

**COLEGIO DE LA
PRESENTACIÓN
MEDELLÍN**



**PROYECTO
EDUCATIVO
INSTITUCIONAL
PEI
2022**

Tabla de contenido

JUSTIFICACIÓN PEI.....	5
1. COMPONENTE CONCEPTUAL	7
1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN.....	8
La Bandera.....	8
El Himno	9
El Lema	9
1.1.2 INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN.....	10
1.1.3 IDENTIFICACIÓN OFICIAL	10
1.1.4 IDENTIFICACIÓN LEGAL	10
1.1.5 IDENTIFICACIÓN PEDAGÓGICA CURRICULAR	10
1.1.6 RESEÑA HISTÓRICA	11
1.2. ANÁLISIS DE CONTEXTO	14
1.3 SISTEMA DE GESTIÓN	17
1.3.1 ALCANCE DEL SISTEMA	21
1.3.2 NUMERALES NO APLICABLES DE ISO 9001	22
1.3.3 REQUISITOS LEGALES	22
1.3.4 MAPA DE PROCESOS	26
1.3.5 ESTRUCTURA DOCUMENTAL	27
1.3.6. CORRELACIÓN REQUISITOS vs. PROCESOS.....	27
1.3.7 MATRIZ DE COMUNICACIONES	30
1.4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	36
1.4.1 MARCO ESTRATÉGICO PARA LA EDUCACIÓN PRESENTACIÓN EN AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE.....	36
1.4.2 OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN.....	36
1.5. PLAN OPERATIVO	37
1.6 FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN	42
1.7. MISIÓN.....	46
1.8. VISIÓN.....	46
1.9. POLÍTICA DE GESTIÓN.....	46
1.10. VALORES CORPORATIVOS	47
2. COMPONENTE ADMINISTRATIVO	51
2.1 CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA.....	53
2.2 GESTIÓN DEL RIESGO.....	57
2.3 ORGANIGRAMA	58

2.4 CONFORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	59
2.4.1. FACTORES SOCIOECONÓMICOS	62
2.5 PARTES INTERESADAS	65
2.6 CONFORMACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR	66
2.6.1 INTEGRANTES DEL GOBIERNO ESCOLAR	68
2.6.2 INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR	83
2.6.3 REQUISITOS COMUNES DE LOS REPRESENTANTES EN EL GOBIERNO ESCOLAR E INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN	114
2.7 MANUAL DE CONVIVENCIA.....	115
Por el cual se adopta el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I) para el año escolar 2022.....	116
(25 de marzo de 2022).....	116
2.8 CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS.....	117
2.9 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	125
2.9.1 RECURSOS PEDAGÓGICOS.....	126
2.9.2 LA BIBLIOTECA	127
2.9.3 RECURSOS FÍSICOS – OFICINAS SECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DIRECTIVA	128
2.9.4 SITIOS RECREATIVOS Y CULTURALES	128
2.9.5 ESPACIOS GENERALES	128
2.9.6 ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FÍSICOS	129
2.9.7 RECURSOS HUMANOS	129
2.9.8 RECURSOS TECNOLÓGICOS	129
2.9.9 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS	130
2.10 ACTIVIDADES Y/O PROCESOS SUBCONTRATADOS	130
2.11 SERVICIO DE ORIENTACIÓN.....	131
2.11.2 COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA Y/O PRIMARIA	132
2.12 RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	133
2.12.1 EL PEI EN RELACIÓN CON EL NIVEL LOCAL, REGIONAL Y NACIONAL	134
3.0 COMPONENTE PEDAGÓGICO	135
3.1 CARACTERIZACIÓN GESTIÓN EDUCATIVA.....	138
3.2 CREACIÓN DE UN AMBIENTE ESCOLAR PROPICIO PARA EL APRENDIZAJE Y LA CONVIVENCIA	147
PROPUESTA PEDAGÓGICA Y DISEÑO DEL CURRÍCULO.....	149
3.3.1 ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA PEDAGÓGICA.....	155
.....	155
3.3.2 DISEÑO DEL CURRÍCULO.....	155
3.4 PLAN DE ESTUDIOS	156

