

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL 2024



**COLEGIO DE LA
PRESENTACION DE LA
ESTRELLA**



**PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI) COLEGIO DE LA
PRESENTACIÓN DE LA ESTRELLA - 2024**

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO	0
1. COMPONENTE CONCEPTUAL	1
1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN	1
1.2 ANALISIS DEL CONTEXTO	2
1.3 SISTEMA DE GESTIÓN	5
1.3.1 ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN	8
1.3.2 NUMERALES NO APLICABLES DE ISO 9001 E ISO 21001.....	8
1.3.3 REQUISITOS LEGALES	8
1.3.4 MAPA DE PROCESOS.....	11
1.3.5 ESTRUCTURA DOCUMENTAL	11
1.3.6 MATRIZ CORRELACIÓN REQUISITOS VS. PROCESOS	12
1.3.7 MATRIZ DE COMUNICACIONES.....	15
1.4 OBJETIVOS ESTRATEGICOS	27
1.4.1 MARCO ESTRATÉGICO PARA LA EDUCACIÓN PRESENTACIÓN EN AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE	27
1.4.2 OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN.	27
1.5 INDICADORES	28
1.6 FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN	30
1.7 MISIÓN	32
1.8 VISIÓN.....	32
1.9 POLÍTICA DE GESTIÓN.....	32
A. Pastoral.....	32
1.10 VALORES CORPORATIVOS.....	32
B. Cultural ciudadana	33
C. Solidaridad.....	33
D. Respeto por la Naturaleza.....	33
E. Flexibilidad.....	34
F. Autonomía.....	34
G. Apertura.....	34
H. Transcendencia.....	34
I. Singularidad	34
J. Piedad.....	34
K. Sencillez.....	35
L. Trabajo	35
M. Justicia y Paz.....	35
2. COMPONENTE ADMINISTRATIVO	36
2.1 CARACTERIZACION DEL PROCESO GESTION DIRECTIVA.	37
2.2. GESTIÓN DEL RIESGO	40
2.3 ORGANIGRAMA	41
2.4. CONFORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	42
2.5. PARTES INTERESADAS	42
2.6. CONFORMACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR	48
2.7. MANUAL DE CONVIVENCIA.....	48
2.8. ADMINISTRACION DE RECURSOS	50
ARTICULO 45. MATERIAL Y EQUIPO EDUCATIVO.	50
ARTICULO 46. INFRAESTRUCTURA ESCOLAR.....	50

2.9 CARACTERIZACION DEL PROCESO GESTION DE RECURSOS.....	52
.....	52
2.10. ACTIVIDADES Y/O PROCESOS SUBCONTRATADOS	56
2.11 SERVICIO DE ORIENTACIÓN	56
ASESORIA ESCOLAR	56
COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA	57
2.12. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	58
3. COMPONENTE PEDAGOGICO	59
3.1 CARACTERIZACION DEL PROCESO GESTION EDUCATIVA.....	60
3.2 CREACIÓN DE UN AMBIENTE ESCOLAR PROPICIO PARA EL APRENDIZAJE Y LA CONVIVENCIA.....	63
3.3 GENERALIDADES Y PRINCIPIOS PARA LA EDUCACIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA... 64	
3.4. CREACIÓN PROPUESTA PEDAGOGICA Y DISEÑO DEL CURRÍCULO	65
EL MODELO PEDAGÓGICO CONSTRUCTIVISTA.....	66
LA CATEDRA DE LA PAZ	69
CAMPOS DE LA ENSEÑANZA	70
3.5. PLAN DE ESTUDIO	71
PERÍODOS ACADÉMICOS.....	74
3.5.1 RECEPCIÓN Y ENTREGA DEL NIÑO	75
3.5.2 DE LA HIGIENE.....	75
3.6. PROYECTO DE PASTORAL	75
PRESENTACIÓN.....	75
3.7. PROTOCOLO PARA PREVENIR EL ABUSO SEXUALDE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LAS PROVINCIAS DE COLOMBIA.	76
3.8. EJES TRANSVERSALES.....	77
COMPRENSIÓN LECTORA.....	77
PASTORAL	79
3.9. PROYECTOS PEDAGÓGICOS	79
3.10. ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES Y CON CAPACIDADES O CON TALENTOS EXCEPCIONALES EN EL MARCO DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA, ESTABLECIENDO CRITERIOS PARA ESTOS ESTUDIANTES EN LOS ASPECTOS:.....	82
BARRERAS PARA EL APRENDIZAJE Y LA PARTICIPACIÓN.....	82
3.11 CUIDADO EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE	83
3.12 CRITERIOS DE EVALUACIÓN: COMO EVALÚA EL DOCENTE AL ESTUDIANTE	83
CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	83
DESEMPEÑO SUPERIOR.....	84
EN EL ASPECTO COMPORTAMENTAL LOS ESTUDIANTES DEBEN:.....	84
EVALUACIÓN DE LAS ESTUDIANTES A LOS DOCENTES	85
3.13. SIEE – SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION DE ESTUDIANTES	85
3.14. CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO.....	85
3.16. GESTION DEL CONOCIMIENTO	87
3.17. AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL	88
4. COMPONENTES DE INTERACCIÓN Y PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD	89
4.1. INFORME	90
4.2 INSTALACIONES.....	96
4.3 PROYECCIÓN COMUNITARIA.....	96
ANEXOS	101

1. COMPONENTE CONCEPTUAL

1

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

INFORMACIÓN GENERAL	
Nombre de la Institución Educativa	Colegio de La Presentación de La Estrella
Dirección	Carrera 62 N°77 Sur – 55
Municipio	La Estrella
Zona	Sur - Urbana
Departamento	Antioquia
Teléfono	(604) 6072727
E- mail	lapresentaciondelaestrella@gmail.com
Página Web	www.presetaciondelaestrella.edu.co

IDENTIFICACIÓN OFICIAL	
Sector	La Estrella
Nit	890905843 – 6
Código DANE	3053800000011
Código ICFES	002188
Registro Secretaría de Educación	040714
Núcleo de desarrollo Educativo	N° 913

IDENTIFICACIÓN LEGAL	
Decreto de creación	3427 de 1947 Resolución 1871 de 1948
Licencia de Funcionamiento	000155 de febrero de 1983
Resolución de Aprobación	09816 de 5 de mayo de 2006
Radicado modificación licencia	S 2017060079565 de 05 de mayo de 2017
Reconocimiento Oficial	831124

IDENTIFICACIÓN PEDAGÓGICA CURRICULAR	
Calendario	A
Jornada	Única
Carácter	Privado - Mixto
Modalidad	Sistemas de información y gestión de negocios
Niveles y ciclos que ofrece	Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Técnica
Título que expide	Bachiller Técnico en Comercio Y Sistemas Y Gestión De Negocios.

1.2 ANALISIS DEL CONTEXTO

El análisis de Contexto es fundamental para el sistema de Gestión, ya que nos permite determinar asuntos Internos y externos del colegio, las fortalezas, los factores legales, de mercado, social y económico, desde lo local, regional, nacional e internacional, que nos puedan afectar en el logro de los resultados previstos en nuestro SG.

El Colegio de la Presentación de La Estrella cuenta con la siguiente matriz a partir de aspectos que permitan profundizar y aportar valor desde la toma de decisiones surgidas de este estudio.

Factor	Proceso	Descripción		Aspecto clave en el entorno Externo Se refiere a un hecho o situación que ocurre en el exterior del Colegio		Aspecto clave en el entorno Interno Se refiere a un hecho o situación que ocurre en el interior del Colegio
Tecnológicos	PE GR GD	Cuestiones que crean nuevas tecnologías, y que a su vez generan nuevos productos y servicios como oportunidades de mercado. Todos aquellos que se consideran para el crecimiento, funcionamiento y progreso de los colegios. Este crecimiento abarca todo lo que refiera a la prestación del servicio, diseños, uso de recursos tecnológicos. Benefician a la institución y en la mayoría de casos es de alta inversión.	E1	Plataformas educativas (Ej. Blackboard, Moodle, Santillana)	I1	Uso de las plataformas educativas
			E2	Nuevas metodologías educativas (e-learning, b-learning, mixtas)	I2	Metodologías educativas
			E3	Software	I3	Recursos informáticos y telemáticos
Legales	TODOS	Normas y leyes existentes, proyectos de ley, legislación de comercio que tienen relación con la prestación del servicio educativo y con el funcionamiento organizacional en el marco de la normatividad vigente.	E4	Proyectos de ley o regulatorios que se encuentran en estudio	I4	Los requerimientos legales que presentan dificultades en su implementación
			E5	Normatividad aplicable a otros sectores económicos	I5	Cumplimiento de Políticas y reglamentos de la comunidad religiosa y de los manuales de convivencia del colegio
Socioculturales	PE GR	Se compone de instituciones y otras fuerzas que afectan valores, percepciones,	E6	Relación con vecinos y autoridades	I6	Cambios demográficos o en la estructura de la comunidad educativa

		preferencias y comportamientos básicos de una sociedad e individuos.	E7	Identificación de cambios demográficos	I7	Vivencia de los valores en los diferentes niveles
			E8	Tendencias socioculturales (estilo o costumbre que deja una huella en un periodo temporal o en un sitio)	I8	Relaciones interpersonales entre los miembros de la comunidad educativa
			E9	Conflictos o situaciones irregulares de orden público	I9	Conflictos o situaciones irregulares al interior de la institución
			E10	Cambios en la administración pública del municipio	I10	Modelo de comunicación interna: formal, informal (Canales para la comunicación)
Mercado	GD	Proceso de investigación de necesidades sociales tendiente a desarrollar y llevar a cabo proyectos educativos que las satisfagan y produzcan crecimiento integral de los beneficiarios del servicio educativo, acordes a su valor percibido, disponibles en tiempo y lugar y éticamente promocionados para lograr el bienestar de individuos y organizaciones	E11	Prácticas comerciales implementadas por competidores con resultados de impacto	I11	Promoción de la oferta
			E12	Canales de comunicación y promoción de servicios educativos	I12	Utilización de redes sociales
			E13	Servicios educativo generados por competidores o aliados del sector	I13	Comportamiento de ingreso y egreso de estudiantes
			E14	Tendencias en la captación de estudiantes	I14	
Competencia	GD	Estructuras de costos, eventos de promoción, incentivos, publicidad	E15	Costos en el entorno	I15	Definición de incremento de costos
			E16	Sector educativo privado	I16	Satisfacción de beneficiarios
			E17	Sector educativo oficial	I17	Fidelización de beneficiarios
Económicos	GR	Disponibilidad de capital, liquidez, mercados financieros, desempleo	E18	Condiciones económicas del sector	I18	Situación económica de las familias
			E19	Apoyo Provincial en inversión y desarrollo de servicios educativos	I19	Cartera morosa
Recursos	PE GR TH	Medios, que pueden ser tanto tangibles como intangibles, susceptibles de ser	E20	Proveedores	I20	Capacidad económica del colegio, Disponibilidad de capital y flujo de caja

		administrados y necesarios para el desarrollo y/o prestación del servicio educativo (Financieros, materiales, técnicos y humanos)	E21	Tasa de cambio representativa del mercado (TRM)	I21	Competencia de los docentes
			E22	Concursos de méritos para acceso a empleos públicos en educación	I22	Socios de valor (proveedores o empresas con las que existen alianzas para prestar un mejor servicio o servicios complementarios)
			E23	Cambios de administración en las empresas aliadas	I23	Proveedores
Desempeño	TODOS	Acciones o comportamientos observados en la institución, que son relevantes para los objetivos de la organización, y que pueden ser medidos en términos de las competencias y su nivel de contribución a la empresa.	E24	Cambios en la administración pública del país, departamento y/o municipio	I24	Capacidad de actuación frente a los retos y obtención de resultados por parte del equipo de trabajo
			E25	Pruebas de Estado o internacionales	I25	Gestión del conocimiento y gestión del cambio
			E26	Rankings nacionales o internacionales	I26	Resultados en auditorías internas y externas
Conocimiento	Todos	Conocimientos específicos que la institución adquiere generalmente con la experiencia. Información que se utiliza y se comparte para lograr los objetivos.	E27	Conferencias, cursos y capacitaciones externas	I27	Propiedad intelectual, lecciones aprendidas (fracasos y éxitos), captura de experiencias del personal
			E28	Normas	I28	Acceso al conocimiento por parte del equipo de trabajo para su aplicación en el desarrollo de su trabajo
			E29	Recopilación de conocimientos de clientes y proveedores externos		

1.3 SISTEMA DE GESTIÓN

El Colegio de la Presentación de La Estrella, realiza la implementación de un Sistema de Gestión de Calidad en la búsqueda de la mejora continua. Cuenta con una certificación de parte de **ICONTEC** en los requisitos de la NTC – ISO:9001. con requisitos direccionados de la Norma ISO 21001:2019, la ley general de Educación 115 de 1994, las normas vigentes emanadas del MEN y de SST.

Se han definido e identificado los procesos, organizándolos en sus respectivos Procedimientos, dando claridad, puntualidad y trazabilidad en sus contenidos. Cada proceso cuenta con sus respectivos objetivos y responsables, y así mismo, por medio de la implementación del ciclo **PHVA** y la estandarización de procesos, se busca establecer el cumplimiento de los objetivos, tener un nivel de desempeño óptimo y un mejoramiento permanente, para garantizar el cumplimiento de los requisitos de la norma NTC ISO9001 y NTC ISO21001 y de la reglamentación legal vigente para la educación.

Este reto ha venido presentados cambios normativos que durante el tiempo se han actualizado logrando que las organizaciones en el sector educativo innoven y se encuentren atentas a la dinamización de sus prácticas de acuerdo con la variabilidad del contexto. Es así como el Colegio de la Presentación de La Estrella, ha sido recertificado, en la versión 2015 de la norma ISO:9001, En el 2023 se obtiene la certificación en la Norma ISO 21001:2019, documento que proporciona una herramienta de gestión común para organizaciones que proveen resaltando aún más el trabajo con: el análisis del contexto, las necesidades y expectativas de todas las partes interesadas y una mirada más crítica a la gestión del riesgo, manteniendo un sistema preventivo y no correctivo, atento a las necesidades cambiantes de las partes interesadas y su satisfacción para el logro de los objetivos institucionales.

Se han identificado, definido y determinado tres (3) procesos para la prestación del servicio educativo.

PROCESOS	RESPONSABLES (LÍDERES)
GESTION DIRECTIVA (GD)	Rectora
GESTIÓN DE RECURSOS (GR)	Rectora
GESTION EDUCATIVA (PE)	Coordinadora Académica

Cada proceso tiene un responsable para su gestión, además se cuenta con el Comité de Gestión, equipo líder en la institución que cumple funciones de apoyo al mantenimiento y mejoramiento continuo del sistema de gestión de calidad. Por su condición de líder cohesiona los miembros de la institución con criterios de unidad, éticos y profesionales según los lineamientos generales del Proyecto Educativo Institucional. Integrado por la rectora, coordinadora académica, coordinadora de convivencia, coordinadora de primaria, ecónoma, auxiliar de economato y coordinadora de gestión.

La administración integral de todos los procesos de la institución de una manera eficiente y eficaz lleva a garantizar la satisfacción de los beneficiarios y el éxito sostenible del Colegio. Entendiendo por eficiencia la optimización de los recursos para el logro de los resultados, por eficacia el logro de los resultados propuestos por la institución y por efectividad el impacto positivo de la educación brindada validada por los resultados de los egresados que se destacan en la sociedad y en las instituciones de educación superior donde continúan sus estudios.

Con esta gestión integral, sistemática y coherente se posibilita brindar a la comunidad Educativa, un valor agregado que se refiere a aquello que se incorpora o agrega al servicio educativo que se presta, para exceder los requisitos implícitos y explícitos del cliente; es un beneficio diferenciado y difícilmente imitable por las otras instituciones.

13 la implementación del SG según la Norma ISO ha implicado:

- Análisis del contexto interno y externo para la preparación, reestructuración y mejoramiento de los procesos.
- Atención permanente de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.
- Control de la prestación del servicio educativo
- Unificación en la forma de hacer las cosas
- Medición y seguimiento
- Personal competente
- Manejo adecuado de los recursos
- Buena interacción y comunicación entre procesos
- Gestión y autogestión
- La participación de toda la comunidad educativa
- Liderazgo y trabajo en equipo
- Romper con esquemas mentales y abrirse a nuevos paradigmas
- Mejoramiento continuo de las prácticas administrativas y pedagógicas para la satisfacción del beneficiario.
- Administración del riesgo y el establecimiento de medidas de control para su prevención.

El sistema de Gestión de Calidad permite trabajar bajo los siguientes principios:

- **Importancia del cliente:** Dar un buen servicio, o sea, un servicio de calidad, aquel que responde a las necesidades del cliente; de ahí que las estudiantes y padres de familia son las personas más importantes del proceso y el deber del colegio es indagar cuáles son sus necesidades y los requisitos para satisfacerlos.
- **Liderazgo:** Los líderes establecen la unidad de propósito y la orientación de la organización. Son los encargados de crear y mantener un ambiente interno, en el cual el personal pueda llegar a involucrarse totalmente en el logro de los objetivos de la organización.
- **Toma de decisiones basada en la evidencia:** Este principio se refiere a la habilidad de tomar decisiones con base en hechos concretos y datos precisos que permitan demostrar que las acciones de mejoramiento son efectivas. La institución se basará en datos concretos, medibles, de los que haya evidencia y no en apreciaciones vagas u opiniones. Se tendrá la posibilidad de mejorar o de resolver un problema dándole mayor importancia a los hechos que a las opiniones. La medición es la base de mejoramiento, a partir de esta se determinan las causas de los problemas y así evidenciar tendencias de mejora.
- **Compromiso del Equipo de trabajo:** para que los procesos funcionen y podamos alcanzar lo que nos proponemos, se debe trabajar en equipo, con metodologías apropiadas, con personas que conozcan los procesos y estén en capacidad de mejorarlos, con respeto por las opiniones ajenas y con metas claras. Se requiere que todas las personas que se relacionan en un proceso trabajen conjuntamente para analizarlo, solucionar los problemas que se presenten y desarrollar el mejoramiento continuo. Por eso en la institución se trabajará por crear la **CULTURA DE GESTIÓN** donde el deseo de mejorar permanentemente sea la fuerza que impulse a adoptar todos estos principios.
- **Enfoque a procesos:** sabemos qué resultados más consistentes se logran con mayor eficacia y eficiencia cuando se entienden las actividades y se gestionan como procesos

interrelacionados y coherentes, nuestro SG se compone de interdependientes. La comprensión de cómo se llegaron a los resultados permite optimizar el rendimiento del colegio.

- **Mejora Continua:** es indispensable para mantener el rendimiento de nuestro colegio, 13 reaccionar a los cambios internos y externos y crear nuevas oportunidades. La mejora continua del desempeño es un objetivo permanente
- **Gestión de las relaciones:** para el éxito sostenido, gestionamos las relaciones con las partes interesadas, como por ejemplo los proveedores. Ya que sabemos que las partes interesadas influyen en nuestro desempeño

Queremos mantener y mejorar el SG para alcanzar:

- Alta calidad percibida en el servicio educativo.
- Aseguramiento de los requisitos legales.
- Confianza y confiabilidad de la sociedad en la Institución.
- Mejora continua y significativa.
- Ciudadanas de bien y capaces de transformar el entorno. Enfoque y conciencia hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Generar un factor diferencial.
- Comunicación efectiva.
- Determinación y normalización de procesos y métodos.
- Preservación del conocimiento.
- Direccionamiento claro de la Institución.
- Proactividad desde la Gestión de Riesgo.
- Resultados de la calidad a partir de conceptos humanizados.
- El éxito sostenido de la Institución.

En el marco del nuevo Plan Nacional Decenal de Educación (2016-2026), la Institución acoge también los lineamientos y retos para los próximos diez años como camino de mejoramiento y calidad. Dichos retos son:

- Fines y calidad de la educación en el siglo XXI (globalización y autonomía).
- Educación en y para la paz, la convivencia y la ciudadanía.
- Renovación pedagógica y uso de las TIC en la educación.
- Ciencia y tecnología integradas a la educación.
- Más y mejor inversión en educación.
- Desarrollo infantil y educación inicial.
- Equidad: acceso, permanencia y calidad.
- Liderazgo, gestión, transparencia y rendición de cuentas en el sistema educativo. Formación, desarrollo profesional y dignificación de los y las docentes y directivos docentes.
- Otros actores en y más allá del sistema educativo.

Desde el 2014 se cuenta con el Software DARUMA®4 como herramienta de apoyo integral para la administración, control y mejoramiento de SG de los colegios de la Presentación cumpliendo con los estándares nacionales e internacionales ISO 9001:2015 y la ejecución de las auditorías Internas de acuerdo a ISO 19011:2011 y ajustado a nuestros requerimientos de información.

De igual manera el trabajo a través de este software ha fortalecido la comunicación en el Colegio haciendo públicos los documentos para consulta, los formatos para descarga y los

avances de la gestión en cuanto a indicadores y planes para los líderes de proceso, administrativos y docentes mediante el Portal de Daruma®4.

Este software permite monitorear permanentemente el desempeño del Sistema de Gestión de la Calidad, además de establecer un canal de información actualizada y centralizada.

1.3.1 Alcance del Sistema de Gestión

Aplica para el diseño y desarrollo en la prestación del servicio de educación formal en los niveles de Preescolar, Básica y Media académica y/o Técnica según aplique a cada institución.

1.3.2 Numerales no aplicables de ISO 9001 e ISO 21001.

La Institución declara la siguiente exclusión al cumplimiento de los requisitos de la norma NTC ISO 9001:2015:

Por no tener aplicación en el Sistema Educativo, debido a que los equipos utilizados no afectan la prestación del servicio, puesto que son usados para la enseñanza y por lo tanto no se requiere establecer procesos de calibración ni determinar patrones de medición.

1.3.3 Requisitos legales

El servicio educativo es regulado a nivel nacional por el MEN (Ministerio de Educación Nacional) a través de documentos legales que se citan a continuación:

- Ley 50 de 1990. Por la cual se introducen reformas al Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones.
- Ley 100 de 1993. Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones
- Ley General de Educación ley 115 de febrero 8 de 1994. MEN.
- Ley 715 de diciembre 21 de 2001. Normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 257 (Acto legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros. MEN.
- Ley 789 de 2002. Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo.
- Ley 679 de agosto 3 de 2002 Estatuto para prevenir y contrarrestar la explotación, la pornografía y el turismo sexual con menores.
- Ley 797 de 2003. Por la cual se reforman algunas disposiciones del sistema general de pensiones previsto en la Ley 100 de 1993 y se adoptan disposiciones sobre los Regímenes Pensionales exceptuados y especiales.
- Ley 1013 de 23 de enero de 2006. Por la cual se modifica el artículo 14 de la Ley 115 de 1994
- Ley No. 1029 de 12 de junio de 2006. Por la cual se modifica el artículo 14 de la Ley 115 de 1994.
- Ley 1098 noviembre 8 de 2006. Por el cual se expide el Código de Infancia y Adolescencia.
- Ley 1014 de 2006. De fomento a la cultura del emprendimiento.
- Ley 1010 de enero 23 del 2006 por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
- Decreto 1843 de 1991. Por el cual se reglamentan parcialmente los títulos III, V, VI, VII, XI de la Ley 09 de 1979, sobre uso y manejo de plaguicidas.

- Decreto 1860 de agosto 3 de 1994, reglamenta la ley 115 de 1994 en los aspectos pedagógicos y organizativos generales. MEN.
- Decreto 1743 agosto 3 de 1994. Por el cual se instituye el Proyecto de Educación Ambiental para todos los niveles de educación formal, se fijan criterios para la promoción de la educación ambiental no formal e informal y se establecen los mecanismos de coordinación entre el Ministerio de Educación Nacional y el Ministerio del Medio Ambiente.
- Decreto 356 de 1994. Por el cual se expide el Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada.
- Decreto 0804 mayo 18 de 1995. Por medio del cual se reglamenta la atención educativa para grupos étnicos.
- Decreto 2082 de noviembre 18 de 1996. Reglamenta la atención educativa para personas con limitaciones o con capacidades o talentos excepcionales. MEN.
- Decreto 2247 de septiembre 11 de 1997. Normas relativas a la prestación del servicio educativo del nivel preescolar. MEN.
- Decreto 3075 de 23 de diciembre de 1997 Aplicable a cafeterías
- Decreto 1122 de 1998. Por el cual se expiden normas para el desarrollo de la Cátedra de Estudios Afrocolombianos, en todos los establecimientos de educación formal del país y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 174 de 2001. Por el cual se reglamenta el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial.
- Decreto 1850 de agosto 13 de 2002. Organización de la jornada escolar y la jornada laboral de directivos docentes y docentes. MEN.
- Decreto 3020 de 2002. Por el cual se establecen los criterios y procedimientos para organizar las plantas de personal docente y administrativo del servicio educativo estatal que prestan las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 3055 de 12 de diciembre de 2002. Modifica el artículo 9 del decreto 230 de 2002.
- Decreto 1286 abril 27 de 2005. Por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados, y se adoptan otras disposiciones.
- Decreto 4500 diciembre 19 de 2006. Por el cual se establecen normas sobre la educación religiosa en los establecimientos oficiales y privados de educación preescolar, básica y media de acuerdo con la Ley 115 de 1994 y la Ley 133 de 1994.
- Decreto 1373 de 2007. Receso estudiantil en la semana anterior a la conmemoración del descubrimiento de América.
- Decreto 1290 de abril 16 de 2009. Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.
- Decreto 366 febrero 9 de 2009. Por medio del cual se reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos excepcionales, en el marco de la educación inclusiva.
- Resolución 7550 de 1994. Por la cual se regulan las actuaciones del sistema educativo nacional en la prevención de emergencias y desastres.
- Resolución 2343 de junio 5 de 1996. Diseño de lineamientos generales de los procesos curriculares del servicio público educativo y se establecen los indicadores de logros curriculares para la educación formal. MEN.
- Resolución 4210 de septiembre 12 de 1996. Reglas generales para la organización y funcionamiento del servicio social estudiantil obligatorio. MEN.
- Resolución 2616 de octubre 31 de 2003. Por la cual se revisa y ajusta el Manual de Evaluación y Clasificación de Establecimientos Educativos Privados y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 4444 agosto de 2006. Por la cual se adopta el Manual de Evaluación y Clasificación de Establecimientos Educativos Privados.
- Resolución 4434 de agosto 8 de 2006. Por la cual se establecen las condiciones y mecanismos para la validación de los modelos de gestión de calidad de los establecimientos de educación preescolar, básica y media.
- Circulares de Secretarías de Educación y Cultura, N° 36 28/04/03. (aplica solo para Antioquia)

- Código Nacional de Tránsito, Artículo 56 (para formación vial) Lineamientos curriculares.
- Estándares.
- Reglamento interno de trabajo y su anexo
- Reglamento interno de docentes.
- Decreto reglamentario para definir las tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos, originado por la prestación del servicio público educativo por parte de los establecimientos privados.
- Resultados de la evaluación para la clasificación de establecimientos educativos privados
- Marco Estratégico de la Educación Presentación para América Latina y El Caribe.
- Además de los requisitos legales citados, el SG de los colegios en instituciones de la Presentación también debe cumplir con los requisitos de la NTC ISO 9001 que se pueden observar en la Matriz Correlación Requisitos Vs Procesos.
- Decreto No. 1075 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.
- Decreto No. 1072 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

Además de los requisitos legales citados, el SG de los colegios e instituciones de la Presentación también debe cumplir con los requisitos de la NTC ISO 9001:2015 que se pueden observar en el numeral 1.2.6 Matriz Correlación de Requisitos Vs. Procesos.

Es importante desde el PEI dejar por sentado el compromiso de nuestro colegio con “LA INCLUSIÓN DESDE LAS POLÍTICAS, PRÁCTICAS Y CULTURAS INSTITUCIONALES”

Con el propósito de establecer la transformación de las políticas, las prácticas y las culturas institucionales desde enfoques visibilizadores de la atención a la diversidad y la convivencia escolar se busca un acompañamiento integral a nuestra institución educativa centrada en los siguientes ejes de acción:

1. Aplicación del instrumento índice de inclusión para Colombia con el fin de establecer a partir de la aplicación del mismo, el estado actual en la atención a la diversidad desde las áreas de gestión.
2. Ejecución de plan de mejoramiento visibilizado de la atención a la diversidad y de la promoción de la convivencia escolar, este instrumento partirá de los resultados del índice de inclusión.
3. Conformación de mesas de trabajo con los docentes para fortalecer los componentes de inclusión y convivencia al interior de la institución Educativa.

El reconocimiento de la diversidad propicia la aceptación, el respeto y la valoración de las diferencias viéndolas como nueva oportunidad para el aprendizaje, la participación y la convivencia. Este panorama sugiere nuevos paradigmas que plantean reformulaciones de las políticas, las prácticas y las culturas institucionales para que sean accesibles y las instituciones educativas tengan la capacidad de vislumbrar nueva forma de pensar, de hacer y de organizarse, beneficiándose de este modo todas las estudiantes incluyendo a las que presentan una condición de discapacidad.

La inclusión educativa es un proceso que busca legitimar y restablecer el ejercicio pleno del derecho a la educación de todos y todas, sin que exista discriminación alguna por cualquier condición mental, física, religiosa, cultural o étnica. Es por ello que el sistema educativo, requiere transformarse para ofrecer a cada sujeto una educación pertinente a sus necesidades, facilitándole las oportunidades y los apoyos requeridos para desenvolverse de manera plena en igualdad y equidad de condiciones. Es por ello que la educación se convierte en el mejor medio

para que cada ser humano pueda alcanzar el máximo desarrollo y potencial para contribuir a la vida en comunidad.

La política educativa del Ministerio de Educación Nacional se fundamenta en promover una educación de calidad, que forme mejores seres humanos, ciudadanos con valores éticos, respetuosos de lo público, que ejercen los derechos humanos, cumplen con sus responsabilidades sociales y convivan en paz, en este sentido, desarrollar en todas las estudiantes las habilidades, los conocimientos y las destrezas necesarias para construir una ciudadanía democrática y activa, es un reto fundamental puesto que responde a la política educativa de calidad, partiendo de lo anterior el desarrollo humano requiere de unos ciudadanos respetuosos del bien común, que sepan valorar y promover desde los contextos educativos la diversidad, la solidaridad, el encuentro armónico entre los seres humanos y la gestión de los conflictos por vías pacíficas.

