados; por seguridad frente a la actividad propia de los estudiantes en el Colegio se recomienda no usar ningún tipo de collar, aretes o anillos grandes; sólo se aceptará el uso de tres manillas o pulseras moderadas en su estilo; deberán ser sobrios y moderados en su tamaño y estilo. La altura de la falda no debe superar los 5 centímetros arriba de la rodilla. **No se admiten** los siguientes usos en la presentación personal de los **hombres**: Ningún tipo de maquillaje; ningún tipo de coloración en el cabello que no guarde relación con los colores naturales del cabello humano; ningún tipo de corte en el cabello y/o peinado estrambótico, o desordenado, o con figuras o rapados, propio de las subculturas urbanas; el corte de cabello y el peinado, deben ser sobrios, cuyo largo no exceda el cuello de la camisa; ningún tipo de piercing o elemento que perfore el cuerpo; ningún tipo de tatuaje visible; ningún tipo de arete; sólo se aceptará el uso de tres manillas moderadas en su estilo.
21. Contribuir con el aseo y mantenimiento de la planta física, orden y decoro de las instalaciones, depositando las basuras en los recipientes adecuados, no rayar las sillas, paredes y muros como expresión de cultura y respeto por las personas que colaboran en la limpieza del Colegio y como elemento vital de un ambiente digno.
  22. Actuar honestamente, en la presentación de evaluaciones orales, escritas, trabajos, desarrollo de guías, etc..., absteniéndose de realizar acciones fraudulentas tales como: alterar planillas, libros reglamentarios y demás documentos, copia en las evaluaciones a través de compañeros, instrumentos camuflados, o de manera virtual.
  23. Ajustar su conducta, en el colegio y/o actividades del mismo, en los buses y en cualquier otro lugar, a las normas de mayor compostura moral y al sano espíritu de compañerismo, por lo tanto no se deben realizar manifestaciones amorosas, dentro o fuera del Colegio, principalmente cuando el estudiante se encuentre portando el uniforme.
  24. Comunicar oportunamente al Padre, Madre de Familia o a los Acudientes la información enviada por el Colegio, en medio físico o virtual y devolver, cuando sea del caso, los desprendibles debidamente firmados al Coordinador de Grupo, al día siguiente de su envío.
  25. Tener disponibles los elementos solicitados previamente, para trabajar en clase.
  26. Observar los principios de la institución; por lo tanto, el vocabulario soez, las riñas, los comentarios falsos y tendenciosos se consideran atentatorios contra la normal y las sanas costumbres de la Institución.
  27. Velar por la integridad física de toda persona y por la seguridad y prevención de los bienes del plantel. Cualquier daño causado, deberá ser reparado por el Padre de familia o acudiente del estudiante responsable.
  28. Asistir y cumplir con las prácticas deportivas que contribuyan al óptimo desarrollo físico y mental, respetando la integridad de los compañeros, jueces y público en general.
  29. Ser un alumno dinámico, respetuoso de la naturaleza, participando activamente en los programas de protección del medio ambiente, que desarrolle la Institución.
  30. Presentar puntual y oportunamente las evaluaciones y los trabajos escolares y extra – escolares, salvo que se halle impedido por fuerza mayor (enfermedad, ausencia justificada).
  31. Cuando el alumno no asista a la institución, ingrese en otro horario o deba ausentarse, debe presentar al Coordinador de grupo y/o a los docentes, previa autorización de Rectoría y registro en Secretaría, la excusa debidamente soportada y firmada por el padre de familia y/o acudiente, en la agenda escolar

32. Cuando el estudiante no presente la PGC en la fecha indicada, previa justificación soportada y autorizada, podrá presentarla a su reintegro.
33. Abstenerse de traer al colegio, elementos que perturben o desestabilicen el normal desarrollo de la labor académica como: dispositivos electrónicos, artículos, joyas y elementos de valor, etc. En todo caso se prohíbe su uso durante las clases o actividades institucionales, incluyendo el uso de audífonos. Los celulares podrán portarse, con la salvedad de que en las horas de clase deberán estar apagados. El Colegio no responde por su pérdida o daño. Los objetos **que sean decomisados** por el docente serán entregados en Rectoría que los devolverá directamente al Acudiente, en un tiempo prudencial no menor de 1 mes o en su defecto finalizado el periodo escolar.
34. Abstenerse de ingresar a la sala de profesores y a las dependencias administrativas sin autorización.
35. Abstenerse comercializar (compra o venta) de cualquier tipo de producto o elemento dentro del colegio.
36. Realizar rifas u otra actividad que redunde en beneficio propio, ajeno a su compromiso escolar
37. Abstenerse de consumir, traficar y portar, así sea la dosis personal, sustancias alucinógenas o psicoactivas, dentro o fuera del Colegio, (Decreto 1108 del 11 de mayo de 1994), principalmente con el uniforme.
38. Abstenerse de comprar a vendedores ambulantes en las inmediaciones del colegio y/o en las actividades que se desarrollen en otras instalaciones.
39. Abstenerse de asistir al Colegio bajo efectos de bebidas alcohólicas; así como su consumo, tráfico y/o tenencia.
40. Abstenerse de portar o distribuir cigarrillos así como fumar dentro o fuera de la Institución, y demás sitios de actividad formativa, como elemental respeto por la salud pública.
41. Evitar encontrarse con terceras personas, especialmente al ingreso, salida y/o cualquier actividad escolar
42. Profesar el debido respeto por la integridad física de los miembros de la comunidad educativa; por lo tanto, se sancionará el porte y utilización de armas de fuego, corto punzantes y de juguetes bélicos dentro de la Institución.
43. Portar siempre sus documentos de identificación: Tarjeta de Identidad, Carné del Colegio y Carné de la EPS.
44. Utilizar adecuadamente los medios de comunicación y las redes sociales bajo la orientación de los padres de familia o acudientes. Al igual que la tecnología informática, los equipos especializados y demás elementos que el Colegio dispone para el servicio educativo.
45. Participar activamente en los oficios religiosos que programa el Colegio dentro del Proyecto de Valores y de formación Católica de la comunidad educativa. Estos son: La celebración de la Santa Misa el primer viernes de cada mes; y otras actividades que la dirección programe y que sean notificadas oportunamente a los Padres de Familia. Los estudiantes cuyos padres manifiesten expresamente profesar un credo religioso diferente, deberán asistir a las actividades pudiendo mantener una actitud pasiva pero respetuosa.
46. Crear grupos de WhatsApp, realizar publicaciones, videos o fotografías en cualquiera de sus formas en redes sociales, se encuentran prohibidas según la ley

**Artículo 9. Estímulos.** La Rectoría y el Consejo Directivo, del Colegio Estrada de María Auxiliadora, consideran necesario estimular el esfuerzo y la dedicación de los alumnos. Se considera estímulo todo reconocimiento verbal, escrito o material que el colegio otorga a los

estudiantes, teniendo en cuenta sus cualidades intelectuales, éticas, morales, sociales, deportivas, culturales y las buenas relaciones.

- Reconocimiento público de los alumnos a través de los diversos medios: circulares, boletines de calificaciones, en reunión de padres de familia, reunión general de estudiantes, periódicos, carteleras, cuadro de honor, etc.
- Golden Ticket – Neutrinos. Iniciativa diseñada para reconocer y premiar el desempeño sobresaliente de nuestros estudiantes en el día a día de sus clases. Cada docente, en todas las asignaturas y grados, entregará un Golden Ticket al estudiante que durante la clase haya demostrado mayor interés, motivación, esfuerzo, atención y participación. Periódicamente (semanal o quincenalmente) Rectoría, durante una conexión en línea con todos los cursos, realizará un sorteo entre todos los tickets depositados, entregando al estudiante propietario del ticket favorecido, un premio como símbolo de su destacado desempeño en las clases
- Izar el pabellón Nacional, Distrital y del Colegio.
- Al finalizar el año lectivo se reconocerá a cada uno de los mejores estudiantes de la Básica Primaria, de la Básica Secundaria y de la Media Vocacional
- Mención de Honor a la Excelencia: Al primer alumno de cada nivel que haya logrado completar los objetivos y requerimientos de manera excelente y se le otorgará media beca, traducida en un descuento del 40% de la pensión mensual o 1 kit de libros con sus correspondientes plataformas
- Mención de Honor: Al estudiante que obtenga el mayor puntaje en las pruebas del Estado ICFES.
- Mención de Honor al Mérito Deportivo, Cultural y Artístico: Al alumno, que por su destacada participación en eventos deportivos, culturales y artísticos a nivel institucional, departamental, nacional o internacional, haya obtenido el primer puesto
- Mención de Honor: “Galardón Fanny Ovalle de Pineda” a la(s) tesis o trabajos de grado evaluados con los conceptos de meritoria, honorífica o laureada, como estímulo al mejor trabajo de grado del año y que será entregado en la ceremonia de Proclamación de Bachilleres.

**Artículo 10. Padres de Familia.** El Ministerio de educación define a los padres de familia como principales participantes activos del proceso de formación de sus hijos, por cuanto la familia es el ámbito natural de desarrollo de los niños, tal como lo propone la Convención de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas (1989).

**Artículo 11. Perfil del Padre de Familia.** Como persona: Maneja buenas relaciones interpersonales, cordiales y amables, al igual que utiliza un lenguaje prudente, respetuoso y honesto, siendo ecuánime y comprometido moral y cristianamente.

- Como cristiano católico: Orienta a sus hijos para una vida cristiana profunda con su ejemplo. Expresa madurez en el compromiso personal con Jesús y con la Iglesia.
- En sus compromisos: Cumple con las normas y Filosofía del Colegio. Se siente miembro activo y tiene un profundo sentido de pertenencia con la gran familia del Colegio, coherente con la pedagogía y formación integral impartida a sus hijos.
- Como padre de familia: Es gestor del fortalecimiento de la unidad familiar, activo, crítico y afectivo en la formación de sus hijos e inculca valores y buenos principios.
- Frente a la Institución: Responde a las llamadas para orientación e información sobre sus hijos.

- Cumple las obligaciones económicas adquiridas (pago puntual de pensiones los primeros diez días de cada mes) y por todo concepto se mantiene a paz y salvo con la Institución en los días señalados.
- Participa en los talleres y actividades que ayudan a orientar el trabajo como padres comprometidos.

**Artículo 12. Derechos de los Padres de Familia.** Los padres de familia y los acudientes como miembros vitales de la comunidad educativa tienen derecho a:

1. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional, el manual de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
2. Conocer amplia, clara y oportunamente las diversas estrategias metodológicas evaluativas y disciplinarias relacionadas con la formación integral de sus hijos
3. Exigir y favorecer el desarrollo intelectual y la formación moral de la comunidad educativa
4. Recibir información oportuna sobre el rendimiento académico y comportamental de sus hijos.
5. Formar parte activa de la Escuela de Padres de Familia.
6. Realizar los reclamos necesarios y justos que crean convenientes, utilizando el conducto regular y en el formato de PQRS que para tal fin tiene el Colegio
7. Exigir el cumplimiento de la jornada completa de estudio.
8. Tener acceso al Observador del Alumno, y ser escuchado en todo procedimiento académico y de comportamiento.
9. Interponer por escrito los recursos de reposición y apelación cuando le sea aplicada una sanción académica y/o de comportamiento a su hijo(a)
10. Estar informado sobre cualquier decisión con respecto a la cancelación del contrato de prestación del Servicio Educativo.
11. Recibir un trato adecuado por parte de los integrantes de la comunidad educativa.

**Artículo 13. Deberes de los Padres de Familia.** Conocer las directrices filosóficas y soporte jurídico legal que rigen a la Institución y que se contemplan en el Manual de Convivencia.

1. Mediante la agenda estudiantil, hacer llegar al colegio las incapacidades-certificaciones médicas o la carta explicativa de la calamidad doméstica con el soporte respectivo en caso de inasistencia de su hijo/a, la justificación de salida antes de terminar la jornada o del ingreso tarde (con el soporte respectivo). No enviar a clases al estudiante cuando exista incapacidad médica.
2. Proporcionar a su hijo(a) todos los elementos indispensables para su labor: uniformes, elemento solicitados en la lista de útiles, etc. La falta de estos, conlleva problemas en el proceso de enseñanza – aprendizaje.
3. Hacer uso constante de la Página Web y la Plataforma Virtual con el fin de estar debidamente informados de los procesos y avances en el proceso educativo del estudiante,
4. Velar para que el comportamiento de sus hijos siga las elementales normas de urbanidad, dentro y fuera de la Institución.
5. Facilitar la solución de problemas individuales y colectivos, al propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral.
6. Asistir puntualmente a las reuniones para las cuales ha sido citado. En caso contrario, justificar en forma escrita y acordar con el titular del curso, una nueva cita.

7. Responder oportunamente por los pagos de las mensualidades, dentro de los 5 primeros días del mes en la entidad escogida por el Colegio. Finalizando el año lectivo la institución se reserva retener la documentación de alumno, certificados, informes y otros, en caso de no estar a paz y salvo por todo concepto con el plantel. (Titulo 2, art.2 Numeral 4)
8. Responder por los daños materiales causados a los compañeros e instalaciones del Plantel
9. Velar por la presentación personal de cada uno de sus hijos, principalmente con el uso y porte del uniforme. (Titulo 2, Capítulo 1 , art 8 numeral 15)
10. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
11. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
12. Asistir obligatoriamente a las escuelas de padres que el Colegio programe, porque en ellas se comparten experiencias y se analizan estrategias pedagógicas que ayudarán a comprender a su hijo, según su edad y época actual.
13. Colaborar activamente con: Consejo de padres, comités y los diferentes estamentos en los que se requiera su presencia.
14. Asumir el tratamiento psicológico para el/la estudiante o la terapia de familia recomendadas por la oficina de orientación del Colegio o las nivelaciones o refuerzos académicos, en caso de ser necesario
15. Tener sigilo frente a las situaciones que se presenten en el Colegio, para ello se debe elevar las inquietudes o quejas por escrito en la oficina de atención control estudiantil.
16. Servir de ejemplo con su comportamiento y estimular a sus hijos o acudidos al cumplimiento de las reglas de higiene personal, de salud pública que preserven el bienestar de la comunidad educativa, la conservación individual de la salud y prevención frente al consumo de sustancias nocivas para la salud
17. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
18. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.
19. Abstenerse de entorpecer cualquier tipo de relación de índole comercial con l@s profesor@s
20. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas
21. Permitir la participación de sus hijos en las diferentes actividades que el colegio programa, principalmente de las Convivencias, por cuanto hacen parte de los principios de formación; así como de los cursos libres de extensión artística, cultural y deportiva, actividades extracurriculares que se ubican como formativas del Colegio, en el marco del Proyecto de Aprovechamiento del Tiempo Libre.
22. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
23. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia
24. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando estos sean agredidos.
25. Apoyar al colegio en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la

formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional y en las encuestas de satisfacción del servicio

26. Dar ejemplo con su comportamiento y estimular a sus hijos o acudidos hacia el respeto, la valoración y el compromiso frente a la conservación de los bienes personales y de uso colectivo, tales como: equipos, instalaciones, implementos y el medio ambiente de la comunidad estudiantil
27. Respetar y acatar las decisiones asumidas por el Rector y el Consejo Académico en relación de la admisión para cada año escolar de su hijo
28. Respetar y acatar el carácter interno de las decisiones de la Institución como entidad privada.
29. El cumplimiento o no, de estos deberes, se verá reflejado en el informe académico del estudiante así:
  1. Asiste puntualmente a citaciones, reuniones, Escuela de Padres y actividades relacionadas con el gobierno escolar en los que se le haya designado en representación de los padres de familia
  2. Suministra al estudiante los recursos necesarios para el adecuado cumplimiento de las actividades escolares
  3. Cumple oportunamente con las obligaciones contractuales de la Matrícula
  4. Evidencia su identificación con el Horizonte Institucional y su acompañamiento efectivo en el proceso de formación integral del estudiante, responsabilizándose por: la asistencia diaria del alumno, la llegada puntual al colegio y la presentación personal del estudiante.
  5. Mantiene una comunicación efectiva y oportuna mediante el envío oportuno de las excusas en caso de inasistencia y/o de circulares firmadas

**Artículo 14. Estímulos.** Los padres de familia podrán ser acreedores a los siguientes estímulos:

- Resaltar la colaboración del Padre de Familia o del acudiente en los actos públicos que organiza el Colegio.
- Condecorar al padre de familia o a los acudientes cuando se amerite su sentido de pertenencia, solidaridad y civismo hacia el Colegio.

**Artículo 15. Los Docentes.** Se consideran docentes del Colegio Estrada de María Auxiliadora, a aquellos escogidos y nombrados por el Representante Legal del plantel, quienes deben llenar los requisitos exigidos por el Ministerio de Educación Nacional, el reglamento interno del plantel y que se identifiquen con el perfil mariano y la filosofía del Colegio.

**Artículo 16. Perfil del Docente Mariano.** El alcance de los objetivos institucionales está supeditado a la participación proactiva del maestro como gestor del cambio. Las siguientes son algunas de las características que deben tener nuestros educadores para que puedan participar eficaz y responsablemente en estos compromisos a la luz de la política encomendada a nuestros docentes: PROTAGONISMO Y COMPROMISO.

- Ser una persona equilibrada, de formación integral justa y racional, que reconozca los cambios biopsíquicos en el desarrollo humano y practique los valores, para comprender y saber orientar los comportamientos no deseables de los estudiantes.
- Auto-estimarse y estimar su profesión para ejecutar responsablemente y con acierto la función social que le corresponde desarrollar con los estudiantes.

- Tener la preparación adecuada con el momento social y científico cultural, para proyectar sus alumnos a un futuro exitoso en el desarrollo profesional y de su cotidianidad.
- Ser ejemplar, para educar a través de sus actitudes y poder solicitar la práctica de valores humanos a sus alumnos.
- Ser abierto al cambio y asimilar las innovaciones; respetuoso y comprometido con los objetivos institucionales; dispuesto siempre al aprendizaje y perfeccionamiento docente; ser crítico y aceptar la crítica; mostrar a los alumnos las diferentes concepciones e ideologías sobre el mundo físico, social y moral; propiciar la educación para las prácticas democráticas
- Ser un colaborador íntegro con sentido de pertenencia institucional, cumplidor estricto de funciones, responsabilidades y normatividad vigente en la institución.
- Concebir la práctica docente como un proceso de mediación entre el aprendizaje y el educando desde una perspectiva constructivista introduciendo una gran variedad de estrategias y procesos conducentes a la formación de comportamientos, que son a la vez prerequisites para el buen funcionamiento cognitivo.

### **Artículo 17. Derechos de los Docentes**

1. Ser tratados por todos los estamentos del Colegio Estrada de María Auxiliadora, como personas humanas sujetas a derechos y obligaciones.
2. Conocer ampliamente el PEI del Colegio
3. Recibir del Colegio los recursos necesarios para el buen cumplimiento de las funciones.
4. Tener acceso oportuno a los materiales, equipos y servicios, con los que cuenta el plantel
5. Ser respetados y escuchados en sus inquietudes, sugerencias y opiniones dentro de un marco de cordialidad
6. Recibir los estímulos establecidos por el colegio, cuando su labor lo amerite
7. Recibir capacitación que conlleve al mejoramiento del proceso de desarrollo del pensamiento.
8. Elegir y ser elegido como representante de los docentes ante el Consejo Directivo y demás organismos existentes en el colegio.
9. Ser orientado oportunamente de manera oral o por escrito en los desaciertos que se presenten en su desempeño profesional.
10. Ser evaluado periódicamente por la instancia correspondiente, con miras a su mejoramiento pedagógico.
11. Participar y beneficiarse del Programa de Salud Ocupacional implementado por el Colegio
12. Recibir formación básica, en las estrategias didácticas especiales, para lograr incorporar el proceso de enseñanza mediante acciones concretas
13. Ser informados sobre los principios y directrices institucionales
14. Ser informados oportunamente sobre los turnos de acompañamiento a los alumnos en los descansos y control al ingreso y salida del plantel
15. Ser informados cuando lo soliciten, sobre el soporte del pago de aportes y/o planilla asistida

### **Artículo 18. Funciones y Deberes de los Docentes**

1. Observar la Constitución, las Leyes de la República, cumplir con las normas del Manual de Convivencia y los reglamentos.
2. Seguir puntualmente los lineamientos trazados en el PEI de acuerdo a la Filosofía, Principios Institucionales, Modelo Pedagógico y Criterios de Evaluación
3. Preparar y dirigir sus asignaturas siguiendo los lineamientos del programa curricular acorde al modelo pedagógico: enseñanza para la comprensión y el enfoque de desarrollo de competencias propuesto por el plantel y consignado en el PEI.

4. Planear, organizar y programar previamente mediante los temas a trabajar ajustándolos a las necesidades del alumno con el fin de llevar una secuencia lógica en la transmisión de los conocimientos y desarrollar actividades que permitan que el alumno adquiera que bases sólidas para su desempeño
5. Elaborar el Proyecto Pedagógico de su asignatura el Planeamiento Estratégico y el Proyecto Transversal asignado siguiendo puntualmente la metodología impuesta por el Colegio.
6. Preparar adecuadamente las clases, el material didáctico y el aula para el desarrollo de la misma.
7. Velar por el mantenimiento aseo, presentación del aula de clase
8. Cumplir con la Jornada laboral, cumpliendo con las actividades propias de la Institución y regentando la asignatura y la labor académica contratadas, de acuerdo a la distribución de clases consignadas en el plan de estudios y las actividades curriculares programadas en el calendario previsto de acuerdo al horario establecido en el contrato de trabajo. Dada la naturaleza de las actividades curriculares, el horario laboral incluye la asistencia a las actividades especiales programadas en días u horarios diferentes los cuales serán establecidos con suficiente anticipación.
9. Llegar puntualmente al salón de clases para recibir a los alumnos, desarrollando el plan de aula planteado por el Colegio
10. Desarrollar valores cristianos basados en la filosofía de vida cristiana, desarrollando actividades que resalten el amor a Dios, la Fraternidad y los valores, sobre los cuales se fundamentan los principios del colegio.
11. Guardar buena conducta en todo sentido, obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general del Colegio
12. Inculcar en los alumnos los valores de responsabilidad, cumplimiento y eficacia, a través del ejemplo
13. Fomentar el desarrollo de aptitudes y valores positivos reconociendo fortalezas y soportando las debilidades, de forma tal que su obra repercuta activa y positivamente en el futuro de la sociedad.
14. Asesorar, instruir y aconsejar a los estudiantes para evitar situaciones conflictivas y buscar las soluciones adecuadas, informando constantemente al Rector sobre las irregularidades y conflictos que se presenten
15. Recibir y registrar las excusas de los estudiantes que se hayan tramitado en Rectoría - Secretaría
16. Realizar un diagnóstico de acuerdo al plan preestablecido, planeando actividades que permitan evaluar las capacidades y dificultades del alumno con el fin de determinar las fortalezas y debilidades.
17. Evaluar constantemente al grupo en forma oral, escrita, participación en clase, talleres, tareas y otros medios evaluativos, con el fin de determinar las fortalezas y debilidades, dando solución a las últimas y acrecentar las primeras.
18. Reforzar los temas, aclarando evaluaciones y dudas que se presentan en la clase y en las tareas, para buscar un completo dominio de los mismos.
19. Motivar al alumno en el desarrollo de su creatividad adoptando métodos y recursos pedagógicos apropiados a través de juegos, concursos, investigaciones, actividades en grupo y análisis crítico, con el fin de promover la participación del alumno y que éste se apropie de su proceso de aprendizaje.
20. Asesorar y orientar a los alumnos en la realización de los trabajos consultas e investigaciones con el fin de que logren una mejor adquisición de conocimientos.
21. Asesorar los estudiantes de último año en el desarrollo y ejecución del Proyecto de Grado, velando por su adecuado desarrollo y cumplimiento de objetivos y actividades de acuerdo a un cronograma específico

22. Presentar una actitud positiva y cordial con todas las personas dentro y fuera del colegio, permitiendo la participación con el fin de fomentar las pautas y procesos de investigación.
23. Presentar una actitud ejemplar, desarrollando o participando activamente en propuestas curriculares o extracurriculares con el fin de construir un ambiente favorable para el desarrollo de todas las actividades.
24. Realizar los registros necesarios haciendo el correspondiente seguimiento del control Académico y Disciplinario de los estudiantes
25. Participar activamente en los consejos, comités y comisiones para los cuales sea elegido, nombrado o delegado
26. Cumplir con los turnos de vigilancia y acompañamiento, permaneciendo con los alumnos durante los actos comunitarios, asistiendo a los lugares asignados, concientizando al alumno de la importancia de conservar un buen comportamiento para que aprenda a vivir en comunidad.
27. Contribuir a la construcción y aplicación del Manual de Convivencia del Colegio, velando porque los alumnos lo apliquen recalcando los deberes y derechos que tienen con la Institución y sean dignos representantes.
28. Entregar y diligenciar oportunamente en las fechas estipuladas en el Cronograma Institucional los registros académicos, tales como: Observador del alumno, diario de campo, plan operativo, proyectos, actas de proyectos, acta de dirección de grupo, acta de reunión de padres de familia, ficha de seguimiento de actividades complementarias de recuperación, planilla de evaluación, etc., con el fin de llevar un control de las actividades y registrar los logros y dificultades de los alumnos de tal forma que permita un seguimiento del rendimiento académico y comportamental
29. Suministrar los informes que le sean solicitados por las directivas del colegio
30. Participar en foros, seminarios, talleres y demás cursos de capacitación que permitan actualizarse y adoptar nuevas metodologías pedagógicas en el proceso enseñanza – aprendizaje.
31. Dar a conocer oportunamente a los estudiantes la estructura de la asignatura, estándares metas e hilos, contenidos metodología y criterios de evaluación.
32. Dar un trato cortés a sus compañeros y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
33. Exigir puntualidad, uso correcto del uniforme, buena presentación personal, orden y respeto en las clases y demás actividades que estén a su cargo.
34. Asistir a todas las reuniones programadas con el fin de estar informado de las actividades programadas por el Colegio.
35. Asistir a las reuniones de padres de familia, con el fin de atender sus inquietudes y sugerencias y brindar la información sobre el rendimiento académico y disciplinario de sus hijos, de manera diligente, eficiente y en lo posible asertivo.
36. Atender a padres de familia, ser diligente, eficiente, en lo posible dar soluciones y ser asertivo en la comunicación con ellos, asignando actividades que garanticen el orden de los estudiantes afectados por esta atención.
37. Asistir a todas las actividades curriculares y extracurriculares programadas por la institución.
38. Velar por la conservación de útiles y equipos confinados para la tarea educativa, supervisando su utilización así como Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos, materiales, laboratorios y salones confiados a su manejo.
39. Valorar cada una de las opiniones, trabajos realizados, progresos académicos y disciplinarios del alumno resaltando su labor como estudiante a nivel individual y grupal a través de incentivos positivos tales como izadas de bandera, menciones especiales o premios.

40. Conocer la programación de los diferentes contenidos y programas por desarrollar mediante la planeación de los mismos y de actividades teniendo en cuenta las necesidades y el cronograma del Colegio para poder realizar el trabajo en forma coherente y ordenada.
41. Participar en la elaboración de los proyectos pedagógicos y transversales teniendo como marco de referencia la filosofía y objetivos de la Institución con el fin de lograr en el alumno una formación integral.
42. Asistir y participar activamente en el programa de capacitación docente "CATEDRA FANNY OVALLE" que entre otros fines tiene como objetivos la investigación, actualización pedagógica, el desarrollo de planes y programas y el perfeccionamiento docente, el cual será dirigido por el Cuerpo Directivo, así como a las Reuniones del Equipo Docente.
43. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, normatividad vigente, el Manual de Convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.
44. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
45. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
46. Abstenerse de establecer cualquier tipo de relación afectiva o comercial con los/as estudiantes y los Padres de Familia al igual, que cualquier tipo de relación a través de las redes sociales o los correos electrónicos.
47. Todas aquellas funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o el Rector.
48. Las demás funciones que contemple el reglamento interno y el Contrato de trabajo

#### **Artículo 19. Funciones y Deberes del Coordinador de Curso**

1. Desarrollar de manera oportuna y pertinente las actividades diseñadas por la Dirección del Colegio para el espacio de la Catedra Cemista
2. Asumir el liderazgo y lograr la disciplina de grupo en las formaciones, actividades culturales y/o recreativas
3. Dialogar con los alumnos sobre los diferentes problemas y actividades a desarrollar para establecer un cronograma.
4. Entregar informe mensual de coordinación de grupo con estadísticas de situaciones disciplinarias específicas
5. Dialogar con los estudiantes y padres de familia acerca del rendimiento académico y disciplinario con el fin de establecer conjuntamente alternativas de solución.
6. Realizar seguimiento del control Académico y Disciplinario de los estudiantes, mediante el uso del observador.
7. Realizar acuerdos y hacer seguimiento, mediante la firma de compromisos, con los padres de familia y/o acudientes para el mejoramiento continuo
8. Recibir el inventario del aula y velar por la conservación y buen estado de los muebles e inmuebles de la institución, y en caso de daño o pérdida responder por los mismos
9. Velar por el mantenimiento, aseo, presentación y clasificación de las basuras del aula de clases

## **Artículo 20. Funciones Específicas del Coordinador de Primaria.**

Las funciones se dividen en cuatro ejes estratégicos que responden a la visión de innovación del Colegio:

### **A. Liderazgo Pedagógico y Curricular**

- Supervisión del Rediseño Curricular: Asegurar que las mallas curriculares de primaria integren efectivamente las Habilidades del Siglo XXI y el uso de la Taxonomía de Bloom.
- Articulación de Alianzas: Coordinar con los expertos de Loqueleo (PILEO) y Santillana (Set 21) la implementación de las metodologías de lectura y robótica específicas para niños.
- Seguimiento de Evaluación: Analizar los resultados de las pruebas Saber (3° y 5°) y Martes de Prueba (Improve) para diseñar planes de nivelación inmediata.

### **B. Gestión Socioemocional y de Convivencia**

- Liderazgo del Programa Insight: Supervisar la aplicación de la batería de test y las sesiones de la Cátedra de Habilidades Socioemocionales, trabajando de la mano con la Orientadora Escolar.
- Mediación de Conflictos: Aplicar protocolos de justicia restaurativa y resolución de conflictos adecuados a la etapa de desarrollo infantil.

### **C. Acompañamiento Docente**

- Observación de Aula: Realizar visitas y retroalimentar a los docentes de primaria en el uso de Pedagogías Activas (ABP, ABPr y Aula Invertida).
- Cualificación Situada: Liderar las jornadas de capacitación interna sobre diseño de Planes de Estudio y metas de desempeño.

### **D. Relacionamiento con Familias**

- Escuela de Padres: Organizar los talleres y charlas con aliados externos (Salud, MinTIC, etc.) específicos para las problemáticas de la infancia.
- Comunicación de Avances: Ser el puente directo de comunicación entre los padres de primaria y la institución respecto al rendimiento académico y conductual.

**Importancia de esta Coordinación para el PEI:** La creación de este cargo no es solo un ajuste administrativo, sino una decisión estratégica por las siguientes razones:

1. Transición Armoniosa: Facilita el paso de los estudiantes de la educación preescolar a la primaria, y de esta a la secundaria, evitando la deserción y el rezago académico.
2. Especialización del Enfoque STEAM: Los "Desafíos Maker" en primaria requieren una mediación distinta a los de bachillerato; la coordinación asegura que estos retos sean lúdicos y pedagógicamente sólidos.
3. Detección Temprana: Al tener una mirada puesta exclusivamente en primaria, se identifican más rápido las dificultades de aprendizaje o necesidades socioemocionales, interviniendo a tiempo con el apoyo de la IA MarÍA y los especialistas.
4. Cultura de Excelencia: Permite que la "Cultura de la Evaluación" se siembre desde los primeros grados, acostumbrando al niño al análisis crítico y al pensamiento lógico.

## Resumen de la Estructura Orgánica de la Coordinación de Primaria

Área de Impacto	Acción de la Coordinación de Primaria
<b>Académica</b>	Alineación de planes de área.
<b>Tecnológica</b>	Implementación del Enfoque Steam.
<b>Humana</b>	Seguimiento al bienestar emocional y de convivencia mediante el Programa Insight.
<b>Comunitaria</b>	Fortalecimiento de la corresponsabilidad familia-colegio.

