



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
MANUAL DE CONVIVENCIA
COLEGIO **CAJAMAG**

Código: CED-3-MAN-1

Versión: 15

MANUAL DE CONVIVENCIA



COLEGIO CAJAMAG

SANTA MARTA

CONTENIDO

RESEÑA HISTÓRICA DEL COLEGIO

1. CAPÍTULO 1: IDENTIFICACIÓN DEL PLANTEL

1.1 SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

1.1.1 BANDERA

1.1.2 LOGO

1.1.3 HIMNO DEL COLEGIO

1.1.4 UNIFORMES

CAPÍTULO 2: PRESENTACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

2.1 DEFINICIÓN

2.2 JUSTIFICACIÓN

2.3 OBJETIVOS

CAPITULO 3: MARCO REFERENCIAL

3.1 MARCO LEGAL

3.2 MARCO CONCEPTUAL

CAPITULO 4: GESTIÓN DIRECTIVA

4.1 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2015

4.2 FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN

4.2.1 PRINCIPIOS

4.2.2 MISIÓN

4.2.3 VISIÓN

4.2.4 VALORES

4.2.5 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

4.2.6 POLÍTICA DE CALIDAD

4.2.7 OBJETIVOS DE CALIDAD

4.2.8 METAS INSTITUCIONALES DE CALIDAD

4.2.9 POLÍTICAS DE INCLUSIÓN

4.2.10 POLÍTICA DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN.

4.2.11 FINES DE LA EDUCACIÓN.

4.3. AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

4.4 GOBIERNO ESCOLAR CAJAMAG

4.4.1 NATURALEZA Y FINALIDAD DEL GOBIERNO ESCOLAR CAJAMAG

4.4.2. ORGANISMOS QUE LO CONFORMAN

4.4.2.1. RECTOR

4.4.2.2 CONSEJO DIRECTIVO

4.4.2.3 CONSEJO ACADÉMICO

4.4.3 ÓRGANOS DE APOYO

4.4.3.1 CONSEJO ESTUDIANTIL

4.4.3.2 FUNCIONES DEL REPRESENTANTE ESTUDIANTIL AL CONSEJO DIRECTIVO.

4.4.3.3 PERSONERO ESTUDIANTIL

4.4.3.4 COMITÉ ELECTORAL

4.4.3.5 ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

4.4.3.6 CONSEJO DE PADRES

4.5 DE LOS DEBERES Y DERECHOS Y ESTÍMULOS

4.5.1 DERECHOS DEL ESTUDIANTE

4.5.2 DEBERES

4.5.3 CAUSALES PARA LA PÉRDIDA DEL CARÁCTER DE ALUMNO

4.5.4 DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES:

4.5.5 DEBERES

4.5.6 DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES.

4.5.7 DEBERES

4.5.8 DERECHOS DE LOS DOCENTES

4.5.9 DEBERES

4.5.10. ESTÍMULOS

4.6 NORMAS DE COMPORTAMIENTO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA CAJAMAG

4.6.1 PRESENTACIÓN PERSONAL

4.6.2 NORMAS DE CONVIVENCIA

4.6.3. EL COMITÉ DE CONVIVENCIA

4.6.3.1 FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

4.6.4 RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

4.6.4.1. COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

4.6.4.2 TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS O SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

4.6.4.3 PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE LAS FALTAS O SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

4.6.4.3.1 PROTOCOLO DE EMBARAZO ADOLESCENTE

4.6.4.3.2 PROTOCOLOS SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL

4.6.4.3.3 PROTOCOLO CONDUCTA SUICIDA

4.6.4.3.4 PROTOCOLOS PARA ATENCION DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA)

4.6.4.3.5 PROTOCOLO PARA CONTROLAR Y EVITAR EL INGRESO DE ESTUDIANTES NO MATRICULADOS

4.6.4.4 EL DEBIDO PROCESO

4.6.4.5 ACCIONES CORRECTIVAS DE ORIENTACIÓN PEDAGÓGICA Y FORMATIVA A APLICAR PARA LAS FALTAS O SITUACIONES QUE AFECTEN LA SANA CONVIVENCIA

4.6.4.6 LA ASISTENCIA Y LA PUNTUALIDAD

CAPÍTULO 5: GESTIÓN ACADÉMICA

5.1 LA OFERTA EDUCATIVA

5.2 PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL PEI 5.2.1 AUTONOMÍA ESCOLAR

5.3. PLAN CURRICULAR

5.3.1. CURRÍCULO

5.3.1.1 ELEMENTOS DEL CURRÍCULO

5.3.1.2 FUNDAMENTO DEL CURRÍCULO

5.3.1.3 MODELO PEDAGÓGICO

5.3.2. PLAN DE ESTUDIOS

5.3.3 ESTÁNDARES, COMPETENCIAS Y LOGROS ACADÉMICOS

5.4 SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES

5.4.1 CARACTERÍSTICAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

5.4.2 CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y REPROBACIÓN

5.4.2.1 NIVELES DE DESEMPEÑO

5.4.2.2 ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL.

5.4.3 ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES.

5.4.4 ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS.

5.4.5 PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

5.4.6 ESTRATEGIAS DE APOYO PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES.

5.4.7 ACCIONES QUE GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE DIRECTIVOS Y DOCENTES, PARA QUE CUMPLAN LO ESTABLECIDO EN ESTE SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN.

5.4.8 PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS ALUMNOS Y PADRES DE FAMILIA.

5.4.8.1 ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE LOS ESTUDIANTES.

5.4.9 INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMOS SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

5.4.10 MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

5.4.11. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

5.4.12 DESERCIÓN ESCOLAR

CAPÍTULO 6: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

6.1 PERFILES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

6.2 SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE

6.3 DEPENDENCIAS INSTITUCIONALES

6.4 PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN Y MATRÍCULA

6.5 DURACIÓN, RENOVACIÓN Y CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS

6.6 CLASES DE MATRÍCULA

CAPÍTULO 7: GESTIÓN DE LA COMUNIDAD

7.1 ESCUELA PARA PADRES

7.2 ORIENTACIÓN Y APOYO PSICOLÓGICO

7.3 PROYECTO DE VIDA: CAMINO HACIA EL FUTURO

8. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

RESEÑA HISTÓRICA DEL COLEGIO

El Colegio Cajamag, de carácter privado, fue fundado por YOLANDA AYALA con el nombre de Colegio Santiago de Cali en el mes de Febrero de 1965, en el local situado en la Carrera 21# 15-07 del Barrio Jardín. Inició con dos (2) grados de educación preescolar y en el año 1970 ya contaba con la básica primaria completa.

En este mismo año solicitó la visita de los supervisores nacionales para su aprobación y en el mes de septiembre del mismo año practicaron una visita durante dos semanas consecutivas hasta el 5 de octubre; el 21 de Octubre recibió la grata noticia de la aprobación Nacional mediante la Resolución 5013 de Octubre de 1970, la cual fue el mayor estímulo para toda la comunidad educativa.

Año tras año, el Colegio continuó mejorando la calidad de la educación y acondicionando cada vez más su infraestructura para brindar un mayor bienestar a los estudiantes.

En 1994, con la Ley 115, nos vimos abocados a un cambio total en nuestra labor educativa; se organizó e instaló el gobierno escolar y todos sus órganos: el consejo directivo, académico, estudiantil, se eligió el personero de la institución, el consejo y la asociación de padres de familia. Además, se inició la construcción del Proyecto Educativo Institucional (PEI) dándose cambios en el currículo, el Plan de estudios y el manual de convivencia; también se organizaron las comisiones de evaluación y promoción y se fortaleció el talento humano. La vida escolar se tornó más activa y participativa generando una verdadera democracia en la institución.

En el año 2000, recibimos una nueva visita a la institución y con ella obtuvimos la Resolución N° 727 de Noviembre 10 del 2000 a través de la cual se ratifica la Licencia de funcionamiento.

En el año 2005 celebramos los Cuarenta (40) años de existencia de nuestro Colegio, logrando reconocimientos por parte del Distrito, de la Asociación de Colegios privados del Magdalena (Andercopmag), del Concejo de Santa Marta y de los exalumnos.

En el año 2008, el colegio pasó a ser propiedad de la Caja de Compensación Familiar del Magdalena (Cajamag), continuando como Directora Administrativa la Señora Yolanda Ayala y como representante legal el Doctor Jairo Donado Pinto, Director de esta entidad.

En el año 2010 iniciando la básica Secundaria con el grado Sexto (6°) con la Resolución 1720 de Octubre 19 de 2009, esta apertura tuvo gran acogida en la comunidad samaria, aumentando en un 100% la cobertura de la institución.

En el 2012, en aras de optimizar todos los procesos institucionales y lograr un mayor posicionamiento y reconocimiento por nuestro servicio, el colegio como parte de Cajamag entra en el proceso de Gestión de la Calidad con la Norma ISO 9001:2015.

Debido a los quebrantos de salud de la Sra. Yolanda Ayala, Rectora de la institución, en el mes de octubre es designada por el Director de la Caja, como rectora, la Sra. María Fernanda Díaz Granados Ayala, y en enero logra el reconocimiento oficial como tal, por parte de la Secretaría de Educación Distrital, a través de oficio de fecha Enero 9 de 2015.

A partir del año 2019, se realizó el cambio de representante legal del Colegio, asumido este cargo por la Dra. Martha García Valencia, Directora Administrativa de la Caja de compensación Familiar del Magdalena. Finalmente, en febrero de 2020, el cargo de Rectora fue asumido por la Ingeniera Maribel Alarcón López.

Actualmente contamos con los Niveles de educación Preescolar, básica y media completos aprobados por la resolución 0521 del 9 de junio de 2014, emanada por la Secretaría de Educación Distrital de Santa Marta. A finales de este mismo año el colegio entró en proceso de auditoría externa para obtener la Certificación de Calidad, después de un trabajo arduo de todos los miembros de la institución y el apoyo permanente de varios departamentos de la Caja, finalmente el 22 de Enero de 2014 se obtuvo la certificación en el Sistema de Gestión de Calidad a través de la norma ISO 9001:2008, otorgada por la empresa BUREAU VERITAS CERTIFICATION; en el año 2018 se realizó la transición de manera satisfactoria a la norma ISO 9001:2015, siendo la vigente en la actualidad; la meta de los directivos de Cajamag y la de nuestra institución es mantener la certificación obtenida, ofreciendo un servicio educativo de alta calidad logrando la formación integral de los educandos y poder así entregar a la sociedad samaria, egresados que se caractericen por su alto grado de competitividad y la vivencia de valores en cualquier ámbito en que se desenvuelvan y posicionando a la institución como una de las mejores de la ciudad y de la región.

A partir del 19 de enero de 2021, el Colegio realiza su cambio de nombre a Colegio CAJAMAG para que sea más reconocido por parte de los afiliados a esta Caja de Compensación Familiar.

CAPÍTULO 1
IDENTIFICACIÓN DEL PLANTEL

Nombre: Colegio Cajamag

Departamento: Magdalena

Ciudad: Santa Marta

Dirección: Calle 18 # 21-122

Teléfono: 4217900 EXT. 3020-3021

E-mail: colegiocajamag@cajamag.com.co

Modalidad: Académica

Calendario: A

Naturaleza: Privada

Carácter: Mixto

Énfasis: Social, Artístico - Cultural

Jornada: Única

Categoría: Libertad Regulada

Resoluciones: 0521 del 9 de junio de 2014 y 0059 del 19 de enero de 2021

Representante Legal: Doctora Martha García Valencia

Rectora: Maribel Alarcón López

DANE: 347001000501

Nit: 891.780.093-3

1.1 SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

1.1.1 BANDERA



VERDE: Significa la esperanza de un futuro feliz para nuestros estudiantes.

BLANCO: Significa la pureza de corazón y la paz que debe reinar en ellos a través de una convivencia pacífica.

1.1.2 LOGO



1.1.3 HIMNO DEL COLEGIO

CORO

A beber de la ciencia en la fuente,
Os con vida con gran alegría,
El Colegio Santiago de Cali
Manantial de saber y virtud.

I

Juventud anhelante de gloria
Y sedienta de estudio y honor
Esta casa que os abre las puertas
Os recibe con gran emoción.

CORO

II

La mañana al deber os convida
Bajo un cielo de límpido azul
A sentir la ilusión de la vida
A sufrir el dolor de la cruz

CORO

III

Es la patria que todos buscamos
Que la voz del pueblo sea la voz de Dios
Como alfarero de una Santa Marta nueva
En albor y gloria del Libertador.

1.1.4 UNIFORMES

Los uniformes son un distintivo de la institución, por ende, los estudiantes deben portarlo siempre de manera adecuada y siguiendo las normas que en cuanto a su uso se hace referencia en este manual.

DE DIARIO:

Niñas: Jardinera de cuadros, azul, blanco y rosado (según modelo, largo debajo de la rodilla); con camisa blanca y bieses en el cuello y las mangas de la misma tela de la jardinera, medias blancas a mitad de piernas y zapatos azul turquí de cordón, short blanco.

Niños: Camisa azul clara con bolsillo al lado superior izquierdo el cual lleva bordado el nombre de la institución; pantalón clásico azul turquí con el nombre de la institución bordado también al lado izquierdo y con su respectiva correa del mismo color, medias azul turquí largas y zapatos azul turquí de cordón.

DE GALA:

Niños y niñas: Se usará el uniforme de diario con camisa manga larga (blanca para niñas y azul para los niños), sin ningún adorno adicional.

DE EDUCACIÓN FÍSICA:

Niñas y niños: Sudadera verde con el nombre del colegio en la pierna izquierda, suéter blanco con bieses verdes y las iniciales del nombre del colegio bordadas al lado superior izquierdo, medias blancas largas y zapatos tenis completamente blancos.

COPIA NO CONTROLADA

CAPÍTULO 2

PRESENTACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Para la obtención de este MANUAL DE CONVIVENCIA se consultó a los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa y se tuvo en cuenta las sugerencias de cada uno de ellos y todos los fundamentos legales pertinentes para la redacción final con la aprobación del Consejo Directivo.

Cuando el alumno FIRMA LA TARJETA ACUMULATIVA DE MATRICULA, ha sido aceptado por el Colegio para formar parte activa de él y en consecuencia todo el alumnado del COLEGIO CAJAMAG, debe conocer sus derechos y sus deberes, comprometerse con la formación integral que se le ofrece y asumir responsablemente el MANUAL DE CONVIVENCIA.

La aceptación de este manual queda automáticamente ratificada por todos los interesados (Padres de familia y/o representantes legales y estudiantes) con la firma de la matrícula y del Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

2.1 DEFINICIÓN

El manual de convivencia del Colegio Cajamag es un instrumento dentro del proceso educativo que pretende orientar y regular las relaciones de convivencia entre los miembros de la comunidad educativa CAJAMAG, siendo un estímulo para las buenas relaciones interpersonales.

2.2 JUSTIFICACIÓN

La convivencia humana necesita para su correcto desarrollo unos principios, criterios y normas aceptadas por cada individuo, por el grupo y que puedan garantizarse y promocionarse.

EL COLEGIO CAJAMAG, como cualquier otra institución educativa, está formado por diversidad de personas, cada una con sus cualidades y limitaciones, sus aspiraciones y temores, su forma de ver la vida y afrontar los problemas.

De esta rica pluralidad surge la necesidad de ponernos de acuerdo, al menos en lo fundamental, para que los esfuerzos individuales y de conjunto redunden en el beneficio de la comunidad educativa.

2.3 OBJETIVOS

➤ OBJETIVO GENERAL

Guiar, orientar y definir los aspectos cotidianos del proceso formativo de los alumnos y establecer con claridad las normas básicas que permitan la armonía de toda la comunidad educativa.

➤ OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Mediante este reglamento nos proponemos facilitar los siguientes objetivos:

- Fomentar actitudes y hábitos de autocontrol y autonomía responsable, de acuerdo a su edad, que faciliten un comportamiento adecuado y enriquecedor para la comunidad educativa y la sociedad.
- Replantear o reorientar acciones y actitudes que impidan el armónico desarrollo del alumno en su relación e integración a la comunidad.
- Ser marco de referencia para facilitar la solución justa, serena y equitativa en las posibles soluciones conflictivas que se presenten.
- Crear un ambiente socializador y democrático en el que se puedan ejercer responsablemente los derechos de cada uno y exigir prudentemente el cumplimiento de las obligaciones.
- Recordar a los padres o acudientes algunas obligaciones y responsabilidades que tienen con sus hijos en el proceso educativo.
- Desarrollar en el educando la capacidad analítica, crítica y creativa que permita la interpretación y solución de problemas en todos los ámbitos sociales.

COPIA NO CONTROLADA

CAPITULO 3 MARCO REFERENCIAL

3.1 MARCO LEGAL

La fundamentación legal es uno de los principios que la institución tiene presente para el acompañamiento en los procesos de formación y desarrollo de sus estudiantes y en ella confluyen desde la Constitución Política hasta las sentencias que se han venido originando en el marco de la justicia, la equidad, el ser y el deber ser.

Nuestro Manual de Convivencia Escolar está basado en la normatividad vigente de la **Constitución Política de Colombia de 1991**, especialmente sus Artículos 1- 2- 13- 15- 16- 18- 19- 20- 22- 23-27 29- 40- 41- 42- 44- 45- 67 y 68; **La Ley 115 de 1994** (Ley General de Educación), Artículos 73 y 87; **Decreto Reglamentario 1860 de 1994**, Artículos 14- 17 y 28; **Resolución 4210 de 1996**. Artículo 2, establecen reglas generales para la organización y el funcionamiento del servicio social estudiantil obligatorio; **Decreto 1850** Artículo 6, Servicio de orientación estudiantil. **Decreto 2247 de 1997**, Artículo 8, Se establecen normas relativas a la prestación del servicio educativo del nivel preescolar y otras disposiciones; **Ley 361 de 1997** Mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones; **Ley 715 de 2002** Sistema General de transferencias y participación; **Decreto 2582 sept. 12 DE 2003** Evaluación anual de desempeño de docentes y directivos docentes; **Decreto 1286 de 2005** Artículo 2, Participación y derechos de los padres de familia; **Ley 1014 del 26 de enero de 2006** Fomento a la Cultura del Emprendimiento de; **Ley 1098 de 2006 o Código de la Infancia y la Adolescencia**, en sus Artículos 1-2-3-4-5-7-8-9-10-11-12-18-26-28-29-30-31-32-33-36-37-41-42-43-44-45-50-51; **Ley 1153 de 31 de julio de 2007** Ley de pequeñas causas; **Decreto 6404 de septiembre 15 de 2009** Asignación y cobro de tarifas educativas; **Decreto 366 de 2009** Organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes; **Decreto 1290 de 2009** Evaluación del Aprendizaje y promoción de los estudiantes en los niveles de básica y media vocacional; **Ley 850 de 2003** Veedurías Ciudadanas, **Ley 1620 de marzo 15 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”, su **Decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013**; Todos estos Decretos mencionados anteriormente se compilaron en el Decreto 1075 del 26 de Mayo 2015 que expidió el Gobierno Nacional; Decreto 1421 de 2017 que reglamenta el Marco de la Educación Inclusiva a la atención educativa de la población en situación de discapacidad. **Sentencias de la Corte Constitucional**; Las Directrices del MEN (Ministerio de Educación Nacional), la Secretaría de Educación Distrital y El Proyecto Educativo P.E.I.

3.2 MARCO CONCEPTUAL

El Manual de Convivencia de la institución se enmarca en conceptos legales, éticos, normativos y democráticos que posibilitan la comprensión del lenguaje de la normatización y la convivencia:

- **Comunidad Educativa:** El conjunto de personas o entes que reciben el servicio misional establecido en el Colegio CAJAMAG. De esta comunidad hacen parte: los estudiantes, los padres de familia, los egresados, los directivos docentes, los docentes, el personal administrativo y de servicios generales, los entes de control distrital y nacional y la comunidad aledaña al sector donde se encuentra el colegio.
- **Dignidad humana:** Es el eje central de los derechos establecidos por la ley, contemplada en los Artículos 1 y 91 de la Constitución Política de Colombia. Ésta se entiende como la voluntad de decisión en la que se refleja la libertad de los ciudadanos para ejercer su autonomía, exigir el respeto a la integridad física, moral y realizar un proyecto de vida en la sociedad.
- **Deberes:** Conjunto de pautas, obligaciones y responsabilidades que todo individuo debe cumplir en el ámbito familiar, comunitario y social, para la continua búsqueda de la sana convivencia con el entorno social y con los individuos que lo rodean.
- **Derechos:** Son las garantías establecidas a través de las normas universales nacionales e institucionales, que permiten el desarrollo armónico e integral del ser humano. Todo derecho implica un deber con el otro y con la comunidad.
- **Normas:** Son mecanismos reguladores del comportamiento de los miembros de la Comunidad Educativa.
- **Debido Proceso:** Es una garantía con rango constitucional que permite a todo individuo asegurar sus derechos en los procesos jurídicos, administrativos y disciplinarios que se adelanten contra él, tiene carácter de principio universal.
- **Conducto Regular:** Es el orden jerárquico que se debe seguir para aclarar, informar, conciliar, decidir, estimular, corregir acciones, actitudes, comportamientos y conductas.
- **Sanción:** Es el resultado de un procedimiento correctivo que establece la Institución Educativa a quien infringe las normas establecidas por el Manual de Convivencia. La sanción debe estar acorde con la gravedad de la falta y deben ser de efecto pedagógico, preventivo y/o correctivo.
- **Democracia:** Entendida como construcción, mediante el desarrollo del pensamiento que permita al educando no solamente opinar, sino actuar directamente en la institución, en su comunidad y en todo aquello que afecte su vida como sujeto social y en la construcción de políticas que ayuden al bienestar de la Comunidad Educativa,
- construyendo espacios de concertación, diálogo y participación.
- **Participación:** Entendida como la posibilidad de ser agente activo en la determinación y definición de los derechos contemplados en la Constitución Política de Colombia mediante el uso de los mecanismos de participación, tales como: el Plebiscito, el Referendo, la Revocatoria del Mandato, el Voto, la Acción o Derecho de Petición, la Tutela, entre otros.

- **Disciplina:** Se refiere a la promoción y disposición de comportamientos que sean asumidos en forma consciente, libre y crítica por el educando y le permita desarrollar con sentido claro y coherente la realidad vivida, ajustando sus actividades a normas y límites establecidos conjuntamente.
- **Defensa:** Procedimiento para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales y colectivos, incluyendo instancias de diálogo y conciliación.
- **Inclusión:** Significa atender con calidad y equidad las necesidades comunes y específicas que presentan los estudiantes. Para lograrlo se necesita contar con estrategias organizativas que ofrezcan respuestas eficaces para abordar la diversidad.
- **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
- **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.
- **Acoso escolar, matoneo o bullying :** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda 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.

- **Ciber acoso escolar (ciberbullying):** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
- **Violencia sexual:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "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.

COPIA NO CONTROLADA

CAPITULO 4

GESTIÓN DIRECTIVA

4.1. SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD ISO 9001:2015

El sistema de gestión de la calidad ISO 9001:2015 certificado en el 2015 por la empresa BUREAU VERITAS CERTIFICATION tiene como objetivo fomentar la cultura de la calidad que se refleje en la mejora continua y en la prestación de un servicio educativo de alta calidad, que beneficie la formación integral de los estudiantes. El colegio Cajamag pretende a través de la implementación de este sistema, contribuir a la formación de los estudiantes generando en todos los miembros de la comunidad educativa: directivos, docentes, estudiantes, padres de familia, personal administrativo y operativo, una actitud de calidad con un enfoque de procesos integrados orientados al mejoramiento continuo y la logro de nuestra misión y visión que es la formación integral de nuestros educandos.

Esta implementación trae, entre otros beneficios, los siguientes:

- Prestación de servicios que satisfagan las necesidades y expectativas de la Comunidad Educativa en general.
- Optimización de procesos para alcanzar el mejoramiento continuo del sistema de gestión y garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Adecuación de la infraestructura física y tecnológica.
- Desarrollo de competencias, sensibilidad social, toma de conciencia y el compromiso de todo el personal para generar un ambiente favorable que se traduzca en un excelente servicio educativo.

La Gestión Directiva y el Horizonte Institucional involucran lo que tiene que ver con la misión, la visión, los principios, los fines de la educación, las políticas institucionales, el direccionamiento estratégico, el clima escolar, la cultura institucional y el gobierno escolar.

4.2 FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN

Nuestra filosofía se centra en el conocimiento de la dignidad de la persona a nivel humano.

Colocamos a nuestros alumnos como centro del proceso educativo, reconocemos su sensibilidad, fomentamos el respeto por los derechos humanos, con una libertad responsable, que unidos a nuestra finalidad de impartir una educación integral, potencie todo su dinamismo y propicie el desarrollo de la autonomía.

Aspiramos al desarrollo gradual de todas sus dimensiones, en lo que respecta al desarrollo de su actividad, potencia:

- El sentido de autoestima.
- Los valores de libertad, responsabilidad y sentido del deber.

- El pensamiento crítico y creativo.
- Las actitudes relacionadas con la interioridad.

Con respecto al desarrollo de su apertura, potencia:

- Las actitudes de respeto, comprensión y confianza en los demás.
- La capacidad de comportamiento social en la promoción de la justicia y de la paz.
- El valor de generosidad para compartir.

4.2.1 PRINCIPIOS

Considerando que el hombre es un ser en proceso de desarrollo, que posee todas las potencialidades para proyectarse en las diferentes dimensiones del quehacer humano: Espiritual, racional y sensitivo; el Colegio Cajamag, se esforzará en desarrollar los niveles filosóficos adecuados para el desempeño integral y equilibrado de los educandos: Volitivos, antropológicos, sociológicos, psicológicos, ecológicos, epistemológico y pedagógico, por ello el Colegio tiene como principios de la educación que imparte, los siguientes:

- Antes que un producto, la educación es un proceso de desarrollo y madurez integral.
- El educando es el gestor de su propia formación y el colegio le ofrecerá orientación, asesoría, un tiempo, un espacio y un ambiente adecuado para su formación.
- Todos los componentes curriculares, los recursos humanos, materiales educativos y la administración estarán en función de la formación integral del educando.
- El proceso educativo se entenderá como el conjunto de acciones mentales, psicomotrices, afectivas y volitivas que desarrollará cada educando para formarse integralmente.
- Siendo el educando el primer responsable de su formación, el educador será el animador, dinamizador, y el asesor pedagógico del proceso de formación integral.
- La formación impartida por el colegio no debe servir solamente para vivir o sobrevivir, sino principalmente para el crecimiento, para ser capaces de producir transformaciones.

4.2.2 MISIÓN

El Colegio CAJAMAG es una Institución de carácter privado que tiene como misión prestar el servicio de educación Formal de calidad en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y Media académica a niños, niñas, adolescentes y jóvenes, propiciando su desarrollo integral a través de procesos pedagógicos innovadores enfatizados en lo social, artístico y cultural, que le permitan desenvolverse de forma pro activa, mejorando su calidad de vida y la de la sociedad.

4.2.3 VISIÓN

Para el 2021 el colegio CAJAMAG estará posicionado como una de las mejores instituciones educativas del Distrito de Santa Marta y de la región comprometido en la formación de ciudadanos íntegros, emprendedores, competentes, con alto grado de responsabilidad y sensibilidad social, a través de procesos pedagógicos innovadores enfatizados en lo social, artístico y cultural, capaces de desenvolverse de forma proactiva, mejorando su calidad de vida y la de la sociedad.

4.2.4 VALORES

Los valores son el pilar de la sociedad, por ende, el Colegio Cajamag, centra su quehacer educativo en la formación de educandos íntegros, con un espíritu de emprendimiento y capaces de forjar el éxito en sus vidas y participar de forma comprometida en la construcción de una sociedad sana y armoniosa, vivenciando valores tales como:

- Respeto
- Responsabilidad
- Tolerancia
- Honestidad
- Justicia
- Igualdad
- Libertad
- Fraternidad
- Solidaridad
- Amor
- Paz
- Sentido de pertenencia.

4.2.5 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- **Formativos:** Fomentar el respeto, la integración y la solidaridad entre quienes formamos la comunidad colegial, partiendo del conocimiento de la dignidad de las personas, a nivel humano y cristiano.
- **Disciplinarios:** Favorecer en todos los alumnos un crecimiento en el autocontrol para lograr un ambiente de buenas relaciones y de trabajo eficiente.
- **Académicos:** Continuar la trayectoria ascendente del Colegio en la mejora de resultados académicos mediante el compromiso de todos los estamentos de nuestra comunidad educativa y a través del seguimiento de un programa académico bien pensado, estructurado y concreto.
- **Organizativos:** Especificar con mucha precisión las funciones de los diversos estamentos y personas, al interior de nuestro colegio, y contar con el personal idóneo y necesario.
- **Administrativos:** Proyectar los diversos programas y actividades y ejecutarlas según las disposiciones del Rector y del Consejo Directivo.

- **Participativos:** Motivar y comprometer a todos en la formación y crecimiento de una verdadera comunidad colegial sustentada en el aprecio recíproco, dando verdadera importancia y funcionalidad a todos y cada uno de los representantes de los estamentos de la Comunidad Educativa.