1.3.4 Mapa de procesos



1.3.5 Estructura documental

La documentación del Sistema de Gestión de los Colegios de la Presentación se encuentra estructurada de la siguiente manera:



1.3.6 Matriz correlación Requisitos vs. Procesos

Requisitos NTC ISO 9001 - 21001	Numeral	Norma	GD	PE	GR
Conocimiento de la organización y de su contexto	4.1	9001 21001	✓		
Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	4.2	9001 21001	✓		
Determinación del alcance del sistema de gestión para organizaciones educativas	4.3	9001 21001	✓		
Sistema de gestión para organizaciones educativas	4.4	9001 21001	✓		
Liderazgo y compromiso	5.1	9001 21001	✓	✓	✓
Enfoque a los estudiantes y otros beneficiarios	5.1.2	21001	✓		
Requisitos adicionales para las necesidades especiales de educación	5.1.3	21001	✓	✓	
Política	5.2	9001 21001	✓		
Desarrollo de la política	5.2.1	9001 21001	✓		
Establecimiento de la política	5.2.1	9001 21001	✓		
Comunicación de la política	5.2.2	9001 21001	✓		
Roles, responsabilidades y autoridades en la organización	5.3	9001 21001	✓		✓
Acciones para abordar riesgos y oportunidades	6.1	9001 21001	✓	✓	✓
Objetivos de la organización educativa y planificación para lograrlos	6.2	9001 21001	✓	✓	✓
Planificación de los cambios	6.3	9001 21001	✓	✓	✓
Generalidades de los Recursos	7.1.1	9001 21001			✓
Personas	7.1.2	9001 21001			✓
Infraestructura	7.1.3	9001 21001			✓
Ambiente para la operación de los procesos educativos	7.1.4	9001 21001		✓	✓
Recursos de seguimiento y medición	7.1.5	900121001		✓	✓
Conocimientos de la organización	7.1.6	9001 21002			✓

Recursos de aprendizaje	7.1.6.2	21001			✓
Competencia	7.2	9001 21001			✓
Requisitos adicionales para las necesidades especiales de educación	7.2.2	21001			✓
Toma de conciencia	7.3	9001 21001			✓
Comunicación	7.4	9001 21001	✓	✓	✓
Propósitos de la comunicación	7.4.2	21001	✓	✓	✓
Acuerdos de comunicación	7.4.3	21001	✓	✓	✓
Generalidades de la información documentada	7.5.1	9001 21001	✓	✓	✓
Creación y actualización	7.5.2	9001 21001	✓	✓	✓
Control de la información documentada	7.5.3	9001 21001	✓	✓	✓
Planificación y control operacional	8.1	9001 21001	✓	✓	
Planificación operacional específica y control de productos y servicios educativos	8.1.2	21001	✓	✓	
Requisitos adicionales para las necesidades especiales de educación	8.1.3	21001	✓	✓	
Comunicación con el cliente	8.2.1	9001	✓		
Determinación de los requisitos para los productos y servicios educativos	8.2.1	900121001	✓		
Comunicación de los requisitos para los productos y servicios educativos	8.2.2	21001	✓		
Revisión de los requisitos para los productos y servicios	8.2.3	21001	✓		
Cambios en los requisitos para los productos y servicios educativos	8.2.4	9001	✓		
Planificación del diseño y desarrollo	8.3.2	9001 21001		✓	
Entradas para el diseño y desarrollo	8.3.3	9001 21001		✓	
Controles del diseño y desarrollo	8.3.4	9001 21001		✓	
Salidas del diseño y desarrollo	8.3.5	9001 21001		✓	
Cambios del diseño y desarrollo	8.3.6	9001 21001		✓	

Generalidades del control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente	8.4.1	9001 21001			✓
Tipo y alcance del control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente	8.4.2	9001 21001			✓
Información para los proveedores externos	8.4.3	9001 21001			✓
Control de la producción y provisión del servicio educativo (preadmisión, condiciones de admisión, evaluación sumativa, reconocimiento del aprendizaje evaluado, requisitos adicionales para necesidades especiales de educación)	8.5.1	9001 21001		✓	
Identificación y trazabilidad	8.5.2	9001 21001		✓	
Propiedad perteneciente a las partes interesadas	8.5.3	9001 21001		✓	
Preservación	8.5.4	9001 21001		✓	
Protección y transparencia de los datos de los estudiantes	8.5.5	21001		✓	
Actividades posteriores a la entrega	8.5.5	9001		✓	
Control de los cambios en los productos y servicios educativos	8.5.6	9001 21001	✓	✓	✓
Liberación de los productos y servicios	8.6	9001 21001	✓	✓	✓
Control de las salidas educativas no conformes	8.7	9001 21001	✓	✓	✓
Generalidades de Seguimiento, medición, análisis y evaluación	9.1	9001 21001	✓	✓	✓
Satisfacción del personal, estudiantes y otros beneficiarios (tratamiento de quejas ya apelaciones)	9.1.2	9001 21001	✓	✓	✓
Otras necesidades de seguimiento y medición	9.1.3	21001	✓	✓	✓
Análisis y evaluación (Seguimiento y medición de los procesos - productos)	9.1.3	9001	✓	✓	✓
Métodos de seguimiento, análisis y evaluación	9.1.4	21001	✓	✓	✓
Auditoría interna	9.2	9001 21001	✓		
Generalidades de Revisión por la dirección	9.3.1	9001 21001	✓		
Entradas de la revisión por la dirección	9.3.2	9001 21001	✓		
Salidas de la revisión por la dirección	9.3.3	9001 21001	✓		
No conformidad y acción correctiva	10.1 10.2	21001 9001	✓	✓	✓
Mejora continua	10.2 10.3	21001 9001	✓	✓	✓
Oportunidades de mejora	10.3	21001	✓	✓	✓

1.3.7 Matriz de comunicaciones

Establecer una comunicación directa y constante con nuestras partes interesadas nos permite brindar información oportuna sobre gestión de procesos, metodologías de trabajo, requisitos para la prestación de servicios, decisiones, cambios por realizar o ya realizados y resultados obtenidos; de igual manera logramos conocer las necesidades y expectativas generadas; promoviendo así la mejora continua dentro de la Institución.

Las conversaciones, el buzón de manifestaciones y las carteleras dispuestas en lugares estratégicos son algunos de los canales de atención que se han definido, los cuales se presentan a continuación junto con los demás mecanismos formales de comunicación implementados por cada proceso y sus responsables, como estrategias encaminadas al fortalecimiento de las buenas relaciones y la satisfacción de los usuarios.

Para los estudiantes de Preescolar se cuenta específicamente con una comunicación entre las familias y la institución directamente con la docente, ya sea telefónicamente como en el ingreso y egreso de los niños.

Panel de comunicaciones de Master2000 y cuaderno de comunicaciones. Estos mecanismos, aseguran un flujo de información entre las partes interesadas y controles para la seguridad de nuestros niños y niñas. (se da cumplimiento al numeral A5 del Anexo A de la NTC ISO 21001:2018)



COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN DE LA ESTRELLA

MATRIZ DE COMUNICACIONES

QUÉ	QUIÉN	PROCESO	POR QUÉ (PROPÓSITO)	A QUIÉN (PARTE INTERESADA)	TIPO		CÓMO	CUÁNDO	REGISTRO
					INT	EXT			
Política de Gestión, Misión, Visión, Objetivos, compromiso con responsabilidad social	Rectora Ecónoma Coordinador(a) de Gestión	GD	Presentar las directrices estratégicas institucionales a la comunidad educativa, para tener claridad con lo que se cuenta en ella, para qué y con qué se desarrolla el servicio educativo.	Comunidad Educativa (Empleados y Familias)	X	X	<ul style="list-style-type: none"> • Página web, Carteleras • Jornadas Pedagógicas 	<ul style="list-style-type: none"> • Ingreso de nuevo personal • Actualización 	Listas de asistencia Correos electrónicos Información publicada
Resultados de evaluaciones (actividades)	Rectora Coordinador(a) Gestión Coordinadora Académica	TODOS	Identificar fortalezas y debilidades, para realizar correcciones que conlleven a la mejora.		X	X	<ul style="list-style-type: none"> • Jornadas pedagógicas • Informes de resultados • Publicación en la página web 	<ul style="list-style-type: none"> • En el momento que se realicen 	Informe publicado Listas de asistencia Actas de reuniones Información publicada en la web
Mapa de procesos y Alcance del Sistema de Gestión	Coordinadora de Gestión	GD	Comunicar a la comunidad educativa la conformación de nuestro sistema de Gestión y su alcance		X	X	<ul style="list-style-type: none"> • Referenciado en el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I) • Jornada pedagógicas 	<ul style="list-style-type: none"> • Ingreso de nuevo personal • Actualización 	P.E.I Publicado en la página web Listas de asistencia
Rutas de evacuación	Coordinadora de Gestión líder de evacuación	GR	Informar el camino o ruta diseñada específicamente para que trabajadores, empleados y público en general evacuen las instalaciones en el menor tiempo posible y con las máximas garantías de seguridad		X	X	<ul style="list-style-type: none"> • Señalizaciones • Jornadas Pedagógicas • Carteleras 	<ul style="list-style-type: none"> • Ingreso de nuevo personal • Actualización 	Listas de asistencia Actas de reuniones Señalizaciones Información publicada en la web
Retroalimentación del cliente (SQRF: recepción, respuesta y estadística)	Coordinador(a) de Gestión Líderes de proceso	GD	Generar un espacio para que las partes interesadas puedan presentar sus propuestas, sugerencias, ideas, quejas concretas, reclamos y felicitaciones que consideren oportunas y que la organización siempre responde.		X	X	<ul style="list-style-type: none"> • Jornadas Pedagógicas • Diálogo puntual (personal - telefónico) • Correos electrónicos 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se presente la manifestación • Periódicamente 	Listas de asistencia Estadística de SQRF Retroalimentación del cliente FOGD18 Correos electrónicos

Matriz de comunicaciones	Rectora Coordinadora de Gestión	GD	Describir toda la información que se debe comunicar a las partes interesadas, señalando los responsables, el qué, el cómo y el cuándo	X	X	<ul style="list-style-type: none"> • Correos electrónicos • Jornadas pedagógicas • Página web - Referenciado en el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I) 	<ul style="list-style-type: none"> • Anualmente • Actualización 	Listas de asistencias Actas de reuniones Información publicada en la web
Plan de Emergencias	Coordinadora de Gestión Comité de emergencia	GR PE	Informar a las partes interesadas cuál es el instrumento, políticas, metas, estrategias y actividades adoptadas por el colegio para la prevención y protección ante la aparición de eventualidades no deseadas; así como las acciones a realizar ante la aparición de dicho evento.	X	X	<ul style="list-style-type: none"> • Correos electrónicos • Jornadas Pedagógicas • Inducción • Página web, red interna • Carteleras 	<ul style="list-style-type: none"> • Anualmente • Al ingreso de un nuevo empleado • Actualización 	Correos electrónicos Listas de asistencias Actas de reuniones Información publicada en la web y en carteleras
Desempeño de los procesos (indicadores, planes e informes)	Coordinador(a) de Gestión	TODOS	Analizar y comunicar los resultados de la gestión de cada proceso, para implementar acciones que contribuyan a la mejora continua, con los aportes de los miembros de la comunidad.	X	X	<ul style="list-style-type: none"> • Jornadas pedagógicas 	<ul style="list-style-type: none"> • Periódicamente 	Informe publicado en la página web. Listas de asistencia Actas de reuniones
Cronograma de actividades y Circular	Rectora	GD	Planificar y hacer seguimiento a las tareas que se deben realizar en determinado tiempo.	X	X	<ul style="list-style-type: none"> • Publicados en página web 	<ul style="list-style-type: none"> • Mensualmente 	Publicación en la página web
Proyecto Educativo Institucional (P.E.I)	Rectora	GD PE	Documentar la razón de ser de nuestro servicio educativo, sus componentes y directrices, con las cuales la institución educativa hace presencia en la comunidad	X	X	<ul style="list-style-type: none"> • Publicado en página web 	<ul style="list-style-type: none"> • Anualmente • Actualización 	Publicación en la página web

Manual de Convivencia y Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE) - Actualización y cambios	Rectora Coordinadora Académica y Primaria	PE	Informar acerca de los derechos y deberes de los diferentes miembros de la comunidad educativa	Comunidad Educativa (Empleados)	X	X	• Publicado en página web	• Anualmente • Actualización	Publicación en la página web
Resultados de la Autoevaluación Institucional	Rectora Coordinadora de Gestión	GD	Conocer las opiniones, las actitudes y percepciones de las partes interesadas		X	X	• Informes de resultados publicados en la página web • Reuniones • Jornadas pedagógicas • Reunión Comité de Gestión)	• Anualmente	Actas de reuniones Publicación en la página web
Calendario escolar, jornada y horario de clases	Rectora Coordinadora Académica	GD	Programar la organización de atención al estudiante en su formación integral.		X	X	• Publicados en página web • Correos a través del panel de comunicaciones de Master2000 • Correos electrónicos • Verbalmente • Mensajería instantánea (WhatsApp)	• Anualmente • Actualización	Publicación en la página web Correos electrónicos Mensajes enviados
Protocolo para prevenir el abuso sexual de niños, niñas y adolescentes de las instituciones educativas de las provincias de Colombia	Rectora Asesora Escolar	PE	Dar a conocer la información legal que pueda respaldar cualquier acción que se emprenda en beneficio de una persona vulnerable expuesta a cualquier tipo de abuso.		X	X	•Página Web •Jornadas pedagógicas	• Anualmente • Actualización	Listas de asistencia Publicación en la página web
Documentación del sistema de gestión	Coordinadora de Gestión	GD	Evidenciar las etapas del ciclo PHVA, de nuestro sistema de gestión y su desarrollo.		X		• Correos electrónicos • Jornadas Pedagógicas • Reunión Comité de Gestión	• Actualización de la documentación (creación, eliminación, modificación)	Control de registros Actas de reuniones Listas de asistencia
Procedimientos del Sistema de Gestión	Rectora Coordinador(a) de Gestión	GD	Detallar el paso a paso que se debe seguir en cada una de las gestiones del Sistema		X		• Jornadas pedagógicas • Correos electrónicos • Información compartida en la nube	• Ingreso de nuevo personal • Actualización	Listas de asistencia Correos electrónicos Información publicada en la nube
Programa de auditorías (internas y externas)	Rectora Coordinador(a) de Gestión	GD	Planear de manera detallada y organizada la revisión del que hacer del personal de la institución.		X		• Jornadas pedagógicas • Correos electrónicos • Información en la nube	• Previo a realizarse las auditorías	Programa publicado en Daruma Actas de reuniones Listas de asistencia

Resultados de auditorías (internas y externas)	Rectora Coordinador(a) de Gestión	GD	Documentar los hallazgos de auditorías, para implementar las acciones pertinentes.	X		<ul style="list-style-type: none"> Jornadas pedagógicas Correos electrónicos Información en la nube 	<ul style="list-style-type: none"> Una vez se tenga el informe de la auditoría 	Resultados publicados en Daruma Actas de reuniones Listas de asistencia
Estados de acciones correctivas y de mejora	Coordinadora de Gestión Lider de proceso	GD	Verificar el seguimiento y eficacia de las acciones implementadas, como control de su cumplimiento	X		<ul style="list-style-type: none"> Jornadas pedagógicas Correos electrónicos Información en la nube Reunión Comité de Gestión 	<ul style="list-style-type: none"> periódicamente Cuando se requiera 	Resultados publicados en Daruma Actas de reuniones Listas de asistencia
Requisitos de las partes interesadas	Rectora Coordinador(a) de Gestión	GD	Comprender las necesidades, expectativas y los requisitos de la comunidad educativa	X		<ul style="list-style-type: none"> Jornada pedagógicas Informes Reunión Comité de Gestión 	<ul style="list-style-type: none"> Anualmente Cada vez que se establezcan nuevos requisitos 	Listas de asistencia Actas de reuniones
Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	Coordinadora de Gestión	GR	Comunicar la información consolidada sobre los peligros de cada institución con la respectiva valoración y control de los riesgos.	X		<ul style="list-style-type: none"> Jornadas pedagógicas Correos electrónicos Momentos yo te cuido 	<ul style="list-style-type: none"> Ingreso de nuevo personal Actualización 	Listas de asistencia Actas de reuniones Correos
Matriz Legal	Rectora Coordinador(a) de Gestión Coordinadora Académica	GD	Consolidar la legislación actualizada que aplica al sector educativo y a Seguridad y Salud en el Trabajo	X		<ul style="list-style-type: none"> Jornadas pedagógicas Correos electrónicos 	<ul style="list-style-type: none"> Ingreso de nuevo personal Actualización 	Listas de asistencia Correos electrónicos
Resultados evaluación de desempeño	Rectora Ecónoma	GR	Retroalimentar al empleado frente a su desempeño y desarrollo de responsabilidades orientado al mejoramiento personal e institucional	X		<ul style="list-style-type: none"> Diálogo Rendición de cuentas 	<ul style="list-style-type: none"> Periodo de prueba Anualmente 	Evaluación de desempeño Rendición de cuentas
Planeación semanal	Rectora	GD	Orientar y dirigir las actividades institucionales con base en objetivos y metas claras, en atención a las necesidades y requerimientos de las partes interesadas.	X		Desde la Rectoría - Correos electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> Semanalmente Actualización 	Correos electrónicos
Plan de formación (satisfacción y eficacia)	Rectora Coordinadora de Gestión	GR	Comunicar el plan de formación institucional y su objetivo en miras de fortalecer habilidades y competencias en el personal de la institución.	X		<ul style="list-style-type: none"> Reunión Comité de Gestión Jornadas Pedagógicas 	<ul style="list-style-type: none"> Anualmente Actualización 	Listas de asistencias Actas de reuniones

Lecciones aprendidas	Rectora Coordinador(a) de Gestión	GR	Reforzar comportamientos seguros a personal expuesto al mismo riesgo mediante retroalimentación de experiencias.	X		<ul style="list-style-type: none"> Jornadas pedagógicas Correos electrónicos Momentos yo te cuido 	<ul style="list-style-type: none"> Cada vez que se realice investigación de accidentes laborales 	Listas de asistencia Investigación del accidente
Directrices para el desempeño de las responsabilidades	Rectora Ecónoma Coordinadora Académica Coordinadora de Convivencia y/o Primaria	TODOS	Comunicar oportunamente las tareas que debe llevar cabo el personal vinculado	X		<ul style="list-style-type: none"> Correos electrónicos Wiki académica Jornadas Pedagógicas Reuniones jefes de áreas Reuniones Coordinadoras Académicas y de Gestión Entrega en físico Carteleras 	<ul style="list-style-type: none"> Actualización Cada vez que se establezcan nuevas directrices Al ingreso de un nuevo empleado 	Lista de asistencia Correos electrónicos Wiki Información en la nube Actas de reuniones Información publicada en carteleras
Reglamento interno de trabajo	Ecónoma Rectora	GR	Informar las circunstancias y condiciones sobre las cuales se regirá el desarrollo de las labores que se prestan por parte de los trabajadores al empleador.	X		<ul style="list-style-type: none"> Inducción y reintucción Entrega en físico del folleto 	<ul style="list-style-type: none"> Anualmente Al ingreso de un nuevo empleado Actualización 	Constancia de entrega firmada por el empleado Listas de asistencia
Reglamento de Higiene y seguridad industrial	Rectora Ecónoma Coordinadora de Gestión	GR	Identificar y reconocer los factores de riesgos que se originen en los lugares de trabajo, que puedan afectar la salud y seguridad de los trabajadores, contratistas y demás partes interesadas.	X		<ul style="list-style-type: none"> Inducción y reintucción Correo electrónico 	<ul style="list-style-type: none"> Al ingreso de un nuevo empleado Actualización 	Correos electrónicos Actas de reuniones Listas de asistencia
Cargos, roles y responsabilidades	Rectora Ecónoma Coordinadora de Gestión	GR	Definir y comunicar las responsabilidades y obligaciones, derivadas del cargo y roles asignados al personal que labora en la Institución.	X		<ul style="list-style-type: none"> En físico a cada empleado Copia escaneada a la nube 	<ul style="list-style-type: none"> Al ingreso de un nuevo empleado Actualización 	Lista de asistencia ANGR2_Cargos, roles, responsabilidades y rendición de cuentas firmado Correos electrónicos
Políticas (Prevención del consumo de sustancias psicoactivas, prevención acoso laboral)	Rectora Ecónoma Coordinadora de Gestión	GR	Dar a conocer el compromiso de la comunidad de las Hermanas Dominicanas de la Presentación con la prevención del consumo de sustancias psicoactivas y el acoso laboral en las instituciones educativas en el marco de la reglamentación legal	X		<ul style="list-style-type: none"> En físico a cada empleado Copia escaneada al correo 	<ul style="list-style-type: none"> Anualmente Al ingreso de un nuevo empleado Actualización 	Lista de asistencia Correos electrónicos FOGR67_ Conocimiento Política de prevención del consumo de sustancias psicoactivas firmado

			vigente.					
Proceso de elección y resultados instancias de participación (COPASST, CCL, Brigada Emergencias)	SST Provincia Rectora Ecónoma Coordinadora de Gestión	GR	Documentar el proceso de elección de las instancias de participación, como entes legales de nuestro SST, para orientar a los miembros de cada comunidad e institución.	X		<ul style="list-style-type: none"> • Correos electrónicos • Jornadas Pedagógicas • Reunión Comité de Gestión 	<ul style="list-style-type: none"> • Cada vez que se inicia el proceso de elección de la instancia 	<ul style="list-style-type: none"> • Correos electrónicos • Listas de asistencias • Actas de reuniones
Manual de identidad gráfica	Coordinadora de Gestión	GD	Garantizar que todos los colegios de la Provincia realicen un adecuado uso del nombre, el isologo, el lema, los colores y demás elementos visuales que constituyen la identidad gráfica del escudo institucional.	X		<ul style="list-style-type: none"> • Correos electrónicos • Jornadas Pedagógicas 	<ul style="list-style-type: none"> • Anualmente • Actualización 	<ul style="list-style-type: none"> • Correos electrónicos • Listas de asistencias • Actas de reuniones
Resultados Clima organizacional	Rectora Coordinadora de Gestión	GR	Identificar las sensaciones e impresiones del personal que labora en el colegio, para implementar las acciones pertinentes.	X		<ul style="list-style-type: none"> • Reunión Comité de Gestión • Jornadas Pedagógicas • Reuniones 	<ul style="list-style-type: none"> • Anualmente 	<ul style="list-style-type: none"> • Listas de asistencias • Actas de reuniones
Informes de inspecciones	Líderes de la brigada Coordinadora de Gestión Asesor ARL	GR	Evaluar la conformidad de procesos e instalaciones, de manera visual por parte de personal y/o entidades externas o internas.	X		<ul style="list-style-type: none"> • Informe en medio digital 	<ul style="list-style-type: none"> • Cada vez que se realicen las inspecciones 	<ul style="list-style-type: none"> • FOGR23_ Inspecciones de Seguridad • Informe de la inspección • Correos electrónicos
Prácticas seguras	Coordinadora de Gestión	GR	Comunicar los procesos que se utilizan para realizar actividades de trabajo no rutinarias, y para controlar los peligros y manejar los riesgos asociados a éstas.	X		<ul style="list-style-type: none"> • Jornadas pedagógicas • Correos electrónicos • Momentos yo te cuido 	<ul style="list-style-type: none"> • Al ingreso de un nuevo empleado • Actualización 	<ul style="list-style-type: none"> • Listas de asistencia • Correos electrónicos

Plan Operativo	Coordinadora de Gestión	GD	Consolidar los indicadores de cada proceso, con los cuales se mide la gestión.		X		<ul style="list-style-type: none"> • Reunión Comité de Gestión • Jornadas Pedagógicas 	<ul style="list-style-type: none"> • Anualmente • Actualización 	Listas de asistencias Actas de reuniones
Finalización del contrato	Talento Humano Provincia Ecónoma de la Institución Empleado	GR	Cerrar legalmente los compromisos contractuales, adquiridos con el empleado.		X		<ul style="list-style-type: none"> • Entrega de carta 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se vaya a finalizar el contrato 	Carta Orden evaluación médica de egreso
Reporte de daños en equipos	Empleados	GR	Informar y gestionar acciones correctivas, propiciando la optimización de los equipos y previniendo la afectación del servicio.	Economato	X		<ul style="list-style-type: none"> • Verbal para realizar el reporte al economato 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se presente el daño 	Formulario diligenciado Hoja de vida del equipo actualizada
Listado de renovación del personal	Rectora	GR	Informar la continuidad del personal con que contará la institución.	Talento Humano Casa Provincial	X		<ul style="list-style-type: none"> • Correos electrónicos 	<ul style="list-style-type: none"> • Anualmente 	Correo electrónico
Requisición de personal	Rectora	GR	Solicitar un nuevo cargo requerido, dando respuesta a la necesidad presentada.		X		<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se requiera un nuevo cargo 	Correo electrónico
Asignación académica	Rectora Coordinadora Académica	PE	Delegar las funciones y responsabilidades de los docentes, de acuerdo con sus competencias y habilidades.	Comunidad Educativa (Docentes)	X		<ul style="list-style-type: none"> • En físico a cada docente 	<ul style="list-style-type: none"> • Al ingreso de un nuevo docente • Actualización 	Constancia de entrega Resolución rectoral
Estudiantes con dificultades de aprendizaje	Asesora Escolar	PE	Dar a conocer la población de estudiantes que presentan dificultades y/o trastornos del aprendizaje, contribuyendo de esta manera al mejoramiento de la calidad de los aprendizajes.		X		<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se identifique el estudiante 	Lista de asistencia
Reportes que describan situaciones que puedan constituir acoso laboral	Comunidad Educativa (Empleados)	GR	Informar situaciones que puedan constituir acoso laboral interior de las instituciones educativas	Comité de Convivencia Laboral	X		<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico del CCL • Correo certificado 	<ul style="list-style-type: none"> • Al momento de presentarse la situación 	Correos electrónicos Citaciones

Revisión por la Dirección	Rectora Coordinador(a) de Gestión	GD	Asegurar la conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continuas del Sistema de gestión de la calidad, con la dirección estratégica de la organización.	Alta Dirección Comunidad Educativa (Empleados)	X		<ul style="list-style-type: none"> Jornadas pedagógicas Reuniones Reunión de RxD 	<ul style="list-style-type: none"> Anualmente 	Actas de reuniones Listas de asistencia
Citaciones a exámenes médicos (Ingreso, Seguimiento, Egreso)	Rectora Ecónoma Auxiliar Contable SST Provincia	GR	Dar cumplimiento a la normativa legal en Seguridad y Salud en el trabajo, garantizando la salud y seguridad del empleado.	Comunidad Educativa (Empleados) Aspirantes	X	X	<ul style="list-style-type: none"> Físico Correo electrónico 	<ul style="list-style-type: none"> Al inicio de un proceso de selección Al momento de finalizar un contrato Seguimiento 	Correos electrónicos Constancia de entrega de la citación
Reportes de condiciones y actos inseguros	Comunidad Educativa (Empleados)	GR	Prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo, a través de la comunicación oportuna de las condiciones desfavorable, y los comportamientos inadecuados.	Coordinadora de Gestión	X		<ul style="list-style-type: none"> Verbal para realizar el reporte 	<ul style="list-style-type: none"> Cada vez que se presente 	FOGR22_Reporte de actos y condiciones inseguras diligenciado
Accidentes e incidentes de trabajo	Comunidad Educativa (Empleados) SST Provincia	GR	Dar cumplimiento a la normativa legal en Seguridad y Salud en el trabajo, garantizando la salud y seguridad del empleado.	Auxiliar Contable SST Provincia ARL Sura	X	X	<ul style="list-style-type: none"> Verbal para realizar el reporte Llamada telefónica Diligenciamiento del FURAT 	<ul style="list-style-type: none"> Al momento que se presente el accidente o el incidente 	FOGR49_Reporte interno de incidentes y accidentes FURAT
Rendición de cuentas	Comunidad Educativa (Empleados)	TODOS	Informar y explicar los avances de la gestión correspondiente a cada cargo.	Rectora Ecónoma	X		<ul style="list-style-type: none"> Físico 	<ul style="list-style-type: none"> Anualmente 	Documento en físico de rendición de cuentas
Constancia de educación y formación	Empleados	GR	Verificar la idoneidad y competencia del empleado en el desempeño del cargo asignado.	Secretaria	X		<ul style="list-style-type: none"> Documento impreso 	<ul style="list-style-type: none"> Cuando se realice una capacitación 	Diploma, certificado o constancia presentada por el empleado FOGR19 Histórico de formación
Plan de estudios	Consejo académico	PE	Definir la organización del tiempo escolar estructurado de las áreas obligatorias y fundamentales, con sus respectivas asignaturas.	Consejo Directivo	X		<ul style="list-style-type: none"> Según lo establecido en la legislación: Ley 115, art.79. Reuniones 	<ul style="list-style-type: none"> Anualmente Actualización 	Plan de estudios aprobado Acta del Consejo directivo
Solicitud de necesidades (solicitud y respuesta)	Docentes Directivos docentes Administrativos	TODOS	Brindar los recursos necesarios en el desarrollo de las actividades programadas.	Ecónoma	X		<ul style="list-style-type: none"> Verbal para realizar la solicitud 	<ul style="list-style-type: none"> Al momento que se presente 	FOGR56 Solicitud de necesidades

Reglamentos dependencias	Ecónoma Rectora Encargados de dependencia	GR	Fijar parámetros para la adecuada utilización de las dependencias	Comunidad Educativa (Estudiantes, Padres de Familia)	X	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelera publicada en la dependencia • Publicado en la página web 	<ul style="list-style-type: none"> • Anualmente • Actualización 	Publicación en la página web
Horarios de atención al público	Rectora	TODOS	Informar a las partes interesadas, la disponibilidad del personal del colegio para atenderlos.		X	<ul style="list-style-type: none"> • Publicado en página web 	<ul style="list-style-type: none"> • Anualmente • Actualización 	Publicación en la página web
Desempeño académico de los estudiantes	Rectora Coordinadora Académica Docentes	PE	Informar el estado de aprendizaje, desempeño y actividades del estudiante		X	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento en Master2000 • Boletín publicado en Master2000 • Contratos académicos • Diálogo 	<ul style="list-style-type: none"> • A lo largo del periodo académico • Periódicamente 	Boletín Seguimiento académico en Master2000 Contratos firmados Seguimiento en el observador
Desempeño comportamental de los estudiantes	Rectora Coordinadora Académica Coordinadoras de Convivencia y Primaria Docentes	PE	Informar el cumplimiento de los deberes y derechos del estudiante, en la vida escolar.		X	<ul style="list-style-type: none"> • Observador del estudiante en Master2000 • Contratos Pedagógicos • Diálogo 	<ul style="list-style-type: none"> • A lo largo del periodo académico 	Observador físico Contratos firmados
Servicios del colegio (Oferta educativa, semilleros y vida institucional)	Rectora secretaría Coordinadoras Administrador página web	GD	Presentar y dar a conocer el servicio educativo y momentos institucionales.		X	<ul style="list-style-type: none"> • Publicaciones en página web y redes sociales • Diálogo • Reuniones de padres de familia • Llamadas telefónicas 	<ul style="list-style-type: none"> • Permanente 	Publicación en la página web y redes sociales
Instancias de participación - Gobierno escolar (Reglamentos, integrantes, rendición de cuentas)	Rectora Instancias de participación	GD	Organización de estamentos de la comunidad, demostrando la participación y gestiones realizadas desde sus funciones.		X	<ul style="list-style-type: none"> • Página web y redes sociales • Reuniones de padres de familia • Reuniones de las instancias de participación 	<ul style="list-style-type: none"> • Anualmente • Actualización • Semestralmente (rendición de cuentas) 	Publicaciones en página web Actas de reuniones Reglamentos firmados Listas de asistencia
Compromisos (tareas, materiales, recordatorios)	Docentes	PE	Comunicar responsabilidades académicas de los estudiantes en las diferentes asignaturas impartidas en la institución.		X	<ul style="list-style-type: none"> • Durante la clase, grupo WhatsApp • Panel de comunicaciones Master2000 • Cuaderno Comuniquémonos 	<ul style="list-style-type: none"> • Permanente 	Mensajes grupos de padres WhatsApp Correos electrónicos

