

**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.

### **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 y Deberes de la Orientadora
- Artículo 21. Personal Administrativo y de Servicios.
- Artículo 22. Perfil del Personal Administrativo y de Servicios
- Artículo 23. Derechos del Personal Administrativo y de Servicios
- Artículo 24. Deberes del Personal Administrativo y de Servicios
- Artículo 25. Estímulos

## **Capítulo 2** **Gobierno Escolar**

- Artículo 26. Consejo Directivo.
- Artículo 27. Integrantes del Consejo Directivo
- Artículo 28. Funciones del Consejo Directivo
- Artículo 29. Director Administrativo.
- Artículo 30. Rector.
- Artículo 31. Funciones y Deberes del Rector
- Artículo 32. Consejo Académico.
- Artículo 33. Funciones del Consejo Académico
- Artículo 34. Consejo Estudiantil.
- Artículo 35. El Presidente – Personero de los Estudiantes.
- Artículo 36. Requisitos para ser Presidente
- Artículo 37. Funciones del Presidente - Personero
- Artículo 38. Revocatoria del Mandato.
- Artículo 39. Funciones del Vicepresidente.
- Artículo 40. Congreso Estudiantil.
- Artículo 41. Funciones del Congreso
- Artículo 42 El Senado.
- Artículo 43. La Cámara.
- Artículo 44. Funciones de los Representantes ante el Consejo Directivo.
- Artículo 45. El Gobernador de Curso.
- Artículo 46. Requisitos para ser Gobernador de Curso:
- Artículo 47. Funciones del Gobernador de Curso
- Artículo 48. Elecciones.
- Artículo 49. Revocatoria del mandato
- Artículo 50. Consejo de Padres
- Artículo 51. Funciones del Consejo de Padres
- Artículo 52. Comité Escolar de Convivencia
- Artículo 53. Integrantes del Comité de Convivencia
- Artículo 54. Funciones del Comité de Convivencia

## **Capítulo 3** **Protocolos y Ruta de Atención Integral**

- Artículo 55. Debido Proceso
- Artículo 56. Principios del Debido Proceso

- Artículo 57. Aplicación del Debido Proceso
- Artículo 58. Procedimiento - Acciones previas a la imposición de una sanción
- Artículo 59. Protocolos de Atención Integral para la convivencia escolar
- Artículo 60. Situaciones Tipo 1
- Artículo 61. Clasificación Situaciones Tipo 1
- Artículo 62. Protocolo para Situaciones Tipo 1
- Artículo 63. Situaciones Tipo 2
- Artículo 64. Clasificación Situaciones Tipo 2
- Artículo 65. Protocolo para Situaciones Tipo 2
- Artículo 66. Situaciones Tipo 3
- Artículo 67. Clasificación Situaciones Tipo 3
- Artículo 68. Protocolo para Situaciones Tipo 3

#### **Capítulo 4**

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

- Artículo 69. Acciones del Componente de Promoción
- Artículo 70. Acciones del Componente de Prevención
- Artículo 71. Acciones del Componente de Atención
- Artículo 72. Acciones del Componente de Seguimiento
- Artículo 73. Ruta de Atención Integral
- Artículo 74. Actividades escolares y extraescolares

### **TITULO 3**

#### **Capítulo 1**

### **SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION**

- Artículo 75. Objetivo
- Artículo 76. Propósitos
- Artículo 77. Contenido
- Artículo 78. Referente Conceptual y Teórico
- Artículo 79. Criterios de Evaluación
- Artículo 80. Evaluación de Competencias
- Artículo 81. Valoración y Equivalencia con la escala nacional
- Artículo 82. Desempeños
- Artículo 83. Hilos Conductores

#### **Capítulo 2**

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

- Artículo 84. Programa de atención de NEE en el aula regular

Artículo 85. Estrategias Generales

### **Capítulo 3 Comité de Evaluación y Promoción**

- Artículo 86. Comité de Evaluación Promoción
- Artículo 87. Periodos Académicos
- Artículo 88. Entrega de resultados e informes académicos
- Artículo 89. Boletín de Calificaciones
- Artículo 90. Acompañamiento Familiar
- Artículo 91. Criterios de Promoción
- Artículo 92. Promoción Anticipada
- Artículo 93. Nivelaciones
- Artículo 94. Recurso de Revisión
- Artículo 95. Acciones de seguimiento para el mejoramiento de los estudiantes durante el año escolar
- Artículo 96. Estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes
- Artículo 97. Certificaciones y Títulos
- Artículo 98. Acciones para Garantizar el Cumplimiento de las Disposiciones el Sistema de Evaluación
- Artículo 99. Mecanismos para la participación de la Comunidad Educativa en la Revisión, Seguimiento y Ajustes al SIES

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

- Artículo 100. Archivo
- Artículo 101. Sala de Informática
- Artículo 102. Laboratorio
- Artículo 103. Protocolo de Aula y de Clase
- Artículo 104. Distribución y/o Fases de la clase

### **TITULO 4 PROYECTOS DE GRADO**

- Artículo 105. Definición
- Artículo 106. Objetivos
- Artículo 107. Líneas de Investigación y Generación de Temas para Proyectos
- Artículo 108. Número de Estudiantes por Proyecto
- Artículo 109. Fases del Proyecto
- Artículo 110. Elaboración del Anteproyecto
- Artículo 111. Ejecución del Proyecto de Grado
- Artículo 112. Entrega del Informe Final del Proyecto de Grado
- Artículo 113. Sustentación Pública
- Artículo 114. Presentación del Artículo Científico
- Artículo 115. Jurado de Grado
- Artículo 116. Evaluación
- Artículo 117. Normas para la Presentación Escrita de los Proyectos
- Artículo 118. Colecciones de Informes Finales de Proyectos de Grado

- Artículo 119. Participantes en el acto de sustentación
- Artículo 120. La Exposición
- Artículo 121. Software de Sustentación
- Artículo 122. Funciones del Asesor Principal
- Artículo 123. Funciones del Comité de Proyectos
- Artículo 124. Integrantes del Comité de Proyectos
- Artículo 125. Casos no contemplados en el presente reglamento

## **TITULO 5**

### **SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO**

- Artículo 126. Objetivo
- Artículo 127. Referente Legal
- Artículo 128. Metodología
- Artículo 129. Normatividad

**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>	:	2 504646 - Fax 5 414189
<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. - 2:00 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>Rector</b>	:	Marta Beatriz Cely Quintero
<b>Vicerrector</b>	:	José Guillermo Muñoz Gómez
<b>Nombre Rep. Legal</b>	:	Jorge Enrique Pineda Ovalle

## **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 1.957 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 conocimiento 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.