4.2.6 POLÍTICA DE CALIDAD

Para CAJAMAG los siguientes son los principios fundamentales sobre los cuales basa su política:

- **ENFOQUE AL CLIENTE (AFILIADOS Y USUARIOS DE LOS SERVICIOS):** Ofrecer servicios que satisfagan las necesidades y expectativas tanto de usuarios y afiliados como de población vulnerable y las partes interesadas, dentro del marco de la responsabilidad social y el cumplimiento de los requisitos aplicables.
- **GESTIÓN POR PROCESOS:** Gestionar los procesos para alcanzar el mejoramiento continuo del sistema de gestión y garantizar así los resultados planteados por la Caja.
- **MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y TECNOLÓGICA:** Adecuación de la infraestructura física y tecnológica para que soporte los procesos y la estrategia definida por la Caja.
- **DESARROLLO HUMANO:** Desarrollo de las competencias, sensibilidad social, la toma de conciencia y el compromiso de todo el personal para generar un ambiente favorable que se traduzca en una excelente atención a los afiliados y usuarios.
- **EDUCACIÓN:** Formar integralmente personas a través de programas educativos de calidad acordes con las necesidades de la Región, garantizando la pertinencia con el sector productivo o población objetivo.
- **FINANCIERO:** Garantizar la sostenibilidad financiera de la Caja, generando la estabilidad en los proyectos y programas de la Corporación.

4.2.7 OBJETIVOS DE CALIDAD

Los objetivos de calidad (OC) de la Corporación y objetivos de calidad del subproceso (OCS) son:

1. O.C. Incrementar cobertura desarrollando Programas. Proyectos y Servicios Sociales orientados a los afiliados, población vulnerable y comunidad.
2. O.C.S Monitorear el índice de deserción y reprobación de estudiantes a través de estrategias dinámicas, innovadoras y pertinentes que respondan a los intereses de los educandos y a los lineamientos institucionales.

3. O.C.S Formar ciudadanos íntegros, emprendedores, competentes, con alto grado de responsabilidad y sensibilidad social, a través de acciones fundamentadas en el monitoreo de la información interna y externa y el seguimiento a los egresados.
4. O.C. Mejorar la Satisfacción de los Afiliados y Usuarios de los Servicios.
5. O.C. Cumplir la promesa del servicio.
6. O.C Contar con personal competente en la Corporación desarrollando sus habilidades.
7. O.C. Desarrollar las competencias y habilidades del personal.
8. O.C Contar con una infraestructura física y tecnológica adecuada, integrada y segura, que garantice un funcionamiento confiable y oportuno de la Corporación.
9. O.C. Asegurar el óptimo desempeño de los procesos.
10. O.C. Garantizar la sostenibilidad financiera.

4.2.8 METAS INSTITUCIONALES DE CALIDAD

- Mantener y fortalecer la calidad educativa a través del desarrollo eficiente y eficaz de las diversas actividades institucionales.
- Cumplir con los planes de acción, seguimiento, control y mejoramiento continuo a los procesos institucionales para mantener altos niveles de competitividad y excelencia en la prestación del servicio educativo.
- Involucrar a toda la comunidad educativa en las diversas actividades institucionales a través de espacios de integración, reflexión y participación democrática.
- Contar con personal idóneo, que cumpla el perfil requerido para llevar a cabo de manera óptima el proceso formativo de nuestros estudiantes.
- Desarrollar y /o fortalecer las habilidades, actitudes y aptitudes de nuestros educandos enmarcadas en valores, especialmente en el respeto a la diferencia, la tolerancia y la responsabilidad.
- Incorporar en la institución de métodos o sistemas que fortalezcan y faciliten el proceso de enseñanza-aprendizaje por medio de las TIC (Tecnologías de la Información y Comunicación).

- Incentivar en la comunidad educativa el hábito de la investigación y generación de nuevos proyectos que involucren la participación de todos y enriquezcan los procesos institucionales.
- Fortalecer los canales de comunicación entre todos los estamentos que conforman la institución para la unificación de criterios, toma de decisiones y ejecución de acciones.
- Potenciar del talento humano con que cuenta la institución a través de la ejecución de acciones que fortalezcan su desarrollo personal y profesional.

4.2.9 POLÍTICA DE INCLUSIÓN

“La educación es un derecho de la persona y un servicio que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura”. Internacionalmente: Con la conferencia mundial sobre Necesidades Educativas Especiales (NEE), realizada en la ciudad de Salamanca en junio de 1994, se reconoce como política mundial la inclusión educativa. Nacionalmente se reafirma en la constitución política de Colombia en el artículo 67 y se fortalece con la ley 1618 de 2013 y el decreto 1421 de 2017, reglamenta, en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población en situación de discapacidad como educación inclusiva aquella que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de las características, intereses, posibilidades y expectativas de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos, cuyo objetivo es promover su desarrollo, aprendizaje y participación, con pares de su misma edad, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión.

El colegio Cajamag, concibe la inclusión como la posibilidad de reconocer en cada uno de los miembros, como un ser humano con potencialidades, pero también con debilidades, reconociendo la diferencia, atendiendo la diversidad funcional en el marco del respeto y aceptación sin distinción alguno por el credo, raza, sexo, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica, a través de la flexibilización curricular y la atención y acompañamiento a estudiantes y familias que requieren una intervención integral en el proceso de formación.

Dentro de nuestra institución la educación inclusiva asume un sentido social para entender las dificultades educativas, identificar las debilidades del aprendizaje y desarrollar estrategias de enseñanza que responda a las individualidades, para satisfacer las necesidades de aprendizaje de nuestros niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos, especialmente en lo referente a los ritmos de aprendizaje y algunas otras necesidades educativas especiales a las cuales la institución pueda responder con los recursos que en el momento tenga a disposición, y siempre y cuando los padres y/o acudientes demuestren apoyo continuo y proporcionen una persona idónea que brinde el acompañamiento permanente en el proceso formativo del educando, orientando además a los docentes en la ejecución de acciones que sean pertinentes para el logro de una formación integral,

equitativa y de calidad, de esta manera podremos cambiar las actitudes frente a la diferencia y construir la base de una sociedad más justa y no discriminadora.

Teniendo en cuenta lo anterior y lo establecido en el marco legal vigente, el Colegio Cajamag garantiza a los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos en situación de discapacidad o con necesidades especiales el ingreso oportuno a una educación de calidad y con las condiciones básicas y los ajustes razonables que se requieran, sin que la situación de discapacidad sea causal de negación del cupo. Para lo cual, el Colegio actuará de la siguiente manera:

- Identificar durante el proceso de admisión o de las actividades académicas los estudiantes o aspirantes que tengan alguna situación de discapacidad o necesidad especial, para lo cual se incluye en los requisitos de ingreso o de renovación el diagnóstico actualizado emitido por el profesional pertinente, donde se indique el tipo de situación de discapacidad y las recomendaciones de manejo integral en el ambiente escolar. Ver requisitos de matrícula para estudiantes nuevos y antiguos de este manual.
- Una vez identificado la condición del estudiante se establecerá un compromiso mutuo con la familia para promover su atención integral. Esto incluye la definición de las responsabilidades de los Padres de familia para dar cumplimiento a los tratamientos o recomendaciones médicas, las cuales deben reportar a la Institución para su incorporación en el ambiente escolar. Ver acta de compromiso en los requisitos de matrícula para estudiantes nuevos y antiguos de este manual
- Durante el proceso de entrevista y valoración con psicología, se reportará o detectará la situación de discapacidad, lo cual será informado al padre de familia, con la respectiva remisión al profesional requerido.
- Reportar al SIMAT a través de los campos indicados, los estudiantes y/o personas en situación de discapacidad para los casos de matrícula, retiro o traslado. **Ver procedimiento de inscripción admisión y matrícula CED-3-PRO-3**
- Se incorpora el enfoque de educación inclusiva y de diseño universal de los aprendizajes en el Proyecto Educativo Institucional, de donde se establece que una vez detectados las personas y/o estudiantes en situación de discapacidad se diseñaran estrategias pedagógicas y didácticas especiales para garantizar su aprendizaje significativo y su adaptabilidad a la convivencia escolar. **Ver Proyecto Educativo Institucional CPS-1-DE-47**
- Crear y mantener actualizada la historia escolar de las personas y/o estudiantes en situación de discapacidad, a través de lo establecido en el **procedimiento de inscripción admisión y matrícula CED-3-PRO-3**
- Incluir en los planes de aula los Planes Individuales de Ajustes Razonables PIAR, en donde el Docente promueve las condiciones que favorecen la continuidad de la

persona y/o estudiantes en situación de discapacidad en el sistema educativo. **Ver procedimiento Gestión Académica CED-3-PRO-2**

- El seguimiento al desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes en situación de discapacidad se realizará de acuerdo a lo establecido en el Sistema Institucional de Evaluación (SIEDE), descrito en este documento.
- Permanentemente el Director de grupo, apoyado por el departamento de psicología, realizará comunicación dinámica y constructiva con el padre de familia y el estudiante, buscando fortalecer su proceso de aprendizaje y adaptación.
- Se incorporan las estrategias en los componentes de promoción y prevención de la ruta de atención integral para la convivencia escolar (en el presente documento), fomentando la convivencia y la prevención de cualquier caso de exclusión o discriminación en razón a la situación de discapacidad de la persona y/o estudiante.
- Capacitar permanentemente a los docentes en un enfoque de educación inclusiva, teniendo como referente el marco legal vigente y las disposiciones institucionales establecidas.
- En el presente manual se establece la promoción del derecho a la educación de las personas y/o estudiantes en situación de discapacidad y educación inclusiva a través de los talleres de escuelas de padres.
- Reportar al ICFES las personas y/o estudiantes en situación de discapacidad para que se le garanticen los apoyos y los ajustes razonables acordes a sus necesidades. **Ver procedimiento Gestión Académica CED-3-PRO-2**
- Si se requiere una condición o especificación especial para la atención de los estudiantes en situación de discapacidad, estas estarán establecidas en las responsabilidades de los padres de familia en el presente documento

4.2.10 POLÍTICA DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN

La formación en investigación desarrolla en los estudiantes la capacidad de apropiarse de los avances de la cultura, la ciencia y la tecnología, por tanto, la acción pedagógica debe fomentar la actitud investigativa como estrategia que determine la construcción del saber en el proceso de aprendizaje. La creatividad, la autonomía, el asombro y la inquietud intelectual son características propias del espíritu investigativo y se convierten en condiciones indispensables en la formación integral, pues propician el interés hacia lo nuevo, lo complejo y a su compromiso con la sociedad.

En el Colegio CAJAMAG se concibe la investigación formativa la cual consiste en propiciar la comprensión y aplicación de los principios, valores académicos, pautas metodológicas, técnicas y procedimientos de la investigación propiamente dicha con el ánimo de motivar y

despertar el espíritu investigativo de estudiantes y docentes, dichos principios deben ser evidentes en el aula y fuera de ella a través de la apropiación del conocimiento basada en la experiencia pedagógica, que debe ser motivo de reflexión científica, y en la proyección de los saberes a la comunidad para lograr una mejor calidad de vida, Por ello, se adopta como política general sobre la investigación:

“El fomento y desarrollo de la cultura investigativa, como parte de las estrategias formativas, inherentes al proceso de enseñanza aprendizaje, donde todos los actores trabajen unidisciplinaria, transdisciplinaria e interdisciplinariamente en la generación y apropiación de conocimientos, que permitan la detección y solución de problemas propios del ámbito escolar y del contexto en que se desenvuelven propiciando así transformaciones positivas en su entorno”

4.2.11 FINES DE LA EDUCACIÓN.

De conformidad con el artículo 67 de la Constitución Política, la educación se desarrollará atendiendo a los siguientes fines:

- El pleno desarrollo de la personalidad sin más limitaciones que las que le imponen los derechos de los demás y el orden jurídico, dentro de un proceso de formación integral, física, psíquica, intelectual, moral, espiritual, social, afectiva, ética, cívica y demás valores humanos.
- La formación en el respeto a la vida y a los demás derechos humanos, a la paz, a los principios democráticos, de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad, así como en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad.
- La formación para facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.
- La formación en el respeto a la autoridad legítima y a la ley, a la cultura nacional, a la historia colombiana y a los símbolos patrios.
- La adquisición y generación de los conocimientos científicos y técnicos más avanzados, humanísticos, históricos, sociales, geográficos y estéticos, mediante la apropiación de hábitos intelectuales adecuados para el desarrollo del saber.
- El estudio y la comprensión crítica de la cultura nacional y de la diversidad étnica y cultural del país, como fundamento de la unidad nacional y de su identidad.
- El acceso al conocimiento, la ciencia, la técnica y demás bienes y valores de la cultura, el fomento de la investigación y el estímulo a la creación artística en sus diferentes manifestaciones.
- La creación y fomento de una conciencia de la soberanía nacional y para la práctica de la solidaridad y la integración con el mundo, en especial con Latinoamérica y el Caribe.
- El desarrollo de la capacidad crítica, reflexiva y analítica que fortalezca el avance científico y tecnológico nacional, orientado con prioridad al mejoramiento cultural y de la calidad de vida de la población, a la participación en la búsqueda de alternativas de solución a los problemas y al progreso social y económico del país.

- La adquisición de una conciencia para la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente, de la calidad de la vida, del uso racional de los recursos naturales, de la prevención de desastres, dentro de una cultura ecológica y del riesgo y la defensa del patrimonio cultural de la Nación.
- La formación en la práctica del trabajo, mediante los conocimientos técnicos y habilidades, así como en la valoración del mismo como fundamento del desarrollo individual y social.
- La formación para la promoción y preservación de la salud y la higiene, la prevención integral de problemas socialmente relevantes, la educación física, la recreación, el deporte y la utilización adecuada del tiempo libre, y
- La promoción en la persona y en la sociedad de la capacidad para crear, investigar, adoptar la tecnología que se requiere en los procesos de desarrollo del país y le permita al educando ingresar al sector productivo.

4.3. AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL.

- Para el mejoramiento de todos los procesos institucionales el colegio al finalizar cada año escolar aplica la encuesta virtual AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL a una muestra representativa de cada uno de los estamentos de la comunidad educativa con el fin de detectar las debilidades, fortalezas, oportunidades y amenazas y a partir de estas elaborar un plan de mejoramiento que permita tomar los correctivos necesarios para optimizar el servicio. Esta autoevaluación se realiza teniendo en cuenta los parámetros del Sistema de Gestión de Calidad certificado en la Institución.

4.4 GOBIERNO ESCOLAR CAJAMAG

4.4.1 NATURALEZA Y FINALIDAD DEL GOBIERNO ESCOLAR CAJAMAG

El Gobierno Escolar es un ente de participación de los miembros de la Comunidad Educativa CAJAMAG que trabaja en forma articulada e interrelacionada dentro de los parámetros de la aplicación de los principios, valores y objetivos institucionales y las disposiciones emanadas por el Ministerio de Educación Nacional para la consecución de los objetivos institucionales y los planes de mejoramiento continuo en el servicio educativo ofrecido.

Por la naturaleza, funciones y estructura de cada uno de los estamentos, su integración está conformada por los representantes de la Comunidad Educativa Cajamag que cumplan con los requisitos del perfil descrito en este Manual.

4.4.2 ORGANISMOS QUE LO CONFORMAN

La integración de Gobierno Escolar CAJAMAG se hace de acuerdo a los procedimientos participativos democráticos.

El Gobierno Escolar CAJAMAG está integrado por los siguientes estamentos.

1. Rector(a)
2. El Consejo Directivo,

3. El Consejo Académico.

4.4.2.1 RECTORA

Es la representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutora de las decisiones del gobierno escolar.

Funciones de la Rectora.

1. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento
4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizar las en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
11. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

4.4.2.2 CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo CAJAMAG es la instancia directiva, de participación de la Comunidad Educativa de orientación académica y administrativa del establecimiento.

El Consejo Directivo CAJAMAG estará integrada por:

- El Rector quien presidirá y convocará ordinariamente trimestralmente y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- Dos representantes de los padres de familia.
- Un representante del departamento de psicorientación.
- Dos representantes de los docentes elegidos por ellos mismos.
- Un Representante de los estudiantes elegido por el consejo de estudiantes.

- Un representante de los ex alumnos elegido por el Consejo Directivo.
- Un representante de los sectores productivos organizados.

Funciones del Consejo Directivo.

Las funciones del Consejo Directivo se encuentran alineadas a lo establecido en el Decreto 1860 de 1994 en su artículo 23.

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
3. Adoptar el manual de convivencia y el 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 y aprobar la planeación y evaluación de proyectos educativos institucionales, del currículo y del plan de estudio.
6. Establecer reconocimientos y estímulos para el buen desempeño de la convivencia, el desempeño académico y la vida del alumno como modelo CAJAMAG.
7. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
8. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrario, a la dignidad estudiante.
9. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos, tales como derechos académicos, uso de libros de textos y similares.
10. Y las demás funciones contempladas en el Decreto 1860 de 1994 y las emanadas por los entes reguladores y el PEI garantizando el cumplimiento de los principios, valores y objetivos institucionales.

4.4.2.3 CONSEJO ACADÉMICO

Es el organismo encargado de planear, ejecutar, seguir y controlar las diversas actividades implícitas en el proceso académico en pro del mejoramiento de la calidad educativa.

- El consejo académico en la institución está integrado por:
- El Rector quien lo convoca y preside.
- El (La) Coordinadora académico (a) o el de convivencia en ausencia del primero.
- La psicóloga.
- Un docente que representa a los niveles de preescolar y primaria.
- Un docente representante de cada área.

Funciones del consejo académico

1. Servir de órgano de consulta, apoyo y orientación del Consejo Directivo y de la Rectora, y la revisión, aplicación, desarrollo y evaluación del proyecto Educativo Institucional y plan de general de estudios y someterlo a aprobación del Consejo Directivo.
2. Participar en la evaluación institucional anual.
3. Revisar y evaluar la estrategia pedagógica que guía las labores de formación de los estudiantes.
4. Traducir la misión, visión, principios y objetivos institucionales articulándolos con los requerimientos legales y las condiciones económicas, sociales y culturales de la comunidad Educativa para proyectar los procesos curriculares hacia un continuo mejoramiento de la calidad educativa y desarrollo integral de la persona.
5. Las estrategias y mecanismo para lograr los estándares (Nacionales e Internacionales) que permitan la certificación del servicio educativo en los más altos niveles de excelencia en las diversas áreas, conjuntos de grados, ciclos y niveles de Proyectos Educativos Institucionales.
6. Definir las competencias que deben adquirir y demostraren las diferentes áreas y proyectos Pedagógicos enfatizando la integración y aplicación de saberes, actitudes y valores.
7. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa
8. Integrar las comisiones de evaluación y promoción, cumpliendo responsablemente cada una de las funciones estipuladas para ellas y siguiendo los parámetros establecidos en el SIEDES.
9. Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias y culturales, deportivas, recreativas y científicas.
10. Desarrollar procesos de evaluación de las áreas del Plan de Estudio para proponer reajustes, hacer modificaciones, e introducir innovaciones en el Proyecto Curricular de la Institución y todas aquellas que lleven al mejor desarrollo y cumplimiento de los objetivos institucionales.
11. Escoger el representante de los docentes ante el comité electoral.
12. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

4.4.3 ÓRGANOS DE APOYO.

En el colegio el Gobierno Escolar cuenta con los siguientes órganos de apoyo para el cumplimiento de los objetivos institucionales:

- El consejo estudiantil.
- El personero de estudiantes.
- El consejo de padres.
- La asociación de padres de familia.

4.4.3.1 CONSEJO ESTUDIANTIL

Funciones del consejo estudiantil.

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de participación de los estudiantes. El Consejo de Estudiantes estará integrado por un estudiante de cada grado desde el grado 3° hasta el último grado de educación ofrecido por el colegio. Será convocado por el Rector en representación del Consejo Directivo dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico. Educandos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por el colegio.

1. Elaborar y/o reestructurar su propio reglamento.
2. Darse su propia organización interna
3. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento educativo y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
4. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
5. Elaborar por escrito las actas que dejen constancia de sus reuniones.
Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Manual de Convivencia

4.4.3.2 FUNCIONES DEL REPRESENTANTE ESTUDIANTIL AL CONSEJO DIRECTIVO.

Es el estudiante elegido por el Consejo Estudiantil entre los educandos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por el colegio, el cual en ningún momento debe ser compatible con el personero de los estudiantes.

Funciones del representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

1. Estar presente en las reuniones del Consejo Directivo
2. Llevar ante el Consejo Directivo las propuestas, programas, acciones y actividades que se establezcan en la institución por parte del Consejo Estudiantil y la Personería estudiantil.

4.4.3.3 PERSONERO ESTUDIANTIL

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.

El personero estudiantil será un estudiante que curse el último grado que ofrezca la institución, elegido dentro de los treinta días calendario, siguientes a la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto, la rectora convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

CUALIDADES DEL PERSONERO CAJAMAG

- Registrar un comportamiento intachable dentro y fuera de la institución.
- Mantener excelentes relaciones de convivencia con sus compañeros.

- Obtener logros académicos de nivel superior en todas las áreas sin haber participado de refuerzos o recuperaciones en las mismas.
- Tener el apoyo expreso de sus compañeros y docentes.

PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DEL PERSONERO

El procedimiento a seguir para la elección del gobierno escolar es el siguiente:

1. El docente responsable del área de Sociales explica, motiva, examina y verifica que los aspirantes a personero cumplan con las cualidades exigidas.
2. El docente de Sociales preside una reunión del grupo al cual pertenecen los estudiantes para la elección democrática de los candidatos a Personero.
3. Los nombres de los candidatos elegidos serán presentados ante la Rectora, Coordinadora y Psicóloga para analizar y constatar su vida escolar dentro de la institución.
4. Una vez verificadas sus cualidades, los candidatos elaborarán sus propuestas las cuales serán dadas a conocer ante la Comunidad Educativa.
5. La elección democrática se llevará a cabo dentro de las instalaciones del colegio, mediante voto libre y secreto realizado a través del programa de votación virtual.
6. El Comité electoral estará conformado, en cada mesa, por un representante de los docentes y otro de los estudiantes.
7. Los escrutinios y resultados de la votación se registrarán en actas, las cuales serán entregadas a las directivas.
8. Los resultados serán divulgados el mismo día de las elecciones a la Comunidad Educativa.

Funciones del personero

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes.
2. Pedir la colaboración del Consejo de los estudiantes, para organizar foros u otras formas de deliberación.
3. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
4. Presentar ante el Rector, las solicitudes que consideren necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
5. Cuando lo considere necesario (dentro del término de cinco (5) días), apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del Rector respecto a las peticiones presentadas por sus intermedios.
6. Participar en la realización de las actividades propuestas por el Consejo de los Estudiantes.
7. El ejercicio del cargo del personero de los estudiantes es incompatible con el de Representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

Requisitos para cualquier cargo de representación estudiantil

Para ser candidato se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser estudiante regular matriculado para el año lectivo correspondiente.
- Inscribir candidatura ante el comité electoral
- Cumplir el perfil del estudiante CAJAMAG
- Conocer y practicar los valores CAJAMAG
- Conocer las funciones que debe desempeñar en el cargo
- Elaborar unas propuestas y exponerlas ante la comunidad educativa
- Haber cursado como mínimo los dos años inmediatamente anteriores en el plantel, excepto para el cargo de vocero de salón.
- Demostrar un buen rendimiento académico y no estar inhabilitado convivencialmente para ejercer el cargo de representante escolar

Parágrafo: Todos los estudiantes pueden organizar o participar en campañas electorales en el tiempo establecido dentro del ejercicio de los derechos y deberes de cada persona, en un ambiente de respeto, pluralidad y aceptación mutua.

Esta campaña será orientada por el área de Ciencias Sociales y Educación Ética y Valores Humanos, con la compañía de toda la comunidad educativa.

4.4.3.4 COMITÉ ELECTORAL

En el colegio Cajamag para efectos de la organización del proceso electoral se conformará el Comité Electoral, garante de la transparencia del sufragio. Estará conformado por:

- Un representante de los estudiantes del último grado que ofrezca el colegio.
- Un representante de los docentes.
- Los docentes de ciencias sociales y educación ética y valores humanos.
- El Rector o su delegado.

Funciones del comité electoral

- Organizar las elecciones de vocero de salón, representante de grado, del personero y del representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.
- Recibir las inscripciones de los candidatos.
- Diseñar formularios de inscripción y tarjetones de los candidatos.
- Trazar el cronograma de elección, los reglamentos y las pautas para garantizar el sufragio y proporcionar espacios para presentar a los candidatos.
- Designar los jurados de votación.
- Realizar los escrutinios.
- Levantar un acta firmada por los integrantes del comité electoral con el resultado de la jornada electoral.

- Solicitar a la Coordinación de Convivencia un informe para verificar que los candidatos inscritos a voceros y personero no se encuentren inhabilitados para ejercer el cargo.

REMOCIÓN O REVOCATORIA DEL(A) PERSONERO(A) Y VOCEROS

El estudiante o estudiantes que hayan sido elegidos como personero o como vocero de los estudiantes, pierde su investidura cuando:

- No cumpla con las funciones establecidas
- Cometa faltas graves o gravísimas contempladas en el presente manual.
- Frecuentemente quebrante los deberes de los estudiantes
- No acata el conducto regular ejerciendo autoridad por encima de la persona competente.
- Presente bajo rendimiento académico
- Cuando el 51% de los estudiantes habilitados para sufragar lo deciden, mediante un oficio enviado con las respectivas firmas al Consejo Directivo.

PARÁGRAFO 1: Ante la pérdida de la investidura de personero o vocero será nombrado el estudiante que haya obtenido la segunda mayor votación por el resto del periodo escolar si cumple los requisitos, en caso contrario, los directivos del último grado, en el caso del personero, o el titular de cada grado, en el caso de los voceros, nombrarán una dupla para que el consejo de estudiantes mediante votación escoja el Personero o Vocero encargado mientras se realizan nuevas votaciones.

4.4.3.5 ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

El Consejo Directivo promoverá la constitución de una Asociación de Padres de Familia, para lo cual podrá citar a una asamblea constitutiva, que contribuya, entre otras, recaudo de cuotas de sostenimiento y apoye las iniciativas existentes.

Funciones de la Asociación los Padres de Familia

La asociación, además de las funciones que su reglamento determine, podrá desarrollar actividades como las siguientes:

1. Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y su continua evaluación.
2. Promover programas de formación para la Comunidad Educativa.
3. Promover el proceso de constitución del consejo de padres de familia, como grupo de apoyo.
4. La junta directiva de la asociación de padres de familia elegirá dos representantes ante el Consejo Directivo, uno, deberá ser miembro de la Junta Directiva y el otro miembro del Consejo de Padres de Familia.

5. Apoyar programas de Bienestar en beneficio de la Comunidad Educativa.
6. Las demás finalidades y conceptos de la Asociación de Padres de Familia, relacionados se hacen constar en los Artículos 10, 11, 12 y 13 del Decreto 1286 del 27 de abril de 2005.

4.4.3.6 CONSEJO DE PADRES

El Colegio CAJAMAG dará estricto cumplimiento al Decreto 1286 del 27 de abril de 2005 que hace referencia a la estructura, formación, funcionamiento, fines, identidad, funciones, derechos y obligaciones de los Padres de Familia en el seno de la Comunidad Educativa, como órgano de la Asociación de Padres de Familia, en un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el progreso pedagógico y humano de la Institución.

Estará integrado por mínimo uno (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrece la institución, de conformidad con lo que establece el Proyecto Educativo Institucional – PEI. *Ver Proyecto Educativo Institucional PEI CPS-1DE-74*

4.5 DE LOS DEBERES Y DERECHOS Y ESTÍMULOS

4.5.1 DERECHOS DEL ESTUDIANTE

Todos los estudiantes del Colegio Cajamag están obligados al respeto de los derechos establecidos en este Manual de Convivencia, el ejercicio de sus derechos por parte de los estudiantes implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa. Todos los estudiantes tienen los mismos derechos básicos, sin más distinciones que las derivadas de su edad y de los niveles de enseñanza que se encuentren cursando, bajo la premisa de que un derecho bien ejercido es un deber que genera responsabilidad.

- Participar en eventos que puedan representar al colegio sin que la inasistencia al aula implique fallas y/o valoración insuficiente en las asignaturas del día, pero con el compromiso de adelantar los temas vistos.
- Conservar cupo en el colegio siempre y cuando cumpla con los aspectos contemplados en el Manual de Convivencia.
- Justificar ausencias con certificación médica o explicación escrita de padres o acudientes, ante la Coordinación de Convivencia y la Coordinación Académica dentro de los tres días hábiles siguientes para presentar las evaluaciones y trabajos correspondientes.
- Los estudiantes tienen derecho a solicitar información pertinente del rendimiento académico y comportamental siguiendo las directrices señaladas para el caso y cualquier otra actuación administrativa de la institución que les afecte, salvo aquellas cuya difusión pueda afectar el derecho de la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.