3.4.1 PLAN DE ESTUDIOS 2022	156
3.5 PROYECTO DE PASTORAL	159
3.6 EJES TRANSVERSALES	159
3.7 PROYECTOS PEDAGÓGICOS	162
3.8 INCLUSIÓN EDUCATIVA.	163
3.8.1 ESTRUCTURACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PIAR.	164
3.8.2 ESTUDIANTES CON CREDOS RELIGIOSOS DIFERENTES	165
3.9 CRITERIOS DE EVALUACIÓN	165
3.9 SIEE - SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES	166
PRESENTACIÓN	166
CAPÍTULO I CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	166
CAPÍTULO II ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU RESPECTIVA EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL	169
CAPITULO IV ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR	171
ESTUDIANTES	172
CAPÍTULO VI ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES	172
CAPÍTULO VII ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUMPLEN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES (SIEE)	173
CAPÍTULO X INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y	174
CAPÍTULO XI MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA REVISIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.	175
CAPÍTULO XII EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES.....	175
CAPÍTULO XIII CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES, CAPACIDADES Y TALENTOS EXCEPCIONALES.	175
PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE	176
3.11 CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS.....	177
3.12 FORMACIÓN DE DOCENTES	177
3.13 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO.....	177
3.14 AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL	178
4.0 COMPONENTE DE INTERACCIÓN Y PROYECCIÓN	180
COMUNITARIA.....	180
4.1 INFORME 2022.....	181
4.2 PROYECCIÓN COMUNITARIA	182

JUSTIFICACIÓN PEI

“Todo establecimiento educativo debe elaborar y poner en práctica, con la participación de la comunidad educativa un Proyecto Educativo Institucional que exprese la forma como se ha decidido alcanzar los fines de la educación definidos por la Ley, teniendo en cuenta las condiciones sociales, económicas y culturales de su medio” Artículo 14, Decreto 1860 de 1994. Además, a imagen de los hombres, las instituciones están hechas de memoria y deseo: su vida es lo que recuerdan, más lo que desean. Entre la memoria y el deseo nace la cultura. Por otra parte, la cultura de una Institución está conformada por su sistema de valores que adquieren su sentido y significado a causa del fundamento institucional y debido a sus finalidades.

El Proyecto Educativo Institucional como lo estipula la Ley General de Educación, es un medio eficaz para mejorar la planeación y los diferentes procesos que se dan dentro y fuera de la Institución Educativa y que propenden por el mejoramiento de la Institución en un contexto determinado, orienta y determina toda la acción de la Comunidad Educativa, porque todas las propuestas educativas actuales y las leyes de educación que regulan su ejercicio subrayan la necesidad e importancia de la formación integral.

“El PEI es la brújula que guía la gestión escolar de la institución educativa, la herramienta de donde la comunidad educativa plasma su visión del proceso educativo y establece la ruta que ha de seguir para alcanzar los fines de la educación”¹, teniendo en cuenta las condiciones que genera el medio.

Ahora bien, para comprender mejor los alcances de un Proyecto Educativo Institucional se requiere analizar cada una de las palabras que lo compone:

Un PROYECTO, es una forma de organizar nuestras acciones para alcanzar fines previamente establecidos e intencionados. Implica detallar y adoptar un conjunto de procesos y medios para avanzar hacia unas metas fijadas, estableciendo los recursos, tiempos, actores y escenarios requeridos para su materialización.

EDUCATIVO, significa centrar el interés del Proyecto sobre un sector particular. En este caso, se refiere específicamente a la educación formal obligatoria comprendida por los niveles de preescolar, básica y media, que opera dentro de los parámetros del Ministerio de Educación Nacional y de la Secretaría de Educación de Medellín, para el caso de las Instituciones educativas de este municipio.

El término INSTITUCIONAL, por su parte, manifiesta dónde tiene lugar el Proyecto Educativo. En este sentido, vale precisar que la Ley reconoce los establecimientos de carácter oficial y no oficial, comunitario, solidario, cooperativo o sin ánimo de lucro, como instituciones que prestan un servicio

¹ Guía Metodológica para construcción, actualización e implementación del Proyecto Educativo Institucional- PEI

educativo. El término tiene además una naturaleza integradora, al permitir referirse a pautas vinculadas a todos los ámbitos de la vida institucional.

En consecuencia, el PEI es la ruta que se traza una institución educativa para definirse, consolidarse y fortalecerse permanentemente, con una característica particular: debe responder siempre a las políticas públicas y a la legislación educativa vigente, siendo su existencia bajo estos parámetros un requisito de funcionamiento. Esto significa que debe atender a los lineamientos que el Ministerio de Educación Nacional ha generado sobre el tema, así como a los de la Secretaría de Educación donde esté vinculada la institución.²

Ante la necesidad de concebir, integrar y sistematizar nuestras acciones en el contexto del Proyecto Educativo Institucional, que se convierta en una herramienta de gestión que posibilite procesos articulados, consistentes y dinámicos entre todos los actores de la Comunidad educativa y acorde a las demandas actuales que plantea la educación colombiana; es necesario establecer en las instituciones educativas el ambiente propicio y las condiciones básicas para que el conocimiento sea producido, asumido y trabajado en la creación y transferencia de ciencia y tecnología al servicio del desarrollo del país y mejoramiento de la calidad de vida de todos los colombianos.