### Artículo 21. Funciones y Deberes de la Orientadora

1. Observar la Constitución, las Leyes de la República, cumplir con las normas del Manual de Convivencia y los reglamentos.
2. Cumplir con la Jornada laboral, cumpliendo con las actividades propias de la Institución y regentando el Departamento de Orientación Escolar y los servicios psicopedagógicos propios de su profesión, de acuerdo a los lineamientos curriculares programados en el calendario previsto de acuerdo al horario establecido en el contrato de trabajo. Dada la naturaleza de las actividades curriculares, el horario laboral incluye la asistencia a las actividades especiales programadas en días u horarios diferentes los cuales serán establecidos con suficiente anticipación.
3. Diseñar el programa de orientación; guiar la construcción del proyecto de vida de los estudiantes; desarrollar charlas y talleres sobre toma de decisiones y elaborar el estudio profesiográfico
4. Realizar la atención de casos (en situaciones de índole socio-afectiva y cognitiva); realizar la Impresión Diagnóstica; desarrollar la asesoría a padres y docentes y elaborar y aplicar los instrumentos de evaluación
5. Realizar el diseño, ejecución y evaluación de sesiones formativas dependiendo de las necesidades y dinámicas familiares.
6. Elaborar remisiones y referenciaciones y participar de los diversos órganos que requieran de su participación.
7. Desarrollar acciones específicas en promoción de la salud mental; prevención del bullying; maltrato infantil y abuso; violencia intrafamiliar; prevención del consumo de sustancias psicoactivas; promoción afectivo-sexual; hábitos y técnicas de estudio; convivencia institucional; sentido de pertenencia institucional; problemas de aprendizaje; necesidades educativas especiales.
8. Contribuir al desarrollo del PEI; el Plan Operativo, la evaluación de la gestión, planes de mejoramiento, formas y canales de participación de la comunidad y clima escolar.
9. Participar del proceso de selección de estudiantes y maestros.
10. Asistir a las reuniones académicas, sociales, culturales, deportivas y a las actividades de Desarrollo Institucional, programadas por el Colegio, especialmente a las reuniones de Padres de Familia al finalizar cada periodo académico.
11. Asistir y participar activamente en el programa de capacitación docente "CATEDRA FANNY OVALLE" que entre otros fines tiene como objetivos la investigación, actualización pedagógica, el desarrollo de planes y programas y el perfeccionamiento docente, el cual será dirigido por el Cuerpo Directivo
12. Participar activamente en los consejos, comités o comisiones para los cuales sea nombrado o delegado.
13. Asesorar a los estudiantes de último año según la disposición del Reglamento, para la presentación del Proyecto de Grado.

**Artículo 22. Personal Administrativo y de Servicios.** Personas nombradas para el desarrollo de funciones específicas en un área o servicio, siendo el/la responsable inmediate@ de ellas; con el fin de que el Colegio funcione en un buen engranaje y se le preste un excelente servicio al cliente.

### **Artículo 23. Perfil del Personal Administrativo y de Servicios**

**Como persona:** Maneja excelentes relaciones interpersonales, enmarcadas en la cordialidad y el respeto por el otro. Utiliza un lenguaje prudente, respetuoso y honesto. Es ecuánime y comprometido moral y cristianamente. Vela por el más necesitado, es justo y equitativo. **Como cristiano:** Expresa madurez en el compromiso personal con Jesús y con la Iglesia. Muestra coherencia entre su sentir, pensar y actuar. **En sus responsabilidades:** Es coherente y cumple con las normas, el Reglamento y Filosofía del Colegio. Cumple con todas las funciones establecidas para su cargo y con el reglamento interno de trabajo. **Frente a la institución:** Responde con todos los requerimientos que desde su labor la institución le demande. Participa de la capacitación y las actividades que la institución propone.

### **Artículo 24. Derechos del Personal Administrativo y de Servicios**

1. Participar en los procesos de planeación, ejecución y evaluación de su área o servicio.
2. Presentar propuestas y sugerencias para el mejoramiento de los procesos y la calidad institucional.
3. Ser escuchado oportunamente por sus directivos o instancias pertinentes en las dificultades presentadas con algún miembro de la institución.
4. Recibir un trato justo, respetuoso y cordial por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Ser orientado oportunamente de manera oral o por escrito en los desaciertos que se presenten en su desempeño laboral.
6. Recibir capacitación para cualificar su labor y su desempeño.
7. Participar en actividades deportivas, recreativas, culturales y sociales que le brinden descanso y un sano esparcimiento.
8. Ser evaluado periódicamente por la instancia correspondiente, con miras a su mejoramiento.
9. Recibir oportunamente los implementos y materiales necesarios para el desempeño de su labor.
10. Recibir oportunamente orientación humana, espiritual y psicológica que le garanticen bienestar.
11. Ser reconocido como persona y en su desempeño laboral mediante estímulos brindados por la comunidad educativa.
12. Todos los derechos contemplados en el reglamento interno de trabajo del COLEGIO

### **Artículo 25. Deberes del Personal Administrativo y de Servicios**

1. Cumplir la Constitución y las leyes de Colombia.
2. Irradiar en sus acciones los valores cristianos y los valores propios de la nación colombiana.
3. Orientar a compañeros y subalternos frente a las dificultades presentadas y sobre los correctivos que se asumen.
4. Cumplir la jornada laboral y las funciones asignadas de acuerdo con las exigencias institucionales.
5. Interesarse por su actualización permanente.

6. Brindar un trato respetuoso justo y cortés a las personas de la institución.
7. Ser puntual y usar correctamente el uniforme, mantener buena presentación personal, orden y respeto en las actividades que estén a su cargo.
8. Asistir puntualmente a las reuniones y demás eventos programados por la institución.
9. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
10. Ser justos al evaluar a sus compañeros.
11. Cumplir las órdenes inherentes a su cargo que le imparta su jefe inmediato.
12. Observar una conducta pública acorde con el decoro y dignidad del cargo.
13. Velar por el cumplimiento de los fines de la institución.
14. Escuchar las sugerencias e inquietudes de la comunidad educativa.
15. Crear un ambiente de amistad y respeto participando activamente de éste, con todo el personal de la institución y la comunidad circundante.
16. Cumplir a cabalidad con el manual de funciones asignado para el cargo.
17. Respetar y cumplir con el reglamento interno de trabajo.
18. Informar oportunamente cuando se tenga conocimiento de cualquier situación que atente contra algún miembro de la comunidad.
19. Abstenerse de entablar cualquier tipo de relación afectiva o comercial con cualquier miembro de la comunidad al igual, que cualquier tipo de relación a través de las redes sociales o los correos electrónicos.

**Parágrafo.** El incumplimiento de los deberes y funciones establecidas por el Colegio para el personal, cometer actos contra la moral o incumplir lo establecido en el manual, será motivo de proceso disciplinario por parte de las instancias correspondientes y acorde con lo estipulado en el REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

**Artículo 26. Estímulos.** La Rectoría y el Consejo Directivo, del Colegio Estrada de María Auxiliadora, consideran necesario estimular el esfuerzo y la dedicación de los Docentes y personal administrativo. Se considera estímulo todo reconocimiento verbal, escrito o material que el colegio otorga a los Docentes y administrativos teniendo en cuenta sus cualidades intelectuales, éticas, morales, sociales, deportivas, culturales y las buenas relaciones.

- Hacerse merecedor a la medalla FANNY OVALLE DE PINEDA
- Resaltar su labor en la Asamblea General de padres de Familia
- Reconocimiento público a través de los diversos medios: orden del día, circulares, informes académicos, en reunión de padres de familia, reunión general de estudiantes, periódicos, carteleras, cuadro de honor, etc.
- Al finalizar del año lectivo se reconocerá en ceremonia especial a los docentes y personal administrativo que se distingan durante el año lectivo de manera especial

## CAPITULO 2 GOBIERNO ESCOLAR (Ver cuadro anexo)

La comunidad educativa está constituida por todas las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del proyecto educativo institucional - PEI que se ejecuta en la institución educativa, tal como lo establece el Art. 18 del Decreto 1860 de 1994 y en consonancia con el Art. 6 de la Ley 115 de 1994, y el Art. 68 de la Constitución Política de Colombia. Por tanto la comunidad educativa la componen los siguientes estamentos:

- Los estudiantes matriculados
- Los padres de familia, acudientes y/o en su defecto, los responsables de la educación de los estudiantes matriculados.
- Los docentes que laboran en el Colegio
- Los directivos docentes y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.
- Los egresados vinculados al Colegio

En concordancia con el Art. 68 de la Constitución Política de Colombia, el Art. 142 de la Ley 115 de 1994 y el Art. 20 del Decreto 1860 de 1994 y demás normas concordantes, el Colegio conformará el Gobierno Escolar, con la representación de órganos colegiados elegidos para periodos anuales pudiendo ser reelegidos, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del período, así:

- El Consejo Directivo, como instancia directiva de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.
- El Director Administrativo, como representante de los propietarios y representante legal
- El Rector(a), como representante del establecimiento y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.
- El Consejo Académico, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.
- El Consejo Estudiantil, como órgano encargado de escoger al representante de la comunidad estudiantil ante el Consejo Directivo de la institución.
- El Personero Estudiantil, encargado de promover el ejercicio de los derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

**Artículo 27. Consejo Directivo.** Es el máximo órgano de dirección institucional, tiene carácter decisorio, de apoyo, asesor y consultor sobre la realidad y la gestión de los procesos institucionales. Su misión es velar por una mayor cualificación, desarrollo, ampliación e impacto social de la Institución, en asuntos administrativos y de orientación académica.

#### **Artículo 28. Integrantes del Consejo Directivo**

- Rector
- Director Administrativo en representación de la Junta de Propietarios
- Vicerrector
- Dos o tres docentes
- Dos representantes del Consejo de padres de familia
- Tres representantes de los estudiantes (Personero, Representante a la Cámara y Representante al Senado)
- Un representante de los exalumnos
- Un representante del sector productivo

#### **Artículo 29. Funciones del Consejo Directivo**

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución, excepto de que sean de competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa.

2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo, después de haber agotado los procedimientos previstos en el Reglamento o Manual de Convivencia.
3. Adoptar el Manual de Convivencia y Reglamento de la Institución.
4. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
5. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
6. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
7. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno, que se incorporarán al reglamento o Manual de Convivencia. En ningún caso puede ser contrario a la dignidad del estudiante.
8. Participar en la evaluación de los docentes, Directivos, Docentes y personal Administrativo de la Institución.
9. Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
10. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
11. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
12. Fomentar el diálogo con los padres de familia, para propiciar colaboración y apoyo en las diferentes actividades programadas
13. Reglamentar los procesos electorales previstos en el decreto 1860 de 1994.
14. Observar sigilo profesional en las deliberaciones o discusiones que se tengan en el Consejo o fuera de él
15. Mantener informados a los estamentos respectivos, de las decisiones que tome el Consejo, manteniendo las normas que la ética y moral imponen
16. Apoyar las iniciativas presentadas a su consideración para bien del establecimiento, estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución
17. Darse su propio reglamento.

**Aclaración:** Se debe declarar el impedimento de cualquiera de los miembros que conforman el Consejo Directivo, cuando se constituye en juez y parte por consanguinidad hasta el cuarto grado, relación afectiva o similar y/o relación comercial con el implicado que beneficia al miembro del Consejo Directivo.

**Artículo 30. Director Administrativo.** Es nombrado por la Junta de Propietarios y como Representante Legal, con plena autoridad para tomar las decisiones relativas a la administración de los recursos financieros, patrimoniales y laborales ajustadas a los objetivos, fines y pautas contenidas el PEI. El Director Administrativo tendrá autonomía ante el Consejo Directivo.

**Artículo 31. Rector.** Líder de la institución educativa, y de la buena gestión toda vez que ésta incide en el clima organizacional, en las formas de liderazgo y conducción institucional, en el aprovechamiento óptimo de los recursos humanos y del tiempo, en la planificación de tareas, la distribución del trabajo y su productividad, la eficiencia de la administración, el rendimiento de los recursos materiales y la calidad de los procesos educacionales. En este sentido, el rector debe asumir el reto de lograr, bajo su dirección, una estructura organizacional que asegure su participación constante en lo académico, técnico y administrativo, y la presencia diaria y constante del docente. También tiene que garantizar la autonomía técnica y

pedagógica del establecimiento, consolidar una cultura escolar caracterizada por la calidad humana y profesional de todo el personal de la institución, y permitir un eficiente uso de los recursos pedagógicos. *(al tablero, Julio 16/02)*

### **Artículo 32. Funciones y Deberes del Rector**

1. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y promover el proceso continuo del mejoramiento de la calidad del servicio educativo que ofrece la institución
2. Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
3. Organizar, supervisar, coordinar, orientar, dirigir y controlar el funcionamiento administrativo y técnico de la institución, los servicios de la entidad y la realización de proyectos y programas
4. Cumplir y hacer cumplir la Constitución Colombiana, así mismo las disposiciones y demás normatividad que reglamentan el servicio educativo
5. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
6. Cumplir y hacer cumplir el Manual de convivencia y reglamento interno del Colegio
7. Imponer sanciones a los directivos, profesores, personal administrativo y auxiliares que incurran en faltas contra la Ley y los reglamentos, garantizando el debido proceso a quienes fuere necesario aplicarlas
8. Conocer en segunda instancia sobre las sanciones impuestas a los estudiantes por parte de los coordinadores cuando al aplicarse una sanción se solicite por escrito el recurso de revisión de la sanción impuesta
9. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.
10. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y por el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios.
11. Presidir el Gobierno Escolar, y las reuniones de Consejo Directivo, del Consejo Académico, del Comité de Convivencia, de los padres de familia y los actos de la comunidad educativa
12. Asistir por derecho propio a las reuniones de todos los organismos del Colegio y nombrar las comisiones permanentes y accidentales a que hubiere lugar
13. Supervisar la ejecución del presupuesto y ejercer el control administrativo
14. Velar por el buen manejo y uso de los bienes de la institución
15. Dirigir y adelantar la evaluación institucional y la protocolización de la lista de personal que labora en el colegio
16. Seleccionar la nómina docente y personal para cada uno de los cargos y orientar la inducción del personal contratado
17. Dirigir los procesos de matrícula de todos los alumnos los de expedición de certificados, respaldando con su firma los libros reglamentarios y documentos que expida el Colegio
18. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la Institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.

19. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
20. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para el mejoramiento del Proyecto Educativo.
21. Promover actividades de beneficio social que vinculen al Colegio con la comunidad local.
22. Aplicar las disposiciones que se expiden por parte del Gobierno Nacional, atinentes a la prestación del servicio educativo.
23. Las demás funciones y obligaciones que le impongan las disposiciones y reglamentaciones vigentes

**Artículo 33. Consejo Académico.** Es un órgano consultivo y asesor del Rector para adelantar la labor pedagógica de la institución. Está integrado por el Rector quien lo preside, el Vicerrector, el@ orientadora y todos docentes que laboran el Colegio.

#### **Artículo 34. Funciones del Consejo Académico**

1. Servir de organismo asesor y consultor del Consejo Directivo en la revisión del Proyecto Educativo Institucional.
2. Estudiar el currículo y promover su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con los procedimientos previstos en la legislación escolar y el PEI
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución
4. Participar en la evaluación Institucional.
5. Integrar los consejos, comisiones y/o comités para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación
6. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación.
7. Evaluar periódicamente el rendimiento de los estudiantes

**Aclaración:** Se debe declarar el impedimento de cualquiera de los miembros que conforman el Consejo Académico, cuando se constituye en juez y parte por consanguinidad hasta el cuarto grado, relación afectiva o similar y/o relación comercial con el implicado que beneficia al miembro del Consejo Académico.

**Artículo 35. Consejo Estudiantil.** Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de participación por parte de los educandos (Dec.1860 - Art. 29)

Así las cosas el objetivo principal del Proyecto de Democracia, componente transversal del Programa de Cosmovisión y área que asume en el Plan de Estudios de nuestro Colegio el estudio de las Ciencias Sociales, debe introducir a los estudiantes de manera activa y vivencial en la práctica democrática y en el conocimiento de la organización y funcionamiento del Estado Colombiano, nombrando mediante Resolución Rectoral y por elección popular al Presidente de los estudiantes, a los Senadores, a los Representantes de Curso ante el Congreso Estudiantil y a los Gobernadores de curso.

**Artículo 36. El Presidente – Personero de los Estudiantes.** Es el encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia. De acuerdo a la organización del Gobierno Escolar, el personero asumirá como PRESIDENTE DE LOS ESTUDIANTES

**Artículo 37. Requisitos para ser Presidente:** Los candidatos a la Presidencia deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Estar debidamente matriculado en el grado 11°.
2. Tener un año de permanencia en el Colegio.
3. Ser reconocido por la Comunidad Educativa como líder positivo.
4. Presentar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Coordinación de Convivencia en el que conste que no presenta registro de sanciones, ni haber firmado Compromiso Disciplinario.
5. Presentar Certificado de antecedentes académicos expedido por la Secretaría Académica en los que se verifique un adecuado desempeño académico
6. Presentar un listado con nombre, firma y curso de 30 estudiantes (correspondiente al 10% de los estudiantes matriculados) del colegio que respalden su postulación.
7. Conformar un equipo Asesor de Campaña, integrado por un (1) docente y tres (3) estudiantes, uno de los cuales será su fórmula Vicepresidencial.
8. Presentar un plan de trabajo básico (Programa), teniendo en cuenta las funciones relacionadas en el artículo 3° de la presente Resolución.
9. Presentar documento de identidad.

**PARÁGRAFO 1.** Teniendo en cuenta que los estudiantes de grado 11°, al recibir su título de bachiller ya no hacen parte activa de la institución y con el objeto de que el Gobierno Escolar no quede hasta nuevas elecciones sin la figura del Presidente, se resuelve que el compañero de fórmula del candidato a la Presidencia, postulado a la Vicepresidencia, deberá ser un estudiante matriculado en el grado 10°, con las mismas calidades de liderazgo positivo.

**PARAGRAFO 2.** El candidato postulado como fórmula vicepresidencial deberá cumplir con los mismos requisitos para quien se postula como candidato a la Presidencia Estudiantil.

### **Artículo 38. Funciones del Presidente - Personero**

1. Nombrar y remover libremente a los Ministros de su Gabinete.
2. Establecer relaciones interinstitucionales y convenios que se someterán a la aprobación del Congreso.
3. Dirigir las fuerzas del orden representados por los Gobernadores y Monitores.
4. Instalar y clausurar las sesiones del Congreso en cada legislatura.
5. Sancionar las leyes (iniciativas de los Ministerios y/o del Congreso).
6. Promulgar las Normas de Convivencia, obedecerlas y velar por su estricto cumplimiento.
7. Presentar informe al Congreso sobre su gestión, sobre los planes y programas en desarrollo del PEI y sobre los proyectos que su administración se proponga adelantar.
8. Modificar la estructura de los Ministerios, con sujeción a las normas del Proyecto de Democracia.
9. Distribuir planes, programas y actividades entre los Ministerios según su naturaleza.
10. Ejercer la inspección y vigilancia de la enseñanza conforme al PEI.
11. Representar a la Institución en actos y eventos interinstitucionales.
12. Condecorar durante los actos cívico-culturales a los integrantes de la comunidad Educativa destacados por su empeño.
13. Realizar las funciones propias del Personero estudiantil, particularmente, velar por el cumplimiento de deberes y derechos de los estudiantes
14. En el mes de noviembre el presidente presentará rendición de cuentas sobre la gestión realizada

**Artículo 39. Funciones del Vicepresidente.** El Vicepresidente reemplazará al Presidente en sus ausencias temporales o definitivas. El Presidente podrá confiarle misiones o encargos especiales y designarlo en un cargo de su gabinete.

**Artículo 40. Revocatoria del Mandato.** En caso de incumplimiento de las funciones asignadas evidenciadas por la inconformidad general o en caso de trasgresión a las normas estipuladas en el Manual de Convivencia, se podrá revocar el mandato del Presidente Estudiantil y/o del Vicepresidente, mediante la determinación de la mayoría del estudiantado expresada con sus firmas.

**Artículo 41. Requisitos para postularse como Cabildante:** La Mesa Distrital de Cabildante Estudiantil, fue creada Por el Consejo de Bogotá mediante el Acuerdo 597 de 2015. Este cargo debe ser ejercido por un estudiante que curse entre los grados 6° a 11° y será elegido democráticamente junto con el Presidente, para un periodo de dos años, siempre que conserve su calidad de estudiante del Colegio Estrada de María Auxiliadora. Su función es participar en la Mesa Local de Cabildantes Estudiantiles que es un espacio de participación y reflexión sobre los temas de la ciudad e intereses de la comunidad educativa en la localidad. Su objetivo es velar por la identificación, discusión y análisis de las problemáticas que aquejan a la comunidad educativa, en especial a los estudiantes en su entorno educativo para proponer alternativas de solución y ser discutidas en el Concejo de Bogotá con la participación de las entidades distritales que tienen competencia en los temas identificados.

**Artículo 42. Requisitos para postularse como Contralor Estudiantil:** La Ley 1295 en su Artículo 18 creó la figura del Contralor Estudiantil en todas las Instituciones Educativas de Colombia con el objeto de promover desde el ámbito escolar la cultura de la integridad, la transparencia, y el control social, para que los niños y jóvenes conciban, se apropien y fortalezcan acerca de su responsabilidad y compromiso en el cuidado de lo público.

Las actividades del contralor estarán dirigidas a fomentar la participación ciudadana para asegurar la transparencia, la buena gestión pública y el buen uso de los recursos. Para el cumplimiento de estos fines desarrollara las siguientes funciones:

1. Divulgar los derechos y obligaciones de los ciudadanos.
2. Divulgar los deberes de las autoridades en materia de participación y control de la gestión pública por parte de la ciudadanía.
3. Divulgar los mecanismos de participación y control a disposición de los ciudadanos y la manera de utilizarlos.
4. Presentar para consideración de la institución educativa, propuestas relacionadas con el cuidado de los recursos físicos y naturales en el ámbito de la institución educativa a la que pertenece.
5. Divulgar, promover y fomentar los mecanismos de control y vigilancia social de los recursos públicos existentes en Colombia.

El Contralor Estudiantil será un alumno de los grados 9°, 10° o 11° del Colegio, elegido por sus compañeros mediante un proceso democrático de votación.

La figura del contralor estudiantil fortalece la democracia escolar y la formación de líderes con cultura de transparencia.

**Artículo 43. Congreso Estudiantil.** Se encuentra conformado por cada uno de los Presidentes del Senado y la Cámara, quienes a su vez hacen parte del Consejo Directivo. Los

candidatos a representar a un curso en el CONGRESO ESTUDIANTIL, podrán ser alumnos nuevos o antiguos y deberán presentar como único requisito un sencillo plan de trabajo.

#### **Artículo 44. Funciones del Congreso**

1. Tomar juramento al Presidente Electo y sus Ministros durante la posesión.
2. Estudiar las iniciativas provenientes del Poder Ejecutivo.
3. Estudiar las iniciativas provenientes del Senado
4. Presentar iniciativas en el ámbito de todos los proyectos a la Dirección del Colegio.
5. Citar a debate al Presidente y sus Ministros sobre aspectos relacionados con sus funciones.
6. Investigar al Presidente o a sus Ministros respecto al desarrollo del Plan de Gobierno y en el ejercicio de sus funciones.

#### **Artículo 45. El Senado.** De elección popular eligiéndose 1 senador por cada 50 estudiantes

1. Elegir su mesa Directiva, Presidente y Secretario, teniendo en cuenta que el Presidente debe ser el Representante del grado superior elegido.
2. Estudiar las iniciativas provenientes del Poder Ejecutivo y de la Cámara
3. Presentar iniciativas en el ámbito de todos los proyectos al Congreso
4. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
5. Citar a debate al Presidente y sus Ministros sobre aspectos relacionados con sus funciones.
6. Investigar al Presidente o a sus Ministros respecto al desarrollo del Plan de Gobierno y en el ejercicio de sus funciones.

#### **Artículo 46. La Cámara.** Se elige 1 representante por cada curso mediante votación popular interna.

1. Elegir su mesa Directiva, Presidente y Secretario, teniendo en cuenta que el Presidente debe ser el Representante del grado superior elegido.
2. Recibir y estudiar las propuestas originadas en cada grupo y puestas en común por sus respectivos representantes.
3. Presentar las propuestas aprobadas ante el Senado.
4. Establecer canales de comunicación efectiva con el Presidente/Personero de los estudiantes
5. Determinar en reunión plenaria los requerimientos y las sanciones para los representantes del Consejo Estudiantil que no estén cumpliendo sus funciones.
6. El representante de cada curso debe acordar con su coordinador la generación de espacios para dialogar con el curso acerca de la problemáticas y propuestas presentadas por los estudiantes del grupo.

#### **Artículo 47. Funciones de los Representantes ante el Consejo Directivo.** Son funciones del Representante, las contempladas en el artículo 142 de la Ley 115 de 1994, así:

1. Poner en consideración de la Cámara, (acorde a la organización del Colegio) cuando sea necesario y procedente, las iniciativas de los Estudiantes que tengan relación directa con el funcionamiento de esta instancia, sobre todo, en lo que respecta al Manual de Convivencia, la organización de actividades extracurriculares, la conformación de organizaciones juveniles, entre otras.
2. Defender los intereses estudiantiles cuando se debatan en el Consejo Directivo, temáticas

- que los afecten.
3. Llevar a cabo la representación de los estudiantes que soliciten revisión de caso ante el Consejo Directivo, en defensa de los derechos contemplados en la Ley y en el Manual de Convivencia.
  4. El Representante de los Estudiantes tendrá voz y voto ante el Consejo Directivo y podrá interponer las acciones pertinentes, presentar propuestas y solicitar reuniones extraordinarias según lo establecido en las normas que lo reglamentan.

**Artículo 48. El Gobernador de Curso.** El estudiante gobernador es un miembro sobresaliente de la comunidad académica. El gobernador es un líder, y se siente comprometido con la calidad del proceso de formación de sus compañeros. Quien aplica a la gobernación sabe que tiene algo que compartir con otros estudiantes y acepta su labor para beneficio de sus compañeros, de los profesores o funcionarios, y aunque ello implica sacrificio de tiempo y una disciplina adicional, su compromiso es lo suficientemente grande como para realizar su tarea con seriedad, calidad y eficiencia. El gobernador es honesto y sus motivaciones son reflejo de ello. Comprende que no puede sustituir al funcionario o profesor ni considerarse un estudiante dotado de atribuciones especiales.

**Artículo 49. Requisitos para ser Gobernador de Curso:**

- Ser estudiante regular de un curso del CEMA con matrícula vigente.
- No encontrarse incurso en sanciones disciplinarias.
- No ser aspirante a promoción anticipada
- Caracterizarse por su buen trato y compañerismo, así como por su seriedad y estricto cumplimiento de las normas establecidas.
- Poseer vocación y habilidades para la comunicación.
- Distinguirse por su liderazgo frente al grupo.
- Cumplir con el perfil definido para la gobernación

**Artículo 50°: Mecanismo de elección del Gobernador de Curso:**

El gobernador de cada curso será designado por el Equipo de Gestión Directivo del colegio, de una terna propuesto de la siguiente manera:

- Un candidato propuesto por los estudiantes del curso
- Un candidato propuesto por el Coordinador de Grupo
- Un candidato propuesto por la Coordinación de Convivencia

**Artículo 51. Funciones del Gobernador de Curso**

- Asistir a reuniones periódicas con su coordinador y/o Equipo de Gestión Directivo para determinar las políticas a seguir y evaluar el trabajo ya realizado.
- Asistir a reuniones generales de gobernadores.
- Participar activamente en conjunto con el coordinador del Proyecto General del Curso
- Verificar que a quien corresponda, diligencie y/o salvaguarde eficientemente instrumentos tales como el control de asistencia, diario de campo y otros.
- Elaborar el informe de novedades
- Mantener informado al grupo de las actividades y eventos de diversa índole que se realicen en el Colegio

- Apoyar al Coordinador en la organización y participación del curso en las actividades curriculares
- Comunicar a las diferentes dependencias los requerimientos de los profesores durante las horas de clase
- Coordinar actividades asignadas cuando imperativamente un profesor deba ausentarse del aula.

**Artículo 52°. Vigías Ambientales:** El Vigía Ambiental es un líder estudiantil elegido democráticamente por sus compañeros, encargado de promover la conciencia ecológica y el uso responsable de los recursos dentro y fuera del aula. Es el puente entre el Comité Ambiental Escolar (al cual pertenece) y la cotidianidad del curso.

#### **Artículo 53°. Funciones del Vigía Ambiental**

- Asegurar que la Regla de las 3R (reducir, reutilizar y reciclar) se cumpla como parte de la cultura del aula.
- Verificar el permanente estado de orden y aseo de su salón de clase.
- Verificar que las luces, televisores y demás dispositivos eléctricos se apaguen al salir del aula (descansos, clases en otras aulas y fin de la jornada).
- Reportar oportunamente a la coordinación sobre fugas de agua en baños o daños en interruptores eléctricos.
- Difundir las iniciativas del Proyecto Ambiental Escolar (PRAE) entre sus compañeros.
- Velar por el cuidado de las áreas comunes del colegio y sus muebles y enseres.
- Asistir a las reuniones convocadas por el Comité Ambiental y llevar las propuestas de su curso.
- Intervenir de manera pedagógica cuando un compañero no respete las normas básicas de aseo y cuidado del entorno.

#### **Artículo 54°. Funciones del Comité Ambiental Escolar**

1. Asesorar al Gobierno Escolar, con el fin de fortalecer la dimensión ambiental al interior de la institución educativa.
2. Liderar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Proyecto Ambiental Escolar (PRAE) y realizar la gestión necesaria para el desarrollo del mismo.
3. Adelantar proyectos y programas que apunten a la preservación y mejoramiento ambiental en el marco del Proyecto Ambiental Escolar (PRAE.)
4. Proponer programas y proyectos para el desarrollo del servicio social obligatorio en materia ambiental, de los estudiantes de educación media vocacional (grados 10° y 11°).
5. Generar espacios pedagógicos educativos para crear y fortalecer valores ambientales, sociales y culturales, así como fortalecer la importancia del cuidado y mejoramiento del ambiente de acuerdo con el calendario ambiental.
6. Promover el derecho a un ambiente sano en el marco del desarrollo de la Cátedra de Derechos Humanos.

7. Promover la formulación e implementación de los Planes Integrales de Gestión Ambiental (PIGA) en la Institución.

Las funciones del Comité Ambiental Escolar se desarrollarán de acuerdo con las directrices del CIDEA DISTRITAL (Comité Interinstitucional de Educación Ambiental) y los Comités Locales.

**Artículo 55°. El Personero de Primaria.** El Personero(a) de la Sección Primaria es el estudiante encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los niños y niñas consagrados en la Constitución Política, las leyes y el presente Manual de Convivencia. Es un líder que actúa como vocero de sus compañeros ante las instancias directivas de la sección.

**El Personero(a):** Será un estudiante matriculado en el grado **Quinto (5°)**, quien deberá distinguirse por su excelencia académica, comportamiento ejemplar y sentido de pertenencia.

**El Vice-personero(a):** Será un estudiante matriculado en el grado **Cuarto (4°)**. Su función principal es apoyar la gestión del Personero y reemplazarlo en caso de ausencias temporales o definitivas.

**Elección:** Serán elegidos por votación secreta y mayoritaria de todos los estudiantes de la sección Primaria durante la jornada de elecciones del Gobierno Escolar.

**Artículo 56. Características del Perfil del Personero de Primaria.** El aspirante y elegido a este cargo debe demostrar las siguientes cualidades:

- **Empatía:** Capacidad para escuchar y comprender las necesidades de los niños más pequeños (Transición a 3°).
- **Liderazgo Positivo:** Capacidad de movilizar a sus pares hacia acciones que beneficien a la comunidad.
- **Comunicación Asertiva:** Habilidad para expresar peticiones y sugerencias de manera respetuosa ante los adultos y docentes.
- **Responsabilidad:** Cumplimiento impecable de sus deberes escolares, siendo modelo para sus compañeros.

**Artículo 57. Funciones del Personero de Primaria.**

- **Promoción de Derechos:** Organizar actividades (con apoyo de los docentes) para que los estudiantes de primaria conozcan sus derechos y deberes.
- **Mediación de Conflictos:** Actuar como "Conciliador de Paz" en situaciones sencillas de convivencia durante los descansos, promoviendo el diálogo antes de acudir a un adulto.
- **Vocería:** Recibir, analizar y presentar ante la Coordinación de Primaria las propuestas, inquietudes o quejas que manifiesten los estudiantes sobre el bienestar estudiantil.
- **Veeduría de Bienestar:** Velar por el buen uso de los espacios recreativos, el restaurante escolar y los implementos deportivos de la sección.
- **Cultura Institucional:** Liderar junto al Vice-personero campañas de orden, aseo y buen trato dentro de la primaria.

- **Participación:** Asistir a las reuniones de Gobierno Escolar cuando sea convocado para representar la voz de los grados menores.

**Artículo 58°. Rendición de cuentas:** Los diferentes órganos del Gobierno Escolar e instancias de participación presentarán un informe de rendición de cuentas al finalizar cada semestre a los representados. El Consejo Directivo gestionará recursos para actividades y otras acciones que posibiliten los ejercicios de participación en el colegio

**Artículo 59°. Consejo Electoral:** Es el órgano encargado de la organización general de los comicios, en las etapas preelectoral, electoral y postelectoral así:

- **Preelectoral:** Con estrategias de sensibilización institucional sobre el proceso de elecciones, la importancia del voto y una explicación de los diferentes cargos de participación estudiantil existentes; así como un proceso de inscripción de candidatos y capacitación a los mismos.
- **Electoral:** Con estrategias que motiven a las y los estudiantes al proceso electoral, así como disponer de las condiciones para celebrar el día electoral.
- **Postelectoral:** Implica un acompañamiento a los representantes elegidos por los y las estudiantes en las diferentes instancias de participación estudiantil. Consignar en actas los resultados de las elecciones radicarlas en la secretaría del colegio darlos a conocer a la comunidad educativa y diligenciar los formatos requeridos para la Supervisión Educativa y DILE como parte de la organización del Sistema de información educativa local y a los organismos de control que lo solicite

**Artículo 60. Elecciones.** El Presidente y los miembros del Congreso serán elegidos por votación popular, para un período de un año por la mayoría simple de los votos, que de manera secreta y directa depositen los estudiantes matriculados en el colegio y utilizando como instrumento el Tarjetón. Los comicios deberán llevarse a cabo, *“dentro de los 30 días calendario siguientes a la iniciación de clases de un periodo lectivo anual”*. Dec. 1860 art.21 párrafo 2°. El lugar y hora serán determinados por el Consejo Electoral, con una anticipación de 8 días.