- Conocer oportunamente los resultados de las evaluaciones y trabajos académicos, de acuerdo a la complejidad de los mismos y a los criterios de evaluación acordados al inicio del año.
- Todos los estudiantes tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de la personalidad.
- La igualdad de oportunidades para los estudiantes se promoverá mediante la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por situación de discapacidad física, sensoriales, psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social y la realización de políticas educativas de integración y de educación especial.
- El Colegio Cajamag desarrollará iniciativas que eviten la discriminación de los estudiantes, pondrá especial atención en el respeto de las normas de convivencia y establecerá planes de acción positiva para garantizar la plena integración de todos los estudiantes.
- Los estudiantes tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.
- Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación con criterios objetivos al comenzar el año lectivo los docentes darán a conocer los criterios generales que van a aplicar para la evaluación del aprendizaje y la promoción de los estudiantes.
- A fines de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los estudiantes, los docentes mantendrán una comunicación fluida con estos y sus padres en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los estudiantes y la marcha de sus procesos de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
- Todos los estudiantes tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
- De manera especial, se cuidará la orientación escolar y profesional de las personas y/o estudiantes en situación de discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o con carencias sociales o culturales.
- Todos los estudiantes tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- Los estudiantes tienen derecho a que se les respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a sus creencias o convicciones.
- Los estudiantes tienen derecho a que se le respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- El colegio CAJAMAG está obligado a guardar reserva sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del estudiante. No obstante, el colegio comunicará a la autoridad competente las circunstancias que

puedan implicar malos tratos para el estudiante o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por el Código de Infancia y la Adolescencia

- Los estudiantes tienen derecho a participar en el funcionamiento y vida de la institución educativa, y en la actividad escolar.
- Los estudiantes tienen derecho a elegir a sus representantes en el Consejo Directivo, mediante sufragio directo y secreto y a los delegados de grupo para consejo estudiantil en los términos establecidos en la Ley General de Educación y el Decreto 1860 de 1994
- Los estudiantes delegados al Consejo Estudiantil no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones al ser portavoces de los demás estudiantes de la institución.
- Los estudiantes que pertenezcan al Consejo Estudiantil tienen derecho dentro de las posibilidades, a tener un espacio adecuado para que puedan celebrar sus reuniones y los medios necesarios para su correcto funcionamiento.
- Los estudiantes tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
- En caso de accidente o de enfermedad prolongada los estudiantes tendrán derecho a la ayuda oportuna, ya sea mediante la orientación requerida, material didáctico y las ayudas necesarias, para que el accidente o enfermedad no incida gravemente en su rendimiento escolar.
- Recibir carnet estudiantil que permita identificarse en cualquier lugar como miembro de la comunidad educativa de la institución.

4.5.2 DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES

Son acciones obligatorias que garantizan el normal desarrollo de una comunidad. Un estudiante en el momento de matricularse en el Colegio Cajamag se compromete a cumplir con las obligaciones que se deriven del presente Manual de Convivencia, entendiendo que este es parte fundamental del PEI. Es importante destacar que un estudiante debe cumplir con el Manual de Convivencia, así como con los Reglamentos de Servicio Social (10° y 11°) y demás actividades que así lo contemplan:

- Acatar la Constitución Política y las leyes de Colombia, las disposiciones previstas en este Manual y las circulares y orientaciones dadas por la Institución.
- Conocer y cumplir el presente Manual de Convivencia.
- Respetar opiniones, creencias y diferencias de todos los miembros de la Comunidad educativa y demás personal que sirve a la Institución tanto dentro como fuera de la misma, dando siempre un trato respetuoso y digno.
- Asistir a clases con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- Aceptar las sugerencias y correctivos que hagan las directivas y docentes que le permitan un comportamiento adecuado.
- Asistir a todas las clases y participar en las actividades programadas, y en caso de ausencia solicitar el permiso correspondiente y con un día de anticipación, si falta

más de dos días deberá presentarse con el acudiente y/o padre de familia, salvo en casos especiales como accidentes, calamidad familiar o fuerza mayor.

- Además del tiempo prescrito para las actividades pedagógicas, se deberá establecer en el proyecto educativo institucional uno dedicado a actividades lúdicas, culturales, deportivas y sociales de contenido educativo orientados por pautas curriculares según el interés del estudiante este tiempo semanalmente no podrá ser inferior a diez horas semanales.
- Llevar los materiales necesarios para las clases y dejar en casa aquellos objetos que puedan distraerlo.
- Observar criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo, tales como útiles, equipos, instalaciones e implementos.
- Utilizar y mantener adecuadamente aulas, paredes, el pupitre, muebles, enseres y sitios que estén a su disposición y responder por los daños ocasionados para poder obtener paz y salvo al fin del año escolar.
- Respetar y cuidar los símbolos patrios y del colegio dando ejemplo de civismo, rectitud y pertenencia.
- Utilizar adecuadamente el tiempo libre dentro y fuera del Colegio.
- Informar de manera oportuna a los padres o acudientes sobre las citaciones o reuniones programadas por el colegio.
- Portar el uniforme correspondiente, en forma adecuada, dentro y fuera del colegio.
- Desplazarse con prontitud a las clases y demás actividades una vez se dé la orden mediante el timbre u otro medio.
- Presentar oportunamente a los profesores los trabajos y tareas, en la fecha y hora asignadas.
- Evitar en cualquiera de sus modalidades el fraude y el robo.
- Observar un comportamiento adecuado dentro y fuera del colegio.
- Ser solidario ante las calamidades, dificultades y accidentes que se puedan presentar en los miembros de la comunidad educativa.
- No ingerir alimentos ni bebidas en actividades académicas.
- Evitar exhibiciones amorosas dentro del colegio.
- No apropiarse de objetos que no le pertenezcan y en caso de encontrarlos entregarlos a Coordinación de Convivencia.
- Utilizar el servicio de la tienda escolar únicamente en horas de descanso respetando el turno en la fila correspondiente.
- Atender y seguir normas de comportamiento en juegos lúdicos y deportes acordes a la competencia.
- Ante cualquier inconveniente con compañeros, docentes, directivos o cualquier otra persona, seguir el conducto regular establecido.
- Evitar la toma de fotos y/o reproducciones de videos (redes sociales) dentro de la jornada escolar donde se involucra a docentes, estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa. Durante las actividades celebradas en la institución se debe solicitar autorización de la Rectora o Coordinador de Convivencia.

- Informar oportunamente al Colegio sobre la situación de discapacidad o necesidad especial que presente el estudiante y/o persona.
- Participar en las actividades de inclusión, en las que se requieran, programadas por el Colegio
- Realizar los tratamientos y atención integral recomendadas por el equipo interdisciplinario requerido
- Comprometerse, en los casos donde se requiera el apoyo de un acompañante permanente (o sombra) recomendado por el profesional, para garantizar la adaptación y proceso de aprendizaje exitoso

4.5.3 CAUSALES PARA LA PÉRDIDA DEL CARÁCTER DE ALUMNO

Un estudiante pierde el carácter de alumno del Colegio Cajamag y por tanto los derechos como tal cuando:

- No se formaliza la matrícula o su renovación durante los plazos fijados y no cumple los requisitos y procedimientos establecidos por la institución para tal fin.
- Se compruebe que se han entregado al plantel certificaciones, documentos o informes falsos.
- El estudiante y los padres o acudientes no hayan cumplido con sus obligaciones establecidas en el Manual de Convivencia.
- El alumno sea objeto de intervención penal o judicial, pérdida de la libertad o reclusión.
- Se incumpla con el pago de pensiones.
- Sea partícipe de actos de inmoralidad o falta grave.
- Obtenga una valoración de deficiente en convivencia e indisciplina en dos períodos del mismo año escolar y /o haya incumplido los compromisos realizados.
- El estudiante deje de asistir a la cuarta parte de las actividades programadas en el plan de estudios para cada grado, por periodos acumulados, sin causa justificada o sin permiso respectivo del colegio.
- Presente bajo rendimiento académico general, por inasistencias o retrasos reiterados sin justificación.
- Los padres o acudientes falten el respeto a directiva, profesores o cualquier otra persona relacionada directamente con la institución, dentro o fuera del Plantel.
- Por prescripción médica o psicológica se considere inconveniente la permanencia del estudiante dentro de la Institución.
- Cuando pierda el curso por dos veces consecutivas o durante su instancia dentro de la institución.
- Solicitud voluntaria de los padres de familia del estudiante, presentada por escrito.
- Por terminar el año lectivo con matrícula en observación.
- Por decisión del Consejo Directivo cuando se han realizado conductas estipuladas como faltas en el Manual de Convivencia y se ha agotado el debido proceso.

4.5.4 DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES:

- Elegir el tipo de educación que procure el desarrollo y formación integral de sus hijos.
- Conocer las características del establecimiento educativo elegido, sus principios, normas, estructura administrativa y organización pedagógica.
- Conocer completamente el contenido del Manual de Convivencia.
- Recibir la información adecuada con respecto al contrato y la prestación del servicio educativo.
- Recibir el formato de paz y salvo una vez sean canceladas todas las obligaciones contractuales del contrato de matrícula (deudas).
- Conocer cuáles son las obligaciones de su hijo desde el inicio del año escolar.
- Recibir información oportunamente acerca de los compromisos a firmar por el estudiante por faltas al Manual de Convivencia y de tipo académico.
- Participar en las actividades programadas por el Colegio en las que se involucre a los padres de familia (escuela de padres, consejo de padres, reuniones generales)
- Utilizar los mecanismos de comunicación y el conducto regular para expresar dudas, inquietudes, quejas, reclamos, sugerencias y observaciones de manera respetuosa con relación al Colegio.
- Recibir información y explicación suficiente cuando su hijo ocasione algún daño a los bienes del Colegio o de algunos de sus miembros.
- Recibir información oportuna sobre el desempeño académico y del comportamiento de sus hijos sobre la marcha del Colegio y participación en las acciones del mejoramiento en los casos anteriores.
- Elegir y ser elegidos para representar a los padres de familia.
- Ser atendidos oportunamente por la Rectora, el (las) Coordinador (a)s, Académica, el (la) Coordinador(a) de Convivencia la Psicóloga, el Personal Docente, Administrativo y de servicio general, según horario establecido.
- Conocer oportunamente las investigaciones que afecten a los alumnos, acudidos, o hijos.
- Recibir la colaboración eficiente y a tiempo de los diversos estamentos del plantel en los aspectos educativos y formativos.
- Participar en la Junta y/o Consejo de Padres o Tutores y asistir a la escuela de padres.
- Que sus hijos reciban una educación conforme a la Constitución Nacional y el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
- Ser llamado oportunamente a reuniones y encuentros programados.
- Participar en el Consejo Directivo si se es elegido Presidente de la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia, o representante del Consejo de Padres para representarle ante tal estamento del Gobierno escolar.

4.5.5 DEBERES

La educación y formación de los estudiantes es una tarea conjunta de padres de familia y Colegio.

La familia, como parte de la comunidad educativa, en el 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, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011, La Ley 1620 de 2013, su decreto reglamentario 1965 y demás normas vigentes, requiere de los padres:

- Matricular oportunamente a sus hijos dentro de las fechas estipuladas por el colegio, Conocer, firmar y cumplir el contrato de prestación de servicio y el Manual de Convivencia.
- Apoyar al Colegio en las recomendaciones de carácter pedagógico y psicológico que considere convenientes para mejorar el desempeño de sus hijos.
- Cancelar la pensión dentro de los diez (10) primeros días de cada mes de acuerdo a lo establecido en la tabla de categorías de la Caja de Compensación Familiar CAJAMAG y con los demás compromisos económicos requeridos.
- Presentar las excusas respectivas por las inasistencias de sus hijos o acudidos según lo establecido en el presente Manual en el numeral 4.6.5.6, la asistencia y la puntualidad.
- Comunicar por escrito las ausencias programadas, por lo menos con una semana de anticipación y aceptar los compromisos académicos que acarrea para su hijo esta inasistencia.
- Utilizar el conducto regular en caso de que se presente algún inconveniente de tipo convivencial o académico.
- Conocer el horario de atención de los docentes y solicitar las citas cuando lo considere oportuno.
- Dirigirse de manera respetuosa a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Velar por que su(s) hijo(s) lleguen puntualmente al Colegio e igualmente sean recogidos a tiempo en el horario establecido.
- Velar por su excelente presentación personal.
- Fomentar la responsabilidad de su acudido sufragando los gastos provenientes reparaciones ocasionadas por daños provocados por sus hijos.
- Verificar los avances y dificultades que su(s) hijo(s) presenten dentro del proceso de formación académica y generar estrategias para el mejoramiento del mismo, en caso de presentarse alguna dificultad.
- Participar y acompañar a la institución y sus acudidos en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación, la democracia, su desempeño académico y el fomento de estilos de vida saludable.
- Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
- Comprometerse en la formación y educación de sus hijos en concordancia con los lineamientos establecidos por la Constitución Política; La Ley 115, la Ley 1098 de

2006 o Nuevo Código de la Infancia y Adolescencia, la Ley 1620, Decreto 1965 de 2013 y por el presente Manual de Convivencia.

- 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.
- Comprometerse a cumplir con las recomendaciones médicas de tratamiento para las afecciones (especialmente las de tipo visual) identificadas por medio de los exámenes médicos exigidos a los estudiantes en el momento de la matrícula.
- 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 cualquier otra situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia del respectivo establecimiento educativo.
- Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua.
- Identificarse y tener sentido de pertenencia como miembro de la comunidad educativa CAJAMAG.
- Participar de una forma activa y comprometida en todos los procesos que promuevan el fortalecimiento de la Calidad Educativa.
- Acercarse personalmente cuando desee averiguar sobre el desempeño de su acudido o hijo dentro del horario establecido para la atención a padres.
- Asistir y participar en toda reunión, citación y/o encuentro programado por la institución educativa.
- Enviar comunicaciones, documentos u otro tipo de requerimiento debidamente firmado cuando el colegio lo solicite.
- Al finalizar el año escolar el acudiente y su acudido deben estar a PAZ Y SALVO por todo concepto con la Institución.

PARÁGRAFO 1: El padre de familia asume la responsabilidad de la pérdida de elementos no autorizados por el colegio como celulares, ipods, mp3, mp4, juegos de video, cámaras, joyas y otros equipos o artículos que no hagan parte de los requerimientos para el proceso educativo. Éstos serán retenidos por el coordinador y para su devolución se debe seguir los lineamientos establecidos por el mismo.

PARÁGRAFO 2: En concordancia con la ley 1404 del 27 de julio de 2010, por la cual se reglamenta la existencia en las instituciones educativas de un programa de escuela para padres y madres, se establece como derecho y deber de los padres de familia del colegio asistir a las reuniones, talleres, capacitaciones, encuentros de padres, que el colegio programe para tal fin, con el propósito de articular saberes, intercambiar experiencias y buscar alternativas de solución a la problemática que se presente en la formación de los hijos e hijas, la recuperación de valores, el fortalecimiento de instrumentos adecuados en técnicas de estudio y la comunicación e integración de la familia.

PARÁGRAFO 3: Después de tres de inasistencias injustificadas de los padres de familia a citaciones (carácter académico y/o de convivencia) hechas por la institución o el incumplimiento de los compromisos adquiridos éstos serán tratados de acuerdo a la

normatividad legal e institucional, vigentes, sobre responsabilidades de los padres de familia o representantes legales de los estudiantes.

PARÁGRAFO 4: La institución reportará a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato y peores formas de trabajo infantil detectadas en niños, niñas y adolescentes. **(Art 44 de la Ley 1098 de 2006).**

4.5.6 DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES.

Los **DIRECTIVOS DOCENTES** deben ser personas ecuánimes, investigativas, dinámicas, justos, previsibles e imparciales y de buenas relaciones humanas que tienen la responsabilidad de lograr que la institución ofrezca los servicios educativos adecuados para que los diferentes entes alcancen los objetivos en pro, bienestar y progreso de la misma. Recibir siempre un trato cortés y respetuoso de parte de los profesores, estudiantes, padres de familia y demás miembros de la Comunidad Educativa. Además de los derechos contemplados en la Constitución política, en la ley 734 del Código único disciplinario, el decreto 2277 y 1278 y lo dispuesto en este Manual de Convivencia, los Directivos Docentes al servicio educativo tendrán los siguientes derechos:

- Participar en los programas de capacitación y bienestar social que programen las autoridades locales o nacionales.
- Gozar de los estímulos de carácter profesional y económico que se establezcan tanto institucional mente, como a nivel municipal y departamental.
- Solicitar y obtener los permisos, licencias y comisiones ante la autoridad competente, de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes.
- Recibir descargos y ser escuchado por las faltas cometidas.
- Permanecer en el servicio y no ser desvinculado o sancionado si no de acuerdo con las normas y procedimientos que se establecen en el Estatuto Docente.
- No ser discriminado por razón de sus creencias políticas y/o religiosas, ni por distinciones fundadas en condiciones sociales o raciales.
- Como autoridades y responsables de la buena marcha del establecimiento, ser informados por parte de los educadores y personal administrativo de las situaciones que se presenten en la institución.
- Tener acceso a la utilización de los diferentes equipos de que disponga la Institución Educativa.
- A elegir y ser elegido para el Consejo Académico en representación de su grupo en primaria y de área académica en secundaria, de acuerdo con el procedimiento que para ello definan quienes integran el grupo o área. A ser autónomo en el desempeño de su rol profesional.
- A participar en la elaboración del Manual de Convivencia, planes de estudio, planes de mejoramiento y reformulación del PEI. Aportando ideas, debatiendo sugerencias que permitan una mejor marcha de la Institución Educativa.

4.5.7 DEBERES

- Desempeñar las funciones inherentes a su cargo con responsabilidad, honestidad y compromiso, dentro de los horarios establecidos.
- Cumplir y hacer cumplir con los requerimientos establecidos en la Constitución Política y la legislación educativa.
- Manifestar en todo momento un sentido de pertenencia hacia la Institución y promo-ver su buen nombre.
- Atender con amabilidad y dar respuesta oportuna a los reclamos, sugerencias y observaciones presentadas por educadores, estudiantes, padres y demás miembros de la Institución.
- Conocer, difundir y asumir el Proyecto Educativo Institucional dando ejemplo de identidad y compromiso institucional.
- Dar a conocer oportunamente información sobre directivas, eventos, reformas, que provengan de la Alcaldía Distrital, Secretaría de Educación y Ministerio de Educación Nacional.
- 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 del respectivo establecimiento educativo.
- Ser ejemplo de ética y moral en todas las acciones y comportamientos dentro y fuera de la Institución Educativa.
- Velar por la conservación de documentos, útiles, equipos muebles y bienes del colegio que le sean confiados en el ejercicio de sus labores.
- Tratar de forma amable y respetuosa a todos los docentes, estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, evitando promover o realizar comentarios sobre estudiantes y docentes sin el debido proceso
- Informar sobre las ausencias de docentes a la institución educativa dejando a uno de los educadores encargado del cumplimiento de sus funciones.
- No utilizar su condición de directivo para realizar proselitismo político, religioso o de cualquier otra índole en la Institución.
- Brindar orientación y asesoría a docentes, estudiantes, padres de familia y demás personal de la institución.
- Colaborar con la solución de los problemas de educandos, docentes y demás personal en la medida que la circunstancia lo ameriten
- Ofrecer solidaridad, motivación y ayuda a cualquier persona dependiente de la institución en momento de dificultad
- Cumplir su jornada con puntualidad, estando dispuesto al diálogo y a la conservación
- Hacer acuerdos internos de tal manera que hablen el mismo idioma.
- Propiciar una convivencia sana para evitar el chisme, la calumnia, la mentira y el engaño como medio para salir justificado en situaciones personales
- Actuar de manera imparcial en el trato con cada uno de los estamentos que representan a la comunidad educativa.

4.5.8 DERECHOS DE LOS DOCENTES

- Ejercer la profesión de acuerdo a las normas vigentes relacionadas con la carrera docente.
- Conocer el Manual de Convivencia que rige la institución.
- Que se remunere el tiempo laborado dentro de la institución según lo establecido en el contrato de trabajo reconociendo cargos y responsabilidades asignadas.
- Acceder a un lugar adecuado para la preparación de actividades y el desarrollo de labores que involucran el cargo.
- Recibir la información oportunamente en forma verbal o escrita sobre los aspectos de organización de actividades que atañen a la institución.
- Solicitar con anticipación y recibir oportunamente los materiales necesarios para la preparación y desarrollo de clases, observador y demás registros académicos.
- Elegir y ser elegido como miembro del Consejo Directivo, Representante de la Comisión de Evaluación y promoción y Comité de Convivencia
- Disfrutar un buen ambiente de trabajo por parte de los directivos, compañeros, empleados, padres de familia y estudiantes.
- Compartir espacios sociales con compañeros, estudiantes, padres de familia y directivos guardando el debido respeto frente a la privacidad personal y de la institución.
- Ser atendido y recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los estamentos de la Institución.
- Acordar democráticamente con los compañeros la conformación del uniforme.
- Utilizar las diferentes aulas especializadas (informática, laboratorio, biblioteca, audiovisuales) cuando lo necesite para actividades pedagógicas.
- Recibir los inventarios de salón y sala de profesores, material didáctico, casilleros y libros etc.
- Recibir reconocimiento por la labor realizada.
- Ejecutar la libre y respetuosa expresión y discrepancia.
- Ser evaluado de manera justa, de acuerdo con las exigencias de la Institución y según sus capacidades y limitaciones, y a ser retroalimentando en el momento oportuno.
- Recibir una corrección fraterna, en forma directa, privada y oportuna, en los momentos de dificultad y/o deficiencia.
- Recibir descargos y ser escuchado por las faltas cometidas.
- Presentar proyectos, iniciativas y sugerencias que contribuyan a la formación integral de la Comunidad Educativa CAJAMAG, a través de los diversos comités y consejos, reconociéndoseles su autoridad intelectual.
- Participar en el desarrollo y actualización del Proyecto Educativo Institucional.
- Tener oportunidad para participar en actividades de actualización, capacitación, y eventos socio-culturales, según el calendario y cronograma escolar, que redunden en beneficio de la Comunidad Educativa CAJAMAG.
- Participar en las actividades espirituales, formativas y sociales propias de la Institución.

- Conocer oportunamente la programación del Colegio, asignación académica, horarios, cargos y demás responsabilidades que le asigne la Institución.
- Obtener los permisos justos y necesarios cuando, por motivos de salud, calamidad doméstica o asuntos personales de peso, tenga que ausentarse de la Institución.
- Representar con responsabilidad al Colegio en las diversas actividades.

4.5.9 DEBERES

Son deberes de los docentes que laboran en la institución:

- Conocer, aceptar y comprometerse con el documento de identificación del Colegio, El Proyecto Educativo Institucional, el presente Manual de Convivencia y demás documentos institucionales.
- Generar un clima de relaciones interpersonales que propicien la construcción de lazos de fraternidad entre los miembros de la comunidad educativa y que faciliten la solución de conflictos cuando éstos se presenten.
- Dar testimonio de vida con el servicio de su labor educativa la cual debe ser asumida con ética y responsabilidad.
- Orientar en los estudiantes una formación integral y humana en un clima de orden y disciplina, en el que se favorezca el respeto por el otro y la actitud de escucha.
- 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, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.
- Buscar su actualización y renovación continua en los nuevos modelos, métodos y tendencias pedagógicas generales y propias de su especialidad.
- Llevar el registro y seguimiento del desarrollo de procesos y alcance de logros de los estudiantes, y el balance general por períodos, entregando oportunamente las planillas de evaluación de cada período al respectivo tutor o director de grupo.
- Brindar una adecuada y oportuna atención a los estudiantes y a los padres de familia, en los horarios establecidos, respecto a sus inquietudes e informaciones de tipo académico y disciplinario.
- Participar activamente en las reuniones de docentes como: Comité de Convivencia y Disciplina, Comisiones de Evaluación y Promoción y otras para las que sea requerido.
- Presentar informes del manejo del plan curricular de área y del seguimiento del proceso de formación de los estudiantes a la Coordinación Académica y de Convivencia
- Corregir las pruebas de evaluación escritas con prontitud, esmero y objetividad, tanto en su contenido, como en su presentación y corrección del lenguaje; entregarlos a la

mayor brevedad y aclarar las dudas que se hayan podido presentar, tomando el error como una forma de acceder al conocimiento.

- Ser creativo en estrategias de aprendizaje y evaluación, que apunten al alcance de los logros fundamentales en cada área y grado, y al desarrollo de integral de los educandos.
- Efectuar durante el período las respectivas actividades de apoyo de aquellos logros en los que los estudiantes presentan desempeño bajo.
- Participar del manejo disciplinario del Colegio y cumplir las responsabilidades que se le asignen.
- Cumplir con el horario establecido: entrada 5:40 a.m. y salida 12:50p.m, los docentes que realizan acompañamiento en la salida, a la 1:00 pm.
- En las horas libres no pueden ausentarse de la institución sin permiso de la Rectora o en su defecto de alguno de los Coordinadores o Analista administrativo.
- En las jornadas especiales permanecer en la institución en el horario requerido.
- Durante el tiempo de permanencia en el Colegio estar a su servicio en el desempeño docente, en el cumplimiento de las vigilancias asignadas, haciendo los reemplazos que se puedan ofrecer y acompañando a los estudiantes en todas sus actividades por ejemplo: eucaristías, izada de banderas, horas sociales, actos recreativos y deportivos entre otros.
- Respetar el tiempo de descanso de los estudiantes.
- Para conservar su libertad y objetividad no comprometerse con nadie aceptando invitaciones, regalos sin razón o a destiempo, clases extraescolares etc.
- Considerar al colegio y todo lo suyo como propio y por eso velar por su orden, aseo y mantenimiento sin descuidar su casillero y la sala de profesores.
- Cada profesor es responsable durante la clase del aula y de los materiales que usen para la misma. Si estos son dañados por los estudiantes o por ellos, avisar inmediatamente a la Rectora para que efectúe la reparación o reposición correspondiente.
- Avisar oportunamente al Rector o en su defecto al coordinador académico y de convivencia los cambios de horario por razones justificadas o la inasistencia al colegio, como eventuales delegaciones de responsabilidades o salidas esporádicas durante la jornada laboral.
- Acatar la autoridad de los coordinadores para el buen desempeño de las distintas funciones.
- No hacer a los estudiantes partícipes de sus problemas personales.
- Llevar los registros respectivos en el observador del alumno, consignando los aspectos positivos y negativos de las conductas, actitudes y comportamientos.
- Acompañar siempre a los estudiantes y no dejarlos solos durante el tiempo de clase y en otras actividades.
- Controlar la asistencia de los estudiantes a clase registrándola en la planilla correspondiente y teniendo en cuenta la presentación o no de excusas en el caso de las inasistencias.

- Realizar su labor pedagógica conforme a los parámetros y disposiciones del respectivo contrato laboral o de prestación de servicios si fuere el caso.

4.5.10 ESTÍMULOS

Institucionalmente para brindar un reconocimiento o estímulo se asumen los principios contenidos en el PEI por cuanto ellos inspiran y sustentan la necesidad de destacar y reconocer a quienes dan muestras de alcanzar desempeños excelentes.

Esto se aplica a los educandos como sujeto en proceso de formación; a los docentes como responsables de desarrollar los procesos pedagógicas y de la prestación del servicio, a los directivos como las personas responsables de organizar, plantificar, evaluar y reorientar el funcionamiento de la institución, el personal administrativo encargados de ser el soporte y garantizar la calidad de los recursos necesarios para el desarrollo de los diversos procesos institucionales y finalmente el personal de servicios generales como las personas con las responsabilidad de ser operadores del mantenimiento y cuidado de los ambientes escolares.

PARA ESTUDIANTES

- Reconocimiento verbal o escrito ante la comunidad educativa por haber obtenido un logro especial.
- Figurar en el cuadro de honor y recibir tal distinción con el correspondiente diploma o medalla.
- Ser seleccionado para izar el pabellón nacional cuando haya celebración especial.
- Ser designado como deportista del periodo en clase de educación física.
- Integrar delegaciones o participar individualmente en actividades deportivas, culturales, científicas, artísticas representando a la institución.
- Al finalizar el año escolar ser seleccionado y premiado con un trofeo o placa como Estudiante Integral CAJAMAG y/o de Perseverancia, por haber cursado todos los grados que ofrece la institución.

PARA PADRES DE FAMILIA

A los padres de familia o acudientes que sobresalgan por su espíritu de compromiso y colaboración para con la institución se le otorgará:

- Mención de Honor o Reconocimiento por escrito.
- Exaltación ante la comunidad Educativa en eventos institucionales especiales.

PARA DOCENTES

- Ser seleccionado para participar representando al colegio en actividades fuera de la institución y que permitan su fortalecimiento personal y profesional.
- Ser elegido como MAESTRO ANDERCOPISTA de la institución, asistiendo al respectivo homenaje para recibir dicha distinción.

- Dar la oportunidad de ser multiplicador de conocimientos, líder de diferentes procesos institucionales que favorezcan el reconocimiento por parte de la comunidad educativa.
- Reconocimiento verbal o por escrito de su labor cuando genere acciones innovadoras especiales en beneficio de la comunidad educativa.

PARA ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS GENERALES

- Distinción escrita o verbal por su labor cuando lleve a cabo acciones innovadoras en beneficio de la comunidad educativa.

4.6 NORMAS DE COMPORTAMIENTO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA CAJAMAG

4.6.1 PRESENTACIÓN PERSONAL

La presentación personal intachable es parte integral de la condición del estudiante CAJAMAG, por tal razón es obligatorio el uso del uniforme indicado para cada situación lo que además nos permite fortalecer la responsabilidad, la integridad, física, moral, psicológica y la dignidad de los (as) estudiantes.

- Presentarse adecuadamente, aseado en su persona, vestidos, zapatos y útiles.
- Vestir el uniforme determinado por el Colegio y que se encuentra descrito al inicio del presente manual, completo, en buen estado y limpio, según el horario asignado.
- No se permite la presentación con vestidos diferentes al uniforme a las actividades ordinarias del Colegio. En las actividades extraordinarias se les indicará previamente.
- Tener una presentación personal de acuerdo con la filosofía y los valores del plantel. El uso de accesorios como piercings, expansores, manillas, collares, aretes no están acordes con el porte adecuado del uniforme del colegio, por lo tanto se restringe su uso, presentar un corte de cabello adecuado para los hombres, evitando el uso de tinturas extravagantes en el cabello de mujeres y hombres.
- Conservar limpios y en buen estado los pupitres asignados y demás útiles y materiales escolares.
- Las niñas pueden tener esmalte transparente sin escarcha en las unas de las manos

4.6.2 NORMAS DE CONVIVENCIA

El Manual de Convivencia en la institución educativa es una herramienta normativa que contribuye a la regulación de las relaciones de los estudiantes entre sí y con los demás miembros de la comunidad educativa. La convivencia es un elemento central de la formación humana integral, por ello es conveniente comprender su naturaleza y su dinámica propia dentro de la institución escolar.