Citaciones a padres de familia	Docentes Rectora Coordinadoras	TODOS	Brindar espacios a los padres de familia, de diálogos, sobre la formación integral del estudiante.	Comunidad Educativa (Padres de Familia)	X	<ul style="list-style-type: none"> • Cronograma de tareas en la página web • Panel de comunicaciones Master2000 • Cuaderno Comuniquémonos 	• Cada vez que se requiera	Correo electrónico Panel de comunicaciones Master2000
Estado de salud de los estudiantes	Coordinadoras - jefe de la brigada	TODOS	Hacer seguimiento al estado de salud de los estudiantes que presentan alguna enfermedad o condición médica.		X	<ul style="list-style-type: none"> • Panel de comunicaciones Master2000 • Correo electrónico • Llamadas telefónicas 	• Cuando sea necesario por el estado de salud del estudiante	Registro de la llamada
Proceso de matrículas (fechas, requisitos)	Rectora secretaría	PE	Comunicar a la comunidad educativa las instrucciones de carácter interno para el proceso de matrículas		X	<ul style="list-style-type: none"> • Llamada telefónica • Comunicación vía WhatsApp 	• Anualmente • Actualización	Información publicada en la web Correos electrónicos
Costos educativos	Rectora	GD	Proporcionar transparencia y claridad sobre los costos asociados a la educación ofrecida por la institución, promoviendo un acceso equitativo a la educación.		X	<ul style="list-style-type: none"> • Página web • Correos electrónicos • Panel de comunicaciones Master2000 	• Anualmente • Actualización	Publicación en la página web Correos electrónicos
Listado de estudiantes admitidos	Secretaría	PE	Identificar los estudiantes de reciente ingreso a la institución	Comunidad Educativa (Familias nuevas)	X	<ul style="list-style-type: none"> • Página web • Correos electrónicos • Reunión Consejo Directivo 	• Anualmente • Actualización	Publicación en la página web
Proceso de admisión	Secretaría	PE	Seleccionar los estudiantes que aspiran a ingresar a la institución y que, por sus características y perfil familiar, se ajusta a la filosofía y a los valores del colegio	Comunidad Educativa (Familias interesadas)	X	<ul style="list-style-type: none"> • Página web • Correos electrónicos 	• Anualmente • Permanente	Publicación en la página web
Inducción contratistas (Manual de contratista)	Ecónoma Rectora Coordinadora de Gestión	GR	Asegurarse de que los contratistas comprendan y cumplan con los estándares de seguridad, salud, normas y procedimientos específicos relacionados con su trabajo.	Contratistas	X	<ul style="list-style-type: none"> • Página web • Correos electrónicos 	• Anualmente • Actualización	FOGR14 Plan de inducción y entrenamiento a contratistas, subcontratistas y proveedores
Agenda de las instancias de participación	Líder de la instancia de participación	GD	Organizar e informar con claridad, los temas a tratar en cada reunión	Miembros de las instancias de participación	X	<ul style="list-style-type: none"> • Correos electrónicos • Reunión 	• Anualmente • Actualización	Actas de reuniones Correos electrónicos

Listado estudiantes que presenta pruebas ICFES	Coordinadora Académica secretaria	PE	Entregar a la entidad encargada un registro detallado de los estudiantes que presentaran las pruebas para la organización de estas.	ICFES Plataforma		X	<ul style="list-style-type: none"> • Publicación a través de la plataforma 	<ul style="list-style-type: none"> • Anualmente 	Reporte en la plataforma del ICFES
Remisión a valoración externa	Asesora Escolar Rectora	PE	Obtener un diagnóstico más preciso que permita acceder a la atención y tratamientos específicos que se necesitan como apoyo a la condición presentada por un estudiante.	EPS Ente particular Comisaria de familia ICBF		X	<ul style="list-style-type: none"> • Física • Correo electrónico 	<ul style="list-style-type: none"> • En el momento que se considere pertinente 	<ul style="list-style-type: none"> • Activación y/o remisión a rutas externas FOPE 24 • Carpeta de seguimiento del estudiante
Proceso Servicio social de los estudiantes (solicitud, seguimiento)	Responsable del proyecto de SSE	PE	Documentar la proyección de los estudiantes al servicio de la comunidad, como miembros activos de la misma.	Entidades dónde se presta el servicio social		X	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • WhatsApp 	<ul style="list-style-type: none"> • Anualmente 	Correos electrónicos Registros de horas Cartas
Resultados evaluación de contratistas y proveedores	Rectora Ecónoma Coordinadora Académica	GR	Verificar el cumplimiento de requisitos de bienes y servicios, retroalimentando a contratistas y proveedores	Proveedores Contratistas		X	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo 	<ul style="list-style-type: none"> • Anualmente • Periódicamente • Semestralmente 	Correos Actas de reuniones
Informes de simulacros	Comité de emergencia Coordinadora de Gestión Asesora ARL	GR	Detectar las deficiencias y proponer medidas correctoras para mantener el plan actualizado	Secretaría de Educación Comité Gestión del Riesgo del municipio Entidades de control		X	<ul style="list-style-type: none"> • Correos electrónicos • Informe de evaluación de simulacro 	<ul style="list-style-type: none"> • Cada vez que se realice un simulacro 	Correos electrónicos Actas de reuniones
Propuesta de las tarifas	Rectora Consejo Directivo	GD	Presentar valores de pensiones, para ser aprobados por el ente de apoyo, en decisiones institucionales	Secretaría de Educación		X	<ul style="list-style-type: none"> * Reuniones * Actas * Resoluciones rectorales Pagina web 	<ul style="list-style-type: none"> • Anualmente 	Actas Resoluciones rectorales

1.4 OBJETIVOS ESTRATEGICOS

1.4.1 Marco estratégico para la Educación Presentación en América Latina y el Caribe

Estos objetivos estratégicos están tomados del Marco Estratégico para la Educación Presentación en América Latina y El Caribe. El 2024 es declarado el año de la Bienaventurada Marie Poussepin. El que será abordando, teniendo como base al objetivo 1: “Resignificar el Carisma Fundacional y la identidad Congregacional, a través del “servicio de caridad en la educación, como camino de evangelización, desarrollo humano, en la vivencia de los rasgos de familia: la piedad, la sencillez y el trabajo, que responda a la realidad y opte por los más vulnerables”. Además, se reflexionará el Lineamiento 6.1: Carisma e identidad congregacional

Objetivos específicos del MEPALC:

- 1) Resignificar el Carisma Fundacional y la Identidad Congregacional, a través del “servicio de caridad” en la educación, como camino de evangelización, desarrollo humano, en la vivencia de los rasgos de familia: la piedad, la sencillez y el trabajo, que responda a la realidad y opte por los más vulnerables.
- 2) Contribuir a la transformación de la realidad histórica de América Latina y el Caribe, mediante la incorporación de proyectos pedagógicos alternativos, dinámicos e integradores, con una visión humanista, científica, y técnica, procesos formativos sólidos basados en valores y competencias, que capacite a los miembros de la comunidad educativa para transformar su entorno.
- 3) Consolidar un horizonte institucional, que señale los principios y fundamentos propios de la educación personalizada y liberadora, para fortalecer en la persona convicciones, actitudes y valores, de manera que se sitúe en la sociedad con sentido crítico y compromiso cristiano.
- 4) Generar una nueva cultura de gestión institucional, que promueva la democracia interna, la eficacia organizativa, la economía y racionalización de los recursos y la autonomía de la institución educativa, frente a intereses y presiones que impidan su óptimo funcionamiento y cumplimiento de su misión educativa.
- 5) Contribuir a la formación de un perfil del educador Presentación, como un sujeto espiritual, ético, social y político, con vocación de servicio, que comparte el carisma de Marie Poussepin y se compromete en la formación de seres humanos integrales.
- 6) Fortalecer la identidad como colegio confesional católico, a través de la construcción y vivencia de un proyecto de pastoral, que sea el centro de la acción educativa, anime, oriente y permita vivir la fe en el seguimiento de Jesús, como

1.4.2 Objetivos del Sistema de Gestión.

- 1) Garantizar la organización y planeación educativa a través de la evaluación de los procesos, la verificación de los requisitos, la comunicación continua con la comunidad educativa y la implementación de planes de mejoramiento y/o correcciones, para el logro de las bases estratégicas asegurando así la prestación del servicio.

2) Gestionar el proceso educativo orientado a la formación de estudiantes, con un proyecto de pastoral transversal a las áreas del conocimiento y a los proyectos de formación, acordes con la filosofía de la Presentación para asegurar la prestación del servicio educativo.

3) Gestionar los recursos físicos y humanos para el aseguramiento de la prestación y calidad del servicio educativo en un ambiente laboral seguro y saludable, que responda a las necesidades de las partes interesadas.

1.5 INDICADORES

Los objetivos de calidad, los cuales direccionan el cumplimiento y alcance de indicadores.

1. Proporcionar una educación que se caracterice por el compromiso en el servicio ofrecido a la niñez y la juventud, con una filosofía humanizante, personalizante y evangelizadora centrada en valores, e iluminada por los principios del proyecto de Marie Poussepin.
2. Fortalecer prácticas pedagógicas con un currículo incluyente, investigativo y dinámico, fundamentado en la formación integral de los estudiantes y orientado a desarrollar su creatividad, innovación y liderazgo.
3. Gestionar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables vigentes, las necesidades de las partes interesadas y el mejoramiento continuo de los procesos.
4. Promover la responsabilidad social, mediante una formación en valores humano-cristianos y acciones de alto impacto que aporten a la equidad, el cuidado del medio ambiente y el desarrollo sostenible, contribuyendo a la transformación social.



**COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN DE
LA ESTRELLA PROYECTO EDUCATIVO
INSTITUCIONAL**

N°	PROCESO	OBJETIVO	INDICADOR
1	GD	3. Gestionar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables vigentes, las necesidades de las partes interesadas y el mejoramiento continuo de los procesos	Cubrimiento de cupos
2			Efectividad en Quejas y reclamos
3			Gestión del Riesgo
4			Impacto de la Comunicación Institucional
5			Renovación de matrícula
6			Satisfacción de Padres de familia/Acudientes
7	PE	1. Proporcionar una educación que se caracterice por el compromiso en el servicio ofrecido a la niñez y la juventud, con una filosofía humanizante, personalizante y evangelizadora centrada en valores, e iluminada por los principios del proyecto de Marie Poussepin	Ambiente Escolar
8		2. Fortalecer prácticas pedagógicas con un currículo incluyente, investigativo y dinámico, fundamentado en la formación integral de los estudiantes y orientado a desarrollar su creatividad, innovación y liderazgo	Aprobación de estudiantes
9			Promoción de estudiantes
10			Puntaje Global Pruebas Saber 11
11	GR	3. Gestionar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables vigentes, las necesidades de las partes interesadas y el mejoramiento continuo de los procesos	Bienestar Laboral
12		4. Promover la responsabilidad social, mediante una formación en valores humano-cristianos y acciones de alto impacto que aporten a la equidad, el cuidado del medio ambiente y el desarrollo sostenible, contribuyendo a la transformación social.	Capacitación al personal
13			Cobertura de capacitación en prevención de riesgos

1.6 FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN

“EVANGELIZAR EDUCANDO Y EDUCAR EVANGELIZANDO”

La filosofía del colegio de la Presentación de La Estrella es esencialmente cristiana católica, fundamentada en los principios del Evangelio y el carisma educativo de la Congregación.

Arraiga sus raíces en una propuesta antropológica, personalista; un contexto sociocultural de identidad humana que se experimenta como construcción permanente de identidad y trascendencia, con una pedagogía centrada en la persona como ser único e irrepetible, con dignidad de hijo de Dios. Reflexivo, crítico, creativo, capaz de tomar decisiones y asumir responsabilidades en busca del bien común. Protagonista de una sociedad justa, comprometida con su fe cristiana católica.

Forma integralmente a través de valores buscando la transformación de esos valores en actitudes cristianas que contribuyan a lograr el desarrollo integral por medio de una educación **humanizaste, personalizarte, liberadora y trascendente**. Los principios evangélicos se convierten así para el colegio en normas educativas, motivaciones interiores y por lo mismo en logros que comprometen a la estudiante con Dios, consigo misma y con la sociedad, además la preparan para la educación superior y/o el mundo del trabajo con la calidad humana, cristiana y académica.

En síntesis, si la educación se centra en el desarrollo de la persona, debemos entenderla como principio consistente de actividad, que debe manifestarse a través del desarrollo de la singularidad, autonomía, apertura y trascendencia y de todos los valores, actitudes y comportamientos que de esta educación se generan.

Para todos los Colegios de la Presentación y según los retos trazados en el Marco Estratégico para la Educación Presentación en América Latina y El Caribe (MEPALC).

Hacer de la pastoral el eje central de nuestra propuesta educativa católica: para lograrlo se requiere: renovar los proyectos educativos, ponerlos en sintonía con la época, en coherente identidad evangélica y alma auténticamente misionera; actualizar la pastoral en línea de evangelización kerigmática más que catequética, con nuevos métodos, nuevos medios y nuevas expresiones; recuperar la entraña humanista cristiana, poniendo al ser humano en el centro, no sólo de nuestras preocupaciones, sino también de nuestras normativas; animar nuestros proyectos y reglamentos con una auténtica pedagogía evangélica: misericordia, valoración de la persona, perdón, diálogo, confianza, esperanza. Mantener un diálogo permanente con los demás niveles pastorales de la iglesia local, nacional y continental, para hacer de la pastoral educativa un elemento básico de la pastoral de conjunto.

Los RETOS que propone el documento son:

Recuperar la identidad cristiana de la escuela católica: implica revalorizar y recuperar su identidad, sin fundamentalismos, con claridad y autenticidad, con talante misionero, sin sacrificar nuestra identidad en cuanto a valores, misión, comunión, evangelización y eclesialidad.

Hacer de la pastoral el eje central de nuestra propuesta educativa católica: para lograrlo se requiere: renovar los proyectos educativos, ponerlos en sintonía con la época, en coherente identidad evangélica y alma auténticamente misionera; actualizar la pastoral en línea de evangelización kerigmática más que catequética, con nuevos métodos, nuevos medios y nuevas expresiones; recuperar la entraña humanista cristiana, poniendo al ser humano en el centro, no sólo de nuestras preocupaciones, sino también de nuestras normativas; animar nuestros

proyectos y reglamentos con una auténtica pedagogía evangélica: misericordia, valoración de la persona, perdón, diálogo, confianza, esperanza. Mantener un diálogo permanente con los demás niveles pastorales de la iglesia local, nacional y continental, para hacer de la pastoral educativa un elemento básico de la pastoral de conjunto.

Brindar una formación encarnada y exigente para la justicia social, a partir del propio testimonio: esto requiere, ante todo: convertir las instituciones educativas en auténticas parábolas vivas de la justicia social, del respeto a los derechos humanos, de la paz y la convivencia solidaria en su organización, reglamento y pedagogía. Incluir en los proyectos educativos, como eje transversal básico, una formación ética acorde con la justicia evangélica y un sentido más profundo del compromiso cristiano.

Organizar una pastoral familiar orgánica y encarnada en la realidad actual: lo cual requiere: darle a la pastoral familiar el puesto que merece, dentro de la pastoral escolar; desde esta pastoral, ayudar a fortalecer la familia con una atención sólida, orgánica, permanente, integral, que la acompañe en el proceso de recuperar y/o consolidar su identidad y su misión humana, social y cristiana; prever servicios de atención, especialmente para las familias no sacramentadas y con problemáticas especiales, desde actitudes de verdadero respeto a la persona y de auténtica misericordia, al estilo de Cristo.

Apostar por modelos educativos incluyentes, a través de proyectos educativos abiertos a todos, incluidos los desplazados y los rechazados por otros sistemas educacionales.

Redefinir el concepto de calidad educativa desde el Evangelio. Esto exige diseñar y activar modelos de calidad a partir de parámetros que superen lo meramente academicista o formal y que vayan más a la calidad humana, poniendo a la persona de Jesús, como modelo y arquetipo de esta.

Asumir como criterio educativo básico la opción por los pobres. Se trata de dar a la opción preferencial por los pobres, un contenido y un sentido efectivo y eficaz en el mundo escolar; exige una formación para la solidaridad, el compartir y el compromiso de un trabajo social con población vulnerable. Seguir trabajando para que el estado financie la escuela católica, con vocación social.

Dignificar la persona y el trabajo del docente, implica: una formación más completa en el campo de la fe y de la ciencia, que permita realizar el diálogo cultura-fe, con eficacia, competencia y sin complejos, de tal manera que el docente pueda convertirse en una fuerza directriz del cambio escolar, cultural y social; asumir con todas sus implicaciones, la naturaleza comunal de la Iglesia y ejercer la labor educativa desde el concepto de misión compartida. Educar, para los educadores católicos ha de ser siempre una manera de evangelizar con y como la Iglesia.

Rescatar la dimensión investigativa de la educación, conlleva decisión personal de estudio e investigación continua, políticas institucionales claras y definidas de capacitación y actualización, para estar a tono con el mundo del conocimiento y responder a las expectativas de la sociedad cambiante.

Crear alianzas con instituciones de educación superior, para reducir la separación entre los niveles medios y superior de la educación católica.

Mantener un proceso de mejora continua, como una exigencia de calidad, que conlleva una actitud permanente para aprender de los logros y fallos; disposición para vivir la evaluación como un proceso continuo, permanente, integral, que permite el crecimiento de la persona y de la comunidad educativa.

1.7 MISIÓN

La Presentación de LA ESTRELLA es una Institución Educativa católica, de carácter privado, al servicio de la niñez y de la juventud con una filosofía humana y evangelizadora centrada en valores, que ofrece una formación académica y técnico-empresarial, mediante procesos metodológicos y dinámicos, iluminados por los principios del proyecto de Marie Poussepin.

1.8 VISIÓN

El Colegio de La Presentación de La Estrella, se proyectará para el año 2025 como una institución educativa reconocida por el impacto y calidad en su formación académica y de valores humano-cristianos, significada en un currículo incluyente, investigativo y dinámico, y su capacidad de motivar en la comunidad educativa la integración a un mundo globalizado con liderazgo, emprendimiento y decisión de aportar desde la vida a la transformación social.

1.9 POLÍTICA DE GESTIÓN

LA COMUNIDAD DE LAS HERMANAS DOMINICAS DE LA PRESENTACIÓN DE LA SANTÍSIMA VIRGEN DE TOURS – PROVINCIA DE MEDELLÍN, en sus Comunidades e Instituciones Educativas, garantiza un ambiente propicio para el pleno desarrollo de las potencialidades, respondiendo a las necesidades de estudiantes, padres de familia, entorno y empleados independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo contratistas y subcontratistas.

Se compromete con:

- El cumplimiento de los requisitos legales vigentes aplicables en las instituciones educativas, para la prestación del servicio y el mejoramiento continuo de sus procesos institucionales.
- La promoción de un currículo incluyente, investigativo y dinámico que contribuya a los desarrollos técnicos, científicos y el compromiso con la propiedad intelectual.
- La contribución y aporte a la responsabilidad social, mediante una formación en valores humano-cristianos y acciones de alto impacto que aporten a la equidad, el cuidado del medio ambiente y el desarrollo sostenible, contribuyendo desde la decisión de vida a la transformación social.
- La identificación permanente de peligros y evaluación de riesgos y el establecimiento de los controles necesarios
- La protección y promoción de la salud física, mental y social de nuestros empleados y demás grupos de interés

Todo esto apoyado en un equipo de trabajo idóneo y comprometido con la mejora continua de nuestro sistema de gestión.

1.10 VALORES CORPORATIVOS

A. Pastoral.

La Comunidad Educativa comprometida en un Proyecto de Pastoral está formada por todos los estamentos; centra su misión evangelizadora en el anuncio de la persona de Jesús de

Nazaret con la palabra y el testimonio, a través de un proyecto integral fundamentado en el evangelio, la vida de la iglesia y el carisma de la Presentación, para que cada persona tome conciencia de su dignidad de hijo de Dios, permita que el Reino se instaure en él y transforme la realidad personal y social.

Este proyecto tiene como finalidad asegurar que la formación sea no solamente desde la academia y los ámbitos del saber, sino que abarque la totalidad del ser, iluminando la vida con valores específicos a la manera de Jesús.

B. Cultural ciudadana

Nuestro sistema de valores contempla la formación del ciudadano como miembro de un país que necesita de todos para poder aspirar a un desarrollo total y a una sociedad justa para todos. A través de este eje del PEI queremos hacer tomar conciencia de que somos ciudadanos por el sólo hecho de nacer en nuestro país, Colombia y por eso tenemos todos los derechos y deberes contemplados en la Constitución Política de 1991.

Se entiende por cultura ciudadana a las normas y los valores compartidos por los habitantes de una localidad. En este caso, lo ciudadano se refiere sobre todo a la dimensión política de las personas, que tienen derechos y obligaciones en el marco de la sociedad en la que viven.

La cultura ciudadana engloba la protección y la promoción de estos derechos, que permiten la convivencia pacífica entre las personas y que resguardan el patrimonio común. El vínculo entre cada persona y el entorno, su conducta en los espacios públicos y su participación en la toma de decisiones respecto a los intereses comunitarios forman parte de la órbita de la cultura ciudadana.

Uno de los pilares de la educación dentro de la cultura ciudadana, es enseñar a las estudiantes a convivir, a ser solidarias, a valorar y respetar al otro, buscando una mejor calidad de vida dentro del contexto histórico.

La cultura ciudadana se trabaja desde las diferentes áreas del conocimiento aportando desde la transversalidad el fortalecimiento de esta.

C. Solidaridad

La solidaridad es un valor personal, que expresa las más puras manifestaciones de hombres y mujeres como seres sociales. En una colectividad o grupo social, la solidaridad es la capacidad de actuación como un todo de sus miembros.

Es un vínculo que une a hombres y pueblos de modo que el bienestar de los unos determina el de los otros. Solidario es aquel hombre o mujer ligado o unido a otros por comunidad de intereses y responsabilidades.

Es necesario Promover la solidaridad a partir de la actividad cotidiana del aula, para extenderla al conjunto de la comunidad escolar, poniendo el acento en el beneficio colectivo, los hábitos de sencillez y austeridad y la cooperación práctica para la resolución de los problemas del entorno físico y social.

D. Respeto por la Naturaleza

El respeto es uno de los valores morales más importantes del ser humano, pues es fundamental para lograr una armoniosa interacción social.

En relación con la naturaleza y el medio ambiente se promueve desde el proyecto de educación ambiental orientado por el área de Ciencias Naturales, el cual pretende concientizar a la comunidad educativa a la conservación y cuidado del medio ambiente, en todo lo relacionado a él.

E. Flexibilidad

Ajustar las propias emociones, pensamientos y comportamientos a las situaciones y condiciones cambiantes, es decir, habilidad para adaptarse a lo desconocido, lo impredecible y a las circunstancias dinámicamente cambiantes.

F. Autonomía

Es la capacidad de controlar, afrontar y tomar, por propia iniciativa, decisiones personales acerca de cómo vivir de acuerdo con las normas y preferencias propias, así como de desarrollar las actividades básicas de la vida diaria.

Llegar a ser autónoma, dueña de sí misma conforme a su condición más profunda, determina la libertad de opción y de aceptación.

G. Apertura

La persona humana es un ser social; ser en relación. Se encuentra como persona en cuanto se auto posee y tiene conciencia de su alteridad.

Es un ser que tiene necesidad de otro, de la comunidad, para desarrollar sus potencialidades en el amor, el don, la gratuidad. La persona se entrega a los otros y va avanzando hacia su propio destino.

Realizar el proyecto mayor que es la humanidad, requiere encuentro, comunión, solidaridad y participación; dentro de las características de un mundo globalizado que lo haga competente en su entorno social.

H. Trascendencia

Por la apertura a la trascendencia la persona siente la necesidad de ir más allá de sí misma, de todo cuanto la limita, porque experimenta que sólo en el SER ABSOLUTO puede colmar sus aspiraciones.

Es Conciencia que la persona tiene de su ser como hijo de Dios, no porque esté al alcance sino porque Él, como Padre bondadoso y amoroso se la da.

I. Singularidad

La singularidad: Hace a la persona irreplicable, original y creativa, con un proyecto de vida propio: llegar -a- ser- sí-mismo, conforme a su esencia; de aquí nace la originalidad que le es peculiar, desarrollando el pensamiento creativo-reflexivo; la creatividad que le es propia y en la cual compromete sus facultades de ser racional, capaz de transformar y transformarse, poniendo de manifiesto la unicidad de su ser individual. En esta tarea es irreemplazable.

J. Piedad

Situarse en el corazón de la Iglesia. Amar a la Virgen María. Es cumplimiento permanente de la misión de cada uno en el mundo.

“Harán a cada momento la voluntad de Dios, en la que consiste la verdadera y sólida piedad:

adquirirán nuevos méritos por cada una de sus acciones” Marie Poussepin.

K. Sencillez

La verdadera sencillez sólo puede originarse interiormente y de ahí proviene la expresión externa. Lo que uno es en su interior fluye al exterior.

La sencillez combina la dulzura y la sabiduría. Es claridad en la mente e intelecto, ya que surge del alma. Las personas sencillas están libres de pensamientos extenuantes complicados y extraños; su intelecto es agudo y despierto.

La sencillez invoca a la intuición, al discernimiento y a la empatía para crear pensamientos espirituales. El ser sencillos nos ayuda a ser felices, a compartir y a ser totalmente desinteresados para poder cuidar de los demás.

L. Trabajo

El trabajo es uno de los valores que Marie Poussepin deja a la Presentación como un legado. Siguiendo la huella de Marie Poussepin, en Sainville no se trabaja por trabajar. Percibimos otras razones que lo impulsan:

- El sentido de la dignidad de las personas
- La conciencia de la justicia frente a los bienes de la creación.

El trabajo es un soporte para el desarrollo normal humano, porque trabajar no sólo es mover una aguja o un martillo; es esforzarse en “SER”.

El trabajo es la forma práctica en la vivencia de la solidaridad. Además, nos da ocasión de establecer vínculos con otras personas, de servir a la sociedad, de hacerla progresar, de contribuir a mejorar las condiciones de vida de los seres humanos.

M. Justicia y Paz

La paz verdadera debe fundarse en la justicia, en la idea de la intangible dignidad humana, en el reconocimiento de una igualdad indeleble y feliz entre los hombres, en el cotidiano vivir de la fraternidad humana, en el respeto, en el amor debido a todo hombre. Para lograr la paz hay que trabajar por la justicia.

2. COMPONENTE ADMINISTRATIVO



2.1 CARACTERIZACION DEL PROCESO GESTION DIRECTIVA.



HERMANAS DOMINICAS DE LA PRESENTACIÓN - PROVINCIA DE MEDELLÍN



SISTEMA DE GESTIÓN

CÓDIGO: CTGD1

CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS

VERSIÓN: 3

PROCESO	GESTION DIRECTIVA	
OBJETIVO	Garantizar la planeación educativa, a través de la estructuración del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Sistema de Gestión (SG) como herramienta que permite el cumplimiento de los requisitos aplicables vigentes, y la eficacia de los procesos institucionales, logrando el mejoramiento continuo y la satisfacción e impacto social, en la prestación del servicio educativo.	
ALCANCE	Aplica para los procesos del Sistema de Gestión y toda la Comunidad Educativa.	
REQUISITOS APLICABLES	<p>NTC ISO 9001:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4.1: Comprensión de la organización y su contexto • 4.2: Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas • 4.3: Determinación del alcance del SG • 4.4: Sistema de gestión de la calidad y sus procesos • 5: Liderazgo • 5.1: Liderazgo y compromiso • 5.2: Política • 6.1: Acciones para abordar riesgos y oportunidades • 6.2: Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos • 6.3: Planificación de los cambios • 7.3: Toma de conciencia • 7.4: Comunicación • 7.5: Información documentada • 8.1: Planificación y control operacional • 8.2: Requisitos para los productos y servicios • 8.5.6: Control de los cambios • 8.6: Liberación de los productos y servicios • 8.7: Control de las salidas no conformes • 9: Evaluación del desempeño • 9.1: Seguimiento, medición, análisis y evaluación • 9.2: Auditoría Interna • 9.3: Revisión por la dirección • 10: Mejora • 10.1: Generalidades • 10.2: No conformidad y acción correctiva • 10.3: Mejora continua 	<p>NTC ISO 21001:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4.1: Comprensión de la organización y su contexto • 4.2: Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas • 4.3: Determinación del alcance del SG • 4.4: Sistema de gestión para organizaciones educativas • 5: Liderazgo • 5.1: Liderazgo y compromiso • 5.2: Política (desglosar) • 6.1: Acciones para abordar riesgos y oportunidades • 6.2: Objetivos de la organización educativa y planificación para lograrlos • 6.3: Planificación de los cambios • 7.3: Toma de conciencia • 7.4: Comunicación • 7.5: Información documentada • 8.1: Planificación y control operacional (desglosar) • 8.2: Requisitos para los productos y servicios educativos • 8.5.6: Control de los cambios en los productos y servicios educativos • 8.6: Liberación de los productos y servicios educativos • 8.7: Control de las salidas no conformes • 9: Evaluación del desempeño • 9.1: Seguimiento, medición, análisis y evaluación (desglosar) • 9.2: Auditoría Interna • 9.3: Revisión por la dirección

PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES	RESPONSABLES	AUTORIDAD
<ul style="list-style-type: none"> Ministerio de Educación Nacional Secretaría de Educación Otros entes gubernamentales reguladores 	Lineamientos, Directrices, Normas, Leyes, Decretos, Circulares	<ul style="list-style-type: none"> Establecer el cumplimiento de requisitos legales (1) Definir y aprobar tarifa anual de matrículas, pensiones y otros cobros (2) Identificar el contexto interno y externo (2) Identificar los requisitos de las partes interesadas y el seguimiento a estas (5) 	<ul style="list-style-type: none"> Evidencia de cumplimiento de la matriz legal Informes de visitas de entes reguladores Resolución de aprobación de tarifas Conformación gobierno escolar 	Procesos Institucionales Comunidad educativa	Rectora	Entes gubernamentales
<ul style="list-style-type: none"> Provincia 	Directrices Metas y objetivos institucionales	<ul style="list-style-type: none"> Construir, actualizar y generar toma de conciencia del Direccionamiento Estratégico (Horizonte Institucional) e indicadores (6) Realizar medición del proceso (14) Programar y definir auditorías internas (17) Evaluar el proceso (21) 	<ul style="list-style-type: none"> Planificación del Sistema de Gestión Alcance del Sistema de Gestión Indicadores Seguimiento al proceso 	Equipo docente y directivo Comunidad Educativa Todos los procesos	Rectora Coordinadora de Gestión	Rectora Provincia
<ul style="list-style-type: none"> Comunidad Educativa 	<ul style="list-style-type: none"> Necesidades y expectativas 	<ul style="list-style-type: none"> Identificar el contexto interno y externo (2) Identificar los requisitos de las partes interesadas y el seguimiento a estas (5) Revisar y actualizar el PEI (8) Gestionar las comunicaciones (10) Registrar, analizar, dar respuesta y hacer seguimiento a las manifestaciones de las partes interesadas (20) Aplicar, recolectar y analizar resultados de la satisfacción del cliente (19) Realizar autoevaluación institucional e implementar acciones (13) Evaluar el proceso (21) 	<ul style="list-style-type: none"> PEI Pertinente Instrumento de necesidades y expectativas Matriz de Contexto Resultados de autoevaluación institucional Conformación del gobierno escolar 	Comunidad Educativa Todos los procesos	Rectora Comité de Gestión	Rectora
<ul style="list-style-type: none"> Gestión Educativa 	<ul style="list-style-type: none"> Planeación de la oferta educativa Resultados de pruebas externas Información para cronograma SIEE, Manual de Convivencia, Plan de estudios Listado de estudiantes 	<ul style="list-style-type: none"> Conformar y poner en marcha el Gobierno Escolar (9) Gestionar comunicaciones (10) Identificar y gestionar los riesgos estratégicos y del proceso (7) 	<ul style="list-style-type: none"> Actas de Consejo Directivo PEI aprobado Cronograma Anual Resoluciones Rectorales Matriz de Comunicaciones Metas y objetivos institucionales Anexo ANGD2 Salidas No Conformes 	Comunidad Educativa Gestión Educativa Secretaria Educación	Rectora	Rectora
<ul style="list-style-type: none"> Gestión de Recursos 	<ul style="list-style-type: none"> Listado de personal contratado Plan de formación Lineamientos de inducción Resultados de evaluación de desempeño y planes de desarrollo profesional Presupuesto Anual Informe de cartera morosa Información de proveedores y/o contratistas 	<ul style="list-style-type: none"> Definir y aprobar tarifa anual de matrículas, pensiones y otros cobros (2) Identificar los requisitos de las partes interesadas y el seguimiento a estas (5) Construir, actualizar y generar toma de conciencia del Direccionamiento Estratégico (Horizonte Institucional) e indicadores (6) Identificar y gestionar los riesgos estratégicos y del proceso (7) 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de aprobación de tarifas Solicitud de Necesidades y capacitación Necesidades de ambientes para la operación de los procesos educativos Requisitos para las necesidades de educación Solicitud de recursos de aprendizajes 	Comunidad Educativa	Rectora Comité de Gestión	Rectora