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

#### 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

#### 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 los 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.

## 1.7 MODELO PEDAGOGICO

### 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:

- Macroproceso de Gestión Directiva como misión orientadora.
- Macroprocesos de Gestión Académico/Pedagógica como misión esencial
- Macroproceso de Gestión Administrativo/financiera como misión de apoyo
- Macroproceso 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.

Direccionar 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

## 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, la 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 acudiente en el pago de los costos educativos el Colegio podrá tomar unilateralmente la decisión de no celebrar para el año siguiente un nuevo contrato de servicios educativos; así mismo no expedirá certificados de estudios ni de ninguna naturaleza, hasta tanto el padre de familia o acudiente no se encuentren a paz y salvo por todo concepto con el Colegio.
5. Los pagos que se realicen con vencimiento de los acuerdos de pago realizados por incumplimiento reiterado en la cancelación de los costos educativos, generarán interés por mora acorde a la tasa de interés legal vigente, liquidados sobre la totalidad de las sumas impagadas. Los padres de familia y acudientes serán responsables y asumirán todos los costos derivados del cobro prejurídico y jurídico que con ocasión de su incumplimiento se lleguen a generar.
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 DATACREDITO, con quien se ha firmado convenio
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:

- ✓ Entrega del formulario de inscripción completamente diligenciado
- ✓ Entrevista de alumno, padres y/o acudiente con el@ orientadora y un integrante del Equipo de Gestión Directivo y 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)
- Fotocopia de afiliación o carné 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. Respetar la filosofía y parámetro fundamental de Fe Católica que rige a la institución
- i. 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.

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.

## 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 como a los descargos 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, e 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 dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. De conformidad con la resolución 17486, en su artículo 16, el alumno tendrá tres (3) días hábiles para presentar excusa.
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 acudiente, 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.
25. La libertad de pensamiento y de conciencia bajo la dirección, asesoría y responsabilidad de sus padres.
26. Conocer los planes de evacuación, en caso de emergencias, 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 ateten 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 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

- 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 Cátedra Cemista estrategia de reconocimiento de la Cultura Institucional, la que será evaluada como parte de la asignatura de Proyectos Transversales.
  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 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, de acuerdo al numeral 13 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 6:45 A.M. a 2:00 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.
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, cuello corbata.</li> <li>• Corbata azul oscura de un solo tono</li> <li>• Falda según modelo, a una altura máxima de 5 centímetros por encima de la rodilla.</li> <li>• Buzo azul oscuro de lana, con el escudo del colegio, según modelo</li> <li>• Chaqueta azul oscura, con el escudo del Colegio según modelo, que se portará encima del buzo</li> <li>• Media pantalón azul oscura, lana o cachemir gruesa (no lycra)</li> <li>• Zapato colegial de amarrar azul o negro</li> <li>• Cordones azules o negros</li> <li>• <b>GALA:</b> Guantes Blancos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Camiseta Blanca con el escudo del Colegio, según modelo;</li> <li>• Sudadera según modelo (ancho mínimo de Bota 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.</li> <li>• Corbata azul oscura de un solo tono</li> <li>• Pantalón en paño, azul oscuro, bota recta</li> <li>• Buzo azul oscuro de lana, con el escudo del colegio, según modelo</li> <li>• Chaqueta azul oscura, con el escudo del Colegio según modelo, que se portará encima del buzo</li> <li>• Medias azul o negras oscuras, (media media)</li> <li>• Zapato de cuero negro (no gamuza y no tenis) cordones negros.</li> <li>• <b>GALA:</b> Guantes Blancos</li> </ul>	

\*NOTA: No se permite el uso de prendas adicionales que no sean las aquí estipuladas.

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 con los compañeros o con los profesores, 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. No se admiten los siguientes usos en la presentación personal de las niñas: Ningún tipo de maquillaje con el uniforme excepto la pestañina transparente, el brillo de labios transparente y el esmalte transparente o estilo francés blanco, 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, peinado estrambótico propio de las subculturas urbanas, con figuras o rapados; ningún tipo de collar; sólo se aceptará el uso de tres manillas o pulseras moderadas en su estilo; los aretes deberán ser sobrios y moderados en su tamaño y estilo y sólo se aceptarán moñas o hebillas de color negro o azul. 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; ningún tipo de corte en el cabello 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 perfora el cuerpo; ningún tipo de tatuaje visible; ningún tipo de arete; sólo se aceptará el uso de tres manillas moderadas en su estilo.
20. 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.
  21. 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
  22. Ajustar su conducta, en el colegio, en los buses y en cualquier otro lugar, a las normas de mayor compostura moral y al sano espíritu de compañerismo.
  23. Comunicar oportunamente al Padre, Madre de Familia o a los Acudientes la información enviada por el Colegio, en medio físico o virtual y devolver los desprendibles debidamente firmados al Coordinador de Grupo, al día siguiente de su envío.
  24. Tener disponibles los elementos solicitados previamente, para trabajar en clase.
  25. 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.
  26. 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.
  27. 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.
  28. Ser un alumno dinámico, respetuoso de la naturaleza, participando, activamente, en los programas de protección del medio ambiente, que desarrolle la Institución:
  29. Presentar puntual y oportunamente las evaluaciones y los trabajos escolares y extra – escolares, salvo que se halle impedido por fuerza mayor (enfermedad, ausencia justificada).
  30. 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, previo registro en Secretaría, la excusa, debidamente soportada, firmada por el padre de familia y/o acudiente
  31. Abstenerse de traer al colegio, elementos que perturben o desestabilicen el normal desarrollo de la labor académica como: walkman, discman, MP3, MP4, ipod, ipad, Tablet, Laptop, Smartphone y en general todo tipo de reproductores portátiles de música o video; juegos electrónicos, juegos de azar, radios, televisores, computadores portátiles, grabadoras, revistas, artículos, joyas valiosas, 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 o en vibrador. 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 8 días o en su defecto finalizado el periodo escolar