El Colegio Cajamag, como todo ámbito social requiere de normas de convivencia que le permitan funcionar adecuadamente. Las normas establecidas por el colegio y sus correspondientes consecuencias son necesarias para garantizar un ambiente adecuado de aprendizaje.

La institución busca formar personas responsables y respetuosas que reaccionen y actúen ante cualquier circunstancia conforme a los principios y valores éticos de nuestra cultura. Al colegio le corresponde el derecho de ejercer la acción disciplinaria por intermedio de los docentes, directivos docentes y comités de apoyo.

Las políticas disciplinarias cumplen esencialmente los fines de prevención y de garantía de la buena marcha del Proyecto Educativo Institucional, el ejercicio de los derechos de todas las personas que conforman la comunidad educativa y el cumplimiento de sus deberes. Estas se fundamentan sobre la premisa que el profesor y los estudiantes tienen la primera responsabilidad para mantener la disciplina en los diversos espacios educativos. En lo posible, se deben utilizar métodos de conciliación con el propósito de obtener comportamientos positivos que beneficien a todos.

Los principios que fundamentan la política de convivencia son la igualdad, el respeto y la libertad sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen, lengua, religión, opinión, filosofía, desempeño académico o ubicación del padre o de la madre dentro de los estamentos de la dirección del colegio.

4.6.2.1 NORMAS DE COMPORTAMIENTO PARA EL USO DE DEPENDENCIAS ESPECÍFICAS

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

1. La Biblioteca prestará su servicio a la comunidad educativa durante el desarrollo del horario escolar y dentro del año lectivo.
2. Toda la comunidad educativa tiene acceso al préstamo del material bibliográfico y no bibliográfico dentro de la biblioteca.
3. Para el préstamo externo es necesaria la presentación del carné escolar. No se prestan externamente las enciclopedias, ni los diccionarios, ni aquellos documentos que determine la institución.
4. El préstamo se hará por un período máximo de 15 días, renovables por otros 15 y sólo 3 libros por persona.
5. Tanto del préstamo como de la devolución se hará cargo la bibliotecaria y en el horario establecido.
6. La asistencia a la biblioteca durante el descanso estará limitada al número de sillas disponibles.
7. No se pueden ingresar ni ingerir alimentos y bebidas.
8. Se deben tratar los libros, materiales y demás mobiliario con cuidado, dando el uso adecuado.
9. Mantener el orden y la limpieza del lugar.

10. Observar un comportamiento digno dentro de la biblioteca, manteniendo la actitud de escucha y silencio.
11. Reponer el material que se haya deteriorado o perdido (o bien su importe económico), previo aviso a sus padres y/o acudientes.
12. Consultar material acorde a su edad.
13. Los docentes que requieran del servicio para trabajar con un grupo deberá solicitarlo con anticipación
14. Podrán ser privados de acudir a la biblioteca en la hora de descanso aquellos estudiantes que no respeten las normas mínimas de comportamiento y hayan sido apercibidos reiteradamente.
15. Se podrá negar el servicio de préstamo temporalmente a aquellos alumnos que hayan deteriorado gravemente o no devuelto materiales prestados.

REGLAMENTO SALA DE INFORMÁTICA

La conservación de la sala y los equipos que hay en ella depende del buen trato que les demos; esto implica que debe tener en cuenta los siguientes aspectos en el momento de ingresar y hacer uso de la misma:

1. Prohibido entrar a la sala masticando chicle, ingresar o consumir bebidas o alimentos
2. Respetar el ambiente de silencio y disciplina de la sala. Evitar los gritos e insultos a compañeros.
3. El estudiante no está autorizado para cambiar las partes de la computadora, teclado, parlantes, mouse cables entre otros.
4. Prohibido el ingreso y uso de CD, DVD, memorias USB y otro tipo de aparatos sin autorización.
5. Se recomienda no tocar la pantalla con las manos.
6. Cuidar los elementos de la computadora, tales como las unidades de almacenamiento, puertos, mouses, cables, teclados, monitores, conexiones, proyector, entre otros. Utilizar las teclas y switches de encendido con delicadeza.
7. El estudiante debe permanecer en el lugar de trabajo asignado durante el periodo de clase o hasta que el profesor lo estime conveniente y responder por pérdidas y daños.
8. En caso de alguna falla o bloqueo en la computadora, llamar inmediatamente al docente y no a un compañero. De lo contrario, será responsable del daño y asumirá el costo respectivo. Debe esperar a que sea arreglada la computadora en su lugar y no pasarme a otro grupo de trabajo sin la debida autorización.
9. El estudiante no está autorizado para instalar ni modificar programas en la computadora.
10. Debo cuidar mi computadora, hacer buen uso de ella, no rayar las paredes, sillas, mesas, teclados, torres, mouse, mantener el aseo de la sala.
11. El acceso a la red INTERNET, será exclusivamente con fines educativos, para realizar trabajo de consulta o de investigación, en ningún caso para jugar o trabajar contenidos no autorizados.

12. Seguir instrucciones en clase, prestando atención, observando buena actitud y comportamiento acorde al manual de convivencia.
13. Prohibido extraer de la sala cualquier equipo sin la debida autorización.

REGLAMENTO DEL LABORATORIO DE CIENCIAS

Toda persona que ingrese y trabaje en el laboratorio deberá tener en cuenta las siguientes normas:

1. Traer puesta su bata de laboratorio blanca.
2. Usar zapatos cerrados; y cuando la práctica lo amerite deberán traer guantes y mascarilla o tapa boca.
3. Atender y seguir instrucciones y explicaciones dadas por el docente para así evitar accidentes.
4. Trabajar en el puesto asignado con los equipos e insumos entregados y con los compañeros seleccionados, trabaje en silencio y mostrando un comportamiento adecuado.
5. Se prohíbe ingresar e ingerir alimentos y bebidas dentro del laboratorio.
6. Evite el contacto directo con los reactivos o dirigirlos hacia sus compañeros cuando se está efectuando una reacción.
7. Lavarse las manos ANTES Y DESPUÉS de realizar cualquier procedimiento en el laboratorio.
8. Estrictamente prohibido sentarse en las mesas de trabajo.
9. El estudiante debe revisar su material al iniciar y terminar la práctica, así como la limpieza, el buen cuidado y preservación de su mesa y equipo instrumental de trabajo.
10. Antes de utilizar cualquier reactivo, el usuario debe de investigar y leer la hoja de seguridad de dicho reactivo. Así mismo debe guardar las precauciones ahí indicadas.
11. Cuando se trabaje con material inflamable: queda estrictamente prohibido el uso de mecheros o cualquier otro tipo de fuente de flama.
12. Obedecer el reglamento interno establecido por la institución que salvaguarda la integridad física del estudiante.

4.6.3 EL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Teniendo en cuenta que la familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política, el Código de la Infancia y la Adolescencia y la Ley 1620 de 2013, la institución ha organizado el Comité de Convivencia Escolar. Este comité es la instancia que fomenta la convivencia armónica entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, promueve el desarrollo y/o fortalecimiento de los valores personales, éticos y morales, evalúa y media en la solución de

conflictos que se presenten dentro de la Institución o fuera de ella y en la cual se tenga injerencia o responsabilidad alguna.

El Comité se conformará dentro de los primeros 60 días del calendario escolar y sesionará cada vez que sea necesario, según las circunstancias presentadas. Estará integrado por:

- El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
- El personero estudiantil.
- El docente con función de orientación o psicóloga de la institución.
- El (la) Coordinador(a) de Convivencia.
- El presidente del consejo o asociación de padres de familia.
- El presidente del consejo de estudiantes.
- Dos (2) docentes que lideren procesos o estrategias de convivencia escolar.

PARÁGRAFO. El comité podrá invitar con voz pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

4.6.3.1 Funciones del Comité de Convivencia Escolar. Son funciones del comité:

- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- Liderar en los establecimientos educativos 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.
- Garantizar a los estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal del establecimiento escolar el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- 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.
- Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de Ley 1620 de marzo 15 de 2013, 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 de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan 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.

- Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- 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.
- 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.

PARÁGRAFO 1: Este comité debe darse 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.

4.6.4 RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Conforme a lo establecido en la Ley 1620 de Marzo de 2013 y su Decreto Reglamentario 1965 de Septiembre de 2013, el Colegio Cajamag, determina una **ruta de atención integral** en la que se definen los procesos y los protocolos que se deberán seguir, no sólo en los casos a los que hace referencia dicha Ley, sino todos aquellos que de una manera u otra aféctela sana convivencia escolar.

4.6.4.1 COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

- **Promoción:** Se centra en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos y deberes como estudiantes, los derechos humanos, sexuales y reproductivos y los derechos de personas y/o estudiantes en situación de discapacidad o necesidades especiales.
- **Prevención:** Se ejecuta a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente, jóvenes, adultos y los estudiantes en situación de discapacidad o necesidades especiales, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar.

Las estrategias institucionales para llevar a cabo los procesos de promoción y prevención estarán fundamentadas en un plan de acción liderado por el Comité de Convivencia, bajo la orientación directa de la Rectora y la psicóloga y cuyo fin principal será la formación integral de los educandos, el respeto y fomento de todos sus derechos y los de los demás miembros de la comunidad educativa, así como el compromiso en el cumplimiento de sus deberes. Dichas acciones se enmarcarán en actividades que permitan la participación activa, la sensibilización, concientización, la interacción, la integración, la inclusión el desarrollo y /o fortalecimiento de valores, habilidades, actitudes y aptitudes de todos los estamentos institucionales, tales como: capacitaciones, convivencias, encuentros, talleres, salidas pedagógicas, dinámicas grupales, entre otras.

Además se desarrollará el proyecto institucional de MEDIACIÓN ESCOLAR que pretende hacer partícipes activos a los estudiantes en la prevención y solución de conflictos entre sus compañeros, fomentando así la cultura de la tolerancia, el respeto, el diálogo y la mediación (puede solicitar y consultar en la institución).

- **Atención:** Se desarrolla estrategias que permitan asistir al niño, niña, adolescente, al padre, madre de familia o al acudiente, o al educador de manera inmediata, pertinente, ética, e integral, cuando se presente un caso de violencia, de acoso escolar, comportamiento agresivo o cualquier acción que vulnere los derechos humanos, sexuales, reproductivos y la sana convivencia, de acuerdo con lo estipulado en el Manual de convivencia.
- **Seguimiento:** Se centra en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos de atención que la institución considere pertinente notificar, de igual forma se realiza el seguimiento correspondiente a aquellos casos tratados a nivel institucional y que no hagan parte de las situaciones tipo III. Dicho seguimiento incluirá la aplicación de estrategias de tratamiento para lograr finalmente la concientización y cambio de actitud de los educandos, evidenciadas en el mejoramiento de su desempeño escolar de manera integral.

4.6.4.2 TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS O SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La disciplina es básica para la interacción y la convivencia social, en nuestra institución para el desarrollo de las diversas acciones pedagógicas se define en el sentido de organización, aceptación y aplicación de normas para construir y promover una sana convivencia. El colegio busca formar personas respetuosas, responsables, honestas y tolerantes que reflejen en su actuar los principios y valores éticos de nuestro entorno.

Se consideran faltas de los estudiantes las infracciones totales o parciales, por acción u omisión a las prohibiciones o el incumplimiento total o parcial, por acción u omisión de los deberes u obligaciones, señalados en este Manual de Convivencia.

No se podrán imponer sanciones que constituyan escarnio para el estudiante o que afecten su dignidad personal. Nadie podrá ser sometido a torturas ni a tratos o sanciones crueles, inhumanas o degradantes.

La Ruta de Atención Integral Institucional en el proceso específico de **Atención** inicia con la identificación y tipificación de faltas y /o de situaciones que afectan la convivencia escolar para su documentación, análisis y atención a partir de la aplicación del manual de convivencia.

Las faltas o situaciones que afectan la convivencia escolar se clasifican en este Manual de Convivencia como: Leves, graves y muy graves.

A. FALTAS LEVES

Las siguientes son consideradas como faltas leves de los estudiantes, dentro del aula, colegio o fuera del mismo cuando se trate de representar la Institución:

- Interrumpir constantemente la clase o un evento del colegio
- No tener los materiales de aprendizaje.
- Comer o beber en clase y otras actividades curriculares sin permiso incluyendo masticar chicle u otros elementos.
- Llegar tarde a clase. Si su retardo es de 10 o más minutos del inicio de la jornada escolar deberá firmar el libro de registro de retrasos, si persiste no se le permitirá entrar a la primera hora de clases.
- Falta de actitud y compromiso para atender las observaciones constructivas, o en general cualquier otra conducta con la que se falte a las normas del colegio.
- Portar o usar fósforos o encendedores sin la autorización del profesor o director respectivo.
- Usar de cualquier forma teléfonos celulares, reproductores de música y/o video, y/o cualquier otro equipo electrónico, durante la jornada escolar u otras actividades programadas por el colegio y en las cuales no se está permitido.
- Utilizar los computadores de forma inadecuada, desconociendo las normas institucionales sobre el uso de los mismos.
- Demostrar expresiones de afecto propias de relaciones de pareja dentro del colegio.
- Ingresar a zonas restringidas que hayan sido señaladas como tales, salvo que medie autorización expresa del funcionario competente.
- Falta de aseo e higiene personal.
- Falta de cuidado en el aseo y limpieza del colegio.
- Infringir las normas sobre el uso del uniforme y la presentación personal.
- Usar camisetas u otras prendas de vestir con motivos obscenos o denigrantes.
- No presentar excusa justificada y por escrito en caso de inasistencia a clases y demás actividades programadas.
- Retener información enviada a los padres de familia y/o acudientes.
- Permanecer en los baños sin la debida autorización o jugar en ellos.
- Salir de clase sin el debido permiso del docente a cargo.

- Incumplir el plazo establecido para la devolución de materiales del colegio.
- Ingresar en horarios no establecidos o permanecer en el colegio o sus alrededores después de la hora de salida sin la debida autorización.
- Entrar al salón de clase u otras dependencias y sin permiso en horas de descanso o después de la jornada escolar.
- Incumplir normas de comportamiento dadas por los docentes durante las clases y evaluaciones.
- Correr en los pasillos, el patio y tener juegos bruscos con los compañeros.
- Incumplir los siguientes acuerdos establecidos como normas de comportamiento en el salón de clases: respeto mutuo, escuchar con atención, respetando el uso de la palabra y no usar términos inapropiados con quienes está interactuando.
- Realizar cualquier actividad o comportamiento que ponga en riesgo su seguridad personal y/o la de sus compañeros.
- Copiar o compartir tareas o trabajos del salón. (Se considerará la importancia del trabajo, la premeditación y/o preparación y otras circunstancias para tipificar la falta como leve o grave.)
- Cambiar la ubicación asignada por el profesor en el desarrollo de cualquier actividad dentro del aula o fuera de ella.
- Dar uso inadecuado a los servicios de los sanitarios, la enfermería o cualquier otra dependencia de la institución.
- Realizar ventas, rifas o actividades similares sin autorización de las directivas.

B. FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES.

➤ **FALTAS GRAVES:**

Las siguientes se consideran faltas o situaciones graves dentro del colegio o fuera del mismo cuando se trate de representar a la institución. En igual tipo de falta incurre el estudiante que induzca a otro a cometer una falta grave o que sea autor intelectual de la misma.

- Incurrir por tres veces en una falta leve, así no sea la misma, será considerada como grave.
- Desafiar y/o desobedecer a las autoridades, personas u organismos encargados del proceso educativo o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa. Faltar el respeto de cualquier forma a los docentes u otra autoridad institucional.
- Usar vocabulario y/o gestos soeces u ofensivos dirigidos a miembros de la comunidad educativa.
- Incurrir en reiterativas manifestaciones amorosas y afectivas hacia compañeros dentro o fuera del colegio con el uniforme y/o portar el mismo en sitios públicos como discotecas, tabernas entre otros.
- Llegar tarde o Faltar a clases de manera constante y sin excusa justificada.

- Encubrir hechos que vayan en contra de la institución o de terceros, las faltas colectivas que afecten el orden interno o la estabilidad disciplinaria de la institución, si no fueren identificados los responsables por solidaridad del grupo(encubrimiento), dará lugar a una amonestación inmediata para todos los miembros del grupo, aún sin tener amonestaciones o llamados de atención anteriores.
- Inducir, manipular u obligar a otra persona a cometer actos que constituyan faltas graves.
- Portar o usar fuegos artificiales y/o pólvora dentro del colegio o en actividades escolares.
- Tener, mostrar o crear dentro del colegio cualquier tipo de material pornográfico, así como acceder a sitios de este tipo en la Internet.
- Realizar actos vandálicos en el colegio y en actividades extracurriculares relacionadas con el mismo.
- Usar el nombre del establecimiento para la realización de eventos que no cuenten con la debida autorización de la rectora.
- Plagiar o utilizar como trabajo propio lo elaborado por otra persona, al igual que la violación de los derechos de autor.
- Copiar de otro, respuestas de una evaluación o quiz, accediendo por tal medio, al contenido de lo evaluado. En igual situación incurrirá quien facilite, permita o tolere la copia de la evaluación realizada por parte de sus compañeros. (Se considerará la premeditación y/o preparación y otras circunstancias para tipificar la falta como leve o grave).
- Hacer y/o vender trabajos académicos para otros estudiantes; encargar o comprar trabajos a otras personas y presentarlos como propios.
- Tomar de cualquier lugar, solicitar, acceder o recibir voluntariamente y sin permiso del profesor evaluaciones o cualquier otro tipo de material o información que vaya ser posteriormente evaluado o aplicado.
- Cambiar las respuestas de una evaluación después de entregada al profesor o devuelta por éste, sin importar si está calificada o no.
- Presentar un examen por otro estudiante.
- Intercambiar con fines fraudulentos, mediante cualquier medio, las respuestas del contenido que se pretende evaluar con otro(s) estudiante(s).
- Incumplir las citas programadas por directivos, docentes o la psicóloga de la institución.
- Permitir o facilitar el acceso de personas ajenas a la institución sin previa autorización del funcionario competente.
- Adulterar o falsificar firmas, libros, documentos, notas u otras comunicaciones dirigidas por las directivas del colegio o los docentes, a la comunidad educativa a los padres, acudientes o representantes de algún estudiante y viceversa.
- Negarse a firmar los libros y documentos de control disciplinario y otras actas de compromiso que así lo requieran.
- Practicar juegos de azar o apostar.

- Apropiarse indebidamente de las tareas, trabajos y materiales académicos de otros compañeros. (Se considerará la premeditación y/o preparación y otras circunstancias para tipificar la falta o situación como leve o grave.)
- Rayar o destruir las sillas que se le asignen o la de los compañeros, de igual manera las paredes, puertas y el mobiliario puesto a su servicio.

➤ **FALTAS MUY GRAVES**

Las siguientes se consideran faltas o situaciones muy graves dentro del colegio o fuera del mismo cuando se trate de representar a la Institución. Es importante tener en cuenta que algunas de estas faltas, luego de cumplir el debido proceso, pueden acarrear la cancelación de la matrícula y retiro inmediato del educando.

- El incurrir tres veces en una misma u otra falta grave, será considerada como muy grave.
- Agredir física, verbal o por escrito a un docente, compañero, administrativo, personal de servicios generales o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Realizar manifestaciones públicas injuriosas, calumniosas o deshonrosas en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa y/o de la institución como tal, utilizando medios escritos, verbales o electrónicos. En todo caso, los estudiantes procurarán agotar los canales de comunicación establecidos para expresar inconformidad.
- Ser miembro de cualquier grupo que realice acciones negativas que atenten contra la filosofía y/o principios del colegio o cualquier miembro de la comunidad educativa
- Salir del aula o de las instalaciones del colegio sin autorización alguna para evadir sus compromisos escolares o como manifestación de desobediencia o rebeldía ante un llamado de atención.
- Portar, suministrar o utilizar armas o cualquier elemento similar, tales como: navaja, pistola de balines u otros y más aún si es con el fin de amenazar o agredir a otra persona.
- Tomarse fotos o elaborar videos insinuantes portando el uniforme o usar cualquier medio para actos que de alguna manera afecten el buen nombre del colegio o de uno de sus miembros y colgarlas en páginas de internet. (Se considerada como muy grave dependiendo del daño causado)
- Apropiarse o destruir libros o cualquier clase de objetos del colegio tanto de los estudiantes como de los profesores, directivos o cualquier otra persona perteneciente a la comunidad educativa o relacionada con la actividad escolar.
- Participar en cualquier situación de hurto, extorsión o chantaje que afecte la integridad de un miembro de la comunidad educativa.

SANCIONES PARA LAS FALTAS LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES

PARA LAS FALTAS LEVES en que incurra un estudiante en las situaciones de este reglamento, se aplicaran las siguientes:

- ❖ **Amonestación Privada:** Es un dialogo conciliador entre las partes con el docente que conoce de la situación comportamental, registrando el caso en el observador del alumno.
- ❖ **Amonestación Escrita:** si el alumno incurre en otra falta leve se realizará una amonestación escrita por parte del director de curso, de lo cual quedará registro en el observador del alumno.
- ❖ **Asignación de un Trabajo Pedagógico:** que puede ser por escrito o mediante una exposición ante el curso, y cuyo tema sea afín a la falta cometida y con el compromiso de mejorar, en la que reflexione sobre los alcances y consecuencias de sus acciones.

En caso de no hacerlo se citará al acudiente para firmar un Acta de compromiso.

- ❖ **Suspensión de actividades académicas:** Es una medida de carácter formativo que busca propiciar en el estudiante la reflexión sobre la manera en que su comportamiento le afecta y afecta a la comunidad. Su ejercicio consiste en estar separado de la comunidad para valorarla. Corresponde al padre de familia el acompañamiento adecuado para darle sentido. Es competencia de las coordinaciones académicas y de convivencia, quienes pueden delegar al Director de Curso. La medida puede ser aplicada por un máximo de tres (3) días a juicio del Coordinador.
- ❖ **Citación al Padre de Familia o Acudiente** que haya refrendado la matricula, para firmar un Acta de compromiso con el fin de que se mejore el comportamiento del estudiante.
- ❖ **Semiescolarización** Cuando por necesidades de seguridad para un alumno o su comportamiento se torne intolerable y con el fin de permitirle la culminación del año escolar, se podrá aplicar esta figura permitiéndole que asista esporádicamente al colegio a presentar evaluaciones y a recoger los trabajos y orientaciones de los docentes.
- ❖ **Acuerdos Convivenciales o Matricula en Observación:** Esta sanción procederá cuando el estudiante haya faltado gravemente a sus deberes o cuando se presente reincidencia en cualquiera de las situaciones tipo II o III (art. 40 decreto 1965 del 2013). La sanción de acuerdo convivencial será impuesta por el Comité Escolar de Convivencia convocado por el Rector. La decisión debe ser presentada por escrito y comunicada al padre de familia y/o a su acudiente (s) por parte del Coordinador de Convivencia o a quien delegue el (la) Rector (a).

En los casos en que el estudiante acepte por escrito su incumplimiento de la norma, podrá el coordinador de Convivencia citar a los padres de familia y al estudiante y proceder a la firma del acuerdo convivencial que determina la imposición de la Matrícula en Observación, dejando constancia en el observador del alumno.

El levantamiento de esta sanción se hará por decisión del Comité Escolar de Convivencia quien podrá acometer la revisión de los casos al finalizar el año escolar, que le sean presentados para evaluar la superación de las dificultades académicas o de convivencia que haya presentado el estudiante.

Si el estudiante muestra un cambio notorio de actitud en los periodos posteriores a la del acuerdo, su valoración de comportamiento se verá reflejado en sus desempeños convivencial, según la escala de valoración relacionada en el sistema institucional de evaluación.

Parágrafo Segundo: El Consejo Directivo máxima autoridad, será el órgano que conocerá de las apelaciones a las decisiones del Comité Escolar de Convivencia y dependiendo de la gravedad del caso conocerá también aquellos casos que le sean remitidos por el Comité Escolar de Convivencia, pudiendo en todo tiempo y cuando lo considere necesario intervenir y tomar las decisiones que sean del caso.

❖ **No renovación del Contrato de Matrícula**

Cuando un alumno viola en forma reiterada el manual de convivencia en faltas que no se consideran graves, pero que alteran el buen funcionamiento del plantel y el derecho de los demás estudiantes a recibir las clases en orden y disciplina, no se renovará el contrato de matrícula para el año siguiente, para lo cual se avisará al alumno y tutor por lo menos dos meses antes de finalizar el año escolar, para que le busquen cupo en otro plantel.

- ❖ Cuando una falta leve se comete reiteradamente, se constituye en falta grave según análisis que haga el Comité Escolar de Convivencia.

PARA LAS FALTAS GRAVES en que incurra un estudiante en las situaciones convivenciales de este reglamento se aplicaran las siguientes sanciones:

- ❖ Para sancionarlas faltas graves, se identifica, individualiza y define plenamente las características de la falta y quien o quienes la cometieron.
- ❖ Escuchar al inculpado en primera instancia por parte del docente que haya conocido de la misma, y en caso de que se amerite se remitirá a Coordinación de Convivencia y/o dependencia de Psicorientación del colegio.
- ❖ El servicio de orientación escolar con el Comité Escolar de Convivencia, establecerá la gravedad de la falta y procederá a convocar a los padres o tutores del alumno para formularle el pliego de cargos o acusaciones a que haya lugar, con el fin de que éste tenga la oportunidad de presentar la versión, pruebas o testigos para asumir su legítima defensa.

- ❖ De acuerdo con los cargos que le impute el Comité Escolar de Convivencia y los descargos que haga el implicado, se tomará la decisión de aplicar una sanción disciplinaria que puede consistir en firmar un Acta de compromiso con la familia, sobre la observancia de buen comportamiento futuro, semiescolarizarlo, o retirarlo definitivamente del plantel cancelándole la matrícula, para lo cual podrá interponer los recursos de reposición ante rectoría o de apelación ante el Consejo Directivo, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la sanción.

Mientras se toma la decisión final sobre los recursos presentados por el alumno, puede continuar asistiendo al plantel hasta que quede en firme la misma.

Para la cancelación de la matrícula, el Comité Escolar de Convivencia presentará un Acta con lo actuado en el proceso disciplinario al alumno, y las respectivas recomendaciones ante rectoría.

El Rector reunirá el Consejo Directivo para que, por Acuerdo, aplique la sanción de cancelación de matrícula, y rectoría la dejará en firme mediante Resolución, la cual será notificada al alumno y su tutor.

LAS FALTAS TIPIFICADAS COMO MUY GRAVES: Se seguirán el siguiente procedimiento:

1. El director de grupo será el encargado de iniciar el proceso a través de la elaboración de un informe y recolección de evidencias, los cuales serán remitidos al Comité de Convivencia junto con los descargos realizados por el o los estudiantes implicados, de igual forma será remitido a la psicóloga para que lo(s) evalúe, emita un diagnóstico e inicie el proceso de acompañamiento que considere pertinente según el caso.
2. El Comité de Convivencia, será quien estudiará cada caso para analizar y determinar las acciones a realizar, garantizando la atención integral y seguimiento pertinente para cada caso.
3. Los resultados de dicho análisis serán dados a conocer al Consejo Directivo quien avalará o no las decisiones tomadas en caso de que el estudiante reincida o no cumpla los compromisos adquiridos previamente.
4. De acuerdo con los cargos que le impute el Comité Escolar de Convivencia y los descargos que haga el implicado, se tomará la decisión de aplicar una sanción disciplinaria que puede consistir en firmar un Acta de compromiso con la familia, sobre la observancia de buen comportamiento futuro, semiescolarizarlo, o retirarlo definitivamente del plantel cancelándole la matrícula, para lo cual podrá interponer los recursos de reposición ante rectoría o de apelación ante el Consejo Directivo, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la sanción. Mientras se toma la decisión final sobre los recursos presentados por el alumno, puede continuar asistiendo al plantel hasta que quede en firme la misma.

CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR, EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS

De acuerdo con el tipo de agresión, la periodicidad de la misma y la gravedad, se clasifican en tres tipos:

- **Tipo I.** Son los conflictos manejados inadecuadamente y los que esporádicamente inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.
- **Tipo II.** Son las situaciones de agresión escolar, acoso escolar, (**bullying**) y ciberacoso (**ciberbullying**), que no revistan las características de la comisión de un delito, y que cumplan con alguna de las siguientes situaciones :
 - Que se presenten de manera repetida o sistemática.
 - Que causen daños al cuerpo o a la salud sin que se genere incapacidad para cualquiera de los involucrados.
- **Tipo III.** Son las situaciones de agresión escolar que se constituyen presuntamente en delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, o se constituya en cualquier otro delito definido en la ley penal colombiana.

4.6.4.3 PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE LAS FALTAS O SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El colegio CAJAMAG, ha implementado protocolos para la atención de las faltas o situaciones que afectan la convivencia escolar teniendo en cuenta el debido proceso y el derecho de defensa. El Comité de Convivencia será el ente encargado de analizar el caso y de tomar las decisiones con absoluta autoridad, para determinar las sanciones pedagógicas pertinentes acorde con la tipificación de la falta cometida o situación presentada (situaciones tipo II). Los procedimientos mencionados por el presente Manual de Convivencia se proponen para que los estudiantes logren modificar los comportamientos inadecuados y la falta de asumir responsablemente actitudes positivas en el contexto educativo, y están directamente sujetos al proyecto educativo del colegio enmarcado en su misión, visión, propósitos, valores y creencias, los cuales están enfocados a propiciar la socialización de todos los miembros de la comunidad educativa y las relaciones armónicas para el desempeño integral basado en las competencias del **SER, SABER Y HACER** favoreciendo un nivel equilibrado durante el desarrollo de la vida escolar.