Nuestro aporte va más allá: Ciencia – Tecnología; Fe – Valores, hacen que nuestro Proyecto Educativo integre todos los aspectos del ser humano, dando con ello respuesta a las necesidades de padres de familia y estudiantes, que confían en nuestra filosofía y modelo específico para la prestación del servicio educativo.

Ciencia – Fe – Vida, es la triada que orienta nuestro quehacer educativo. Asumir esta exigencia y reto implica hacer un PEI que permita: - formar personas cuyo ser esté en coherencia con su obrar como seres humanos y como ciudadanos que actúen con responsabilidad y justicia en busca de calidad de vida para todos, con equidad y respeto a los demás y a sí mismos y que valoren tanto lo académico, como lo personal, lo social y espiritual.

² Guía Metodológica para construcción, actualización e implementación del Proyecto Educativo Institucional- PEI

1. COMPONENTE CONCEPTUAL

COMPONENTE



CONCEPTUAL

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

La Presentación Medellín es un colegio privado, católico, de propiedad de las Hermanas Dominicas de la Presentación de la Santísima Virgen de Tours, Provincia de Medellín, orientado por los principios educativos de la Iglesia, la filosofía pedagógica de Marie Poussepin, fundadora de la Congregación, la Constitución Política de Colombia, la Ley General de Educación (Ley 115 de febrero de 1994) y sus Decretos reglamentarios.

Este está afiliado a CONACED (Confederación Nacional Católica de Educación), que le da derecho a militar en la OIEC (Oficina Internacional de la Educación Católica), y en la UMEC (Unión Misionera Evangélica Colombiana), organismos que gozan de Estatuto consultivo y representación permanente ante la UNESCO y ante el Consejo de Europa.

La institución está ubicada en la ciudad de Medellín y su dirección está a cargo de las Hermanas Dominicas de la Presentación, Provincia de Medellín, cuya representante legal es la Hna. Ángela María Vélez Restrepo, en calidad de Superiora Provincial, quien ha delegado para asumir la Rectoría del Colegio a la Hna. Luz Elena Escobar Correa.

En el año 2020 a nivel mundial todos fuimos afectados por la pandemia Covid19, lo que originó el trabajo sincrónico y asincrónico, llevándonos a asumir las directrices de la Presidencia de la República, Ministerio de Educación, Ministerio de Salud y Protección Social y la Secretaría de Educación de Antioquia. Conforme a lo estipulado en dichas Directivas y en conjunto con el Ministerio de Salud y Protección Social, el Ministerio de Educación Nacional expidió los “lineamientos para la prestación del servicio de educación en casa y en presencialidad bajo el esquema de alternancia y la implementación de medidas de bioseguridad en la comunidad educativa”.

En el 2021 de acuerdo con las directrices comenzamos con la alternancia. La resolución 666 y la resolución 1721 de 24 septiembre de 2020, fueron las que nos dieron los lineamientos para la elaboración de los protocolos de bioseguridad para la institución, dichos protocolos fueron elaborados con las responsables de Seguridad y Salud en el Trabajo Provincia de Medellín.

En el 2022 La Directiva 08 del MEN, del 29 de diciembre de 2021 da las Orientaciones para la prestación del Servicio Educativo presencial y sin restricciones de aforo desde la educación inicial hasta la Media.

SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

La Bandera



El blanco simboliza la transparencia, claridad y paz.
El azul simboliza la sencillez.

El Escudo

Un pequeño círculo con fondo azul: esculpida en él la pequeña abeja dorada y enmarcado en una decena del rosario.

El fondo azul del disco simboliza para los estudiantes de la Presentación, la armonía y la sencillez que debe distinguirlos.



La pequeña abeja dorada es el símbolo del trabajo constante, discreto, constructor y de hondo sentido social.

El rosario que la enmarca representa la piedad que debe inspirar la vida de un estudiante y sobre todo el vínculo que lo une con la Virgen María, Reina y Madre de la Presentación.

El Himno

Letra: Hna. Margarita de la Encarnación.