32. Abstenerse de ingresar a la sala de profesores y a las dependencias administrativas sin autorización.
33. 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.
34. Abstenerse de asistir al Colegio bajo efectos de bebidas alcohólicas; así como su consumo, tráfico y/o tenencia.
35. 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.
36. 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.
37. Portar siempre sus documentos de identificación: Tarjeta de Identidad, Carné del Colegio, Carné de la EPS y Seguro Escolar
38. 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.
39. 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

**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.
- 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.
- 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 cinco 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
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 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 Pagina Web y la Plataforma Virtual con el fin de estar debidamente informados de lo 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 cinco 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
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.
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 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: Escuela de Padres – Consejo de Padres – Comités
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 a la autoridad respectiva de la Institución.
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 los/as profesores/as
20. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas
21. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
22. 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
23. 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.
24. 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
25. 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
26. 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
27. Respetar y acatar el carácter interno de las decisiones de la Institución como entidad privada.
28. El cumplimiento o no, de estos deberes, se verá reflejado en el informe académico del estudiante así:
  - Asiste puntualmente a reuniones y citaciones
  - Suministra al estudiante los recursos necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades académicas
  - Cumple oportunamente con el pago de los costos del servicio educativo
  - Acompaña eficientemente de manera observable el proceso de formación integral del estudiante de acuerdo a los principios institucionales

**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 practica 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 Elegir y ser elegido como representante de los docentes ante el Consejo Directivo y demás organismos existentes en el colegio.
8. Ser orientado oportunamente de manera oral o por escrito en los desaciertos que se presenten en su desempeño profesional.
9. Ser evaluado periódicamente por la instancia correspondiente, con miras a su mejoramiento pedagógico.
10. Participar y beneficiarse del Programa de Salud Ocupacional implementado por el Colegio
11. Recibir formación básica, en las estrategias didácticas especiales, para lograr incorporar el proceso de enseñanza mediante acciones concretas
12. Ser informados sobre los principios y directrices institucionales
13. Ser informados oportunamente sobre los turnos de acompañamiento a los alumnos en los descansos y control al ingreso y salida del plantel

14. 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 Procur
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 mismo
9. Velar por el mantenimiento, aseo, presentación y clasificación de las basuras del aula de clases

## **Artículo 20. 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 21. Personal Administrativo y de Servicios.** Son las personas nombradas por la institución para el desarrollo de funciones específicas en un área o servicio, siendo el/la responsable inmediato/a de ellas; con el fin de que el Colegio funcione en un buen engranaje y se le preste un excelente servicio al cliente.

#### **Artículo 22. 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 23. 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 24. 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 25. 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 distinguen 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 períodos 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 26. 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 27. Integrantes del Consejo Directivo**

- Rector
- Director Administrativo en representación de la Junta de Propietarios
- Vicerrector

- Dos 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 28. 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 29. 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 30. 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 31. 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 la 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 32. 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 33. 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 34. 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 35. 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 36. Requisitos para ser Presidente**

1. Estar debidamente matriculado en el grado 11°.
2. Ser reconocido por la Comunidad Educativa como líder positivo.
3. Presentar un listado con nombre, firma y curso de 20 estudiantes del colegio que respalden su postulación.
4. Conformar un equipo Asesor de Campaña, integrado por un (1) docente y tres (3) estudiantes, uno de los cuales será su fórmula Vicepresidencial.
5. Presentar un plan de trabajo básico (Programa), teniendo en cuenta las funciones relacionadas en el artículo 3° de la Resolución sobre conformación de los órganos de Gobierno Escolar
6. Presentar documento de identidad

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.

#### **Artículo 37. 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

**Artículo 38. 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, mediante la determinación de la mayoría del estudiantado expresada con sus firmas.

**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. 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 41. 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 42 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 43. 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 44. 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 45. 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 46. 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 47. 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 48. 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 2º. 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 49. 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 50. 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 51. 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 52. 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 53. 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 54. 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 55. 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 56. 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 57. 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 un 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 58. 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, 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, 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 una 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 de 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 59. 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”*.

El Colegio Estrada de María Auxiliadora, en atención al Decreto 1965, Artículos 40 al 48 clasifica y define sus protocolos institucionales para la atención de las situaciones tipo 1, 2 o 3, así:

**Artículo 60. 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 61. Clasificación Situaciones Tipo 1:** El incumplimiento a estos deberes se consideran faltas tipo 1