Los procedimientos aplicables, se relacionan íntimamente con la etapa psicosocial por la que atraviesa el estudiante (infantil, pre adolescencia y adolescencia) con el fin de ser formativas y que se conviertan en un aprendizaje integral para la vida del educando.

Los siguientes son los procedimientos que deberán seguirse en los casos en que los estudiantes incurran en faltas leves, graves y muy graves:

➤ **ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA EVALUACIÓN PARA DETERMINAR LA LEVEDAD O GRAVEDAD DE LA FALTA.**

Para evaluar el comportamiento de un estudiante se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- La gravedad de la falta cometida de acuerdo con la edad cronológica del estudiante. La frecuencia y el lugar en que se comete.
- Las circunstancias en las cuales ocurrió.
- Reiteración de la falta.
- Estado emocional del estudiante por situaciones personales y/o familiares.
- Los motivos que lo hayan llevado a cometer la infracción.
- El perjuicio causado. Influencia de la acción en los otros estudiantes
- La premeditación.
- Los antecedentes

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES

- El buen comportamiento y responsabilidad demostrados antes de cometer la falta.
- El haber actuado para defender derechos personales o comunitarios.
- La confesión de la infracción de forma libre y voluntaria, modificar el comportamiento, reparar el daño causado y ofrecer las debidas disculpas en el momento oportuno realizando una reflexión de la falta.
- El haber sido inducido por un compañero de mayor edad o un superior.
- El haber actuado bajo presión o inducción de un compañero.

CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES

- La mentira.
- El haber preparado la falta.
- El haber cometido la falta habiendo sido avisado.
- Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad o indefensión de otras personas.
- Cometer la falta aprovechando la confianza depositada en el estudiante.
- Negación inicial del hecho, aun siendo comprobada su participación.
- El haber sido sancionado con anterioridad por infringir las normas de este manual.
- El haber obrado en complicidad con otros.
- Ser reincidente en faltas a las normas institucionales.

➤ **PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA FALTAS TIPO I**

Los siguientes procedimientos serán aplicados a los estudiantes que hayan incurrido en una falta tipo I. Se resalta que el espacio y momento en que se cometa la falta, puede generar que ésta sea tratada directamente por el docente en el aula, realizando el procedimiento que se describe posteriormente. También puede ser evaluada por el coordinador, quien se

encargará, a petición de cualquier miembro de la comunidad educativa, de realizar el debido proceso para evaluar la falta cometida por el estudiante. Para la atención de las faltas tipo I se seguirá el siguiente protocolo:

1. Llamado de atención verbal inmediatamente después de la falta (cometida por primera vez) el docente dialogará con el (los) estudiantes al finalizar la clase para sugerir un cambio de actitud que favorezca la buena convivencia en el aula y el desarrollo de las actividades pedagógicas.
2. Si el estudiante reincide nuevamente en otra falta en la misma actividad o clase el docente a cargo hará el llamado de atención, se establecerá un compromiso por escrito y será dado a conocer al docente director de grupo y al coordinador de convivencia para que escuche los descargos de cada uno de los estudiantes involucrados en el incidente convivencial.
3. De reincidir en la misma o cometer otra falta leve, el docente se dirigirá al docente titular del grado, se citará al acudiente y se firmará un compromiso. (Segunda instancia).
4. Si el estudiante continúa con la misma actitud, no mejora y no cumple el o los compromisos pactados deberá informarse a la Coordinación de Convivencia y por ser (se le dará este trato de acuerdo a la gravedad de la falta según las circunstancias atenuantes y agravantes). El estudiante será remitido al departamento de Psicología para que lo evalúe, emita un diagnóstico e inicie un proceso de acompañamiento que considere pertinente según el caso.
5. Se citará al padre de familia con el fin de ponerlo en conocimiento de las faltas convivenciales en las que está incurriendo su acudido, con la finalidad de establecer en conjunto estrategias que permitan que el niño no vuelva a incurrir en ningún tipo de faltas disciplinarias.
6. Se diligenciará el formato para faltas tipo I (Ficha de Seguimiento al debido Proceso Disciplinario-Convivencial CED-3-FO-7) por el docente que presencie el evento.
7. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva.

➤ **PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA FALTAS TIPO II**

Los casos evaluados como faltas

1. El docente remitirá al director de grupo, quien después de indagar lo hechos junto con el Coordinador de Convivencia, deben seguir el siguiente protocolo:
2. Notificación formal a los padres y/o acudientes a través de una citación escrita enviada por el Coordinador de Convivencia, para informarles los hechos ocurridos en presencia y con la participación del estudiante y el docente.
3. Remitir a las autoridades administrativas correspondientes cuando se requieran medidas de restablecimientos de derechos (ICBF, Policía de Infancia y Adolescencia).
4. El Colegio CAJAMAG generará espacios para que los estudiantes involucrados puedan exponer lo acontecido en compañía de sus familias, preservando el derecho a la intimidad y confidencialidad, garantizando el debido proceso.

5. El coordinador de convivencia es el encargado de registrar la situación y los testimonios del proceso, diligenciando el formato para faltas tipo II (Ficha de Seguimiento al debido Proceso Disciplinario-Convivencial CED-3-FO-7).
6. El comité de convivencia determinará el tipo de sanciones y/o medidas correctivas pedagógicas, de acuerdo a los procedimientos y acciones establecidas en el manual de convivencia para reparar los daños causados, el restablecimiento de derecho y la reconciliación.
7. El coordinador de convivencia que es el responsable del manejo del caso remitirá por escrito al Departamento de Psicología con el propósito de reducir la afectación personal, los factores de riesgos asociados, y la posibilidad de que se vuelva a presentar.
8. El comité de convivencia escolar llevara el registro del caso, y realizara el análisis y seguimiento de su manejo particular a nivel institucional y generara además acciones preventivas según los casos de mayor frecuencia.

NOTA 1: Toda situación de acoso escolar que afecte la convivencia del Colegio CAJAMAG, generará activación del protocolo, incluso si la situación se inició por fuera del espacio y los horarios escolares. Los protocolos se activarán ante cualquier caso de ciberacoso que involucre a los estudiantes del plantel, incluso si las agresiones electrónicas son realizadas desde espacios virtuales ajenos al Colegio y por fuera el horario escolar. (Guía 49 del MEN, pag. 109).

NOTA 2: El Colegio CAJAMAG generara espacios para las personas involucradas para evitar el escalonamiento del conflicto.

➤ **PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA FALTAS TIPO III**

Aquellas faltas tipo III consideradas como delito por la ley colombiana serán tratadas según los procedimientos establecidos en el manual, iniciado con la elaboración y ejecución de un Auto por parte del docente titular y el docente o persona que presencie la situación , de los resultados de este y de lo actuado se dará información a los entes competentes para la acción a la que haya lugar: comité distrital de convivencia escolar, inspección de policía, comisaria de familia, juez de menores y fiscalía se llevará cabo la ruta de atención integral bajo los criterios de las 1620 del 2013, para el restablecimiento de los derechos de los implicados. Para la clasificación de las situaciones tipo III, se tienen en cuenta: que la situación constituya un delito establecido por la Ley penal colombiana vigente (homicidio, violación, acoso sexual, pornografía con personas menores de 18 años, extorsión, secuestros).

1. La persona que identifica la situación como tipo III informará de manera verbal e inmediata a la Rectora y/o al coordinador de convivencia.
2. El directivo informado se comunica telefónicamente con la Policía de Infancia y Adolescencia y/o al sector salud para solicitar la presencia inmediata en el colegio.
3. Se informará simultáneamente a los padres de familia y se dejará constancia por escrito de la situación ocurrida y de las medidas para el manejo de este tipo de situaciones convivenciales.

4. Una vez lleguen los funcionarios de Policía de Infancia y adolescencia o Sector Salud, el o los estudiantes involucrados se ponen a disposición y se deja constancia por escrito mediante el formato para faltas tipo III Ficha de Seguimiento al debido Proceso Disciplinario-Convivencial CED-3-FO-7, poniendo en conocimiento la situación y registrando los datos de identificación de los responsables de esta actuación.
5. El coordinador de convivencia entregará el reporte de la situación al Comité de Convivencia Escolar.
6. Se convocará a una reunión extraordinaria del Comité de Convivencia Escolar, donde se ponen en conocimiento los hechos para analizar la situación según el Manual de Convivencia y la Normatividad vigente, las cuales determinará las acciones pedagógicas y disciplinarias, garantizando los derechos de los estudiantes involucrados, de lo cual se dejará constancia en el Acta de Reunión CED-3-FO-15.
7. El Presidente de Comité de Convivencia Escolar reportará la información del caso al Sistema Unificado de Información en un tiempo no superior a cinco días hábiles después de ocurrido el evento.

4.6.4.3.2 PROTOCOLO DE EMBARAZO ADOLESCENTE

La OMS define como adolescencia al "período de la vida en el cual el individuo adquiere la capacidad reproductiva, transita los patrones psicológicos de la niñez a la adultez y consolida la independencia socio – económica" y fija sus límites entre los 10 y 19 años.

PASOS PARA LA ATENCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTE EN EL COLEGIO CAJAMAG

Todo integrante de la Comunidad Educativa, que tenga conocimiento de una situación de embarazo adolescente tiene el deber de informar por escrito (guardándose la reserva de la identidad) a la psicóloga del colegio., sobre los hechos de que tiene conocimiento, con el fin de garantizar la protección de la menor que se encuentre en esta situación.

La psicóloga actuará con reporte por escrito de la situación y establecerá una entrevista con la menor, buscando obtener información sobre el estado de embarazo. Cuando se confirme sospecha o gestación, informará a la estudiante sobre sus derechos, el proceso a seguir con la familia y dentro del colegio, además recomendará atención en salud.

La psicóloga explorará si las condiciones del embarazo pueden dar cuenta de algún tipo de vulneración de derechos y/o violencia escolar.

La Psicóloga del plantel citará a la familia de la estudiante, con el fin de encaminar el proceso de comprensión, apoyo y atención en salud de la menor. Además, en este espacio confirmará posibles condiciones de riesgo y tomará las decisiones del caso, tanto en el caso de que se trate de una estudiante menor o mayor de 14 años, se buscará restablecer derechos y protección remitiendo el caso a ICBF / CAIBAS. Dejando constancia por escrito de este hecho. El reporte es por la Rectora.

La psicóloga reportará por escrito, el evento al Comité de Convivencia Escolar, buscando siempre la reserva y manejo adecuado de la información.

El comité de Convivencia escolar orientará la toma de decisiones que tomará en los temas académicos y de convivencia que garanticen a la estudiante la reserva, intimidad, protección, fomento del respeto de los derechos.

El Comité de Convivencia Escolar, gestionará las acciones para garantizar la continuidad de la adolescente en el sistema educativo; para lo cual citará a la Coordinadora Académica y el de Convivencia para solicitar las respectivas adaptaciones administrativas, curriculares y garantizar el proceso de la flexibilidad curricular.

Nota: si el caso reviste vulneración de derechos y/o violencia sexual, se activará los Protocolos de Violencia Sexual, según se trate de Situación Tipo I, II o III.

4.6.5.3.1 PROTOCOLOS SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL

VIOLENCIA SEXUAL:

Todo acto sexual, la tentativa de consumar un acto sexual, los comentarios o insinuaciones sexuales no deseados o las acciones para comercializar o utilizar de cualquier otro modo la sexualidad de una persona (OMS Y OPS, 2003, en Ministerio de salud y Protección Social y OMS, 2013.p14).

Tipos de Violencia Sexual: Violencia sexual, abuso sexual, violación, acoso sexual, trata de personas, explotación sexual, comportamientos sexuales abusivos, agresión sexual sin y con contacto, comentarios sexualizados, acto sexual abusivo con menor de 14 años.

PASOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL EN EL COLEGIO CAJAMAG.

En los casos de vulneración de los derechos sexuales y reproductivos, la atención depende del tipo de situación que se haya presentado en el colegio tratándose de Situaciones Tipo I, II y III).

En todos los casos es importante realizar un manejo respetuoso y diligente que restablezca la dignidad afectada. Como pautas generales se deben tener en cuenta en los tres tipos de situaciones (I, II y III).

SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL TIPO I

CONSIDERACIONES:

Algunos ejemplos de Situaciones Tipo I relacionadas con la afectación de los DHSR son:

- Gestos o actos irrespetuosos con connotación sexual.
- Situaciones en las que se excluye o señala por razones de género u orientación sexual.

- Agresiones verbales con las que se hace sentir mal a otras personas por medio de insultos, apodosos ofensivos, burlas, amenazas de agresión y expresiones morbosas.
- Agresiones físicas e interacciones con las que se hostiga o se invade el espacio íntimo de otra persona y que pueden tener o no contenido sexual: manoseo, halar o desacomodar la ropa.
- Agresión relacional con la que se afecta negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otras personas, como: difundir el rumor de que una persona está dispuesta a tener relaciones con alguien por dinero; discriminar a alguien por su identidad sexual o a una compañera de clase por estar embarazada, y comportamientos y eventos que deben detenerse oportunamente para evitar que sucedan de forma reiterativa y deriven en situaciones tipo II o III.

PASOS PARA LA ATENCIÓN DE VIOLENCIA SEXUAL TIPO I

1. Generar contención (evitar más agresiones).
2. Realizar seguimiento a los acuerdos definidos para apoyar el proceso.
3. Propiciar la reflexión (identificación de prejuicios y emociones presentes).
4. Establecer acuerdos de convivencia.
5. Reconocer los límites que no deben ser traspasados.
6. Se citará al padre de familia con el fin de ponerlo en conocimiento de las faltas convivenciales en las que está incurriendo su acudido, con la finalidad de establecer en conjunto estrategias que permitan que el niño no vuelva a incurrir en ningún tipo de faltas disciplinarias.
7. Se diligenciará el formato para faltas tipo I (Ficha de Seguimiento al debido Proceso Disciplinario-Convivencial CED-3-FO-7) por el docente que presencie el evento.
8. Definir acciones restauradoras (asumir la responsabilidad, reparar los daños y asegurar el restablecimiento de vínculos y derechos).
9. Realizar seguimiento a los acuerdos definidos para apoyar el proceso.

SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL TIPO II

CONSIDERACIONES:

Algunas situaciones Tipo II relacionadas con la afectación de los DHR son las siguientes:

- Amenazas, maltrato físico, verbal y emocional que ocurre de manera repetitiva y sistemática.
- Agresiones reiterativas con contenido sexual, como el ciberbullying y la agresión sexual por homofobia y transfobia.
- Apodosos y comentarios homofóbicos o sexistas reiterados.
- Piropos y tocamientos sexuales no consentidos que ocurren de forma repetitiva.
- Mensajes sexuales ofensivos escritos en espacios públicos como baños, paredes, tablero y pupitres, ya que pueden ser considerados como acoso escolar.

PASOS PARA LA ATENCIÓN DE VIOLENCIA SEXUAL TIPO II

1. Les corresponde actuar al docente que detecta la situación, a la psicóloga, al coordinador de Convivencia Escolar, al Comité Escolar de Convivencia y al presidente de dicho comité.
2. Las personas responsables atenderán la situación de acuerdo al protocolo de atención para faltas tipo II del numeral 4.6.5.3
3. Reportar el caso al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar

SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL TIPO III

Consideraciones:

Dentro de este tipo de situaciones se encuentran aquellas que son constitutivas de presuntos delitos. Este tipo de casos pueden suceder tanto en el colegio como fuera de este. Algunas situaciones Tipo III relacionadas con la afectación de los DHSR son las siguientes:

- Casos en los que exista indicios de que un niño o niña ha sido víctima de violación (acceso carnal violento), ya sea por parte de una persona adulta o de un menor de edad.
- Niñas, niños y adolescentes que son abusados sexualmente por un miembro de la familia.
- Situación en la que una niña, niño y adolescente ha sido víctima de caricias o manoseos, y en la que la persona agresora se ha valido de la fuerza física, el engaño o la intimidación.
- Situaciones en las que la víctima ha sido abusada sexualmente luego de haber ingerido cualquier sustancia. que la haya puesto en incapacidad de resistir u oponerse a la actividad sexual.
- Actividad sexual con niña, niño y adolescente en situación de discapacidad cognitiva, en donde la persona agresora se sirve de su limitación para consentir o comprender la naturaleza de la actividad.
- Cualquier situación de actividad sexual que involucre a una persona adulta (Mayor de 18 años) y a un menor de 14 años.
- Niña, niño y adolescente que, obligados por un tercero, permiten que sus compañeras o compañeros de clase toquen partes de su cuerpo a cambio de dinero.
- Niña, niño y adolescente que han sido contactados por personas adultas a través de redes sociales para en actividades sexuales.

PASOS PARA LA ATENCIÓN DE VIOLENCIA SEXUAL TIPO III

1. Les corresponde actuar al docente que detecta la situación, a la psicóloga, al coordinador de Convivencia Escolar, al Comité Escolar de Convivencia y al presidente de dicho comité.
2. Los funcionarios del colegio son responsables de mantener el compromiso de confidencialidad y respeto a la intimidad y a la dignidad, garantizando un manejo ético y cuidadoso de la situación.

3. Se Realizará la remisión al servicio de salud más cercano para atender los daños al cuerpo o salud física y psicológica, y además solicitar la debida atención a las personas involucradas
4. Informar a los padres, madres o acudientes de las personas involucradas, siempre y cuando ello no represente un mayor riesgo para los afectados y no existan víctimas o victimarios potenciales que pertenezcan al núcleo familiar.
5. El colegio tomará las medidas necesarias para proteger tanto a la víctima, como la persona agresora y demás personas involucradas, incluidas aquellas que hayan informado de la situación.
6. Reportar el caso ante la policía de infancia y adolescencia o CAIVAS, según el agresor sea un mayor o menor de edad. Se deja constancia por escrito mediante el formato para faltas tipo III Ficha de Seguimiento al debido Proceso Disciplinario-Convivencial CED-3-FO-7, poniendo en conocimiento la situación y registrando los datos de identificación de los responsables de esta actuación.
7. La Rectora entregará el reporte de la situación al Comité de Convivencia Escolar.
8. Se convocará a una reunión extraordinaria del Comité de Convivencia Escolar, donde se ponen en conocimiento los hechos para analizar la situación según el Manual de Convivencia y la Normatividad vigente, las cuales determinará las acciones pedagógicas y disciplinarias, garantizando los derechos de los estudiantes involucrados, de lo cual se dejará constancia en el Acta de Reunión CED-3-FO-15.
9. El Presidente de Comité de Convivencia Escolar reportará la información del caso al Sistema Unificado de Información en un tiempo no superior a cinco días hábiles después de ocurrido el evento

Nota: En el caso de que el agresor sea funcionario de la Institución Educativa la Rectora reportará a Secretaría de Educación para el Respectivo proceso disciplinario y a su vez a Padres de familia y/o acudientes, Salud, URI, ICBF y CAIVAS (Centro de Atención a Víctimas de Abuso Sexual).

4.6.5.3.2 PROTOCOLO CONDUCTA SUICIDA

Conducta Suicida: La OMS define la conducta suicida como la acción mediante la cual el individuo se causa una lesión con la intención real o aparente de morir, independientemente de la letalidad del método empleado y del resultado obtenido: se produzca o no la muerte.

TIPOS DE CONDUCTAS SUICIDA:

Ideación suicida: pensamiento de autodestrucción y auto laceración, anclada en problemas emocionales y afectivos de los diferentes miembros de la comunidad educativa especialmente las niñas, niños y jóvenes; ante situaciones de aparente gravedad o difícil solución en sus vidas, por lo general, estas situaciones pueden ser abordadas inicialmente por la Psicóloga del colegio.

Las alertas se deben activar inmediatamente cuando la ideación es verbalizada a un tercero y la persona ha establecido un plan de suicidio estructurado.

Amenaza suicida: situación en la cual un sujeto amenaza con quitarse la vida, ante un familiar o una persona cercana, en estos casos se requiere intervención psiquiátrica inmediata.

Intento de suicidio: se subdivide en:

Tentativa de suicidio: Conducta para suicida, donde no existe la voluntad real de morir. La tentativa es utilizada por la persona como mecanismo de solicitar ayuda ante sus problemas o modificar situaciones para lograr un beneficio secundario.

Suicidio fallido: Es aquel acto suicida que no conlleva la muerte del sujeto por circunstancias fortuitas, casuales, imprevistas, que, si no se hubieran presentado, se hubiera producido necesariamente el desenlace fatal.

Suicidio consumado: todo caso de muerte que resulte directa o indirectamente, de un acto, realizado por la víctima misma, sabiendo este que debía producir este resultado.

CUTTING: es la automutilación o la autolesión es cualquier daño realizado por una persona sobre su propio cuerpo sin la intención de suicidarse. La automutilación es un acto compulsivo que se puede llevar a cabo para liberarse de dolor emocional, furia o ansiedad, para revelarse en contra de la autoridad, para jugar con comportamientos arriesgados o para sentirse en control. En algunos casos, el comportamiento no tiene relación con el control emocional sino con un trastorno neurológico o metabólico. Los síntomas más comunes son: Cortarse la piel con objetos filosos, escarbarse quemarse la piel, rascarse o autogolpearse, picarse con agujas, golpearse la cabeza, presionarse los ojos, morderse el dedo, los labios o el brazo, jalarse los cabellos, picarse la piel.

PASOS PARA ATENDER IDEACIÓN SUICIDA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de los hechos deberá comunicará al docente, director de grupo, Coordinador Convivencia, el cual debe remitir el caso a la Psicóloga del colegio para garantizar la atención del caso.
2. La Psicóloga, entrevistará al Niño, niña o adolescente.
3. Si la psicóloga identifica factores de riesgo, esta ofrecerá apoyo emocional y estrategias de contención del suicidio.
4. Se Informará de manera inmediata a padres de familia o acudientes, la psicóloga les informará el nivel de riesgo y buscará la comprensión familiar del caso, asesorará y brindará apoyo.
5. La psicóloga remitirá a la entidad de salud correspondiente del grupo familiar, para que este se encamine por el servicio de psicología.
6. La psicóloga del colegio realizará seguimiento, con el estudiante y los padres de familia y/ o acudientes para verificar el cumplimiento de la atención en salud mental.
7. Si no se identifican factores de riesgo se realizará seguimiento por parte de la psicóloga del plantel.

PASOS PARA ATENDER AMENAZA DE SUICIDIO EN EL COLEGIO CAJAMAG

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de los hechos deberá comunicará de inmediato a la Psicóloga del colegio para garantizar la atención del caso.
2. La Psicóloga, entrevistará al Niño, niña o adolescente.
3. Si la psicóloga identifica factores de riesgo, esta ofrecerá apoyo emocional y estrategias de contención del suicidio.
4. Se Informará de manera inmediata a padres de familia o acudientes, la psicóloga les informará el nivel de riesgo y buscará la comprensión familiar del caso, asesorará y brindará apoyo.
5. La psicóloga remitirá a la entidad de salud correspondiente del grupo familiar, para que este se encamine por el servicio de psicología.
6. Se remite inmediatamente por urgencias a la entidad prestadora de salud.
7. Si se confirman factores de riesgo o plan estructurado.
8. Se reporta al observatorio del delito
9. La psicóloga del colegio realizará seguimiento, con el estudiante y los padres de familia y/ o acudientes para verificar el cumplimiento de la atención en salud mental.
10. Si no se identifican amenaza suicida se realizará seguimiento por parte de la psicóloga del plantel.

PASOS PARA ATENDER INTENTO DE SUICIDIO EN EL COLEGIO CAJAMAG

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de los hechos remitirá a la Psicóloga del colegio, para garantizar la atención del caso.
2. La psicóloga brindará acompañamiento, realizando intervención en crisis. Informará inmediatamente a los padres de familia o acudientes y permanecerá con el estudiante hasta que llegue la ambulancia, si es necesario solicitar apoyo de funcionario de EE para contener situación, garantizar la atención en salud, realizara reporte a observatorio del delito y realizar seguimiento.
3. Coordinación de Convivencia apoyará en las acciones a la psicóloga y solicitará la ambulancia, anotando los datos de identificación del conductor, placas del vehículo. Se dejará constancia por escrito de la actuación en archivos correspondientes de Psicología.

4.6.4.3 PROTOCOLOS PARA ATENCION DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA)

SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA): Las sustancias psicoactivas pueden ser de origen natural o sintético y cuando se consumen por cualquier vía (oral-nasal-intramuscular-intravenosa)

tienen la capacidad de generar un efecto directo sobre el sistema nervioso central, ocasionando cambios específicos a sus funciones; que está compuesto por el cerebro y la médula espinal, de los organismos vivos. Estas sustancias son capaces de inhibir el dolor, modificar el estado anímico o alterar las percepciones. (Observatorio de drogas en Colombia).

Las sustancias psicoactivas son aquellas cuyo consumo puede alterar los estados de conciencia, de ánimo y de pensamiento. Son sustancias psicoactivas, por ejemplo, el tabaco, el alcohol, el cannabis, las anfetaminas, el éxtasis, la cocaína y la heroína.

PASOS PARA ATENDER EL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS EN EL COLEGIO CAJAMAG

1. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa, que identifique la situación de probable de consumo de SPA (sustancias psicoactivas). Informará al Coordinador de convivencia y a la Psicóloga del plantel para que, en caso de presentarse afectación de la salud, se remita a las entidades competentes.
2. Simultáneamente, el Coordinador de Convivencia y la psicóloga informaran a la familia o acudientes del estudiante involucrado.
3. El Coordinador de Convivencia y/o la Psicóloga del Colegio Cajamag, en caso de que se presente vulneración de derechos, realizará remisión a entidades encargadas de restablecimiento de derechos y dejará constancia por escrito en la coordinación de convivencia, asegurándose que el manejo de la información sea confidencial.
4. Se deja constancia por escrito mediante el formato para faltas tipo III Ficha de Seguimiento al debido Proceso Disciplinario-Convencional CED-3-FO-7, poniendo en conocimiento la situación y registrando los datos de identificación del responsable de esta situación.
5. La Rectora entregará el reporte de la situación al Comité de Convivencia Escolar.
6. Se convocará a una reunión extraordinaria del Comité de Convivencia Escolar, donde se ponen en conocimiento los hechos para analizar la situación según el Manual de Convivencia y la Normatividad vigente, las cuales determinará las acciones pedagógicas y disciplinarias, garantizando los derechos del estudiante involucrado, de lo cual se dejará constancia en el Acta de Reunión CED-3-FO-15.
7. La Psicóloga y el Coordinador de convivencia realizarán seguimiento para verificar que el estudiante, los padres de familia y/o acudientes cumplen con los compromisos pactados.

La Psicóloga, ampliará la información con respecto a la situación de consumo y brindará la debida información sobre atención integral basada en la ley 1566 de 2012 sobre atención integral al consumo de SPA. Promover en el grupo familiar la

identificación y control de factores asociados a consumo, proceso que será registrado en el formato de psicología y se mantendrá reserva de la información.

4.6.4.3.4 PROTOCOLO PARA CONTROLAR Y EVITAR EL INGRESO DE ESTUDIANTES NO MATRICULADOS

La matrícula es el trámite de las solicitudes de cupos escolares y la formalización del ingreso de estudiantes a los establecimientos educativos. Este proceso básico va desde la recepción y verificación de los documentos exigidos por la institución hasta el pago del valor de la matrícula y otros costos educativos como la póliza de Accidentes Personales Escolares (APE).

En este sentido, el Colegio CAJAMAG se reserva el derecho de admisión a estudiantes que no hayan culminado su proceso de matrícula y que, por ende, no estén cubiertos por la póliza estudiantil.

PASOS PARA CONTROLAR Y EVITAR EL INGRESO DE ESTUDIANTES NO MATRICULADOS EN EL COLEGIO CAJAMAG

1. Cuando el estudiante ha ingresado a las instalaciones del Colegio, en especial al salón de clases y el docente observa que este no se encuentra matriculado, al no aparecer su nombre en la lista de estudiantes matriculados, debe dar aviso inmediato a la Rectora y/o Auxiliar Administrativa Grado III.
2. Al tener conocimiento de la situación, la Auxiliar Administrativa Grado III procede a verificar que efectivamente el estudiante no este matriculado, y de ser así, notifica mediante llamada telefónica, mensaje de texto o correo electrónico al padre de familia y/o acudiente que debe recoger al estudiante por no tener culminado su proceso de matrícula y no encontrarse cubierto por la póliza estudiantil. Con esto, se debe dar conocimiento de que el Colegio no se hace responsable si al joven llega a ocurrirle un accidente o calamidad dentro de la institución.
3. Luego de realizada la llamada, se mantiene al estudiante en la oficina de Rectoría, bajo supervisión, hasta que pasen a recogerlo.

NOTA: En caso de no lograr ningún tipo de comunicación con el padre de familia o representante legal del estudiante, este se mantiene en la oficina de Rectoría hasta que finalice la jornada escolar.