Música: Antonio Fortich

Coro:

En espíritu todos unidos en abrazo fraterno de amor, fresca savia de tronco robusto sueño azul de la Presentación

I

De ideales conquista gloriosa codiciándolo está el corazón, cual cosecha de estrellas fulgentes y trigales en constelación.

II

Nuestras almas cual linfas bullentes sean cáliz de todo sabor, ritmo alegre y eterno que late al latir de la Presentación.

III

Juventud animad vuestro brazo nuestro pecho se enciende en ardor y marchemos, las manos unidas como hermano y hermana hacia Dios.

IV

En panales de amor libar puedan corazones piedad y virtud cuando posen su planta en el mundo y en sus huellas florezca la luz

V

Todo estudiante entronice en su vida está sola palabra: Verdad, sencillez el crisol de sus obras y el camino de su integridad.

VI

Del deber en el yunque sagrado el Trabajo también redentor, pueda hacer nuestra vida fecunda para darla y servir la hizo Dios.

VII

Tras las huellas que suben al templo coloquemos del alma una flor
Ella guía, modelo y ejemplo y tras Ella la Presentación.

El Lema

Piedad: es la virtud que le permite descubrir la presencia de Dios en su vida. A través de ella encuentra el sentido profundo de su relación con Dios, con el mundo y con los seres humanos; y aprende la importancia de la entrega desinteresada a los demás haciendo realidad la vivencia de la solidaridad, la justicia y la paz.

Sencillez: es la virtud que nos permite dar cuenta de su identidad, de sus dones y talentos siempre puestos al servicio de los demás. A través de ella encuentra el valor de la coherencia expresado en la vivencia de la verdad, la transparencia, la rectitud y la honradez. Esta virtud hace posible en los estudiantes de la Presentación el entregarse a los demás con respeto dando siempre y en todo momento cuenta de sus buenos modales y de su dignidad como ser humano.

Trabajo: es la virtud que le permite dar cuenta de sus capacidades siempre puestas al servicio de los demás y en pro del crecimiento y fortalecimiento de todas las acciones que realice. A través de su responsabilidad, su creatividad y su deseo permanente de aportar en la construcción de una sociedad donde es posible que cada uno sea capaz de dar lo mejor de sí mismo.

1.1.2 INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN

INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN	
Nombre de la Institución Educativa	Colegio de la Presentación Medellín
Dirección	Carrera 84 N.º 44-73
Municipio:	Medellín
Zona	Noroccidental (Urbana)
Departamento	Antioquia
Teléfono	604 67 61 – 604 12 59
E-mail	secretaria@presentacionmedellin.edu.co
Página web	www.presentacionmedellin.edu.co
Página de Facebook	@presentacionmedellin
Instagram	@presentacionmedellin
WhatsApp Corporativo	+57 310 5134436

1.1.3 IDENTIFICACIÓN OFICIAL

IDENTIFICACIÓN OFICIAL	
Sector	La América
Nit.	890.905.843 -6
Código DANE	305001004161
Código ICFES	000208
Registro Secretaría de Educación	5709 de julio 26 de 2021
Núcleo de Desarrollo Educativo	930

1.1.4 IDENTIFICACIÓN LEGAL

IDENTIFICACIÓN LEGAL	
Decreto de creación	Enero 22 de 1939 se da origen al Colegio la Presentación “La América” y en 1975 tomó el nombre de Colegio la Presentación” Medellín”
Resolución de Aprobación	5709 del 26 de julio de 2001. La Licencia de funcionamiento fue modificada por pasar de colegio femenino a mixto y porque en Preescolar no se cuenta sino con el grado de Transición.

1.1.5 IDENTIFICACIÓN PEDAGÓGICA CURRICULAR

IDENTIFICACIÓN PEDAGÓGICA CURRICULAR	
Calendario	A
Jornada	Única
Carácter	Privado Mixto
Niveles	Preescolar, Básica y Media
Título que expide	Bachiller Académico

1.1.6 RESEÑA HISTÓRICA

La Congregación de las Hermanas de la Caridad Dominicanas de la Presentación de la Santísima Virgen de Tours, fue fundada en 1696, en Sainville, por Marie Poussepin, quien nació en Dourdan (Francia) el 14 de octubre de 1653 y falleció en Sainville el 24 de enero de 1744. Fue beatificada por la Iglesia, el 20 de noviembre de 1994. Declarada: “APÓSTOL SOCIAL DE LA CARIDAD”.