1. Entra y sale con autorización del salón de clase
2. Puntualidad en la asistencia al colegio, clases y actividades programadas
3. Inasistencia al colegio con justificación
4. Porta correctamente el uniforme
5. Mantiene hábitos de higiene y aseo personal
6. Mantiene orden, aseo y cuidados con el entorno
7. Utiliza un vocabulario oral y escrito adecuado
8. Manifiesta respeto por si mismo y por el otro
9. Respeta y hace respetar el buen nombre del colegio velando por su prestigio
10. Muestra un comportamiento adecuado en el aula
11. Permanece en sitios indicados de acuerdo a la actividad
12. Cumple con tareas y actividades asignadas
13. Respeta los principios de la doctrina Cristiana Católica y su práctica en el Colegio
14. Respeta las instalaciones no masticando ni comiendo chicles
15. Cuida su entorno no arrojando basura al piso
16. Se abstiene de consumir alimento en sitios no indicados
17. Acata las instrucciones e indicaciones de Docentes y Directivos
18. Se presenta al colegio con los implementos indicados
19. Se abstiene de traer materiales diferentes a los necesarios de clases
20. Presenta las circulares firmadas por el acudiente
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 y el cuaderno de procur
26. Se abstiene de cometer fraude
27. Cumple a cabalidad con sus deberes como estudiante del Colegio Estrada de Maria Auxiliadora

**Artículo 62. Protocolo para Situaciones Tipo 1.** La comisión de faltas 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 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 63. Situaciones Tipo 2.** *“Corresponden a este tipo de situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (cyberbullyng), 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 64. Clasificación Situaciones Tipo 2.** Además de las establecidas en el Decreto 1965, en el Colegio Estrada de María Auxiliadora, el incumplimiento a los siguientes deberes se consideran faltas tipo 2:

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, 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. Amenazas o agresión de palabra y/o hecho a las directivas del colegio, profesores, empleados o compañeros.
6. Practicar ritos satánicos, espiritismo, brujería, juegos (ouija) y otros actos que atenten contra la dignidad de la persona humana
7. Incitar al desorden, a la anarquía y al caos por cualquier medio
8. 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

### **Artículo 65. Protocolo para Situaciones Tipo 2**

La comisión de faltas Tipo II 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 3
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 66. 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 67. Clasificación Situaciones Tipo 3.** Además de las establecidas en el Decreto 1965, en el Colegio Estrada de María Auxiliadora, el incumplimiento a los siguientes deberes se consideran faltas tipo 3:

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. Portar, consumir o distribuir bebidas embriagantes, estupefacientes o sustancias psicotrópicas o psicoactivas dentro o fuera del Colegio
5. Porte o uso de armas, cualquiera que sea su clase o denominación, dentro o fuera del Colegio con o sin el uniforme
6. Inducir e incitar a los compañeros o asumir conductas inmorales, pervertidas o que conlleven al acoso sexual
7. Utilización de artículos detonantes, sustancias químicas o incendiarias que atenten contra la salud e integridad de las personas o a las instalaciones del Colegio.
8. Realizar acciones que se constituyan en presuntos delitos establecidos en la legislación penal colombiana

**Artículo 68. 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 69. 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 70. 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 71. 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 verbal** 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
- **Firma de acta de compromiso, académico y/o disciplinario:** Padres de familia y/o acudiente, estudiante y Coordinador firmarán un acta de compromiso, estableciendo las posibles sanciones en caso de no asumirse con responsabilidad
- **Suspensión:** Suspensión de uno a tres días, en faltas tipo 2 o 3 asumiendo compromisos correctivos con notificación al Padre de Familia y/o acudiente, el día de la suspensión o máximo al día siguiente, de lo contrario el alumno podrá ingresar al Colegio pero no a clases. Las suspensiones podrán ser cumplidas dentro del colegio o en la casa, propiciándole un trabajo de investigación, acorde a la falta cometida, con seguimiento del departamento de orientación y registro en el observador
- **Matrícula Condicional:** será aplicada por 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
- **Cancelación de Matrícula - 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 72. 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 73. 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 74. 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.

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

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

*Los Derechos de Grado* serán aprobados por el Consejo Directivo, teniendo en cuenta que la proclamación de Bachilleres Académicos y la de entrega de certificación de Bachilleres Básicos 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 75. 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 76. 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 77. 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 78. 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

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

*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 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 79. 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 80. Evaluación de Competencias:** Desde el año 2011, 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 81. 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 el estado esperado del proceso y traducido en juicios de valor.

La valoración corresponde al alcance de los desempeños, según el planeamiento estratégico, reportando al final del periodo en la planilla de Hilos Conductores, numéricamente sin decimales, de acuerdo a la siguiente tabla:

HILOS CONDUCTORES	CANTIDAD H.C.	ANUAL		SEMESTRAL		%
		VALOR X H. C.	TOTAL PTS PERIODICOS	VALOR X H. C.	TOTAL PTS PERIODICOS	
Cognoscitivos - Procedimentales	4	3	12	6	24	48
Autoevaluación	1	3	3	6	6	12
Énfasis	1	3	3	6	6	12
Actitudinal	1	3	3	6	6	12
Prueba General de Comprensión	1	4	4	8	8	16
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>		<b>25</b>		<b>50</b>	<b>100</b>

### H.C. Hilos Conductores

Los Hilos conductores cognoscitivos serán evaluados por el docente de la asignatura. La autoevaluación será emitida exclusivamente por el alumno. El énfasis, la competencia actitudinal y la Prueba General de Comprensión, PGC serán evaluadas por el Equipo de Gestión Pedagógico del Colegio, de acuerdo a los parámetros designados cada año.

*Énfasis:* Será evaluado en el Hilo Conductor N°6 en cada asignatura, y en él se valorará la participación del estudiante en actividades exclusivas de los proyectos transversales, actos culturales como Izadas de Bandera, salidas pedagógicas recreativas y culturales, convivencias y/o participación en las actividades, de acuerdo a las actividades aprobadas por el Consejo Académico en cada período, obteniendo máximo 1 punto por actividad.