4.6.4.4 EL DEBIDO PROCESO

Los siguientes pasos deberán realizarse ante las faltas graves o tipo II y muy graves o tipo III para dar cumplimiento al debido proceso:

1. Descripción escrita y detallada de la situación y actos considerados como violatorios de las normas, por parte de quien reporta el caso. Presentación del auto y las respectivas evidencias.
2. Análisis de los hechos y tipificación de la(s) falta(s) o situaciones por parte de la Coordinación de Convivencia o del representante del Comité de Convivencia, según sea el caso. Se tendrán en cuenta los argumentos de tipo moral, disciplinario, ético, y académico, entre otros. El director de grupo de los Estudiantes se encargará de la recolección de datos y la documentación correspondiente y de igual forma de los descargos del estudiante los cuales deben ser sustentados con evidencias verificables.
3. Citación a los Padres de familia para informarles por escrito la remisión del caso a la Coordinación de Convivencia o al Comité de Convivencia respectivamente.
4. En el caso de las faltas o situaciones tipo II o (GRAVES Y MUY GRAVES) la familia tendrá tres (3) días hábiles para presentar por escrito la versión del estudiante y la posición de la familia frente a la situación presentada.
5. Estudio del caso por parte del Comité de Convivencia, determinación de las acciones pedagógicas y correctivos necesarios, remisión al área de psicología, si lo amerita.
6. Elaboración del acta que deberá ser firmada por a los representantes del Comité de Convivencia. Ésta se pondrá en conocimiento al Consejo Directivo, quienes darán su aprobación o no de la sanción allí contemplada, después de analizar detenida y objetivamente el caso.
7. El (La) Coordinador (a) de convivencia cita a los padres de familia dentro de los tres (3) días hábiles siguientes para notificarles la decisión tomada.
8. En el caso de las situaciones TIPO III o GRAVÍSIMAS, se llevará a cabo el debido proceso descrito anteriormente en los protocolos de atención.

PARÁGRAFO 1: En caso de que la familia no asista a la cita, se le enviará la notificación de la sanción por escrito o correo electrónico a la dirección de residencia proporcionada en los registros.

PARÁGRAFO 2: Si los padres de familia asisten, pero se niegan a firmar, lo podrá hacer otra persona como testigo, a solicitud de la Rectora de la institución.

NOTA: Cuando se haya comunicado una decisión emitida por el Comité de Convivencia y el Consejo Directivo, y si hay mérito para ello, el estudiante o su familia podrán interponer el recurso de apelación.

Recurso de Apelación: deberá presentarse por escrito, ante el Consejo Directivo, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al conocimiento de la respuesta del Comité de Convivencia. El Consejo Directivo a su vez comunicará a la familia la decisión tomada, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la sesión extraordinaria del Consejo Directivo, citado para tal efecto.

En caso de cancelación de matrícula de un estudiante, el Consejo Directivo llevará el tema ante la Asociación de los Padres de Familia para su aprobación.

4.6.4.5 ACCIONES CORRECTIVAS DE ORIENTACIÓN PEDAGÓGICA Y FORMATIVA A APLICAR PARA FALTAS O SITUACIONES QUE AFECTEN LA SANA CONVIVENCIA

Con el fin de contribuir en la formación integral de los estudiantes, como se contempla en la misión y propósito del colegio, a continuación se presentan algunas de las posibles consecuencias que puede acarrear la comisión de una falta tipificada como tipo I, tipo II y las tipo III.

Son acciones pedagógicas y formativas para las faltas que cometa un estudiante de la comunidad educativa:

- a. La amonestación verbal.
- b. La amonestación escrita.
- c. La inhabilidad para representar a la institución en eventos académicos, culturales, deportivos y/o de otra naturaleza.
- d. El trabajo comunitario o servicio social de la institución.
- e. La suspensión de actividades académicas.
- f. Matricula en observación
- g. La negación del cupo.
- h. La exclusión del plantel.

La amonestación verbal: Es el llamado de atención que se le hace a un estudiante por causa de la realización de una conducta tipificada como una **falta tipo I**. La amonestación escrita es el levantamiento de un acta en el que se le llama la atención al estudiante estableciendo compromisos con su formación por causa del **no cumplimiento de sus deberes** como estudiante de la institución.

La inhabilidad para representar a la institución: Es en eventos dentro o fuera de la misma. Los estudiantes que manifiesten un bajo desempeño académico y/o comportamiento no podrán representar a la institución en eventos dentro o fuera de la misma. Esta sanción se aplica sin perjuicios del pago correspondiente al valor del daño causado por parte de los acudientes y/o representantes legales del estudiante.

El trabajo comunitario o servicio social: Consiste en la ejecución de labores sociales que vayan en pro de la formación del estudiante. Esta sanción procede a causa de: Actos que atenten contra la integridad de elementos y/o bienes de algún miembro de la comunidad o de la institución. Actos en los que se demuestren falta de urbanidad y/o buenos modales dentro o fuera del colegio CAJAMAG y que atente contra el medio ambiente escolar.

La suspensión de actividades: Es el acto a través del cual se suspende la asistencia de un estudiante a las labores académicas, formativas, culturales y/o deportivas que organice el colegio CAJAMAG dentro o fuera de la institución de 1 a 3 días hábiles dependiendo de la gravedad de la falta cometida y/o situación presentada. Lo cual no afectará sus actividades académicas ya que podrá presentarlas posteriormente en el tiempo señalado por los respectivos docentes, de igual forma durante el tiempo de suspensión desarrollará trabajos que le permitan reflexionar y generen un cambio de actitud positivo, los cuales serán

asignados por el docente que presencié o estuvo involucrado en la situación y/o falta cometida. Es responsabilidad de los padres supervisar dicho trabajo y que con su colaboración el objetivo del correctivo se cumpla.

Matricula en Observación: El Comité de Convivencia Escolar del Colegio Cajamag, determina matrícula en observación cuando el estudiante incurra en faltas tipo II, III, graves y muy Graves de manera reiteradas y por una sola vez. Además, por el incumplimiento de los compromisos disciplinarios durante el periodo académico. El Comité de Evaluación y Promoción determina una matrícula en observación cuando un estudiante muestra bajo rendimiento académico, presenta problemas de actitud hacia el estudio y/o ha incumplido los compromisos académicos establecidos durante el período académico estudiado.

Negación del cupo es el acto por medio del cual la institución, a través del Consejo Directivo, niega la renovación de la matrícula a un estudiante. Esta sanción procede por las siguientes causas:

- Evidenciar frecuentemente la **no adaptación al ambiente CAJAMAG**, a través de la reiterativa transgresión de las normas que garantizan la armonía institucional, prevista en el manual de Convivencia y/o la falta de compromiso para su formación integral al mantener un bajo perfil académico.
- **Evidenciar la falta de sentido de pertenencia** por medio de la inasistencia frecuente a los eventos programados para su formación integral, así como también la inasistencia total o frecuente de sus padres o acudientes a las actividades en pro del desarrollo integral de los estudiantes tales como: reuniones de padres de familia, actividades institucionales de carácter institucional a las que fueren invitados. Demostrar comportamientos inadecuados y/o falta de responsabilidad para con su formación integral, habiendo firmado acta de compromiso o estando en situación de matrícula condicional.

La exclusión de la institución es el acto a través del cual el Consejo Directivo excluye, cancelando la respectiva matrícula, a un estudiante del plantel educativo en cualquier periodo del año lectivo, por la realización de acciones tipificadas como faltas tipo II o tipo III:

- **Atenten como la integridad física, moral, sexual o psicológica** de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- **Pongan en situación de peligro o inseguridad** a sí mismo a otro miembro de la Comunidad Educativa por causa de la manipulación o porte de objetos explosivos, armas de fuego o corto punzantes dentro o fuera de la escuela. El porte de alguno de estos objetos dentro de la institución educativa es causa misma de exclusión.
- **Ponga en situación de peligro o inseguridad** a sí mismo o a otro miembro de la comunidad educativa por causa del uso de alcohol y otra sustancia psicoactiva.

- **Presenten comportamientos inadecuados frecuentes** que atenten contra la armonía y el normal desarrollo de la labor formativa cotidiana de la institución.
- **Violen en forma consciente los derechos humanos, sexuales y reproductivos** de cualquier miembro de la Comunidad dentro o fuera de la institución.

4.6.4.6 LA ASISTENCIA Y LA PUNTUALIDAD

La asistencia y la puntualidad refleja interés por el estudio y las actividades encaminadas a su formación integral, la responsabilidad personal y familiar, el respeto y el cariño para el Colegio, Profesores y Compañeros. En consecuencia:

- Toda falta de asistencia injustificada, y de puntualidad a la hora de llegada a juicio del Consejo Académico y Comité de Convivencia, respectivamente, supone una llamada de atención al estudiante y a los padres o acudientes y se harán acreedores a los correctivos y sanciones que determine la Institución y las normas expedidas por el Ministerio de Educación Nacional.
- Cuando se den dos o más ausencias o llegadas tarde injustificadas, se citará personalmente a los padres o acudientes para aclarar y normalizar la situación y constatar la importancia y gravedad de la falta e interponer otros correctivos de ser necesarios.
- Toda inasistencia o llegadas tarde al colegio deben justificarse mediante una nota escrita (excusa) firmada por los padres o acudientes dentro de los tres días hábiles siguientes a la inasistencia, Esta excusa debe ser entregada al Coordinador de Convivencia, quien diligenciará el formato Relación de Excusas, Ausencias y Permisos de Estudiantes quien dará a conocer la misma a los docentes respectivos.
- En casos especiales en los que el estudiante en determinado momento se encuentre bajo la responsabilidad de un tercero, adulto, que no sean sus padres o representantes legales, la excusa podrá ser emitida por dicha persona y se considerará justificada previa verificación de la situación por parte del(a) Coordinador(a) de Convivencia.
- En casos especiales a juicio de la Rectora o de alguna de las Coordinadoras se podrá exigir, además, justificaciones médicas o de otra índole. Si se trata de participación en una actividad o eventos previamente programados se debe presentar la excusa con anterioridad.
- Las excusas médicas por impedimentos de enfermedad que restrinjan la Educación Física deben especificar claramente la enfermedad, indicaciones respectivas, aclarando la clase de actividades no recomendables en el caso concreto.
- El porcentaje mínimo de asistencia para la aprobación de una asignatura, debe ser mínimo del 80%.

PARÁGRAFO 1: Además de lo anterior, se aclara que los padres, acudientes y/o representantes legales serán los únicos responsables de las situaciones que puedan

presentarse al no cumplir con el horario establecido de entrada y salida de sus acudidos, el personal de la institución sólo realizará el acompañamiento respectivo 10 minutos antes del inicio de las clases y 15 minutos después de la hora establecida para la salida de los estudiantes.

HORARIO DE ENTRADA Y SALIDA DE LOS ESTUDIANTES:

- PREESCOLAR: ENTRADA (7:00AM) SALIDA: (12:00 M)
- BASICA PRIMARIA: ENTRADA (6:15 AM) SALIDA: (12:15 PM)
- BASICA SECUNDARIA Y MEDIA ACADÉMICA: (5:50 AM) SALIDA (12:30PM)

CAPÍTULO 5 GESTIÓN ACADÉMICA

5.1 LA OFERTA EDUCATIVA

La oferta educativa incluye: Primera Infancia, Básica primaria, Educación Básica secundaria y Media académica, todas de carácter mixto, para estudiantes con o sin afiliación a la Caja de Compensación Familiar del Magdalena dando prioridad a las categorías A y B para los estudiantes nuevos que ingresan. Fundamentada en una Formación integral con énfasis social, artístico-cultural.

La Caja de Compensación Familiar del Magdalena brinda el subsidio familiar, a los hijos de sus afiliados de acuerdo con las categorías en que se encuentre el empleado así:

| CATEGORIA |
|-----------|
| A |
| B |
| C |
| D |

5.2 PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL PEI

El Artículo 73 de la Ley 115 de 1994 ordena que con el fin de lograr la formación integral del Educando, cada establecimiento educativo deberá elaborar y poner en práctica un Proyecto Educativo Institucional en el que se especifiquen entre otros aspectos, los principios y fines del establecimiento, los recursos docentes y didácticos disponibles y necesarios, la estrategia pedagógica; así como el responder a situaciones y necesidades de los educandos, de la

comunidad local, de la región, siendo concreto, factible y evaluables en los términos de la ley y los principios institucionales.

5.2.1 AUTONOMÍA ESCOLAR

El Artículo 77 de la Ley 115 de 1994, señala que las instituciones de educación formal gozan de autonomía para organizar las áreas fundamentales del conocimiento definidas para cada nivel, introducir áreas y asignaturas optativas, adoptar algunas áreas a las necesidades y características regionales, adoptar métodos de enseñanza y organizar actividades formativas, culturales y deportivas.

5.3 PLAN CURRICULAR

- Contempla el aspecto académico, cultural, lúdico y axiológico.
- Un plan de estudio contextualizado.
- Equipo de dotación Institucional como: Instrumentos o ayudas audiovisuales (Video-grabadores, grabadoras de sonido, proyectores de acetatos, de diapositivas, computadores, proyector), equipos de laboratorio y de duplicación de textos.
- Guías didácticas, circulares, carnet estudiantil, informes del proceso formativo.
- Recurso Humano de alta calidad personal y profesional. (Artículo 46 del Decreto 1860).
- Una planta física acorde con las exigencias legales y las necesidades de la Comunidad Educativa.
- Las actividades extracurriculares son aquellas que se realizan fuera del horario académico y forman una parte muy importante del colegio y lo dividimos en dos grandes grupos: deportivas y culturales.

5.3.1 CURRÍCULO

El Colegio Cajamag como establecimiento de Educación Formal de carácter privado, acoge las orientaciones emanadas por Ministerio de Educación Nacional para la elaboración de su currículo, éste se concibe como la mediación que hace posible la concreción del Ideario Educativo CAJAMAG, el Proyecto Educativo Institucional y el desarrollo y la formación integral que intencionalmente se pretende lograr en las personas (educandos). Se elabora con el apoyo de fundamentos y principios del Colegio Cajamag, las disposiciones legales y elementos teóricos relacionados con fundamentos socioculturales, pedagógicos, psicológicos y epistemológicos para orientar y dar sentido y significado a la acción educativa.

5.3.1.1 ELEMENTOS DEL CURRÍCULO

Los elementos del currículo están explícitos en el Proyecto Educativo Institucional y constituidos por:

- Los objetos de enseñanza (Que enseñar, Objetivos, Contenidos, Planes y Programas de las asignaturas o módulos de cada área);
- Cómo enseñar, es decir, las metodologías aplicadas en el proceso enseñanza-aprendizaje;
- Cuándo y dónde enseñar, es decir, los tiempos y los espacios;
- Qué, cómo y cuándo evaluar, es decir, los principios, criterios y procedimientos institucionales que orientan los procesos de acompañamiento, seguimiento y valoración (Evaluación) de los desempeños de los estudiantes, los docentes y los directivos.

5.3.1.2 FUNDAMENTOS DEL CURRÍCULO

FUNDAMENTO FILOSÓFICO

Concibe al hombre como ser social, creador de cultura, protagonista de su propia historia, responsable de su destino, y trascendental como persona y como miembro del grupo social.

FUNDAMENTO ANTROPOLÓGICO

Entiende al ser humano como el núcleo de la sociedad y de las relaciones que conllevan el mejoramiento de los problemas entorno a los valores tradicionales y a los emergentes que constituyen hoy un nuevo espacio en el que educar a ese ser en formación que es el hombre y la mujer.

FUNDAMENTO SOCIOLÓGICO

Busca caracterizar y analizar la realidad social colombiana y en particular, la realidad comunitaria, para comprometer la educación en la comprensión, manejo y participación en el proceso de desarrollo integral y autónomo del país.

FUNDAMENTO EPISTEMOLÓGICO

La concepción del conocimiento debe resolver el problema de cómo el niño accede al conocimiento; se necesita tener claridad sobre si él construye a través del proceso lógico, sobre cuáles son esos, los procesos y si la práctica pedagógica es cognitiva y constructiva de conocimiento o por el contrario es repetidora y transmisora de la producción de los científicos.

FUNDAMENTO AXIOLÓGICO:

Persigue integrar los valores de la cultura puestos en manifiesto en el hombre que vive en sociedad, su fin consiste en educar personas con espíritu crítico-transformador que le permitan ser competitivo en una sociedad globalizada; propiciando competencias valorativas, entendidas como las aptitudes para apropiarse de valores como: respeto y tolerancia, convivencia armónica, solidaridad, libertad y sentido de pertenencia; propenderá por favorecer estadios de bienestar para el estudiante considerado en sus dimensiones personal, social y profesional.

Estas reflexiones éticas deben direccionar el acto docente y las vivencias formativas de los estudiantes que egresan del Colegio Cajamag.

FUNDAMENTO PEDAGÓGICO:

Comprende el más amplio concepto de la educación y se aplica a todos los adelantos y aportes del avance pedagógico, en pro de la mejora de la calidad educativa. Aborda al estudiante desde la perspectiva de los métodos de enseñanza-aprendizaje que se han propuesto en la educación. Promueve principios como la participación, la corresponsabilidad, la autonomía, la diversidad y la integralidad; reconoce a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y a la comunidad educativa como la responsable de formar para el ejercicio de los mismos.

FUNDAMENTO PSICOLÓGICO.

Concibe al alumno en un proceso constante de desarrollo integral humano, a cuyas etapas corresponden operaciones y formas diversas de aprendizaje. Proponen como estrategia fundamental para mejorar la calidad del aprendizaje, el manejo de cuatro factores básicos: experiencias básicas, experiencia social, equilibrio y desequilibrio conceptual y tiempo de maduración conceptual

5.3.1.3 MODELO PEDAGÓGICO

El Modelo pedagógico adoptado por el Colegio Cajamag, se ha diseñado para direccionar el desarrollo de todos los procesos de aprendizaje y lograr así, una verdadera formación integral.

Teniendo en cuenta los estándares, competencias, dimensiones y demás lineamientos pedagógicos emanados por el MEN, la filosofía, el énfasis institucional y de manera especial las características del entorno, el Colegio Cajamag, fundamenta y estructura todo su quehacer pedagógico en el modelo **FORMATIVO, CONSTRUCTIVISTA Y SOCIAL**; con el cual se identifica, debido a que éste proporciona los elementos y herramientas idóneas y necesarias para llevar a cabo nuestra labor y alcanzar los objetivos propuestos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Es formativo porque el fundamento del quehacer pedagógico son los estudiantes con deseos y necesidades; capaces de superar las dificultades del mundo que lo rodea, siendo competente ante cualquier situación.

Es constructivista porque facilita la construcción y aprobación de conocimientos para conseguir un máximo aprendizaje, soportado en las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), la expresión artística-cultural y la investigación.

Es social porque promueve procesos de aprendizaje que generan una unidad justa, que beneficia a los estudiantes, docentes y comunidad en general. A través de las actividades artísticas, culturales, lúdicas, recreativas, investigativas se logra formar ciudadanos libres de

alta calidad ética, liderazgo y emprendimiento para contribuir de esta manera al mejoramiento de la calidad educativa.

5.3.2 PLAN DE ESTUDIOS

El plan de estudio que de conformidad con el Artículo 79 de la Ley 115 de 1994 reglamentada por el Decreto 1290 de Abril 19 de 2009, ordena que los establecimientos educativos al definir su Plan de Estudio, deben establecer entre otros aspectos los Criterios de evaluación del Educando.

El Plan de Estudio integra y articula organizadamente los tiempos en términos de asignación de intensidades de horas, así mismo los lineamientos pertinentes para cada área/o asignatura obligatoria y fundamental en cada uno de los niveles, ciclos y grados de servicios educativo ofrecido por el Colegio, así mismo los lineamientos para el cumplimiento de las horas de servicio social obligatorio de los estudiantes de la Media académica.

NOTA: Todos los cambios y ajustes realizados en el re-diseño curricular PEI, Plan General de Estudios y Manual de Convivencia, son realizados por el Rector y Coordinador Académico, Consejo Académico, y Comité de Convivencia, respectivamente; estos son aprobados por el Consejo Directivo a través de un Acta de Reunión.

En los niveles de Educación Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Académica se estructura el Plan General de Estudios de acuerdo a los siguientes esquemas:

(Ver plan de Estudios Completo).

ESQUEMA DEL PLAN GENERAL DE ESTUDIOS PARA NIVEL DE PRESCOLAR

| GRADO Dec. 2247 de 1997 | DIMENSIONES Dec. 2247 de 1997 | DURACIÓN SEMANAL DEL SERVICIO Dec. 1860 | DURACIÓN ANUAL DEL SERVICIO Dec. 1860 | EVALUACIÓN DEC. 1290/2009- Dec. 2247 /97 | PERIODO LECTIVO DEC. 1860- Dec. 2247/97 |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Jardín | Unidades didácticas que involucran las dimensiones: <ul style="list-style-type: none"> • Dimensión Espiritual • Dimensión Ética, actitudes y valores. • Dimensión Estética • Dimensión Cognitiva • Dimensión Socio-afectiva • Dimensión Comunicativa • Dimensión Corporal. | 25 horas | 1000 horas | La evaluación aplicada para los niveles de preescolar es continua, flexible y cualitativa. Se maneja los mimos desempeños de los otros niveles, pero de forma cualitativa, no cuantitativa | CUATRIMESTRAL |

ESQUEMA DEL PLAN GENERAL DE ESTUDIOS PARA NIVELES DE BÁSICA PRIMARIA

| ÁREAS Obligatorias y Fundamentales Art. 23 Ley 115/94 | ASIGNATURAS Art. 34 Dec. 1860/94 | | PROYECTOS DE ENSEÑANZA OBLIGATORIA Art. 34 Dec. 1860/94 | INTENSIDAD HORARIA Art. 57 Dec. 1860/94 CICLO PRIMARIA | | EVALUACIÓN Dec 1290/2009 SIEE INSTITU CIONAL | PERIODO LECTIVO Art. 58 Dec. 1860/94 |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| | Asignaturas | Optativas | | Semanal | Anual | | |
| Matemáticas (Matemáticas Geometría) | | | | 5 | 200 | | CUATRIMESTRAL |
| Lengua castellana | Castellano | | Proyecto Compresión Lectora | 5 | 200 | | CUATRIMESTRAL |
| Idiomas Extranjeros | Inglés | | | 3 h. | | | |
| Ed. Religiosa | Religión | | Proyecto de Educación en Valores | 1 | 40 | | CUATRIMESTRAL |
| Ed. Ética y Valores | Ética | | | 1 | 40 | | |
| C. Sociales (Geografía Historia) | C. Sociales (Geografía Historia) | | Proyecto de Democracia | 3 | 120 | | CUATRIMESTRAL |
| | Catedra de la Paz | | | 1 | 40 | | |
| C. Naturales | C. Naturales | | Proyecto de Educación Ambiental y Sexual | 4 | 160 | | CUATRIMESTRAL |
| Ed. Física Recreación y Deportes | Ed. Física y Deportes | | Proyecto de Recreación y buen uso del tiempo libre | 2 | 80 | | CUATRIMESTRAL |
| Ed. Artística | Dibujo Danza Música | | | 1 | 40 | | CUATRIMESTRAL |
| | | | | 1 | 40 | | |
| | | | | 1 | 40 | | |
| Tecnología e Informática | Tecnología e Informática | | | 2 | 80 | | CUATRIMESTRAL |
| Lúdicas | | danza Gaitas y tamboras | | | | | CUATRIMESTRAL |
| | | | TOTALES | 30 | 1200 | | |

**ESQUEMA DEL PLAN GENERAL DE ESTUDIOS PARA
NIVELES DE BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA**

| ÁREAS Obligatorias y Fundamentales Art. 23 Ley 115/94 | ASIGNATURAS Art. 34 Dec. 1860/94 | PROYECTOS DE ENSEÑANZA OBLIGATORIA Art. 34 Dec. 1860/94 | INTENSIDAD HORARIA Art. 57 Dec. 1860/94 CICLO SECUNDARIA 6° , 7° , 8° , 9° | INTENSIDAD HORARIA MEDIA 10° Y 11° | EVALUA CION Dec 1290/2009 SIEE INSTITU CIONAL | PERIODO LECTIVO Art. 58 Dec. 1860/94 |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| | | | | | | |

| | Asignaturas | Optativas | | Semanal | Anual | Semanal | Anual | |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------|---------|-------|---------|-------|---------------|
| Matemáticas (Matemáticas Geometría) | | | | 5 | 200 | 5 | 200 | CUATRIMESTRAL |
| Lengua castellana | Castellano | | Proyecto Compresión Lectora | 5 | 200 | 5 | 200 | CUATRIMESTRAL |
| Idiomas Extranjeros | Inglés | | | 4 | 160 | 4 | 160 | |
| Ed. Religiosa | Ed. Religiosa | | Proyecto de Ed. Sexual | 1 | 40 | 1 | 40 | CUATRIMESTRAL |
| Ed. Ética y en Valores Humanas | Ética y Valores | | Proyecto de Educación en Valores | 2 | 80 | -1 | 40 | |
| C. Sociales (Geografía Historia Const. Pol. Y Democracia) | C. Sociales (Geografía Historia Const. Pol. Y Democracia) | | Proyecto de Democracia | | 160 | 1 | 40 | CUATRIMESTRAL |
| | Catedra de la paz | | | 4 | | | | |
| C. Naturales y Ed. Ambiental | C. Naturales y Ed Ambiental | | Proyecto de Educación Ambiental | 5 | 200 | | | CUATRIMESTRAL |
| | Química | | | | | 4 | 160 | |
| | Física | | | | | 3 | 120 | |
| Ed. Física Recreación y Deportes | Ed. Física | | Proyecto de Recreación y Buen Uso del Tiempo Libre | 2 | 80 | 2 | 80 | CUATRIMESTRAL |
| Ed. Artística y Cultural | Dibujo Danza Música | | | 1 | 40 | 1 | 40 | CUATRIMESTRAL |
| | | | | 1 | 40 | 1 | 40 | |
| | | | | 1 | 40 | 1 | 40 | |
| | | | Emprendimiento | 1 | 40 | | 40 | CUATRIMESTRAL |
| Tecnología e Informática | Tecnología e Informática | | | 2 | 120 | 2 | 80 | CUATRIMESTRAL |
| Ciencias Económicas y Políticas | Economía y Políticas | | | | | 2 | 80 | CUATRIMESTRAL |
| Filosofía | Filosofía | | | | | 1 | 40 | CUATRIMESTRAL |
| Lúdicas | | danza Gaitas y tamboras | | | | | | |

| | | | | | | |
|-------|----|------|----|------|--|--|
| TOTAL | 35 | 1400 | 35 | 1400 | | |
|-------|----|------|----|------|--|--|

- El Colegio Cajamag promueve el espíritu emprendedor en los estudiantes, a través de la formación de las competencias básicas, laborales y empresariales en los niveles de educación básica y media académica, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1014 de 2006, en el artículo 2, literal a y e.

5.3.3 ESTÁNDARES, COMPETENCIAS Y LOGROS ACADÉMICOS

Están contenidos en cada uno de los planes y programas de las asignaturas de cada área definidas en el Plan de Estudio y distribuidos de acuerdo a los períodos del año escolar.

Los logros y competencias se formulan según las orientaciones y requerimientos de los estándares curriculares definidos por el Ministerio de Educación Nacional.

5.4 SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES (SIEE o SIEDES)

Este capítulo está regulado por la Ley General de Educación y el Decreto reglamentario 1860 (Exceptuando los artículos 33, 37, 38, y 43) del capítulo V y los artículos del 47 al 56 del capítulo VI, por el código del Menor en sus artículos 313y 314, la Ley 1098 de 2006 de Infancia y Adolescencia, por la Resolución 2343 de Junio 5 de 1.996, y por la Ley 715 de Diciembre de la 2001, y por el Decreto 1290 de Abril de 2009, la Sección 3 del Decreto 1075 de 2015 y el Decreto 1421 de 2017.

El Colegio Cajamag, acata cada uno de los requerimientos del Decreto 1290 de Abril de 2009 y la Sección 3 del Decreto 1075 de 2015 y el Decreto 1421 de 2017, acerca de los elementos que debe incluir el Sistema de Evaluación y Promoción de los estudiantes de la institución de la siguiente manera:

5.4.1 CARACTERÍSTICAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

La evaluación es un elemento curricular, un proceso de reflexión sistemática que contribuye a detectar las fortalezas y debilidades, es por ello una estrategia de mejoramiento continuo de la calidad, donde se tienen en cuenta los aspectos: cognitivos (SABER, con un 30%), procedimental (SABER HACER, con un 30%), y aspectos actitudinal y axiológico (SABER SER, con 20%), para un total del 80%. El 20% restante corresponde a los exámenes de final de periodo.

Los profesores de cada una de las áreas o asignaturas realizarán actividades de mejoramiento durante los periodos académicos para aquellos estudiantes que presentan desempeños bajos en las actividades académicas presentadas, con el fin del que superen las deficiencias antes de finalizar el periodo. Para el caso de los estudiantes y/o personas registradas en situación de discapacidad o necesidad especial los docentes deben realizar

seguimiento a través de los registros establecidos en el procedimiento de Gestión Académica CED-3-PRO-2.

La evaluación proporciona al docente información para reorientar su práctica pedagógica ya que es un proceso continuo e integral de carácter cíclico.

El gran propósito de la evaluación es contribuir a la formación integral de los estudiantes, a asegurar el éxito escolar. La evaluación genera información útil para el estudiante, el docente, el colegio y en general para el sistema educativo en su conjunto.

Al estudiante le sirve para hacer seguimiento al desarrollo de sus competencias y con ello reorientar el proceso educativo para asegurar su formación integral.

Al docente le fortalece sus aciertos y contribuye a implementar nuevas estrategias e innovaciones que le permiten avanzar en una ruta de cualificación profesional.

A la institución educativa le sirve para establecer el alcance de sus metas de calidad, para evaluar su modelo curricular y su pertinencia.

Al sistema educativo, las autoridades educativas pueden valorar los planes existentes, el cumplimiento de las metas establecidas.