Marie Poussepin, desde un principio cimienta su carisma fundacional en dos grandes líneas de presencia y servicio misionero: la educación y la salud, encarnada en la realidad del contexto y expresadas en actitudes concretas de caridad y misericordia. Educadora por excelencia, supo responder con sabiduría a las necesidades de su tiempo. Consideró la pedagogía, como el camino por el cual un maestro acompaña al discípulo hacia el conocimiento.

Sus principios se fundamentan en la pedagogía integral e incluyente, no hizo acepción de personas, garantizando la posibilidad de que cada estudiante desarrolle sus valores y capacidades, con la convicción de que el camino más expedito para lograrlo es la educación.

La propuesta pedagógica y metodológica, está orientada por los principios pedagógicos de Marie Poussepin:

a Pedagogía del Amor y del Respeto

“Haceos amar y respetar al mismo tiempo”

Valores: autonomía – dependencia, diálogo - interiorización, participación - pertenencia, singularidad - diversidad, tolerancia – exigencia.

b Pedagogía de la Corrección

“Obrad dulce o severamente según necesidad” “Enderezadlos si llegan a cometer faltas”

“Advertid con prudencia y dulzura”

Valores: amor, comprensión, consejo, respeto, libertad.

c Pedagogía de la Gravedad y del Equilibrio

“Sed dulces sin debilidad, graves sin altivez, firmes sin dureza”

Valores: coherencia, libertad, autonomía, profundidad, silencio.

d Pedagogía de la Igualdad

“No tengáis menos amor por los pobres que por los ricos”

Valores: subsidiariedad, comunitariedad, justicia, aceptación, corresponsabilidad.

e Pedagogía de la Interioridad

“Vio lo que era recto a los ojos del Señor y lo cumplió” “La oración es una conversación familiar con Dios”

Valores: silencio, admiración, gratuidad, reflexión, contemplación.

f Pedagogía de la Ternura “Tened mucha ternura y vigilancia con la juventud que educáis”

Valores: diálogo, aceptación, generosidad, bondad, dulzura.

g Pedagogía de la Tolerancia

“Conduciros con mucha prudencia y paciencia”

Valores: participación, comprensión, comunicación, aceptación, unidad.

h Pedagogía de la Firmeza

“Sed dulces sin debilidad, firmes sin dureza”

Valores: vida, tolerancia, medida, apertura, prudencia.

i Pedagogía de la Vigilancia “Tened mucha ternura y vigilancia con la juventud que educáis”

Valores: atención, compañía, equilibrio, corresponsabilidad, apertura

El Colegio de la Presentación “La América” se fundó el 22 de enero de 1939 siendo Superiora Provincial la Madre Marie Agnés y Secretaria Provincial la Madre Clara Amelia, misión encomendada a las Hermanas Rosa Virginia, Clara de la Cruz, Susana del Rosario y Carmen Beatriz.

Un año más tarde, en vista de la demanda por parte de la población estudiantil, se hizo inminente la consecución de algunos locales vecinos para la ampliación del Colegio y de la Comunidad Religiosa. Nueve años después recibió la aprobación de estudios hasta segundo de bachillerato, mediante la Resolución N.º 1599 del 6 de septiembre de 1948; ya en 1964 fue aprobado todo el ciclo de bachillerato con la Resolución N.º 4282 del 25 de noviembre.

En 1975 el Colegio de la Presentación “del Centro” se fusionó con el Colegio de la Presentación “La América”. A partir de este año cambia la razón social: Colegio de la Presentación “Medellín”. En 1992, se recibe la aprobación “Bachillerato Académico” por Resolución N.º 007194 y hasta 1995 tuvo diversificación en Ciencias Humanas, Ciencias Naturales y Ciencias Matemáticas.

A partir del año 2001, el Colegio recibe la legalización de estudios para el bachillerato académico, por Resolución N.º 5709 de julio 26 del mismo año.

Cabe destacar que año tras año el colegio se ha ubicado entre los mejores de la ciudad, de acuerdo a los resultados obtenidos en las pruebas Saber 11, lo cual le ha permitido posicionarse dentro del contexto.