*Competencia Actitudinal:* Será evaluada en el Hilo Conductor N°7 en cada asignatura, y en ella se valorará el desempeño del estudiante en cuatro aspectos específicos: puntualidad, presentación personal, cumplimiento de tareas y actividades complementarias y comportamiento en las actividades del colegio. El equipo de gestión emitirá el concepto de evaluación fundamentado en los registros de puntualidad y en el observador del alumno, valoración que corresponderá a los criterios definidos en la siguiente tabla, acorde al protocolo (Manual de Convivencia) así:

DESEMPEÑO	Nº DE REGISTROS NEGATIVOS	PTS. NEGATIVO	INSTRUMENTO DE REFERENCIA
Puntualidad	3 retardos	1	Seguimiento  Observador del Alumno y soportes anexos cuando sea el caso
Presentación personal	3 registros	1	
Cumplimiento de Tareas	3 registros	1	
Comportamiento:			
Sanción por falta tipo 1	4 ó 5	1	
	6 ó 7	2	
	Más de 7	3	
Sanción por falta tipo 2	1	2 o 3	
Sanción por falta tipo 3	1	2 o 3	

La valoración final de la meta será acumulativa y seguirá los siguientes criterios, distribución y equivalencia, que regirán para los informes y certificaciones (Ver cuadro anexo: DISTRIBUCION ACADEMICA Y VALORACION)

DURACION ASIGNATURAS	EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL	JUICIO CUANTITATIVO			
		UN PERIODO	ACUMULADO DOS PERIODOS	ACUMULADO TRES PERIODOS	ACUMULADO CUATRO PERIODOS
ANUAL	SUPERIOR	24 – 25	48 – 50	72 – 75	95 – 100
	ALTO	20 – 23	40 – 47	60 - 71	80 – 94
	BASICO	17 – 19	35 – 39	53 – 59	70 – 79
	BAJO	1 -16	1 - 34	1 - 52	1 - 69
SEMESTRAL	SUPERIOR	48 – 50	95 – 100		
	ALTO	40 – 47	80 – 94		
	BASICO	35 – 39	70 – 79		
	BAJO	1 - 34	1 - 69		

**Artículo 82. 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.

**Artículo 83. Hilos Conductores:** Los hilos conductores, como descriptores del estadio del proceso que conduce al alcance de la Meta fijada para el período, serán ocho (en todas las asignaturas y estarán clasificados así: **Cognoscitivos:** corresponden a procesos específicos de cada asignatura y la valoración de cada uno de los cuatro hilos formulables, estará exclusivamente a cargo del profesor correspondiente, quien determinará el valor alcanzado

por el estudiante en un rango de uno hasta tres puntos, para las asignaturas anuales y de uno a seis puntos para las semestralizadas, con base en los instrumentos que para evaluarlo, aplique durante el período en una cantidad necesariamente plural.

**Autoevaluación:** corresponde al juicio personal emitido por el estudiante acerca de su propio desempeño; la valoración se la asignará, en un rango entre uno y tres puntos porcentuales para las asignaturas anuales y de uno a seis puntos para las semestralizadas.

**P.G.C.:** Al finalizar cada período académico los docentes de cada una de las asignaturas del plan de estudios, propondrán a los estudiantes una evaluación general, denominada Prueba General de Comprensión, que con criterios de síntesis, busca verificar la calidad de los aprendizajes alcanzados por los estudiantes frente a los objetivos propuestos en la Meta de Comprensión. Esta prueba tiene una valoración del 4% para las materias anuales y del 8% para las semestrales. El Departamento de Investigación y Desarrollo Pedagógico, reglamentará las características y cronograma de las pruebas.

**Énfasis:** Atendiendo los intereses y expectativas de nuestra población estudiantil y verificando la coherencia que debe existir entre el enfoque pedagógico y el énfasis curricular, y teniendo en cuenta el programa del Distrito: “Bogotá Ciudad Escuela”, el Colegio ha direccionado este último hacia el desarrollo de actividades de carácter artístico, cultural y deportivo y a partir de las salidas y/o actividades extracurriculares, que aun cuando no son de carácter obligatorio, implicará que se cumpla con el requerimiento investigativo de la guía o actividad complementaria, pues este tipo de actividades permiten el desarrollo en contexto, de muchos de los objetivos de las áreas académicas. La evaluación del desempeño del estudiante en estas actividades se realiza de manera institucional (en Consejo Académico), teniendo incidencia en todas las asignaturas, pues estas verifican los procesos del desarrollo integral, por medio de uno de los ocho hilos conductores formulados en cada una de ellas, con una valoración del 3% en las asignaturas anuales y del 6% en las semestrales.

**Actitudinal:** 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. Este logro se incorpora a las Metas de Comprensión definidas en todas las asignaturas y en todos los periodos como el Hilo Conductor número 8 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 tipo 1, tipo 2 o tipo 3.

**CAPITULO 2  
PROYECTO DE INCLUSION EN AULA REGULAR DE ESTUDIANTES CON  
NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE)**

La educación es un derecho y como tal los niños, niñas y adolescentes deben practicarlo en igualdad de condiciones. Por tal razón, desde hace aproximadamente dos décadas, se viene trabajando arduamente en el mundo en el establecimiento de convenios y legislaciones que inviten a trabajar en la tarea de evitar la segregación y la discriminación en todas sus manifestaciones y que comprometan a los estados que aceptaron estos compromisos. Dentro de este marco se encuentra lucha contra la discriminación por discapacidad. El paradigma de la educación inclusiva surge como respuesta a las limitaciones de la educación tradicional, así como a las insuficiencias resultantes de esta, por medio de la cual

se evidenció una brecha entre la población infantil estimada como “normal” y otra considerada “especial”. Dicha separación procedía, principalmente, de la incapacidad del sistema educativo para atender y respetar las particularidades educativas de sus estudiantes, más que de la imposibilidad de que ambas poblaciones compartieran la misma institución educativa y las mismas oportunidades. Por medio de la educación inclusiva se aboga por un sistema único en el que todo niño y niña reciba una educación acorde con sus necesidades educativas, la cual, en algunos casos, puede ser diferente.

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, por iniciativa de la Señora Rectora Martha Beatriz Cely Quintero, 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.

El artículo primero de la Declaración Mundial sobre Educación para Todos 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.