En el Colegio Cajamag la evaluación se considera como una propuesta formativa que cumple las siguientes características y criterios:

- **Continua:** es decir que se realizará en forma permanente haciendo un seguimiento al alumno, que permita observar el progreso y las dificultades que se presenten en su proceso de formación.
- **Integral:** Se abordarán todos los aspectos o dimensiones del desarrollo del alumno: desarrollo social, personal, cognitivo, cognoscitivo, emocional, psicomotor, ético y moral en relación con logros, conocimientos, actitudes, valores, destrezas y habilidades, comportamientos y competencias.
- **Sistemática:** Se realizará una evaluación fundamentada en los principios pedagógicos y que guarde relación con los fines, objetivos de la educación, la visión y misión del plantel, los estándares de competencias de las diferentes áreas, los logros, indicadores de logro, lineamientos curriculares o estructura científica de las áreas, los contenidos, métodos y otros factores asociados al proceso de formación integral de los estudiantes.
- **Flexible:** Se tendrán en cuenta el nivel de desarrollo del alumno en sus distintos aspectos de interés, capacidades, ritmos de aprendizaje, dificultades, limitaciones de tipo afectivo, familiar, nutricional, entorno social, físicas, situación de discapacidad de cualquier índole, dando un manejo diferencial y especial según las problemáticas relevantes o diagnosticadas por profesionales. Los profesores identificarán las características personales de sus estudiantes para darles un trato justo y equitativo en las evaluaciones de acuerdo con la problemática detectada, y en especial ofreciéndoles oportunidades para aprender del acierto, del error y de la experiencia de vida.
- **Interpretativa:** Se permitirá que los alumnos comprendan el significado de los procesos y los resultados que obtienen, y junto con el profesor, hagan reflexiones sobre los alcances

y las fallas; para establecer correctivos pedagógicos que le permitan avanzar en su desarrollo de manera normal. Las evaluaciones y sus resultados serán tan claros en su intención e interpretación, que no lleven a conflictos de interés entre alumnos contra profesores o viceversa.

- **Participativa:** Se involucra en la evaluación al alumno, docente, padre de familia y otras instancias que aporten a realizar unos buenos métodos en los que sean los estudiantes quienes desarrollen las clases, los trabajos en foros, mesa redonda, trabajo en grupo, debate, seminario, exposiciones, prácticas de campo y de taller, con el fin de que alcancen, entre otras, las competencias de analizar, interpretar y proponer, con la orientación y acompañamiento del profesor.
- **Formativa:** Nos permite reorientar los procesos y metodologías educativas, cuando se presenten indicios de reprobación en alguna área, analizando las causas y buscando que lo aprendido en clase, incida en el comportamiento y actitudes de los alumnos en el salón, en la calle, en el hogar y en la comunidad en que se desenvuelve.
- **Objetiva y Justa:** La evaluación debe ser relativa al objeto en sí mismo, con independencia de la propia manera de pensar o de sentir del docente de una manera desinteresada y desapasionada. La evaluación existe realmente, fuera del sujeto que lo conoce en este caso el maestro y Justa cuando el docente obra con justicia y con razón sin dejarse llevar por otra razón que no sea la verdad, en este caso valorarle al estudiante lo que merece exactamente de acuerdo a su desempeño y lo propuesto por el maestro en cuanto a resultados.

NOTA: En los aspectos actitudinales y axiológicos se incluirán: la responsabilidad y compromiso, interacción y participación, respeto y puntualidad, relación con el entorno, presentación personal, sentido de pertenencia y colaboración

5.4.2 CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y REPROBACIÓN

La promoción se realizará en el transcurso o al finalizar el año escolar teniendo como fundamento la Ley 115 de 1994, el decreto 1860 de 1994, La Ley 715 de 2002 y el Decreto 1290 de Abril de 2009.

PROMOCIÓN AL FINALIZAR EL AÑO ESCOLAR: Se obtiene cuando el estudiante:

1. Al finalizar el año escolar alcancen los logros suficientes y necesarios para aprobar todas las áreas del grado correspondiente.
2. Culminado el año escolar y después de realizadas todas las actividades de mejoramiento y complementaria especial (en una o dos áreas) haya obtenido mínimamente un desempeño Básico (6.5).
3. Para graduarse los alumnos de grado Undécimo, además de lo anterior, deberán:
 - Haber aportado los certificados de los grados no cursados en la Institución.
 - Estar a Paz y Salvo con el Colegio por todo concepto.

- Cancelar los derechos de grado.
 - Presentar Certificado de Servicio Social obligatorio (Art. 97 ley 115/94. Art. 39 decreto 1860/94, Resolución 4210 de 1996), de acuerdo al programa establecido por el colegio. Cualquier servicio social realizado por fuera del programa debe ser autorizado previamente por el coordinador del mismo.
4. Una vez cumplido los requisitos legales por cada uno de los estudiantes de Grado Undécimo, el colegio expedirá un diploma y un acta individual de grado que demuestra el título de Bachiller Académico.

Nota: El acta general de grado se enviará a la dirección de núcleo para ser refrendado por la Secretaria de Educación Distrital.

PROMOCIÓN ANTICIPADA: Según el art. 7 del decreto 1290. Durante el primer período del año escolar el consejo académico, previo consentimiento y solicitud de los padres de familia o acudientes, 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 consejo directivo y, si es positiva en el registro escolar. De acuerdo a la anterior en nuestra institución la promoción automática se obtiene en dos casos cuando:

1. El estudiante evidencia capacidades excepcionales a nivel cognitivo, personal y social ajustada al Manual de Convivencia y al SIEDES de la institución.
2. El estudiante que se encuentra repitiendo el grado y que en el primer periodo académico escolar muestra suficiencia en la consecución de los logros propuestos, manteniendo todas las asignaturas con valoraciones de entre 9.0 y 10.0 (Desempeño Superior).

Parágrafo 1: El estudiante que solicite la promoción anticipada, en el primer caso, debe evidenciar que, en el año inmediatamente anterior cursado en la institución, su desempeño académico y convivencial en Nivel superior.

Parágrafo 2: Lo anterior sólo aplica para los estudiantes en los niveles: preescolar, básica primaria y básica secundaria

5.4.2.1 NIVELES DE DESEMPEÑO

Respetando la Escala de Valoración Nacional, se determinan 4 niveles de Desempeño:

DESEMPEÑO SUPERIOR

Un estudiante tiene desempeño superior cuando asume un comportamiento excelente y acorde con los valores y la filosofía propuesta por la Institución, alcanzan óptimamente los logros propuestos y ejecuta de manera apropiada los procesos que le permitan enriquecer su aprendizaje. Criterios de Evaluación:

- Participa activamente en el desempeño y desarrollo de las diferentes actividades en el aula y en la institución.
- El trabajo en el aula es constante y enriquece al grupo.
- Maneja adecuadamente los conceptos aprendidos y los relaciona con experiencias vividas, adoptando una posición crítica.
- Respeta y participa en las actividades planteadas, tanto por el docente como por sus compañeros.
- Su comportamiento y actitud, contribuye a la dinámica de grupo.
- Consulta diversas fuentes de manera que enriquece las temáticas vistas en clase.
- Asume con responsabilidad y dedicación sus compromisos académicos.
- Presenta a tiempo sus trabajos, consultas, tareas y las argumenta con propiedad.
- No tiene fallas y que, teniéndolas presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado.
- Alcanza todos los logros propuestos sin actividades de plan de mejoramiento, nivelación y/complementarias o de refuerzo.
- No presenta dificultades en su comportamiento y en el aspecto de su relación con todas las personas de la comunidad educativa.
- Manifiesta sentido de pertenencia institucional.
- El estudiante demuestra la total comprensión de la situación problema que contextualiza el aprendizaje y la enseñanza, descrita y establecida en la unidad de competencias para la formación integral.
- El estudiante pone a la vista, presenta y exhibe, la totalidad de las evidencias que demuestran excelentes desempeños, fundamentados en actitudes, valores, habilidades, comportamientos, destrezas (saber ser); nociones, conceptos, categorías (saber conocer); procedimientos, técnicas, estrategias, actuaciones (saber hacer) previstas para el diseño curricular y plan de aula.
- Demuestra que es competente para desempeñarse de manera excelente en la autoevaluación y heteroevaluación.
- Muestra un comportamiento y unas relaciones interpersonales excelentes y armoniosas con todas las personas de la comunidad educativa.
- Desarrolla las actividades extracurriculares con compromiso y pertenencia por la institución.
- Cumple excelentemente con todos los requerimientos de las tareas, trabajos, prácticas, incluidos dentro de los indicadores de desempeño.
- Valora y promueve autónomamente su propio desarrollo.

DESEMPEÑO ALTO

El estudiante tiene este desempeño cuando mantiene una actitud positiva y un comportamiento sobresaliente dentro de los valores y la filosofía de la institución, alcanzando satisfactoriamente los logros propuestos, en su proceso de aprendizaje. Criterios de Evaluación:

- Maneja y argumenta los conceptos aprendidos en clase.
- Participa moderadamente en el desarrollo de las actividades en el aula.
- El trabajo en el aula es constante, aportando con discreción al grupo.
- Su comportamiento favorece la dinámica de grupo.
- Aporta ideas que aclaran las posibles dudas que surjan durante el proceso.
- Emplea diferentes fuentes de información y lleva registros.
- Presenta a tiempo sus trabajos, consultas, tareas.
- Alcanza todos los logros propuestos, pero con algunas actividades complementarias.
- Tiene faltas de asistencia justificadas.
- Demuestra considerable comprensión de la situación problema que contextualiza el aprendizaje y la enseñanza, descrita y establecida en la unidad de competencias para la formación integral.
- Manifiesta sentido de pertenencia con la institución.
- Muestra algunos avances en su desempeño en los procesos de autoevaluación y heteroevaluación.
- Reconoce y supera las dificultades que se presentan en sus relaciones interpersonales y de comportamiento en el ambiente escolar. Cumple con los compromisos adquiridos.
- Sigue instrucciones y demuestra un ritmo de trabajo.
- El estudiante cumple con todos los requerimientos de las tareas, actividades, acciones, realizaciones y producciones incluidos en los indicadores de desempeño.

DESEMPEÑO BÁSICO

Un estudiante tiene un desempeño básico cuando Presenta una actitud y comportamiento aceptable con los valores y la filosofía de la institución, cumpliendo los requerimientos mínimos para alcanzar los desempeños necesarios en el área. Criterios de Evaluación:

- Participa eventualmente en el desarrollo de las clases.
- Su trabajo en el aula es inconstante.
- Relaciona los conceptos aprendidos con experiencias de su vida, pero necesita de colaboración para hacerlo.
- Es inconstante en la presentación de sus trabajos, consultas y tareas; las argumenta con dificultad.
- Le cuesta aportar ideas que aclaren los conceptos vistos.
- Su comportamiento académico y formativo es inconstante.
- Alcanza los logros mínimos con actividades de mejoramiento dentro del período académico.
- Presenta faltas de asistencia, justificadas e injustificadas.
- Desarrolla un mínimo de actividades curriculares requeridas.
- Manifiesta un sentido de pertenencia a la institución.
- Los avances del desempeño de la autoevaluación y heteroevaluación son mínimos.
- Presenta dificultades de comportamiento y muestra debilidades en las relaciones interpersonales.

- Muestra poco interés en el cumplimiento de indicadores de desempeños básicos durante el período escolar.
- Acepta con dificultad y duda los compromisos registrados.

DESEMPEÑO BAJO

Un estudiante tiene desempeño bajo cuando: Presenta actitud insuficiente y de desinterés ante los valores, la filosofía de la institución y ante los requerimientos mínimos para alcanzar los desempeños básicos necesarios en el área. Criterios de Evaluación:

- El ritmo de trabajo es inconstante, lo que dificulta progreso en su desempeño académico.
- Manifiesta poco interés por aclarar las dudas sobre las temáticas trabajadas.
- Registra eventualmente sus consultas y el desarrollo de las temáticas.
- Necesita ayuda constante para profundizar conceptos.
- Presenta deficiencias en la elaboración argumentativa y en la producción escrita.
- Evidencia desinterés frente a sus compromisos académicos.
- Afecta con su comportamiento la dinámica del grupo.
- No alcanza los logros mínimos y requiere actividades de refuerzo y superación, sin embargo, después de realizadas las actividades de recuperación no logra alcanzar los logros previstos.
- Presenta faltas de asistencia injustificadas.
- Presenta dificultades de comportamiento.
- No demuestra su sentido de pertenencia institucional.
- No presenta las actividades que desarrollan los indicadores de desempeño
- Ha dejado de participar en las actividades complementarias propuestas por el docente durante el proceso pedagógico,
- No ejecuta acciones tendientes a mejorar sus desempeños.
- Muestra disminuida, de manera significativa, el interés por el aprendizaje formal en el área a pesar de haberle realizado acciones de mejoramiento y apoyo.
- No muestra avances en los desempeños de autoevaluación y heteroevaluación.
- Las relaciones interpersonales son conflictivas, muestra dificultades para aprender y llevar a la práctica las normas institucionales contempladas en el Manual de Convivencia. Sus comportamientos afectan la convivencia en el aula y en ocasiones muestra actitudes violentas.

PARÁGRAFO 1: Cada docente elaborará los criterios para el desarrollo y evaluación al interior del área o asignatura. El docente dará a conocer esos criterios de evaluación previamente al proceso. Con los anteriores criterios se define la promoción o reprobación de los alumnos de la siguiente manera:

- El área se aprueba cuando EL ESTUDIANTE ALCANZA LOS LOGROS MÍNIMOS EN CADA PERIODO, CON UN DESEMPEÑO BÁSICO Y UNA VALORACION MÍNIMA DE 6.5. La aprobación de las áreas conformadas por dos o más asignaturas se determina por promedio ponderado.

- Al finalizar el año escolar la Comisión de Evaluación y Promoción de cada grado se encargará de determinar cuáles estudiantes deben reprobar o ser promovidos al grado siguiente.
- La Comisión de Evaluación y Promoción de cada grado podrá determinar que un estudiante es candidato para REPROBAR Y REPETIR el año cuando se encuentre en algunas de las siguientes situaciones:
 1. Estudiantes con evaluación final con desempeño bajo en tres o más áreas o asignaturas.
 2. Estudiantes que hayan dejado de asistir injustificadamente a más del 20% de las actividades académicas durante el año escolar.
- Si un estudiante no se presenta al proceso de nivelación y a las actividades complementarias previstas por la institución sin mediar excusa de fuerza mayor justificada, para superar sus dificultades, su concepto evaluativo quedará en firme como fue obtenido, reprobado y registrado.
- Si un estudiante presenta excusa de fuerza mayor, en caso de no presentarse al proceso de nivelación y actividad complementaria previstas por la institución, a este estudiante se le otorgará la oportunidad de presentar las mismas previo acuerdo con el docente del área o asignatura afectada en un plazo inmediato a la justificación.

PARÁGRAFO 2: Las excusas se presentan por escrito, firmadas por el acudiente ante coordinación convivencia quien remitirá a la coordinación académica, cuando sea necesario o la misma lo solicite.

5.4.2.2 ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL.

Para efectos de la valoración por periodos (3 durante el año), a los alumnos en cada una de las áreas, se les tendrán en cuenta los parámetros establecidos en la siguiente escala:

| ESCALA INSTITUCIONAL | PUNTAJE OBTENIDO EN LA CONSECUCCIÓN DE LOGROS | EQUIVALENCIA EN LA ESCALA NACIONAL |
|----------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------|
| Desempeño Superior | 9.0 a 10.0 | Desempeño Superior |
| Desempeño Alto | 8.0 a 8.9 | Desempeño Alto |
| Básico | 6.5 a 7.9 | Básico |
| Desempeño Bajo | 1.0 a 6.4 | Desempeño Bajo |

La valoración final del año escolar se define por el promedio de los resultados de los (3) tres periodos del año lectivo.

Cabe anotar que debido al proceso de Gestión de la Calidad Educativa en el que se encuentra la institución en estos momentos, se hace necesario ampliar el nivel de exigencia académica por parte de los alumnos, por lo tanto, el desempeño bajo abarca valoraciones de 1.0a 6.4.

5.4.3 ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES.

En todas las evaluaciones parciales o totales que se haga a los alumnos, se tienen en cuenta los procesos académicos y formativos de la siguiente manera:

1. Se definen los logros, los Indicadores y las competencias de cada área en el respectivo grado, teniendo en cuenta los Fines del Sistema Educativo, Objetivos por niveles, Visión y Misión del plantel, Estándares básicos de competencias y Lineamientos Curriculares.
2. Se ubican las distintas actividades y formas de evaluar a los alumnos a lo largo del desarrollo del área, de tal forma que tengan correspondencia con los indicadores, los logros y las competencias fijadas para los períodos y para todo el año escolar.
3. Las pruebas escritas y otras formas que los docentes consideren pertinentes (exposiciones, dramatizados, talleres, portafolio, mapas conceptuales, pruebas orales, entre otros), para evidenciar el proceso de aprendizaje y organización del conocimiento que permitan la consulta de textos, notas, la solución de problemas y situaciones, elaboración de ensayos, análisis, interpretación, proposición, conclusiones, y otras formas que los docentes consideren y que independicen los resultados, de factores relacionados solamente con simples recordaciones o memorización de palabras, nombres, fechas, datos, cifras, resultado final, y que no tienen en cuenta el proceso de meta cognición.
4. La observación de comportamientos, actitudes, valores, aptitudes, desempeños cotidianos, conocimientos, registrando en detalle los indicadores de logros en los cuales se desarrollan, y que demuestren los cambios de índole cultural, personal y social del estudiante.
5. El diálogo con el alumno, y padre de familia, como elemento de reflexión, análisis y respeto para obtener información que complemente la obtenida en la observación y en las actividades aplicadas.
6. Se permitirá la autoevaluación por parte de los mismos estudiantes, y la participación de los padres de familia en la evaluación de sus hijos a través de tareas formativas dejadas para la casa, y sobre las que los padres evaluarán por escrito el cumplimiento de las mismas en los cuadernos de los estudiantes.
7. La autoevaluación, heteroevaluación y coevaluación, cuando sea necesario.
8. Conversatorios con la misma intención del diálogo, realizados entre el profesor y el educando o un grupo de ellos.
9. Se observará y se realizará el seguimiento respectivo del desempeño integral de los estudiantes al desarrollar las diversas actividades.
10. De acuerdo a las rúbricas establecidas por áreas y/o asignaturas, cada docente elabora los juicios valorativos que de acuerdo con la naturaleza de su área, deben demostrar en su desempeño los alumnos, determinando los niveles, circunstancias internas y externas, limitaciones o facilidades para alcanzarlos.
11. Al finalizar cada periodo académico se realizarán evaluaciones generales de cada área y/o asignatura (preferiblemente tipo Pruebas SABER, dependiendo el grado), con el

propósito de determinar el nivel de desempeño alcanzado por el estudiante en el proceso de consecución de los logros. Esta evaluación tendrá un valor del 20% de la nota total del periodo.

12. Finalmente se toman y ejecutan las decisiones que faciliten a todos los estudiantes alcanzar los más altos niveles de indicadores, logros y competencias, que les permitan su promoción a los grados superiores del Sistema Educativo, plasmadas en las escalas valorativas numéricas y conceptuales descritas anteriormente.

PARAGRAFO 1: Metodologías para el Sistema de Evaluación para personas y/o estudiantes en situación de discapacidad

Para el caso de los estudiantes que son reportados o detectados en situación de discapacidad o necesidades especiales, se aplicaran las siguientes estrategias de evaluación, buscando el logro de las competencias establecidas desde el respectivo plan de área:

- Aplicación de los instrumentos de evaluación teniendo en cuenta las recomendaciones o tratamiento del profesional indicado
- Articulación del sistema de evaluación y los instrumentos con los Diseños Universales de Aprendizaje DUA y los Planes Individuales de Ajustes Razonables PIAR
- Inclusión de estrategias de evaluación flexibles, tales como:
 - Generar mayor tiempo de respuesta
 - Hacer demostraciones de las actividades a realizar
 - Fomentar la lectura en voz alta
 - Hacer descripción en ejemplos muy visuales
 - Ubicar a los estudiantes en un lugar estratégico para favorecer su participación
 - Promover el contacto visual
 - Adaptar los instrumentos de evaluación de forma tal que se le facilite su interpretación y entendimiento

5.4.4 ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS.

Como la evaluación es un proceso continuo, los docentes realizan con los alumnos, actividades como pruebas escritas, ensayos, conversatorios, diálogos personales o grupales, exposiciones, tareas, prácticas de campo o de taller, ejercicios de afianzamiento y de profundización, tareas formativas de aplicación práctica para desarrollar en la casa en forma individual, entre otros, para ello establecerán contacto con los padres de familia y estos con ellos, demostrando interés y participación en los procesos establecidos para que exista compromiso y responsabilidad en el proceso formativo de sus hijos. Además, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Durante las dos primeras semanas del año lectivo los docentes aplican diferentes metodologías (actividades diagnósticas) con el fin de obtener una información general acerca de los conocimientos básicos que necesitan los estudiantes para desarrollar la asignatura y, evalúa su conducta y/o comportamiento a través del

cumplimiento o la transgresión a las normas de convivencia establecidas en este manual. Una vez culminadas dichas actividades, los resultados son notificados a los padres de familia (previa citación) a través del formato Notificación a Padres de Actividades Diagnosticas, en el cual se entregan recomendaciones y se establecen compromisos para velar por la mejora del desempeño del estudiante. **VER PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN ACADEMICA CED-3-PRO-2.**

- Se harán reuniones con las Comisiones de evaluación y promoción, especialmente cuando se presenten deficiencias notorias de aprendizaje en algún grado o área, para que, con la participación de alumnos y padres de familia, se busquen alternativas de solución y mejoramiento.
- Se realizarán observaciones y sugerencias a los estudiantes por parte de los docentes de asignatura, quienes comunicarán oportunamente la situación académica de los mismos a los orientadores de curso y a la coordinación académica
- Se hará envío de los reportes parciales del seguimiento académico, el cual consiste en entregar (previa citación) a los padres de familia, ha mediado de cada periodo académico, un informe detallado de la situación del estudiante
- Se realizará proceso de fortalecimiento y superación (planes de mejoramiento) continuo durante el año escolar a fin de que el estudiante supere sus dificultades de aprendizaje y formativas detectadas.
- Se realizan actividades de nivelación para estudiantes con desempeño bajo en los momentos que el docente considere oportuno o por recomendaciones de las comisiones de evaluación.
- Reuniones extraordinarias con padres de familia para tratar casos de estudiantes con bajos desempeños.
- Apoyo del departamento de Psicología: a esta dependencia serán remitidos los estudiantes que, a consideración de los docentes, orientador (a) de curso o coordinadora académica, requieren un seguimiento especial.
- Para el caso de los estudiantes y/o personas en situación de discapacidad o con necesidades especiales, se debe realizar seguimiento y monitoreo del desempeño y del proceso de adaptación al aula de clase, de forma más continua, propiciando todo el tiempo la participación del Padre de Familia, el Departamento de psicología, las Coordinaciones académicas y de convivencia y los docentes asignados al estudiante.

5.4.5 PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

Se entiende por autoevaluación el proceso de autocrítica que permite la reflexión y el análisis sobre la propia realidad. Es consciente que este proceso forma hábitos de autovaloración, auto respeto, autoestima y sentido de pertenencia.

Esta se hará de manera permanente, en todas las asignaturas y para cada periodo académico, (además de las pruebas y actividades que el docente realiza a sus alumnos), y deben tener una intención netamente formativa que favorezca la toma de conciencia del

proceso de aprendizaje, que le ayude al estudiante a establecer sus dificultades y avances en su desempeño y así mismo lo lleve a determinar su propio plan de mejora.

5.4.6 ESTRATEGIAS DE APOYO PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES.

ACTIVIDADES DE PLAN DE MEJORAMIENTO: El estudiante que durante el período haya demostrado debilidades y obtenido desempeño BAJO en cualquier área y/o asignatura deberá realizar las actividades de Plan de Mejoramiento el cual se entregará a los padres de familia antes de finalizar cada periodo, el estudiante debe desarrollarlo con la supervisión y colaboración de sus acudientes y sustentarlo a través de las estrategias y lineamientos estipulados por el docente. Las actividades de este Plan serán evaluadas y podrán obtener una valoración final entre 6.5 y 6.9 correspondiente a Desempeño Básico.

ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA ESPECIAL: Se realizará a finales del mes de noviembre a aquellos estudiantes que presenten desempeños bajos en UNA O DOS ÁREAS, luego de haber realizado los procesos de recuperación y superación de los periodos académicos; esta actividad consiste en un examen final de los contenidos temáticos del área(s) comprometida (s). Este examen será evaluado y podrán obtener una valoración final entre 6.5 y 6,9 (Desempeño básico) según la escala de valoración de la institución.

CAUSAS DE NO RENOVACIÓN DE CUPO DE LOS ESTUDIANTES.

EL COLEGIO CAJAMAG, NO RENOVARÁ EL CUPO DE ESTUDIANTES CUANDO:

- Reprueben dos años escolares.
- Se encuentre en extra-edad para su etapa evolutiva, acorde a los rangos presentes en el ciclo evolutivo de cada uno de los grados que ofrece la institución. - Artículo 67 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 115 de Educación (Artículo 17), Decreto 1860 (Artículo 8) y la Guía 33 (Organización de los Centros Educativos), Además de no aprobar el grado y presentar dificultades en sus procesos convivenciales, agotando las diferentes instancias establecidas en el Manual de Convivencia de la Institución; esta decisión será comunicada a los padres de familia o responsables legales a través de una resolución emanada del Consejo Directivo, teniendo en cuenta que el cambio de ambiente escolar favorecerá el desarrollo integral del educando.

5.4.7 ACCIONES QUE GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE DIRECTIVOS Y DOCENTES, PARA QUE CUMPLAN LO ESTABLECIDO EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN (ESTE SIEE O SIEDES)

Para garantizar el cumplimiento de lo establecido en este Acuerdo, cualquier miembro del Consejo Directivo, Consejo Académico, Consejo Estudiantil, Asociación o Asamblea de Padres de Familia, Consejo de Padres de Familia, Personero de Estudiantes, estarán atentos, para que estas pautas sean conocidas y divulgadas ante toda la Comunidad Educativa, para cuando detecten alguna irregularidad, se puedan dirigir de acuerdo al siguiente conducto regular:

1. Docente de área o asignatura.
2. Director de grado
3. Coordinadora Académica y/o de Convivencia según el caso.
4. Rectora del Plantel.
5. Consejo Académico.
6. Consejo Directivo.

DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN: Crear las **COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN** de estudiantes, una por grado, para garantizar el objetivo y efectivo cumplimiento del proceso de evaluación y promoción de los estudiantes del Colegio Cajamag.

5.4.8 PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS ALUMNOS Y PADRES DE FAMILIA.

Durante el año lectivo se entregarán a los alumnos y padres de familia, cuatro informes con los juicios valorativos derivados de la evaluación, con referencia a tres (3) períodos de igual duración correspondiente al año escolar. Estos informes serán escritos, descriptivos, explicativos, objetivos y en un lenguaje claro y accesible a la comunidad, con dos escalas valorativas, una numérica y otra con la escala Nacional. Al finalizar el año lectivo, se entrega el cuarto (4) informe que será el final, el cual incluye la evaluación integral del alumno en su desempeño académico, personal y social. Las evaluaciones de las clases, unidades, trabajos, tareas, se entregan a los estudiantes a más tardar en la semana siguiente a la realización de las mismas, y las conocerán previamente a la entrega de los informes de período. El resultado final del período se conocerá por los estudiantes antes de reportar planillas auxiliares de evaluación a la Coordinación Académica a fin de que el estudiante conozca en primera estancia su proceso y desempeño.

5.4.8.1 ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE LOS ESTUDIANTES.

Los informes que se entregan a los estudiantes cada periodo y el informe final tienen los nombres y apellidos e identificación de los mismos, las áreas o asignaturas cursadas en cada grado con la intensidad horaria semanal de cada una y total del grado, el nombre del docente de grupo y las ausencias. Presenta una columna en donde estará la valoración numérica de uno (1) a diez (10) con su respectivo porcentaje, en otra columna, va el nivel de desempeño: Superior, Alto, Básico y Bajo de acuerdo con las equivalencias numéricas descritas y a continuación una descripción objetiva, explicativa, sobre las fortalezas, debilidades y recomendaciones demostradas y sugeridas en el período o año evaluados, referida a los indicadores, logros y competencias alcanzados de manera integral. En el informe Valorativo, Descriptivo, Integral de los resultados de desempeño en lo concerniente a la Convivencia o comportamiento escolar no constituye un área o asignatura evaluable, según sentencia de Corte Constitucional T-341-03, se registra y valora a través de una descripción General que indique las fortaleza y debilidad de los estudiantes.

En el logro que se describe en el informe valorativo, descriptivo e integral, se obtiene teniendo en cuenta los compromisos convivenciales, actas de convivencias, y este debe conservar trazabilidad con el observador del alumno.

Esta descripción se realiza con base en los informes de comportamiento aportado por los docentes en el control de clase o en forma escrita y el seguimiento que sobre este aspecto realiza el Coordinador o comité de Convivencia. En todo caso este se registrará al final después del informe Valorativo, Descriptivo Integral de áreas o asignaturas, el Coordinador o el comité de Convivencia emiten el concepto de los estudiantes apoyado en el cumplimiento del manual de convivencia. Los informes periódicos y finales de evaluación se entregan en papel con membrete de la institución y son firmados por el Rector y el Director de grupo respectivo.

5.4.9 INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMOS SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Los alumnos y padres de familia que consideren se haya cometido alguna injusticia o violación al debido proceso, presentarán su solicitud de manera muy respetuosa a las siguientes instancias del plantel, para que sean atendidos sus reclamos:

1. Docente de Asignatura.
2. Docente Orientador de Curso.
3. Coordinación Académica.
4. Comisión de Evaluación y Promoción.

Las instancias antes mencionadas tienen un máximo de cinco días hábiles para resolver y dar respuesta a las reclamaciones por escrito con los debidos soportes.