La organización general de los comicios estará a cargo del Consejo Electoral, el cual está conformado por el Vicerrector, el Docente de Cosmovisión y un Padre de familia delegado del Consejo Directivo.

El Vicepresidente será elegido con el mismo procedimiento y en la misma fórmula con el Presidente.

Los miembros del Congreso serán elegidos por circunscripción local, esto es exclusivamente por los integrantes de cada curso.

Elección de Docentes: Dos (2) Representantes, ante el Consejo Directivo que deberán ser elegidos en igual fecha y con similar procedimiento. (Elección democrática).

**Artículo 61. Revocatoria del mandato:** Es un derecho por medio del cual los estudiantes dan por terminado el mandato que le han conferido a uno de sus representantes en el Gobierno Escolar, elegidos mediante votación popular

El trámite inicia cuando un grupo de estudiantes, en número no inferior al 40% de los votos que obtuvo el representante respectivo, solicita ante El Consejo Electoral, presidido por el Profesor que lidere el Proyecto de Democracia, que convoque a votaciones para revocar el mandato del mismo, fundamentando su solicitud en el incumplimiento del programa de gobierno, las responsabilidades de su cargo, el incumplimiento de los requisitos para ser elegido o en la insatisfacción general del estudiantado. El Consejo Electoral informa a la persona cuyo mandato pretende revocarse y quien podrá solicitar se le permita presentar descargos. Posteriormente, y de mantenerse la decisión de revocatoria, se convocará a votaciones; la revocatoria opera si así lo determinan la mitad más uno de los votos. Si la revocatoria prospera, el Presidente de los estudiantes procede a remover al funcionario revocado, y a nombrar un encargado transitoriamente hasta que se elija popularmente al nuevo dignatario, el cual ocupará el cargo por el período establecido. De tratarse de la revocatoria del Presidente lo sucederá el Vicepresidente electo. En caso de ser revocados los dos cargos, asumirá transitoriamente la Presidencia quien presida el Senado Estudiantil.

La revocatoria del mandato sólo tendrá efecto para los cargos de elección popular, es decir: Presidente, Vicepresidente, Senador, Representante de Curso, Gobernador y Vigía Ambiental. En el caso de los Ministros del Gabinete, estos serán reemplazados por decisión del Presidente de acuerdo a sus políticas; por solicitud del docente que lidere el respectivo proyecto transversal asociado al ministerio o por solicitud del Congreso Estudiantil, previa citación a debate para controvertir su gestión y escuchar su defensa.

**Artículo 62. Consejo de Padres.** Se constituye en medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del colegio y se encuentra conformado por voceros de los padres de los alumnos que cursan los diferentes grados que ofrece la institución.

La Junta Directiva de la asociación de padres de familia convocará a sendas asambleas de los padres de los alumnos de CADA GRADO, en las cuales se elegirá para el correspondiente año lectivo a UNO o VARIOS de ellos como sus voceros.

### **Artículo 63. Funciones del Consejo de Padres**

1. Velar por el cumplimiento del PEI, y su continua evaluación, para lo cual podrá contratar asesorías especializadas.
2. Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que le corresponde.
3. Promover el proceso de constitución del consejo de padres de familia como apoyo a la función pedagógica que les compete.
4. Participar en las actividades que se proyecten desde los Ministerios, Comités y/o Consejos
5. Elegir dos representantes al Consejo Directivo.

**Artículo 64. Comité Escolar de Convivencia.** Es el encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del

manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar, tal como está contemplado en el Art. 22 del Decreto 1965/2013, por lo tanto deberá desarrollar acciones para la promoción y fortalecimiento de la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, que permitan aprender del error, respetar la diversidad y dirimir los conflictos de manera pacífica, así como de posibles situaciones y conductas que atenten contra el ejercicio de sus derechos, como lo establece el Art. 22 de la Ley 1620/2013.

El comité escolar de convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

**Aclaración:** Se debe declarar el impedimento de cualquiera de los miembros que conforman el Comité de Convivencia, cuando se constituye en juez y parte por consanguinidad hasta el cuarto grado, relación afectiva o similar y/o relación comercial con el implicado que beneficia al miembro del Comité de Convivencia.

#### **Artículo 65. Integrantes del Comité de Convivencia**

- El Rector quien lo presidirá
- El Director Administrativo
- El Vicerrector
- El@ Orientadora
- Dos docentes
- El Presidente de los estudiantes (Personero)
- El Representante de los estudiantes
- Un Representante de los Padres de Familia

**Artículo 66. Funciones del Comité de Convivencia:** De acuerdo con lo establecido en el Art. 13 de la Ley 1260 de 2013, serán funciones del comité escolar de convivencia:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en el distrito y que respondan a las necesidades de la comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden

ser resueltos por este comité porque trascienden del ámbito escolar, y revisten las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.
9. Elaborar su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.
10. Invitar con voz pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información, cuando así lo considere.
11. En caso de diferencias irreconciliables, posturas intolerantes o falta de acuerdo entre los miembros del comité, se podrá(n) invitar algún(os) participante(s) que tendrá(n) voz y no voto y que participará(n) de mediador(es) y en beneficio de la solución del problema.
12. Otras que disponga la normatividad legal vigente.

### **CAPITULO 3 PROTOCOLOS Y RUTA DE ATENCION INTEGRAL**

El Art. 41 del Decreto 1965 de 2013 define que los protocolos son orientaciones o procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, los cuales deberán definir como mínimo los siguientes aspectos:

1. *“La iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos*
2. *Las estrategias y alternativas de solución, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa.*
3. *Las consecuencias aplicables, las cuales deben obedecer al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas, y deben estar en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales, la ley y los manuales de convivencia.*
4. *Los mecanismos mediante los cuales se proteja a quien informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de posibles acciones en su contra.*
5. *Las formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas, a fin de verificar si la solución fue efectiva.*

6. *Un directorio que contenga los números telefónicos actualizados de las siguientes entidades y personas: Policía Nacional, del responsable de seguridad de la Secretaría de Gobierno municipal, distrital o departamental, Fiscalía General de la Nación Unidad de Infancia y Adolescencia, Policía de Infancia y Adolescencia, Defensoría de Familia, Comisaría de Familia, Inspector de Policía, ICBF – Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, del puesto de salud u Hospital más cercano, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Medicina Legal, de las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, de los padres de familia o acudientes de los niños, niñas y adolescentes matriculados en el establecimiento educativo.*
7. *Los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas, en los términos establecidos en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.”*

**Artículo 67. Debido Proceso.** Es un derecho fundamental de aplicación inmediata que faculta a todos los miembros de la Comunidad Educativa, especialmente a los estudiantes y a sus padres o acudientes para garantizar el cumplimiento de los derechos fundamentales, es un proceso público y expedito que propende por el reconocimiento de todas las garantías sustanciales y procesales que se debe adelantar ante las autoridades educativas del Colegio para que en tal calidad actúen con justicia, independencia e imparcialidad, y sin tener en cuenta consideraciones distintas a las previstas en la ley

**Artículo 68. Principios del Debido Proceso.** El Debido Proceso comporta la protección a los derechos fundamentales constitucionales que para el caso son los siguientes:

1. Legalidad de las normas existentes en el Manual de Convivencia
2. Favorabilidad
3. Comunicación de la falta – notificar oportunamente por escrito
4. Derecho a ser asistido por un representante legal
5. Derecho al Juez competente
6. Presunción de inocencia
7. Derecho a la no autoincriminación
8. Derecho a un proceso público sin dilaciones
9. Derecho a presentar y controvertir pruebas
10. Doble instancia
11. Nadie puede ser juzgado dos veces por la misma falta

#### **Artículo 69. Aplicación del Debido Proceso**

1. Tipificar las conductas sancionables y el procedimiento aplicable en el respectivo manual de convivencia.
2. Aplicar el principio de proporcionalidad entre la falta cometida y la sanción a imponer.
3. Asegurarse de la necesidad de la medida, en el sentido de que la falta cometida por el estudiante impida la convivencia, de modo que no exista otra respuesta que la sanción impuesta.
4. Señalar con claridad el procedimiento a seguir, de manera que el estudiante pueda ejercer razonablemente su derecho de defensa, aplicando siempre la presunción de inocencia.
5. La edad del infractor y por ende su grado de madurez psicológica.
6. El contexto que rodeo la comisión de la falta.

7. Las condiciones personales y familiares del alumno.
8. La existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del colegio.
9. Los efectos prácticos que la imposición de la sanción va a traerle al estudiante para su futuro educativo.
10. La obligación que tiene el Estado de garantizarle a los adolescentes su permanencia en el sistema educativo
11. Quién cometió la falta
12. Por qué razones actuó de esa manera
13. Se trata de un hecho aislado, o por el contrario, demuestra la existencia de un grave problema estructural que aqueja a la institución educativa
14. Dado el contexto socioeconómico en que se desenvuelve el estudiante, la imposición de la sanción: Truncará definitivamente su posibilidad de continuar con sus estudios, en otras palabras, la sanción a imponer constituye realmente la mejor respuesta que un sistema educativo puede dar frente a unos determinados hechos que afectan de manera grave la convivencia escolar, teniendo en cuenta el interés general sobre el particular.

Por lo tanto en el Colegio Estrada de María Auxiliadora, al tenor de una falta al manual de convivencia y en atención al debido proceso, se seguirá el **conducto regular**, así:

#### **Artículo 70. Conducuto Regular: Procedimiento - Acciones previas a la imposición de una sanción**

1. Al tener conocimiento de la comisión de una falta por parte de un miembro de la comunidad educativa y en especial de los estudiantes, realizar el respectivo llamado de atención y registro en el observador del estudiante, que por ser parte de la plataforma permite el acceso inmediato a padres de familia, acudiente y/o estudiantes, lo que asegura una comunicación constante.
2. Remitir el caso al Coordinador de Curso, mediante informe escrito, quien acorde a la situación asumirá el caso o a su vez remitirá a la Rectoría quien dará curso al debido proceso, directamente o delegando de oficio a una autoridad competente, para que de forma inmediata e inicie investigación preliminar, que tiene por objeto allegar todas las pruebas testimoniales y documentales que sean del caso para determinar si se cometió la falta, individualizar al o a los responsables estableciendo con precisión y por escrito las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que se incurrió en la falta prevista en el Manual de Convivencia, y así mismo, independientemente que se registre como falta tipo 1 considerarla de tipo 2 o 3
3. Dependiendo de la falta el coordinador o la autoridad educativa que este conociendo el caso y antes de proferir la sanción, podrá dar traslado de la investigación preliminar al Comité de Convivencia y a la Orientadora Escolar, por un término de 24 horas, con el fin de que emitan concepto sobre el particular.
4. El Coordinador de Curso, deberá aplicar la sanción de conformidad con todo lo previsto en el numeral anterior, para tal fin deberá citar al padre o acudiente del estudiante con el objeto de notificarle la decisión de la sanción debidamente sustentada informándole además que puede oponerse si lo estima necesario haciendo uso de los recursos de reposición y apelación dentro de los términos establecidos en el Manual de Convivencia.
5. Dependiendo de la gravedad de la falta especialmente de las faltas que puedan ocasionar la cancelación de matrícula o afectar gravemente la convivencia escolar, deben ser notificadas por conducto del docente Representante del Comité del Convivencia con el objeto de se ejecute la sanción tal como está previsto en el inciso anterior.
6. El recurso de reposición se surte ante la autoridad educativa que impuso la sanción en primera instancia, esto es: Coordinador de curso o Comité de Convivencia. El recurso de

apelación se surte ante la Dirección del Colegio y cuando se trate de la Cancelación del Contrato de Servicios Educativos, ante el Consejo Directivo.

**Parágrafo:** Cuando se trate de estudiantes que hayan alcanzado la mayoría de edad al momento de la comisión de la falta el acto de notificación se hace ante el infractor y el padre y acudiente podrá intervenir si lo estima necesario el alumno investigado.

**Artículo. 71. Oficina de Atención y control estudiantil:** Es una dependencia adscrita a la Dirección de Convivencia que sirve de apoyo para efectuar seguimiento vigilancia y control del servicio a los estudiantes y padres de familia.

**Artículo. 72. Funciones:**

- Vigila el trámite oportuna respuesta y cumplimiento de las PQR'S
- Acompaña el proceso de registro de faltas en el Observador del alumno.
- Efectúa el traslado de la PQR'S a las diferentes dependencias.
- Entrega periódicamente los consolidados de la rejilla del Observador del Alumno
- Archiva los informes disciplinarios y los descargos de los alumnos en carpeta especial por cursos.
- Atiende rápidamente los requerimientos de apoyo solicitados por un profesor para conducir un estudiante a la Dirección.
- Cita a los acudientes para notificarlos de las decisiones adoptadas por el colegio

**Artículo 73. Protocolos de Atención Integral para la convivencia escolar:** El Art. 29 de la Ley 1620/2013 establece que *“la ruta de atención integral para la convivencia escolar define los procesos y los protocolos que deberán seguir las entidades e instituciones que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de las instituciones educativas, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario”*.

***Cabe anotar que para todos los efectos, el incumplimiento de un deber se convierte en una falta.***

Así las cosas el Colegio Estrada de María Auxiliadora, define sus protocolos institucionales para la atención de las faltas leves, graves y de especial gravedad y, en atención al Decreto 1965, en sus artículos 62 al 70 clasifica las situaciones tipo 1, 2 o 3, así:

**Artículo 74. Faltas Leves:** Son aquellas que dan lugar a LLAMADO DE ATENCION SIMPLE, con anotación en el Observador y que serán impuestas a quien incumpla de manera leve tanto en el incumplimiento a un deber como en alguna de las siguientes conductas:

1. Entra y sale con autorización del salón de clase
2. Justifica la inasistencia al colegio
3. Es puntual en la asistencia al colegio, clases y actividades programadas
4. Porta correctamente el uniforme
5. Mantiene hábitos de higiene y aseo personal
6. Cumple con tareas y actividades asignadas
7. Se presenta al colegio con los implementos indicados
8. Presenta las circulares firmadas por el acudiente

9. Mantiene orden, aseo y cuidados con el entorno
10. Utiliza un vocabulario oral y escrito adecuado
11. Manifiesta respeto por sí mismo y por el otro
12. Respeta y hace respetar el buen nombre del colegio velando por su prestigio
13. Muestra un comportamiento adecuado en el aula
14. Permanece en sitios indicados de acuerdo a la actividad
15. Respeta los principios de la doctrina Cristiana Católica y su práctica en el Colegio
16. Respeta las instalaciones no masticando ni comiendo chicle
17. Cuida su entorno no arrojando basura al piso
18. Se abstiene de consumir alimento en sitios no indicados
19. Acata las instrucciones e indicaciones de Docentes y Directivos
20. Se abstiene de traer materiales diferentes a los necesarios de clases
21. Cumple con los turnos de aseo y acompañamiento
22. Se abstiene de realizar actividades ajenas a su compromiso escolar
23. Respeta y cumple con los protocolos para el uso de todas y cada una de las dependencias y espacios de formación
24. Mantiene comportamientos adecuados con el uniforme dentro o fuera del plantel
25. Porta diariamente la agenda escolar, el carnet, el cuaderno de procur, el cuaderno de apuntes, el libro de Pileo, el bolsillo ecológico y demás requerimientos para el desarrollo de la vida escolar.
26. Se abstiene de cometer fraude
27. Cumple a cabalidad con sus deberes como estudiante del Colegio Estrada de María Auxiliadora (*el incumplimiento a un deber se convierte en falta*)
28. Evita la acumulación de faltas

**Artículo 75. Faltas graves:** Aquellas que demuestran deficiencia en cuanto a la comprensión y puesta en práctica de los presupuestos éticos, morales y sociales del colegio e implica directamente a la persona que las comete y afectan a otras personas, así:

1. Agresión verbal o física a un compañero, directamente o a través de terceras personas
2. Traer al Colegio o inducir la presencia de terceras personas, bandas o grupos juveniles, especialmente a las horas de ingreso, salida de clases o de cualquier actividad escolar, entre otras, con el fin de agredir de palabra o de hecho a cualquier miembro de la institución.
3. Consumo o distribución de licor o cigarrillos dentro o fuera del colegio
4. Apropiarse indebidamente de bienes ajenos
5. Irrespeto, amenaza o agresión de palabra y/o de hecho a las directivas, administrativos, profesores, empleados, compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa
6. Incitar al desorden, a la anarquía y al caos por cualquier medio
7. Realizar cualquier forma de acoso escolar o ciberacoso determinados como la conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un miembro de la comunidad educativa
8. Incumplimiento al compromiso firmado por la institución

**Artículo 76. Faltas de especial gravedad:** Aquellas que como las faltas graves demuestran deficiencia en cuanto a la comprensión y puesta en práctica de los presupuestos éticos, morales y sociales del colegio e implica directamente a la persona que las comete y afectan a otras personas, así:

1. Presentarse al colegio o a una actividad del mismo en estado de embriaguez, o bajo efectos de sustancias psicoactivas.
2. Falsificar recibos de pago de pensión, firmas, sellos y cualquier tipo de documento que sirva de prueba o que se exhiba en el Colegio
3. El hurto comprobado por parte del estudiante, directamente o en complicidad, dentro o fuera del Colegio
4. Practicar ritos satánicos, espiritismo, brujería, juegos (ouija) y otros actos que atenten contra la dignidad de la persona humana
5. Portar, consumir o distribuir bebidas embriagantes, estupefacientes o sustancias psicotrópicas o psicoactivas dentro o fuera del Colegio
6. Porte o uso de armas, cualquiera que sea su clase o denominación, dentro o fuera del Colegio con o sin el uniforme
7. Inducir e incitar a los compañeros o asumir conductas inmorales, perversas o que conlleven al acoso sexual
8. Realizar conductas, consentidas o no, que de conformidad con el Código penal se consideren delitos sexuales o acoso sexual, en especial cuando se realicen delante de niños menores de 14 años. Se aclara que cuando se trate de niños la conducta no tiene alcance penal pero debe ser sancionada y acompañada con un tratamiento de especialista y de los padres de familia y/o acudientes
9. Utilización de artículos detonantes, sustancias químicas o incendiarias que atenten contra la salud e integridad de las personas o a las instalaciones del Colegio.
10. Realizar acciones que se constituyan en presuntos delitos establecidos en la legislación penal colombiana

En atención a la Ley 1620 de 2013, la cual crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en Colombia para promover la formación ciudadana, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, y prevenir la violencia escolar y el acoso (bullying). Implementa la Ruta de Atención Integral, la cual define los protocolos para el manejo de situaciones que afectan la convivencia, dividiéndolas en:

**Tipo I:** Conflictos manejados inadecuadamente que no generan daños al cuerpo o salud, **Tipo II:** Acoso escolar (bullying), ciberacoso o agresiones sistemáticas sin incapacidad física, **Tipo III:** Situaciones constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, así:

**Artículo 77. Situaciones Tipo 1:** *“Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud”*

**Artículo 78. Protocolo para situaciones Tipo 1.** La comisión de faltas leves y/o Tipo 1 serán registradas en el observador del estudiante, por el docente, administrativo y/o directivo conocedor de los hechos. El Coordinador de cada grupo realizará seguimiento de las observaciones registradas a su curso, que acorde a la situación, garantizará el siguiente procedimiento: (Dec.1965, Art. 42)

- Quien sea objeto o conozca de alguna situación tipo 1, deberá ponerla en conocimiento de cualquier profesor o directivo, informando los hechos, así como las personas involucradas en ella.
- Quien reciba el reporte atenderá la situación inmediatamente y si es del caso citará a las personas involucradas en el conflicto con el fin de mediar de manera pedagógica para

que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la conciliación o resolución del conflicto

- Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa
- Remitir al Departamento de Orientación con el fin de iniciar seguimiento y de ser necesario adquirir compromisos, los cuales deberán ser firmados por las partes involucradas; este informe deberá ser presentado al resto de los miembros del comité de convivencia escolar en la siguiente reunión ordinaria.
- Invitar a otros miembros de la comunidad en casos en los que para la solución adecuada de la situación, podrán ser citados a comparecer, así como también a estudiantes que hayan recibido capacitación como mediadores o conciliadores escolares en el manejo de este tipo de casos para que sean garantes del debido proceso y la aplicación de correctivos justos y equitativos con la falta cometida.
- Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del Decreto 1965/2013.

**Artículo 79. Situaciones Tipo 2.** *“Corresponden a este tipo de situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (ciberbullyng), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características: a. Que se presenten de manera repetida o sistemática, b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados*

#### **Artículo 80. Protocolo Situaciones Tipo 2**

La comisión de faltas Tipo 2 serán registradas en el observador del estudiante, por el docente, administrativo y/o directivo conocedor de los hechos. El Coordinador de cada grupo realizará seguimiento de las observaciones registradas a su curso, y remitirá el caso a la Rectoría quien a nombre propio o por designación garantizará el siguiente procedimiento: (Dec. 1965, Art. 43)

1. Se seguirá el protocolo para situaciones tipo 1, con el fin de determinar la tipificación de la falta.
2. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098/2006, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
5. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados.
6. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
7. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
8. El Rector informará a los integrantes del comité escolar de convivencia, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de

verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del Decreto 1965, referente al protocolo para la atención de situaciones tipo 2

9. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
10. El Rector, como presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
11. Remitir al Departamento de Orientación con el fin de iniciar seguimiento y de ser necesario adquirir compromisos, los cuales deberán ser firmados por las partes involucradas; este informe deberá ser presentado al resto de los miembros del comité de convivencia escolar en la siguiente reunión ordinaria
12. En casos necesarios, podrán ser citados otros miembros de la institución que hayan presenciado los hechos objeto de atención, así como de algunos estudiantes que hayan recibido capacitación como mediadores o conciliadores escolares en el manejo de este tipo de casos para que sean garantes del debido proceso y la aplicación de correctivos justos y equitativos con la falta cometida.
13. Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del Decreto 1965 respecto de la activación de los protocolos de otras entidades; el comité deberá solicitar un informe de lo actuado por estas entidades para realizar el respectivo seguimiento.

**Artículo 81. Situaciones Tipo 3.** *“Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley penal colombiana vigente*

**Artículo 82. Protocolo para situaciones Tipo 3.** La comisión de faltas Tipo III serán registradas en el observador del estudiante, por el docente, administrativo y/o directivo conocedor de los hechos. El Coordinador de cada grupo realizará seguimiento de las observaciones registradas a su curso, y remitirá el caso a la Rectoría quien a nombre propio o por designación garantizará el siguiente procedimiento: (Dec. 1965, Art. 44)

1. Se seguirá la ruta de atención a situaciones tipo 1, con el fin de determinar la tipificación de la falta
2. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
4. El Rector, como presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
5. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
6. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella

- información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
7. Remitir al Departamento de Orientación con el fin de iniciar seguimiento y de ser necesario adquirir compromisos, los cuales deberán ser firmados por las partes involucradas; este informe deberá ser presentado al resto de los miembros del comité de convivencia escolar en la siguiente reunión ordinaria
  8. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
  9. El Rector, como presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
  10. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

#### **CAPITULO 4 ESTRUCTURAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONVIVENCIA**

**Artículo 83. Acciones del Componente de Promoción:** Referidas a las acciones que el Colegio implementa orientadas al desarrollo de competencias y el desarrollo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a fin de fortalecer el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013 y el Art. 36 del Decreto 1965/2013.

- Los directivos, docentes, padres de familia y alumnos del plantel, asumen el compromiso de conocer, difundir y cumplir el presente Manual de Convivencia para el mejor éxito de la labor educativa de la Institución.
- Teniendo en cuenta lo estipulado en la Ley de Infancia y Adolescencia y buscando que no haya escarnio para el alumno o se afecte su dignidad personal, los docentes y directivos darán la debida orientación e implementación a las medidas que sean necesarias para proporcionar el mejor ambiente institucional y la superación personal de los estudiantes.
- Los coordinadores de grupo y profesores propiciarán diálogos con los alumnos y padres de familia, e implementarán medidas pedagógicas, correctivas y preventivas.
- Orientar al alumno hacia la adquisición de hábitos de conducta social y de aprecio a valores religiosos, éticos, morales, familiares y sociales que le permitan desenvolverse en la comunidad escolar, familiar y social.
- Estimular a los alumnos en su forma de actuar como personas, como estudiantes y como miembros de una comunidad que propende por la convivencia.
- Preparar a los alumnos para la realización de su autoformación
- Orientar a los padres de familia sobre la organización interna del Colegio y con relación a sus deberes como educadores de sus hijos.
- Buscar la integración Colegio – Hogar en cuanto a valores y actitudes que se quieren inculcar en los educandos.

- Realizar acciones pertinentes para el ajuste del manual de convivencia, su socialización, apropiación de su contenido y para su fortalecimiento y aplicación efectiva.
- Implementar las acciones necesarias que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del proyecto educativo institucional – PEI.
- Identificar necesidades de formación de la comunidad educativa sobre las temáticas referidas a los derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- Fortalecer y hacer operativo los proyectos pedagógicos institucionales necesarios para la formación integral de los educandos y la realización de proyectos de vida, como mecanismos de fortalecimiento de las competencias ciudadanas, el ejercicio sano de la sexualidad y de la prevención de conductas inadecuadas o delictivas.
- Revisar, articular el diseño, hacer seguimiento y evaluación a los planes de las asignaturas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en cada uno de ellos, de acuerdo con lo establecido en el PEI.
- Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.

**Artículo 84. Acciones del Componente de Prevención:** Referidas a las acciones implementadas por el Colegio con el fin de evitar aquellas que alteren la convivencia y desarrollo pleno de los derechos humanos, sexuales y reproductivos tal como lo dispone el Art. 37 del Decreto 1965/2013.

- El Departamento de orientación desarrollará acciones e implementará programas tendientes a identificar los riesgos que considere más comunes en la afectación de la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos
- Transversalización de los procesos formativos en convivencia en los diversos componentes del currículo, para el desarrollo de conocimientos, habilidades socio afectivas, actitudes y valores vinculados a la convivencia escolar
- La aplicación de los protocolos diseñados para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, tales como:
- Amonestación verbal realizada por el docente mediante un dialogo reflexivo, constructivo y formativo con el estudiante, para que tome conciencia sobre la falta y se comprometa con un cambio de actitud. El compromiso se registrará en el observador del alumno.
- Remisión al Departamento de Orientación, con el fin de iniciar seguimiento
- Asignación de un trabajo formativo y de reparación, elaboración de actividades, reflexiones orales o escritas relacionadas con la falta cometida y exposición ante los compañeros en espacios de formación, entre otras
- Diálogo permanente respecto de las situaciones que afecten la sana convivencia entre el equipo docente y directivo docente
- Amonestación escrita por parte del docente, si se vuelve a presentar un comportamiento inadecuado y no se nota mejoría, dejándose constancia en el observador del alumno y notificando al padre de familia o acudiente.

- Citación al padre de familia o acudiente para analizar las dificultades presentadas por el estudiante y realizar o firmar acuerdos

**Artículo 85. Acciones del Componente de Atención:** Referidas a las acciones que permitan corregir actitudes negativas de los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en busca del crecimiento y fortalecimiento de la personalidad, la verdad y el carácter en los estudiantes, a partir de la aplicación de los protocolos y ruta de atención integral plasmados en el presente manual de convivencia, así:

- **Llamado de atención formal** con registro en el observador
- **Citación a los Padres de Familia y/o Acudiente** con registro en el observador y en el libro de seguimiento de atención a padres
- **Sanción, mediante notificación personal y firma de acta de compromiso, académico y/o disciplinario:** Padres de familia, acudiente y Coordinador firmarán un acta de compromiso, estableciendo las posibles sanciones en caso de reincidir en la falta y/o incumplir los compromisos concertados
- **Matrícula Condicional:** será aplicada en caso no haber cumplido el compromiso disciplinario, la reincidencia en faltas y/o bajo rendimiento académico. Se citará a los padres para la correspondiente notificación y se dejará registro en el observador
- **Terminación del contrato de prestación de servicios:** Habiendo agotado todas las instancias. Esta decisión será tomada por el Comité de Convivencia dejando registro mediante acta.

Para la aplicación de algunas de las sanciones anteriores se podrá omitir algunos de los pasos del anterior procedimiento de acuerdo con la gravedad de la falta. En todos los casos el estudiante tendrá derecho a ser escuchado, a presentar los descargos a que haya lugar en el estamento correspondiente y sus padres podrán apelar ante el Consejo Directivo.

**Artículo 86. Acciones del Componente de Seguimiento:** Referidas al seguimiento y evaluación de las estrategias y acciones de promoción, prevención y atención implementadas y el reporte oportuno de los casos que se presentan y alteran la convivencia y desarrollo pleno de los derechos humanos, sexuales y reproductivos al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

**Artículo 87. Ruta de Atención Integral:**

- Inicia con la identificación de las situaciones que afectan la convivencia las cuales deberán ser remitidas al Comité Escolar de Convivencia para su documentación, análisis y atención.
- Acorde a la gravedad de los hechos se seguirán los protocolos establecidos.
- Si se trata de situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de los Derechos humanos, sexuales y reproductivos serán trasladadas por el Rector, o quien este delegue, al ICBF, la Comisaría de familia, la Personería Municipal o distrital, o la Policía de Infancia y Adolescencia, según corresponda.

Al finalizar el año lectivo el Comité de Convivencia presentará a consideración del Comité de Evaluación y Promoción el listado de los estudiantes que ameritan pérdida de cupo o que pueden ser matriculados el siguiente año con compromiso Disciplinario

**Artículo 88. Actividades escolares y extraescolares:** Las actividades escolares o extracurriculares son aquellas que están dispuestas dentro del Proyecto Educativo Institucional, plan de estudios y estructura curricular de cada año lectivo y dentro del manual de convivencia. Las actividades extraescolares, en consecuencia, son aquellas que no están descritas en el numeral anterior y que los miembros de la institución desarrollan utilizando el nombre del Colegio.

Los **cursos libres de extensión artística, cultural y deportiva**, son actividades extracurriculares que se ubican, como actividades formativas del Colegio, en el marco del Proyecto de Aprovechamiento del Tiempo Libre. Cuando se habla de aprovechamiento del tiempo libre en el colegio, se habla de todas aquellas prácticas que el estudiante realiza en su tiempo de descanso, que están encaminadas a desarrollarlo integralmente desde un interés particular en un campo del conocimiento específico. Al visualizar la situación de nuestros estudiantes en cuanto a sus hábitos de vida y sus ideas de diversión, es notable la tendencia al uso de las redes sociales y la manipulación de tecnología como la de los celulares a la cual dedican gran parte de su tiempo, en su vida cotidiana conjuntamente con los juegos de video y la televisión, motivo por el cual los índices de sedentarismo están en aumento y con ellos los problemas de sobrepeso los cuales desencadenan en enfermedades metabólicas como la diabetes, la hipertensión y las enfermedades cardíacas. Por otra parte la falta de motivación la cual en muchas ocasiones está dada por dificultades en su entorno familiar y por falta de tiempo de los padres para compartir con sus hijos, hace que el estudiante pierda interés en la actividad física o en cualquier actividad que le pueda representar una búsqueda de sentido al uso de su tiempo libre. Es por todo lo mencionado que los cursos de extensión del Colegio son una importante alternativa en su proceso de formación integral

Las actividades extraescolares, que se hagan a nombre del Colegio tales como eventos culturales, deportivos, sociales, de contribución, excursiones serán autorizadas directa y exclusivamente por la Rectoría del Plantel.

**Convivencias**, son actividades de carácter obligatorio que hacen parte de los principios de formación, por cuanto en convenio con el grupo sembradores y otros grupos y/o empresas, se organizan fuera de las instalaciones del plantel *“con el fin de crear espacios para que el aprendizaje, la reflexión, la diversión y la integración de los estudiantes sea más dinámica y participativa. Espacios en donde, además, buscamos que los asistentes adquieran un sentido más profundo de pertenencia, a través de actividades vivenciales, de interiorización, sensibilización, creatividad y trabajo en grupo”*

Las **excursiones y/o compra de chaquetas prom**, son actividades extraescolares netamente particulares y solo se realizarán con la autorización de los padres de familia de los alumnos, bajo las siguientes condiciones:

1. La contratación para la adquisición de la chaqueta y/o excursión se realizará mediante licitación con el fin de garantizar la oferta más beneficiosa
2. Para poder realizar la compra de la chaqueta y o la excursión se requiere la autorización expresa de los padres de familia, del curso correspondiente, mediante acta en la que los padres manifiestan a la dirección del colegio su decisión de realizar el evento, en forma voluntaria y bajo su absoluta responsabilidad, eximiendo al colegio de cualquier problema o eventualidad que se pueda generar, durante la excursión o en desarrollo de los eventos para financiarla.

3. El Colegio no responde por dineros, pérdidas o daños personales o materiales que se puedan presentar en dichas actividades, por lo tanto ningún miembro de la Institución, profesores y/o alumnos puede fomentar contribuciones económicas o recaudar dineros en forma directa o indirecta. Incurrir en esta conducta es una falta grave que se sancionará severamente como lo disponen el manual de convivencia para los alumnos y el contrato de Trabajo o reglamento interno para los Directivos o Profesores.
4. Los padres de familia deberán nombrar un comité integrado por los miembros que se estimen necesarios. Este Comité, entre otras, deberá cumplir con las siguientes funciones:
  - Administrar el recaudo de los dineros para financiar las actividades.
  - Abrir una cuenta de ahorros en una entidad bancaria con tres firmas autorizadas: La de un estudiantes y dos padres de Familia del Comité
  - Informar por escrito el resultado de cada evento de contribución y consignar en el siguiente día hábil los dineros recaudados
5. Los eventos de contribución, para recaudar fondos, deben ser organizados por la comisión de padres de familia y queda rotundamente prohibido a los alumnos organizar actividades y guardar dineros con ese fin. Las actividades de esta Comisión deben ser consultadas e informadas a la Dirección del Colegio.