Es importante reconocer 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, claro está haciendo sus debidas adecuaciones.

Desde la perspectiva de la inclusión, los fines educativos son los mismos para todos los alumnos, no tiene sentido hablar de niños “especiales” y “normales”, refiriéndonos a los primeros como de educación especial y a los segundos como de aula regular. Si las necesidades educativas de los alumnos pueden representar en un continuo, la educación especial debe entenderse como un elemento más del conjunto de servicios con los que se busca dar una respuesta a las necesidades educativas especiales.

Teniendo como fundamento el modelo pedagógico del Colegio, Enseñanza para la Comprensión se postulan 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 podrán atenderse en esta etapa inicial del Proyecto serán a aquellas personas con capacidades excepcionales, o con alguna discapacidad de orden sensorial, neurológico, cognitivo, comunicativo,

psicológico o físico-motriz, y que puede expresarse y/o desempeñarse en diferentes etapas del aprendizaje.

Se estructurarán procesos educativos que atiendan 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 podrán atender en esta fase de desarrollo del proyecto, específicamente son:

**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, queda excluido en tanto se desarrolla 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. Quedan 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) La delimitación conceptual de estos Trastornos es muy compleja, tanto por la dificultad que entraña delimitar criterios de normalidad o anormalidad en un determinado patrón de comportamiento, como por la multitud de factores implicados en su origen y mantenimiento. Para describirlos nos referiremos a la definición de Kazdin *“un patrón de comportamiento, persistente a lo largo del tiempo, que afecta a los derechos de los otros y violenta las normas apropiadas de la edad. Implica la presencia de conductas inadecuadas para la edad, dificultades en el funcionamiento diario del alumno en el ámbito familiar, escolar y/o social, llegando a ser vistos con frecuencia como “inmanejables” por las personas de su entorno”* Distinguiremos en nuestro Proyecto entre el alumnado con una conducta apropiada a la edad de su desarrollo, o inapropiada pero puntual (por ejemplo una agresión aislada), de los que muestran un patrón persistente de descontrol conductual que provoca alteraciones familiares, escolares y/o sociales. Es la gravedad, la intensidad, la frecuencia y el patrón de conducta que aparece como negativa, desafiante, disruptiva, destructiva o agresiva, lo que servirá para distinguirlos, así como el deterioro de las relaciones escolares y sociales que esté patrón de conductas acaba produciendo.

Para el caso específico de este proyecto de inclusión 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:** Lo definiremos 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 es definida por J. Renzulli, 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.

Quedan por fuera de la capacidad institucional para atender NEE en aula regular, además de las mencionadas, los siguientes casos:

Trastornos del Espectro Autista; Discapacidad visual y sordoceguera; Limitaciones motoras severas; discapacidad auditiva total.

**Artículo 84. Programa de atención de NEE en el aula regular:** El Colegio para garantizar la satisfacción de las necesidades educativas especiales anteriormente mencionadas, deberá 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, modelamiento, 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 Apoyos:** acorde con las NEE se propondrá el conjunto de acciones que conformarán el plan de apoyos. Tanto el diseño curricular como el plan de apoyos 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.

**Artículo 85. 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.
  - 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 y Corporación 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.

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

**Artículo 86. 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 87. Periodos Académicos:** Para efectos de la evaluación, el año lectivo se encuentra distribuido en cuatro periodos académicos de diez semanas de duración, al final de cada uno 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

Las asignaturas semestralizadas tendrán sólo 2 periodos académicos, cada uno de ellos con una valoración del 50% del total propuesto. Al final del año lectivo las asignaturas semestrales se computarán para una sola nota final. Las asignaturas anuales se distribuirán en cuatro periodos con un valor porcentual del 25% cada uno así:

## ESTRUCTURA CURRICULAR

AREAS	GRADOS	1°		2°		3°		4°		5°		6°		7°		8°		9°		10°		11°		
		SEMESTRE	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
CIENCIAS NATURALES	NATURALES		2		2		2		2		2													
	BIOLOGIA											2		2		3		3		1			1	
	FISICOQUIMICA											1		1		1		1						
	ECOLOGIA		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
	QUIMICA																					2		2
	FISICA																					2		2
MATEMATICAS	MATEMATICAS		4		4		4		4		4		3		3		3		3		3		3	
	GEOMETRIA		1		1		1		1		2		2		2		1		1		1		1	
	ESTADISTICA			1		1		1		1		2		2		2		1		1		1		1
HUMANIDADES	ESPAÑOL		4		4		4		4		3		3		3		3		3		2		2	
	INGLES		2		2		2		2		2		3		3		3		3		3		3	
CIENCIAS SOCIALES	SOCIALES		2		2		2		2		2													
	HISTORIA											2		2		2		2						
	GEOGRAFIA												2		2		2		2					
	FILOSOFIA																					2		2
	CONSTITUCION												1		1		1		1		1		1	
	C. E.S.P																					1		1
TECNOLOGIA	INFORMATICA		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2	
EDUCACION FISICA	EDUFISICA		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2	
EDUCACION ARTISTICA	MUSICA		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2	
	ARTES		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2	
EDUCACION RELIGIOSA Y MORAL	RELIGION		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
	ETICA Y VALORES		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
ENFASIS	METODOLOGIA											1		1		1		1		1		1		1
	PROCUR		4		4		4		4		4		4		4		4		4		4		4	
TOTAL HORAS SEMANALES			30		30		30		30		30		30		30		30		30		30		30	

**Artículo 88. 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 89. 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. Las reuniones se programarán dentro de la jornada académica

**Artículo 90. 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, el envío oportuno de las excusas en caso de inasistencia, la llegada puntual al colegio y la presentación personal del estudiante.

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 91. 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 70 puntos 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 10% del valor de la pensión mensual por asignatura.

**Artículo 92. 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 durante el primer período académico 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 los resultados académicos del primer período, estudiará las solicitudes y verificará el cumplimiento de los requisitos reglamentados, con base en los criterios establecidos.