• Todos los procesos	<ul style="list-style-type: none"> • Cambios que podrían afectar los procesos • Informe de proceso • Resultados de indicadores • Información para la RxD • Informes de auditoría • Acciones correctivas y datos de su eficacia • Respuesta a manifestaciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificar los cambios que pueden afectar la institución educativa (11) • Consolidar información de entradas, análisis de salidas de la revisión por la dirección (12) • Identificar el contexto interno y externo (4) • Identificar y gestionar los riesgos estratégicos y del proceso (7) • Gestionar comunicaciones (10) • Planificar la documentación requerida (16) • Registrar, analizar, dar respuesta y hacer seguimiento a las manifestaciones de las partes interesadas (20) • Identificar y tratar servicios no conformes (18) 	<ul style="list-style-type: none"> • Acciones de auditoría • Matriz de Comunicaciones • Compromiso con la responsabilidad social • Lineamientos para el control documental • Informe de la RxD • Resultados de la autoevaluación institucional • Gestión del cambio FOGD4 	Comunidad Educativa	Rectora Comité de Gestión	Rectora Provincia
• Seguridad y Salud en el Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Requisitos Legales • Políticas • Conformación de los Mecanismos de participación • Directrices • Planificación de cambios • Necesidades documentales 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificar los cambios que pueden afectar la institución educativa (11) • Construir, actualizar y generar toma de conciencia del Direccionamiento Estratégico (Horizonte Institucional) e indicadores (6) • Planificar el SGI (15) • Establecer el cumplimiento de requisitos legales (1) 	<ul style="list-style-type: none"> • Política revisada • Indicadores • Lineamientos para la comunicación • Lineamientos para integración del SG • Planificación del SG • Lineamientos para control documental 	Comunidad Educativa (colaboradores)	Rectora Comité de Gestión	Rectora Provincia
• Agremiaciones, Sector Productivo y comunidad aledaña	<ul style="list-style-type: none"> • Necesidades y expectativas • Directrices • Acuerdos • Lineamientos 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificar los cambios que pueden afectar la institución educativa (11) • Identificar los requisitos de las partes interesadas y el seguimiento a estas (5) • Realizar planeación institucional (3) • Identificar el contexto interno y externo (4) 	<ul style="list-style-type: none"> • Información de programación de actividades • Compromiso con la responsabilidad social • PEI • Directrices para convenios o acuerdos • Direccionamiento estratégico 	Comunidad Educativa	Rectora	Rectora
• Instituciones de donde provienen los estudiantes	<ul style="list-style-type: none"> • Información para matrícula (documentación) 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar el contexto interno y externo (4) • Identificar los requisitos de las partes interesadas y el seguimiento a estas (5) 	<ul style="list-style-type: none"> • Información de los estudiantes • Perfil del estudiante • PEI 	Comunidad Educativa	Rectora	Rectora
• Instituciones de continuidad	<ul style="list-style-type: none"> • Información de resultados académicos de los estudiantes • Disposición para suscribir convenio 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar y gestionar el mejoramiento continuo (5M) • Planificar los cambios que pueden afectar la institución educativa (11) • Gestionar las comunicaciones (10) 	<ul style="list-style-type: none"> • Retroalimentación del desempeño 	Comunidad Educativa	Rectora	Rectora
• Egresados	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización de datos personales y de interés institucional 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar el contexto interno y externo (4) • Identificar los requisitos de las partes interesadas y el seguimiento a estas (5) 	<ul style="list-style-type: none"> • Información de actividades institucionales • Beneficios 	Comunidad Educativa	Rectora	Rectora
• ICONTEC, Organismos de control	<ul style="list-style-type: none"> • Lineamientos • Directrices • Informes de auditorías 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificar el SGI (15) • Identificar y gestionar el mejoramiento continuo (22) • Planificar los cambios que pueden afectar la institución educativa (11) 	<ul style="list-style-type: none"> • Planes de mejoramiento • Seguimiento a acciones • Directrices • Informes de auditorías 	Comunidad Educativa	Rectora	Rectora
Aliados estratégicos	<ul style="list-style-type: none"> • Necesidades y expectativas • Acuerdos • Contrato 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los requisitos de las partes interesadas y el seguimiento a estas (5) • Realizar planeación institucional (3) • Identificar el contexto interno y 	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de reunión • Información de actividades • Retroalimentación desempeño (evaluación) • Convenio o contrato 	Comunidad Educativa	Rectora	Rectora

2.2. GESTIÓN DEL RIESGO

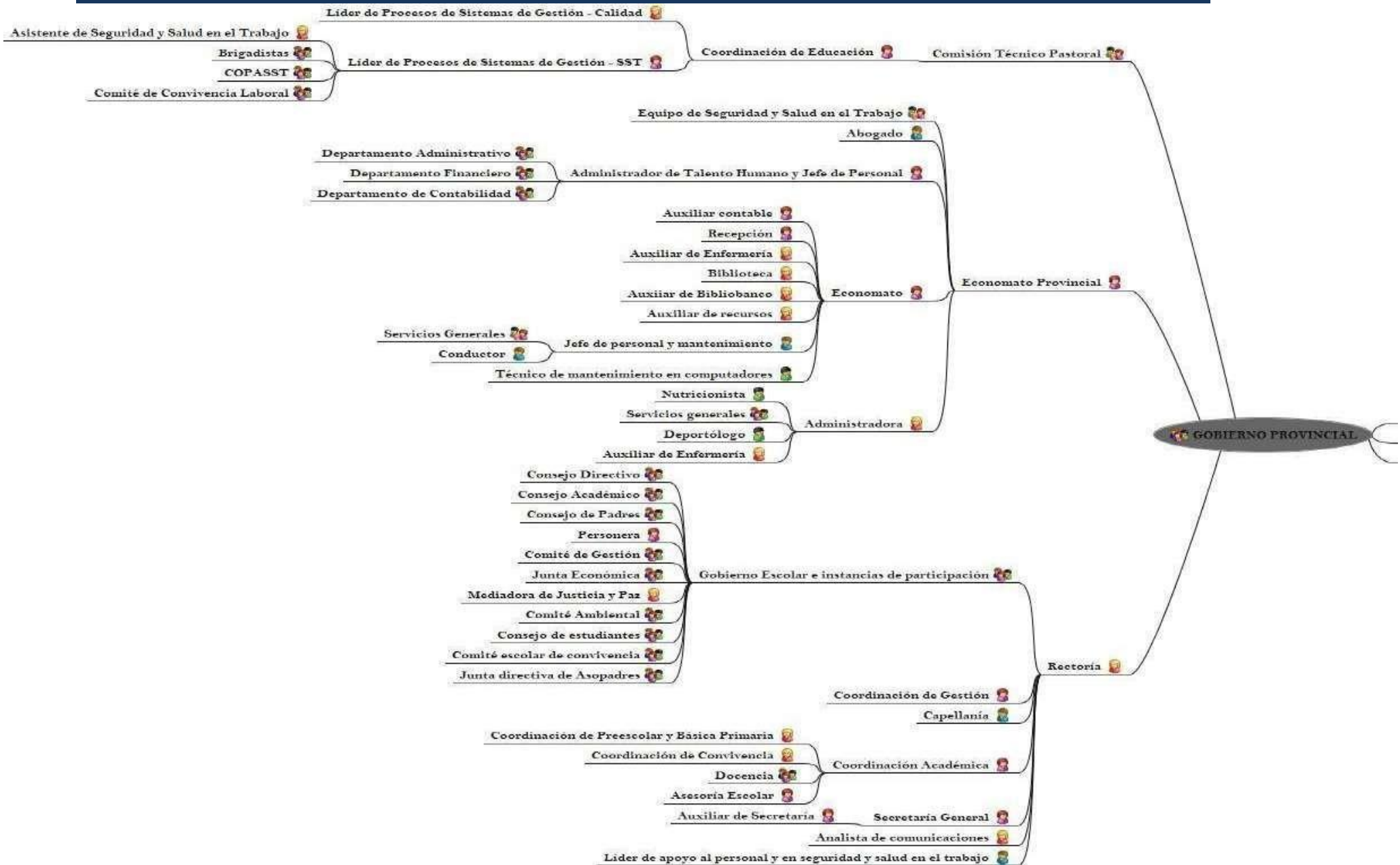
La Gestión del riesgo es un conjunto de técnicas y herramientas de apoyo y ayuda para tomar las decisiones apropiadas, de una forma lógica, teniendo en cuenta la incertidumbre, la posibilidad de futuros sucesos y los efectos sobre los objetivos acordados; y tiene como objeto la prevención de estos en lugar de la corrección y la mitigación de daños una vez que éstos se han producido, por lo que resulta claramente al adoptar y poner en uso herramientas y mecanismos de Gestión de riesgos.

Teniendo en cuenta que las amenazas, las incertidumbres y los riesgos son inherentes a cualquier actividad y organización, independientemente de su tamaño y sector económico, como prestadores de servicio educativo debemos ser garantes de una gestión de la incertidumbre y sus efectos de forma eficaz, formal y estructurada mediante la matriz de riesgos estratégicos y operacionales (por proceso), a fin de controlar al máximo el logro de los resultados esperados.

La nueva Norma ISO 9001:2015 y la norma ISO 31000 para “Gestión de Riesgos” establecen una serie de principios que deben ser satisfechos para hacer una gestión eficaz del riesgo, de forma que se desarrollen, implementen y si es aplicable, se integren con el resto de los sistemas de gestión disponibles en la organización. Nuestra gestión del riesgo cumple con las siguientes etapas:

- 1) **IDENTIFICAR RIESGOS.** La gestión comienza por identificar los riesgos, entendiendo el colegio y su contexto, comprendiendo sus necesidades y las de sus partes interesadas.
- 2) **ANALIZAR Y EVALUAR RIESGOS:** Una vez identificados los riesgos, deben prevenirse estimando la posibilidad de que ocurran y cuáles serían sus consecuencias. Se emplea a nivel institucional el Análisis de causa y efecto y desde un enfoque estratégico, el Análisis de debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades (DAFO/FODA) – Matriz de Análisis de contexto.
- 3) **TOMA DE ACCIONES:** Luego de realizada la evaluación, se deben definir las acciones de mejora que hagan frente a estos riesgos que se han identificado y cuantificado, integrándolas e implantándolas en los procesos del sistema de gestión.
- 4) **VERIFICACIÓN DE LA TOMA DE ACCIONES:** La etapa final consiste en evaluar la eficacia de las acciones tomadas mediante el seguimiento y la revisión, empezando de nuevo el proceso tal y como lo define el Ciclo PHVA de la mejora continua.

2.3 ORGANIGRAMA



2.4. CONFORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Institución, con base en el artículo 68 de la Constitución y el artículo 6 de la Ley General de Educación, promueve la participación de la comunidad educativa en la “Dirección de nuestro establecimiento educativo”

La comunidad educativa de la Institución está conformada por:

La Familia.

“Como núcleo fundamental de la sociedad y primer responsable de la educación de los hijos hasta la mayoría de edad, a los padres de familia les corresponden deberes definidos ya que son educadores por derecho natural.

Su misión va desde el testimonio hasta su compromiso total en la vida de la institución. La familia es educadora en la fe, formadora de personas, y promotora del desarrollo”

El Estudiante.

Que se ha matriculado, cualquiera sea su edad, es el primer agente de su propia educación.

El Educador.

Complementa en las estudiantes el servicio educador de la familia.

El educador está siempre dispuesto no sólo a dar sino a recibir, a participar y a ser participado, a sentir la escuela como propia, siendo, por lo tanto, animador de toda la labor educativa.

Los Directivos docentes.

Rectora, Coordinadora Académica, Coordinadora de Convivencia, Coordinadora de Gestión y Asesora Escolar. Son aquellos que ejercen funciones de dirección, coordinación, supervisión, programas y asesorías

El Personal Administrativo:

Secretaria, Ecónoma, auxiliar contable y el Capellán, son personas que ejercen funciones de administración del servicio educativo y la pastoral, respectivamente.

Personal Operativo:

Las personas de servicios generales que apoyan en el mantenimiento de la Institución

Exalumnas:

Son los estudiantes que cumplen su ciclo académico en la institución y se proclaman como bachilleres al terminarlo satisfactoriamente.

2.5. PARTES INTERESADAS

Se identifican todas las personas u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por las actividades que desarrolla el colegio.

Una vez identificadas se priorizan teniendo en cuenta el grado de influencia y su interés en el desempeño. (ver Matriz de relevancia anexa). De acuerdo con el cuadrante donde se ha priorizado se define un mecanismo de relacionamiento.

Según el cuadrante se actúa así:

- **Cumplir:** Son partes interesadas que implican requisitos sobre el servicio. Su gestión se hace a través de los requisitos legales o las reuniones de orientación.
- **Monitorear:** Su gestión implica conocer que acciones están realizando estas partes interesadas para involucrar en el servicio de ser necesarias. Sirve como información de entrada para el contexto.
- **Informar:** Su gestión se centra en mantenerlas al tanto sobre los resultados de la organización.
- **Involucrar:** estas partes interesadas que tiene mayor influencia en el servicio, se tiene un contacto permanente y una evaluación anual con la cual se establecen compromisos y expectativas.

PARTES INTERESADAS RELEVANTES CON ALTO GRADO DE INFLUENCIA EN EL INTERÉS Y EL DESEMPEÑO 2024				
PARTE INTERESADA	MECANISMO PARA RECOPIRAR SUS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS	NECESIDADES Y EXPECTATIVAS		
		DE LA PARTE INTERESADA	SEGUIMIENTO (Cómo se gestionaron las necesidades y expectativas)	
DEL COLEGIO				
PADRES DE FAMILIA	1. Llamadas, chats, correos electrónicos. 2. Autoevaluación Institucional/Anual 3. Buzón de sugerencias/Cada vez que un padre de familia lo requiera. 4. El Colegio que soñamos/única aplicación. 5. Entrevistas con docentes y coordinadores/Cada vez que el padre de familia lo requiera	1. Habilitar varios medios de pago de pensión 2. Formación en valores e integral 3. Desarrollo académico superior 4. Mejoras en la planta física que dé respuesta al cambio de modalidad y a estudiantes con NEE 5. Grupos más pequeños donde se vea reflejada la metodología 5. Higiene y limpieza institucional 6. Mejorar recursos tecnológicos institucionales y uso de plataformas 7. Participación activa en las actividades del colegio. 8. Permanencia de la Institución Educativa para referirla y trabajo en la imagen institucional	1. Llamadas para acuerdos de pago de pensión por parte Auxiliar Contable 2. Actividades flexibles ,claras, lúdicas y creativas que despierten su interés 3. Cumplimiento del PEI, martes de prueba 4. Acción del plan estratégico institucional 5. Ejecución del plan de diseño y desarrollo 6. Acompañamiento continuo de Coordinador de grupo, docentes y directivos 7. Acción del plan estratégico institucional 8. Actualización de Hardware y red en salas de informática 9. Invitación continua a través de página Web y circulares a todas las actividades a realizar.	1. Comunicación continua con la institución 2. Cumplimiento con el pago de pensiones 3. Cumplimiento de los deberes definidos en el reglamento y /o manual de convivencia. 4. Acompañamiento a sus hijos Información clara y oportuna 5. Asistencia puntual a los encuentros, reuniones y demás actividades convocadas por la Institución 6. Motivar a sus hijos para cuidar la Institución 7. Respeto por los funcionarios de la institución 8. Permanencia y fidelización

<p>ESTUDIANTES</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diálogos en momentos de instrucción 2. Autoevaluación Institucional/Anual 3. Buzón de sugerencias/Cada vez que un estudiante lo requiera 4. Encuesta satisfacción del cliente: FOGD12 /Cada vez que se preste el servicio en la dependencia. 5. El Colegio que soñamos/única aplicación 6. Entrevistas con docentes y coordinadores/Cada vez que el estudiante lo requiera 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Continuidad en la prestación del servicio educativo con calidad 2. Actividades flexibles, claras, lúdicas y creativas que despierten su interés 3. Acompañamiento continuo de Director de grupo, docentes y directivos. 4. Retroalimentación del avance y cumplimiento de actividades. 5. Respeto y acompañamiento 6. Disminución de tareas extraclase 7. Unidad de criterio en los docentes 8. Espacios y actividades lúdicas 9. Sillas ergonómicas 10. Mejor infraestructura y alimentos en cafetería 11. Fortalecer la orientación profesional 12. Estar en el colegio por autonomía 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actividades flexibles, claras, lúdicas y creativas que despierten su interés 2. Acompañamiento continuo de Coordinador de grupo, docentes y directivos 3. Retroalimentación del avance y cumplimiento de actividades 4. Llamadas para acuerdos de pago de pensión por parte Auxiliar Contable 5. Ejecución del plan de diseño y desarrollo 6. Cumplimiento del PEI 7. Acción del plan estratégico institucional 8. Actualización del software académico MASTER 9. Implementación de G-suit como plataforma educativa virtual 10. Actualización de Hardware y red en salas de informática 11. Invitación continua a través de página Web y circulares a todas las actividades a realizar. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicación con Docentes y Coordinador de grupo. 2. Cumplimiento de normas establecidas en el reglamento y/o manual de convivencia. 3. Asistencia permanente y puntual. 4. Hábitos de estudio. 5. Responsabilidad. 6. Información oportuna y confiable a padres de familia, docentes y coordinadores. 7. Respeto a la autoridad. 8. Cuidado de los recursos e infraestructura
---------------------------	--	---	---	--

<p>EMPLEADOS (ADMINISTRATIVOS, DIRECTIVAS, DOCENTES, SERVICIOS GENERALES)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diálogos en momentos y te cuido 2. Autoevaluación Institucional 3. Clima organizacional 4. Reuniones por áreas 5. Jornadas pedagógicas 6. El colegio que soñamos 7. Evaluación de desempeño 8. Evaluación de la política de calidad/ANUAL 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Directrices claras del trabajo a realizar. 2. Flexibilidad en actividades a publicar y horario de trabajo 3. Pago oportuno 4. Formación TICs 5. Acompañamiento 6. Un ambiente agradable para trabajar 7. Sala de profesores 8. Disposición y trabajo en equipo 9. Mayor compromiso de nosotros como maestros y también de los estudiantes 10. Buen ambiente laboral 11. Incentivos y reconocimientos 12. Más humanidad 13. Reconocimientos públicos por buenos aportes 14. Crecimiento profesional dentro de la organización 15. Ser escuchados con respeto por las directivas de la institución 16. Recursos físicos para la ejecución de las actividades 17. Fortalecer la investigación. 18. Tener tiempo para las reuniones de área 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ajustes plan de estudios 2. Ejecución del plan de formación anual 3. Reuniones, jornadas pedagógicas y comunicados 4. Cumplimiento de lo establecido en el contrato en cuanto al pago 5. Organización de jornadas de higiene y limpieza institucional, campañas de orden y aseo y proyectos de vigías ambientales. 6. Cartelera, avisos motivacionales, momentos Yo te Cuido 7. Acompañamiento y capacitación continua uso de TIC y plataformas 8. Integraciones periódicas que fortalezcan las relaciones interpersonales 9. Organizar en cronograma espacio para reuniones de área 10. Reconocimientos periódicos por cumplimiento de responsabilidades y sentido de pertenencia. 11. Acompañamiento desde las coordinaciones. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicación continua con estudiantes, padres de familia, rectora y directivos. 2. Retroalimentación del trabajo realizados 3. Mantener adecuados niveles de clima laboral 4. Relaciones interpersonales positivas 5. Sentido de pertenencia 6. Identidad Presentación 7. Comunicación asertiva 8. Liderazgo 9. Cumplimiento de las responsabilidades 10. Atención a las sugerencias y recomendaciones 11. Respeto a padres de familia, estudiantes y autoridad. 12. Innovación y creatividad 13. Cuidado y optimización de los recursos e infraestructura 14. Promover la cultura de cuidado y limpieza en la Institución 15. Tener hábitos saludables y cultura de autocuidado y cuidado mutuo 16. Utilizar herramientas web para el proceso de enseñanza-aprendizaje 17. Aplicación de habilidades blandas en el diseño de planes de área 18. Comunicación constante con las familias utilizando diferentes medios 19. Actividades de Pastoral organizadas y planeadas para todo el año escolar
--	---	---	---	---

COMUNIDAD DE HERMANAS	Solicitud directa al gobierno Provincial/Anual	<ol style="list-style-type: none"> 1. Una academia que forme seres pensantes, críticos, con capacidad de discernimiento. 2. Una formación que asegure no solamente el liderazgo a nivel de resultados académicos, sino además un liderazgo propositivo. 3. Colegios capaces de integración, de valoración de los talentos de nuestras hermanas en los diferentes campos 4. Tener un colegio que garantice la convivencia armónica, un clima organizacional estable 5. Que en cada colegio sea visible la inclusión, como parte esencial de nuestro carisma educativo 6. Que nuestros colegios sean auto sostenibles, y que con sus propios recursos puedan garantizar la actualización y la respuesta oportuna a las exigencias de cada época. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecución del PEI y plan de diseño y desarrollo institucional. 2. Reuniones, jornadas pedagógicas, Momentos Yo te Cuido, Ejecución al plan de formación 3. Ejecución de proyectos institucionales y de ley. 4. Cumplimiento de requisitos de ley y plan decenal de educación. 5. Acompañamiento y escucha a empleados, generando actividades. 6. Actividades y proyectos para adquisición de recursos económicos, aplicación de estrategias institucionales como apoyo al cobro de cartera tercerizado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompañamiento, comunicación y escucha. 2. Apoyo económico para la adquisición de recursos físicos. 3. Cumplimiento de Políticas y reglamentos de la comunidad religiosa. 4. Motivación y reconocimiento.
ALIADOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (MILTON OCHOA)	Reunión con los docentes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo y fortalecimiento como institución 2. Mejora en los contenidos 3. Pautas de conocimientos en las áreas que se tengan más bajas Información clara y concreta. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecución de martes de prueba. Seguimiento a resultados 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicación oportuna 2. Acompañamiento
ALIADOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (CAFETERIA)	Seguimiento a la prestación del servicio	Comunicación oportuna. Requerimientos vigentes.	Prestación del servicio	Acompañamiento

2.6. CONFORMACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR

El Gobierno Escolar es un órgano que se conforma en cada establecimiento educativo para favorecer la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa y está conformado por: Consejo Directivo, Consejo Académico y rectora, según la Ley General de Educación. Las instancias de participación son medios que en representación de la comunidad educativa sirven de apoyo al gobierno escolar para promover el ejercicio de los deberes y derechos consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

El Gobierno Escolar como expresión de la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa Presentación, facilita los procesos en donde ésta ejerce la veeduría y el control, apoyados en los artículos 143, 144, y 145 de la Ley 115 de 1994, así como en los artículos 18, 19, 20, 21 del decreto 1860 de 1994.

En la Institución el Gobierno Escolar articula los procesos administrativos, académicos y de proyección comunitaria para dirimir conflictos, gestionar y decidir todo lo pertinente al ser y al quehacer de la Institución educativa.

Para la designación o elección de las personas que participan en los diferentes órganos del Gobierno Escolar y en otras Instancias, se tienen en cuenta los siguientes criterios y los que aparecen en el Reglamento o Manual de Convivencia y/o en cada reglamento para determinar el perfil y las funciones, según la reglamentación vigente.

- Identificación con la Filosofía Educativa de la Institución
- Conocimiento del Proyecto Educativo Institucional
- Sentido de pertenencia a la Institución
- Disponibilidad para el servicio
- Ética y capacidad de liderazgo • Para los Profesores, estar vinculado de tiempo completo.

Como entidad propietaria y patrocinadora de sus instituciones educativas, la Congregación de Hermanas de la Caridad Dominicanas de la Presentación, Provincia de Medellín, se reserva el derecho de participación y presencia en el Consejo Directivo de las instituciones educativas de su propiedad, pues, la Superiora Provincial o su delegada permanente, será miembro de derecho.

La representación de la entidad patrocinadora en los Consejos Directivos la asumirá una Hermana delegada, directamente nombrada por la Superiora Provincial.

Las elecciones para las diferentes representaciones que así se provean, se hacen en el transcurso de una Jornada democrática, debidamente preparada y programada.

Las representaciones, fruto de elección democrática, son susceptibles de revocación del mandato, de acuerdo con lo establecido en los reglamentos de los respectivos entes que eligen o designan.

2.7. MANUAL DE CONVIVENCIA

Manual de Convivencia

La educación para la convivencia, dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje es fundamental, de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución Política artículo 67 Ley 115 de 1994 artículos 73 y 87 y el Decreto 1860 artículo 17 establece que todas las comunidades educativas deben elaborar concertadamente su Reglamento o Manual de Convivencia, para favorecer la construcción de la

democracia participativa.

Para el año 2024 se hicieron algunos ajustes que están relacionados en acuerdo N° 01 del consejo Directivo del 13 de enero de 2024 rige a partir de la fecha.

Nuestro Reglamento o Manual de Convivencia está definido en términos de reciprocidad y de equidad en las relaciones interpersonales que han de ser solidarias, respetuosas y afectivas, reconociendo y valorando las diferencias y la diversidad de formas de ser que se presentan en el interior de la comunidad educativa sin perder de vista la unidad de metas y objetivos.

El Reglamento o Manual de Convivencia es un medio pedagógico legal de la Comunidad Educativa para la búsqueda de la autonomía personal y el compromiso frente a una filosofía en valores, que haga posible la construcción de una sociedad de derecho, democrática, participativa, y pluralista, con sentido ciudadano; mediante la orientación y regulación del ejercicio de los derechos y libertades de los estudiantes en el cumplimiento de sus deberes.

Por lo tanto, el Reglamento o Manual de Convivencia no es el tradicional “reglamento”, sino un acuerdo colectivo expresado en los compromisos que asume cada uno de los miembros de la comunidad con el objetivo de favorecer y crear ambientes propicios para el desarrollo de la personalidad y la convivencia armónica.

El Colegio de la Presentación de La Estrella, forma un estudiante en principios humano–cristianos, que desarrolle todas sus capacidades para el logro de una personalidad integral y que ejerza responsable y rectamente su libertad.

Por este motivo, el Colegio de la Presentación favorece una formación integral donde cada estudiante sea capaz de:

- a. Experimentar los valores éticos, religiosos y morales inscritos en la identidad institucional.
- b. Demostrar proactivamente valores del orden humano, cultural, social.
- c. Demostrar competencias analíticas de la realidad y avalar sus opiniones con argumentación, al menos lógica.
- d. Demostrar progresividad en los procesos formativos tanto cognitivos como comportamentales.
- e. Demostrar progresión formativa en su dignidad personal, lo cual riñe con actitudes que atentan contra el cuidado de sí, de los otros y de lo otro referido al cuidado ambiental.
- f. Ser receptivo a las sugerencias para mejorar aspectos de su carácter, propósito de la formación humana.
- g. Ser disciplinado intelectual y actitudinalmente.

Para la revisión y construcción del Reglamento o Manual de Convivencia se solicitan sugerencias del Consejo de Padres, padres de familia y/o acudiente, estudiantes y docentes.

Se analizan las propuestas y se acogen las que sean coherentes con el Proyecto Educativo Institucional.

El Reglamento o Manual de Convivencia se anexa a este PEI. (Anexo1)

2.8. ADMINISTRACION DE RECURSOS

Recurso es todo aquello que la Institución necesita en su quehacer pedagógico para satisfacer y cumplir con los requisitos exhibidos para la prestación del servicio.

La Gestión de Recursos administra, planea, ejecuta y mejora todo lo relacionado al manejo económico y bien del Colegio para poder brindar un buen servicio a la comunidad educativa y poder operar eficientemente.

En el Colegio de la Presentación de La Estrella, cuenta esencialmente con los recursos físicos, técnicos, tecnológicos y humanos; además contamos con proveedores confiables que son un apoyo para cumplir con las actividades actuales de la Educación.

Con el fin de asegurar la gestión integral de los recursos físicos, técnicos, tecnológicos y humanos, el colegio desarrolla desde el SG el proceso de Gestión de Recursos y así lograr la satisfacción de los intereses y necesidades de nuestros beneficiarios.

Entre otros la adquisición de bienes o servicios de los cuales dispone la institución, inversiones (convenio con UNIVERSIDAD SANTO TOMAS, capacitaciones), cobro de matrícula, cobro de pensión, otros cobros, mantenimiento de la infraestructura y equipos (sala de informática, salón de audiovisuales, laboratorio de física, laboratorio de química, etc.), mantenimiento de material didáctico, selección, contratación, inducción y capacitación continua garantizando un personal idóneo y comprometido que responda a las expectativas de estudiantes, padres de familia y entorno, asegurando así la calidad en el servicio educativo ofrecido por la Institución.

El Decreto 1860 en el capítulo 5 orientaciones curriculares artículo 45 y 46 hace referencia a:

ARTICULO 45. MATERIAL Y EQUIPO EDUCATIVO.

Se define como material o equipo educativo para los efectos legales y reglamentarios, las ayudas didácticas o medios que facilitan el proceso pedagógico.

ARTICULO 46. INFRAESTRUCTURA ESCOLAR

Los establecimientos educativos que presten el servicio público de educación por niveles y grados, de acuerdo con su proyecto educativo institucional, deberán contar con las áreas físicas y dotaciones apropiadas para el cumplimiento de las funciones administrativas y docentes, según los requisitos mínimo que establezca el Ministerio de Educación Nacional. Uno de los aspectos más importantes para la calidad del servicio educativo es la optimización de los recursos con el fin de brindarle a los docentes y las estudiantes, los medios requeridos para llevar a cabo un buen proceso de enseñanza aprendizaje en pro de una educación integral que prioriza en el pensar, sentir y hacer, dimensiones del ser humano que deben estimularse continuamente.

Recursos Físicos

La edificación consta de tres pisos con salones de clase y aulas especializadas, tales como: Sala de Informática, Salón de Pastoral, Laboratorios, Empresa Didáctica, Biblioteca, Aula Múltiple, Capilla, Cafetería, Recepción, oficina para: Coordinación de Gestión, Coordinación Académica Asesoría Escolar, Economato, Secretaría, Coordinación de Convivencia Primaria y Bachillerato, y Rectoría; además, cuenta en cada uno de los pisos, con unidades sanitarias, en el primer piso placas deportivas, zona verde, Enfermería.

Recursos Tecnológicos

A nivel de recursos Tecnológicos, se cuenta con 13 aulas dotadas con video Beams, tabletas y su

respectivo modem de internet inalámbricos para la implementación del uso de las Tics en las clases, Computadores en la sala de informática, en la empresa didáctica, en la sala de docentes y en las oficinas, video Beam, equipo de sonido, red telefónica, servidor para el servicio de Internet, sistema de red, Software en la secretaría para las actas de valoración, Software en la Tesorería para las pensiones, Software en la Biblioteca, fotocopiadora, textos guía, de uso general y de referencia en la biblioteca.