Los miembros de la comisión se abstendrán de cobrar comisiones o de dar tratamientos preferenciales a los organizadores. En este sentido todos los descuentos, beneficios y comisiones que se deriven por la cuantía o tamaño del evento deben revertirse y distribuirse en partes iguales en beneficio de los alumnos.

Ninguna persona ajena al Colegio puede participar en la excursión, excepto los casos de familiares previa autorización de la Dirección del Colegio.

Las excursiones y las actividades de contribución para recaudar fondos solo se pueden realizar en horarios extracurriculares. Esto es durante las vacaciones, fines de semana, puentes y festivos.

Quince días antes de la realización de la excursión los comisionados deberán entregar un informe escrito de toda la operación de recaudos, anexando un listado de estudiantes que asistan y que aportaron su totalidad la cuota correspondiente

Para todos los efectos el comité deberá elaborar y aprobar un instructivo en el que se reglamente la realización de la excursión

**Las salidas pedagógicas** son de carácter netamente académico y/o cultural. Serán propuestas por la Vicerrectoría, ante el Consejo Directivo para adoptar el plan curricular, salvo las modificaciones que proponga la Rectoría siempre que tenga el aval del Consejo Directivo. Así mismo será la autoridad responsable de su organización, ejecución y control, bajo ninguna circunstancia por otro directivo o profesor de la asignatura, acorde a la directiva ministerial N°55

**Los Derechos de Grado** serán aprobados por el Consejo Directivo, teniendo en cuenta que la proclamación de Bachilleres Académicos, la entrega de certificación de Bachilleres Básicos y de Básica Primaria se realizará en ceremonia especial con protocolo, así mismo se debe utilizar el Uniforme del Colegio, el cual está diseñado para este fin y que comporta una Toga

y un birrete de color azul.

### TITULO 3

#### CAPITULO 1 SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION

**Artículo 89. Objetivo:** Reglamentar la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de educación básica y media del Colegio, conservando el espíritu de las normas académicas que han sido tradicionales en la institución e introduciendo los requerimientos de mejoramiento a la luz del Decreto 1290.

**Artículo 90. Propósitos:** Son propósitos fundamentales del SIES del Colegio:

1. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
2. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
3. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.
4. Determinar la promoción de los estudiantes.
5. Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional

**Artículo 91. Contenido:** El SIES contendrá además de los propósitos centrales señalados en el artículo anterior, los siguientes aspectos:

1. Un marco teórico conceptual que incluya: la denominación del sistema, el concepto institucional de evaluación, el enfoque, los criterios de intervención, la función docente y la definición de conceptos fundamentales.
2. Los criterios de evaluación y promoción.
3. La escala de valoración institucional y su respectiva equivalencia con la escala nacional.
4. Las estrategias de valoración integral de los desempeños de los estudiantes.
5. Las acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar.
6. Los procesos de autoevaluación de los estudiantes.
7. Las estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes.
8. Las acciones para garantizar que los directivos docentes y docentes del establecimiento educativo cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el sistema institucional de evaluación.
9. La periodicidad de entrega de informes a los padres de familia.
10. La estructura de los informes de los estudiantes, para que sean claros, comprensibles y den información integral del avance en la formación.
11. Las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción.
12. Los mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del sistema institucional de evaluación de los estudiantes.

## Artículo 92. Referente Conceptual y Teórico

- ✓ **Denominación:** El Sistema de Evaluación del Colegio Estrada de María Auxiliadora se denominará **EVALUACION DIAGNOSTICA CONTINUA: EVALUAR ES VALORAR**, nombre que remarca su principal objeto: trabajar sobre la base del desarrollo de la integralidad del alumno a partir de la construcción y elaboración de sus procesos en una relación de equilibrio con los contenidos curriculares, desapareciendo el concepto de la evaluación como sanción y en la que el docente deberá motivarse para asumir una permanente búsqueda de la integridad en la educación, estableciendo un equilibrio entre proceso y contenido, teoría y práctica, inteligencia, valores y promoción personal.
- ✓ **Concepto Institucional de Evaluación:** La evaluación como proceso tiene el sentido de valorar, enjuiciar o emitir un juicio a partir de cierta información obtenida directa o indirectamente de la realidad evaluada. Aplicada al campo de la educación “*La evaluación se define como el conjunto de operaciones que tiene por objeto determinar y valorar los logros alcanzados por los alumnos en el proceso de enseñanza-aprendizaje con relación a los objetivos planteados en los programas de estudio*”<sup>3</sup> En el Colegio Estrada de María Auxiliadora, la evaluación tendrá como significado determinar si los objetivos de un proceso han sido logrados o no, teniendo en cuenta 4 componentes: Un *objeto de evaluación*, en nuestro caso una persona (el estudiante), que va a ser evaluado; en segundo lugar, se identificará un *estándar*, un criterio o una norma, contra lo cual el objeto será comparado; en tercer lugar se observará el *objeto* en alguna forma, en relación con el estándar adoptado. Finalmente, al comparar los atributos del objeto con el criterio o conjunto de criterios, se emitirá un *juicio* de como el objeto se relaciona con criterios y estándares. Es así que la evaluación tiene como objeto examinar y determinar el estadio de aprendizaje de los estudiantes para reconocer capacidades individuales con base en principios establecidos y luego de evaluados, retroalimentar el proceso, a fin de alcanzar los objetivos. En resumen la evaluación se asume institucionalmente como un proceso dinámico, continuo y sistemático, enfocado hacia los cambios de las conductas y rendimientos, mediante el cual verificamos los logros adquiridos en función de los objetivos propuestos que adquiere sentido en la medida que comprueba la eficacia y posibilita el perfeccionamiento de la acción docente.
- ✓ **Enfoque:** Fundamentado en el trabajo de Norbert Wiener, matemático estadounidense considerado el fundador de la cibernética, quien llamó sistemas teleológicos a los sistemas cibernéticos cuyo funcionamiento puede describirse como orientado a un fin, el Sistema Institucional de Evaluación del Colegio se propone como un **sistema teleológico** que debe ser construido y recreado con base en los siguientes lineamientos: *Objetivos de la Educación Colombiana, Objetivos Institucionales, Objetivos de área, Objetivos de grado y asignatura, Objetivos de período, Objetivos específicos de aprendizaje.*
- ✓ **Criterios de intervención:** Los siguientes son los criterios que se deberán tener en cuenta para la práctica de la evaluación en nuestro plantel: *El contexto* del estudiante y nuestra Institución. La *integración* de los diferentes ambientes del alumno para determinar una personalidad total. La *observación* de los diferentes pasos o etapas que el estudiante sigue para construir los conceptos y resolver los problemas. El *desarrollo* de facultades que le permitan comprender antes que acumular conocimientos. Aprender a *identificar* errores para ayudar a corregirlos. Un *seguimiento* permanente del desempeño del alumno

(3)3KELLAGHAN, Thomas. Evidencias científicas y cuestionamientos políticos, entorno de la evaluación educativa. Carlos Cañón, Editor Universidad Javeriana 1982

para aplicar oportunamente las acciones de recuperación. No partir de supuestos sino de la *situación real* del alumno (contexto y conductas de entrada).

- ✓ **Función Docente:** En nuestro Sistema se busca que el trabajo del maestro sea MEDIADOR DE APRENDIZAJES, en donde debe: Ayudar a motivar a los alumnos; Diagnosticar las dificultades y facilidades que tiene el alumno para desarrollar procesos; Orientar al alumno para lograr un mayor aprendizaje ofreciendo una fuente de información en donde se reafirmen los aciertos y se corrijan los errores; retroalimentar el proceso educativo; recopilar datos que le sirvan para mejorar la eficacia y eficiencia de los materiales que se aplican a los alumnos; cualificar los resultados.
- ✓ **Meta de Comprensión:** es un enunciado que expresa en una descripción cualitativa los aspectos más importantes que debe comprender un alumno en el espacio de tiempo de un período. Se establece que hay comprensión cuando un estudiante es capaz de explicar un tópico, demostrarlo, dar ejemplos, generalizar el concepto, establecer analogías y volver a presentarlo y utilizarlo de una manera flexible y creativa en otras situaciones o contextos.
- ✓ **Hilos Conductores:** La evidencia de que la Meta de Comprensión ha sido alcanzada la obtiene el docente por medio de objetivos puntuales denominados hilos conductores los cuales atenderán los requerimientos de las dimensiones del Desarrollo Integral, esto es: en lo cognoscitivo, lo afectivo, lo procedimental, lo conativo y lo comportamental. Deben describir una operación mental, un proceso de pensamiento, una habilidad, una destreza o un nivel de conocimiento. En su enunciado deberá incluir el contenido desarrollado
- ✓ **Desempeños de comprensión:** son las acciones y actitudes que desarrollan y a la vez demuestran la comprensión del alumno. Son actividades que exigen de los estudiantes usar sus conocimientos previos de maneras nuevas o en situaciones diferentes para construir la comprensión del tópico que se desarrolla. En los Desempeños de Comprensión, los estudiantes reconfiguran, expanden, extrapolan y aplican lo que ya saben. Además, desafían los prejuicios, los estereotipos y el pensamiento esquemático y rígido de los estudiantes. Los Desempeños de Comprensión ayudan a construir y a demostrar la comprensión de los estudiantes. Aunque el término "desempeño" parece aludir a un acontecimiento final, se refiere en rigor a las actividades de aprendizaje. Estas les brindan tanto al profesor como a los estudiantes la oportunidad de constatar el desarrollo de la comprensión a lo largo del tiempo, en situaciones nuevas y desafiantes. Los desempeños deberán ser diseñados en un número lo suficientemente amplio que permita considerar la mayor cantidad de aspectos posibles tales que evidencien el alcance de la Meta de Comprensión y el desarrollo de la competencia.

### Artículo 93. Criterios de Evaluación

1. **Evaluación del Aprendizaje:** La evaluación de los aprendizajes es un proceso a través del cual se *observa, recoge y analiza* información relevante del proceso de aprendizaje de los alumnos con la finalidad *de reflexionar, emitir juicios de valor y tomar decisiones* pertinentes y oportunas para optimizarlo. La información se puede recoger de diferentes maneras, mediante la aplicación de instrumentos, observando las reacciones de los alumnos o por medio de conversaciones informales. La reflexión sobre los resultados de evaluación implica poner en tela de juicio lo realizado para determinar si en efecto está funcionando lo que hacemos. Se buscan no sólo las causas de los desempeños deficientes sino también las de los progresos. Esta reflexión nos conduce a emitir juicios

de valor con respecto al aprendizaje de los estudiantes. Pero no enfocados a una simple nota, sino a la información que permita que los alumnos y los padres de familia sepan cuáles fueron las dificultades y progresos de los alumnos. El contar con la información adecuada en el momento preciso contribuye a tomar decisiones acertadas para mejorar en el resultado. Así pues, la evaluación pierde su sentido punitivo y adquiere la concepción de una cultura de mejoramiento continuo.

2. **Características de la Evaluación:** La evaluación debe tener, al menos, las siguientes características: **Confiable** (que aplica el mismo juicio para todos los alumnos), **Integral** (involucra las dimensiones intelectual, social, afectiva, motriz y axiológica), **Participativa** (incluye autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación), **Transparente** (congruente con los aprendizajes requeridos por la competencia), **Válida** (las evidencias y procesos desarrollados deben corresponder a los criterios del SIES).
  
3. **Funciones de la Evaluación:** En la práctica educativa del Colegio Estrada de María Auxiliadora, la evaluación deberá destacar los siguientes propósitos: **una función pedagógica** que permita analizar los procesos de aprendizaje y de enseñanza con el fin de optimizarlos; una **función diagnóstica** que identifica, al inicio de un proceso de enseñanza aprendizaje, la situación del alumno en cuanto a conocimientos previos, actitudes, estilos de aprendizaje, habilidades, entre otros aspectos, con el propósito de establecer un punto de partida para el proceso mismo; una **función motivadora** para retroalimentar al alumno con respecto a sus logros, y estimularlo para continuar aprendiendo, favoreciendo la toma de conciencia de su propio proceso de aprendizaje; una función reguladora que permita la detección oportuna de los logros y deficiencias para aplicar las medidas pertinentes que conduzcan a su mejoramiento.
  
4. **Fases de la Evaluación:** El proceso de evaluación deberá comprender las siguientes etapas:
  1. **Planeación de la evaluación.** Planear la evaluación implica entre otras cosas, seleccionar qué competencias se evaluarán durante una unidad o resultado de aprendizaje, precisar para qué servirá la información que se recopile y en qué momento se aplicarán los instrumentos de evaluación, seleccionar las técnicas e instrumentos adecuados de acuerdo al tipo de aprendizaje esperado y definiendo los indicadores y criterios a considerar en la evaluación.
  
  2. **Recolección y selección de información.** La obtención de información se puede realizar de manera formal, semiformal o informal pero es importante que sea confiable y significativa. La información es confiable cuando procede de la aplicación sistemática de técnicas e instrumentos y no del simple azar. La información es significativa si se refiere a aspectos relevantes de los aprendizajes que son sustantivos en una competencia.
  
  3. **Interpretación y valoración de la información.** Se realiza con base en indicadores y criterios establecidos para los aprendizajes determinados en cada competencia. Se valoran los resultados cuando se ubican en algún estadio de la escala de valoración.
  
  4. **Comunicación de los resultados y toma de decisiones.** La evaluación no tiene sentido si no se comunican los resultados en forma clara y específica a los alumnos. Esto significa que el estudiante podrá conocer en qué aspectos tuvo logros y en dónde no alcanzó los objetivos esperados, lo que le permitirá administrar su tiempo con el fin

de enfocar sus esfuerzos hacia aquellos aprendizajes que no ha alcanzado

**Artículo 94. Evaluación de Competencias:** Desde el año 2002, la institución inició un proceso dirigido a la definición de competencias y sus mecanismos de evaluación. El proceso inició con la capacitación docente que se implementó desde la cátedra institucional “Fanny Ovalle”

**Artículo 95. Valoración y Equivalencia con la escala nacional:** La valoración será cualitativa-cuantitativa y referida al 100% del rendimiento esperado. La cualificación se verifica mediante la descripción puntual del estado esperado del proceso y traducido en juicios de valor. La valoración de cada asignatura corresponde al alcance de los objetivos propuestos en el planeamiento estratégico de cada uno de los cuatro períodos académicos en que se encuentra dividido el año lectivo, todos ellos de igual valoración.

La valoración cuantitativa se expresa en el rango de 0 a 5, en números decimales, con un entero y una cifra decimal, calculada en cifras significativas. En cada uno de los períodos académicos se realizan tres (3) Cortes Parciales, se aplica un examen final y se evalúa la Competencia Actitudinal.

En cada Corte Parcial se evalúa el desempeño del estudiante en los procesos cognitivos, cognoscitivos y procedimentales mediante un número plural de instrumentos de evaluación. Dichos instrumentos, se clasifican en **Instrumentos Esenciales e Instrumentos Optativos**.

Los **instrumentos esenciales** son de obligatoria aplicación en cada corte, en todas las asignaturas y están constituidos por: *un examen parcial; la revisión del cuaderno de la asignatura y la revisión y/o valoración de una tarea*.

- ✓ El examen parcial de cada corte, debe estar referido a los contenidos y competencias desarrolladas durante el tiempo comprendido entre las fechas de inicio y finalización de cada corte.
- ✓ La valoración del *cuaderno de la asignatura* está referida a los criterios de desempeño de la estrategia *Apuntando Alto*.
- ✓ La *tarea* está referida a una actividad complementaria para realizar en casa que permita: aumentar el nivel de dominio de los conceptos, las habilidades o destrezas en formación, desarrollar procesos de indagación y/o complementación y retroalimentar el proceso identificando las necesidades de formación.

Los **instrumentos opcionales** se pueden aplicar en cada corte de acuerdo a las características de la asignatura y los requerimientos de la estrategia didáctica y metodológica de cada docente.

Además de los instrumentos mencionados, se incluyen dos tipos de instrumentos especiales: El resultado obtenido por el estudiante en la estrategia *“Martes de Prueba”* y la participación en las actividades del *énfasis*.

- ✓ La estrategia **Martes de Prueba** se aplica en las asignaturas de Español, Matemáticas Ciencias Naturales, Ciencias Sociales e Inglés y se desarrolla con el doble objetivo de aumentar la destreza de los estudiantes en la presentación de las pruebas en las que se evalúe la comprensión, tipo Pruebas Saber e identificar las competencias y aprendizajes en los que se evidencia debilidad para incorporarlos en el Plan de Mejoramiento Institucional y personal del estudiante.

- ✓ El **énfasis** está referido a las actividades de índole artístico, cultural y deportivo formuladas en el plan operativo de los Proyectos Transversales; se constituyen en el componente flexible del currículo con el objeto de poner en ejecución las habilidades, talentos, destrezas, capacidades, conocimientos e intereses del estudiante en procura de la construcción de su proyecto de vida.

La valoración de cada corte se obtendrá calculando la media aritmética, es decir, la sumatoria de las notas obtenidas en los instrumentos de evaluación, esenciales y optativos, dividida entre el número de notas.

El siguiente cuadro grafica el proceso de valoración de los cortes parciales:

PRIMER CORTE PARCIAL	Valor	SEGUNDO CORTE PARCIAL	Valor	TERCER CORTE PARCIAL	Valor
	0 a 5		0 a 5		0 a 5
Cuaderno		Cuaderno		Cuaderno	
Tarea		Tarea		Tarea	
Examen Parcial		Examen Parcial		Examen Parcial	
Instrumentos Optativos		Instrumentos Optativos		Instrumentos Optativos	
<b>Nota del Primer Corte</b> Obtenida calculando la media aritmética		<b>Nota del Segundo Corte</b> Obtenida calculando la media aritmética		<b>Nota del Tercer Corte</b> Obtenida calculando la media aritmética	

El resultado de cada período se obtiene de calcular la media aritmética de los tres cortes parciales, más la valoración de la Competencia Actitudinal, más la **Prueba General de Comprensión, PGC**.

La actitud es la disposición personal a actuar de determinada manera con relación a un conjunto de normas y/o un código de valores. La **Competencia Actitudinal** evaluada en el Colegio, con fundamento en los Principios de Formación Integral, está referida a un conjunto de habilidades para la formación de valores, normas y hábitos desarrollados institucionalmente en forma transversal.

La Competencia Actitudinal se evalúa con relación a cinco desempeños establecidos: la **asistencia, puntualidad**; la **presentación personal**; el **cumplimiento en la entrega de tareas** y el **comportamiento** en el colegio y en las actividades desarrolladas. Las faltas al debido comportamiento están clasificadas en leves, graves, de especial gravedad y situaciones tipo 1, Tipo 2 y Tipo 3;

La tipificación de situaciones arriba mencionadas están referidas en la Ley de Convivencia 1620 de 2013.

Para la valoración de los desempeños de la Competencia Actitudinal, los instrumentos de referencia son los registros de seguimiento específicos y el Observador Disciplinario del Alumno. La valoración Actitudinal al igual que los demás componentes de evaluación es expresada cuantitativamente en el rango de 0 a 5.

En la siguiente tabla se grafica la valoración de la competencia actitudinal:

DESEMPEÑO	Nº DE REGISTROS NEGATIVOS	PTS. NEGATIVO	INSTRUMENTO DE REFERENCIA
Asistencia	1	1	Seguimiento
Puntualidad	1	1	Seguimiento
Presentación personal	1	1	Observador del Alumno y soportes anexos cuando sea el caso
Cumplimiento de Tareas / Apuntado alto	1	1	
Sanción por falta tipo 1 y/o falta leve	1	1	
Sanción por falta tipo 2 y/o falta grave	1	Valoración del actitudinal 2	
Sanción por falta tipo 3 y/o especial gravedad	1	Valoración del actitudinal 1	

La **Prueba General de Comprensión, PGC**, Assessment se constituye en el Examen de competencias del periodo y compendia los aprendizajes cognoscitivos desarrollados durante el mismo. Es una prueba estandarizada “Tipo lcfes”, es decir, concebida, estructurada y formulada para evaluar los niveles de comprensión alcanzados por el estudiante con respecto a los estándares curriculares y objetivos del plan de estudios.

La **Autoevaluación**, no afectará la nota y hace referencia a la reflexión personal del estudiante sobre su desempeño en el proceso de formación, busca caracterizarlo en la capacidad de juzgarse frente a sus logros en los siguientes aspectos.

INDICADORES	VALORACIÓN		
	2 Siempre	1 A veces	0 Nunca
Mi participación en clase es activa, oportuna y constante.			
Entrego tareas y trabajos a tiempo, con la calidad estimada y siguiendo los criterios entregados por el docente.			
Dedico tiempo para estudiar, preparar mis clases, evaluaciones y hago las correcciones y profundizaciones necesarias en mis cuadernos, siguiendo la estrategia “Apuntado Alto”.			
Busco herramientas que me ayuden a mejorar cuando presento alguna dificultad en el proceso.			
Manifiesto mi punto de vista de forma respetuosa teniendo en cuenta las otras opiniones.			

La nota final de cada asignatura que se consigna en el registro de calificaciones, se calcula obteniendo la media aritmética de los cuatro periodos del año escolar. La siguiente tabla grafica este proceso:

PRIMER PERIODO	Valor 0 a 5	SEGUNDO PERIODO	Valor 0 a 5	TERCER PERIODO	Valor 0 a 5	CUARTO PERIODO	Valor 0 a 5
Primer Corte		Primer Corte		Primer Corte		Primer Corte	
Segundo Corte		Segundo Corte		Segundo Corte		Segundo Corte	
Tercer Corte		Tercer Corte		Tercer Corte		Tercer Corte	
Actitudinal		Actitudinal		Actitudinal		Actitudinal	
P.G.C.		P.G.C.		P.G.C.		P.G.C.	
<b>Nota del Primer Periodo</b> Obtenida calculando la media aritmética		<b>Nota del Segundo Periodo</b> Obtenida calculando la media aritmética		<b>Nota del Tercer Periodo</b> Obtenida calculando la media aritmética		<b>Nota del Cuarto Periodo</b> Obtenida calculando la media aritmética	
<b>NOTA FINAL DE LA ASIGNATURA OBTENIDA CALCULANDO LA MEDIA ARITMETICA DE LOS 4 PERÍODOS</b>							

La equivalencia del sistema de valoración con la Escala Nacional establecida en el Decreto 1290 de 2009, es la que regirá para los informes y certificaciones (Ver cuadro anexo:

DISTRIBUCION ACADEMICA Y VALORACION) así:

CONCEPTO ESCALA NACIONAL	VALORACION
SUPERIOR	4,6 a 5
ALTO	4 a 4,5
BASICO	3 a 3,9
BAJO	0 a 2,9

**Comportamiento Escolar:** En el marco de la Estrategia Pedagógica dirigida a realizar acciones conducentes a la interiorización y práctica de los valores humanos y a la corrección de actitudes y comportamientos no deseables, se ha definido un logro institucional que de forma articulada verifica desde todas las áreas académicas y todos los ámbitos de la vida institucional, el desarrollo del PERFIL DEL ALUMNO MARIANO. Por tanto se valorará el desempeño del estudiante en seis aspectos específicos: asistencia, puntualidad, presentación personal, cumplimiento de tareas y actividades complementarias, entrega de circulares y comportamiento en general. El coordinador emitirá el concepto de evaluación fundamentado en los registros del observador del alumno, valoración que corresponderá a los criterios definidos en la siguiente tabla, acorde al protocolo (Manual de Convivencia) y se enunciará así:

**“Manifiesta un comportamiento acorde con el Perfil Mariano”**

La verificación del alcance del Hilo Actitudinal se realizará constatando el cumplimiento de los desempeños acordes a las faltas leves, faltas tipo 1, faltas graves, faltas tipo 2, faltas de especial gravedad y faltas tipo 3, así:

**Artículo 96. Desempeños:** Los conceptos referidos a la escala nacional de valoración que tiene por objeto permitir el tránsito entre instituciones y facilitar la comprensión de padres y estudiantes de los resultados obtenidos, están definidos institucionalmente así: **bajo, básico, alto, superior** se refiere al alcance satisfactorio que el estudiante puede tener en cada una de las áreas estipuladas en el P.E.I. El **Desempeño Superior** se alcanzará en los casos en que el estudiante: demuestra una comprensión sistemática y detallada de los conocimientos y destrezas requeridas y capacidad de aplicarlos en una amplia variedad de situaciones sin prácticamente ningún fallo. Se observa en todo momento capacidad de análisis, síntesis y evaluación, según corresponda; demuestra en todo momento originalidad y creatividad, produciendo siempre trabajo de alta calidad. Manifiesta actitudes y comportamientos que expresan claramente los valores que encarnan el Perfil del Alumno Mariano. **El Desempeño Alto** se alcanzará si el estudiante demuestra una comprensión sistemática y detallada de los conocimientos y las destrezas requeridas, y capacidad para aplicarlos en una amplia variedad de situaciones; existe una constante evidencia de capacidad de análisis, síntesis y evaluación, donde sea apropiado; si frecuentemente demuestra originalidad e intuición; si se comunica de manera fluida tanto oralmente como en su trabajo escrito y generalmente produce trabajos de buena calidad. **El Desempeño Básico** se expresará en los casos en que el estudiante demuestra una comprensión aceptable de los conocimientos y las destrezas requeridas, y capacidad para aplicarlos en algunas situaciones. Si existe evidencia de capacidad de análisis, síntesis y evaluación, donde sea apropiado; si ocasionalmente demuestra originalidad y se comunica de manera competente tanto oralmente como en su trabajo escrito produciendo casi siempre trabajos de aceptable calidad. **El Desempeño Bajo** se emitirá cuando el estudiante muestra limitado entendimiento de conocimientos y destrezas importantes requeridas en la materia y sólo puede aplicarlos con mucho apoyo de su profesor. Si existe poca evidencia de capacidad de análisis, síntesis y evaluación, donde es apropiado. Si el estudiante casi nunca demuestra motivación, interés y esfuerzo por mejorar su proceso

de aprendizaje; no se comunica de manera clara tanto oral como en su trabajo escrito y a menudo produce trabajo de baja calidad.

## **CAPITULO 2**

### **PROYECTO DE INCLUSION EN AULA REGULAR DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE)**

**Artículo 97 . Presentación:** En el siguiente proyecto se encuentran algunos elementos fundamentales para desarrollar las adaptaciones curriculares y ajustes razonables dirigidos a la población con necesidades educativas especiales **NEE**, del Colegio Estrada de María Auxiliadora, teniendo en cuenta el marco de las políticas nacionales sobre educación inclusiva propuesta por el Ministerio de Educación Nacional, cuyo propósito es brindar orientaciones pedagógicas y herramientas didácticas pertinentes para la atención de la población estudiantil con esas características.

En los distintos apartados se presentan algunas precisiones legales, teóricas y conceptuales sobre las formas de abordar la escolarización de la población con NEE teniendo en cuenta la calidad y la permanencia en su proceso formativo. Por lo anterior, el documento parte de los referentes institucionales, apoyados en un marco legal, un marco teórico y un marco operativo que permiten visualizar el conocimiento sobre las rutas de atención pedagógica y psicopedagógica de los estudiantes con NEE, así como también los aportes a la flexibilización curricular para elaborar los ajustes razonables a dichas necesidades.

#### **Artículo 98. Objetivos**

##### **Objetivo General**

Realizar un plan para la atención de la población estudiantil con necesidades especiales del Colegio Estrada de María Auxiliadora, que contenga las orientaciones pedagógicas y los ajustes razonables necesarios para brindar una educación inclusiva y de calidad para dicha población.

##### **Objetivos Específicos**

- Facilitar una educación de calidad a los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, en todas las etapas educativas, en el marco del aprendizaje a lo largo de la vida, y que además esté basada en los principios de inclusión e igualdad de oportunidades.
- Presentar el conjunto de conceptos, orientaciones pedagógicas y ajustes razonables necesarios para que la comunidad educativa pueda llevar a cabo la atención integral de los estudiantes con NEE.
- Sensibilizar a toda la comunidad educativa, sobre la importancia de la inclusión educativa de los estudiantes con NEE para lograr su desarrollo personal, su bienestar individual y su participación en los distintos ámbitos de desempeño.

#### **Artículo 99. Justificación**

La redacción de este documento, es producto de la compilación de textos y normas que han venido estableciendo aportes legales, teóricos, conceptuales y prácticos para el abordaje pedagógico de la atención educativa a la población escolarizada con NEE y su adaptación a las necesidades de contexto del **Colegio Estrada de María Auxiliadora**, con el objeto de proveer a la Comunidad Educativa del Colegio de herramientas y conocimientos básicos para el desarrollo adecuado del proceso formativo de los estudiantes en condición de inclusión.

Así, los apartes del texto hacen referencia a la importancia de que la comunidad educativa tenga el conocimiento legal, conceptual, teórico y operativo sobre la forma como los estudiantes con NEE pueden acceder a los cupos, las rutas de admisión, las rutas de atención, las rutas de intervención pedagógica y las rutas de evaluación y promoción.

Actuar en coherencia con una perspectiva inclusiva de la educación y desplegar el correspondiente proceso de mejora escolar a la población con NEE, implica potenciar la formación permanente y la capacidad de innovación del cuerpo docente, así como promover la participación de los estudiantes con NEE en el aprendizaje; procesos que deben estar articulados mediante un currículo compartido, integrador de la riqueza y la diversidad de la cultura de la comunidad educativa, abierto y flexible para poderse adecuar a esas necesidades.

#### **Artículo 100. Marco Legal: Normativa en torno a la atención educativa de las personas con NEE en Colombia**

- **Constitución Política de 1991;** Por primera vez en nuestra historia se reconoce la necesidad de que el Estado promueva y garantice condiciones de igualdad, protección y atención a las personas con necesidades educativas especiales. Los artículos 3, 13, 47, 54 y 68 establecen disposiciones específicas de atención en salud, educación y empleo para este colectivo.
- **Ley General de Educación de 1994;** En el capítulo 1, a través de los artículos 46 y 49, se establece que la educación para personas con necesidades especiales deben formar parte del servicio público educativo. Así mismo, señala la necesidad de realizar convenios y articulaciones con sectores territoriales y nacionales, de cara a garantizar que todas las personas con limitación reciban la atención educativa que precisan. En el artículo 46 se solicita a los establecimientos educativos que coordinen las acciones pedagógicas que juzguen pertinentes para atender las necesidades educativas de las personas con NEE.
- **Resolución 2565 de 2003;** Por medio de esta resolución se establecen parámetros y criterios para la prestación de servicios educativos a personas con necesidades educativas especiales. De esta manera y en concordancia con lo dispuesto en esta norma, en cada departamento y entidad territorial debe designarse un equipo responsable de la gestión de los aspectos administrativos y pedagógicos vinculados con la atención educativa a las personas con discapacidad.
- **Decreto 366 de 2009;** Este decreto establece la normativa en cuanto al *servicio de apoyo pedagógico* para la atención a estudiantes con discapacidad, en el marco de la educación inclusiva. En concreto, especifica el rol del personal de apoyo encargado de atender a esta población.
- **Directiva Ministerial 15 de 2010;** Orientaciones sobre el uso de los recursos adicionales para servicios de apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE).

- **Ley 1618 de 2013;** A través del cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad.
- **Decreto 1421 del 29 de agosto de 2017;** Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.

#### **Otros documentos emitidos por el MEN para la atención educativa a estudiantes con NEE**

- En 2005, el Ministerio de Educación Nacional publicó el Documento No. 2, titulado **Lineamientos de política para la atención educativa a poblaciones vulnerables**, como producto del trabajo desarrollado en el Plan Sectorial 2002-2006, La revolución educativa. Este documento amplía los horizontes de atención a los colectivos con discapacidad, incluyendo consideraciones sobre factores de riesgo o vulnerabilidad, tales como el desplazamiento forzoso, la violencia, la pobreza, entre otros.
- En 2006, el Ministerio de Educación Nacional construyó seis documentos de orientaciones pedagógicas destinados a distintos colectivos de personas con necesidades educativas especiales. En estos se incluyeron estudiantes con limitación auditiva, limitación visual, sordoceguera, autismo, discapacidad motora y discapacidad cognitiva. Los documentos enfatizan en la necesidad de accesibilidad a una educación de calidad para los estudiantes con distintas limitaciones, partiendo de un enfoque de derechos y de la necesidad de que todos los estudiantes generen aprendizajes significativos que fomenten la autodeterminación y mejores interacciones consigo mismos y con quienes los rodean. Se parte de una idea de accesibilidad en un sentido amplio, que debe abanderar la escuela. Dicha accesibilidad no se remite solamente al acceso físico, sino también a la posibilidad de participar activamente en todas aquellas experiencias que resulten relevantes y pertinentes para el desarrollo del individuo como persona útil a la sociedad.
- En paralelo con estos documentos, el Ministerio de Educación Nacional publicó la Guía No. 12, denominada **Fundamentación conceptual para la atención en el servicio educativo a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE)**. En esta se incluye un marco conceptual general y los principios pedagógicos que deben tomarse en cuenta para la atención educativa a personas con NEE. En 2012, el Ministerio de Educación Nacional generó un documento de trabajo para orientar la atención educativa de poblaciones con estas características. En él se incorporan estrategias de atención educativa desde la intersectorialidad, las rutas para el acceso y permanencia de este colectivo al sistema educativo formal y la manera como deben articularse los componentes de la organización escolar (instancias, actores, espacios, recursos y tiempos) para garantizar la inclusión efectiva y real de estudiantes con NEE a una educación de calidad, en igualdad de oportunidades.