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

1. Solicitud escrita firmada por el estudiante y el padre de familia o acudiente
2. Haber presentado en secretaría académica la totalidad de los documentos requeridos para la matrícula.
3. Encontrarse a paz y salvo con el colegio por concepto de costos educativos
4. Existir disponibilidad de cupo en el grado para el que se solicita la promoción
5. Haber aprobado en el primer período académico, la totalidad de las asignaturas del plan de estudios del grado que cursa, así como la competencia actitudinal y el énfasis, obteniendo como promedio el 80%

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

1. Estudio de los resultados académicos del primer período del año en curso
2. Estudio del historial académico del estudiante en los grados anteriores
3. Verificación del concepto cualitativo emitido por todos y cada uno de los docentes de las asignaturas en curso
4. Verificación de la correspondencia entre edad y escolaridad
5. Condición de repitencia de grado.
6. Análisis del nivel de madurez emocional y mental del estudiante
7. Análisis de la condición socioeconómica familiar
8. Verificación del desempeño comportamental del estudiante

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

- Haber obtenido concepto Superior o Alto en todas las asignaturas evaluadas en el primer periodo del año en curso.
- Evidenciar en los certificados de los años anteriores un buen rendimiento académico
- La recomendación cualitativa de promoción, por parte de los docentes de las asignaturas que cursa.
- 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 ya 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 40 % de las asignaturas.
- Informe del coordinador de grupo que evidencie el nivel de madurez mental y emocional del estudiante que lo habilite para acceder a instancias superiores en su proceso de aprendizaje

- Evidencias presentadas por la familia del estudiante acerca de condiciones particulares de carácter socioeconómico que demuestren la necesidad de promoción.
- Presentar desempeño superior, en la valoración de comportamiento y /o conducta durante el presente año y 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 concedida la promoción anticipada el estudiante deberá firmar en compañía del padre de familia o acudiente, compromiso personal de nivelación de los contenidos desarrollados durante el primer período del grado al que accede, para lo cual cada docente le asignará un plan de trabajo de cada una de las asignaturas que se cursan en el grado al cual fue promovido anticipadamente.

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 le serán asignadas como valoración del primer periodo en las asignaturas del curso al que fue promovido.

Cuando por alguna razón, debidamente justificada algún estudiante tenga que retirarse antes de finalizar el año lectivo, deberá cumplir como mínimo con 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 93. 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 que de manera continua durante el período planteen 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 los hilos conductores de los períodos.

Al culminar el cuarto período académico se programarán actividades complementarias cuando se presente reprobación de asignaturas en la sumatoria total de los cuatro períodos, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 91.

En ningún caso se programarán recuperaciones al finalizar los períodos 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 porcentaje correspondiente de 70%.

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 94. 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 95. 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.
2. Al iniciar el período se entregará el planeamiento estratégico de evaluación a cada estudiante y se dará a conocer las estrategias de apoyo y de profundización especificadas en el plan de clase. Como anexo al planeamiento estratégico, el docente acordará en consenso con los estudiantes, el cronograma de las evaluaciones principales de los hilos conductores
3. Durante el período los docentes establecerán los mecanismos y estrategias que le permitan al estudiante lograr niveles de aprendizaje y desempeños óptimos, de manera que los índices de reprobación sean mínimos en cada asignatura.
4. 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.

5. El docente dejará evidencia o registro de las estrategias de profundización y/o apoyo realizadas en cada período (acta, formato o seguimiento) 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.
6. 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 96. 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 grado, entre otros.
3. Los docentes diseñarán un plan de refuerzo para los estudiantes que persistan en el bajo desempeño de una asignatura, que se entregará con el informe final para que sea desarrollado en el período de vacaciones, bajo la responsabilidad de los padres de familia; de tal manera, que al iniciar el siguiente año escolar tengan la oportunidad de superar las dificultades presentadas y así evitar el registro de no aprobación en el certificado de estudios del respectivo grado. La valoración del proceso será la correspondiente al nivel básico como máximo.

#### **Artículo 97. 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 91 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 98. 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 Rectoría 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 99. 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 USO DE AULAS ESPECIALIZADAS Y PROTOCOLOS**

**Artículo 100. Archivo Bibliotecario:** El Colegio adoptó el sistema de Bibliobanco, para los grados 1° a 11° a partir del 4 de Febrero de 2002. Por tal servicio habrá un costo anual aprobado por el Consejo Directivo, el cual será cancelado con la matrícula y cubrirá los derechos por el uso de los libros

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 101. 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 102. 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 químicos, 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 de reactivo o sustancia se debe recoger o limpiar inmediatamente.
9. Se debe conocer el tipo de reactivo o sustancia química a utilizar antes de realizar las prácticas, para ello debe existir un manual de fichas o técnicas de seguridad.
10. Leer las etiquetas de seguridad que se encuentran en los envases, observar los pictogramas y frases que informen sobre su peligrosidad. En las fichas de seguridad se encuentran las recomendaciones en caso de accidente por ingestión o inhalación.
11. Realizar periódicamente un inventario de reactivos para conocer la existencia actual.
12. Como higiene se recomienda lavarse las manos antes y después de trabajar con algún tipo de sustancia en el laboratorio.
13. Utilizar siempre bata de manga larga, preferiblemente de material grueso y mantenerla abotonada completamente.
14. Emplear gafas de seguridad, zapato cerrado, cabello recogido, guantes si es necesario.
15. 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.
16. No se aconseja el uso de anillos, pulseras o accesorios grandes ya que pueden provocar un accidente.
17. Está prohibido fumar, comer o beber en el laboratorio.
18. Se recomienda no trabajar solo, informar a alguien de su ubicación.