Recursos Humanos

Además de los recursos físicos, tecnológicos y didácticos, cuenta con un número de 22 Docentes que tratan de capacitarse para que la misión que desempeñan sea eficaz; han tomado conciencia y se han empoderado de tal manera de nuestro S.G.

2.9 CARACTERIZACION DEL PROCESO GESTION DE RECURSOS.



HERMANAS DOMINICAS DE LA PRESENTACIÓN - PROVINCIA DE MEDELLÍN

SISTEMA DE GESTIÓN

CÓDIGO: CTGR1

CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS

PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS					
OBJETIVO	Gestionar los recursos físicos y humanos para el aseguramiento de la prestación y calidad del servicio educativo, así como el cumplimiento de requisitos legales aplicables, en un ambiente laboral seguro y saludable, que responda a las necesidades de las partes interesadas.					
ALCANCE	Aplica para el personal Docente, Directivo Docente, Administrativo y Servicios Generales que labora o aspira laborar en la Institución; y para contratistas, subcontratistas, proveedores, aliados, recursos e infraestructura para la prestación del servicio educativo.					
PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES	RESPONSABLES	AUTORIDAD
Ministerio de Trabajo Secretaría de Salud Otros entes gubernamentales reguladores	Lineamientos, Directrices, Normas, Leyes, Decretos, Circulares	<ul style="list-style-type: none"> Realizar proceso de selección (2) Celebrar contrato (4) Realizar inducción y entrenamiento en el cargo (5) Diseñar y desarrollar el plan de formación y reinducción (7) Implementar mecanismos de participación (8) Realizar actividades de prevención de accidentes de trabajo y protección y promoción de la salud (9) 	<ul style="list-style-type: none"> Contratos laborales Evidencia del cumplimiento de la inducción Mecanismos de participación conformados Evidencias de actividades de prevención de accidentes 	Partes interesadas (empleados)	Rectora Ecónoma SST	Entes gubernamentales

Provincia	Directrices Metas y objetivos institucionales	<ul style="list-style-type: none"> Definir la continuidad del personal (1) Realizar proceso de selección (2) Celebrar contrato (4) Realizar inducción y entrenamiento en el cargo (5) Implementar mecanismos de participación (8) Realizar actividades de prevención de accidentes de trabajo y protección y promoción de la salud (9) Reportar ausencias por incapacidad médica (10) Reportar ausencias por permisos o licencias (11) Analizar investigación de incidente(s), accidente(s) de trabajo y enfermedad(es) laboral (12) Liquidar y cancelar el contrato (15) Seleccionar y evaluar al proveedor (16) 	<ul style="list-style-type: none"> Alcance del Sistema de Gestión Indicadores Indicadores de ausentismo Accidentes de trabajo investigados Evaluación de proveedores 	Partes interesdas (empleados) Comunidad Educativa	Rectora Ecónoma SST	Provincia SST
Gestión Educativa	<ul style="list-style-type: none"> Necesidades de ambientes para la operación de los procesos educativos Requisitos para las necesidades de educación Solicitud de recursos de aprendizajes 	<ul style="list-style-type: none"> Diseñar y desarrollar el plan de formación y reinducción (7) Solicitud de necesidades (17) Proveer recursos y generar inventarios (19) 	<ul style="list-style-type: none"> Necesidades cubiertas Planeación del plan de formación 	Partes interesdas (empleados)	Ecónoma	Ecónoma
Comunidad Educativa	<ul style="list-style-type: none"> Necesidades y expectativas 	<ul style="list-style-type: none"> Definir la continuidad del personal (1) Definir nuevos cargos (3) Realizar inducción y entrenamiento en el cargo (5) Liquidar y cancelar el contrato (15) Solicitud de necesidades (17) Proveer recursos y generar inventarios (19) Realizar mantenimiento (21) Implementar plan de mejoramiento y/o correcciones (25) 	<ul style="list-style-type: none"> Listado de personal contratado Lineamientos de inducción Respuesta a manifestaciones Respuesta a solicitud de necesidades 	Comunidad Educativa	Rectora Ecónoma	Rectora

Todos los procesos	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Necesidades y capacitación • Necesidad del personal requerido por la Institución • Inventarios de dependencias • Reglamentos de dependencias 	<ul style="list-style-type: none"> • Seleccionar y evaluar al proveedor (16) Solicitud de necesidades (17) • Recibir, evaluar al proveedor y la compra de bienes y/o servicios y re-evaluar al proveedor (18) • Proveer recursos y generar inventarios (19) • Realizar mantenimiento (21) • Realizar controles ambientales (22) • Hacer seguimiento a inventario (23) 	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación del proveedor • Inventario • Planificación mantenimiento • Acciones correctivas 	Comunidad Educativa	Rectora Ecónoma	Ecónoma
Gestión Directiva	<ul style="list-style-type: none"> • Hojas de vida • Resolución de aprobación de tarifas • Evaluación del personal a cargo • Indicadores del plan operativo • Horizonte institucional • Directrices para el SG 	<ul style="list-style-type: none"> • Definir la continuidad del personal (1) • Realizar proceso de selección (2) • Definir nuevos cargos (3) Evaluar el desempeño durante el período de prueba (6) • Evaluar el desempeño (13) • Liquidar y cancelar el contrato (15) • Solicitud de necesidades (17) • Proveer recursos y generar inventarios (19) • Realizar mantenimiento (21) • Evaluar el proceso (24) • Implementar plan de mejoramiento y/o correcciones (25) 	<ul style="list-style-type: none"> • Contratos laborales • Evaluaciones de desempeño • Inventarios • Plan de mantenimiento • Seguimiento al proceso 	Rectora	Rectora Ecónoma	Rectora

Seguridad y Salud en el Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Requisitos Legales • Políticas • Conformación de los Mecanismos de participación • Directrices • Planificación de cambios documentales • Necesidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar proceso de selección (2) Implementar mecanismos de participación (8) • Realizar actividades de prevención de accidentes de trabajo y protección y promoción de la salud (9) • Reportar ausencias por incapacidad médica (10) • Reportar ausencias por permisos o licencias (11) • Analizar investigación de incidente(s), accidente(s) de trabajo y enfermedad(es) laboral (12) Seleccionar al proveedor (16) • Evaluar al proveedor y la compra de bienes y/o servicios (18) • Realizar controles ambientales (22) 	<ul style="list-style-type: none"> • Evidencia de socialización de Políticas • Personal contratado • Plan de formación • Evidencia de realización de actividades de promoción • Informe de ausentismo • Proveedores evaluados 	Partes interesdas (empleados, proveedores)	Rectora Ecónoma	SST
REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS			DOCUMENTOS DE REFERENCIA			
Ver matriz legal			Ver listado maestro de documentos en el software de gestión			

2.10. ACTIVIDADES Y/O PROCESOS SUBCONTRATADOS

Las actividades y/o procesos que se contratan externamente, realizan el contrato con el NIT de la organización, a la cual pertenecen los colegios de la Provincia de Medellín.

Estos son:

- **CAFETERÍA:** La Casa Provincial contrata a un tercero para que al interior de las instituciones ofrezca los servicios de tienda escolar o cafetería. El seguimiento a este contrato lo realiza cada institución según el proceso de Gestión de Recursos, en la actividad correspondiente a la evaluación de los proveedores.
- **SOFTWARE ACADÉMICO:** Es el Sistema de Gestión académica que se tiene contratado en los colegios, con el objetivo de centralizar la información en un servidor y unificar todos los aspectos relacionados con la parte académica. Se cuenta con MASTER2000 en la Presentación Envigado, La Estrella, Medellín, Suárez de la Presentación, Nuestra Señora de Lourdes y Rionegro.

Se tiene implementado el Panel de Otros costos, para el manejo de las pensiones en todos los colegios, con el fin de facilitar la gestión de cobro, la generación de informes requeridos desde la Casa Provincial y el envío de manera digital de facturas para el padre de familia. Con el apoyo de la Coordinadora Académica y de la secretaria y siguiendo los parámetros establecidos en la Gestión de Recursos, se realiza seguimiento a este proveedor

- **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA SANTO TOMÁS:** El Colegio de la Presentación de La Estrella, brinda el espacio a la Universidad para formar a los estudiantes del grado decimo y once en una técnica que ellos ofrecen y así adquirir el título de técnicos en mercado o recursos humanos.
- **TIQAL S.A.S:** Provee el Software DARUMA®4 con el que se cuenta para la administración, control y mejoramiento del SG de los colegios de la Presentación. Se cuenta con este servicio desde la Provincia y se evalúa a nivel corporativo.

EDITORIALES ENLASE Y LIBROS Y LIBROS: El Colegio de la Presentación Estrella, involucra a todos los actores del entorno educativo: institución, docentes, estudiantes y padres de familia cuyo objetivo es obtener mejores resultados académicos permitiendo impactar de manera positiva las dinámicas institucionales de cada una de las asignaturas. Los pilares de desarrollo que apoyan el proceso de aprendizaje son: Gestión del cambio, acceso digital, planeación digital e indicadores de desempeño.

2.11 SERVICIO DE ORIENTACIÓN

El servicio de orientación de la comunidad educativa del Colegio de la Presentación de La Estrella tiene como meta propender por el fortalecimiento de las dimensiones socio afectivo, cognitiva, psicológica y espiritual de su personal discente y docente, así como también, de los padres de familia.

ASESORIA ESCOLAR

El servicio de Asesoría Escolar que ofrece el Colegio de la Presentación de La Estrella tiene como objetivo dar el servicio de Asesoría Escolar a las estudiantes con el fin de coadyuvar y promover su

desarrollo armónico de acuerdo con su naturaleza, capacidades y diferencias individuales, tanto a nivel de su comportamiento como de su rendimiento académico, mejorando de esta manera su calidad de vida en el ámbito personal, grupal y familiar.

También se consideran aspectos de la Asesoría Escolar, promover el cambio de los estudiantes y sus padres de familia frente a sus proyectos de vida, problemáticas familiares más frecuentes como: motivación hacia el cumplimiento de metas, hábitos de crianza, formación en valores, esquemas mentales, problemas de aprendizaje, actitud frente a las diferencias y a la discapacidad, acompañamiento frente al maltrato infantil y juvenil, abuso sexual y otros temas de interés de los estudiantes y sus padres.

COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA

La coordinación convivencia tienen como finalidad asegurar un ambiente propicio para el buen desarrollo de los programas académicos y formativos, mediante una sana convivencia, que estimule el crecimiento individual y grupal. Esta responsabilidad está altamente comprometida con la filosofía y la misión de la Institución y en procura de los más altos niveles de calidad.

Se mantiene con los estudiantes un sistema de relaciones cordiales y exigentes en lo que se refiere a convivencia y desarrollo de procesos disciplinarios de conformidad con el debido proceso contemplado en el Manual de Convivencia, mediando siempre el diálogo y el respeto por los derechos.

La normalización se aprovecha siempre para estudiar los aspectos formativos del Manual de Convivencia, como también para la corrección de las faltas que se van detectando y de los deberes que se les olvidan tanto a los estudiantes como a los docentes.

Los correctivos que se aplican por la infracción de las normas buscan que el estudiante se corrija y que en ocasiones presente los trabajos a todo el personal como medio preventivo

SERVICIO DE CAPELLANIA

En la organización administrativa de la Arquidiócesis de Medellín, las Parroquias prestan el servicio de Capellanía a los colegios privados y del estado que funcionan dentro de su jurisdicción eclesiástica. La Parroquia tiene la misión de Evangelizar y lo realiza desde el servicio del culto, las celebraciones litúrgicas, la administración de los sacramentos, el dinamismo de la caridad y la moral de la vida católica; es la razón por la cual, los sacerdotes de la Parroquia Santa Gertrudis de Envigado ofrecen un apoyo en este acompañamiento espiritual a la Comunidad Educativa. La Parroquia:

- Colabora en el desarrollo dinámico del Proyecto de Pastoral como eje transversal del Proyecto Educativo Institucional.
- Permea los procesos pedagógicos del Colegio mediante la vivencia católica y el Carisma de la Congregación.
- Trabaja con el equipo de Pastoral en la organizar y ejecución de las celebraciones Litúrgicas y fechas significativas de la Institución.
- Brinda asesoría espiritual y acompañamiento en el proceso formativo a los miembros de la comunidad educativa.

2.12. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

El colegio de La Presentación de La Estrella ha establecido relaciones con entidades de carácter empresarial y educativo que le han aportado al desarrollo de su Política de Calidad.

El Colegio de La Presentación Envigado, se ha preocupado por establecer relaciones con diferentes entidades entre ellas:

- A nivel de la especialidad se tiene convenio con la Institución **UNIVERSITARIA SANTO TOMÁS**, la cual le brinda al colegio la información suficiente para el desarrollo de la especialidad que en la actualidad se maneja con un acompañamiento desde el diseño de los planes de las áreas hasta el asesoramiento a docentes y estudiantes en el desarrollo de algunas temáticas que competen a la especialidad.
Sistemas de información y Gestión de Negocios
Los estudiantes realizan la práctica empresarial mediante la vivencia de roles en la asignatura de Simulación Empresarial.
Los estudiantes estarán capacitados para desempeñarse como: Auxiliares de nómina, de contabilidad y recepción.
- **CONACED ANTIOQUIA:** Es una entidad que reúne a los colegios católicos de carácter privado que brinda asesoría a los Rectores, Coordinadores de Educación, Docentes, Pastoralistas y a todos los colegios afiliados en las siguientes áreas:
Pastoral: Atiende todas las inquietudes que surjan a nivel pastoral de nuestras instituciones con el fin de unificar y guiar la óptima educación evangelizadora.
Pedagogía: Ofrece diferentes orientaciones en actualización pedagógica, formación a los docentes y acompañamiento a los procesos pedagógicos.
Jurídica: Brinda asesoría y actualización permanente en los aspectos de legislación escolar, de la jurisprudencia de los Altos Tribunales y de las normas legales para una aplicación eficaz en la solución de los problemas.
- **LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN PARA LA CULTURA DEL MUNICIPIO DE LA ESTRELLA.** Se siguen las directrices como Municipio certificado acordes a la legislación emanada por el Ministerio de Educación Nacional (MEN), el Colegio acoge a las disposiciones legales que dicta el Municipio en lo relacionado con la educación.
- **INDERE DE LA ESTRELLA:** Envía invitación permanente a la Institución para la participación de eventos deportivos que se realizan en el municipio. La Institución inscribe a los estudiantes de acuerdo con sus preferencias y habilidades en los eventos programados: Intercolegiados e Inter escolares.

3. COMPONENTE PEDAGOGICO



3.1 CARACTERIZACION DEL PROCESO GESTION EDUCATIVA



HERMANAS DOMINICAS DE LA PRESENTACIÓN - PROVINCIA DE MEDELLÍN

SISTEMA DE GESTIÓN

CÓDIGO: CTPE1

CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS

PROCESO		GESTIÓN EDUCATIVA				
OBJETIVO		Gestionar el proceso educativo orientado a la formación de estudiantes, con un proyecto de pastoral transversal a las áreas del conocimiento y a los proyectos de formación, acordes con la filosofía de la Presentación para asegurar la prestación del servicio educativo.				
ALCANCE		Aplica para los niveles de preescolar, básica y media académica y/o técnica y a toda la comunidad educativa.				
PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES	RESPONSABLES	AUTORIDAD
Ministerio de Educación Nacional Secretaría de Educación Otros entes gubernamentales reguladores	Lineamientos, Directrices, Normas, Leyes, Decretos, Circulares	<ul style="list-style-type: none"> • Planear la promoción de la oferta (2) • Preparar y efectuar la matrícula (6) Proteger la transparencia de datos de los estudiantes (8) <ul style="list-style-type: none"> • Requisitos adicionales para las necesidades especiales de educación accesibilidad y equidad (12) • Revisar y actualizar los planes de área, proyectos pedagógicos y el proyecto de preescolar (15) • Revisar el sistema institucional de evaluación y su aplicación (17) • Evaluar y presentar una propuesta de plan de estudios para el año siguiente (18) • Brindar atención a la convivencia escolar (26) 	<ul style="list-style-type: none"> • Planeación de la oferta educativa • Listado de estudiantes matriculados • Planes individuales de ajustes razonables • Plan de estudios • SIEE, Manual de Convivencia, Plan de estudios 	Procesos Institucionales Comunidad educativa	Rectora Coordinadora Académica	Entes gubernamentales

Provincia	<p>Directrices Metas y objetivos institucionales</p>	<ul style="list-style-type: none"> Definir disponibilidad de cupos, difundir la oferta del servicio educativo y entregar solicitud de ingreso o renovación de matrícula (3) Informar sobre los requisitos de preadmisión (4) Preparar y efectuar la matrícula (6) Preservar y custodiar la información (7) Requisitos adicionales para las necesidades especiales de educación accesibilidad y equidad (12) Realizar el plan de diseño y desarrollo (14) Revisar y actualizar los planes de área, proyectos pedagógicos y el proyecto de preescolar (15) Definir la asignación académica, los proyectos pedagógicos y establecer horario general (20) Evaluar el Proceso (31) Implementar planes de mejoramiento y/o correcciones (32) 	<ul style="list-style-type: none"> Planeación de la oferta educativa Listado de estudiantes matriculados Propiedad perteneciente al cliente Planes de área Asignación académica Indicadores 	<p>Equipo docente y directivo Comunidad Educativa Todos los procesos</p>	<p>Rectora Coordinadora Académica</p>	Provincia
Comunidad Educativa	<ul style="list-style-type: none"> Necesidades y expectativas 	<ul style="list-style-type: none"> Planear la promoción de la oferta (2) Informar sobre los requisitos de preadmisión (4) Preparar y efectuar la matrícula (6) Preservar y custodiar la información (7) Custodiar la propiedad perteneciente a las partes interesadas (10) Requisitos adicionales para las necesidades especiales de educación accesibilidad y equidad (12) Revisar el sistema institucional de evaluación y su aplicación (17) Brindar atención a la convivencia escolar (26) Entregar de informes académicos (28) 	<ul style="list-style-type: none"> Promoción de la oferta Programación de matrículas Propuestas para el SIEE Información generada desde el Comité Escolar de Convivencia Informes académicos 	<p>Comunidad Educativa Todos los procesos</p>	<p>Rectora Coordinadora Académica Personal docente</p>	Coordinadora Académica
Gestión Directiva	<ul style="list-style-type: none"> Resultados de la autoevaluación institucional de todos los procesos PEI, SIEE y Manual de Convivencia adoptados Cronograma Anual Matriz de Comunicaciones Metas y objetivos institucionales Anexo ANGD2 Salidas No Conformes Información sobre la 	<ul style="list-style-type: none"> Socializar y revisar la autoevaluación institucional (1) Proteger la transparencia de datos de los estudiantes (8) Definir la asignación académica, los proyectos pedagógicos y establecer horario general (20) Entregar de informes académicos (28) Evaluar el Proceso (31) Implementar planes de mejoramiento y/o correcciones (32) 	<ul style="list-style-type: none"> Consentimientos informados firmados Asignación académica Informes académicos Seguimiento al proceso 	<p>Comunidad Educativa Rectora</p>	<p>Coordinadora Académica Personal docente</p>	Coordinadora Académica

	ocupación de la capacidad instalada					
Gestión de Recursos	<ul style="list-style-type: none"> Listado de personal contratado Plan de formación Información de proveedores y/o contratistas Descripción y perfil de cargo ANGR1 	<ul style="list-style-type: none"> Definir la asignación académica, los proyectos pedagógicos y establecer horario general (20) 	<ul style="list-style-type: none"> Propuestas para el plan de formación Asignación académica 	<p>Rectora Ecónoma Personal docente</p>	<p>Rectora Ecónoma</p>	<p>Coordinadora Académica</p>
Egresados	<ul style="list-style-type: none"> Actualización de datos personales y de interés institucional 	<ul style="list-style-type: none"> Evaluar el Proceso (31) Implementar planes de mejoramiento y/o correcciones (32) 	<ul style="list-style-type: none"> Indicadores diligenciados Seguimiento a acciones 	<p>Comunidad Educativa</p>	<p>Rectora Coordinadora Académica</p>	<p>Coordinadora Académica</p>
ICFES	<ul style="list-style-type: none"> Programación de fechas para la presentación de pruebas Resultados obtenidos por los estudiantes que presentan las pruebas SABER 	<ul style="list-style-type: none"> Verificar y aprobar planes de áreas, proyectos pedagógicos y proyecto de preescolar (16) Evaluar el Proceso (31) Implementar planes de mejoramiento y/o correcciones (32) 	<ul style="list-style-type: none"> Datos para la validación de planes de área Indicadores diligenciados Seguimiento a acciones 	<p>Comunidad Educativa</p>	<p>Coordinadora Académica</p>	<p>Coordinadora Académica</p>
Entidades donde se presta el servicio social	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento al cumplimiento de horas por parte del estudiante Evaluación del desempeño del estudiante 	<ul style="list-style-type: none"> Verificar y aprobar planes de áreas, proyectos pedagógicos y proyecto de preescolar (16) 	<ul style="list-style-type: none"> Datos para la validación del proyecto de servicio social 	<p>Comunidad Educativa</p>	<p>Coordinadora Académica Responsable del proyecto</p>	<p>Coordinadora Académica</p>
REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS			DOCUMENTOS DE REFERENCIA			
Ver matriz legal			Ver listado maestro de documentos en el software de gestión			

3.2 CREACIÓN DE UN AMBIENTE ESCOLAR PROPICIO PARA EL APRENDIZAJE Y LA CONVIVENCIA

El Colegio de la Presentación de La Estrella situado en la carrera 62 N° 77 sur 51; fue construido con el objetivo único de servir a la educación de la niñez y la juventud del municipio.

La planta física actual, funciona desde 1960 con espacios amplios y zonas verdes que favorecen el aprendizaje, ya que sus aulas son amplias y bien aireadas, los estudiantes pueden circular tranquilamente por los espacios libres y desarrollar sus clases fuera del aula.

El Decreto 1860 Artículo 46 establece la infraestructura mínima escolar; "los establecimientos educativos que presten el servicio público de educación por niveles y grados de acuerdo con su proyecto educativo institucional deberán contar con las áreas físicas y dotaciones apropiadas para el cumplimiento de las funciones administrativas y docentes".

Entre estas deberán incluirse:

- a) Biblioteca, de acuerdo con lo definido en el Artículo 42 de este Decreto "En desarrollo de los Artículos 138 y 141 de la ley 115 de 1994, los textos escolares deben ser seleccionados y adquiridos por el establecimiento educativo, de acuerdo al PEI".
- b) Espacios suficientes para el desarrollo de las actividades artísticas, culturales y de ejecución de proyectos pedagógicos.
- c) Áreas Físicas de experimentación, dotadas con materiales y equipos de laboratorio, procesadores de datos, equipos para la ejecución del proyecto pedagógico, ayudas educativas y similares.
- d) Espacios suficientes para el desarrollo de los programas de educación física y deporte, así como los implementos para las prácticas.

El espacio que tiene más importancia es el creado por los responsables de formar integralmente, procurando el desarrollo de las potencialidades y respondiendo a las expectativas de padres de familia y estudiantes.

Nuestra educación tiene sus raíces profundas en el Proyecto Educativo de Marie Poussepin que orienta el quehacer educativo, proporcionando así el ambiente propicio para el aprendizaje y la convivencia.

Nuestros estudiantes no sólo recibirán una educación humanizante y personalizante, sino que gozarán de un ambiente que favorece su crecimiento integral y su proyección a la universidad o al mundo del trabajo.

Los principios que favorecen el ambiente propicio del aprendizaje y que regulan la convivencia en nuestras Instituciones se encuentran en las Pedagogías de Marie Poussepin.

Viviremos el año 2024 como: **“EL AÑO DE MARIE POUSSEPIN”**. Retomaremos de los principios Pedagógicos de Marie Poussepin **“Sed dulces sin debilidad, graves sin altivez, firmes sin dureza”**

OBJETIVO: Resignificar el Carisma Fundacional y la identidad Congregacional, a través del “servicio de caridad en la educación, como camino de evangelización, desarrollo humano, en la vivencia de los rasgos de familia: la piedad, la sencillez y el trabajo, que responda a la realidad y opte por los más vulnerables

LINEAMIENTO: 6.1 La Carisma fundacional de Marie Poussepin está inmerso en la realidad humana y se hace novedoso porque es integral, es fuente de sabiduría, camino de realización y plenitud para cada Hermana, para los laicos que colaboran en la misión educativa y los destinatarios.

RETOS: Recuperar la identidad cristiana de la escuela católica: implica revalorizar y recuperar su identidad, sin fundamentalismos, con claridad y autenticidad, con talante misionero, sin sacrificar nuestra identidad en cuanto a valores, misión, comunión, evangelización y eclesialidad.

Expresada en los siguientes valores:

- En el periodo I: COHERENCIA
- En el periodo II: LIBERTAD
- En el periodo III: SILENCIO
- En el periodo IV: PRUFUNDIDAD

3.3 GENERALIDADES Y PRINCIPIOS PARA LA EDUCACIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA

GENERALIDADES

La Educación Preescolar como instancia principal para el progreso y preparación para la construcción de una sociedad educativa, contiene unos objetivos que hacen énfasis en capacidades como la creatividad, la autonomía, la lectoescritura, la motivación, la autoestima y la comunicación, buscando desarrollar y mejorar la calidad de vida de los niños, favoreciendo de igual manera la integración de la familia como eje fundamental en la educación.

Al iniciar los niños y niñas su etapa escolar, se identifican diferentes necesidades en torno a su desarrollo integral tales como: asumir actitudes de independencia, la interacción y respeto por el medio, autonomía, socialización y otras habilidades y competencias que nos retan como institución a potenciar a nuestros estudiantes en la educación preescolar. Lo anterior proporciona el marco para ofrecer una propuesta pedagógica, basada en el juego donde los niños y niñas estén en capacidad de desarrollar diversas actividades que permitan potenciar las dimensiones del desarrollo: corporal, cognitiva, comunicativa, ética, actitudes y valores, espiritual, socio afectiva y estética, permitiéndoles un adecuado desempeño en los grados de Jardín y Transición.

PRINCIPIOS

Los derechos de la infancia están plenamente estipulados en la Convención sobre los Derechos del Niño. Elaborada durante 10 años con el aporte de representantes de diversas sociedades, culturas y religiones, la Convención fue aprobada como tratado internacional de derechos humanos el 20 de noviembre de 1989. La Convención, a lo largo de sus 54 artículos, reconoce que los niños (seres humanos menores de 18 años) son individuos con derecho de pleno desarrollo físico, mental y social, y con derecho a expresar libremente sus opiniones. Además, la Convención es también un modelo para la salud, la supervivencia y el progreso de toda la sociedad humana.

La Convención, como primera ley internacional sobre los derechos de los niños, es de carácter obligatorio para los Estados firmantes.

Los lineamientos pedagógicos de preescolar se construyen a partir de una concepción sobre los niños como sujetos de derecho y protagonistas de los procesos de carácter pedagógico y de gestión.

Igualmente se debe tener en cuenta en su elaboración, una visión integral de todas sus dimensiones de desarrollo: ética, estética, corporal, cognitiva, comunicativa, socio afectiva y espiritual, para aprender a conocer, hacer, ser, pensar y decidir. En tal sentido, los núcleos temáticos que se proponen pretenden construir una visión de la infancia en donde los niños y las niñas sean considerados como sujetos plenos de derechos cuyo eje fundamental sea el ejercicio de estos y una educación preescolar acorde con estos propósitos. (MEN, ley 115 de 1994). Estos lineamientos tienen como eje fundamental la visión de los niños como seres únicos, singulares, con capacidad de conocer, sentir, opinar, disentir, plantear problemas y buscar posibles soluciones, a partir de los pilares de la educación preescolar: aprender a conocer, aprender a ser, aprender a vivir juntos, aprender a hacer; que motive y despierte el deseo de aprender, de investigar, de las demandas de producción económica, por tal razón se propone: Construir un currículo desde lo ya existente, detectando problemas y dificultades desde lo que está ahí, en la escuela y no fuera de ella, para mejorarlo a través de soluciones alternas pensadas y desarrolladas por las personas que habitan en la Institución Escolar.

3.4. CREACIÓN PROPUESTA PEDAGOGICA Y DISEÑO DEL CURRÍCULO

Propuesta pedagógica y diseño del currículo de acuerdo con el artículo 76 de la Ley General de Educación, el currículo, “es el conjunto de criterios, planes de estudio, programas, metodologías y procesos que contribuyen a la formación integral y a la construcción de la identidad cultural nacional, regional y local, incluyendo también los recursos humanos, académicos y físicos para poner en práctica las políticas y llevar a cabo el Proyecto Educativo Institucional”.

Se entiende como currículo aquel proyecto que determina los objetivos de la educación escolar. Abarca todo aquello que el medio escolar ofrece al estudiante como posibilidad de aprender procedimientos, actitudes y todo tipo de medios tanto didácticos como de evaluación.

El currículo registra todo lo que sucede en la escuela, es su guía principal, se construye en el hacer educativo, es una acción intencionada, constitutiva de sentido; es el aspecto mediador entre el Proyecto Educativo Institucional, y el Proyecto Histórico Social de la Comunidad; es el puente entre el mundo real y el mundo de la escuela; posibilita las relaciones entre el pasado de la humanidad,

En un currículo así concebido, el profesor es un acompañante del proceso de autoformación de sus estudiantes quienes trabajan en el desarrollo de sus capacidades cognitivas y de su personalidad para resolver problemas, para comunicarse, para leer comprensivamente, para aprender en colectividad rumbo a una cultura de integración del conocimiento, a una visión de interdisciplinariedad y de transdisciplinariedad de las ciencias. El maestro es un investigador de su práctica y el aula es un taller donde se hacen cosas para el mundo.

La tendencia educativa de finales del siglo XX e inicios del siglo XXI es cualificar los desempeños y desarrollar competencias básicas, como una estrategia de formación humana para la eficiencia, la eficacia, la efectividad y la pertinencia. Existe una estrecha relación entre las competencias y el aprendizaje significativo que orientará nuestra labor pedagógica.

Existen muchos factores endógenos y exógenos que influyen en el aprendizaje: contextos socio-culturales, psicológicos ambientales, familiares, las actitudes, las aptitudes procedimentales y los contenidos de aprendizaje. Nuestros sistemas educativos han descuidado las aptitudes intelectivas. Esto se refleja incluso en los criterios de evaluación del aprendizaje: evaluar actitudes, procedimientos, contenidos; es decir, que si el estudiante quiere aprender (actitudes), maneja los procedimientos y aprendió los contenidos, no importa que no haya comprendido lo aprendido y que no sepa hacer nada con lo que aprendió. Aquí está la diferencia entre aprender y aprender

significativamente.

Es de vital importancia que los educadores desarrollemos a través de nuestra práctica pedagógica y de nuestras estrategias didácticas: las actitudes, las aptitudes intelectivas, las aptitudes procedimentales y el manejo de los contenidos disciplinares.

Desarrollar aptitudes intelectivas implica buscar estrategias pedagógicas y didácticas para desarrollar la estructura mental de los estudiantes, sus inteligencias múltiples, su capacidad intelectual, su potencial de aprendizaje.

Desarrollar aptitudes procedimentales implica dotar a las estudiantes de métodos, técnicas, procesos y estrategias para que desarrollen sus habilidades y destrezas y cualifiquen sus desempeños. Las competencias en realidad son el resultado de desarrollar estas aptitudes intelectivas y procedimentales: saberlo pensar y saberlo hacer con eficiencia, efectividad y pertinencia.