#### **Artículo 101. Referentes Institucionales**

Tomando postulados de **Herramientas para la Felicidad**, marco filosófico del PEI del Colegio Estrada de María Auxiliadora, desde el año 2.011 se inició en el Colegio, el proceso de atención de niños con Necesidades Educativas Especiales para sistematizada y consolidada la experiencia, generar verdaderos procesos de inclusión que aporten a la construcción de Proyectos de Vida.

Es así como en el Capítulo 2 del Título 3 del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes SIES, se incorpora un Primer Proyecto de atención a población con NEE teniendo como premisa la Declaración Mundial sobre Educación para Todos en la que se señala que cada persona debe contar con posibilidades de educación para satisfacer sus necesidades de aprendizaje. Es decir, que las instituciones educativas deben de estar preparadas para adecuar recursos y metodologías a las necesidades particulares de cada alumno. Permitiendo al estudiante expresarse y desarrollarse en la manera que a él le sea posible. La idea es que todos los niños compartan los mismos espacios educativos y el mismo tipo de educación; **lo que puede y debe variar es el tipo de apoyo que se les ofrezca**. Es necesario, ofrecer todo el apoyo que requieran, lo cual implica hacer adecuaciones curriculares para que sus necesidades específicas puedan ser satisfechas.

En este proyecto se reconoce que, como seres humanos, todos somos diferentes y tenemos necesidades individuales distintas a las demás personas de nuestra misma comunidad, raza, religión e incluso de nuestra familia. Con la inclusión se pretende que el niño con necesidades educativas especiales tenga una vida lo más normal posible, es necesario que asista a una escuela regular, que conviva con compañeros sin necesidades educativas especiales y que trabaje con el currículo común, haciendo las debidas adecuaciones.

Teniendo como fundamento el modelo pedagógico del Colegio, **Enseñanza para la Comprensión**, se postularon las siguientes premisas para atender a niños con NEE bajo un modelo de inclusión en el aula regular:

Atender como máximo un estudiante con NEE por curso, con el objeto cumplir con los requerimientos específicos del estudiante, sin desmedro del proceso general de los estudiantes que no presenten la condición.

Los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) que se propuso el Colegio atender en esa etapa inicial del Proyecto serían aquellas personas con capacidades excepcionales, o con alguna discapacidad de orden sensorial, neurológico, cognitivo, comunicativo, psicológico o físico-motriz, y que pueden expresarse y/o desempeñarse en diferentes etapas del aprendizaje.

Se planteó estructurar procesos educativos que atendieran tanto a la diferencia, como a las potencialidades o limitaciones de los alumnos, siempre en la perspectiva de forjar un desarrollo individual y social pleno.

Las condiciones que requieran atención de NEE que se propuso atender en dicha fase de desarrollo del proyecto, específicamente fueron:

**Discapacidad intelectual (D.I.):** Para niños y jóvenes que se ubiquen de acuerdo a la clasificación según el nivel de inteligencia medida, en los siguientes rangos: Retraso mental ligero: CI entre 50 y 69; Retraso mental moderado CI entre 35 y 49; retraso mental grave: CI entre 20 y 34.

El Retraso mental profundo, quedó excluido en la formulación de la etapa inicial del proyecto.

Aunque este sistema de clasificación sólo se basa en la medición de la capacidad intelectual, es decir, sólo contempla una de las dimensiones de la persona, hacemos mención a él ya que continúa siendo una referencia en los ámbitos relacionados con la Discapacidad Intelectual, aunque si nos basamos en el enfoque pedagógico del Colegio, la clasificación de los alumnos

o alumnas no es posible, ya que debemos considerarlos de forma independiente y en constante cambio.

**Enfermedades raras y crónicas:** Llamadas así porque afectan, según cifras internacionales, a 5 de cada 10.000 personas. En conjunto suponen entre el 6% y el 8 % de la población y se manifiestan en cualquier etapa de su vida. Muchas de estas enfermedades son altamente incapacitantes y pueden causar deficiencias físicas, psíquicas, sensoriales o plurisintomáticas; pudiendo llevar entre sus consecuencias hasta la muerte. Quedaron excluidas para su aceptación las enfermedades de tipo viral que impliquen riesgo de contagio y las degenerativas en la fase que impidan el traslado del estudiante a la institución.

**Síndrome de Down:** Referida a la trisomía 21 es decir la condición humana ocasionada por la presencia de 47 cromosomas en los núcleos de las células, en lugar de 46.

**Trastornos Graves de la Conducta y del Comportamiento:** (TGC) Para el caso específico del mencionado proyecto de inclusión se declaró que podrán ser estudiados para su ingreso y/o permanencia los siguientes casos: Trastorno por déficit de atención (TDA); Hiperactividad; Impulsividad.

Se excluirá en este momento de la fase del proceso, para su ingreso los siguientes casos: Subtipos combinados de TDAH; Trastorno Negativista Desafiante; Trastorno Disocial; Alteraciones conductuales asociadas a una patología psiquiátrica.

**Altas capacidades intelectuales:** Definido en el Proyecto como el alumnado precoz es decir aquel que muestra un desarrollo temprano en una o varias áreas, pudiéndose confirmar o no las características que presenta una vez se consolide la maduración de su capacidad intelectual. Se habla de talento cuando la persona destaca de manera especial en un ámbito o ámbitos específicos, presentando una capacidad superior a la media en áreas como: artística, verbal, lógica, matemática, creativa, etc. La sobredotación intelectual está definida por la posesión de tres conjuntos básicos de características estrechamente relacionadas y con un igual énfasis en cada una de ellas:

- Una capacidad intelectual superior a la media, en relación tanto a habilidades generales como específicas.
- Un alto grado de dedicación a las tareas refiriéndose a perseverancia, resistencia, práctica dedicada, confianza en sí mismo, etc.
- Altos niveles de creatividad, considerando la creatividad como capacidad de las personas para responder con fluidez, flexibilidad y originalidad.

Se postuló que el Colegio, para garantizar la satisfacción de las necesidades educativas especiales anteriormente mencionadas, debería aplicar una respuesta educativa personalizada y diferencial. Medidas educativas que, aunque similares para la mayoría de los alumnos y alumnas con condiciones similares, dependerá de las características individuales, del proceso académico anterior, así como, del contexto en el que se apliquen. No obstante, de forma general, encontramos, entre otras:

- La realización de una evaluación psicopedagógica, de sus competencias curriculares y de su estilo de aprendizaje que determine sus necesidades educativas especiales.
- La elaboración de una estrategia en la que se establezca una propuesta curricular ajustada a las necesidades del alumno o alumna con el referente del currículo ordinario, en la que se concreten lo que corresponde al profesorado ordinario y especializado, el

grado y el tipo de apoyos que recibirá, los materiales que se emplearán y las atenciones especializadas necesarias.

- El empleo, por parte de todos los profesionales de la educación que participan en su proceso de enseñanza-aprendizaje, de las estrategias metodológicas adecuadas a su estilo de aprendizaje: análisis de tareas, apoyo y refuerzo continuado para la realización de las actividades (que se irá debilitando progresivamente hasta conseguir el aprendizaje autónomo), empleo de claves, referentes visuales y gráficos, mayor tiempo para el aprendizaje, moldeamiento, encadenamiento, sistemas de programas de refuerzo, redundancia de la información por diferentes canales, etc.
- La atención educativa especializada para el desarrollo cognitivo y del lenguaje por parte de un profesorado de apoyo a la integración.
- La supervisión, asistencia y cuidados por parte de un profesional de educación especial cuando sea necesario.

En General, el ingreso de un estudiante con NEE al programa de inclusión en Aula Regular del Colegio, implicará la verificación de las siguientes fases:

**Diagnóstico y Valoración:** Con sustento en la valoración emitida por un profesional médico que determine la condición particular específica que afecta al estudiante, la oficina de Orientación Escolar del Colegio, practicará un diagnóstico que determine los requerimientos de atención y la posibilidad de ser atendido por el Colegio, de manera que se surta un proceso de evolución en las áreas de desempeño del estudiante en las que se pretende aportar. Este diagnóstico incluirá de ser necesario, la solicitud de un profesional de apoyo especialista en la condición que presenta el estudiante

**Diseño curricular adaptado:** con base en el diagnóstico anterior, se formulará un plan curricular dirigido a suplir las NEE del estudiante; este plan incluirá tanto el plan de estudios de acuerdo a su nivel de escolaridad, como a las actividades curriculares que lo complementen y las estrategias metodológicas que se aplicarán.

**Elaboración de un Programa de Apoyo:** acorde con las NEE se propondrá el conjunto de acciones que conformarán el plan de apoyos. Tanto el diseño curricular como el plan de apoyo de cada asignatura deberá contar con la participación del área de orientación escolar del Colegio y el direccionamiento de la institución o profesional especializado que esté haciendo el seguimiento a la condición particular del alumno.

**Planeamiento Estratégico y Evaluación de estudiantes con NEE:** De acuerdo a lo dispuesto en el SIES, la formulación del plan de estudios se realizará en el instrumento denominado Planeamiento Estratégico, en el que se consignará por asignatura: los objetivos de aprendizaje por período; las habilidades que se desarrollarán, una descripción general de los contenidos, los instrumentos de evaluación y su cronograma de desarrollo. En el desarrollo de las habilidades, en general, se valorarán dos dimensiones:

**Capacidades intelectuales:** En esta dimensión se considerará la capacidad mental general que incluye: razonamiento, planificación, solución de problemas, pensamiento abstracto, comprensión de ideas complejas, rapidez en el aprendizaje y aprender de la experiencia.

**Conducta adaptativa:** Es el conjunto de habilidades conceptuales, sociales y prácticas aprendidas para funcionar en su vida diaria. Incluirá la participación, interacciones y roles sociales.

**Estrategias Generales:** La formulación de las estrategias de atención a NEE en aula regular, obedecerá a los requerimientos particulares de cada estudiante, pero partirá de los siguientes supuestos generales:

- La atención a la diversidad da respuesta a las necesidades que presentan todos y cada uno de los escolares.
- Es necesario creer que el estudiante puede aprender, confiar en sus capacidades y posibilidades.
- Es conveniente planificar un currículo accesible con estrategias didácticas adecuadas a la forma de aprender del alumnado de acuerdo a su condición.
- La mayor facilidad visual reclama la utilización de los recursos visuales, como el computador.
- Se debe desmenuzar la información y descomponer los contenidos en pasos intermedios. La información debe ser corta, clara, concreta y bien pronunciada. Es necesario hablar, escuchar y actuar con paciencia y constancia.
- En las operaciones abstractas se necesita más apoyo, más práctica y más tiempo.
- Es necesario fortalecer áreas como la comunicación y el lenguaje en las personas con Síndrome de Down y otras condiciones especiales.
- Se adaptará la acción educativa a las formas de ser y de aprender de estos alumnos y alumnas con estrategias metodológicas innovadoras y acordes a su condición con base en el aporte de los profesionales de apoyo especializados.
- Se deberá fomentar el desarrollo de los aprendizajes más limitados (puntos débiles) y aprovechar en los que está mejor dotado (puntos fuertes).
- Hay que respetar su ritmo de aprendizaje y darles más tiempo, pero exigiéndoles tareas y comportamientos adecuados.
- Hay que darles oportunidades de éxito y evitar el fracaso.
- La autoestima del alumno o alumna crece enormemente cuando interviene, contesta y además acierta.
- El proceso de aprendizaje se realiza paso a paso. Las tareas se deben graduar según su nivel de dificultad.
- Hay que promover un aprendizaje más autónomo, que permita trabajar por sí solo al estudiante.
- Reforzar los aprendizajes con ejemplos de situaciones reales.
- Familia e institución de apoyo deben coordinarse con el Colegio para la mejora de la inclusión y del aprendizaje.
- El aprendizaje cooperativo es una metodología que puede dar respuesta al aprendizaje de estos estudiantes.

El mencionado proyecto como parte integral del Manual de Convivencia Institucional vigente, sirve de base para la formulación del presente documento como parte del proceso de evolución del Proyecto de Inclusión del Colegio.

## **Artículo 102. Marco Operativo**

### **Políticas de admisión: Acceso, calidad y permanencia en la atención educativa de las personas con NEE**

Para promover la implementación del decreto 1421 de 2017, se identifican tres procesos fundamentales que deben ser abordados de manera articulada con el fin de favorecer promover y garantizar la inclusión educativa a lo largo de las trayectorias educativas de los

estudiantes con NEE y sus transiciones hacia los distintos grados y niveles educativos. Estos son:

- **Acceso:** Ingreso oportuno y de calidad de las personas con discapacidad a la educación regular. Involucra procesos de movilización social, organización de la oferta inclusiva, la búsqueda activa de estudiantes con discapacidad excluidos del sistema educativo, el proceso de solicitud de cupo, la bienvenida y acogida, que constituyen el inicio de la implementación del Plan Individual de Ajustes Razonables, **PIAR**, así como la formalización de la matrícula.
- **Permanencia:** Involucra todas aquellas estrategias que favorecen la continuidad de la persona con discapacidad en el sistema educativo y las correspondientes acciones para el seguimiento a la trayectoria educativa.
- **Calidad:** Involucra los procesos que permiten que el estudiante logre los aprendizajes por cada grado y nivel educativo, mediante el diseño e implementación de los **PIAR** con los ajustes razonables y apoyos educativos como la flexibilización de la jornada, la flexibilización de la evaluación, los recursos físicos, tecnológicos y didácticos, la transformación de la cultura escolar, la articulación con las familias y la promoción.

**Proceso de matrícula.** Se seguirá el conducto regular para la matrícula de cualquier estudiante que desea pertenecer a esta institución. Sin embargo, para formalizar la matrícula, los padres, cuidadores o la persona adulta responsable del estudiante con NEE, deberá hacer entrega de los documentos requeridos para este proceso. De este modo, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

El diagnóstico médico o informe de los profesionales del sector salud si lo tuviera, el cual será el soporte como registro de los antecedentes de estudiante en el SIMAT, pero especialmente es la garantía o evidencia de la atención por parte del sector salud. Este no será un requisito que impida la matrícula. Aun cuando el estudiante o su familia no dispongan de un diagnóstico o de documentos para certificarlo, se iniciará el proceso de matrícula y el Colegio orientará a la familia en las gestiones que requiere llevar a cabo con el sector salud.

Si el niño o niña viene de otra institución educativa, se tendrá en cuenta el informe pedagógico o el **PIAR** del estudiante para identificar los aspectos relacionados con su trayectoria escolar; así como su proceso de desarrollo y aprendizaje; cuando el estudiante no tenga diagnóstico emitido por autoridad competente en salud, se realizará el registro de su condición usando las variables para la identificación de los estudiantes con discapacidad del SIMAT, con base en la información que entregue la familia, o los cuidadores.

El estudiante será reportado en el Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT) de acuerdo con las categorías disponibles de las necesidades educativas establecidas en este sistema de registro.

Se considera una falta grave y causal de terminación del Contrato de Prestación de Servicios Educativos, ocultar al momento de la matrícula, enfermedad o discapacidad severa que le impida al estudiante su sana convivencia y afecte el normal desarrollo de las actividades académicas, como es el caso del Trastorno con Déficit de Atención con Hiperactividad cuando se encuentre combinado con subtipos que involucren impulsividad severa; Trastorno Negativista Desafiante; Trastorno Disocial o Alteraciones de la conducta asociadas con una patología psiquiátrica.

**Proceso de bienvenida y acogida de los estudiantes con NEE.** La llegada de todos los niños, niñas, adolescentes y jóvenes al **Colegio Estrada de María Auxiliadora**, implica pensar acciones que permitan que todos sean reconocidos y valorados positivamente desde su diversidad y sus capacidades, y por tanto se les ofrezca una educación de acuerdo con sus características individuales. Por tanto, el proceso iniciará desde el momento en el que la familia o la persona con discapacidad solicitan el cupo y continúa en los meses siguientes o posteriores a su ingreso, de manera que se identifiquen:

- Las barreras existentes para su desarrollo, aprendizaje y participación.
- Las estrategias para la construcción de un ambiente agradable y acogedor para su llegada, que permita establecer relaciones de confianza entre sus familias y la institución. Se espera que los directivos, maestros, compañeros y familia construyan un encuentro y diálogo que les permita compartir percepciones y creencias y definir las estrategias, ajustes y apoyos que se requieren en este proceso:
- Los ajustes a realizar en los tiempos de permanencia del estudiante en el Colegio y la flexibilización del horario.
- Los ajustes al espacio, que pueden variar según las necesidades del lugar (aula, patio, auditorio, laboratorio).
- Los ajustes a los proyectos de aula y planeaciones, cuya finalidad es garantizar los aprendizajes y la participación de todos.
- Los ajustes frente a la ubicación del estudiante en el aula y las estrategias de comunicación más pertinentes, si es necesario.
- La identificación de la atención que requiere el estudiante por parte del sector salud, medicación, procesos terapéuticos, entre otros.
- Los procesos que se requieren trabajar juntamente con la familia y con la comunidad educativa en general para favorecer su educación inclusiva.

Como se verá más adelante, estos son insumos para la construcción del PIAR y las actas de acuerdo.

**Proceso de Pre-caracterización.** Este proceso se llevará a cabo con el objetivo de explorar las posibles necesidades educativas que tiene el estudiante. La información se consignará a través del formato para este fin y servirá como soporte para el subsecuente proceso de caracterización

**Proceso de caracterización educativa de los estudiantes con NEE.** En el momento de bienvenida, inmediatamente después de la matrícula, como se planteó antes, se promoverán espacios de diálogo con la familia para recoger la información sobre la historia del estudiante y su contexto familiar, social y cultural, su estado de salud, las actividades que realiza fuera del colegio y que será consignada en un formato específico.

Este primer momento permitirá identificar la oferta más pertinente para las niñas, niños, adolescentes, la cual debe ser concertada con las familias teniendo en cuenta sus particularidades. Toda esta información será relevante para la construcción del PIAR (planes individualizados de ajustes razonables), que de acuerdo a los criterios de la institución se realizarán atendiendo a los siguientes criterios que establece el MEN

**Contexto y vida familiar.** Aquí se recogen datos generales del estudiante, su familia y cuidadores y todo aquello relevante al entorno inmediato en el que vive. Debe documentarse con quién vive, en qué condiciones (materiales y afectivas), cómo son las relaciones actuales

del estudiante con sus familiares, quién se encarga de su cuidado, entre otros. También debe recogerse información sobre situaciones traumáticas o difíciles que haya enfrentado la familia y que puedan tener un efecto en la vida del estudiante y en su desarrollo (por ejemplo, desplazamiento forzoso, violencia intrafamiliar, muerte de algún ser querido, separación de los padres, etc.).

La Orientadora Escolar, o el equipo interdisciplinario que designe el Colegio, se encargarán de recopilar esta información a través de entrevistas con los padres, acudientes o cuidadores y con el estudiante. Deben recogerse las voces del estudiante y sus cuidadores.

**Habilidades Intelectuales.** Incluye la percepción de los maestros de aula, con respecto al rendimiento del estudiante en su asignatura, en términos de las siguientes capacidades:

- **Atención:** si el estudiante puede centrar de forma específica el foco atencional en aquellos elementos del ambiente relevantes para las actividades que debe desarrollar; si consigue reorientar la atención cuando se distrae; si se mantiene concentrado en actividades de ciclo largo (clases o talleres); si puede atender a varias fuentes de estímulos (el discurso del profesor, sus apuntes en el tablero, etc.), sin perder el hilo de la tarea que está desarrollando; si sigue instrucciones sin necesidad de mayor repetición.
- **Procesos de razonamiento:** si el estudiante es hábil para plantear hipótesis o explicaciones frente a diversos fenómenos; si en estas hipótesis integra sus conocimientos previos; si sigue un procedimiento acorde con lo esperado para resolver problemas; si es capaz de transferir o usar un conocimiento que le es familiar o que ya domina, para explicar fenómenos poco conocidos; si en los debates o discusiones de clase presenta argumentos claros y concisos sobre lo que piensa y reconoce argumentos en contra o a favor de los suyos; si es capaz de organizar, jerarquizar y relacionar apropiadamente los conceptos que ha aprendido sobre un tema particular.
- **Competencias de lectura y escritura:** si el estudiante lee con fluidez, respetando los signos de puntuación y con una entonación adecuada; si puede identificar los argumentos e ideas principales en lo que lee y realiza inferencias de los textos, usando sus conocimientos previos para ello; si su escritura es correcta y no hay omisión o adición de letras, sílabas o palabras; si sus escritos presentan ideas claras y tienen un hilo conductor que pueda rastrearse sin mayor dificultad.
- **Memoria:** si el estudiante recuerda los conocimientos aprendidos sin mayor dificultad; si evidencia un vocabulario enriquecido y una red de conceptos amplia; si vincula sus experiencias personales con lo que aborda en el aula.
- **Lenguaje y comunicación:** qué vía de comunicación emplea el estudiante (español, lengua de señas); si le es fácil acomodarse a intercambios comunicativos con otros y puede seguir sin dificultad el hilo de las conversaciones; si establece contacto ocular y se interesa por lo que propone el interlocutor; si interpreta adecuadamente dobles sentidos que son familiares en su entorno cultural (chistes, frases hechas, dichos populares, etc.); si tiene un sentido del humor apropiado para su edad; si utiliza frases muy elaboradas (o, al contrario, poco estructuradas) para comunicarse.
- **Funciones ejecutivas:** si organiza su tiempo para poder cumplir con las tareas escolares; si planifica lo que piensa desarrollar y busca los medios para lograrlo; si es flexible frente a los cambios e imprevistos; si considera diversas rutas para resolver una tarea dada y elige la más adecuada; si se tiene estrategias de monitoreo y seguimiento de sus

acciones, y reconoce cuándo debe modificar lo que ha planeado o cuándo comete errores y cómo corregirlos; si puede anticipar qué hará frente a determinada situación y lo implementa llegado el momento.

- **Dominio de contenidos específicos:** si el estudiante se ha apropiado de los conocimientos de la asignatura, con respecto a lo que debería saber, y puede dar cuenta de ellos en distintos contextos y aplicarlos en las actividades que se le proponen
- Para esta dimensión, cada profesor de asignatura, el coordinador de grupo y la orientadora escolar, después de un periodo de observación del estudiante de al menos quince días, darán cuenta de su percepción en torno a las habilidades intelectuales del estudiante en su asignatura. La Orientadora compila y sistematiza todas las percepciones de los docentes de aula (incluida la suya) y realiza un balance al respecto, tomando fortalezas y limitaciones del estudiante en cada asignatura. Se recogerán las voces de todos los profesores de aula, en cabeza de la Orientadora.
- Aquí es fundamental identificar las cualidades y las capacidades de los estudiantes frente a qué tareas sí logran evidenciar las habilidades aquí descritas y en cuáles no, y qué apoyos precisan para lograrlo. En otras palabras, qué situaciones o tareas permiten que el estudiante sí atienda, sí realice inferencias apropiadas, sí se comunique de manera recíproca, sí planifique cómo llegará a una meta determinada, etc.
- **Bienestar Emocional:** En este aspecto se recogerá información sobre la autoestima del estudiante, la percepción que tiene sobre su propia vida, la ausencia (o presencia) de sentimientos negativos con respecto a quién es, lo que ha logrado y lo que no. También se compila información sobre sus estrategias de afrontamiento cuando debe asumir situaciones difíciles (cómo maneja la pérdida, el fracaso, el conflicto, qué relación tiene con la autoridad y cómo agencia el cumplimiento de la norma, entre otros). En el Colegio se utilizará la subescala de bienestar emocional de la escala de calidad de vida **Inico Feaps**. Debe completarla la Orientadora (luego de un periodo de observación del estudiante de, al menos, quince días), uno de los cuidadores del estudiante y él mismo.
- **Conducta adaptativa y desarrollo personal:** En esta dimensión se recopila información sobre las habilidades conceptuales, sociales y prácticas que son indispensables para una vida autónoma e independiente:
- **Uso de apoyos físicos permanentes:** A modo general, deben recogerse aquí todos los apoyos que el estudiante emplee para cualificar su visión, audición o movilidad en la vida diaria (audífonos, anteojos, silla de ruedas, bastón, caminador, etc.).
- **Habilidades prácticas:** En cuanto a estas habilidades, es fundamental recoger información sobre si el estudiante está en proceso de adquirir (o ya ha adquirido) habilidades de lectura y escritura acordes a su edad y escolaridad; si tiene un adecuado concepto del dinero, del tiempo. Domina, según lo esperado, operaciones básicas (suma, resta, multiplicación o división). Otro aspecto relevante en cuanto a las habilidades prácticas, es determinar si el estudiante puede ocuparse, según como sea esperado para su edad y entorno cultural, de su cuidado personal (aseo, alimentación y vestido), si sabe y domina el uso de nuevas tecnologías (según el contexto inmediato en el que se desenvuelva). También si desarrolla actividades ocupacionales o recreativas de modo aceptable (sabe preparar alimentos sencillos y domina ciertas actividades domésticas como tender la cama, doblar la ropa, etc. o practica algún deporte).

- **Habilidades sociales:** En cuanto a las habilidades sociales, es vital conocer si el estudiante sabe cuáles son las normas y las reglas escolares, reconoce escenarios en los que se cumplen y cuándo se rompen y tiene adecuadas habilidades para relacionarse con pares y adultos.
- El coordinador de grupo, la orientadora o el equipo interdisciplinar del Colegio, debe recoger esta información. Se sugiere emplear las subescalas de relaciones interpersonales, autodeterminación y desarrollo personal de la escala de calidad de vida Inico-Feaps. Como en el caso anterior, deben diligenciarlas los cuidadores, el estudiante y la orientadora (previo periodo de observación del estudiante).
- **Salud y Bienestar físico.** Aquí es fundamental recoger el diagnóstico que el estudiante tenga, si hay un informe que lo respalde, qué se trabaja y cómo se apoya al estudiante en servicios terapéuticos externos (neuropsicología, terapia ocupacional, fonoaudiología, psicología, psiquiatría). También es importante conocer si el estudiante consume algún medicamento, sus posibles efectos secundarios, cómo se maneja en casa y qué cuidados deben tenerse en el medio escolar a este respecto.

La realización del proceso de caracterización de estudiantes con NEE del **Colegio Estrada de María Auxiliadora**, estará a cargo de un grupo interdisciplinar conformado por los coordinadores de grupo, la Orientadora escolar, personal vinculado al sector salud y algunos maestros de aula de la institución.

### **Requerimientos educativos específicos de estudiantes con necesidades educativas especiales de Institución**

#### **Trastornos del desarrollo intelectual – Básica Primaria**

- Continuar fortaleciendo el desarrollo de la atención sostenida, llevando al estudiante a realizar actividades de ciclo largo, de principio a fin.
- Aprovechar sus fortalezas en la capacidad de cambio del foco atencional, a través de actividades cortas que ofrezcan mayor riqueza y apropiación de diversos conceptos y contenidos.
- Fortalecer la capacidad para seguir instrucciones de mayor complejidad, que involucren más comandos o indicaciones.
- Potenciar el desarrollo de funciones ejecutivas de autorregulación, monitoreo y seguimiento de acciones y estrategias para comprenderlos, apropiarlos y organizarlos en redes de distinta clase. El uso de tareas de razonamiento matemático puede ser útil para cubrir esta necesidad.
- Fortalecer la adquisición de habilidades de lectura de “alto nivel”, esto es, relacionadas con la generación de distinto tipo de inferencias, a partir de lo que comparte el autor, entre las que incluyen derivar la idea principal e ideas secundarias de los textos.
- Fomentar habilidades de escritura creativa.

#### **Trastornos del desarrollo intelectual – Educación Media**

- Continuar fortaleciendo las habilidades de concentración del estudiante, de modo que pueda mantenerse en actividades de diverso tipo, por periodos prolongados, sin dispersarse.

- Favorecer más actividades de trabajo individual e independiente, en las que el estudiante, a través de ejercicios fundamentales pero breves, pueda dar cuenta de los conceptos e ideas que se le han enseñado durante un periodo concreto.
- Continuar el trabajo en habilidades de lectura de alto nivel y de escritura creativa.
- Potenciar el discurso oral del estudiante, a fin de que identifique una idea central que quiera compartir, de modo que pueda argumentarla ante otros y desarrollarla.

### **Trastornos del Espectro Autista**

- Entrenamientos específicos en la adquisición de habilidades sociales y comunicativas complejas.
- Adquisición de distintas herramientas para la autorregulación, planificación y auto-organización.
- Adaptaciones globales a los sistemas de evaluación

**Abordaje pedagógico de niños y adolescentes con trastornos psicosociales.** Algunas de las estrategias pedagógicas que resultan útiles para abordar las dificultades emocionales, sociales y académicas de estos estudiantes, son las siguientes:

- **Apoyar el fortalecimiento afectivo del niño o el adolescente**, manifestándole que puede contar con los maestros o demás personal de la institución. Para los niños y los adolescentes con trastornos de ansiedad o depresión no es fácil expresar lo que sienten, pedir ayuda o encontrar recursos en sí mismos para salir adelante. En esta medida, es altamente recomendable hacerles saber que los adultos están al tanto de lo que les ocurre y abiertos a hablar o compartir cuando sea necesario.
- **Validar respetuosamente** los sentimientos y comportamientos de los estudiantes que atraviesan por estos trastornos
- **Hacer explícita la aceptación de la situación problemática por la que pasa el niño o el adolescente.** Esta estrategia se refiere a poner en palabras lo que intuimos que le ocurre (“sé que te sientes triste”, o “sé que esta situación te da mucho miedo”), y contener las emociones que surjan en el momento en que así sea. Se precisa de un maestro, cuidador o profesional de apoyo capaz de tolerar las emociones del estudiante sin sentirse derrotado o avasallado por ellas
- **Tolerar las dificultades emocionales del niño o el adolescente.** Saber que le tomará tiempo sentirse bien, salir de la tristeza o superar la ansiedad, pero que, con los apoyos especializados adecuados, va a lograrlo. Es importante hacerle ver que tomará tiempo superar los sentimientos por los que atraviesa, pero que lo logrará. No prometerle curas mágicas, pero compartirle que hay una salida y que ya se están organizando los recursos y personas que podrán ayudarlo; y, efectivamente, activar la ruta con salud y comprometer a la familia y cuidadores para que actúen en la misma línea.
- **No minimizar ninguno de los sentimientos del niño o el adolescente, y reconocerlos como tal.** En muchos casos, la tristeza o la ansiedad generan culpa y rabia. Nadie quiere sentirse mal consigo mismo, y no poder controlar los episodios de intensa angustia o de tristeza profunda, puede generar sentimientos de impotencia o más melancolía en el estudiante. Permitir que esta culpa y rabia emerjan, que el niño pueda retirarse a “pasar

el mal rato” con un maestro de su entera confianza o con la orientadora, y que retorne cuando se sienta mejor, son cuestiones fundamentales a la hora de apoyar emocionalmente a un niño o adolescente con trastornos psicosociales.

- **Apoyarlo para que su rendimiento escolar no se vea mayormente afectado.** Aunque su rendimiento no sea tan bueno, ayudarle para que pueda realizar las tareas propuestas y allí reconozca lo capaz y habilidoso que es. Disminuir la carga de trabajo, exponerlo lo menos posible a situaciones de fracaso, evitar el trabajo bajo presión de tiempo o pedirle que realice tareas que, sabemos, lo van a desbordar (preparar una exposición en grupo, si tiene un trastorno de ansiedad, puede aumentar los síntomas y las dificultades). Continuar exigiendo, pero sin perder de vista que el estudiante atraviesa una situación difícil que requiere, básicamente, contención afectiva.

**Abordaje Pedagógico de estudiantes con trastornos permanentes de voz y habla:** En este tipo de dificultades es muy importante evitar la exposición del estudiante a burlas o rechazos por parte de su grupo de compañeros. Especialmente, en el caso de la disfemia o tartamudez, es frecuente la exclusión de los estudiantes por parte de su grupo de referencia.

Una vez se detecte la dificultad que enfrenta el estudiante, debe emprenderse la activación de la ruta con salud, para recibir el acompañamiento terapéutico que responda a sus necesidades. Para intervenir clínicamente en estos casos, se recomienda la fonoaudiología o la terapia del lenguaje. En general, se pueden implementar las siguientes estrategias:

- Disminuir todos aquellos contextos en los que las dificultades de habla puedan agudizarse. Evitar intervenciones en público, exposiciones orales y las situaciones en las que pueda aumentar la ansiedad del estudiante y, por ende, agravarse la dificultad.
- Evitar escenarios de corrección constante, que poco ayudan al estudiante a lograr la producción correcta de lo que quiere compartir, y aumentan los sentimientos de frustración. En este sentido, se recomienda propiciar espacios de comunicación convencional, en los que se dé el tiempo suficiente para que la cadena hablada se produzca de la mejor manera. No presionar al estudiante para que hable bien. No se trata de un problema de voluntad o capricho. Hay una dificultad de base que impide que la oralidad sea óptima.
- Indagar con el estudiante qué contextos, circunstancias o momentos favorece la producción oral, para reconocer aquellas variables y factores que le ayudan a cualificar la cadena de mensajes hablados. En algunos casos, cierta música, determinados ambientes, cerrar los ojos, etc., contribuyen a relajar la musculatura implicada en la producción oral para que las palabras y oraciones se produzcan sin mayor dificultad.