19. 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
20. 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.
21. Cuando transporte un reactivo sujételo de la base no de la tapa.
22. Cuando caliente cualquier tipo de reactivo no lo haga en recipientes cerrados, haga que los vapores se dirijan al lado opuesto suyo o de las demás personas.
23. Cuando reenvase o traspase un líquido, hágalo en pequeñas cantidades evitando derrames o salpicaduras y coloque una etiqueta similar al original.
24. Comprobar que la etiqueta del reactivo corresponda a este, si prepara una solución por favor identifíquela claramente.
25. Usar siempre un pipeteador nunca pipetear con la boca.
26. En caso de utilizar mecheros o cualquier tipo de fuente de calor hacerlo lejos de los recipientes de reactivos químicos.
27. 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.
28. No calentar líquidos inflamables con mecheros.
29. No conecte equipos eléctricos si detecta daños en sus conexiones o cables, tampoco conecte muchos equipos en una misma toma.
30. Al finalizar el trabajo recoger todos los materiales y reactivos para evitar acumulación fuera del sitio adecuado.

**Artículo 103. 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 104. 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*, entendiendo 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*, entendiendo 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 como 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

## 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 105. 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 106. 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 107. 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 108. 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 109. 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 110. 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 111. 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 112. 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 la Norma Técnica Colombiana NTC 1486 en su última actualización.

**Artículo 113. 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 114. 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 115. 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 116. 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 117. Normas para la Presentación Escrita de los Proyectos:** Para la presentación escrita de los informes finales de proyectos de grado regirán las Normas Técnicas que tengan vigencia en el país y promulgadas por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas, ICONTEC. 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 ICONTEC 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 118. 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 tres copias del Informe, debidamente encuadernados, según lo que estipule al respecto la Comisión de Proyectos y con destino la Biblioteca del Colegio Estrada de María Auxiliadora. 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, en colecciones de reserva.

#### **Artículo 119. 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 120. 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 121. 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 realizadas en un programa de diseño tipo FLASH o DREAM WEAVER. 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:

DIAPOSITIVA O ESCENA	CONTENIDO
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	Pantallaza final alegórico

#### **Artículo 122. 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 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 123. 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 124. 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 125. Integrantes del Comité de Proyectos**

- El Rector del Colegio.
- El Director del Departamento de Investigación y Desarrollo Pedagógico
- 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 126. 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 10º y 11º, 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 127. Objetivo**

Brindar a los estudiantes de los grados 10º y 11º 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

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 128. Referente Legal**

Ley 115 de 1994, Artículo 97

Decreto 1860 de 1994, Artículo 39 y 59 Numeral 5

Resolución 4210 de 1996

### **Artículo 129. 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 diferentes áreas de profundización, desde la estrategia implementada para el proyecto del Gobierno Escolar del Colegio Estrada de María Auxiliadora de las cuales se definirán y reglamentarán cada año, así:

**Patrulla Escolar:** Convenio Ministerio de Seguridad Escolar

Estudiantes de grado 9º, 10º y 11º que desempeñan funciones de acompañamiento, 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/o cambios de clase, ingreso, salida, y simulacros de evacuación con el fin de evitar tumultos y/o accidentes.

Así mismo harán acompañamiento en las actividades de logística que se hacen en el colegio por cuanto hacen parte del énfasis, tales como izadas de bandera, salidas pedagógicas, deportivas, curriculares y extracurriculares e inclusive actividades promocionales; entre otras acompañamiento y seguimiento del proyecto de reciclaje, verificando su correcta recolección y bodegaje.

**Pastoral:** Convenio con la Parroquia San Juan Bautista de la Estrada

Acorde a las necesidades de la parroquia y con el único fin de prestar un servicio a la comunidad, los estudiantes servirán de apoyo a la propuesta eclesial e interdisciplinaria de pastoral educativa que realiza la Parroquia Catedral San Juan Bautista de la Estrada.

**Deportistas de Alto Rendimiento:** Convenio Ministerio Recreación y Deporte:

Estudiantes que pertenecen a alguna liga deportiva de alto rendimiento, que por su entrenamiento y representación local, distrital o nacional, se les convalidan 8º horas como servicio social. 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.

**Artículo 130. Normatividad:**

1. Llevar una planilla de control, en perfecto estado, en la que se debe registrar fecha, número de horas desarrolladas, firma del docente encargado de supervisión.
2. Acorde a esta planilla se expedirá una constancia en papel membreteado correspondiente a la cantidad de horas laboradas
3. Se debe cumplir con el horario y las actividades a desarrollar acorde a las funciones delegadas previamente, velando por el cuidado y buen uso de los elementos que le hayan sido asignados
4. Desarrollar las actividades sin acompañantes, sin abandonar el lugar de trabajo, manteniendo una perfecta presentación personal, portando el uniforme del colegio acorde a las normas impuestas en el manual de convivencia.
5. El comportamiento debe ser ejemplar y cualquier falta se sancionará acorde al manual de convivencia y/o la pérdida de la práctica del Servicio Social, así como la inasistencia injustificada por dos días o más

6. *Patrulla Escolar:*

- Portar el Brazaletes que lo identifica como patrullero
- Velar por la seguridad de los estudiantes
- Guiar a los estudiantes en el buen uso y tránsito en la planta física, entre ellas el uso de las escaleras y espacios designados para el descanso
- Al finalizar el descanso, motivar al ágil desplazamiento a las aulas evitando congestión en los pasillos
- Velar por el buen uso de los recursos: muebles y enseres, planta física, agua, luz, puertas, papel higiénico, jabón (entre otros)
- Colaborar en la organización de eventos y actividades curriculares y extracurriculares: Salidas, caminatas, reuniones de padres, etc.

Los patrulleros estarán ubicados estratégicamente durante los descansos, con el fin de

realizar acompañamiento al docente encargado de la vigilancia.

El patrullero informará al docente encargado sobre los sucesos que se presenten, para que este tome las acciones del caso, registrando en la planilla diseñada para tal fin y que reposa en Rectoría