Los procedimientos para la atención y resolución de reclamaciones son los siguientes:

1. Recepción de la reclamación por escrito.
2. Reunión con las personas e instancias pertinentes para el tratamiento de las reclamaciones.
3. Indagación sobre la situación objeto de reclamo con las personas e instancias pertinentes.
4. Análisis de la situación objeto de reclamo.
5. Emisión de una respuesta por escrito dentro del tiempo estipulado.

5.4.10 MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

El Sistema Institucional de Evaluación, fue consultado y concertado en asamblea de docentes, divulgado a todos los padres de familia y estudiantes, de acuerdo con la agenda de trabajo establecida por la Institución.

Se recibieron las sugerencias y ajustes, quedando organizado y aprobado en acta de consejo académico del año vigente y sesión del Consejo Directivo, el Sistema Institucional de

Evaluación de estudiantes del Colegio Cajamag que tendrá vigencia a partir del año escolar 2016, siendo flexible para retroalimentación y ajuste una vez entre en funcionamiento y de acuerdo a las iniciativas que el Consejo Académico, con el respectivo aval que el Consejo Directivo del Plantel Considere pertinente.

5.5.11 Actividades Extracurriculares

Las actividades curriculares complementarias forman parte de las horas de trabajo del docente y están reglamentadas en el artículo 7° del Decreto 1850 de 2003. En estas actividades se contemplan las reuniones de profesores, la atención a los padres de familia; las actividades formativas, culturales deportivas, de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el proyecto educativo institucional, etc., por lo tanto, el rector puede citar a los docentes cuando lo considere conveniente para llevar a cabo alguna de estas actividades. Dentro de estas se encuentran contempladas la entrega parcial de informes académicos, entrega de Planes de Mejoramientos y de los informes valorativo descriptiva integral en cada periodo académico. Para el caso de las jornadas pedagógicas no se realizarán actividades académicas con los estudiantes. Todas estas actividades extracurriculares se planifican en el calendario académico.

CAPÍTULO 6

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

6.1 PERFILES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

6.1.1 PERFIL DEL ESTUDIANTE CAJAMAG

Siguiendo un proceso de formación integral el colegio busca consolidar el protagonismo de cada uno de sus estudiantes basado en el conocimiento de sí mismo, en la construcción de su aprendizaje, regulando su criterio la auto aceptación y la realización de su proyecto de vida por lo tanto, será una persona que:

- Vivencie valores personales y sociales en su núcleo familiar y su interacción con los miembros de la comunidad educativa.
- Demuestre sentido de pertenencia hacia la institución.
- Participe activamente y con responsabilidad en cada una de las actividades curriculares o extracurriculares.

- Muestre una actitud reflexiva y crítica frente al conocimiento y al contexto social al que pertenece.
- Valore la naturaleza como fuente del saber científico y manifieste actitudes de conservación hacia el medio ambiente.
- Tenga un buen grado de autoestima y que sepa reconocer a su vez, las cualidades y fortalezas de los demás.
- Ejercer gran autocontrol de sus impulsos y emociones, sea respetuoso y tolerante ante la diferencia.
- Demuestre capacidad para expresar sus sentimientos, ideas y emociones de forma asertiva.

6.1.2 PERFIL DEL RECTOR

Es la líder de todo proceso institucional, debe orientar y verificar que todos ellos se lleven a cabo con eficiencia y eficacia, por tal razón:

- Debe ser una persona con gran calidad humana, que siempre esté atenta a escuchar y proponer soluciones, en las diversas situaciones que lo ameriten.
- Organizada con el tiempo y con los recursos.
- Con Capacidad de gestión y administración.
- Con liderazgo.
- Responsable.
- Investigativa.
- Generadora y motivadora de cambios que respondan a las necesidades.

6.1.3 PERFIL DEL ANALISTA ADMINISTRATIVO

Encargada de velar por la proporción de los elementos y condiciones necesarias para el óptimo funcionamiento de la institución, se caracterizan por:

- Sentido de pertenencia, de acuerdo con la filosofía de la institución.
- Responsable con los recursos asignados.
- Tolerante y amable ante las diversas situaciones.
- Honestas(os) y respetuosas(os) en todo momento.
- Manejar excelentes relaciones interpersonales.

6.1.4 PERFIL DE LA AUXILIAR ADMINISTRATIVA

Es la encargada de organizar, manejar y proporcionar la información y documentación institucional que en determinado momento sea requerida, así mismo colaborar en todos los procesos, en especial en el de admisiones y matrículas. Se caracteriza por:

- Su sentido de pertenencia.
- Su prudencia y confidencialidad.

- Empatía y manejo de excelentes relaciones personales
- Su responsabilidad y eficiencia.

6.1.5 PERFIL DEL (LA) COORDINADOR(A) ACADÉMICA

El Coordinador Académico es responsable, tiene como objetivo acompañar el proceso educativo de la Institución de acuerdo a su Filosofía y Modelo Pedagógico.

- Se caracteriza por ser una persona idónea, Líder, autónoma, cercana, responsable, organizada,
- Coherente en la planeación, organización y ejecución.
- Mediadora e imparcial en la toma de decisiones.
- Generadora de actitudes de escucha, respeto, tolerancia y autonomía.
- Vivencia los principios y valores que identifican a la Institución.

6.1.6 PERFIL DEL (LA) COORDINADOR(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El (la) coordinador(a) de Convivencia es la encargada de velar por la sana y armoniosa convivencia entre todos los estamentos de la Comunidad Educativa, por ello debe ser:

- Un agente multiplicador,
- Identificarse con los valores y principios institucionales.
- Poseer gran capacidad de escucha, liderazgo, responsabilidad, equidad y creatividad;
- Generar y dinamizar estrategias significativas, relacionadas con la sana convivencia entre todos los estamentos de la institución.

6.1.7 PERFIL DEL PSICÓLOGO

Debe asumir un rol en la cultura institucional, debe detectar, evaluar y recomendar dentro de la realidad, posibilidades y limitaciones de la institución educativa donde debe acudir el estudiante en formación con el fin de brindarle un espacio terapéutico para canalizar ciertos sucesos de su vida que interfieran en su desarrollo escolar y emocional. Debe poseer el siguiente perfil:

- Hábil para asesorar.
- Honesta.
- Tener pensamiento crítico y propositivo.
- Capacidad de investigación educacional, pedagógica y académica.
- Creativa y sagaz.
- Empática.
- Tener compromiso ético.
- Ser tolerante.
- Ser reflexivo.
- Buen manejo de la asertividad y la confidencialidad.

- Emocionalmente estable.

6.1.8 PERFIL DEL DOCENTE

Es una persona de gran calidad humana, con principios y valores, que los integra en su labor pedagógica demostrando ser:

- Consecuente con los valores y principios institucionales.
- Orientador, responsable y dinamizador de las diversas actividades que desarrolla o comparte con sus estudiantes.
- Tiene confianza en sí mismo, firmeza, perseverancia, y equilibrio emocional.
- Favorece el diálogo y la tolerancia.
- Poseedor de competencias laborales y profesionales.
- Está en actitud de permanente mejoramiento para garantizar la calidad de su trabajo.
- Estimula la creatividad, el interés y hace que sus educandos amen la asignatura.
- Es puntual en el cumplimiento de sus obligaciones docentes.

6.1.9 PERFIL DEL JEFE DE ÁREA

- Licenciado con formación específica en el área determinada, es el responsable de lograr eficiencia en el desarrollo de los procesos curriculares relativos al área respectiva.
- Poseedor de competencias laborales y profesionales.
- Creativo, innovador, tolerante ante la diversidad y la diferencia de los educandos.
- Conocedor y promotor de la filosofía institucional.
- Con adecuado manejo de la autoridad funcional que tiene sobre los profesores que integran el departamento (área).
- Capaz de dirigir, organizar, dinamizar y supervisar las actividades del área conforme a los criterios institucionales establecidos a nivel curricular y de coordinación académica
- Promueve estrategias de mejoramiento continuo para lograr la optimización de los procesos formativos desde el área.
- Es puntual en el cumplimiento de sus obligaciones docentes.

6.1.10 PERFIL DE LAS DOCENTES DE APOYO

Las (os) docentes de apoyo son profesionales con conocimiento y comprensión de los estándares y demás lineamientos de los programas educativos propios de los grados que se le asignen,

- Caracterizados principalmente por su disposición para el trabajo, liderazgo, empatía y responsabilidad.
- Con sentido de pertenencia y colaboración,
- Siempre prestas a recibir y aplicar orientaciones que le permitan desarrollar su labor con eficiencia y eficacia.

6.1.11 PERFIL DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE

Como principales responsables del proceso formativo de sus hijos y copartícipes de la labor institucional, los padres de familia o acudientes, deben ser:

- Comprometidos con la institución dando testimonio con sentido de pertenencia.
- Generadores de los recursos que durante el año escolar necesitará el estudiante.
- Facilitadores entre la familia y el trabajo propuesto en el colegio.
- Orientadores del aprendizaje en casa.
- Participantes activos en las actividades que promueve la institución para el desarrollo integral de los estudiantes.

6.1.12 PERFIL DEL EGRESADO

Se pretende que el egresado CAJAMAG sea una persona fundamentada en valores, en el amor y temor de Dios, con bases científicas, tecnológicas y humanísticas, con responsabilidad y sensibilidad social, conocedor y gestor del arte y la cultura regional, con capacidad para la autoformación, acciones que le ayudarán en su vida universitaria y le garantizarán gran movilidad y adaptabilidad siendo agentes proactivos en su comunidad, solidarios con las causas sociales, responsable del medio ambiente y generador de desarrollo sostenible; un ser que busca el mejoramiento personal, familiar y social y de hecho contribuya al desarrollo de un mejor país.

Son la imagen Institucional en cualquier lugar donde se encuentren. Debe ser:

- Responsable.
- Honesto.
- Justo.
- Líder.

6.1.12 PERFIL DEL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES

Las personas que prestan sus servicios para el mantenimiento y buen funcionamiento de la institución deben caracterizarse por ser:

- Eficientes
- Atentos
- Colaboradores
- Honestos
- Respetuosos
- Solidarios
- Responsables
- Con sentido de pertenencia

6.2. SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE.

El mundo actual avanza aceleradamente y la educación debe ir de la mano dando respuesta las nuevas exigencias del entorno, por ello, la labor docente debe ir más allá de la simple impartición de conocimientos, es necesario que los maestros además de su vocación e idoneidad en su respectiva área, se comprometa de manera responsable con la formación integral de los educados, partiendo de su propia autoformación, actualización constante en las distintas innovaciones que surjan en el campo educativo, las cuales le puedan proporcionar herramientas que enriquezcan su vida personal, profesional y laboral para que con su trabajo y su ejemplo logre formar individuos competentes, proactivos y generados de cambios sociales, alcanzando así, los estándares de calidad propuestos dentro de las políticas del Ministerio de Educación Nacional. Para tal fin, la institución cuenta dentro de su PEI con un proceso de **SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE**. Ver PEI Colegio *Cajamag CPS-1-DE-47*.

6.3 DEPENDENCIAS INSTITUCIONALES:

La institución cuenta con diferentes dependencias dotadas con los materiales e implementos necesarios para prestar un servicio educativo de calidad.

Primera planta: Constituida por ocho (8) aulas, una (1) sala de informática, biblioteca, oficina de recepción, tienda escolar, zona recreativa, oficina de rectoría y batería de baños para niños (1) y niñas (1), además dos baños para el personal que labora en la institución (uno para el femenino y otro para el masculino) Aledaña a esta zona, encontramos otra sección donde se encuentra la biblioteca, la oficina de coordinación de convivencia, psicología, la cocina, dos (2) baños, sala de profesores, dos (2) aulas, una (1) oficina de la supervisora de mantenimiento, una bodega para almacenamiento, y un área de labores.

Segunda planta: Constituida por cuatro (4) salones, un salón múltiple, laboratorio de ciencias, oficina de coordinación académica y de analista administrativo, primeros auxilios, y dos (2) baterías de baños una (1) para niños y otra para niñas.

6.4 PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN, ADMISIONES Y MATRÍCULA

Las actividades relacionadas con la inscripción, admisión y matrícula se registrará por lo descrito en el procedimiento inscripción, admisión y matrícula educación formal CED-3-PRO-3

PERFIL DE INGRESO

Es la descripción conceptual de las características que deben presentar los estudiantes nuevos teniendo en cuenta sus conocimientos, habilidades y actitudes que le favorecen para cursar y terminar con mayores posibilidades de éxito los estudios que va a iniciar en el colegio.

PREINSCRIPCIÓN- (Estudiantes nuevos)

El padre de familia y/o representante legal del aspirante, preinscribe al aspirante, en la secretaría de la institución educativa, con el fin de poder acceder al proceso de inscripción y admisión para el nuevo año escolar.

PRUEBAS BÁSICAS DE CONOCIMIENTO

Las evaluaciones de conocimiento son realizadas en las asignaturas de Lengua Castellana, Lengua extranjera (inglés) y matemáticas, y su nota mínima de aprobación es de 6.5 (Básico) de acuerdo con la escala de valoración institucional. **Ver numeral 5.4.2.2 ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL.**

Nota 1: Estas pruebas no aplican para los niños y niñas aspirantes al grado jardín, ellos sólo son evaluados mediante entrevista por Psicología. para el grado transición las pruebas que se aplicaran serán las de la Dimensión Cognitiva y Dimensión Comunicativa

Nota 2: El día de la prueba, los aspirantes deben presentar copia del último boletín descriptivo que tengan a la mano. El comportamiento y la actitud de los aspirantes durante el desarrollo del examen también serán tenidos en cuenta como uno de los criterios para la asignación de los cupos disponibles.

ENTREVISTA CON LA PSICÓLOGA

Los aspirantes que superaron las pruebas de conocimiento serán remitidos ala Psicóloga para respectiva entrevista junto con sus padres y/o acudientes. La lista de estudiantes admitidos será posteriormente publicada.

INSCRIPCIÓN

El padre de familia y/o representante legal del aspirante, una vez admitido diligencia el formulario de inscripción para matricularse.

- Este paso aplica también para los estudiantes antiguos (denominada prematrícula)

MATRÍCULAS

Proceso por medio el cual, se legaliza la vinculación de los estudiantes nuevos y antiguos a la institución, a través de la firma del contrato de prestación de servicios educativos, el pagaré, carta instrucciones y ficha de matrícula.

REQUISITOS:

| REQUISITOS ESTUDIANTES NUEVOS | REQUISITOS ESTUDIANTES ANTIGUOS |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">• PAZ Y SALVOPARA ESTUDIANTESQUE VENGAN DE INSTITUCIÓN PRIVADA.• REGISTRO CIVIL LEGIBLE | <ul style="list-style-type: none">• PAZ Y SALVO• BOLETIN DESCRIPTIVO FINAL• CERTIFICADO MEDICO GENERAL |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • BOLETIN DESCRIPTIVO FINAL • CERTIFICADO MEDICO GENERAL (ACTUALIZADO) • CERTIFICADO DE AFILIACION A EPS AL SISTEMA DE SALUD. (ACTUALIZADO) O CARNET • TARJETA DE IDENTIDAD A PARTIR DE LOS 7 AÑOS Y RENOVACION A PARTIR DE LOS 14 AÑOS PARA LOS CASOS QUE APLIQUE • PARA EL CASO DE LOS PADRES AFILIADOS A CAJAMAG: CERTIFICADO DE AFILIACION A CAJAMAG CON SU RESPECTIVA CATEGORIA (SE ENTREGA EN EL COLEGIO) • FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE. • EN CASO DE CONTAR CON UN DIAGNÓSTICO QUE EVIDENCIE UNA SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD O CONDICIÓN ESPECIAL, DEBE SER INFORMADA Y ENTREGADA A LA INSTITUCIÓN LOS SOPORTES RESPECTIVOS (INCLUYENDO LAS RECOMEDACIONES DE TRATAMIENTO EN AMBIENTE ESCOLAR | <p>(ACTUALIZADO)</p> <ul style="list-style-type: none"> • CERTIFICADO DE AFILIACION A AL SISTEMA DE SALUD. (ACTUALIZADO) O CARNET • TARJETA DE IDENTIDAD A PARTIR DE LOS 7 AÑOS Y RENOVACIÓN APARTIR DE LOS 14 AÑOS PARA LOS CASOS QUE APLIQUE Y FOTOCOPIA DE CEDULA A PARTIR DE LOS 18 AÑOS (UNA VEZ CUMPLA CON EL CAMBIO DE EDAD) • PARA EL CASO DE LOS PADRES AFILIADOS A CAJAMAG: CERTIFICADO DE AFILIACION A CAJAMAG CON SU RESPECTIVA CATEGORIA (SE ENTREGA EN EL COLEGIO) • FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE (EN CASO DE QUE HALLA NOVEDADES • EN CASO DE CONTAR CON DIAGNÓSTICO QUE EVIDENCIE UNA SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD O CONDICIÓN ESPECIAL, DEBE SER INFORMADA Y ENTREGADA A LA INSTITUCIÓN LOS SOPORTES RESPECTIVOS (INCLUYENDO LAS RECOMEDACIONES DE TRATAMIENTO EN AMBIENTE ESCOLAR) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

NOTA 1: La documentación anterior debe reposar en una carpeta plástica de un color asignado según el grado, a excepción de la Ficha de Matrícula que es organizada en una AZ por niveles y grados alfabéticamente.

NOTA 2: Los padres de familia de aquellos estudiantes que se encuentren diagnosticados con alguna enfermedad, discapacidad, condición especial y/o limitación física, mental, intelectual o sensorial, que interfiera o pueda interferir en su proceso de aprendizaje, deberán informarlo a la institución y soportarlo con certificados y recomendaciones del médico tratante. En estos casos, se un acta de compromisos entre Los padres de Familia o Acudientes y el Colegio.

NOTA 3: Sin la documentación completa y los soportes requeridos ningún estudiante podrá efectuar el respectivo proceso de matrícula.

NOTA 4: No tendrá validez el proceso de matrícula de un estudiante cuyo acudiente y/o representante legal no haya firmado el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, pagaré y carta de instrucciones, aunque presente la documentación completa y soportes requeridos para la matrícula

PARÁGRAFO 1.

La institución se reserva el derecho de admisión a estudiantes nuevos. Quienes aspiren a ingresar al colegio deben cumplir con el perfil y contar con una edad comprendida entre las edades escolares establecidas por el Ministerio de Educación Nacional – Guía 33 (Organización del Sistema Educativo).

| NIVEL ESCOLAR | EDAD PROMEDIO |
|---------------|---------------|
| JARDÍN | 4 a 5 años |
| TRANSICIÓN | 5 a 6 años |
| PRIMERO | 6 a 7 años |
| SEGUNDO | 7 a 8 años |
| TERCERO | 8 a 9 años |
| CUARTO | 9 a 10 años |
| QUINTO | 10 a 11 años |
| SEXTO | 11 a 12 años |
| SÉPTIMO | 12 a 13 años |
| OCTAVO | 13 a 14 años |
| NOVENO | 14 a 15 años |
| DÉCIMO | 15 a 16 años |
| UNDÉCIMO | 16 a 17 años |

PARAGRAFO 2. COSTOS EDUCATIVOS: Una vez emanada la resolución por el Ministerio de Educación Nacional, en donde se tiene en cuenta el índice sintético de calidad y el régimen en el cual se encuentra clasificada la institución, para el incremento de Matriculas y Pensiones se presenta ante el Consejo Directivo quién aprueba en primera instancia dicho incremento. Después de presentar el reporte de autoevaluación para colegios privados, se envía la documentación a Secretaria de Educación Distrital quien define los costos educativos a través de la Resolución anual donde autorizan los costos educativos de matrículas, pensiones y otros cobros periódicos para los establecimientos educativos privados. Esta información queda consignada en el Acta de Consejo Directivo.

6.5. DURACIÓN, RENOVACIÓN, CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DEPRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS

El contrato de Prestación de Servicios educativos tiene la vigencia de un año lectivo, contando a partir del día de la iniciación de clases del año escolar hasta el día de finalización según lo determine el Calendario Escolar del mismo año; podrá renovarse para el siguiente año siempre y cuando el EDUCANDO y sus PADRES y/o ACUDIENES hayan cumplido estrictamente las condiciones estipuladas en dicho contrato y en el Reglamento Interno o Manual de Convivencia del COLEGIO.

PARÁGRAFO

El padre de Familia, acudiente o representante legal, como usuario, acepta y debe dar cumplimiento al Contrato de Prestación de Servicios Educativos suscrito con la institución, de igual manera a otros requerimientos legales que el incumplimiento de éste implique. Esta inversión le da derecho a disfrutar de los servicios educativos ofrecidos por la institución.

El contrato terminará por una de las siguientes causas:

- Expiración del término fijado, o sea, el año lectivo.
- Mutuo consentimiento de las partes.
- Motivos de fuerza mayor.
- Suspensión de las actividades del COLEGIO por más de sesenta (60) días o por clausura definitiva del Establecimiento.
- Retraso en el pago de pensiones por tres o más meses.
- Por las causales determinadas en el presente Reglamento Interno o Manual de Convivencia.
- Por aquellas causas consideradas como graves por la rectoría del Colegio.
- Cuando así se crea conveniente en decisión y aprobación del Consejo Directivo de la Institución.
- El retardo en el pago de las pensiones o cuotas; dará derecho a la institución a exigir los costos, financiación y cobranza, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y las contenidas en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, sin perjuicio del procedimiento establecido por el Reglamento Interno del Colegio o Manual de Convivencia.
- En todo caso, tanto padres de familia acudientes o representante legal como el Colegio, pueden tomar la decisión de no renovar dicho contrato, de acuerdo con los términos y al tiempo que se describen en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos y en presente Manual de Convivencia.

6.6. CLASES DE MATRÍCULA

6.6.1 ORDINARIA: Se efectúa dentro de los plazos y fechas señaladas por el colegio y las disposiciones del área de Educación de Cajamag.

NOTA: Se realizará proceso de matrícula hasta completar el punto de equilibrio o hasta alcanzar la meta proyectada (ver procedimiento de inscripción, admisión y matrícula).

6.6.2 EXTRAORDINARIA:

La Matrícula Extraordinaria es la que se realiza después del vencimiento de las fechas señaladas para la matrícula ordinaria. Después de este plazo, la matrícula extraordinaria sólo podrá ser autorizada, en forma excepcional, por la Rectora del Colegio Cajamag. Esta matrícula No genera ningún sobre costo económico.

Se realizará en los siguientes eventos fijados por el Colegio Cajamag cuando: si así lo fija la Caja de Compensación familiar

- Se autoriza para realizarla fuera de los términos previstos previa solicitud escrita y justificada por el Padre de Familia y/o acudiente.
- El Padre de Familia y/o acudiente se encuentre en mora y su pago se vea reflejado después del tiempo fijado para la matrícula ordinaria.
- Exista un acuerdo de pago y la dependencia de cartera de la Caja de Compensación Cajamag autorice su matrícula
- Cuando ingresen estudiantes al colegio de otros colegios (sin sobre costo) por cambio de domicilio durante el periodo académico.

CAPÍTULO 7

GESTIÓN DE LA COMUNIDAD

El Colegio Cajamag cuenta con diversos mecanismos de participación en los que se involucra directamente a la comunidad educativa, entre los cuales se encuentran, como ya mencionamos: el Gobierno Escolar, las Comisiones de evaluación y Promoción y todas aquellas actividades realizadas por la institución que requieran de su presencia, participación y/o colaboración para el logro de los objetivos propuestos; además cuenta con el Proyecto de Escuela para Padres y la orientación y apoyo psicológico permanente a las que se hace referencia a continuación.

7.1 ESCUELA PARA PADRES

Es un proyecto liderado por el área de psicología de la institución cuyo objetivo primordial es: Ofrecer a los padres de familia y/o acudientes un espacio para generar procesos de análisis e interacción que permitan fortalecer su rol de formadores, a través de técnicas y estrategias participativas en búsqueda de afianzar el crecimiento personal, familiar y social

de sus hijos o acudidos y lograr una mejor relación familiar escuela. Estos talleres buscan también promover la concientización sobre el derecho a la educación de las personas y/o estudiantes en situación de discapacidad y la educación inclusiva. Los programas se establecerán en el Cronograma de Actividades y Celebraciones Especiales y se informará al padre de familia o acudiente con anterioridad para su asistencia.

7.2 ORIENTACIÓN Y APOYO PSICOLÓGICO

Desde el área de psicología se brinda a los padres de familia, acudidos y docentes orientación psicológica y pedagógica permanente con el fin de que, a través de intervenciones, la interacción y el trabajo en equipo se logre la superación de las dificultades o debilidades personales, emocionales y académicas.

7.3 PROYECTO DE VIDA: CAMINO HACIA EL FUTURO

Desde el área de psicología se realizan actividades encaminadas al fortalecimiento de la educación en busca de sensibilizar a los estudiantes del Colegio CAJAMAG ante su futuro. Actualmente, los adolescente tiende a vivir concentrados en el momento, sin que surja la necesidad de tomar decisiones para planificar el futuro.

De ahí la importancia que tiene ir construyendo su proyecto de vida, bajo los parámetros de saber quién soy, plantear metas a corto, mediano y largo plazo en las diferentes áreas de la vida, definir el modelo de lo que una persona será y hará en el futuro dándole así sentido a su existencia.

8. ACTA DE CONSEJO DIRECTIVO

ACTA DE REUNION
COLEGIO SANTIAGO DE CALI CAJAMAG
SANTA MARTA D.T.C.H
“LA EDUCACIÓN ES EL CULTIVO DE LA MENTE, DEL CORAZON Y LA VOLUNTAD”

ACTA No. 02 DE CONSEJO DIRECTIVO

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Motivo de la reunión: Aprobación cambio de nombre Institución Educativa | Responsable (s): Maribel Alarcón López - Rectora |
| Fecha Día: 16 Mes: 10 Año: 2020 | Lugar: Microsoft Teams – Canal Electoral |
| Hora inicio: 8:00 am Finalización: 12:00 am | Tipo de reunión: <u>Extraordinaria</u> |

AGENDA

- **Bienvenida**
- **Verificación de Quorum**
- **Presentación del nuevo nombre de la Institución Educativa**
- **Presentación de los documentos ajustados con la nueva denominación**
- **Aprobación de la nueva denominación de la Institución Educativa**
- **Conclusiones**

DESARROLLO DE LA AGENDA:

La Rectora Maribel Alarcón López da la bienvenida a los miembros del Consejo Directivo y agradece su compromiso en el cumplimiento de las funciones establecidas en el PEI para este organismo. A continuación se hace un despliegue de los temas tratados en la reunión:

1. **Presentación del nuevo nombre de la Institución Educativa:**

La Rectora realiza una exposición de la evolución e historia del Colegio y su denominación como Institución Educativa. De igual manera se expone los motivos para realizar la modificación del nombre del Colegio, teniendo en cuenta que todas las unidades de Cajamag deben guardar la línea corporativa, tanto en la denominación como en las actividades planificadas, para que de esta forma se logre la unificación de la marca y de la imagen reflejada hacia los usuarios y comunidad en general.

Teniendo en cuenta lo anterior, se somete a aprobación que el nombre del Colegio quede como COLEGIO CAJAMAG eliminando las palabras Santiago de Cali.

2. **Documentos ajustados con la nueva denominación:**

Con el nuevo nombre de la Institución educativa, se presenta el proyecto de cambio de la siguiente documentación (teniendo en cuenta la previa autorización de la Secretaría de Educación de Santa Marta):

- A. Proyecto Educativo Institucional PEI
- B. Manual de convivencia
- C. Plan de estudios
- D. Plan Estratégico del Colegio
- E. Planeaciones curriculares
- F. Todos los formatos relacionados con la prestación del servicio educativo
- G. Publicidad del Colegio
- H. Protocolos internos y externos para la atención de la comunidad educativa
- I. Caracterización y procedimientos operativos
- J. Reglamentos y manuales
- K. Certificación de calidad
- L. Señalización de los espacios y letrero de fachada de la Institución
- M. Página Web
- N. Uniformes de los estudiantes
- O. Uniformes del personal docente, administrativo y de Servicios Generales
- P. Otros documentos asociados del SGC para el Subproceso de Educación Formal
- Q. Contrato de Matrícula
- R. Carnets estudiantiles y de docentes
- S. Convenios, otros.

3. Aprobación de la nueva denominación de la Institución Educativa:

Teniendo en cuenta lo anterior, se procede a APROBAR la denominación del Colegio: COLEGIO CAJAMAG, y a solicitar la aprobación y modificación de la licencia de funcionamiento, mediante acto administrativo, a la Secretaría de Educación Distrito de Santa Marta. De igual manera, una vez se notifique el acto administrativo, se debe comunicar a las siguientes Entidades:

- A. ICFES
- B. DANE
- C. ICETEX
- D. SECRETARÍA DE SALUD
- E. BOMBEROS
- F. SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

G. BUREAU VERITAS CERTIFICATION

H. SIMAT

I. Todas aquellas en donde se incluya la información de la Institución Educativa

4. Conclusiones:

Considerando las aprobaciones generadas en el presente documento se procede a:

A. Realizar la solicitud del cambio del nombre del Colegio ante la Secretaría de Educación.

B. Una vez obtenido el acto administrativo, realizar la actualización en las Entidades requeridas.

C. Realizar procesos de socialización y sensibilización a la comunidad educativa sobre la nueva denominación del Colegio.

FIRMA DE LOS RESPONSABLES Y ASISTENTES:

MARIBEL ALARCÓN LÓPEZ
Rectora

Representante de los padres de familia

Representante de los padres de familia

Representante de los docentes

Representante de los docentes

Representante de los estudiantes

Representante de los ex alumnos

Representante del sector productivo

Nota: Acta firmada en el Original.