### **Requerimientos educativos específicos para estudiantes con discapacidad física y dificultades de movilidad**

- Reconocer las posturas y los desplazamientos que el niño puede hacer, y qué apoyos emplea para ello.
- Mejorar la postura, el equilibrio, la coordinación y el desplazamiento del niño, a través del uso de los aditamentos adecuados Permitir que el niño conozca su propio cuerpo, sus posibilidades y limitaciones, y desarrolle al máximo sus capacidades de movimiento.

- Proponer actividades que favorezcan la funcionalidad del niño y su independencia y autonomía
- Respetar sus estados de ánimo, de modo que el estudiante pueda solicitar apoyo cuando así lo precise.
- Adecuar los distintos materiales pedagógicos a las necesidades del estudiante, de modo que acceda, en igualdad de oportunidades, a los contenidos y temáticas que corresponden a su grado escolar.
- Adecuar los espacios físicos del Colegio, de modo que el estudiante cuente con la accesibilidad que precisa.
- Mantener la implementación de un sistema aumentativo y alternativo de la comunicación, que permita que el estudiante interactúe ampliamente con otros, pueda acceder al conocimiento y expresarse libremente cuando así lo requiera.
- Analizar posibles obstáculos en la planta física del colegio, que impidan el libre acceso del estudiante a las clases y actividades escolares.
- Realizar un trabajo articulado con familias, de modo que se conozcan las maneras en que se manejan las posibilidades motoras de los estudiantes en casa, y pueda realizarse un trabajo mancomunado con cuidadores para elevar el bienestar y la calidad de vida del estudiante.

**Artículo 103. Estructuración e implementación del PIAR.** Posterior a la entrevista inicial con las familias, durante el primer mes de ingreso del estudiante con NEE, se debe realizar la valoración pedagógica, la cual permitirá identificar sus gustos, capacidades y habilidades así como sus intereses, motivaciones, expectativas, ritmos y estilos de aprendizaje. Una vez se tenga esta información, se deben establecer los ajustes razonables y los apoyos que requerirá en su proceso educativo y que serán consignados en el formato **PIAR** de la institución. Estos ajustes deberán realizarse teniendo en cuenta los lineamientos pedagógicos que correspondan a la necesidad educativa que presente el estudiante. La valoración incorporará los informes de otros actores, de profesionales del sector salud, si participa en actividades culturales, deportivas o sociales, que amplíen el conocimiento sobre el proceso que adelanta el estudiante y de los avances logrados. De igual manera, si el estudiante viene de otro tipo de oferta, por ejemplo:

- De una modalidad de educación inicial, se revisará el informe pedagógico, caracterización de egreso u otro documento equivalente en el que se evidencie claramente el proceso adelantado y los ajustes y apoyos realizados.
- Si viene de otra institución educativa, se utilizará el informe anual de competencias
- Si viene de un centro de protección, se tendrán en cuenta los informes de los profesionales que intervienen en su proceso.
- Si viene de su casa, el diálogo de saberes con la familia o cuidador permitirá identificar apoyos y ajustes que son efectivos en su desarrollo.

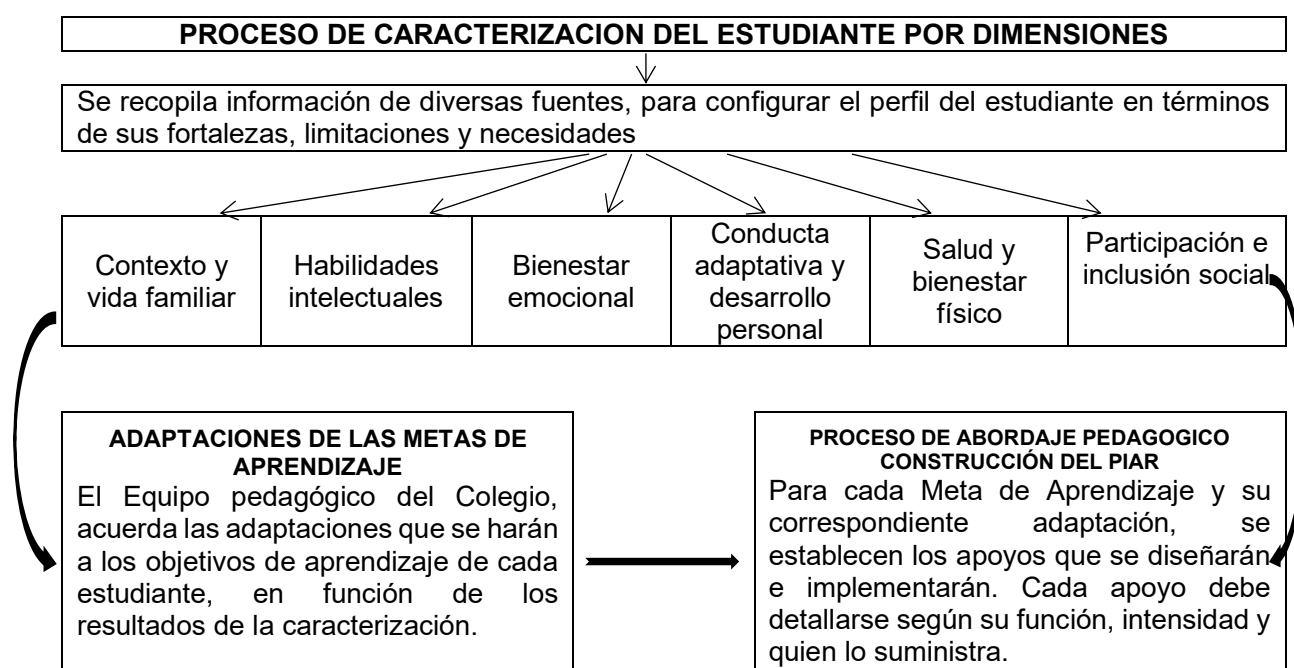
Este proceso de valoración lo realizará la orientadora escolar con apoyo del coordinador de curso. Con base en los resultados de la valoración pedagógica se definen los ajustes razonables a adelantar y se firma el acta de acuerdo con las familias. Con relación a la planeación pedagógica de la maestra o maestro, se recomienda que en el proceso pedagógico, toda meta que plantee debe estar encaminada a promover distintas experiencias de aprendizaje basadas en:

- Múltiples formas de percepción: visual, auditiva, olfativa, táctil, kinestésica.

- Múltiples formas de comunicación: visual, gestual, pictográfica, verbal. Ejemplos: uso de tableros de comunicación, lengua de señas, uso de herramientas tecnológicas, tener en cuenta sistemas de comunicación alternativos y aumentativos.
- Múltiples formas de motivación que les permitan a los estudiantes interesarse y participar de manera agradable en las actividades propuestas por el docente.

Cuando en el PIAR se resalten distintos ajustes para favorecer el desarrollo, aprendizaje y participación del estudiante, estos deben visibilizarse en el **Planeamiento Estratégico** de la asignatura, en la gestión pedagógica del aula que se registra en el **Diario de Campo** y en el seguimiento de las actividades implementadas. Por ejemplo; ajustes en los tiempos de desarrollo de una actividad, apoyos para favorecer su escritura, para acceder a la información, para favorecer su comunicación entre otros. Cuando se evidencie que un ajuste ya no es pertinente de acuerdo con su progreso, desarrollos y aprendizajes, o que no es pertinente, se harán las correspondientes actualizaciones del PIAR.

La siguiente imagen resume los procesos de caracterización de los estudiantes con NEE necesarias para la realización del PIAR de acuerdo a los lineamientos dados por el Ministerio de Educación Nacional:



#### **Artículo 104. Procesos de abordaje pedagógico de los estudiantes con NEE**

**Apoyos.** El abordaje pedagógico se basa en la idea de **apoyo** que, para los fines de este proyecto del Colegio Estrada de María Auxiliadora, se define como todos aquellos ajustes, adaptaciones, flexibilizaciones, entre otros, que contribuyen a que un estudiante con una limitación o dificultad particular cuente con los recursos y las herramientas para acceder a aquellas oportunidades que le permitirán participar y aprender, en el marco de una educación de calidad, acorde con su edad, escolaridad y entorno cultural. Los apoyos contribuyen a que los estudiantes aumenten su independencia y autonomía, así como su productividad e integración en la comunidad

En este sentido, en el marco del proceso que adelantará en el Colegio, se trata de todos aquellos recursos que se emplean para que los estudiantes puedan adquirir determinadas habilidades, en pro de su desarrollo (social, emocional, intelectual, etc.), tomando en cuenta sus fortalezas y limitaciones. Los apoyos pueden clasificarse de diversos modos, conforme a las fuentes de donde provengan, su intensidad, duración y funciones. De esta manera, los apoyos pueden provenir de distintas fuentes, así:

- **De uno mismo** (de las habilidades o el conocimiento que uno posee).
- **De otras personas** (familiares, amigos, maestros).
- **De sistemas aumentativos o alternativos del aprendizaje** hechos a mano o producto de la tecnología.
- **De servicios puntuales** (la terapia ocupacional que recibe un estudiante fuera del colegio, pero contribuye a potenciar su desarrollo).

Según la intensidad y la duración, los apoyos pueden ser de cuatro tipos:

- **Generalizados:** son aquellos que el estudiante precisa todo el tiempo y en distintos contextos, además del Colegio. Pueden referirse a prótesis, dispositivos para la movilidad, lentes, lupas, entre otros.
- **Extensos:** se refieren a aquellos que se necesitan regularmente, en algunos contextos específicos. Incluyen, por ejemplo, atriles para tareas de escritura y lectura en el caso de personas con discapacidad visual, uso de sistemas de comunicación alternativa para personas con TEA, en asignaturas o entornos con altas demandas comunicativas y sociales, entre otros.
- **Limitados:** hacen alusión a recursos que se requieren durante un tiempo específico y ante demandas puntuales. Por ejemplo, el uso de agendas visuales para estudiantes con discapacidad intelectual o con trastornos del espectro autista, mientras comprenden e interiorizan las rutinas, las actividades y los posibles cambios del ciclo educativo que están cursando, o apoyos puntuales para la transición de un grado escolar a otro, o de un nivel educativo a otro.
- **Intermitentes:** son aquellos recursos esporádicos que se usan en momentos puntuales y se caracterizan por ser de corta duración. Pueden ser de alta intensidad en el momento en que se usen, aunque duren poco tiempo. Incluyen por ejemplo, servicios terapéuticos para estudiantes con ciertos trastornos de ansiedad o del estado de ánimo, la ubicación de un estudiante con baja visión en lugares específicos de ciertas aulas de clase, de modo que pueda acceder a la información de modo óptimo, entre otros.

**Artículo 105. Evaluación y Promoción.** Para el caso de la promoción de estudiantes con NEE en los grados y niveles, se tendrá en cuenta el cumplimiento de los objetivos trazados en el plan de estudios del grado que cursa, las metas de aprendizaje y las observaciones realizadas en la elaboración de los **PIAR**, al igual que la flexibilización curricular y de la evaluación construida con base en los resultados de la caracterización y valoración pedagógica de estos estudiantes, de las que hacen parte los ajustes curriculares, didácticos, evaluativos y metodológicos y el acta de acuerdos realizada en el momento de la valoración del estudiante, para la vinculación de la familia.

El consejo académico, cuando sea necesaria su participación en la toma de decisiones para la promoción de los estudiantes con NEE, tendrá en cuenta la evaluación de la pertinencia, calidad y efectividad de los ajustes definidos en el **PIAR**. Este hará parte del boletín final de cada estudiante y se anexará a su historia escolar. Un aspecto clave que deberá revisar el consejo académico es la evaluación hecha a la calidad de los ajustes realizados, a su funcionalidad, a su permanente disposición para garantizar condiciones de equidad del estudiante. Los aspectos revisados también serán tenidos en cuenta para el diseño del **PIAR** del año siguiente y la garantía de la continuidad de los apoyos y ajustes que requiera para la transición entre grados y niveles y para la toma de decisiones frente a la promoción y titulación del estudiante.

### **CAPITULO 3 COMITÉ DE EVALUACION Y PROMOCION**

**Artículo 106. Comité de Evaluación Promoción:** Órgano dependiente del Consejo Académico, se reunirá ordinariamente al finalizar cada período, para analizar casos persistentes de insuficiencia en la consecución de logros, bajo rendimiento académico y decidir sobre la promoción especial anticipada y la promoción general.

El Comité estará integrado por: la Rectora quien lo preside; el Director General, el Vicerrector, un padre de familia designado por el Consejo de Padres, dos docentes delegados por el Consejo Académico, el Personero y el Representante de los estudiantes.

**Artículo 107. Periodos Académicos:** Para efectos de la evaluación, el año lectivo se encuentra distribuido en cuatro periodos académicos de diez semanas de duración, con un valor porcentual del 25% cada uno, al final de los cuales se rendirá informe de resultados a estudiantes y padres de familia, en boletín descriptivo, que contendrá las metas de comprensión propuestas por asignatura con su correspondiente juicio de valoración, equivalencia cuantitativa y su equivalencia con la escala de valoración nacional traducida en desempeños.

**Artículo 108. Entrega de resultados e informes académicos:** Los resultados del proceso de evaluación serán entregados siguiendo el siguiente conducto:

*A los estudiantes:* deberá entregarse física y verbalmente, el resultado de cualquier instrumento de evaluación aplicado durante el proceso, la ausencia de este requisito, invalidará el resultado de la prueba; los resultados consolidados de cada período deberán darse así mismo a conocer a los estudiantes antes de ser entregadas las planillas oficiales.

De acuerdo al cronograma académico, las planillas oficiales serán remitidas a la oficina de *Vicerrectoría* para su verificación, correspondiendo a esta dependencia su revisión y aprobación, antes de ser entregadas a la Secretaría para la elaboración de los informes.

*A los padres de Familia o Acudientes:* En caso persistente de bajo rendimiento académico, será deber del docente correspondiente y del coordinador de grupo, citar oportunamente al padre de familia en el horario de atención a padres para comunicar la situación, dejando acta de la entrevista y su resultado en el observador del estudiante. Al finalizar el período académico y en las fechas señaladas en el cronograma general, se entregará el informe escrito respectivo con los resultados del proceso en las asignaturas.

**Artículo 109. Boletín de Calificaciones:** La institución entregará cuatro (4) informes a los padres de familia: uno por cada período académico. El resultado final consolidado se verá reflejado en el cuarto. El boletín deberá contener: la identificación institucional, el año y período correspondiente, la identificación completa del estudiante, el grado y grupo al que corresponde, las asignaturas organizadas por áreas la descripción de las metas de comprensión de cada asignatura con la respectiva valoración parcial, el desempeño según la escala nacional, el resultado acumulado, las estadísticas de rendimiento y las observaciones correspondientes. La convocatoria a las reuniones de padres de familia, deberán hacerse por escrito con por lo menos tres días de anticipación, siendo obligación de los padres y/o acudientes, asistir a dichas reuniones para conocer el resultado del desempeño del estudiante.

**Artículo 110. Acompañamiento Familiar:** Teniendo como premisas básicas que el cumplimiento de las responsabilidades que le competen al padre de familia para con el Colegio en general y con el estudiante en particular y su nivel de involucramiento en todos y cada uno de los procesos educativos tienen incidencia directa en el desempeño del estudiante, se formula un concepto de evaluación denominado ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR que evaluará la participación del padre o acudiente durante cada período académico, a través de cuatro (4) indicadores netamente operativos y claramente observables que figurarán en el boletín de calificaciones de cada período, los cuales serán evaluados por el Consejo Académico con los conceptos de:

Superior **(S)**, Alto **(A)**, Básico **(Bs)** y Bajo **(Bj)** según corresponda, y equivalente a la escala de valoración nacional acorde para el Colegio Estrada de María Auxiliadora

Estos Indicadores tendrán los siguientes enunciados:

1. Asiste puntualmente a citaciones, reuniones, Escuela de Padres y actividades relacionadas con el gobierno escolar en los que se le haya designado en representación de los padres de familia
2. Suministra al estudiante los recursos necesarios para el adecuado cumplimiento de las actividades escolares
3. Cumple oportunamente con las obligaciones contractuales de la Matrícula
4. Evidencia su identificación con el Horizonte Institucional y su acompañamiento efectivo en el proceso de formación integral del estudiante, responsabilizándose por: la asistencia diaria del alumno, la llegada puntual al colegio y la presentación personal del estudiante.
5. Mantiene una comunicación efectiva y oportuna mediante el envío oportuno de las excusas en caso de inasistencia y/o de circulares firmadas
6. Con base en las retroalimentaciones progresivas del periodo el padre de familia genera acciones concretas y evidenciables con el fin de superar las dificultades académicas y convivenciales

La valoración de uno o varios de estos desempeños con los conceptos de básico o bajo durante un período académico, generará la necesaria recuperación para el padre de familia, la cual consistirá en la oportuna superación de la(s) anomalía(s) presentada(s) y la generación de Reuniones Emergentes con Coordinación y/o Rectoría, según el nivel de dificultad, todo lo cual se deberá realizar en el período siguiente inmediato.

**Artículo 111. Criterios de Promoción:** Terminado el último periodo de evaluación de un determinado grado el Comité de Evaluación y Promoción o como segunda instancia el Consejo Académico, analizará los informes periódicos para emitir un concepto evaluativo integral de carácter formativo, mediante el siguiente procedimiento:

Si el estudiante alcanza un puntaje igual o superior a 3.0 en todas las asignaturas, será promovido al siguiente curso o graduado según sea el caso.

Si el comité de Evaluación y Promoción encuentra que:

**a. El estudiante reprueba una o dos asignaturas con desempeño final bajo**

Realizará actividades complementarias de nivelación, en la semana señalada para tal fin, la cual no puede exceder el primer periodo académico, por medio de guías de refuerzo suministradas por el profesor, el desarrollo de las cuales deberá ser sustentado en una prueba final.

- Si supera las insuficiencias el alumno será promovido al grado siguiente.
- Si no supera las insuficiencias el alumno tendrá derecho a una segunda oportunidad. Si persiste la insuficiencia en esta nueva oportunidad la comisión de evaluación y promoción determinará su promoción. En ningún caso se reprobará el grado con un asignatura con desempeño bajo.

**b. El alumno reprueba tres o más asignaturas con desempeño bajo**

Si al finalizar el cuarto período académico un estudiante reprueba tres (3) o más asignaturas no tendrá derecho a nivelación y no será promovido al grado siguiente, por lo que deberá matricularse en el mismo grado si desea continuar en la Institución.

Los estudiantes antiguos y nuevos que finalizado el año lectivo inmediatamente anterior, presenten deficiencias en las asignaturas y que de acuerdo a las normas académicas del Manual de Convivencia, estén habilitados para adelantar actividades complementarias de nivelación, deberán presentarlas en el Colegio en los horarios establecidos y sin exceder el primer periodo académico, debiendo cancelar lo correspondiente al 20% del valor de la pensión mensual por asignatura.

**Artículo 112. Promoción Anticipada:** Siguiendo los lineamientos expresados en el Artículo 7° del Decreto 1290, durante el primer período del año escolar el Consejo Académico de la Institución, previo consentimiento de los padres de familia, recomendará ante el consejo directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. La decisión será consignada en el acta del Comité de Evaluación y Promoción y de Consejo Directivo y, si es positiva, en el registro escolar.

Serán candidatos a promoción anticipada, aquellos estudiantes que en el momento de la matrícula expresen por escrito su interés en tal sentido, con el respaldo firmado de sus padres o acudientes.

El comité de evaluación y promoción convocado para analizar las solicitudes de promoción, las estudiará y verificará el cumplimiento de los requisitos reglamentados, con base en los criterios establecidos.

**Requisitos para el estudio de la promoción anticipada**

Serán requisitos para el estudio de la promoción anticipada de un estudiante los siguientes:

1. Solicitud escrita firmada por el padre de familia o acudiente en las que se expliciten las razones que ameriten la promoción anticipada
2. Pagar el curso de nivelación en el que se valorará si se encuentra apto para el grado al que desea ser promovido.
3. Haber presentado en secretaría académica la totalidad de los documentos requeridos para la matrícula.
4. Encontrarse a paz y salvo con el colegio por concepto de costos educativos
5. Existir disponibilidad de cupo en el grado para el que se solicita la promoción

### **Criterios para la promoción anticipada**

El comité de evaluación y promoción, definirá el resultado de su análisis en términos de Concepto Favorable o No Favorable para iniciar el proceso dirigido a la posible promoción anticipada del estudiante, con base en los siguientes criterios:

1. Estudio de la exposición de razones hechas en la solicitud de promoción
2. Estudio del historial académico del estudiante en los grados anteriores
3. Verificación de la correspondencia entre edad y escolaridad
4. Condición de repitencia de grado.
5. Análisis del nivel de madurez emocional y mental del estudiante
6. Análisis de la condición socioeconómica familiar
7. Verificación del desempeño comportamental del estudiante

### **Condiciones favorables para la promoción anticipada**

Con relación a los anteriores criterios, serán condiciones consideradas a favor de la promoción:

- Evidenciar en los certificados de los años anteriores un buen rendimiento académico
- Encontrarse en condición de extra edad, con respecto al grado que cursa; para ello se toma como referente las definiciones del Ministerio de Educación Nacional en sus estudios poblacionales con respecto a la relación teórica en rangos de edad y escolaridad, estableciéndose institucionalmente como pertinentes las siguientes relaciones de edad y escolaridad para procesos y años cumplidos: básica primaria hasta los 12 años; básica secundaria hasta los 16 años y educación media hasta los 18 años.
- Estar repitiendo un año; siempre y cuando la reprobación del año perdido no exceda el 20% de las asignaturas.
- Evidencias presentadas por la familia del estudiante acerca de condiciones particulares de carácter socioeconómico y/o familiares que demuestren la necesidad de promoción.
- Presentar desempeño superior, en la valoración de comportamiento y/o conducta en los grados anteriores.
- Evidencias de situaciones relacionadas con su proyecto de vida que ameriten la promoción anticipada.

Se deja constancia que el cumplimiento de uno de los aspectos anteriormente estipulados no constituyen por sí solos un factor determinante para acceder a la promoción anticipada, sino que la evaluación de todos ellos en su conjunto definirán el concepto emitido por el Comité de Evaluación y Promoción y su consecuente ratificación del Consejo Directivo.

Una vez emitido el concepto Favorable para **iniciar** el proceso de Promoción Anticipada, el padre de familia o acudiente firmará un compromiso para que su hijo inicie el curso de

nivelación, de los contenidos desarrollados durante el primer período del grado al que pretende acceder. Este curso será programado en jornada contraria y su costo, que deberá ser asumido por el padre de familia y cancelado al momento de iniciarlo, corresponde al equivalente de dos meses de pensión.

En ningún caso la inscripción y participación en el curso de nivelación se constituye en factor de promoción anticipada ni compromete a la Institución a otorgarla. La promoción anticipada estará determinada por los resultados obtenidos tanto en las asignaturas del plan de estudios del grado en el que se encuentra matriculado como en el curso de nivelación.

Serán requisitos para otorgar la promoción anticipada, haber obtenido concepto Superior o Alto en todas las asignaturas evaluadas en el primer periodo del grado en curso y en las asignaturas de nivelación requiriendo un promedio no inferior a 4,5 en todas y cada una de dichas asignaturas y en la competencia actitudinal.

La promoción anticipada se consignará en acta y se anexará al Registro de valoración, por lo tanto, las valoraciones alcanzadas en el primer periodo en cada asignatura del curso de promoción y en el curso de nivelación le serán asignadas como valoración del primer periodo en las asignaturas del curso al que fue promovido.

El colegio se reserva a través del Comité de Evaluación y Promoción la potestad de otorgar la promoción anticipada de manera automática a los casos especiales en que se demuestre condiciones de fuerza mayor para no haber culminado el grado anterior o de reprobación mínima por razones plenamente justificadas.

No obstante lo anterior, para todos los casos, los estudiantes que aspiren a la promoción anticipada, deben ser matriculados en el grado correspondiente de acuerdo al último curso aprobado y certificado legalmente; sólo cuando el Comité de Evaluación y Promoción haya comprobado el cumplimiento de los requisitos arriba establecidos y decidido la promoción anticipada, se procederá a suscribir la matrícula en el grado siguiente.

**Parágrafo 1:** En los casos excepcionales en que se haya concedido promoción anticipada automática al inicio del año escolar, en los términos arriba descritos, el estudiante deberá cumplir en el primer período académico con los objetivos de aprendizaje y la valoraciones de aprobación en todas las asignaturas del curso al cual ha accedido; en caso contrario deberá continuar su proceso en el curso en el cual se encuentra matriculado, esta condición deberá ser aceptada y firmada por el padre de familia o acudiente y el estudiante en el acta de compromiso inicial.

**Parágrafo 2.** Cuando por alguna razón, debidamente justificada, un estudiante tenga que retirarse antes de finalizar el año lectivo, deberá cumplir como mínimo con el 75% del plan de estudios equivalente a haber cursado cuanto menos tres (3) de los cuatro (4) períodos académicos habiendo perdido el derecho de hacer parte del cuadro de honor de fin de año. El comité de evaluación y promoción analizará los niveles de desempeño alcanzados por el estudiante y lo evaluará para determinar la promoción. La nota final se tomará del valor promedio de los tres periodos cursados.

**Artículo 113. Nivelaciones:** Se define como nivelación el proceso mediante el cual un estudiante presenta actividades complementarias para superar las insuficiencias presentadas. Las actividades de nivelación en la institución serán consideradas de dos clases: las actividades y/o plan de mejoramiento que de manera continua durante cada corte plantee el

docente para corregir posibles dificultades en el aprendizaje; se desarrollarán atendiendo las diferencias en el estilo y ritmo de aprendizaje de los estudiantes y su resultado hará parte integral de la valoración de cada periodo.

Al finalizar el año lectivo se programarán actividades complementarias cuando se presente reprobación de asignaturas en la sumatoria total de los cuatro periodos, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 100. Estas actividades de nivelación serán programadas en todos los casos y para todos los grados en el mes de enero del siguiente año, previo a la iniciación del siguiente curso, ello con el objeto de establecer un plan de estudio con los temarios y actividades que se desarrollarán en las actividades complementarias de nivelación de modo que se cumpla el período de tiempo requerido para que se produzca el aprendizaje que permitirá superar las dificultades que generaron la reprobación.

En ningún caso se anticiparán las actividades complementarias de nivelación, ni se programarán recuperaciones al finalizar los periodos académicos, salvo en el caso de que por fuerza mayor debidamente soportada por documentación que así lo demuestre, el estudiante no hubiese presentado las evaluaciones correspondientes a un período.

Las actividades complementarias definidas para la nivelación de asignaturas en los casos en que se tiene derecho según lo establecido en los criterios de promoción consistirán en una evaluación general de la signatura reprobada, cuya valoración se dividirá en dos partes así: 40% para un trabajo asignado previamente por parte del docente titular de la asignatura y 60% de una prueba escrita que sustente el trabajo desarrollado. El docente deberá entregar en Rectoría el trabajo y la prueba escrita evaluados y consignar en el libro de nivelaciones, el acta del resultado cuyo concepto máximo será en todos los casos BASICO y valoración cuantitativa correspondiente de 3 puntos sobre 5.

Si un estudiante no presenta actividades complementarias, por fuerza mayor, deberá solicitar por escrito al Comité de Evaluación y Promoción la autorización para reprogramar la recuperación, anexando los soportes que justifiquen la inasistencia. Si no existe justificación, el alumno no será promovido, si hubiere lugar a ello.

**Parágrafo 1:** El alumno que no asista al 25% de las clases programadas de una asignatura sin justa causa, obtendrá como concepto definitivo BAJO en la asignatura y tendrá que someterse al proceso contemplado en estas normas académicas.

**Parágrafo 2:** Durante cada año y en las fechas previstas en el cronograma general, los alumnos que provenientes de otras instituciones, presenten certificados con asignaturas perdidas, deberán presentar actividades complementarias de nivelación de las asignaturas, que presenten insuficiencia o desempeño bajo, con el fin de superarlas.

**Artículo 114. Recurso de Revisión:** El estudiante que considere que por error u omisión el concepto definitivo no corresponde a su desempeño en una asignatura, podrá solicitar su revisión a Vicerrectoría, o en segunda instancia al Comité de Evaluación y Promoción mediante una solicitud por escrito firmada por él y su acudiente, haciendo una exposición de motivos, en un término no mayor a tres días hábiles, contados a partir de la fecha de entrega de resultados. La solicitud deberá tener el siguiente contenido: fecha de presentación, motivo de la solicitud y/o requerimiento, pretensiones, sustento (podrá ser normativo y/o de hechos), el área y la asignatura, pruebas (si es del caso), nombre de quien realizó la calificación (si es del caso), dirección, teléfono y correo electrónico del peticionario (si lo posee), firmas del estudiante y su acudiente. La Rectoría o la comisión decidirá el caso mediante la revisión del

seguimiento del desempeño en los dos días siguientes; el fallo de la comisión no tendrá apelación.

**Artículo 115. Acciones de seguimiento para el mejoramiento de los estudiantes durante el año escolar:**

Según lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional se determinan las siguientes acciones orientadas al mejoramiento de los desempeños de los estudiantes:

1. Durante el período el docente observa las dificultades que presentan los estudiantes y realiza las estrategias de apoyo y/o profundización correspondientes, estableciendo los mecanismos que le permitan al estudiante lograr niveles de aprendizaje y desempeños óptimos, de manera que los índices de reprobación sean mínimos en cada asignatura. Los docentes generarán espacios de acompañamiento personal y grupal, dentro y fuera del horario de clases, que permitan mejorar los niveles de desempeño cuando se presenten dificultades en el proceso de aprendizaje. Las estrategias de apoyo no se limitarán únicamente al desarrollo de talleres o trabajos. Estas actividades tienen la única finalidad de fortalecer el aprendizaje
2. En el planeamiento estratégico de cada período se consignará el plan de mejoramiento definido para cada uno de los contenidos desarrollados en el primero y segundo cortes del período; el docente comunicará a los estudiantes y padres de familia, el cronograma de las actividades de evaluación que establecerán la superación de las dificultades presentadas. El cumplimiento satisfactorio de dichas actividades generará la modificación del concepto bajo en el resultado del corte siendo sustituido por concepto básico con una valoración máxima de tres (3) puntos sobre cinco (5). En el tercer corte de cada período no se asignará plan de mejoramiento que modifique el resultado obtenido, teniendo en cuenta que la finalización de este corte corresponde a la finalización del período.
3. El docente dejará evidencia o registro de las estrategias de apoyo realizadas en cada período de manera que el Consejo Académico y el Equipo de Gestión Directivo, en caso de reclamaciones, puedan realizar la respectiva verificación. Finalizado cada período no se establecerán tiempos de superación ni de recuperación.
4. El Consejo Académico hará seguimiento permanente a los procesos de evaluación y planteará directrices para establecer estrategias de apoyo y profundización con el fin de alcanzar óptimos niveles en el desempeño de los estudiantes.

**Artículo 116. Estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes**

1. Cada área velará porque se genere un alto porcentaje de aprendizaje y por ende de aprobación según la media progresiva establecida en el plan de mejoramiento continuo fundamentado en las estadísticas de resultados.
2. Los padres de familia apoyarán los procesos académicos y de convivencia involucrándose en las actividades programadas por la institución a través de la participación activa y permanente en talleres, escuela de padres, reuniones de curso, entre otros.

### **Artículo 117. Certificaciones y Títulos**

**Certificado de Estudios de Básica Primaria:** Se otorga a los alumnos que hayan culminado satisfactoriamente todos los cursos de educación básica primaria (1° a 5°). El certificado habilita plenamente al educando para ingresar a la educación básica secundaria.

**Certificado de Estudios de Bachiller Básico:** Se otorga a los alumnos que hayan culminado satisfactoriamente todos los cursos de educación básica (1° a 9°). El certificado habilita plenamente al educando para ingresar a la educación media o al servicio especial de educación laboral. (Ley 115 /94 Art. 11).

**Título de Bachiller Académico:** Se otorga a los alumnos que hayan culminado satisfactoriamente tanto los requisitos de promoción del Colegio Estrada de María Auxiliadora, como todos los cursos de educación media (10° y 11°). El certificado habilita plenamente al educando para cursar estudios de la educación superior en cualquiera de sus niveles y carreras de pregrado. (Ley 115 /94 Art. 11).

**Parágrafo:** Son requisitos de grado para la obtención del título de bachiller académico los siguientes:

1. Cumplir al finalizar el grado 11° los requisitos de promoción contemplados en el artículo 90 de la presente resolución.
2. Presentar constancia de prestación del servicio social obligatorio, según lo dispuesto en el Art. 39 del Decreto 1860, con una intensidad de 120 horas expedida por el Colegio o por una entidad con la que se tenga convenio.
3. Presentar acta de aprobación del Proyecto de Grado de acorde al Título 4 del Manual de Convivencia
4. Presentar el Paz y Salvo Institucional por todo concepto

**Artículo 118. Acciones para Garantizar el Cumplimiento de las Disposiciones el Sistema de Evaluación:** El SIES se fundamenta en las normas legales vigentes y se estructura a través del aporte y acompañamiento de los docentes; en este sentido, los directivos y docentes cumplirán con las disposiciones establecidas, así:

1. Los docentes presentarán a Vicerectoría un planeamiento estratégico o matriz de evaluación por período en cada una de las asignaturas que desarrolle; de este instrumento se obtendrá la información que se registrará en el informe valorativo del estudiante.
2. El Rector y/o el Equipo de Gestión Directivo analizarán en forma permanente los casos especiales de bajo desempeño académico y determinará las directrices tendientes a la superación de las dificultades.
3. El Consejo Directivo y el Equipo de Gestión Directivo velarán por el cumplimiento de lo establecido en el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes.