Aprender contenidos implica para la escuela: estructurar adecuadamente el currículo teniendo en cuenta los estándares mínimos de calidad; organizar los planes de estudio, definiendo los enfoques particulares de las Áreas, las metodologías, las actividades, los planes, proyectos obligatorios y de valor agregado y llevándolos a la práctica en los núcleos temáticos, de tal manera que los estudiantes quieran aprender (actitudes), puedan aprender (aptitudes intelectivas), tengan los hábitos y los métodos para hacerla (aptitudes procedimentales), y de esta manera puedan aprender significativamente.

Modelo Pedagógico

El modelo pedagógico es un conjunto de mensajes que sustentan una forma particular de entender la educación, y permiten suponer, que, a partir de la teoría, todos los enunciados fundamentales y complementarios de ésta resultan verdaderos y consecuentes. El modelo pedagógico permite organizar adecuadamente los contenidos académicos como conocimientos válidos, la didáctica que operacionaliza el currículo, la evaluación que define la validez de los aprendizajes y todos los parámetros que regulan la producción de la cultura escolar.

EL MODELO PEDAGÓGICO CONSTRUCTIVISTA

En nuestra Institución el trabajo de los estudiantes se lleva a cabo a través de **un modelo pedagógico Constructivista**, fundamentado especialmente en el tipo de aprendizaje significativo.

El modelo del constructivismo o perspectiva radical que concibe la enseñanza como una actividad crítica y al docente como un profesional autónomo que investiga reflexionando sobre su práctica, la forma en la que se percibe al error como un indicador y analizador de los procesos intelectuales; para el constructivismo aprender es arriesgarse a errar (ir de un lado a otro), muchos de los errores cometidos en situaciones didácticas deben considerarse como momentos creativos.

Para el constructivismo la enseñanza no es una simple transmisión de conocimientos, es en cambio la organización de métodos de apoyo que permitan a los alumnos construir su propio saber. No aprendemos sólo registrando en nuestro cerebro, aprendemos construyendo nuestra propia estructura cognitiva.

Es por tanto necesario entender que esta teoría está fundamentada primordialmente por tres autores: **Lev Vygotsky, Jean Piaget y David P. Ausubel**, quienes realizaron investigaciones en el campo de la adquisición de conocimientos del niño. Últimamente, sin embargo, a raíz de las importantes críticas, de peso y que no pueden ser pasadas por alto, que ha sufrido este modelo por

parte de pedagogas como **Inger Enkvist**, y también por la constatación de los sensibles reveses que ha sufrido en forma del generalizado deterioro de exigencia y calidad en los sistemas educativos europeos que lo han adoptado, algunos países como Gran Bretaña empiezan a desterrar este modelo de sus sistemas de enseñanza.

La crítica fundamental al Constructivismo de **Inger Enkvist** es que presupone la autonomía del alumno y se halla poderosamente influido por los poco pragmáticos principios del prerromántico **Jean-Jacques Rousseau** (no en vano **Jean Piaget** era suizo también); presupone que el alumno quiere aprender y minimiza el papel del esfuerzo y las funciones cognoscitivas de la memoria en el aprendizaje. Atomiza, disgrega y deteriora la jerarquización y sistematización de las ideas y desprecia y arrincona toda la tradición educativa occidental, vaciando de contenido significativo los aprendizajes y reduciéndolos a sólo procedimiento. El multiculturalismo es también una manifestación de algunos de los efectos de esta doctrina, que debilitan el aprendizaje de los contenidos culturales autóctonos sin sustituirlos por ninguno.

El constructivismo, en su dimensión pedagógica, concibe el aprendizaje como resultado de un proceso de construcción personal-colectiva de los nuevos conocimientos, actitudes y vida, a partir de los ya existentes y en cooperación con los compañeros y el facilitador. En ese sentido se opone al aprendizaje receptivo o pasivo que considera a la persona y los grupos como pizarras en blanco o bóvedas, donde la principal función de la enseñanza es vaciar o depositar conocimientos. A esta manera de entender el aprendizaje, se suma todo un conjunto de propuestas que han contribuido a la formulación de una **metodología constructivista**. Entre dichas propuestas vale la pena mencionar:

Aprendizaje Significativo.

En la década de los 70 las propuestas de Bruner sobre el Aprendizaje por Descubrimiento estaban tomando fuerza. En ese momento, las escuelas buscaban que los niños construyeran su conocimiento a través del descubrimiento de contenidos. Ausubel considera que el aprendizaje por descubrimiento no debe ser presentado como opuesto al aprendizaje por exposición (recepción), ya que éste puede ser igual de eficaz, si se cumplen unas características.

Así, el aprendizaje escolar puede darse por recepción o por descubrimiento, como estrategia de enseñanza, y puede lograr un aprendizaje significativo o memorístico y repetitivo. De acuerdo al aprendizaje significativo, los nuevos conocimientos se incorporan en forma sustantiva en la estructura cognitiva del estudiante. Esto se logra cuando el estudiante relaciona los nuevos conocimientos con los anteriormente adquiridos; pero también es necesario que el estudiante se interese por aprender lo que se le está mostrando

Ventajas del Aprendizaje Significativo:

- Produce una retención más duradera de la información.
- Facilita adquirir nuevos conocimientos relacionados con los anteriormente adquiridos de forma significativa, ya que al estar claros en la estructura cognitiva se facilita la retención del nuevo contenido.
- La nueva información al ser relacionada con la anterior es guardada en la memoria a largo plazo.
- Es activo, pues depende de la asimilación de las actividades de aprendizaje por parte de los estudiantes.
- Es personal, ya que de la significación del aprendizaje dependen los recursos cognitivos del

estudiante.

Requisitos para lograr el Aprendizaje Significativo:

1. **Significatividad lógica del material:** el material que presenta el maestro al estudiante debe estar organizado, para que se dé una construcción de conocimientos.
2. **Significatividad psicológica del material:** que el estudiante conecte el nuevo conocimiento con los previos y que los comprenda. También debe poseer una memoria a largo plazo, porque de lo contrario se le olvidará todo en poco tiempo.
3. **Actitud favorable del estudiante:** ya que el aprendizaje no puede darse si el estudiante no quiere. Este es un componente de disposiciones emocionales y actitudinales, en donde el maestro sólo puede influir a través de la motivación.

Tipos de Aprendizaje Significativo:

Aprendizaje de representaciones: es cuando el estudiante adquiere el vocabulario. Primero aprende palabras que representan objetos reales que tienen significado para él, sin embargo, no los identifica como categorías.

Aprendizaje de conceptos: el estudiante, a partir de experiencias concretas, comprende que la palabra "mamá" puede usarse también por otras personas refiriéndose a sus madres. También se presenta cuando los niños en edad preescolar se someten a contextos de aprendizaje por recepción o por descubrimiento y comprenden conceptos abstractos como "gobierno", "país", "mamífero".

Aprendizaje de proposiciones: cuando conoce el significado de los conceptos, puede formar frases que contengan dos o más conceptos en donde afirme o niegue algo. Así, un concepto nuevo es asimilado al integrarlo en su estructura cognitiva con los conocimientos previos. Esta asimilación se da en los siguientes pasos:

Por diferenciación progresiva: cuando el concepto nuevo se subordina a conceptos más inclusive que el estudiante ya conocía.

Por reconciliación integradora: cuando el concepto nuevo es de mayor grado de inclusión que los conceptos que el estudiante ya conocía.

Por combinación: cuando el concepto nuevo tiene la misma jerarquía que los conocidos.

Ausubel. Concibe los conocimientos previos del estudiante en términos de esquemas de conocimiento, los cuales consisten en la representación que posee una persona en un momento determinado de su historia sobre una parcela de la realidad. Estos esquemas incluyen varios tipos de conocimiento sobre la realidad, como son: los hechos, sucesos, experiencias, anécdotas personales, actitudes, normas, entre otros.

Aplicaciones pedagógicas.

El maestro debe estar al tanto de los conocimientos previos del estudiante, es decir, se debe asegurar que el contenido a presentar pueda relacionarse con las ideas previas, ya que conocer lo que sabe el estudiante ayuda en el momento de planear.

Organizar los materiales en el aula de manera lógica y jerárquica, teniendo en cuenta que no sólo importa el contenido sino la forma en que se presenta a los estudiantes.

Considerar la motivación como un factor fundamental para que el estudiante se interese por aprender, ya que el hecho de que el estudiante se sienta contento en su clase, con una actitud favorable y una buena relación con el maestro, hará que se motive para aprender.

El maestro debe utilizar ejemplos, por medio de dibujos, diagramas o fotografías, para enseñar los conceptos.

Relaciones y diferencias de Ausubel con respecto a Piaget Vygotsky, Bruner y Novak.

Piaget. Coinciden en la necesidad de conocer los esquemas de los estudiantes, Ausubel no comparte con él la importancia de la actividad y la autonomía, ni los estadios piagetianos ligados al desarrollo como limitantes del aprendizaje, por lo tanto, él considera que lo que condiciona es la cantidad y calidad de los conceptos relevantes y las estructuras proposicionales del estudiante.

Vygotsky. Comparte con él la importancia que le da a la construcción de su historia de acuerdo con su realidad.

Bruner Ausubel. Considera que el aprendizaje por descubrimiento es poco eficaz para el aprendizaje de la ciencia.

Novak. Lo importante para ambos es conocer las ideas previas de los estudiantes. Proponen la técnica de los mapas conceptuales a través de dos procesos: diferenciación progresiva y reconciliación integradora.

David Paul Ausubel. es un psicólogo que ha dado grandes aportes al constructivismo, como es su teoría del Aprendizaje Significativo y los organizadores anticipados, los cuales ayudan al estudiante a que vaya construyendo sus propios esquemas de conocimiento y para una mejor comprensión de los conceptos.

Para conseguir este aprendizaje se debe tener un adecuado material, las estructuras cognitivas del estudiante, y sobre todo la motivación. Para él, existen tres tipos de aprendizaje significativo: aprendizaje de representaciones, aprendizaje de conceptos y aprendizaje de proposiciones.

Campos de Formación

Son espacios pedagógicos y culturales en los cuales se busca la formación de los estudiantes en determinados valores; se realiza mediante la agrupación de Áreas del saber cuyos contenidos propician dicha formación.

El Colegio considera que la aplicación del modelo pedagógico, aprendizaje significativo, tendría una aplicación real y efectiva mediante la agrupación de áreas con objetos de estudio afines en campos de formación, que ofrecen espacios pedagógicos y culturales en los cuales se busca la formación de las estudiantes en determinados valores, competencias y habilidades cuyos contenidos permiten la aprehensión del conocimiento y su aplicación en situaciones concretas.

LA CATEDRA DE LA PAZ

Ley 1723 del 1 de septiembre del 2014: “Por la cual se establece la cátedra de la paz en todas las instituciones educativas del país”

Artículo 1°. Con el fin de garantizar la creación y el fortalecimiento de una cultura de paz en Colombia, establézcase la Cátedra de la Paz en todas las instituciones educativas de preescolar, básica y media como una asignatura independiente.

Artículo 2°. Para corresponder al mandato constitucional consagrado en los artículos 22 y 41 de la Constitución Nacional, el carácter de la Cátedra de la Paz será obligatorio.

Artículo 3°. El desarrollo de la Cátedra de la Paz se ceñirá a un pensum académico flexible, el cual será el punto de partida para que cada institución educativa lo adapte de acuerdo con las circunstancias académicas y de tiempo, modo y lugar que sean pertinentes.

CAMPOS DE LA ENSEÑANZA

CAMPOS	ASIGNATURAS	GRADOS
CIENCIA Y TECNOLOGÍA. Es el escenario donde se facilita la interacción del estudiante con la Ciencia y la Tecnología para potencializar toda una serie de cualidades que le permitan adaptarse, convivir y proyectarse con acierto en el mundo de hoy y de mañana.	Ciencias Naturales y Educación Ambiental	1 a 9
	Física y Química	10 y 11
	Tecnología e Informática	1 a 11
COMERCIALES Y MICROECONOMÍA. Manejar una información actualizada para relacionar lo desarrollado en el aula de clase, con el saber científico y así poder realizar predicciones e inferencias acerca del tema abordado.	Emprendimiento	1 a 11
	Introducción a la investigación	6 y 7
	Introducción a la Media Técnica	6 y 7
	Investigación de Mercados	8 y 9
	Introducción a la Contabilidad	8 y 9
	Administración y Comercio Exterior	10 y 11
	Plan de Negocios	10
	teoría Administrativa y Procesos	10
	Contabilidad	10
	Contabilidad II y Principios de Costos	11
	Simulación Empresarial	11
	Fundamentos de Negocios Internacionales	11
DESARROLLO SOCIO POLÍTICO Se propone formar personas capaces de dirigir acertadamente no sólo su propia vida sino la de la sociedad de la cual forma parte, y de cumplir el compromiso de transformarla y mejorarla para beneficio común.	Ciencias Sociales, Historia, Geografía constitución Política y Democracia	1 a 9
	Cátedra de la paz	1 a 11
	Ciencias Económicas y Políticas	10 y 11
DESARROLLO DEL PENSAMIENTO Se propone trabajar en torno a la relación existente entre pensamiento y lenguaje con el fin de avanzar hacia la	Lengua Castellana	1 a 11
	Inglés	1 a 11
	Filosofía	10 y 11
Formación de personas dotadas de pensamiento conceptual, capaces de codificar y decodificar diferentes tipos de mensaje, estableciendo canales apropiados de comunicación con sus semejantes.	Matemáticas	1 a 11
	Geometría/ Estadística	1 a 11
DESARROLLO DE LA SENSIBILIDAD AFECTIVA DEL TRABAJO	Ética y Valores Humanos	1 a 11

Se procura construir proyectos de vida que lleven al estudiante desde el YO hasta la vida en comunidad, para lograr su crecimiento personal, familiar y comunitario, teniendo en cuenta todas las posibilidades del ser por encima del tener.	Educación Religiosa	1 a 11
FORMACIÓN PARA EL DEPORTE, LAS LÚDICAS Y LA DIMENSIÓN ESTÉTICA Propende por la formación de personas altamente sensibles en el actuar, así como en el reconocimiento y valoración de las diferentes manifestaciones estéticas tanto de la naturaleza como de la sociedad, expresando su creatividad en los aspectos artísticos o lúdicos	Educación Artística: Dibujo Artístico	1 a 9
	Educación Artística y Cultural: Dibujo Técnico	10 y 11
	Educación Física Recreación y Deporte	1 a 11

Según lo establecido por la Ley, el plan de estudios es el esquema estructurado de las áreas obligatorias y fundamentales y de áreas optativas con sus respectivas asignaturas, que forman parte del currículo de los establecimientos educativos. Art. 79° Ley 115/94.

3.5. PLAN DE ESTUDIO

ÁREAS OBLIGATORIAS Y FUNDAMENTALES, ASIGNATURAS OPTATIVAS Y PROYECTOS 2024	INTENSIDAD HORARIA POR GRADOS											INTENSIDAD SEMANAL DE LA ASIGNATURA
	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	
CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL. Lidera el Proyecto: Protección del Medio Ambiente, la Ecología y la conservación de los recursos naturales.												
Ciencias Naturales y educación ambiental.	3	3	3	3	3	4	4	3	3			29
Físico - Químico									1			1
Química										3	3	6
Física										3	3	6
CIENCIAS SOCIALES. Lidera Proyecto de Democracia												
Ciencias Sociales, Historia, Geografía, Constitución Política y Democracia.	3	3	3	3	3	3	3	3	3			27
CIENCIAS ECONÓMICAS Y POLÍTICAS												
Ciencias Económicas y Políticas.										2	2	4
FILOSOFÍA												
Filosofía						1	1	1	2	2	2	9
CATEDRA DE LA PAZ												
Catedra de la paz	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
EDUCACIÓN ARTÍSTICA												
Dibujo Artístico	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	20

EDUCACIÓN ÉTICA EN VALORES HUMANOS.												
Ética y Valores humanos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		9
EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN, DEPORTE. Lidera proyecto de aprovechamiento del tiempo libre.												
Educación Física, Recreación y Deportes	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	20
EDUCACIÓN RELIGIOSA. Lidera el Proyecto de Pastoral e infancia misionera.												
Educación Religiosa	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	19
HUMANIDADES: LENGUA CASTELLANA. Lidera por el Periódico Escolar y habilidades comunicativas.												
Español	5	5	5	4	4	4	4	4	4	3	3	45
IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS.												
Inglés	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44
MATEMÁTICAS.												
Matemáticas, Geometría y Estadística	6	6	6	6	6	6	6	6	5	4	4	61
TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA												
Tecnología e Informática	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	19
MEDIA TÉCNICA												
Introducción a la Media Técnica						3	3					6
Introducción a la Contabilidad								2	2			4
Investigación de Mercados								2	2			4
Plan de negocios										2		2
Gestión de proyectos										2		2
Contabilidad II y Principios de Costos										2		2
Fundamentos Organizacionales										2	2	4
Administración Financiera											2	2
Simulación Empresarial											2	2
Fundamentos Negocios internacionales											2	2
HORAS SEMANALES	30	30	30	30	30	35	35	35	35	35	35	360

PLAN DE ESTUDIOS NIVEL PREESCOLAR 2024	
DIMENSIONES DEL DESARROLLO HUMANO	AREAS DEL DESARROLLO INTEGRAL
COGNITIVA	<ul style="list-style-type: none"> Utilización constructiva del lenguaje Representación y relación de símbolos Capacidad de relacionarse con los demás Desarrollo de los procesos cognitivos básicos (percepción, atención, memoria). Utilización de diferentes sistemas simbólicos. Construcción y representación del mundo inferior por medio de imágenes. Tecnología e informática
COMUNICATIVA	<ul style="list-style-type: none"> Expresa conocimientos e ideas sobre las cosas, acontecimientos y fenómenos de la realidad Construye mundos posibles; a establecer relaciones para satisfacer necesidades forma vínculos afectivos, expresar emociones y sentimientos logra a través de los sentidos, descubrir comprender y asimilar las formas de expresión. Ampliar sus diferentes formas de expresión y comunicación Facilita y estimula el uso apropiado de un sistema simbólico de forma comprensiva y expresiva potenciando el proceso de pensamiento. Establecimiento de contactos emocionales con otras personas. Idioma extranjero: inglés
CORPORAL	<ul style="list-style-type: none"> Expresión de movimientos de manera integral Representación de sus posibilidades de comunicación y conceptualización. favorecer el acceso hacia nuevas formas de pensamiento hacer del niño un ser de comunicación, y un ser de creación Formación de hábitos de alimentación, higiene personal, aseo y orden Educación Física, Recreación y Deportes.
ESPIRITUAL	<ul style="list-style-type: none"> Establecer y mantener viva la posibilidad de trascender como una característica propia de la naturaleza humana, la espiritualidad. Reforzar las culturas y en las culturas un conjunto de valores, de intereses, de aptitudes, actitudes de orden moral y religioso mediante los principios de Marie Poussepin. Apropiación de los diferentes saberes de la Infancia Misionera.
SOCIO - AFECTIVA	<ul style="list-style-type: none"> Afianzamiento de la personalidad Establecer buenas relaciones con los padres, hermanos, docentes, niños y adultos cercanos a él Lograr y crear una manera personal de vivir, sentir y expresar emociones y sentimientos frente a los objetos, animales y personas del mundo. lograr su desarrollo afectivo a través de la emotividad y sus diferentes manifestaciones. Procurar un adecuado desarrollo socio – afectivo Desarrollar su propia autonomía, de acuerdo con sus propios criterios.
ETICA	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer en el estudiante la capacidad para solucionar problemas y a la vez también encuentre sus propios sus límites. Educar mediante valores, compromisos y responsabilidades.
ESTETICA	<ul style="list-style-type: none"> Construir la capacidad profundamente humana de sentir, conmoverse, expresar, valorar y transformar las percepciones con respecto a si mismo y al entorno. Sensibilizar a través de la actitud, la autoexpresión el placer y la creatividad. Expresar espontáneamente, emociones, sentimientos a través del pensamiento mágico – simbólico, para hallar semejanzas, diferencias, analogías, metáforas, alegorías, paráfrasis en un contexto determinado.

ACTITUDINAL Y VALORATIVA.	<ul style="list-style-type: none"> • Propiciar los valores actitudes y aptitudes desde un orden moral y religiosos que los estudiantes van adquiriendo desde su interacción con el entorno. • Enriquecer su formación como seres que piensan. • Expresión de sentimientos de manera libre, experimentándolos a través de narraciones e historietas. • Crear espacios donde el estudiante construya su propia autonomía a partir de sus propias creencias y su propia cultura.
TOTAL	25 horas Semanales
PREESCOLAR:	
Su fundamentación legal se encuentra en la Ley 115 de febrero 8 de 1994 Art., 11, 76, 78, Decreto 2247 de septiembre 11 de 1997 y Lineamientos Curriculares del MEN, Decreto 1075 26 de mayo de 2015, Subsección 2: Orientaciones Curriculares: Art. 2.3.3.2.2.2.2.; Art. 2.3.3.2.2.2.6.; Art. 2.3.3.2.2.2.7. donde está reglamentada la formación del niño y Dimensiones del Desarrollo Humano; el proceso de aprendizaje debe fundamentarse en estas dimensiones.	

Aprobado por consejo directivo, en el acta #16 del consejo académico 29 de noviembre 2023, y Acuerdo 05 diciembre 06 del 2023.

PERÍODOS ACADÉMICOS

Calendario Escolar 2024 contiene todas las fechas relacionadas con el desarrollo del calendario escolar para el año lectivo.

PERIODOS ACADEMICOS	
PRIMER PERIODO	Enero 15 de 2024 a marzo 24 de 2024
SEGUNDO PERIODO	Abril 1 de 2024 a junio 9 de 2024
TERCER PERIODO	Julio 1 de 2024 a septiembre 6 de 2024
CUARTO PERIODO	Septiembre 9 de 2024 a octubre 4 de 2024 Octubre 14 de 2024 a noviembre 22 de 2024

JORNADA ESCOLAR de acuerdo con el art.85 ley 115 de 1994, el artículo 57 del decreto 1860, decreto 1850 art 2 el Colegio tendrá una jornada diurna en el siguiente horario:

PREESCOLAR: De 7:00. a.m. a 01:00 p.m.

BÁSICA PRIMARIA: De 6:45 a.m. a 1:55 p.m.

BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA: De 6:45 a.m. a 2:45 p.m.

3.5.1 RECEPCIÓN Y ENTREGA DEL NIÑO

GENERALIDADES:

Los estudiantes de preescolar solo podrán ser entregados al padre de familia, acudiente o personas autorizadas, previa formalización de la información a la docente, a través, de autorización por escrito y telefónicamente.

En caso de que el colegio establezca una jornada especial (cambio de horario), esta será comunicada a los padres de familia a través de la página del Colegio y telefónicamente.

En el caso de que el estudiante requiera salir antes de la finalización de la jornada o requiera ingresar más tarde de la jornada, por cumplimiento de citas médicas u otros compromisos, debe proceder como lo establece el Manual de Convivencia, es decir presentar la excusa o permiso. Esta debe ser firmada por la Coordinadora de Convivencia. El estudiante será llevado hasta la recepción, para ser entregado al padre de familia o persona autorizada.

RECEPCIÓN DEL NIÑO

Al momento del ingreso de los estudiantes, serán recibidos en la puerta principal desde las 6:15 a.m. y los estudiantes se irán desplazando hacia su salón. En este momento, se puede intercambiar información entre la docente y la familia para situaciones y particularidades.

Una vez dentro del salón de clases, se invita a los estudiantes a dejar sus pertenencias en el lugar dispuesto para ello y a tomar su respectivo asiento.

ENTREGA DEL NIÑO

Al finalizar la jornada escolar, los estudiantes recogen sus pertenencias y se ubican en fila, para que la docente se dirija con ellos hacia la puerta donde los esperan los padres de familia.

Se van entregando los niños en orden de llegada de los padres de familia o acudientes, informando lo que sea pertinente en el momento. Cualquier otra información puntual, se da a conocer a través del cuaderno de comunicaciones o por Mensajería Master2000.

3.5.2 DE LA HIGIENE

El cuidado de la higiene en los estudiantes de Preescolar se aborda desde los proyectos de aula de manera transversal.

En momentos de toma de alimentos, los estudiantes acuden al lavado de manos, al igual que al momento de trabajar con implementos como plastilina o pinturas.

Se cuenta con unidades sanitarias e implementos como papel higiénico y jabón líquido, que cada niño toma cuando se dirige al baño.

Dentro de sus implementos diarios, los padres de familia pueden disponer pañitos húmedos o gel antibacterial para el uso personal. Así mismo, de manera voluntaria y con autorización por escrito, los padres de familia pueden disponer de ropa interior de cambio, para el momento que se requiera. Dentro de los procesos de aprendizaje se promueve y apoya a los estudiantes, en el logro de una autonomía progresiva que permita el autocuidado y la adquisición de hábitos de higiene personal. Dentro del boletín se cuenta con el seguimiento documentado a este progreso.

3.6. PROYECTO DE PASTORAL

PRESENTACIÓN

Las Hermanas Dominicanas de la Presentación de la Santísima Virgen, viven la Misión de la Iglesia en las Instituciones Educativas donde están presentes, como una experiencia formadora centrada

en Jesús de Nazaret y los valores del Evangelio. Cada comunidad educativa la realiza mediante la propuesta pedagógica propia de Marie Poussepin. Por lo tanto, es conveniente delinear la ruta para lograr ser discípulos misioneros en el Hoy de la Historia y de la Iglesia en América Latina.

Teniendo en cuenta que, el Proyecto de Pastoral tiene como primera finalidad promover el itinerario cristiano dentro del Proyecto Educativo, lo más característico del mismo es la dirección que imprime a todo el proceso educativo, las líneas de fuerza que impulsan y orientan dicho proceso, haciéndolo avanzar como acción evangelizadora, garantizando la coherencia de la acción educativa con la identidad propia de la institución. (cfr. "La pastoral de la Escuela Católica", N°. 22.1., FERE, Madrid, 1994.).

El Proyecto de Pastoral asume la Iniciación Cristiana a lo largo del proceso educativo, en colaboración con todas las áreas. Para ello asume los distintos "niveles" que debe atender la evangelización en la institución.

Este Proyecto de Pastoral Evangelizadora se ofrece a las Instituciones Educativas de la Provincia de Medellín como una herramienta que:

- Anime y acompañe el proceso de fe de la comunidad educativa.
- Despierte el compromiso de la unidad y la vivencia evangélica en su familia.
- Ayude a ser intermediarios entre la escuela y la parroquia para que nuestras alumnas se integren de manera vital en su comunidad de fe.
- Fortalezca los valores cristianos que motiven la proyección social. Propicie espacios que ayuden a crecer en identidad evangélica.
- Haga de la persona el centro de nuestras preocupaciones y orientaciones educativas.
- Propicie un clima para la articulación entre fe, cultura y vida.
- Garantice la identidad y filosofía Presentación, y
- Sea eje dinamizador y transversal de nuestro ser y quehacer educativo, que articule la Academia y la Evangelización: "Evangelizamos educando y educamos evangelizando".

La actividad pastoral y la Evangelización en la educación busca suscitar desde la academia, preguntas que permitan el cultivo de intereses y valores, propiciando la unidad del ser y la auténtica realización humana frente al deber ser de la persona, en la Construcción de un mundo más justo y solidario.

(cfr. Proyecto Colegio en Pastoral, 2005. Págs. 1y 2).

3.7. PROTOCOLO PARA PREVENIR EL ABUSO SEXUAL DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LAS PROVINCIAS DE COLOMBIA.

Se cuenta con el protocolo elaborado en el marco del 55° Capítulo General. Cuenta con objetivos claros y una amplia información legal, que puede respaldar cualquier acción que se emprenda en beneficio de una persona vulnerable, expuesta a cualquier tipo de abuso. No se deben ahorrar esfuerzos a todo nivel, especialmente en el ámbito formativo, dado que este es el mejor medio para prevenir estos hechos. Este protocolo es socializado con los estudiantes al inicio del año escolar. Este protocolo se encuentra publicado en la página web del colegio.

3.8. EJES TRANSVERSALES

Son canales idóneos para conectar la institución y su currículo académico con la realidad social, con los grandes retos y necesidades del contexto histórico, social, político, económico y cultural en que se sitúa el quehacer docente.

COMPRENSIÓN LECTORA

El interés por la comprensión lectora no es nuevo. Desde principios de siglo, muchos educadores y psicólogos entre ellos (Huey -1908- 1968; Smith, 1965) han considerado su importancia para la lectura y se han ocupado de determinar lo que sucede cuando un lector cualquiera comprende un texto. Con el paso de los años el proceso de comprensión lectora se ha intensificado, especialistas en la materia han tratado de desarrollar mejores estrategias de enseñanza.

En el proceso de la comprensión lectora influyen varios factores como son : leer, determinar el tipo de lectura seleccionada y determinar si es explorativa o comprensiva para dar paso luego a la comprensión del texto seleccionado esto se puede dar a través de las siguientes condicionantes; el tipo de texto, el lenguaje oral y el vocabulario oral sobre los cuales se va edificando el vocabulario lector, las actitudes que posee un alumno hacia la comprensión, el propósito de la lectura lo cual influye directamente en la comprensión de lo leído, el estado físico y afectivo general que condiciona la más importante motivación para la lectura y la comprensión de esta.

Por tanto, la comprensión tal y como se concibe actualmente es un proceso a través del cual el lector elabora un significado en su interacción con el texto, el lector relaciona la información que el autor le presenta con la información almacenada en su mente este proceso de relacionar la información nueva con la antigua es el proceso de la comprensión.

En definitiva leer más que un simple acto de descifrado de signos o palabras, es por encima de todo un acto de razonamiento ya que trata es de saber guiar una serie de razonamientos hacia la construcción de una interpretación del mensaje escrito a partir de la información que proporcione el texto y los conocimientos del lector y a la vez iniciar otra serie de razonamientos para controlar el progreso de esa interpretación de tal forma que se puedan detectar las posibles incomprendiones producidas por la lectura.

Este tema nos dará más conocimientos a través del desarrollo del mismo para ampliar nuestros conocimientos en cuanto a la comprensión lectora por medio de la investigación.

Una Aproximación Al Concepto De Comprensión Lectora

Para acercarnos al concepto de la comprensión lectora debemos saber cuáles son los componentes necesarios y los pasos para seguir para poder llegar a esta por tanto debemos saber primero: Qué es leer "Se entiende por lectura la capacidad de entender un texto escrito" (Adam y Starr, 1982).

Leer es un proceso de interacción entre el lector y el texto, proceso mediante el cual el primero intenta satisfacer los objetivos que guían su lectura.

Leer es entrar en comunicación con los grandes pensadores de todos los tiempos. Leer es, antes que nada, establecer un diálogo con el autor, comprender sus pensamientos, descubrir sus propósitos, hacerle preguntas y tratar de hallar las respuestas en el texto.

Leer es también relacionar, criticar o superar las ideas expresadas; no implica, aceptar tácitamente cualquier proposición, pero exige del que va a criticar u ofrecer otra alternativa, una comprensión

cabal de lo que está valorando o cuestionando.

La eficacia de la lectura depende de que estos dos aspectos estén suficientemente desarrollados.