En el campo artístico y deportivo, se busca mantener un reconocimiento elevado a nivel nacional y departamental que hacen de nuestra institución un espacio propicio para el desarrollo de los estudiantes; contando con diversas actividades lúdicas, incluidas dentro del plan de estudios, como optativas, de acuerdo con la reglamentación del Decreto 1850 art. 2

En su trayectoria, el Colegio de la Presentación Medellín, ha contado con el servicio de las siguientes rectoras:

Hna. Rosa Virginia	1.939 - 1.941	Hna. Norma Camila Arrieta	1.974 - 1.976
Hna. Laura María	1.941 - 1.947	Hna. Amparo Santamaría Ortiz	1.976 - 1.982
Hna. Esther de la Presentación	1.947 - 1.949	Hna. Nora Inés Fonnegra Gómez	1.982 - 1.987
Hna. Julie Marie	1.949 - 1.954	Hna. Amparo Santamaría Ortiz	1.988 - 1.995
Hna. Esther de la Presentación	1.954 - 1.960	Hna. María de Jesús Múnera Vélez	1.996 – junio 1997
Hna. Clara de la Cruz	1.960 - 1.967	Hna. Berta Hernández Díaz	Junio 1997 – febrero de 2004
Hna. Myriam Uribe	1.967 - 1.971	Hna. Blanca Victoria Ramos Botero	Marzo 2004 – diciembre 2007

Hna. Aracelly de la Trinidad	1.971 - 1.974		Hna. Luz Elena Escobar Correa	Enero 2008 – febrero de 2009
Hna. María Luisa Serna Valencia	Febrero de 2009 – diciembre 2010		Hna. Luz Elena Escobar Correa	Enero 2011 hasta la fecha

A finales del 2003 se inicia el proceso de certificación, bajo la NTC ISO 9001, con el compromiso y la responsabilidad de la comunidad educativa; se construye nuestro sistema de gestión de la calidad (SGC) y los días 20 y 21 de octubre de 2005 se recibe la visita del ente certificador ICONTEC, quien otorga este beneficio.

Se hace seguimiento cada año, con resultados satisfactorios. El certificado se mantiene y cada tres años se recibe la renovación de la certificación en el sistema de gestión de la calidad otorgada por el ICONTEC.

1.2. ANÁLISIS DE CONTEXTO

La organización debe determinar las cuestiones internas y externas que son pertinentes para su propósito y la dirección estratégica. El análisis de Contexto es fundamental para el Sistema de Gestión, y permite determinar las cuestiones internas y externas 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. I Colegio de La Presentación cuenta con unos temas o aspectos de análisis que permitan profundizar y aportar valor desde la toma de decisiones surgidas de este estudio. Una vez definidos los aspectos se llevan a la matriz de contexto para ser analizados en términos de oportunidades - amenazas (externas) y fortalezas – debilidades (internas), permitiendo determinar riesgos y oportunidades para ser gestionados. A continuación, se visualizan los temas de análisis en el siguiente cuadro.

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 RF 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 los casos es de alta inversión.	E1	Plataformas educativas (Ej: Blackboard, Moodle,)	I1	Uso de las plataformas educativas
			E2	Nuevas metodologías educativas (elearning, 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 TH	Se compone de instituciones y otras fuerzas que afectan valores, percepciones, preferencias y comportamientos básicos de una sociedad e individuos.	E6	Relación con vecinos y autoridades	I6	Cambios demográficos o en la estructura de la comunidad educativa
			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 usuarios del servicio educativo; acordes a su valor percibido, disponibles en tiempo y lugar, 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 usuarios
			E17	Sector educativo oficial	I17	Fidelización de usuarios
Económicos	RF	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 RF TH	Medios, que pueden ser tanto tangibles como intangibles, susceptibles de ser administrados y necesarios para el desarrollo y/o prestación del servicio educativo (Financieros, materiales, técnicos y humanos)	E20	Proveedores	I12	Capacidad económica del colegio, Disponibilidad de capital y flujo de caja
			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	I26	Propiedad intelectual, lecciones aprendidas (fracasos y éxitos), captura de experiencias del personal
			E28	Normas	I27	Acceso al conocimiento por parte del equipo de trabajo para su aplicación en el desarrollo de su trabajo
			E29	Recopilación de conocimiento de clientes y proveedores externos	I28	

1.3 SISTEMA DE GESTIÓN

Las Hermanas Dominicanas de la Presentación, en busca del fortalecimiento y consolidación de sus Instituciones Educativas, tomaron la decisión de implementar un modelo de gestión que sea el soporte necesario para calificar, cualificar y generar un desarrollo sostenible con el servicio que prestan a la sociedad.

Para dar respuesta a lo anterior, se emplea hoy un nuevo modelo de gestión que integra:

-La capacidad para proporcionar regularmente productos y servicios que satisfagan los requisitos del cliente, los legales y los reglamentarios aplicables.

-La posibilidad de facilitar oportunidades para aumentar la satisfacción del cliente. El abordaje de los riesgos y oportunidades asociados con su contexto y objetivos.

-La capacidad de demostrar la conformidad con requisitos del sistema de gestión de la calidad especificados.