### **Artículo 119. Mecanismos para la participación de la Comunidad Educativa en la Revisión, Seguimiento y Ajustes al SIES**

Para la evaluación continua del SIES, se contará con la participación activa de diferentes instancias institucionales como el Consejo Académico, Consejo de Padres, el Consejo

Estudiantil, el Equipo de Gestión Directivo y el Consejo Directivo. Así mismo, la institución realizará un diagnóstico con estudiantes y padres de familia a través de una encuesta que tendrá como referencia los numerales del artículo 4 del Decreto 1290.

Durante el año lectivo se establecerá un monitoreo o seguimiento permanente al Sistema Institucional de Evaluación que servirá de referencia y análisis para establecer acciones correctivas y de mejora.

El Consejo Directivo será el órgano encargado de la aprobación cada año del Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes teniendo como referente los indicadores del Plan de Mejoramiento

## CAPITULO 4 AULAS ESPECIALIZADAS Y PROTOCOLOS

**Artículo 120. Archivo Bibliotecario:** El Colegio adoptó el sistema de Bibliobanco, para los grados 1° a 11° a partir del 4 de Febrero de 2002. A partir del 6 de febrero del 2023, el Consejo Directivo del Colegio, según acta N° 176, adopta el concepto de **“Otros cobros periódicos”**, según el cual, estos corresponden *“a las sumas que pagan por servicios del establecimiento educativo privado, distintos de los anteriores conceptos y fijados de manera expresa en el reglamento o manual de convivencia de conformidad con lo definido en el artículo 2.3.3.1.4.4 del presente Decreto, siempre y cuando dicho reglamento se haya adoptado debidamente, según lo dispuesto en los artículos 2.3.3.1.4.1 y 2.3.3.1.4.2 del presente Decreto y se deriven de manera directa de los servicios educativos ofrecidos”*. (cita literal)

Así las cosas, se resuelve retirar del Manual de Convivencia el concepto de **“Bibliobanco”** como cobro complementario anual (otros cobros periódicos) y se incorpora a partir de la fecha lo dispuesto en el artículo 2.2.3.3.1.4.4., sobre “Los aspectos que debe contemplar el Manual de Convivencia”, numeral 11, según el cual el referido Reglamento o Manual De Convivencia debe proveer los *“encargos hechos al establecimiento para aprovisionar a los alumnos de material didáctico de uso general. Libros, uniformes, seguros de vida y de salud”*.

Hecha esta salvedad, el Consejo Directivo acoge plenamente el concepto de **“material didáctico de uso general”** como encargo hecho al establecimiento para aprovisionar debidamente a los alumnos, estos son, el libro del programa **English Vision** diseñado específicamente para estudiantes de seis a doce años de acuerdo a los estándares del Marco Común Europeo de referencia, e incluye aprendizaje socioemocional, metodología CLIL, con énfasis en STEAM. El nuevo texto cuenta con plataforma digital para las clases con apoyo de todas las habilidades, es un libro menos gramatical y más de inmersión en el idioma, el cual también cuenta con workbook digital en una plataforma de fácil acceso.

En atención a la propuesta de dar avanzar en la implementación del enfoque Steam y avanzar en el desarrollo de la Renovación Curricular en alianza con la empresa Santillana para el desarrollo de la estrategia denominada COMPARTIR que configura una gran red procesos que involucran material didáctico físico y digital para el trabajo académico de estudiantes y docentes la cual se encuentra constituida por los siguientes elementos: los programas Activamente y Desarrollo de competencias matemáticas, comunicativas sociales y científicas. Estos programas dirigidos a todos los grados de primero a once, presentan una serie de características de gran importancia, como:

- Una generosa selección de situaciones didácticas alineadas con los estándares curriculares
- Lenguaje dirigido al alumno, sencillo y asequible para facilitar la comprensión
- Infografías y diseño gráfico impactante para estimular el proceso de aprendizaje
- Integración de la tecnología de forma natural y con propósito
- Laboratorios para la creación de proyectos investigativos y colaborativos
- Libro digital con recursos multimedia y accesibilidad desde cualquier dispositivo
- Aprendizaje conectado con la realidad, significativo y funcional

El material desarrolla lo que mundialmente se conoce como un proyecto maker, lo que permite transformar el salón de clase en un espacio de vanguardia y creación.

Por lo anterior se elimina el rubro denominado “**material didáctico de uso general**” a fin que los padres de familia adquieran el suyo propio

## **BIBLIOTECA**

A partir del espacio con que actualmente se cuenta, un depósito de libros y textos de estudio y del material bibliográfico físico y virtual disponible que agrupa títulos, de diversas tipologías que según su soporte se clasifican en documentos impresos (libros, publicaciones periódicas, materiales gráficos, literatura gris y material efímero); documentos audiovisuales y documentos digitales, que se encuentran dispersos en diferentes dependencias, se centralizaron en la biblioteca escolar que reúne la totalidad de los recursos bibliográficos bajo un solo esquema de organización.

Todo el material físico con que se cuenta ha sido clasificado en estanterías, siguiendo la Clasificación Decimal Universal (CDU) como sistema normalizado de clasificación general: igual proceso se ejecutará para la clasificación en archivos digitales del material del mismo orden. Cada libro físico cuenta con su reseña topográfica para facilitar su localización. Los documentos físicos están temáticamente señalados en las estanterías; todo el material bibliográfico catalogado con: Asignatura topográfica, apellidos y nombre del autor, título de la obra, lugar de publicación, editorial, año de publicación y descriptores de estado; se está desarrollando además, una base de datos para la catalogación del material físico y digital. En la ejecución de estos procesos participa un equipo integrado por personal administrativo, docente y estudiantes que cumplen con su servicio social.

Se ha elaborado también un documento que contiene la política de préstamo que incluye, la limitación selectiva, informando el material que se excluye del préstamo externo. Tipos de lectores con los criterios diferenciados para la consulta o préstamo para alumnos, profesorado, personal no docente, familias, ex-alumnos. Duración del préstamo indicando la duración del préstamo regular, fines de semana, período vacacional. Número de volúmenes, indicando el número máximo de volúmenes en préstamo. Reserva de documentos, indicando el procedimiento para apartar un documento que ha sido reservado por un lector y el número máximo de reservas. Retrasos en las devoluciones indicando las sanciones y los casos en que se aplican por transgredir la política de préstamos. Pérdidas y deterioros de documentos, indicando las situaciones y procedimientos aplicables en que se debe reponer una obra por deterioro serio o pérdida. Préstamo a los alumnos pequeños donde se señalan las adaptaciones de las normas para los niños de educación infantil y primer ciclo de educación básica, así como para los niños del Programa de Inclusión en Aula Regular. Así las cosas:

1. Los libros son propiedad de la Institución
2. Todo el personal que se encuentre matriculado en el Colegio, tiene derecho a utilizar los servicios de la biblioteca.
3. Los libros de referencia, tales como diccionarios, enciclopedias, textos de consulta, entre otros, sólo se podrán usar dentro del plantel
4. La solicitud de préstamo de los libros, se realizará por secretaría, con el carnet.
5. Se sancionará en forma debida y según el Manual de Convivencia del Colegio, a los estudiantes que en forma arbitraria tomen libros sin previo consentimiento y sin realizar el respectivo registro del préstamo.
6. Están asignados a la Biblioteca del Colegio y por lo tanto su manejo está a cargo de la Secretaria quien al comenzar el año lectivo hará entrega de los libros, por inventario, al docente asignado.
7. El Docente responderá por los libros recibidos y los entregará a la Secretaria al finalizar el año lectivo, en la fecha indicada mediante inventario. Recibido a satisfacción se diligenciará un Paz y Salvo.
8. Los libros son para el uso de los estudiantes, de modo que cada uno responderá por el(los) libro(s) que se le entregue y en caso de daño o pérdida deberá ser restituido por el Padre de Familia o acudiente, por un ejemplar nuevo.

**Artículo 121. Sala de Informática:** Todos los alumnos tienen derecho a ingresar a la sala de informática bajo las siguientes normas:

1. No escribir sobre los equipos, mesas, paredes y mobiliario en general.
2. Está prohibido instalar programas o cualquier otra aplicación ajena a los adquiridos por la Institución, (en especial juegos).
3. No pueden ser modificadas las configuraciones establecidas en los equipos (en especial acceso, asignación de claves, protectores de pantalla)
4. Está prohibido sacar o intercambiar componentes de los equipos, desconectar o quitar los mismos.
5. Toda anomalía que observe al comenzar su trabajo debe ser reportada de inmediato al docente encargado de la sala.
6. La sala de informática está diseñada para refuerzo académico, práctica e investigación, no está permitido realizar otra actividad, salvo autorización escrita, por lo tanto está prohibido ingresar a sitios de Internet distintos al trabajo asignado por el docente
7. La sala de informática, se utilizará exclusivamente en el horario asignado, si requiere una práctica adicional, debe ser solicitado por el docente del área y debe realizarse con la presencia del mismo, o del docente encargado de la sala, motivo por el cual solo podrán ingresar los estudiantes y docentes del colegio según horarios establecidos.
8. Se prohíbe el ingreso de comidas y bebidas.
9. Para comodidad y buen desempeño de la labor, se debe hablar en voz baja.
10. En los aspectos disciplinarios se aplicará el Manual de Convivencia.
11. El Padre de familia o acudiente, responderá por los daños y maltratos causados en los equipos, por el uso indebido de estos.
12. En la sala de informática a cada estudiante se le asignará un lugar de trabajo fijo asignado con anterioridad por el docente
13. Durante los recesos se permite a los estudiantes ingresar a la sala de manera individual con fines investigativos, siempre con acompañamiento del docente encargado de la sala
14. Los estudiantes que se encuentren en la sala de informática en los recesos, deben abstenerse de acceder a sitios de Internet con contenidos sexuales, violentos, o de dudosa procedencia.

15. Dentro de la sala se debe mantener silencio y orden en cada una de las actividades propuesta.
16. Está prohibido intentar abrir los equipos en los paneles vacíos o ingresar algún tipo de objetos.
17. El manejo de las memorias USB, y/o CD's deben ser reportadas previamente al docente para ser autorizadas, de lo contrario se está infringiendo en la seguridad de la sala.
18. Cualquier duda en el manejo del equipo debe darse a conocer al docente encargado de la sala
19. Los elementos como carpetas, maletines u otros elementos deben ubicarse bajo el puesto de trabajo de ninguna forma sobre los equipos o detrás de ellos.
20. Al finalizar las actividades de trabajo se deben cerrar todas las aplicaciones y dejar las sillas en el lugar asignado.
21. No se debe tocar la pantalla de los equipos.
22. El desacato en los horarios de trabajo o entretenimiento acarreará sanciones.
23. La responsabilidad del uso de la sala recae en el docente encargado de la clase.
24. El presente reglamento deberá ser presentado al grupo de alumnos para su conocimiento y ejecución

### **Artículo 122. Laboratorio**

1. Previamente a la realización de las prácticas indicar a los estudiantes sobre los riesgos inherentes a estas actividades, garantizando su integridad y su salud.
2. Mantener en orden el laboratorio: esto evitará riesgos, contrariedades y pérdida de tiempo.
3. Nunca iniciar una operación o experimento sin antes conocer las propiedades de los compuestos que intervienen y los riesgos posibles que implica su uso.
4. Antes de realizar reacciones o experimentos, tomar las precauciones de lo que deba hacerse en caso de emergencia; contar con el equipo de seguridad, antídotos necesarios y aplicación de primeros auxilios.
5. Evitar realizar simultáneamente dos o más operaciones.
6. No dejar experimentos durante la noche, a menos que se disponga de un sitio o diseños adecuados que controle los posibles riesgos. Siempre debe dejarse un letrero sobre la clase de reacción, riesgos y medidas que se deben tener presentes en caso de accidente.
7. Cuando se termine la práctica de laboratorio dejar lo más limpio posible los mesones y el material utilizado.
8. En caso de derrame o vertimiento de algún tipo sustancia se debe recoger o limpiar inmediatamente.
9. Se debe conocer el tipo de sustancia a utilizar antes de realizar las prácticas, para ello debe existir un manual de fichas o técnicas de seguridad.
10. Como higiene se recomienda lavarse las manos antes y después de trabajar con algún tipo de sustancia en el laboratorio.
11. Utilizar siempre bata de manga larga, preferiblemente de material grueso y mantenerla abotonada completamente.
12. Emplear gafas de seguridad, zapato cerrado, cabello recogido, guantes si es necesario.
13. Por seguridad no utilice lentes de contacto ya que algún tipo de sustancia puede quedar atrapado detrás de los lentes ocasionando graves daños en los ojos.
14. No se aconseja el uso de anillos, pulseras o accesorios grandes ya que pueden provocar un accidente.
15. Está prohibido fumar, comer o beber en el laboratorio.
16. Se recomienda no trabajar solo, informar a alguien de su ubicación.
17. Cuando se trabaje con sustancias volátiles, se debe utilizar una campana extractora, si no hay que evitar en lo posible inhalar vapores utilizando máscara o tapabocas

18. Si es necesario oler una sustancia, la forma apropiada es dirigir un poco el vapor hacia la nariz con movimientos en vaivén realizados con la mano.
19. Cuando transporte un reactivo sujételo de la base no de la tapa.
20. Cuando caliente cualquier tipo de sustancia no lo haga en recipientes cerrados, haga que los vapores se dirijan al lado opuesto suyo o de las demás personas.
21. Cuando reenvase o traspase un líquido, hágalo en pequeñas cantidades evitando derrames o salpicaduras y coloque una etiqueta similar al original.
22. Usar siempre un pipeteador nunca pipetear con la boca.
23. En caso de utilizar mecheros o cualquier tipo de fuente de calor hacerlo lejos de los recipientes de reactivos químicos.
24. Siempre que no se esté utilizando gas mantener la llave del mechero y de paso cerrado, si huele a gas abrir ventanas y puertas, no accionar interruptores ni encender aparatos eléctricos.
25. No calentar líquidos inflamables con mecheros.
26. No conecte equipos eléctricos si detecta daños en sus conexiones o cables, tampoco conecte muchos equipos en una misma toma.
27. Al finalizar el trabajo recoger todos los materiales para evitar acumulación fuera del sitio adecuado.

**Artículo 123. Protocolo de Aula y de Clase:** Una clase es una forma concreta de acción formativa, que se desarrolla durante un tiempo determinado (60 minutos) y en un lugar definido (espacio preestablecido). La forma como se desarrolla una sesión de clase es variable y depende fundamentalmente de los objetivos de enseñanza que persigue el profesor de acuerdo al planeamiento estratégico; no obstante, en todos los casos se deberán seguir las pautas señaladas en el siguiente protocolo, salvo situaciones extraordinarias.

Preparar una clase implica una visión global de los contenidos a desarrollar y las actividades que se realizarán; conocer el nivel de partida de los alumnos; haberse definido una meta a conseguir definiendo los objetivos de enseñanza; escoger unos medios y métodos adecuados y prever la forma de comprobar hasta qué punto se han alcanzado los fines delimitados.

#### **Artículo 124. Distribución y/o Fases de la clase**

**Fase 1: Diseño y Preparación de Clase. La definición de objetivos:** Definir objetivos significa, saber qué es lo que se desea conseguir. Significa delimitar la acción instructiva, definiendo sus perfiles de una forma precisa y clara. Un objetivo bien definido implica por lo menos tres cosas:

- Una descripción de la actividad que los alumnos deben hacer, para demostrar que han alcanzado el objetivo con una definición clara de la operación mental que implica el dominio de un determinado concepto. (Responder, comparar, enumerar, señalar, etc.).
- Una delimitación de las condiciones bajo las que los alumnos cumplirán los objetivos.
- Un establecimiento del nivel aceptable en la obtención de los objetivos propuestos.

Una buena definición de objetivos tiende siempre a definirlos en forma operativa, como actividad observable.

**Conocer el nivel de partida:** Preparar una clase implicará conocer el nivel inicial de los alumnos. Un nivel que estará determinado por dos aspectos: *Nivel de conocimientos* sobre el tema, entendiendo como tal, el nivel de conceptos y nociones plenamente asimilado y capaz de ser operativo, es decir, practicarse con eficacia. *Nivel psicológico y social*, entendiendo

como tal, la diferenciación individual, el grado de madurez, el tipo de ambiente que reina en el grupo y el tipo de relación que existe entre los estudiantes y con el profesor.

**Escoger los medios y los métodos:** La elección de los medios es la clave para una correcta estrategia. Los elementos de dicha estrategia podrían ser definidos así: *Elementos materiales*; *Elementos relacionales*, entendiéndose como tales, el tipo de relación que creemos conveniente establezcan los alumnos entre ellos mismos y con el profesor durante la clase específica. Elementos operativos, entendiéndose como tales los diferentes tipos de actividad que los alumnos pueden hacer para asimilar los conceptos. En todos los casos, durante la etapa de conceptualización, se dará prioridad a la “clase magistral”

**Comprobar los resultados:** Conociendo el nivel y elegidos los medios adecuados, la estrategia pedagógica está en marcha, para alcanzar los objetivos. Será preciso, en consecuencia, averiguar, hasta qué punto se alcanzan los objetivos y cómo la estrategia ha influido en ello. El control de la calidad del proceso se dirigirá entonces en dos sentidos: por un lado apreciar la labor de los alumnos; por otro lado comprobar la eficiencia de la estrategia metodológica. Los elementos que pueden integrar dicho control, pueden ser: pruebas objetivas, resolución de problemas, pruebas orales, exámenes escritos, preguntas directas en clase, ejercicios de diversa índole. Todos ellos deben ser previamente diseñados.

### Fase 2: Introducción.

- Tiempo previsto: 10% de la clase
- *Ingreso del docente en el aula:* La hora solicitada es la establecida en el horario para el inicio de la clase.
- *Saludo del profesor:* De pie, frente al grupo; los estudiantes deben ponerse de pie, de cara al profesor y sin realizar simultáneamente ninguna otra actividad, contestan el saludo. Breve pausa para que el profesor constate el correcto saludo de los estudiantes y su adecuada presentación personal. Finalizada esta acción, se ordena tomar asiento. Los estudiantes permanecen en silencio esperando la siguiente instrucción.
- *Oración:* En caso de tratarse de la primera hora de clase, se leerá la oración correspondiente a la fecha, de acuerdo al devocionario institucional. Se sugiere asignar turnos para que un estudiante diferente dirija la lectura de la oración en cada ocasión.
- *Entrega del aula:* El gobernador del curso entrega el reporte de novedades del aula, según su protocolo. La entrega del aula del gobernador al profesor implica la verificación de la correcta ubicación de los estudiantes en el aula y de la disposición de los pupitres, según la Matriz de Ubicación, asignada por el respectivo coordinador; el informe de novedades de inventario del aula; orden y aseo del salón de clase, incluido el tablero limpio; la asistencia de estudiantes. En caso de tratarse de la primera hora de clase, el gobernador entregará al docente el registro de control de asistencia para que se haga el llamado individual de lista, en este caso el profesor, registrará en dicho instrumento las ausencias de los estudiantes, según protocolo. De la segunda a la sexta hora, el gobernador informará sólo los nombres de los estudiantes ausentes durante la jornada y/o ausentes temporalmente en el momento de inicio de la clase.

### Fase 3: Inicio

- Tiempo previsto: 15% de la clase
- Presentación del propósito de la clase
- Motivación hacia el tema

- Activación de los conocimientos previos respecto de los contenidos a abordar
- Organización del trabajo, según la actividad planificada

**Fase 4: Desarrollo de la clase:** Tiempo previsto: 60% de la clase. El objetivo de este protocolo en esta fase es establecer un marco común para el desarrollo de actividades de enseñanza – aprendizaje basado en una caracterización esquematizada de las etapas que debe superar una persona en un proceso de enseñanza aprendizaje. Las etapas que se proponen son: la motivación, el conocimiento, la comprensión, la aplicación y la validación. La estrategia metodológica diseñada previamente, debe corresponder a la etapa del aprendizaje que se desarrolla.

#### **Fase 5: Cierre**

- Tiempo previsto: 15% de la clase
- Revisión de objetivos
- Síntesis de ideas expuestas
- Espacio de preguntas
- Dar bibliografía y/o asignar tarea (según protocolo)
- Entrega del aula al gobernador
- Registro del Diario de Campo

**PARAGRAFO 1.** Para atender los requerimientos del trabajo remoto en casa ordenado por el Gobierno Nacional en el marco de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Covid 19 y con proyección posterior para alcanzar los fines de la educación en el entorno tecnológico que precisa la educación del siglo XXI, el Colegio Estrada de María Auxiliadora incorpora el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación dentro de sus protocolos de clase, adoptando metodologías de ambiente dual o bimodal que combina estrategias de los modelos clásicos presencial y a distancia denominados blended- learning. Ello implica conservar las normas y estrategias en el aula virtual que permitan lograr que el estudiante, con acompañamiento del docente, desarrolle habilidades para el autoaprendizaje, asuma la responsabilidad de su proceso educativo y tenga la capacidad de apoyarse en la experiencia profesional y pedagógica del docente para lograr el cumplimiento exitoso de sus compromisos académicos, para lo cual se deberá contar con los recursos físicos que permitan ejercer por parte del docente, el seguimiento adecuado del trabajo académico y la disposición de trabajo por parte del estudiante en los ambientes virtuales en que se desarrolle la clase. Estos recursos mínimos requeridos son el uso de dispositivos electrónicos que permitan la interconectividad con el aula virtual, tipo computador, tablet o teléfono inteligente con cámara web, micrófono y conexión a Internet; recursos con los que deberán contar el docente y el estudiante. La Institución por su parte aportará los medios y recursos para el desarrollo del proceso pedagógico tanto sincrónicos (comunicación en tiempo real) como asincrónicos (comunicación diferida en el tiempo), utilizando para ello la plataforma virtual, a través de la cual se accederá a las clases, encuentros tutoriales, chats, videoconferencias, foros académicos, webinars y objetos virtuales de aprendizaje, entre otros. Lo anterior con el objeto cumplir los objetivos estratégicos de formación que en el marco de nuestro Proyecto Educativo están dirigidos no sólo a adquirir una preparación conceptual y cognoscitiva de alta calidad, sino desarrollar los hábitos, valores, actitudes y comportamientos en procura de la formación integral.

**PARAGRAFO 2.** En concordancia con lo expuesto en el parágrafo 1, la interacción durante la

clase en el aula física o virtual, se da entre el docente y los estudiantes individualmente o como grupo, lo cual hace parte del esquema relacional que se pretende formar, por tanto la intervención no prevista en la clase de personas ajenas a los actores del proceso de aula son inadmisibles, pues entorpecen el adecuado curso de la clase y deterioran la imagen de autoridad del docente, por lo cual se restringe por completo el acceso a las aulas virtuales de padres de familia acudientes u otros acompañantes quienes deberán utilizar los canales de comunicación adecuados y previstos en la organización del colegio. En caso de requerir alguna solicitud o tener una inconformidad, se deberá establecer con el docente correspondiente, el coordinador de grupo o el personal directivo, en el horario de atención a padres, solicitando entrevista virtual, por medio del correo electrónico institucional o del link PQRS habilitado en la Página web del Colegio. El trabajo remoto en casa implica que el estudiante no está físicamente en la institución, pero al ingresar al aula virtual se deberá regir por el reglamento institucional que es uno sólo.

### **Artículo 125. NORMAS GENERALES PARA EL DESARROLLO DE LAS CLASES VIRTUALES**

Las clases sincrónicas, por videoconferencia o “virtuales” son una estrategia metodológica incorporada en el Colegio para desarrollar el proceso de enseñanza – aprendizaje en las circunstancias actuales. Realizar las clases por esta modalidad, convierte el espacio donde se desarrolla la clase en un Aula Virtual, es decir, un espacio dentro de un entorno digital a través del cual se comparten contenidos los profesores y los estudiantes y se desarrolla el proceso formativo de los alumnos en el marco de la formación integral.

Lo anterior implica que los objetivos y comportamientos de los participantes, son los mismos para el aula virtual que para el aula física, diferenciándose en los medios y recursos para el desarrollo de las actividades. Por esta razón, las normas que regulan las actitudes y comportamientos en el aula, definidos y descritos en el Manual de Convivencia Institucional, tienen igual validez para el aula física y para el aula virtual.

Relacionamos a continuación algunas normas específicas para el desarrollo de las clases y demás actividades académicas en los entornos virtuales que utilizaremos para el aprendizaje, las cuales son de general y estricto cumplimiento y complementan las contenidas en el Manual de Convivencia que deberán continuar siendo contempladas y acatadas así:

1. Conectarse puntualmente a la clase o actividad asignada a la hora prevista y permanecer conectado durante todo el tiempo asignado para la clase, absteniéndose de abandonarla antes de su finalización.
2. La adecuada presentación personal incluye estar bañados, peinados y vestidos de manera adecuada y completa.
3. No comer durante la clase.
4. Encender la cámara web y el micrófono para el registro de asistencia, para participar en clase y cuando el profesor lo solicite.
5. Hacer uso del chat de manera adecuada, no saturándolo con información o comentarios inadecuados o que no correspondan a la naturaleza de la clase o la actividad que se desarrolla. En ningún caso se podrán hacer comentarios ofensivos, irrespetuosos o inadecuados de lo escrito o dicho por sus compañeros. La participación en el chat deberá igualmente ser solicitada por el profesor.

6. No interferir el desarrollo de la clase, interrumpiendo la grabación de la misma, presentando el contenido de su pantalla de manera imprevista o con cualquier otra acción inadecuada.
7. Solicitar el uso de la palabra a través del chat, o usando el ícono para levantar la mano, dispuesto para ello en Meet; en ningún caso se deberá interrumpir la alocución del docente o de un compañero, abriendo intempestivamente el micrófono para interrumpir.
8. En ningún caso, los padres o terceras personas deberán interrumpir el desarrollo de la clase; de ser necesaria una aclaración, solicitud o queja, esta deberá tramitarse para ser atendida posteriormente por el profesor, coordinador o quien corresponda, en los espacios y medios dispuestos para ello.
9. Disponer del entorno y espacio adecuados para la conexión y participación en las clases, sin ruidos externos que generen interferencias, ni elementos distractores de la atención. La disposición del estudiante en la clase debe ser: sentado a un escritorio o mesa de trabajo, frente al dispositivo de conexión y con los elementos requeridos para la participación en la clase.
10. Informar cuando se presenten problemas de conectividad (caída de internet, del fluido eléctrico o daño en su dispositivo), antes o durante el desarrollo de la clase. Para ello deberá contactarse de inmediato telefónicamente con el Colegio, para que el equipo de Secretaría disponga de las acciones correspondientes.
11. Toda ausencia total o parcial a las clases deberá ser justificada, tramitando la excusa correspondiente por medio de correo electrónico enviado por el padre de familia o acudiente al correo: [colegioreuven@yahoo.com](mailto:colegioreuven@yahoo.com)
12. La conexión a las clases deberá realizarse siempre por medio del link ubicado en la plataforma en la asignatura correspondiente. El ingreso a la plataforma deberá hacerse siempre por medio de la página web del Colegio: [www.cema.edu.co](http://www.cema.edu.co)

## TITULO 4 PROYECTOS DE GRADO

Aprobado por el Consejo Académico según Acta N° 050 de Julio 10 de 2008 y confirmado por Acta de Consejo Directivo N° 084 de Abril 6 de 2009.

Durante los grados décimo y undécimo el estudiante deberá desarrollar y presentar un proyecto de grado bajo el esquema de monografía o tesis (según el caso) siguiendo los lineamientos trazados en el área de **Metodología de la Investigación**, que se introduce también como área promocional.

Una vez aprobado el trabajo de grado con su correspondiente sustentación, el estudiante adquirirá el derecho de recibir el título de bachiller académico.

**Artículo 126. Definición:** El **Proyecto de Grado** o, proyecto final de grado o Tesis de Grado es un requisito, dentro del Plan Curricular, para optar al título respectivo y estará sujeto a las normativas establecidas en el presente reglamento en el cual se entiende como Proyecto o Trabajo de Grado el conjunto armónico de actividades encaminadas a la producción o adquisición de conocimientos nuevos en un tema específico, por parte de un estudiante o grupo de estudiantes, con la dirección de un profesor asesor o un grupo de profesores asesores, y que culminará con la elaboración de un documento escrito de carácter crítico en el cual se evidencien los conocimientos adquiridos, acompañado de la sustentación oral por parte de los estudiantes ante un jurado evaluador que juzgará el proyecto, el documento y la sustentación. Como asignatura del Plan de Estudios, el Proyecto de grado está sujeto a calificación y tiene plena incidencia sobre el balance académico general.

**Artículo 127. Objetivos:** El Proyecto tiene como objetivos:

- Que el estudiante aplique de manera integral los conocimientos y habilidades adquiridos en las diversas asignaturas de su proceso de formación básica y media y con proyecciones hacia la creatividad y el inicio de actividades investigativas.
- Que el estudiante realice un trabajo disciplinario, continuo, coherente e innovador en la definición, análisis y solución de un problema particular, bajo la supervisión de un asesor.
- Que el estudiante aplique diversos conocimientos y habilidades tecnológicas, necesarias para la apropiación de conocimientos especializados y la exposición de los mismos.

**Artículo 128. Líneas de Investigación y Generación de Temas para Proyectos:** Todo problema relacionado con la esencia de las asignaturas del Plan de Estudios es en principio, admisible. Para la generación de temas se podrá incluir toda fuente válida, así: iniciativa del estudiante, iniciativas de las áreas definidas en la estructura curricular quienes tendrán la obligación de generar listas de proyectos, iniciativas de los profesores, que se considerarán como fuentes internas a la Institución y se canalizarán a través del Coordinador Académico; las fuentes externas a la Institución, canalizadas a través de la Rectoría quien las comunicará al docente encargado del Área de Investigación, podrán ser: padres de familia, miembros de la comunidad educativa o entidades de los sectores público y privado.

**Artículo 129. Número de Estudiantes por Proyecto:** Los proyectos pueden ser individuales o por grupos sin exceder 10 proyectos por curso. En este último caso, deberá justificarse ampliamente la multiplicidad de autores y se delimitarán con claridad las responsabilidades individuales y de grupo.

**Artículo 130. Fases del Proyecto**

AMBITOS	FASES	RESPONSABLES
TEMA	Elaboración de listas de temas elegibles	Comisión de Proyectos Docentes, Estudiantes, Fuentes externas
	Elección de temas	Estudiantes
	Asignación de temas	Coordinador de Proyectos
ANTEPROYECTO	Elaboración	Estudiantes – Asesores
	Presentación	Estudiantes
	Evaluación y aprobación	Comisión de Proyectos
PROYECTO FINAL	Matrícula	Estudiante - Acudiente
	Elaboración del proyecto	Estudiantes - Asesores
	Evaluación de avances	Coordinador de Proyectos
	Solicitud de fechas de sustentación	Estudiantes – Asesores
	Presentación de informes para jurados	Estudiantes
	Asignación de fechas de sustentación	Comisión de proyectos
	Sustentación pública de proyectos	Estudiantes – Núcleo familiar
	Entrega de Documento final	Estudiantes – Asesores
	Evaluación de informes y sustentación	Jurados
	Solicitud de Grado	Estudiante

**Artículo 131. Elaboración del Anteproyecto:** El estudiante o grupo elaborará durante el curso del Grado Décimo un Anteproyecto. Para ello, se acomodará al máximo al siguiente contenido y ordenamiento:

- Título.
- Definición clara del tema y delimitación concreta del problema a desarrollar.
- Objetivos generales y específicos.
- Alcance y productos (Software, prototipo, modelo, plano, texto, fotos, etc.).
- Importancia del problema dentro de la temática elegida y aportes para la Institución, la comunidad educativa y/o el entorno.
- Metodología sugerida.
- Bibliografía pertinente.
- Presupuesto detallado.
- Programa de trabajo con cronograma de actividades
- Observaciones eventuales necesarias.

- Nombre de Asesor interno sugerido con carta firmada de aceptación
- Nombre de asesores externos con la descripción de calidades que verifiquen su idoneidad y con carta de aceptación.

Sobre la entrega de este documento se dejará constancia escrita por parte del asesor principal. La sustentación ante el asesor, permitirá al estudiante someter a crítica inicial su trabajo. Una vez sustentado el documento inicial y con las debidas modificaciones aprobadas por el asesor principal, el estudiante procederá a la elaboración del informe final del anteproyecto en las fechas fijadas para ello y recibirá noticia de aceptación del proyecto, antes de la matrícula para el grado Undécimo.

**Artículo 132. Ejecución del Proyecto de Grado:** Si el anteproyecto es aceptado el estudiante o grupo de estudiantes podrán matricular el Proyecto en el año inmediatamente siguiente a aquel en el cual se aceptó. Durante el grado undécimo, el estudiante o grupo de estudiantes matriculados en dicho Proyecto presentarán informes de avance por escrito con periodicidad no inferior a dos semanas durante el tiempo que dure el Proyecto y en la fecha fijada por el Coordinador de Proyectos y según formato suministrado por el Departamento de Investigación y Desarrollo Pedagógico. Toda anomalía en cuanto a la ejecución del proyecto, y cualquiera que sea la causa, deberá informarse por parte de los estudiantes y/o los Asesores tan pronto se presente, para tomar las medidas correctivas del caso. El Coordinador de Proyectos, el Rector o el funcionario de la Institución en quien delegue esta función deberá dejar claramente establecido el procedimiento de solución de estas anomalías. Como medida extrema, podrá llegarse hasta la cancelación del Proyecto cuando el tiempo de ejecución del mismo sobrepase el límite previsto para su adecuada ejecución, en cuyo caso deberá reiniciarse todo el proceso a partir del Anteproyecto y si es este el caso el Coordinador de Proyectos fijará plazo para la entrega de un nuevo proyecto.