Esto tiene unas consecuencias:

- El lector activo es el que procesa y examina el texto
- Objetivos que guíen la lectura: evadirse, informarse, trabajo...
- Interpretación de lo que se lee (el significado del texto se construye por parte del lector)
Cuando hemos pasado por el proceso de lectura y ya hemos entendido o por lo menos sabemos lo que es leer pasamos luego a la comprensión del tema leído dando paso entonces a: La comprensión lectora.
- La comprensión tal, y como se concibe actualmente, es un proceso a través del cual el lector elabora un significado en su interacción con el texto (Anderson y Pearson, 1984).
- La comprensión a la que el lector llega durante la lectura se deriva de sus experiencias acumuladas, experiencias que entran en juego a medida que decodifica las palabras, frases, párrafos e ideas del autor.
- La interacción entre el lector y el texto es el fundamento de la comprensión. En este proceso de comprender, el lector relaciona la información que el autor le presenta con la información almacenada en su mente; este proceso de relacionar la información nueva con la antigua es, el proceso de la comprensión.

"Decir que uno ha comprendido un texto, equivale a afirmar que ha encontrado un cobijo mental, un hogar, para la información contenida en el texto, o bien que ha transformado un hogar mental previamente configurado para acomodarlo a la nueva información.

RAZONAMIENTO LÓGICO:

Es el que hace uso del entendimiento para pasar de unas proposiciones a otras, partiendo de lo ya conocido o de lo que se cree conocer a lo desconocido o menos conocido. En este, los razonamientos que se hagan a través de esta forma pueden ser válidos o no válidos. Será considerado como válido cuando sus premisas ofrezcan un suficiente soporte a la conclusión y en el no válido sucede exactamente lo contrario.

Y luego se encuentra el razonamiento no lógico, también conocido como informal, el cual no solamente se basará en premisas como el anterior, sino que además se ayuda de la experiencia y del contexto.

Un argumento es la expresión verbal de un razonamiento y nos permite arribar a conclusiones determinantes.

El razonamiento, además, se corresponde con la actividad verbal de argumentar, porque un argumento es la expresión verbal de un razonamiento, luego de haber establecido principios de clasificación, ordenación, relación y significados.

El concepto lo usamos muchísimo también para designar a aquella serie de conceptos y de argumentos que una persona utiliza y expresa a viva voz con la misión de demostrar algo.

Pensemos en aquello sobre lo cual estamos convencidos porque la observación y el pensamiento nos permitieron determinarlo: tal negocio no funcionará como nuestro hermano cree porque no disponemos de los recursos económicos ni el lugar físico necesarios para que funcione como corresponde.

El razonamiento demuestra que la ausencia de las mencionadas cuestiones llevará al negocio al fracaso directo más allá de las ganas y de las ideas que tengamos. Porque básicamente este sentido de la palabra es eso, una organización y estructuración de ideas en nuestra mente para luego arribar a una conclusión sobre un tema.

PASTORAL

Es el eje principal de nuestra misión educativa, hacer de todas las actividades que planeamos y desarrollamos, un medio de llevar a las estudiantes a un crecimiento en la fe en los valores humanos. Lo trabajaremos por medio de actividades y experiencias, que viven las estudiantes dentro y fuera de la clase: El respeto hacia las personas, el perdón, la tolerancia y el valor de cuanto nos rodea.

La Comunidad Educativa comprometida en un Proyecto de Pastoral está formada por todos los estamentos; centra su misión evangelizadora en el anuncio de la persona de Jesús de Nazaret con la palabra y el testimonio, a través de un proyecto integral fundamentado en el evangelio, la vida de la iglesia y el carisma de la Presentación, para que cada persona tome conciencia de su dignidad de hijo de Dios, permita que el Reino se instaure en él y transforme la realidad personal y social.

Este proyecto tiene como finalidad asegurar que la formación sea no solamente desde la academia y los ámbitos del saber, sino que abarque la totalidad del ser, iluminando la vida con valores específicos a la manera de Jesús.

3.9. PROYECTOS PEDAGÓGICOS

“El Proyecto Pedagógico es una actividad dentro del plan de estudios que de manera planificada ejercita al educando en la solución de problemas cotidianos, seleccionados por tener relación directa con el entorno social, cultural, científico y tecnológico del estudiante. Cumple la función de correlacionar, integrar y hacer activo los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores logrados en el desarrollo de diversas áreas, así como de la experiencia acumulada.

Los Proyectos Pedagógicos también pueden estar orientados al diseño y elaboración de un producto, al aprovechamiento de un material o equipo, a la adquisición de dominio sobre una técnica o tecnología, a la solución de un caso de la vida académica, social, política o económica, y en general, al desarrollo de intereses de los educandos que promuevan su espíritu investigativo y cualquier otro propósito que cumpla los fines y objetivos en el PEI”. Cfr. Art. 36 Decreto 1860/94.

Como Proyectos Obligatorios establece la ley, los siguientes:

Proyecto de Educación para la Justicia, la Paz, la Democracia y la Solidaridad, Proyecto Ecológico y de Educación Ambiental, Proyecto de Educación en Valores Humanos y Proyecto de Educación Sexual.

Los Proyectos de Valor Agregado, están entendidos como aquellos otros proyectos que de una u otra manera contribuyen con la formación integral y el fortalecimiento de los valores, en la Institución son:

PROYECTOS
<p>Afrocolombianidad; Con este proyecto se busca concientizar a las estudiantes sobre el reconocimiento socio histórico de la población afro y en general, las diferentes etnias y la diversidad cultural existente en Colombia, por medio de diferentes actividades que permitan el desarrollo de expresiones artísticas, fomentando la inclusión y el respeto por la pluralidad.</p>
<p>Aprovechamiento del tiempo libre: Desde el punto de vista particular, como área del plan de estudio; la educación física, recreación y deportes, se define en este contexto como el conjunto de procesos pedagógicos que tiene como eje la corporalidad y sus manifestaciones motrices en función de la formación integral del hombre. En este sentido, la recreación y el deporte, deben ser retomados como medios de formación, por cuanto se concretan en actividades de carácter lúdico que permiten el desarrollo de las dimensiones corporal, cognitiva, comunicativa, ética y afectiva del hombre.</p>
<p>Democracia: En su definición general el vocablo democracia deriva del griego DEMOS: pueblo a Y KRATOS: gobierno o autoridad, y significa gobierno o autoridad del pueblo. De allí que se defina a la democracia como “la doctrina política favorable a la intervención del pueblo en el gobierno y también al mejoramiento de la condición del pueblo”. La democracia como forma de gobierno es la participación del pueblo en la acción gubernativa por medio del sufragio y del control que ejerce sobre lo actuado por el Estado, es la manera de participar directamente dentro de la sociedad y específicamente dentro de las instituciones sociales como lo son las instituciones educativas que brindan la posibilidad de participar directamente dentro de una vida democrática.</p>
<p>Educación Ambiental: Como institución educativa de carácter católico reconocemos a Dios como creador universal de la naturaleza, despertando en nuestras estudiantes una sensibilización hacia la fe católica y un profundo amor por todos los seres creados por él, en aras de fomentar una actitud de amor y compromiso hacia el cuidado de la naturaleza en general.</p>
<p>Educación Sexual: Este proyecto quiere trabajar con los estudiantes del Colegio de La Presentación de La Estrella para construir una sexualidad sana, con valores y desde allí trabajar el conocimiento y cuidado del cuerpo. Además, servirá para resolver inquietudes de acuerdo a su edad.</p>
<p>Escuela de Padres: Encuentros Institucionales de Familias Presentación: El proyecto busca formar, acompañar y guiar a padres de familia o acudientes en su proceso de primeros educadores y constructores de niñas y adolescentes con valores cristianos y compromisos civiles. Las pautas de crianza de los hijos, hijas son un proceso diario y de toda la vida, son un vínculo que debe ser proyectado para mejorar la calidad de vida de la familia.</p>
<p>Inclusión: El proyecto pretende responder a la diversidad de necesidades de las estudiantes. “Se basa en el principio de que cada niño/a tiene características, intereses, capacidades y necesidades de aprendizaje distintos. Parte de la defensa de igualdad de oportunidades para todos los niño/as, tiene que ver con remover todas las barreras para el aprendizaje, y facilitar la participación de todos los estudiantes vulnerables a la exclusión y la marginalización” ¹ Por tal motivo el proyecto busca dar igualdad de oportunidades a toda la población educativa desde sus necesidades particulares</p>
<p>Orientación Profesional: El proyecto se orienta a acompañar a las estudiantes para que fortalezcan la construcción de su proyecto de vida, identificando sus intereses y habilidades y que tomen decisiones acertadas con relación a su futuro después de finalizar su vida escolar. Se buscará por medio de acciones participativas orientadas a las alumnas del grado décimo y</p>

<p>undécimo, que éstas desarrollen estrategias personales para enfrentar la problemática referida a la elección profesional.</p>
<p>Salud Mental: el proyecto pretende contribuir al fortalecimiento del sector educativo en el desarrollo de proyectos pedagógicos para fomentar la salud mental y promover mecanismos para la prevención o minimizar los riesgos relacionados con la salud mental en el Colegio de La Presentación. Su objetivo es emprender acciones encaminadas a sensibilizar a la comunidad educativa acerca de la importancia de la promoción en la salud mental.</p>
<p>Pastoral: El proyecto de pastoral es un ajuste a proyectos anteriores con orientaciones y doctrinas de la iglesia de estos últimos años y con aproximaciones de respuestas a las necesidades cambiantes de la misma juventud, que cada día presenta nuevos requisitos. Dicho proyecto unifica y totaliza nuestra labor educativa, hace posible el diálogo entre la fe – ciencia y cultura, abre horizontes de crecimiento integral, de armonía del ser y de convivencia fraterna.</p>
<p>Plan de Emergencias: Es una necesidad general determinar con claridad acciones de promoción y prevención de los desastres, con el fin de reducir el gran impacto social, económico y sanitario que éstos generan y que se constituyen en condiciones de un mayor atraso y deterioro en la calidad de vida de los habitantes de un país como el nuestro que tiene una gran deuda social con el desarrollo y que ante eventos de esta magnitud no cuenta con los recursos necesarios para afrontar lo imprevisto.</p>
<p>Plan vial: Con este proyecto se pretende crear conciencia en las estudiantes sobre la importancia del tema de seguridad vial y su influencia en la vida de las personas para preservar la vida en la vía.</p>
<p>Preescolar: Este proyecto plantea elementos de formación en los niños que cursan el nivel de Preescolar, utilizando la teoría pedagógica que propone la institución: el aprendizaje significativo propuesto por el pedagogo Ausubel, donde se tiene en cuenta el ambiente del estudiante y sus aprendizajes previos como base y fuente de su asimilación del entorno, además de otros pedagogos como Vigostky, Marie Montesory, Piaget, que proponen un aprendizaje formativo y adecuado para las edades que se están educando. También se tiene en cuenta los principios pedagógicos de Marie Poussepin, esto con el fin de que el estudiante interactúe con su medio natural, familiar, social, técnico y cultural.</p>
<p>Servicio Social del Estudiantado: el Colegio La Presentación de La Estrella, como establecimiento educativo de carácter privado, se acoge al cumplimiento de la norma y ofrece el Proyecto de Servicio Social Estudiantil, con la participación de las estudiantes del grado noveno. Dichas jóvenes tendrán en cuenta las necesidades de la comunidad educativa, desarrollando actividades que aportan al enriquecimiento de conciencia social, cultural y ambiental dentro del colegio en algunas ocasiones, y por fuera de éste la mayoría de las veces.</p>

¹Educación Inclusiva. Que significa la inclusiva. <http://www.inclusioneducativa.org/ise.php?id=1>

3.10. ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES Y CON CAPACIDADES O CON TALENTOS EXCEPCIONALES EN EL MARCO DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA, ESTABLECIENDO CRITERIOS PARA ESTOS ESTUDIANTES EN LOS ASPECTOS:

BARRERAS PARA EL APRENDIZAJE Y LA PARTICIPACIÓN

“Conforme a la reglamentación Nacional vigente los estudiantes que presentan barreras para el aprendizaje y la participación reciben su formación con el grupo al cual se integra; para efectos de evaluación reciben las mismas oportunidades de sus compañeros.

En aquellos casos que requieren de mayor acompañamiento y apoyos específicos, se tiene en cuenta sus características singulares y el diagnóstico médico y/o neuropsicológico del estudiante, a fin de estimular sus competencias y habilidades como también sus dificultades y necesidades a la hora de ser evaluado. En el momento de la matrícula, se debe presentar dicho diagnóstico. Si la situación se presenta durante el año escolar, el diagnóstico deberá presentarse de inmediato, para aplicar la respectiva flexibilización curricular, de lo contrario, el colegio no se compromete a realizar el acompañamiento requerido” **Tomado de Sistema Institucional de Evaluación 2024.**

“En el Colegio de La Presentación de La Estrella se presentan estudiantes con diferentes Necesidades Educativas Especiales que requieren de inclusión educativa, tales como déficit cognitivo, hiperactividad, trastornos socioemocionales, dificultades motrices, entre otras. Las políticas de educación inclusiva abarcan a toda la comunidad educativa y se enfatiza en la reflexión socioeducativa; pero no todas las estudiantes manifiestan claramente su necesidad y debido a ello es común que se pasen de largo algunas necesidades educativas de las estudiantes. Por lo anterior, es que interviene toda la comunidad educativa en un acompañamiento continuo y personalizado en la construcción de equidad e igualdad en el proyecto de inclusión educativa **“INCLUSIÓN UNA OPORTUNIDAD PARA APRENDER JUNTOS” Tomado del Proyecto de Inclusión 2024 (Diagnóstico)**

“Atender en la diversidad es una prioridad, construir igualdad un anhelo de muchos. Este proyecto pretende dar a conocer las estrategias que cada estudiante requiere de acuerdo a su diagnóstico. Así mismo los compromisos que se generen con las instancias implicadas.

“Inclusión educativa es un referente básico en la ordenación legislativa de nuestro sistema educativo, principio que se vincula a la dignidad e igualdad de las personas como derechos inalienables y a la gran meta de comprometer a la acción escolar en la tarea de ayudar a superar las discriminaciones y contribuir a la compensación de las desigualdades de distinto tipo.”² Además, las adecuaciones curriculares constituyen la estrategia educativa para alcanza los propósitos de la enseñanza, fundamentalmente cuando un alumno o grupo de alumnos necesitan algún apoyo adicional en su proceso de escolarización. Estas adecuaciones curriculares deben tomar en cuenta los intereses, motivaciones y habilidades de los estudiantes, con el fin de que tengan un impacto significativo en su aprendizaje.

Las adecuaciones curriculares se definen como la respuesta específica y adaptada a las necesidades educativas especiales de un alumno que no quedan cubiertas por el currículo común. Las adecuaciones no significativas son muy particulares, pues cada ser humano es diferente, por lo que no existe una receta, para cada estudiante, se debe tomar en cuenta: los estilos y ritmo de aprendizaje, área cognoscitiva, emocional, psicomotor, entre otros, para conocer cuáles adecuaciones son las más idóneas” Tomado de: proyecto de Inclusión 2024.

3.11 CUIDADO EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE

Para estos casos, los accidentes serán atendidos según lo establecido por el coordinador de brigada y los brigadistas en primeros auxilios, en caso de enfermedad serán atendidos por la Coordinadora de convivencia. Siempre se mantendrá comunicación con los padres de familia. Para estos casos se procederá según lo establecido en el protocolo de atención en la dependencia de enfermería. Siempre se mantendrá comunicación con los padres de familia.

3.12 CRITERIOS DE EVALUACIÓN: COMO EVALÚA EL DOCENTE AL ESTUDIANTE

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación se estipula como todo un sistema de acompañamiento en el proceso de formación integral, mediante el cual se percibe el resultado de este, comprobando el grado de cumplimiento del objetivo y por lo tanto la solución del evento de aprendizaje.

Se determinan los siguientes criterios:

1. Cada asignatura hará parte integral de un área quedando de la siguiente manera:
 - *Área de Matemática:* Matemáticas, Geometría y Estadística.
 - *Área de Ciencias Sociales,* Historia, Geografía, Constitución Política y Democracia: Ciencias sociales, Filosofía, Ciencias Políticas y Económicas y Cátedra de la Paz.
 - *Área de Humanidades,* lengua Castellana e Idioma Extranjero: Lengua Castellana e inglés.
 - *Área de Educación Religiosa:* *Religión.*
 - *Área de Educación Ética y en Valores Humanos:* Ética y Valores.
 - *Área de Ciencias Naturales y Educación Ambiental:* Ciencias Naturales, Química y Física.
 - *Área de Educación Física, Recreación y Deporte:* Educación Física.
 - *Área de Educación Artística.*
 - *Área de Tecnología e Informática.*
 - *Área de Empresa:* Emprendimiento y las propias de la Media Técnica en Gestión de Negocios. (Cf. Plan de Estudios).

2. Todas las asignaturas, deben colocar entre dos y cuatro actividades para ser evaluadas en cada logro de la asignatura. Finalizado el período, tener la valoración de la autoevaluación y la heteroevaluación (hecha por los profesores). Las valoraciones de las actividades deben ser registradas en el tiempo establecido en la plataforma de notas.

3. El año lectivo de 40 semanas se distribuirá en cuatro períodos académicos, cada uno con una duración de 10 semanas, con una valoración del 25%. Al final de dichos períodos, se entregará a los padres de familia un reporte cuantitativo y cualitativo del desempeño de los estudiantes.

4. La herero-evaluación se tendrá en cuenta en todos los periodos y su valoración será del 95%. La autoevaluación se orientará con miras a una reflexión objetiva del estudiante acerca de su desempeño, con una valoración del 5%. Al respecto, desde Coordinación Académica, se establecen los criterios para tener en cuenta.

5. El sistema evaluativo se valorará de acuerdo con la escala definida por la Institución, que es la siguiente:

Desempeño Superior	4.7 a 5.00
Desempeño Alto	4.0 a 4.69
Desempeño Básico	3.4 a 3.99
Desempeño Bajo	0.0 a 3.39

Parágrafo 1: Se asignará la calificación cero (0.0) cuando

- El estudiante cometa fraude y/o suplantación de producciones académicas.
- El estudiante se niega a presentar la actividad propuesta por el docente y entregue su hoja en blanco.

Desempeño Superior

Corresponde al alcance satisfactorio de los estándares, orientaciones, DBA y lineamientos del MEN y lo establecido en el PEI. Además, demuestran un nivel de profundización mínimo del 80% en las competencias del logro trabajado.

Desempeño Alto

Corresponde al alcance satisfactorio de los estándares, orientaciones, DBA y lineamientos del MEN y lo establecido en el PEI. Además, demuestran un nivel de profundización mínimo del 40% en las competencias del logro trabajado.

Desempeño Básico

Se entiende como la superación de los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales, y las propias de la Especialidad, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones, los DBA y lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional.

Desempeño Bajo

Se entiende como la no superación de los logros previstos en cada asignatura.

La asignatura de Simulación Empresarial tiene implícito el desarrollo de la práctica empresarial y es un proceso que se evalúa durante todo el año como desarrollo del Plan de Negocios y por lo tanto, el estudiante que no alcance logros en dicha asignatura, no se graduará y deberá recuperarla, de acuerdo a parámetros de evaluación acordados por el Consejo Académico. Este proceso iniciará en enero del año siguiente y deberá culminar en un plazo máximo de 3 meses, contados a partir de la fecha de inicio.

EN EL ASPECTO COMPORTAMENTAL LOS ESTUDIANTES DEBEN:

- Asistir puntualmente a clases cumpliendo con las responsabilidades asignadas.
- Participar activamente en su proceso de formación Integral, esta entendida como el proceso continuo y participativo que busca desarrollar armónica y coherentemente todas y cada una de las dimensiones del ser humano (ética, espiritual, cognitiva, afectiva, comunicativa, estética, corporal, y sociopolítica).
- Ser responsable y oportuno con la presentación de tareas, trabajos, evaluaciones y el desarrollo de las actividades académicas.
- Tener disposición y atención para recibir las clases; además de no ausentarse de ellas sin previa autorización, teniendo en cuenta que dichas acciones se consideran como falta en el manual de convivencia.
- Presentar la excusa en físico antes o inmediatamente se reintegre y tiene máximo 5 días hábiles después, para presentarse a los docentes y ponerse al día con sus compromisos académicos, desarrollados durante dichas clases.

- f) El estudiante debe responder en un plazo de 5 días hábiles, con las actividades que se realizaron en su ausencia, siempre y cuando se presente la excusa a la coordinadora de convivencia según corresponda.
- g) El padre de familia y/o acudiente responde por el nivel académico del estudiante durante su ausencia. **(el docente no está obligado a explicar temas dados durante su ausencia)**
- **Parágrafo 2:** Los compromisos asignados con anterioridad a la inasistencia, deberá presentarlos inmediatamente ingrese.
- h) Para la promoción al año siguiente el estudiante deberá estar a Paz y Salvo en asistencia escolar lo que implica un rango mínimo del 90%.

EVALUACIÓN DE LAS ESTUDIANTES A LOS DOCENTES

Para que las estudiantes evalúen a los docentes, se sigue el proceso consignado en el SG, en el Proceso Gestión de Recursos, las actividades para la EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL y lo hacen a través de la aplicación de instrumentos o formatos propios.

Este proceso se puede realizar a partir del mes de octubre y se selecciona a las estudiantes, en una muestra aleatoria, para hacer lo que indica el procedimiento.

Durante el año las estudiantes son escuchadas cuando manifiestan una insatisfacción con el desempeño o la toma de decisiones de los docentes, lo pueden hacer directamente con la Rectora, la Coordinadora Académica o siguiendo el Conducto Regular.

3.13. SIEE – SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION DE ESTUDIANTES

La evaluación del aprendizaje de los estudiantes realizada en los ciclos de educación básica y media, es el proceso permanente y objetivo para el desempeño de los estudiantes (Decreto1290/90).

El SIEE vigente fue ajustado por el Consejo Académico acta: # 01 del 10 enero del 2024. y aprobado por el Consejo Directivo según acuerdo No. 01 del 12 de enero 2024.

3.14. CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO

En la actualidad la Institución considera la Formación como el proceso continuo, permanente y participativo que busca desarrollar armónica y coherentemente todas y cada una de las dimensiones del ser humano (ética, espiritual, cognitiva, afectiva, comunicativa, estética y corporal), con el fin de lograr su realización plena en la sociedad. Es decir, vemos el ser humano como uno y a la vez pluridimensional, bien diverso como el cuerpo humano y a la vez plenamente integrado y articulado en una unidad.

Lo anterior supone que hemos hecho una opción por unas determinadas dimensiones (en este caso siete) que se consideran indispensables para cultivar si queremos lograr más plenamente el desarrollo armónico de la persona. De este modo, una propuesta educativa coherente con lo

anterior debe abordar los distintos procesos que son propios de cada una de estas dimensiones de la persona; pero no sólo abordarlos, sino hacer que efectivamente todas las acciones curriculares se orienten a trabajar para lograr su desarrollo.

Podemos afirmar que las dimensiones son “categorías” o conceptos que hemos construido racionalmente para determinar aquellos aspectos que son definitivos en el ser humano, y que, por lo mismo, no podemos desatender cuando pretendemos formar integralmente.

Aunque la formación (sinónimo de entrenamiento) auxilia a los miembros de la organización a desempeñar su trabajo actual, sus beneficios pueden prolongarse a toda su vida laboral y pueden auxiliar en el desarrollo de esa persona para cumplir futuras responsabilidades. Las actividades de desarrollo, por otra parte, ayudan al individuo en el manejo de responsabilidades futuras independientemente de las actuales.

La estimación de las necesidades para la formación es un caso especial del proceso de Gestión de Recursos que apunta al cumplimiento del objetivo y el mejoramiento del desempeño del docente y demás personal del colegio.

La evaluación de necesidades permite establecer un diagnóstico de los problemas actuales y de los desafíos ambientales que es necesario enfrentar mediante el desarrollo a largo plazo.

Los cambios en el ambiente externo, por ejemplo, pueden convertirse en fuentes de nuevos desafíos, un cambio en la estrategia de trabajo de los procesos que conforman el SG también puede crear una necesidad de capacitación.

Se puede ver con claridad desde el proceso de Gestión de Recursos, la interacción entre sus actividades para garantizar la detección de necesidades de formación y examinar si las características de los individuos cumplen con las características necesarias para lograr los objetivos individuales y de la Institución.

La característica más evidente para examinar es la evaluación del desempeño, que se convierte en una actividad clave para identificar las brechas entre los comportamientos reales y deseados del empleado y que también se aplica con el propósito de recompensa o retroalimentación.

Además, en el marco de la implementación del SG-SST, el empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio. (Decreto 1075, 2015, art 2.2.4.6.8)

El plan de formación del colegio:

1. Asegura que las demandas se ajusten a las habilidades del docente, administrativo o directivo docente y lo que necesita la Institución.
2. Intenta lograr que los empleados adopten o asimilen las metas de formación.
3. Divulga los objetivos de aprendizaje del plan de formación para el año o ciclo.
4. Cumple con las expectativas y necesidades propias del SG, el currículo o la Provincia.
5. Fomenta la práctica activa de las habilidades adquiridas, dentro del contexto laboral y demostrar su eficacia.
6. Brinda retroalimentación inmediata a las acciones que provocan los resultados, de manera que los aprendices puedan relacionar sus acciones con los resultados.
7. Cuenta con el compromiso de la alta dirección y su transferencia al trabajo.
8. Mejora el conocimiento del puesto a todos los niveles.

9. Ayuda al personal a identificarse con los objetivos del colegio.
10. Crea mejor imagen.
11. Es un auxiliar para la comprensión y adopción de políticas.
12. Agiliza la toma de decisiones y la solución de problemas.
13. Contribuye a la formación de líderes y dirigentes.
14. Incrementa la productividad y calidad del trabajo.
15. Incentiva las capacidades y habilidades del personal docente, directivo docente y administrativo, por medio de la retroalimentación mutua de conocimientos.
16. Propicia espacios de capacitación docente por fuera de la Institución.
17. Apoya la formación continua del personal de la Institución principalmente en su Área de desempeño u otras.
18. Proporciona una buena atmósfera para el aprendizaje.
19. Convierte la Institución en un entorno de mejor calidad para trabajar.

3.16. GESTION DEL CONOCIMIENTO

La institución determina la necesidad de identificar y gestionar el conocimiento para asegurar la continuidad de sus cuatro procesos y para alcanzar la conformidad del servicio educativo ofrecido. El requerimiento relativos al conocimiento organizacional se incluye con el objetivo de:

1. Evitar la pérdida de conocimiento (como, por ejemplo, debido a la rotación de personal).
2. Estimular la adquisición de conocimiento por parte de la institución, a través del aprendizaje por compartir la experiencia, el padrinazgo o la puesta en marcha de la competencia exitosa.
3. Potenciar el valor agregado, heredado por Nuestra fundadora Marie Poussepin, a través de sus pedagogías.

Esto obliga a la generación de:

- **Un sistema de aprendizaje** a través de la experiencia, incluyendo utilización de actividades de lecciones aprendidas.
- **Un sistema para la retención del conocimiento**, incluyendo “el Padrinazgo”, ya muy usado en nuestras instituciones donde cada persona nueva recibe a un mentor que le acompaña en los procesos de adaptación y aprendizaje.
- **La captura del conocimiento tácito** y sistemas para compartir conocimientos tanto formales como informales.
- **Un sistema de (responsabilidades, roles y apoyo tecnológico)** para mantener el conocimiento en el momento adecuado.

Para llevar a cabo todo esto se acude a:

- Fuentes internas (aprender de los fracasos y proyectos exitosos, la captura de los conocimientos y la experiencia de expertos dentro de la organización).
- Fuentes externas (por ejemplo, normas, instituciones académicas, conferencias, conocimiento recopilado con los clientes o proveedores)

3.17. AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

La autoevaluación institucional, como proceso autónomo y colectivo de reflexión, análisis de resultados, toma de decisiones, tiene por objeto examinar y valorar los procesos desarrollados en la Institución, las metas fijadas y en qué forma capitalizar los factores favorables (fortalezas) o enfrentar las circunstancias contrarias (debilidades) para cumplir con la Misión, la Visión, la Política de Calidad y los objetivos trazados.

Esta autoevaluación nos compromete a superar logros y responder de manera efectiva y con mayor calidad a las necesidades y requerimientos de las comunidades a las que servimos (comunidad educativa, local, regional o nacional).

Según el artículo 84 de la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), “En todas las instituciones educativas se llevará a cabo al finalizar cada año lectivo una evaluación de todo el personal docente y administrativo, de sus recursos pedagógicos y de su infraestructura física para propiciar el mejoramiento de la calidad educativa que se imparte”.

Por otro parte, la NTC ISO 9001-2015 propone la puesta en marcha del Ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) en todos los niveles de la organización como metodología de trabajo dentro del Sistema de Gestión. En dicho Ciclo PHVA, la V corresponde al Verificar de los procesos y la A al Actuar o Mejorar con base en los resultados encontrados en la Verificación.

Por todo lo anterior, el Colegio de la Presentación La Estrella responde a las exigencias legislativas y a los requisitos propios de la NTC ISO 9001-2015 a través de la implementación de un proceso denominado “Mejora continua”, el cual define la autoevaluación institucional, “El proceso de valoración crítica del quehacer de una Institución”.

La Autoevaluación Institucional se lleva a cabo durante todo el año, a través de:

- La elaboración, período tras período del SEGUIMIENTO DEL PROCESO (FOGD11). En dicho seguimiento se analizan diferentes aspectos del SG, tales como: La satisfacción del cliente, los resultados de los indicadores de gestión asociados a cada proceso, el análisis de quejas, reclamos y sugerencias recibidas en el período, las estadísticas de Servicio Educativo No Conforme, el seguimiento a los resultados de auditorías internas, el estado de los planes de acción y la propuesta de acciones de mejora para el proceso.
- La realización de las Auditorías Internas tal y como lo exige la NTC ISO 9001- 2015 en su numeral 9.2 Auditorías Internas.
- La ejecución de la Revisión por la Dirección, según el requisito 9.3 de la NTC ISO 9001-2015
- La aplicación de instrumentos especiales para evaluar cada proceso tomando en cuenta la opinión de estudiantes, padres de familia y docentes. Esto se realiza en el mes de octubre y de los resultados obtenidos se toman decisiones para mejorar o mantener los procesos en el año siguiente.
- La reunión de áreas académicas y proyectos pedagógicos para evaluarse a sí mismas.
- El momento de reflexión y concientización de la autoevaluación es la difusión de los resultados. Esta etapa permite involucrar en la Institución a todos los estamentos, hace sentir protagonista del cambio y de la mejora a todos y, señala nuevos caminos a seguir. La retroalimentación de nuestro servicio educativo permite que la vida de la Institución fluya, teniendo como base que **¡LO QUE NO SE MIDE NO SE ADMINISTRA Y LO QUE NO SE ADMINISTRA NO SE MEJORA!**
- La Autoevaluación del 2023 se toma como el diagnóstico del cual se parte para planificar el presente año 2024 y se archiva en rectoría.
- Los resultados de la autoevaluación institucional, especialmente los obtenidos en el seguimiento de proceso, son tenidos en cuenta durante el mismo año, pero fuertemente se retoman al comenzar el año siguiente, para la planeación institucional, y dan la pauta para proponer e implementar planes de mejora.
- Todo lo anterior constituye un resumen del proceso de Autoevaluación Institucional, el cual contribuye a garantizar la mejora continua de la organización.