- La protección y promoción de la salud física, mental y social de nuestros empleados y demás grupos de interés.

Dicho modelo se estructura bajo los principios de satisfacción al cliente, mediante el enfoque por procesos, que incorpora el ciclo (PHVA) planificar, hacer, verificar y actuar; tomando como referente, la norma internacional ISO 9001: 2015.

La política de calidad, la misión y la visión constituyen las bases estratégicas de nuestros objetivos, lo que queremos ser y el cómo lo vamos a lograr.

Se han identificado los tres procesos, organizados así: objetivos, alcance, actividades y generalidades.

PROCESOS Y SU RESPONSABLE

- a. GESTIÓN DIRECTIVA - Rectora.
- b. GESTIÓN EDUCATIVA - Coordinadora académica.
- c. GESTIÓN DE RECURSOS - Rectora.

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 educativos e institucionales.
- 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 usuario.
- Administración del riesgo y el establecimiento de medidas de control para su prevención.

COMITÉ DE GESTIÓN: Es un equipo líder en la institución que cumple funciones de apoyo al sostenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión. 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, Coordinadora de Gestión y Presidenta del COPASST quien asistirá cuando sea necesario para rendir informes.

COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN MEDELLÍN

Reglamentación del Comité de Gestión

Por medio del cual se constituye y reglamenta el Comité de Gestión.

La suscrita Rectora, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y mediante el presente Reglamento regula la constitución, responsabilidades y competencias del Comité de gestión, así como las de sus miembros, teniendo como objetivo principal buscar la calidad y la excelencia en el servicio a través del mejoramiento de los procesos institucionales, por lo tanto,

CONSIDERANDO:

1. Que el colegio está certificado bajo la norma ISO 9001-2015 y se cumple con la implementación del decreto 1072 de 2015 de Seguridad y Salud en el Trabajo
2. Que es necesario regular el funcionamiento interno del Comité de Gestión.
3. Que se requiere de un equipo encargado de hacer seguimiento a los procesos de Gestión de la Institución a fin de cumplir las Políticas Provinciales en materia de Calidad y de Seguridad y Salud en el Trabajo
4. Que es necesario asegurar un ambiente de respeto, de orden, de tolerancia, de trabajo y compromiso de los miembros, que facilite el buen funcionamiento institucional y su proyección a la comunidad circundante.
5. Que el Comité de Gestión será un espacio democrático y participativo, abierto al cambio necesario para que entre todos se alcance la mejora continua de los procesos.

ACUERDA:

Capítulo 1. Constitución y Naturaleza

Artículo 1°

El Comité de gestión es el equipo líder en la institución que cumple funciones de apoyo al mantenimiento y mejoramiento continuo del sistema de gestión. 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 y su propio reglamento. Integrado por la Rectora, Coordinadora Académica, Coordinadora de Convivencia, Coordinadora de Primaria, Económa, Coordinador(a) de Gestión, y personal que la rectora considere conveniente.

Capítulo 2. Duración y finalidad

Artículo 2°

El Comité de Gestión es de duración indefinida mientras el Colegio permanezca certificado bajo la Norma ISO 9001, de carácter administrativo y guía la Política de gestión y del sistema de gestión de la institución.

Artículo 3°

El presente Reglamento tiene como finalidad regular el funcionamiento del Comité de Gestión.

Capítulo 3. Responsabilidades y Principios de los Miembros del Comité

Artículo 4°

Son responsabilidades del comité:

1. Analizar resultados de evaluación institucional
2. Apoyar el mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión
3. Participar en la planeación, evaluación y ajustes del Proyecto Educativo Institucional (PEI)

4. Planear la promoción de la oferta, admisión y matrícula de estudiantes
5. Elaborar el Plan Operativo
6. Ser el mecanismo para la socialización de los resultados de los procesos, analizarlos y tomar decisiones según el caso
7. Actualizar la matriz de Gestión de riesgos
8. Analizar la encuesta del clima organizacional
9. Analizar el reporte interno de actos y condiciones inseguras
10. Apoyar a la alta dirección especialmente en lo relacionado con los informes sobre SG
11. Impulsar la cultura de calidad, mejoramiento continuo, así como la cultura de trabajo por procesos y toma de decisiones basadas en evidencias.
12. Darse su propio reglamento y realizar revisiones y modificaciones cuando sea necesario.
13. Revisar el informe de retiradas periódicamente.
14. Socializar el protocolo de bioseguridad con la comunidad educativa incluyendo contratistas
15. Aislar los casos sospechosos y al tratarse de estudiantes, informar inmediatamente a las familias para que ellas reporten a las respectivas EPS
16. Reportar a los responsables de Seguridad y Salud en el Trabajo de La Provincia los casos sospechosos para realizar el cerco epidemiológico
17. Hacer seguimiento, monitoreo y registro de los casos sospechosos
18. Informar al empleado o familia de estudiante, la asignación y finalización de aislamiento preventivo en casa
19. Definir y ejecutar las acciones de comunicación para la prevención y manejo de casos de COVID-19