**Artículo 133. Entrega del Informe Final del Proyecto de Grado:** Teniendo como plazo máximo, la fecha definida en el Cronograma diseñado por el Comité de Proyectos, deberá hacerse entrega oficial del documento escrito según las características reglamentadas por el comité y atendiendo a lo reglamentado en las Normas APA en su última actualización.

**Artículo 134. Sustentación Pública:** Los proponentes de cada proyecto deberán realizar una exposición pública de su proyecto en la que se sustente el proceso de investigación desarrollado, en lugar y hora asignados por el Comité de Proyectos siguiendo los siguientes lineamientos:

ASPECTO	TIEMPO ASIGNADO
<b>Preparación del escenario:</b> alistamiento de: software, material de apoyo audio visual, atención al jurado, ambientación. Organización de auditorio; ingreso de jurado; ingreso de asistentes	<b>30 minutos</b>
<b>Presentación:</b> El coordinador de proyectos presenta al jurado; el asesor principal presenta el proyecto y a los proponentes; el coordinador de proyectos lee el acta con los criterios de evaluación y la entrega al jurado	<b>5 minutos</b>
<b>Exposición:</b> Síntesis con la participación de todos los proponentes, del problema, la justificación, los objetivos, el marco referencial, la propuesta con el trabajo de campo y las conclusiones. Todo con el apoyo del software	<b>30 minutos</b>
<b>Defensa del proyecto:</b> Preguntas del jurado y respuestas de los proponentes	<b>10 minutos (a criterio del jurado)</b>
<b>Deliberación del jurado:</b> Se entrega un resultado con nota única	<b>5 minutos</b>
<b>Fallo:</b> Lectura del acta con resultado de la evaluación	<b>10 minutos</b>

**Artículo 135. Presentación del Artículo Científico:** La presentación del artículo científico debe coincidir con la del documento escrito, es decir, deben ser entregados en la misma fecha y manejar la misma información. Las partes que deben componer el artículo y su orden correspondiente es:

- Título en español y en inglés.
- Nombre de los autores, únicamente su apellido y la inicial del nombre (por ejemplo: Pedraza, J., Fonseca, R.)
- Institución a la cual pertenecen
- Resumen en español (debe contener la información general del proyecto resumida en un párrafo de máximo 250 palabras y con mínimo 5 palabras clave).
- *Abstract* (el mismo resumen en inglés con las 5 palabras claves: *Key Words*).

El título, autores y resúmenes van justificados en el texto. En adelante se manejarán 2 columnas en todo el texto, también debidamente justificadas. La siguiente parte es:

- Introducción
- Materiales y Métodos
- Resultados
- Análisis o Discusión de Resultados
- Conclusiones
- Agradecimientos
- Bibliografía

**Artículo 136. Jurado de Grado:** Para la sustentación pública de cada Proyecto la Comisión de Proyectos designará un Jurado de Grado y fijará aviso en la cartelera principal. El Jurado de Grado estará integrado por tres personas de reconocida competencia académica y/o profesional en el tema específico y no estará incluido el Asesor del proyecto. El Rector del Colegio o su delegado presidirá el jurado en todos los casos

La evaluación del Proyecto estará determinada en su totalidad por el concepto emitido por el jurado al finalizar la sustentación, teniendo en cuenta para ello, el informe cualitativo emitido por el asesor principal y por el coordinador de proyectos

**Artículo 137. Evaluación:** La Evaluación se hará de 0 a 100 luego de ser ponderará según parámetros establecidos en la Matriz de Evaluación de Proyectos desarrollada por el Departamento de Investigación y Desarrollo Pedagógico, con la debida aprobación del Consejo Académico. Los Jurados de Grado son autónomos en sus decisiones con respecto a la calificación que se otorgue al Proyecto sometido a consideración. La calificación final del proyecto se emitirá en una nota única por parte del jurado quien fijará el concepto final una vez culmine la sustentación oral del proyecto, siendo registrada en el acta de evaluación que deberá contener las valoraciones de los lineamientos generales de evaluación el total cuantitativo sobre 100 puntos que corresponderá a la sumatoria de los lineamientos y el concepto cualitativo en términos de:

CONCEPTO	RANGO DE VALORACION
Tesis Aprobada	Comprendida entre 60 y 80 puntos sobre 100
Tesis Meritoria	Comprendida entre 81 y 90 puntos sobre 100
Tesis Honorífica	Comprendida entre 90 y 95 puntos sobre 100
Tesis Laureada	Comprendida entre 96 y 100 puntos, evidente e inobjetable aporte material o intangible, con características de excelencia a la Institución, a la comunidad educativa, al entorno o a la sociedad en general.

Las tesis o trabajos de grado evaluados con los conceptos de meritoria, honorífica o laureada, concursarán por el Galardón Fanny Ovalle de Pineda, reconocimiento que entregará anualmente la Institución como estímulo al mejor trabajo de grado del año y que será entregado en la ceremonia de Proclamación de Bachilleres.

Por último, el jurado podrá dictaminar, también en casos especiales, que el proyecto queda en suspenso mientras se procede a modificaciones o ajustes parciales, caso en el cual queda a juicio de la Rectoría la definición de plazos de entrega. En caso de que el cumplimiento de dichos plazos, que implican una nueva sesión de sustentación y la asignación por parte del mismo jurado de la calificación definitiva, excedan la fecha de Proclamación de Bachilleres, el estudiante o grupo de estudiantes deberá graduarse sin ceremonia protocolaria.

**Artículo 138. Normas para la Presentación Escrita de los Proyectos:** Para la presentación escrita de los informes finales de proyectos de grado regirán las Normas **APA** vigentes. Las Normas APA son un conjunto de estándares creados por la American Psychological Association con la finalidad de unificar la forma de presentación de trabajos escritos a nivel internacional, diseñadas especialmente para proyectos de grado o de documentos de investigación. El área de Metodología tendrá como responsabilidad desarrollar en su plan de estudios los contenidos correspondientes a la metodología de trabajos escritos y preparar debidamente a los estudiantes en la correcta y completa aplicación de normas técnicas. La regulación sobre acatamiento de las normas APA, cubre todo lo relativo a tamaños de hojas, portadas, índices, tablas de contenido, ordenamiento de capítulos, bibliografías, referencias, márgenes, estilo impersonal, etc. Será responsabilidad importante del estudiante y del asesor, de manera conjunta, el mayor empeño en la preservación de la pureza y corrección en el lenguaje en todos sus aspectos.

Será requisito para el grado, presentar la solicitud de grado, en las fechas fijadas en el calendario académico, con previo visto bueno del Vicerrector, quien certificará el cumplimiento de todos los requisitos que el Reglamento impone, y las observaciones que los jurados hayan hecho al proyecto de grado

**Artículo 139. Colecciones de Informes Finales de Proyectos de Grado:** Una vez sustentado cada Proyecto de Grado, y para los casos que reciban calificación aprobatoria obviamente, el o los estudiantes involucrados procederán a entregar dos copias del Informe, uno físico, debidamente encuadernado, según lo que estipule al respecto la Comisión de Proyectos y con destino a la Biblioteca del Colegio Estrada de María Auxiliadora; otro en medio electrónico, en formato PDF con opción de distribuir para Web, con el fin de ser enviado a los jurados designados para su evaluación y ubicarse en la colección de reserva que será publicado en la Página Web como material de consulta libre. Entregará adicionalmente software, prototipo, planos, etc., elementos que deberán quedar en la Institución, a no ser que ésta expresamente libere a los estudiantes de esta obligación. Así mismo, entregará al coordinador de proyectos ficha del proyecto, debidamente diligenciada. El cumplimiento de

estas normas a cabalidad es requisito para la entrega del Diploma de Grado y del Acta de Grado. Estos ejemplares quedarán como propiedad permanente del Colegio, mediante sesión de derechos de publicación otorgada por los autores.

#### **Artículo 140. Participantes en el acto de sustentación**

- La totalidad de los autores del proyecto.
- El Rectora de la institución en calidad de presidente honorario del jurado, con voz y voto. En su defecto deberá nombrarse un delegado de Rectoría.
- Tres miembros del jurado calificador (obligatorio)
- El asesor principal del proyecto expuesto (obligatorio)
- Asesores adjuntos (opcional)
- Miembros del núcleo familiar de los autores del Proyecto (obligatorio tres por estudiante)
- Dignatarios del Colegio, así: Director General (opcional), todos los Docentes del Colegio (opcional), Secretaria General (opcional), Director del Departamento de Investigación y Desarrollo Pedagógico (opcional)
- Invitados Especiales (opcional): Representantes Gubernamentales, Miembros de la academia, la cultura, las artes o el sector productivo. Otros familiares de los expositores.
- Público General (obligatorio): Miembros de la comunidad, invitados de los estudiantes expositores, alumnos del Colegio Estrada de María Auxiliadora.
- El número total de asistentes a la sustentación de cada proyecto deberá oscilar entre un mínimo de 30 y un máximo de 100 personas.

**Artículo 141. La Exposición:** La sustentación oral del proyecto deberá estar referida al contenido del audio visual que acompañará la exposición, sin que pueda utilizarse como material de apoyo para los expositores; su función será exclusivamente, recrear lo explicado por ellos. En ningún caso el expositor deberá leer el contenido de la presentación audiovisual. Para su presentación se deberá nombrar un asistente encargado de operar el software, pudiendo ser uno de los asistentes. Ninguno de los expositores podrá presentarse con ningún tipo de ayuda escrita diferente a tablas, gráficos, esquemas o mapas conceptuales, todos los cuales deberán estar contenidos en el audiovisual, caso en el cual el expositor deberá explicarlos y no sólo leerlos.

En caso de tratarse de un número plural de autores del proyecto, todos los integrantes del grupo deberán exponer, cuanto menos una parte del proyecto. Si se trata de un solo autor, este tendrá a su cargo la totalidad de la exposición, debiendo emplear la totalidad del tiempo asignado, ya que el manejo del tiempo hace parte de los criterios de evaluación del jurado.

El tiempo máximo de espera para dar inicio a la sustentación será de diez minutos en cuyo caso sólo se dispondrá de 20 minutos para exponer, lo que se verá reflejado en la evolución final. Si transcurridos diez minutos de espera, contados a partir del momento en que debió comenzar la exposición, el presidente del Jurado dará por cancelada la sustentación.

La presentación de los expositores deberá ser en atuendo formal o ceremonial, exclusivamente y siguiendo las normas de presentación personal previstas en el Manual de Convivencia del Colegio.

**Artículo 142. Software de Sustentación:** La sustentación pública del proyecto de grado, deberá realizarse acompañada de una presentación audiovisual realizada en un programa de diseño con animaciones. En cualquier caso la presentación deberá contener un mínimo de

treinta (30) diapositivas o escenas, según corresponda, en las que se debe registrar como mínimo todos y cada uno de los siguientes aspectos básicos:

<b>DIAPOSITIVA O ESCENA</b>	<b>CONTENIDO</b>
Título	Nombre del proyecto enmarcado por los emblemas institucionales.
Autores	Nombres completos del autor o autores, del asesor principal y de los asesores adjuntos internos o externos
Presentación	Breve descripción del tema en el que se ubica el proyecto, señalando sus orígenes y antecedentes; sus alcances y limitaciones.
Problema	Breve descripción general del problema. Síntesis de la investigación proyectada, expresada a través de un interrogante
Justificación	Breve descripción de la importancia y orientación del estudio realizado, el significado que tiene en el avance del campo respectivo y la aplicación en el área investigada
Objetivos	General y específicos
Marco Referencial	Teórico, histórico, geográfico, conceptual entre otros
Diseño Metodológico	Relación de hipótesis, variables, indicadores, universo, población, muestras e instrumentos de recolección de datos.
Trabajo de Campo	Evidencias del proceso realizado para el acopio de la información con fotografías de visitas a lugares, entrevistas, talleres, elaboración de prototipos, tecnofactos o elementos aportantes.
Propuesta	Descripción fundamental de los aportes teórico-prácticos que dan respuesta al planteamiento del problema.
Conclusiones	Presentación en forma lógica de las deducciones de la investigación
Elementos aportados	Materiales o elementos concretos que el proyecto deja como aporte a la institución
Créditos	Listado de agradecimiento a las personas o entidades que contribuyeron en el proyecto
Cierre	Pantallazo final alegórico

#### **Artículo 143. Funciones del Asesor Principal:**

- Dirigir y asesorar a los estudiantes durante todo el Anteproyecto y el Proyecto de Grado.
- Revisar todo el material presentado por los estudiantes y exigir las modificaciones que considere necesarias.
- Coordinar las reuniones que crea conveniente para estar informado de la marcha del Proyecto.
- Verificar que el informe final llene todos los requisitos exigidos por el colegio.
- Verificar el cumplimiento de lo planeado y los objetivos acordados.
- Evaluar Proyecto y Anteproyecto.
- Así mismo, tiene autoridad para sugerir la cancelación del Proyecto si a su juicio los estudiantes no cumplen lo pactado en el Anteproyecto (cronograma, propósitos, actividades, reuniones y sugerencias). Queda claro en este reglamento que la aprobación de éste u otro asesor es a discreción de la Institución, así como el cambio del mismo, lo cual sólo será justificable si él falta a las obligaciones pactadas, o no es competente por desconocimiento del tema que orienta, pero en ningún momento por el no entendimiento de las partes, ya que esto pondría en duda las jerarquías otorgadas y reconocidas por el Colegio. De igual forma no se considerará la posible renuncia de un asesor que haga parte de la planta docente o administrativa del Colegio ya que esta función se considera como parte integral de las funciones contractuales y sólo podrá verificarse en caso de retiro definitivo de dicho funcionario de la institución.

**Artículo 144. Coordinador y Comité de Proyectos:** Son obligaciones del Coordinador de Proyectos, además de las contempladas en el presente Reglamento:

- Dirigir el área de Metodología, articulando los contenidos de las asignaturas de Metodología del Trabajo Escrito, Método Científico y Metodología de la Investigación, verificando que los contenidos y procesos en ellas desarrollados cumplan los requerimientos de la formulación y desarrollo de los Proyectos de Grado.
- Hacer seguimiento general del desarrollo de los proyectos y sus asesorías.
- Proporcionar a los estudiantes de los grados Décimo y Undécimo el cuerpo de conocimientos requeridos para la elaboración del anteproyecto y del proyecto final.
- Participar en la Comisión de Proyectos
- Evaluar el Proyecto en cuanto a cumplimiento de compromisos, tales como: informes, indicaciones dadas por el Comité, normalidad y regularidad en la ejecución del Proyecto, aplazamiento sin justificación, presentación, lenguaje y cumplimiento de normas.
- Llevar en folder un registro de cada estudiante con proyecto en curso
- Fijar fechas para entregas de borradores de anteproyectos, informes de avance y proyectos de grado de cada período académico.

**Artículo 145. Funciones del Comité de Proyectos**

- Evaluar la viabilidad y pertinencia de los anteproyectos y aprobarlos
- Fijar fechas para entregas de borradores de anteproyectos, informes de avance y proyectos de grado de cada período académico.
- Fijar fechas de sustentación de proyectos
- Nombrar asesores principales
- Reunirse periódicamente con el Coordinador de proyectos para realizar seguimiento y diseñar cronogramas.
- Fijar sanciones o llamadas de atención sobre la marcha del Proyecto.
- Fijar estándares, pautas y condiciones a los diferentes proyectos, así como aprobar la cancelación de los mismos.
- Sugerir modificaciones al presente Reglamento.
- Aprobar nuevos alcances y cronogramas solicitados por él o los estudiantes y las demás que este Reglamento prevea.

**Artículo 146. Integrantes del Comité de Proyectos**

- El Rector del Colegio.
- El Vicerrector
- El Profesor titular del Área de Metodología encargado de la Coordinación de Proyectos
- El Profesor Titular del Área de Informática
- Dos Representantes de los estudiantes
- Un Padre de Familia nombrado por el Consejo de Padres.

**Artículo 147 . Casos no contemplados en el presente reglamento:** El Consejo Académico es el ente habilitado para reglamentar, de manera general o específica, los eventuales casos de conflicto que no han quedado contemplados en el presente Reglamento de Proyectos de Grado.

## TITULO 5 SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

El servicio social obligatorio se origina en la necesidad de ofrecer alternativas pedagógicas a los estudiantes de los grados, 10° y 11°, para el cumplimiento del requisito de grado y debe ser asumido como una alternativa de participación, crecimiento personal y compromiso social mediante el desarrollo de actividades al servicio de la comunidad.

**Artículo 148. Objetivo General:** Brindar a los estudiantes de los grados 9°, 10° y 11° del Colegio Estrada de María Auxiliadora herramientas de participación en el desarrollo de los proyectos pedagógicos y transversales planteados en el PEI, buscando que desarrollen sentido de pertenencia de manera activa y participativa

### **Artículo 149. Objetivos Específicos:**

- Ofrecer espacios de formación integral en liderazgo, creatividad, resolución de conflictos y contenidos específicos.
- Integrar al estudiante a la vida comunitaria en el que asuma un rol participativo, activo y comprometido con las actividades
- Contribuir a la formación social y cultural, a través del desarrollo de valores, especialmente, la solidaridad, la participación, protección, conservación y mejoramiento del ambiente y la dignidad y sentido del trabajo y del tiempo libre.

### **Artículo 150. Normatividad**

- Ley 115 de 1994, Artículo 97
- Decreto 1860 de 1994, Artículo 39 y 59 Numeral 5
- Resolución 4210 de 1996
- Manual de convivencia

**Artículo 151. Metodología:** El Servicio Social Obligatorio en el Colegio Estrada de María Auxiliadora, garantiza capacitación y seguridad en la prestación del mismo, motivo por el cual los estudiantes únicamente se capacitarán y desarrollarán las actividades correspondientes a las 120 horas, en las áreas que el Colegio disponga para la consecución de sus objetivos y se centra en que el estudiante tenga la posibilidad de abordar temáticas acordes a su proceso de formación intelectual, personal y social en las áreas de seguridad y salud en la institución, de las cuales se definirán y reglamentarán cada año.

- **Deportistas Alto Rendimiento:** Estudiantes que pertenecen a alguna liga deportiva de alto rendimiento, que por su entrenamiento y representación local, distrital o nacional, se les convalidan 40 horas de servicio social.

La actividad se realiza de acuerdo a los entrenamientos. Se debe anexar constancia escrita de la liga, debidamente certificada y con visto bueno del ministerio, quien hace el correspondiente seguimiento de los avances y cumplimiento del estudiante.

- **Brigadistas:** Estudiantes de grado 9°, 10° y 11° que desempeñan funciones de acompañamiento, control, guía y orientación en las rutas a seguir por los estudiantes y docentes cuando se realizan actividades que signifiquen movilización, tanto externa como interna en el plantel. **Externa** cuando se realizan actividades que implican

desplazamientos a pie. **Interna** de manera constante dentro de las instalaciones del plantel, durante los descansos y simulacros de evacuación con el fin de evitar tumultos y/o accidentes.

Realizan acompañamiento en las diferentes actividades que se realizan en el Colegio que hacen parte del énfasis, tales como izadas de bandera, salidas pedagógicas, deportivas, curriculares y extracurriculares e inclusive actividades promocionales.

- **Audiovisuales:** Estudiantes de grado 10° y 11° desempeñaran apoyo audio visual manejando recursos disponibles en el colegio como son luces, sonido, entre otros en los momentos solicitados, teniendo la responsabilidad del cuidado de aparatos de alta tecnología además de su debido almacenamiento.
- **Recreación Dirigida:** En contribución a la salud, bienestar y seguridad de los estudiantes que genera la iniciativa de tener actividades de recreación, inicialmente dirigida a los estudiantes de primaria, durante los descansos se realizaran actividades planeadas y dirigidas por estudiantes de cursos superiores que se encuentren prestando su servicio social, donde mediante una programación previa realizara actividades de recreación que incentiven la activada física y que cuiden de integridad de los estudiantes.

#### **Artículo 152. Instrucciones de carácter general:**

- 1 El Jefe de Brigada es el encargado de cumplir las funciones delegadas por la Dirección.
- 2 El Jefe de Brigada verifica de manera continua el cumplimiento adecuado de las funciones de esta manera se asignaran las horas correspondientes mediante un registro de seguimiento diario.
- 3 Cada turno de patrulla corresponde a 30 minutos diarios los cuales corresponden a un descanso, si realizan actividades adicioneles se computara el tiempo requerido.
- 4 Los brigadistas deben cumplir con el horario y las funciones asignadas.
- 5 Desarrollar las actividades sin acompañantes, sin abandonar el lugar de asignado, manteniendo una perfecta presentación personal, portando el uniforme del colegio acorde a las normas impuestas en el manual de convivencia.
- 6 El comportamiento debe ser ejemplar y cualquier falta se sancionará a conformidad con el manual de convivencia y/o la pérdida de la práctica del Servicio Social.
- 7 No retirarse de su punto de vigilancia sin autorización.
- 8 Si el estudiante reincide en las fallas o su comportamiento es inadecuado los horas que lleve acumuladas se perderán en su totalidad.

#### **Artículo 153. Funciones de los Brigadistas:**

##### **Jefe de Brigada, en relación al Servicio Social Escolar**

1. Capacitar a los estudiantes en manejo de emergencias.
2. Realizar una inducción detallada dando a conocer sus funciones.
3. Coordinar a los brigadistas para que realicen las actividades planeadas.
4. Llevar seguimiento de las acciones que realicen los brigadistas y personal a cargo llevando un registro detallado de las horas en las cuales hagan cumplimiento a sus funciones.
5. Brindar un apoyo integral a los brigadistas a cargo.
6. Revisar de manera continua el porte adecuado del uniforme y distintivos de brigadas.
7. Asignar los puestos correspondientes a los brigadistas.

8. Rendir un informe mensual de labores realizadas por los brigadistas.
9. Atender y dar respuesta a quejas, reclamos y solicitudes que se puedan presentar durante la prestación del servicio.
10. Entregar distintivos a los brigadistas.
11. Reportar cualquier anomalía que se pueda presentar dentro de la prestación del servicio social.

### **Brigadistas, Funciones Generales**

1. Brindar apoyo de vigilancia y control dentro y fuera de la institución procurando y bienestar y cuidado integral de todas las personas que integran la institución.
2. Conocer las funciones que van a cumplir durante su permanencia en las brigadas.
3. Cuidar y promover el cuidado y cumplimiento de las normas dentro y fuera de la institución así no se encuentre en su servicio.
4. Portar el uniforme de manera adecuada como lo indica el manual de convivencia.
5. Portar el distintivo que suministra la institución (brazalete o chaleco) de manera adecuada y en todo momento.
6. Llegar a al punto asignado de manera puntual.
7. Permanecer en el punto correspondiente y realizar las funciones específicas.
8. Informar cualquier conducta que este contra las normas estipuladas en el manual de convivencia.
9. Informar cualquier conducta anómala que pueda poner en riesgo la salud o integridad de cualquier miembro de la institución.
10. Mantener un trato respetuoso y cortés con su prójimo.
11. No hacer uso de elementos con celulares, audífonos o cualquier otro distractor.
12. Cerciorarse que el área asignada quede limpia y en óptimas condiciones para su uso.
13. Si el compañero de punto, por alguna circunstancia, no se encuentra debe ser remplazado, por ningún motivo debe quedar solo el puesto.

### **Artículo 154. Puntos de Control**

#### **BRIGADAS INTERNAS**

<b>PRIMER PISO</b>	
• PUNTO DE CONTROL 1	: BAÑOS MUJERES
• PUNTO DE CONTROL 2	: BAÑOS HOMBRES
• PUNTO DE CONTROL 3	: PATIO INTERNO
• PUNTO DE CONTROL 4	: PATIO EXTERNO
• RECREACIÓN DIRIGIDA	: PATIO INTERNO
• RECREACIÓN DIRIGIDA	: PATIO EXTERNO
<b>SEGUNDO PISO</b>	
• PUNTO DE CONTROL 5	: PASILLO ESCALERA MUJERES
• PUNTO DE CONTROL 6	: PASILLO ESCALERA HOMBRES
• PUNTO DE CONTROL 7	: PASILLO CENTRO APERTURA DE PUERTAS
<b>TERCER PISO</b>	
• PUNTO DE CONTROL 8	: PASILLO ESCALERA MUJERES
• PUNTO DE CONTROL 9	: PASILLO ESCALERA HOMBRES
• PUNTO DE CONTROL 10	: COOPERATIVA ESCOLAR
• PUNTO DE CONTROL 11	: AUDITORIO INTERNO
• RECREACIÓN DIRIGIDA	: AUDITORIO
• AUDIOVISUALES	: EMISORA ESCOLAR

## Artículo 155. Funciones del puesto de Control

### Primer Piso

#### Punto de control 1: Baño Mujeres

1. Vigilar el correcto uso de sanitarios y lavamanos evitando el desperdicio de agua y papel higiénico.
2. Informar si se encuentran filtraciones, derrames o daños en las instalaciones.
3. Vigilar que no se sienten en las escaleras y que fluya el uso de los sanitarios.
4. Realizar labores logísticas de ser necesario.

#### Punto de control 2: Baño Hombres

1. Vigilar el correcto uso de sanitarios y lavamanos evitando el desperdicio de agua y papel higiénico.
2. Informar si se encuentran filtraciones, derrames o daños en las instalaciones.
3. Vigilar que no se sienten en las escaleras y que fluya el uso de los sanitarios.
4. Realizar labores logísticas de ser necesario.

#### Punto de control 3: Patio Interno

1. En la mañana poner todas las bicicletas en el biciclero y a la hora de la salida bajarlas.
2. Controlar el flujo de los estudiantes.
3. Vigilar el uso de las barras deportivas deben haber máximo 5 estudiantes haciendo uso de ellas.
4. Estar vigilante de actos que puedan resultar inseguros.
5. Controlar el manejo de residuos y desechos que se generen en el descanso entregando el área limpia.

#### Punto de control 4: Patio Externo

1. Vigilar que los estudiantes no se acerquen a las rejas o que hablen con extraños.
2. Controlar el flujo de los estudiantes.
3. Estar vigilante de actos que puedan resultar inseguros.
4. Controlar el manejo de residuos y desechos que se generen en el descanso entregando el área limpia.
5. Día de por medio regar el jardín vertical.

### Recreación Patio Externo e Interno (Primaria)

- 1 **Actividades:** Se deben planear las actividades que van a realizar durante la semana, mediante la descripción de la actividad, teniendo en cuenta la edad de los estudiantes y la complejidad de los juegos o actividades, el tiempo estimado y los recursos a utilizar.
- 2 **Recursos:** Los que dispone la institución, de necesitar elementos adicionales se deben solicitar con anticipación para su autorización y correspondiente verificación. En caso de que los estudiantes elaboren juegos con material reciclable y estos sean usados en la recreación, se valorará como tiempo de servicio social. Los estudiantes deberán alistar los materiales que van a utilizar en la semana y dejarlos en el lugar de depósito, para no

perder tiempo en su búsqueda o clasificación (este lugar de almacenamiento debe estar siempre organizado y no deben haber elementos que no correspondan).

#### **Durante la recreación:**

- 1 La llegada al lugar de recreación debe ser puntual.
- 2 El trato con los estudiantes debe ser respetuoso, siempre haciendo uso de un buen vocabulario.
- 3 Si el estudiante, a cargo, por algún motivo debe ausentarse debe informar con anticipación a la persona encargada.
- 4 Debe portar su respectivo uniforme y brazalete.
- 5 Antes de iniciar la recreación cerciorarse que los niños hayan tomado su refrigerio.
- 6 Organizar las actividades de tal manera que todos puedan participar.
- 7 Durante la recreación, los niños no pueden correr ni realizar actividades que pongan en peligro su integridad.
- 8 Las actividades deben realizarse de manera creativa a fin de que no se tornen desgastantes.
- 9 Al momento de presentarse cualquier eventualidad, durante la actividad, debe ser reportada de manera inmediata.

### **Segundo Piso**

#### **Punto de control 5: Pasillo Escalera Mujeres**

1. Controlar el flujo de los estudiantes.
2. Cerciorarse que no se encuentren estudiantes en la sala de profesores en el momento del descanso.
3. Vigilar que los estudiantes no corran o se empujen por las escaleras.
4. Mantener el pasillo libre de obstáculos.
5. Asegurarse que ningún estudiante se acerque a la baranda y circule por este lugar sin autorización.
6. Mantener el lugar limpio y libre de residuos.
7. Informar cualquier acto inseguro o que transgreda la normatividad del manual de convivencia.

#### **Punto de control 6: Pasillo Escalera Hombres**

1. Controlar el flujo de los estudiantes.
2. Vigilar que los estudiantes no corran o se empujen.
3. Mantener el pasillo libre de obstáculos.
4. Asegurarse que ningún estudiante se acerque a la baranda y circule por este lugar sin autorización.
5. Mantener el lugar limpio y libre de residuos.
6. Informar cualquier acto inseguro o que transgreda la normatividad del manual de convivencia.

#### **Punto de control 7: Pasillo Centro – Apertura puertas**

1. Controlar el flujo de los estudiantes.

2. Cerciorarse que indicando el descanso las aulas se encuentren vacías y con las puertas cerradas.
3. Impedir que los estudiantes se recarguen contra la baranda y que circulen por este lugar durante el descanso.
4. Recoger las llaves de las aulas faltando 5 minutos para que se termine el descanso, abrir las aulas y regresar las llaves a secretaria.
5. Al terminar el descanso ubicarse en el centro del pasillo interno y facilitar el ingreso a los estudiante a las aulas, para que sea de manera fluida.
6. Verificar que el pasillo queda libre se residuos
7. Informar cualquier acto inseguro o que transgreda la normatividad del manual de convivencia.

### **Tercer Piso**

#### **Punto de control 8: Pasillo Escalera Mujeres**

1. Controlar el flujo de los estudiantes.
2. Vigilar que los estudiantes no corran o se empujen por las escaleras.
3. Mantener el pasillo libre de obstáculos.
4. Asegurarse que ningún estudiante se acerque a la baranda y circule por este lugar sin autorización.
5. Mantener el lugar limpio y libre de residuos.
6. Informar cualquier acto inseguro o que transgreda la normatividad del manual de convivencia.

#### **Punto de control 9: Pasillo Escalera Hombres**

1. Controlar el flujo de los estudiantes.
2. Vigilar que los estudiantes no corran o se empujen por las escaleras.
3. Mantener el pasillo libre de obstáculos.
4. Asegurarse que ningún estudiante se acerque a la baranda y circule por este lugar sin autorización.
5. Mantener el lugar limpio y libre de residuos.
6. Informar cualquier acto inseguro o que transgreda la normatividad del manual de convivencia.

#### **Punto de control 10: Cooperativa Escolar**

1. Controlar que los estudiantes hagan fila para realizar sus compras en la cooperativa.
2. Promover el orden el auditorio.
3. Procurar el cuidado de las instalaciones.
4. Mantener el auditorio limpio y sin residuos.
5. Informar cualquier acto inseguro o que transgreda la normatividad del manual de convivencia.

#### **Punto de control 11: Auditorio Interno**

1. Controlar el flujo de los estudiantes.
2. Vigilas que los estudiantes no se sienten en las mesas y que hagan correcto uso de los recursos.

3. Mantener el lugar limpio y libre de residuos.
4. Informar cualquier acto inseguro o que transgreda la normatividad del manual de convivencia.

### Recreación Auditorio

1. Dirigir y controlar el uso de la mesa de ping pong, y demás implementos que allí se dispongan
2. Al iniciar el descanso solicitar los elementos que se usaran para dicho deporte en secretaria.
3. Entregar los recursos cada vez que se termine el descanso.
4. Velar por el orden y buen uso.
5. Mantener el lugar limpio y libre de residuos.
6. Informar cualquier acto inseguro o que transgreda la normatividad del manual de convivencia.

### Artículo 156. Personal Requerido por función

PUNTO DE CONTROL	N° EST.
<b>PRIMER PISO</b>	
PUNTO DE CONTROL 1: BAÑOS MUJERES	2
PUNTO DE CONTROL 2: BAÑOS HOMBRES	2
PUNTO DE CONTROL 3: PATIO INTERNO	2
PUNTO DE CONTROL 4: PATIO EXTERNO	2
RECREACIÓN DIRIGIDA PATIO INTERNO	2
RECREACIÓN DIRIGIDA PATIO EXTERNO	2
<b>SEGUNDO PISO</b>	
PUNTO DE CONTROL 5: PASILLO ESCALERA MUJERES	2
PUNTO DE CONTROL 6: PASILLO ESCALERA HOMBRES	2
PUNTO DE CONTROL 7: PASILLO CENTRO APERTURA DE PUERTAS	2
<b>TERCER PISO</b>	
PUNTO DE CONTROL 8: PASILLO ESCALERA MUJERES	2
PUNTO DE CONTROL 9: PASILLO ESCALERA HOMBRES	2
PUNTO DE CONTROL 10: COOPERATIVA ESCOLAR	2
PUNTO DE CONTROL 11: AUDITORIO INTERNO	2
RECREACIÓN DIRIGIDA AUDITORIO	2
<b>AUDIOVISUALES</b>	
APOYO LOGÍSTICO AUDIOVISUALES.	2
<b>TOTAL DE ESTUDIANTES</b>	<b>30</b>