4. COMPONENTES DE INTERACCIÓN Y PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD




4.1. INFORME

	PREESCOLAR	BASICA PRIMARIA	BASICA SECUNDARIA	MEDIA/TECNICA
CAPACIDAD INSTALADA (No. de estudiantes que pueden estar en la Institución)	20	170	140	70
MATRICULA (No. de estudiantes matriculados)	Transición: 07	155	133	40
TARIFA MATRICULA	Transición \$646.551	1º: \$646.551 2º: \$615.575 3º: \$551.196 4º: \$453.667 5º: \$439.654	6º: \$439.654 7º: \$435.381 8º: \$435.381 9º: \$435.381	10º \$430.041 11º: \$433.799
TARIFA PENSIÓN	Transición \$581.896	1º: \$581.896 2º: \$554.017 3º: \$496.076 4º: \$408.309 5º: \$395.689	6º: \$395.689 7º: \$391.843 8º: \$391.843 9º: \$391.843	10º \$387.037 11º \$390.419
COBROS PERIÓDICOS	NO SE TIENEN			
OTROS COBROS (si los hay)	Preescolar: Transición a 2º \$320.000	3º a 10º: \$320.000		11º: \$620.000
CLASIFICACION (régimen)	Libertad Regulada			

Sistema de Matrículas y Pensiones:

La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo. Se realiza por una vez al ingresar la estudiante a la Institución, pudiéndose establecer renovaciones para cada período académico. (Esto es el contrato de matrícula). Este convenio obedece a lo dispuesto en los artículos 95 y 201 de la Ley General de Educación 115 de 1994. La fecha suscrita de finalización del contrato de matrícula marca la cesación de todo compromiso de la familia con el Colegio y el Colegio, a su vez, se reserva el derecho de renovar o no dicho contrato para el año siguiente.

El Contrato de Matrícula corresponde al FOPE18 y es el siguiente:

	HERMANAS DOMINICAS DE LA PRESENTACIÓN - PROVINCIA DE MEDELLÍN		
	SISTEMA DE GESTIÓN COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN DE LA ESTRELLA		
CÓDIGO: FOPE18	CONTRATO DE MATRÍCULA		VERSIÓN: 16

Entre COMUNIDAD DE HERMANAS DOMINICAS DE LA PRESENTACIÓN DE LA SANTÍSIMA VIRGEN DE TOURS – PROVINCIA DE MEDELLIN, NIT. 890.905.843-6, entidad sin ánimo de lucro, con domicilio principal en la ciudad de Medellín, propietaria del establecimiento educativo denominado COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN, en adelante “LA INSTITUCIÓN”,

de una parte, y de otra _____
y

_____, mayores de edad, identificados como aparece al pie de sus firmas, actuando en su condición de padres o acudientes del ESTUDIANTE

_____, grado __ quienes en lo sucesivo se denominarán “LOS PADRES”, hemos celebrado el contrato de matrícula que se registrá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: DEFINICIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato formaliza la vinculación del ESTUDIANTE al servicio educativo que ofrece LA INSTITUCIÓN, en los términos del artículo 95 de la Ley 115 de 1994 y, compromete a las partes en las obligaciones legales y pedagógicas tendientes a hacer efectiva la prestación del servicio público educativo.

SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato es procurar la formación integral del ESTUDIANTE, mediante la recíproca complementación de esfuerzos del mismo, de LOS PADRES y de LA INSTITUCIÓN con la búsqueda del pleno desarrollo de la personalidad del ESTUDIANTE y de un rendimiento académico satisfactorio en el ejercicio del programa curricular correspondiente al grado matriculado, mediante el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.

TERCERA: OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

Son obligaciones de la esencia del presente contrato para cumplir con el fin común de la educación del ESTUDIANTE, las siguientes:

- a) Por parte del ESTUDIANTE, asistir a la Institución o desde la virtualidad como lo ordene ésta en tiempos de pandemia, y cumplir las pautas definidas y establecidas en el Proyecto Educativo Institucional y en el Reglamento Interno del Colegio o Manual de Convivencia;
- b) Por parte de LOS PADRES, pagar oportunamente el costo del servicio educativo, e integrarse cumplida y solidariamente al Colegio para la formación del ESTUDIANTE. El servicio educativo podrá ser presencial, virtual o en alternancia de acuerdo con las disposiciones que señale el Ministerio de Educación o las secretarías del ramo en tiempos de pandemia.
- c) Por parte del Colegio, dar la educación contratada y propiciar la mejor calidad, bien sea en forma presencial, en alternancia o virtual.

CUARTA: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES.

En cumplimiento de las normas vigentes para el servicio educativo y en concordancia con el objeto del presente contrato, LOS PADRES tienen

derecho a:

- a) Exigir la regular prestación del servicio educativo sea en forma presencial, virtual o en alternancia de acuerdo con las disposiciones que el señale el Ministerio de Educación nacional o las secretarías del ramo en tiempos de pandemia.
- b) Exigir que el servicio educativo se ajuste a los programas oficiales;
- c) Exigir el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional;
- d) Participar en el proceso educativo; y
 - e) Buscar y recibir orientación sobre la educación de su hijo o acudido. Así mismo, LOS PADRES se obligan a:
 - a) Renovar la matrícula del ESTUDIANTE para cada período académico, en los días y horas señalados para ello;
 - b) Pagar cumplidamente los costos del servicio educativo (_____) dentro de los días
 - c) Propiciar al ESTUDIANTE el ambiente adecuado para su desarrollo integral;
 - d) Velar por el progreso del ESTUDIANTE en todos los órdenes;
 - e) Cumplir estrictamente las citas y llamadas que hagan las Directivas del Plantel; y
 - f) Cumplir el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno de la Institución o Manual de Convivencia.

QUINTA: DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE.

En cumplimiento de las normas vigentes para el servicio educativo y en concordancia con el objeto del presente contrato, el ESTUDIANTE tiene derecho a:

- a) Recibir una educación integral acorde con el Proyecto Educativo Institucional y los principios que inspira el Reglamento Interno de la Institución o Manual de Convivencia;
- b) Ser valorado y respetado como persona;
- c) Participar en el desarrollo del servicio educativo a través de los proyectos y programas establecidos por LA INSTITUCIÓN;
- d) Recibir de Directivos y Profesores buen ejemplo, acompañamiento, estímulo y atención, y a ser escuchado oportunamente; y
- e) Participar en las Instancias establecidas en el Reglamento Interno de la Institución o Manual de Convivencia.

Así mismo, el ESTUDIANTE se obliga a:

- a) Cumplir, respetar y acatar el Reglamento Interno de la Institución o Manual de Convivencia y los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional;
- b) Respetar y valorar a todas las personas que constituyen la comunidad educativa;
- c) Enaltecer con sus actuaciones y expresiones el buen nombre de la Institución; y
- d) Asistir puntual y respetuosamente a las clases y actividades que programe el Colegio.
- e) Cumplir con los protocolos de bioseguridad que se exigen por parte del Ministerio de Salud.

SEXTA: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN.

En cumplimiento de las normas vigentes para el servicio educativo y en concordancia con el objeto del presente contrato, LA INSTITUCIÓN tiene derecho a:

- a) Exigir el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución o Manual de Convivencia por parte del ESTUDIANTE y de los deberes académicos que derivan del servicio;
- b) Exigir a LOS PADRES el cumplimiento de sus obligaciones como responsables del ESTUDIANTE;

- c) Recuperar los costos incurridos en el servicio y, exigir y lograr el pago de los derechos correspondientes a matrícula, pensión y otros cobros, por todos los medios lícitos a su alcance; y
- d) Reservarse el derecho de no renovación de matrícula, según estipulaciones del Reglamento Interno de la Institución o Manual de Convivencia, y especialmente por razones de comportamiento, rendimiento o de capacidades que requieran tratamiento especial.

Así mismo, LA INSTITUCIÓN se obliga a:

- a) Ofrecer una educación integral de acuerdo con los fines de la educación colombiana, los lineamientos del Magisterio, de la Iglesia Católica y del ideario del Proyecto Educativo Institucional; bien sea en forma presencial, virtual o en alternancia, de acuerdo con las disposiciones del Ministerio de Educación nacional y las Secretarías del ramo en tiempos de pandemia.
- b) Desarrollar los planes y programas establecidos mediante el Proyecto Educativo Institucional;
- c) Cumplir y exigir el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución o Manual de Convivencia; y
- d) Prestar en forma regular el servicio educativo contratado dentro de las prescripciones legales.
- e) Cumplir con los protocolos de bioseguridad que se exigen por parte del Ministerio de Salud.

SÉPTIMA: COSTOS DEL CONTRATO.

El presente contrato tiene los siguientes costos:

NIVEL	VALOR MATRÍCULA	VALOR MENSUAL/PENSION	OTROS COBROS PERIÓDICOS
PREESCOLAR			
BASICA PRIMARIA			
SEXTO A NOVENO			
DECIMO Y ONCE			

Las cuotas mensuales serán pagadas dentro de los diez primeros días del mes. El costo anual se ajustará cada año de acuerdo a las reglamentaciones respectivas.

Otros cobros periódicos: Son las sumas que se pagan por servicios del establecimiento educativo privado, distintos de los anteriores conceptos y fijados de manera expresa en el reglamento o manual de convivencia, de conformidad con lo definido en el artículo 17 del Decreto 1860 de 1994, siempre y cuando dicho reglamento se haya adoptado debidamente, según lo dispuesto en los artículos 14 y 15 del mismo Decreto y se deriven de manera directa de los servicios educativos ofrecidos.

OCTAVA: AUTORIZACIÓN POR MORA.

En caso de mora en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones derivadas de este contrato, LOS TUTORES/PADRES/ACUDIENES se obligan a pagar, sin perjuicio de las acciones legales a que EL COLEGIO tenga derecho, y sin notificación, ni requerimiento previo alguno a los cuales renuncian expresamente, los intereses moratorios a la tasa máxima que la Ley permita en dicha fecha. Así mismo, declaran que, en caso de cobro durante las etapas: prejudicial y judicial, serán de su cargo los gastos de cobranza en que incurra la institución, así como también los gastos y las costas judiciales a que diere lugar. De igual manera LOS TUTORES/PADRES/ACUDIENES aceptan desde ahora cualquier endoso, transferencia o cesión que de este documento hiciera EL COLEGIO a

cualquier otra persona natural o jurídica, la cual podrá hacer uso de todas y cada una de las cláusulas establecidas en él, sin que se requiera notificación alguna.

PARÁGRAFO. De conformidad con lo estipulado en la cláusula de costos del contrato educativo se entiende que existe acumulación de la mora a partir de la fecha de corte para el pago de la pensión. Por lo anterior, LOS TUTORES/PADRES/ACUDIENES aceptan desde ahora que entienden y les es claro, que al momento en que la obligación presente mora, ingresará a alguna de las siguientes etapas de recaudo: prejudicial y judicial y para salir de cada etapa deberá realizar el pago total de la obligación reportada.

NOVENA: MÉRITO EJECUTIVO.

El presente contrato será prueba suficiente y prestará mérito ejecutivo para el cobro de las sumas pactadas en este contrato, por la vía judicial, sin necesidad de requerimiento, ni constitución en mora, instancias a las cuales LOS TUTORES/PADRES/ACUDIENES renuncian expresamente.

DÉCIMA: DEVOLUCIÓN.

En caso de cancelar el contrato de matrícula antes de iniciar el año escolar, solamente se devolverá el valor correspondiente a "OTROS COSTOS"; y al cancelar el contrato de matrícula una vez iniciado el período escolar, hasta el mes de junio, solo se podrá reclamar el 30% del valor pagado por los "OTROS COSTOS", previa solicitud por escrito a tesorería del colegio.

ONCE: AUTORIZACIÓN DE CONSULTA A CENTRALES DE INFORMACIÓN DE LOS PADRES, TUTORES Y/O ACUDIENES.

Con la firma del presente contrato, LOS PADRES, TUTORES Y/O ACUDIENES autorizan expresa e irrevocablemente a la COMUNIDAD DE HERMANAS DOMINICAS DE LA PRESENTACION DE LA

SANTISIMA VIRGEN DE TOURS PROVINCIA DE MEDELLIN, para que ella o quien represente sus derechos o quien ostente en el futuro la calidad de acreedor, proceda a consultar, solicitar, suministrar, reportar, procesar, divulgar y eliminar toda la información que se refiere a su comportamiento crediticio, financiero, comercial, de servicios, a DATACRÉDITO o a otras centrales de información que tengan objeto similar. Lo anterior implica que el comportamiento presente y pasado de LOS PADRES, TUTORES Y/O ACUDIENES frente a sus obligaciones, permanecerá reflejado en las bases de datos correspondientes con el objeto de suministrar información suficiente y adecuada al mercado sobre el estado de sus obligaciones financieras, comerciales, crediticias y de servicios. En consecuencia, quienes se encuentren vinculados a la Central de Información y/o que tengan acceso a ésta, conocerán la información de LOS PADRES, TUTORES Y/O ACUDIENES, de conformidad con la legislación aplicable. Los derechos y obligaciones de la entidad titular de la información, así como la permanencia de su información en las bases de datos están determinados por el ordenamiento jurídico aplicable (HABEAS DATA), el cual, por ser de orden público, LOS PADRES, TUTORES Y/O ACUDIENES declaran conocer plenamente.

DOCE: PROYECTO EDUCATIVO Y REGLAMENTO INTERNO O MANUAL DE CONVIVENCIA.

El Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno del Colegio o Manual de Convivencia se consideran parte integral del presente contrato.

TRECE: CONSENTIMIENTO INFORMADO.

LOS PADRES del estudiante _____, grado _____, mediante la firma de este contrato autorizamos de manera libre y espontánea que él(ella) asista en forma presencial o en alternancia a las instalaciones del colegio a recibir la formación integral en el ejercicio del programa curricular correspondiente al grado matriculado en cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, cuando así lo disponga o autorice el Ministerio de Educación o las autoridades del ramo en tiempos de pandemia, siendo consciente de los riesgos que corre el estudiante por el Virus SARS – COV- 2 COVID 19 y exonero de toda responsabilidad a la institución en caso de un posible contagio de dicha enfermedad.

CATORCE: CAUSALES DE TERMINACIÓN Y/O DE NO RENOVACION DEL CONTRATO.

El presente contrato terminará por una de las siguientes causas:

- a) Por expiración del término fijado o sea el año lectivo;
- b) Por mutuo consentimiento de las partes;
- c) Por muerte del ESTUDIANTE o fuerza mayor;
- d) Por suspensión de actividades de LA INSTITUCIÓN por más de sesenta (60) días o por clausura definitiva de ella;
- e) Por incumplimiento en el pago de las pensiones; y
- f) por las causales determinadas en el reglamento interno de la institución o manual de convivencia.

QUINCE: PROTECCION DE DATOS.

Los padres de familia, tutores y/o acudientes del estudiante (_____), de manera expresa autorizamos al Colegio, el tratamiento recolección, almacenamiento, uso y supresión de los datos personales indispensables, opcionales y sensibles del estudiante, así como de los padres, tutores y/o acudientes que se requieran o que estén relacionados con la prestación del servicio educativo contratado.

Así mismo, autorizamos la transferencia de datos a las entidades públicas o administrativas en ejercicio de las competencias legales o por orden judicial; o a terceros con los cuales el colegio haya celebrado contrato de prestación de servicios, los de transporte y alimentación si fuese el caso, o de otras tareas relacionadas o derivadas del servicio educativo. Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

DIECISÉIS: DURACIÓN Y RENOVACIÓN.

El presente contrato tiene vigencia de un año lectivo contado a partir del _ hasta las condiciones estipuladas en el presente contrato y en el Reglamento Interno de la Institución o Manual de Convivencia.

Para constancia se firma en dos ejemplares del mismo tenor, en _ , a los _ días del mes de _ del 20_.

PADRE DE FAMILIA, *(Nombre y apellidos legibles, datos actualizados y firma)*

Nombre. _____ C.C. __ Dirección. C Firma. __

ACUDIENTE, *(Nombre y apellidos legibles, datos actualizados y firma)*

Nombre. _____ C.C. __ Dirección. C Firma. __

ESTUDIANTE, *(Nombre y apellidos legibles)*

Nombre. __

RECTORA

Si la estudiante cumple con los requisitos formativos, académicos y disciplinarios prescritos en el Reglamento o Manual de Convivencia al final del Ciclo de Educación Media que ofrece la institución, se hace acreedora al título de bachiller académico, recibiendo el diploma que la acredita como tal. El Colegio de la Presentación La Estrella, se acoge a la reglamentación emanada del Ministerio de Educación Nacional y la secretaria de Educación del Municipio de La Estrella, para establecer el Sistema de Cobros y la Tarifa Anual resultante de la evaluación, según el cual el Colegio se encuentra clasificado en el régimen de Libertad Regulada. Según el Decreto 2253 de diciembre 22 de 1995, se considera:

- **Valor de la matrícula:** Es la suma anticipada que se paga una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del educando al servicio educativo, ofrecido por la institución privada o cuando esta vinculación se renueva, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 201 de la Ley 115 de 1994. La matrícula corresponde al 10% de la anualidad.
- **Valor de la Pensión:** Es la suma mensual que se paga a la institución por el derecho del estudiante a participar en el proceso formativo, durante el respectivo año académico. El cobro de dicha pensión se hará en mensualidades y debe cancelarse los diez primeros días del mes.
- **Cobros Periódicos:** Los cobros periódicos deben responder a servicios que apoyen el desarrollo integral y complementen el Proyecto Educativo Institucional, estos cobros deben establecerse en el Reglamento o Manual de Convivencia, con sus respectivos valores.

4.2 INSTALACIONES

Los Colegios que hacen parte de la Provincia de Medellín, cuenta con salones dotados con el mobiliario, material didáctico y espacios adecuados que permiten apoyar los procesos pedagógicos para los estudiantes de Preescolar. También se cuenta con unidades sanitarias y espacios recreativos adecuados para su edad y otros dispuestos que son comunes para el desarrollo de clases y actos comunitarios. El material didáctico es sometido a limpieza y desinfección cada semana, así mismo el aula cada día, después de la atención de los niños, se hace la respectiva limpieza y organización, llevando una planilla para el control de limpieza y desinfección FOG75, la cual estará ubicada tras la puerta del aula.

4.3 PROYECCIÓN COMUNITARIA

Marco conceptual

La índole social del hombre demuestra la independencia entre el desarrollo de la persona humana y el incremento de la misma sociedad. El principio, el sujeto y el fin de toda institución social es, y debe ser, la persona humana, ya que es ella, quien por su propia naturaleza lleva la indigencia absoluta de la vida social (G.S. 25).

Las actividades de proyección social están encaminadas a recuperar el proceso socializador de la educación como una instancia que le permite a la estudiante interactuar con su entorno, con sus situaciones y con las relaciones entre las personas, los sucesos y los procesos de aprendizaje, transformación y retroalimentación de estos.

El Proyecto Educativo busca, a través de este componente social, proyectar una vocación de servicio a favor del bien común, mediante la sensibilización de la estudiante frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la Comunidad, entendida ésta como el lugar privilegiado para el desarrollo de sus miembros; como lo es el espacio donde cada persona puede satisfacer sus necesidades fundamentales, gozar de la compañía de los otros, practicar la corresponsabilidad y ejercitarse en la Comunicación Cristiana de Bienes, que no se limita a los bienes del tener sino que busca abarcar también los bienes del ser.

A través de las actividades dinamizadoras del espíritu crítico, sensible, transformador y actuante, el Colegio de la Presentación de La Estrella intenta propiciar una formación desde la holística humana, académica, social y propositiva, pues únicamente abriendo los espacios desde los componentes interventores del medio, de la creatividad, de la lúdica, de la espiritualidad, del conocimiento y de las causas trascendentales, la estudiante puede lograr una dimensión amplia de su acción, de su discurso y de sus actos.

La Constitución Nacional, la Ley 115 y el PEI nos abren espacios y posibilidades de vinculación más directa de las estudiantes a su entorno. Actualmente se promueve el desarrollo de programas y proyectos que permiten a las estudiantes ser protagonistas activas y colaboradoras dentro de la comunidad y no simples espectadoras de lo que acontece en el medio.

Nuestra comunidad educativa establece los mecanismos de interrelación y de participación en la vida comunitaria de su entorno, en sus procesos socioculturales, deportivos, juveniles y productivos.

El mundo de hoy presenta múltiples desafíos al ser humano por las innovaciones científico- técnicas y la aplicación de los diversos campos del saber, a diario se ve obligado a profundizar cada vez más el conocimiento de su entorno; esta situación de cambios acelerados, de múltiples esfuerzos por conocer las mega tendencias de educación, medicina, informática y conquista del espacio, ha motivado a la comunidad educativa del Colegio de la Presentación La Estrella a realizar actividades culturales, deportivas, sociales, académicas, lúdicas y juveniles, propiciando así el espacio para ajustar los logros y aciertos que progresivamente van haciendo las nuevas generaciones.

Del Marco Estratégico para la Educación Presentación en América Latina tendremos presente los retos: Priorizar la opción por los pobres sin demostrar menos amor por los pobres que por los ricos. (Reglas Generales). Fortalecer alianzas con Instituciones de educación superior superando fronteras geográficas, raciales y culturales que nos permitan vivir la solidaridad de la misión internacional de la Congregación.

Igualmente tomaremos del Marco Estratégico los objetivos específicos: Resignificar el Carisma Fundacional y la identidad Congregacional, a través del “servicio de caridad” en la educación, como camino de Evangelización, desarrollo humano, en la vivencia de los valores de familia, además de nuestro lema: Piedad, sencillez, y trabajo, que responda a la realidad que se vive y opte por los más vulnerables.

Contribuir a la formación de un perfil del educador Presentación, como un sujeto espiritual, ético, social y político, con vocación de servicio, que comparte el carisma de Marie Poussepin y se compromete en la formación de seres humanos integrales.

Del Plan decenal de educación 2016 - 2026 se tendrán presentes los Macroobjetivos: Diseñar e implementar estrategias pedagógicas que garanticen la efectiva vinculación de la familia como principal responsable del proceso de formación de sus integrantes, con la participación consensuada de los demás actores sociales.

Crear y fortalecer los mecanismos de participación de los sectores productivos, solidario y social, comprometiéndolos en la construcción, desarrollo y acompañamiento de los procesos de formación de ciudadanos críticos, autónomos, solidarios y responsables consigo mismos y con el entorno, atendiendo las directrices de la política nacional, regional, territorial, local, institucional y sectorial de educación, el PNDE y políticas ambientales.

La educación es un proceso social que no puede cumplir eficientemente su misión de formar a los ciudadanos, si se encuentra fuera del contexto de la comunidad que la rodea, de ahí que la institución educativa se convierte en el centro de desarrollo comunitario; puesto que la formación integral del individuo sólo se da en el trabajo conjunto de la escuela, la familia y demás organizaciones y eventualidades del entorno social. Esta acción recíproca enriquece las experiencias individuales y grupales que a su vez favorecen el progreso de la sociedad.

Bajo este orden de ideas el Colegio de la Presentación La Presentación asume la educación como un proceso integral que dimensiona el ser, el hacer y el saber hacer; el ser humano desde lo espiritual, lo académico y lo social.

Es así como las diferentes actividades que se programan para vincular y retroalimentar esta intención se gestan no solamente desde las diferentes áreas que componen el currículo, sino desde los estamentos diseñados para visualizar el oportuno proceso, partiendo desde el preescolar y fortaleciéndolo en los grados posteriores a este inicio.

El perfil católico de la Institución Educativa enmarcado en los principios pedagógicos de Marie Poussepin enfoca la vivencia por convicción a través de la formación sacramental y apostólica brindando la preparación eucarística, trabajo pastoral y demás actividades que en este orden se realizan como centro esencial en la práctica de la piedad, la sencillez y el trabajo: triángulo axiológico de la comunidad educativa.

Solidaridad

La solidaridad de las estudiantes del Colegio de la Presentación La Estrella se fundamenta en el Servicio de Caridad de Marie Poussepin, fundadora de las Hermanas de la Caridad Dominicanas de la Presentación. Su vida la consagró al servicio de los pobres, enfermos y a la educación de las niñas. Hoy en siglo XXI, hermanas y laicos continuamos la obra de Marie Poussepin, a quien el Papa Juan Pablo II la llamó "Apóstol Social de la Caridad".

La proyección social y la solidaridad del colegio se manifiestan de múltiples formas:

- Las estudiantes son sensibilizadas al compartir en el colegio elementos de la canasta familiar. Este mercado pasa a los pobres que piden ayuda en nuestro colegio, o se designa para zonas de catástrofe, como también a familias de nuestra Comunidad Educativa o a una familia del entorno.
- Las estudiantes se motivan para que, al iniciar el año escolar, donen como ofrenda en la primera Eucaristía, útiles escolares; los cuales están destinados para compartir con empleados del personal operativo, estudiantes de nuestra misma institución y niños de escuelas de bajos recursos
- Fomentando en las estudiantes el servicio hacia los demás a través de la ofrenda cuaresmal de variadas formas.
- En las convivencias que se realizan para cada grupo; donde las estudiantes se enfrentan a la realidad social desde diferentes contextos: la enfermedad, la pobreza, el abandono de niños y de la tercera edad. Teniendo la oportunidad de compartir con estas personas y experimentar la sensibilidad y el deseo de ayudar. Es así como se han destinado zonas vulnerables: centro de rehabilitación, salas cunas, hogares infantiles, hogar del anciano para que las estudiantes mediante la convivencia de grupo experimenten en la cercanía con estas personas la realidad social de la ciudad y asuman una actitud más solidaria y comprometida en el servicio y ayuda a los menos favorecidos.
- Para este año el colegio se proyectará comunitariamente a través de la Comunidad de la Hermana en Haití.
- Se celebra el Día Internacional del Trabajo con los empleados de servicios generales.

- En el mes de noviembre, se celebra la navidad en el colegio y las estudiantes manifiestan su generosidad, recolectando juguetes; estos son donados a hogares o instituciones educativas con niños de bajos recursos
- Se brinda ayuda Espiritual a los padres de familia muy enfermos o en estado Terminal.

Cultura

En esta secuencia holística, lo cultural interviene en las expresiones rítmicas, musicales y corporales de la comunidad educativa. La Institución estimula la formación artística y fortalece sus aproximaciones para transmitir a través de cada una de esas manifestaciones, comprensiones y reflexiones artístico-culturales.

La institución, a través de la asignatura de dibujo artístico, motivará a las estudiantes para que trasciendan en su desarrollo creativo y artístico, despertando en ellas un espíritu plástico y adoptando el papel de artistas en las exposiciones de sus trabajos realizados en clase, involucrando a sus padres en el proceso de su desarrollo artístico.

La celebración de la Antioqueñidad como un evento establecido en la institución donde se hace presente la cultura Antioqueña, representada en sus bailes, toldos, comidas, música y otras manifestaciones propias de nuestra cultura.

Con el grupo de danzas y el coro; las estudiantes además de explorar la dimensión corporal logran el reconocimiento de ritmos autóctonos y expresiones artísticas universales, que sostienen y dan permanencia a la identidad y herencia cultural del país. Los bailes contemporáneos y modernos en los cuales se afianza el multiculturalismo es otra forma manifiesta de expresión corporal, rítmica y artística de las estudiantes.

A través del semillero musical extracurricular de Urdaneta, Flauta y Guitarra, se hace extensiva la formación artística a las estudiantes, padres de familia y allegados que sienten inclinación por la música y disponen del tiempo para participar en el mismo.

Deporte

Se participa en eventos deportivos programados por el INDER, en disciplinas como baloncesto, voleibol, y ajedrez; de igual manera se da la oportunidad para que las estudiantes que hacen parte de diferentes ligas deportivas puedan hacer presencia en las competencias proyectándose a nivel nacional e internacional.

El deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, son elementos fundamentales de la educación y factor básico en la formación integral de la persona. Su fomento, desarrollo y práctica son parte integral del servicio educativo.

“Todos los habitantes del territorio nacional tienen derecho a la práctica del deporte y la recreación y al aprovechamiento del tiempo libre”.

“Participación comunitaria. La comunidad tiene derecho a participar en los procesos de concertación, control y vigilancia de la gestión estatal en la práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre”.

“Participación ciudadana. Es deber de todos los ciudadanos por propender la práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, de manera individual, familiar y comunitaria”.

“Integración funcional. Las entidades públicas o privadas dedicadas al fomento, desarrollo y práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, concurrirán de manera armónica y concertada al cumplimiento de sus fines”.

“Ética Deportiva. La práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, preservará la sana convivencia, competición, pundonor y respeto a las normas y reglamentos de tales actividades y los organismos deportivos y los participantes deben acogerse a los regímenes disciplinarios”.

La Visión artística.

“Tiene como verdadero objetivo romper con los paradigmas que la sociedad establece, entender que vivimos en un mundo de insensibilidad, presenciamos absortos la total deshumanización del individuo. No advertimos en este estado, la preocupación del hombre por el hombre, por su dolor, por la injusticia que padece como consecuencia del acto del mismo hombre. No hay valores que respetar ni ética que seguir.

Lo que manifiesta el escritor argentino Ernesto Sábato no está lejos de la realidad: “frente a la riqueza del mundo material, los fundamentos de la ciencia positiva seleccionaron los atributos cuantificables: la masa, el peso, la forma geométrica, la posición y la velocidad. Nuestra sociedad está dominada por la cantidad” queremos a través del arte establecer fuentes de comunicación socialy crear fibras sensibles en nuestras estudiantes que serán reflejadas en su entorno social.

Desde esta proyección artística y deportiva se nutre no solo el sentido de lo auditivo, expresivo y motriz, sino de la identidad colectiva y cultural de nuestro contexto histórico.

Todas estas formas de proyección contribuyen a la distribución disciplinada del tiempo y al sano aprovechamiento de las oportunidades que la institución brinda para dimensionar lo académico, lo artístico y lo deportivo; conceptualizando mundos, objetos y relaciones entre ellos y el hombre.

Estas acciones corroboran la producción del período escolar como un resultado desde el trabajo de áreas, de estudiantes, de reconocimientos, de eventos institucionales que toman testimonio en la imprenta que el colegio inaugura como testamento de la palabra y de la acción pedagógica en la coherencia y la construcción de expresiones que denotan el carácter y la profundidad del hacer y el decir con sentido.

- **Academia**

La convocatoria a actividades, como participación de trabajos de investigación, participación en congresos, olimpiadas matemáticas, se trazan como prioridad de participación para nutrir el propósito de socialización y de producción intelectual, cultural, asociativa y académica.

- **Servicio social obligatorio**

Mediante la resolución 4210 de 1996, el ministerio de educación nacional, Reglamentó el servicio social estudiantil. Su cumplimiento es de carácter obligatorio.

Lo anterior es requisito indispensable para optar el título de bachiller, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 del decreto 1860 de 1994, en armonía con el artículo 88 ley 115 de 1994, posibilitando la vinculación de los estudiantes de 10º y 11º grado al trabajo comunitario, mediante el diseño de proyectos pedagógicos que respondan a las necesidades y expectativas de cada comunidad.

El trabajo de los estudiantes se debe desarrollar, según el artículo 6 de la resolución 4210 de 1996 del MEN en un mínimo de 80 horas, durante los dos años de educación media, las cuales pueden ser distribuidas de acuerdo con las prioridades y condiciones de la institución, según el proyecto educativo institucional (PEI.), donde los planes de estudio deben ser una construcción social y colectiva, que respondan a la intencionalidad de formar a los estudiantes en espacios de diálogo, reflexión y concertación a cerca de los problemas que afectan a la comunidad educativa.

La ley 115 de 1994 concibe el servicio social estudiantil obligatorio como un componente curricular exigido para la formación integral del estudiante en los diferentes niveles y ciclos de la educación formal por constituir un programa que contribuye a la construcción de su identidad cultural, regional y local, y que en armonía con lo dispuesto en el artículo 2040 de la misma ley, el servicio social obligatorio se constituye un mecanismo formativo que permite el desarrollo del proceso educativo de los educandos, no solo en el establecimiento educativo, sino también en el contexto familiar, en el ambiente y en la sociedad.

ANEXOS

ANEXO 1: [REGAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA](#)

ANEXO 2: [SISTEMA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL DEL ESTUDIANTE](#)