Artículo 5°

Se establecen otros principios propios del Comité de Gestión

1. Las determinaciones tomadas por el Comité deben ser de carácter democrático, respetando siempre la decisión de la mayoría.
2. Las decisiones tomadas por el Comité deben ser objetivas es decir fundamentadas. Las mismas, deben ser avaladas por la Rectora de la Institución.
3. Los miembros del Comité de Gestión deben ser prudentes y respetuosos de las decisiones tomadas en las reuniones

Capítulo 4. Funciones generales del Comité de Gestión:

Artículo 6°

Son funciones del comité de gestión las siguientes:

1. Impulsar la cultura de mejoramiento continuo, así como la cultura de trabajo por procesos y toma de decisiones basadas en evidencias.
2. Adelantar los procesos de diseño, implementación, apoyo, seguimiento y mejora continua, para lograr una óptima implementación del SG.
3. Definir de manera consensuada las estrategias y mecanismos que deberán utilizar los diferentes procesos para el cumplimiento del plan operativo y los objetivos del SG.
4. Apoyar a la alta dirección especialmente en lo relacionado con los informes sobre SG
5. Diseñar, Analizar y evaluar los resultados de las mediciones de los indicadores de calidad

Capítulo 6. Derechos, Deberes y Prohibiciones de los Miembros del Comité

Artículo 7°

Son deberes del Comité de Gestión:

1. Asistir a todas las reuniones del Comité de gestión, a las que sean debidamente convocados, así como a las comisiones de trabajo a las que hayan sido requeridos, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.
2. Cumplir con las tareas que el propio comité asigne.
3. Manejar adecuadamente la documentación del SG.
4. Identificar necesidades de mejora del sistema generadas por la dinámica misma de éste.
5. Presentar al comité las solicitudes de modificación, creación o eliminación de documentos del SG de acuerdo con el instructivo definido para ello.

Artículo 8°

Se establecen los siguientes derechos a los miembros del Comité de gestión:

1. Ejercer su derecho a voto en todos los asuntos que procedan.
2. Presentar al Pleno del Comité las propuestas, preguntas, informes o iniciativas que estimen conveniente.
3. Exponer con total libertad y respeto su opinión en los debates que se susciten en las reuniones del Comité.
4. Disponer de los recursos materiales que sean asignados para el adecuado funcionamiento del comité
5. Ser informado oportunamente cuando se planeen las reuniones del Comité
6. Ausentarse de una reunión con una causa plenamente justificada

Artículo 9°

Se establecen como prohibiciones para los miembros del Comité de gestión, las siguientes:

1. Distorsionar las decisiones adoptadas en el Comité de gestión.
2. Hacer comentarios de mal gusto o dañinos en contra de los miembros del Comité de gestión o las decisiones tomadas con el propósito de causar malestar dentro de la Comunidad Educativa.
3. Revelar información de temas tratados en el Comité de gestión, sin autorización a antes no miembros del comité de Gestión.
4. Hacer negocios u obtener beneficios por pertenecer a este Comité de gestión.

Capítulo 6. Responsabilidades de los integrantes

Artículo 10°

Son funciones del(a) coordinador(a) de gestión en su calidad de Secretario(a):

1. Entregar el orden del día con un día de antelación.
2. Elaborar el acta de cada reunión en su respectivo orden, máximo 8 días después de la reunión, consignarla en el software Daruma®4 y enviarla a los integrantes del Comité a sus correos electrónicos.
- 3.

Capítulo 8. De los Invitados.

Artículo 11°

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa, puede ser convocado por la Rectora en las deliberaciones del Comité de Gestión con voz, pero sin voto.

Capítulo 9. Quórum Decisorio.

Artículo 12°

Constituye Quórum deliberativo y decisorio la mitad más uno de los miembros del Comité de Gestión

Parágrafo: En caso de no darse el Quórum deliberatorio en una reunión, se convoca a una próxima para el mismo tema y el Quórum deliberatorio será, en este caso, el número de asistentes; y el quórum decisorio cualquier número plural de los asistentes.

Artículo 13°

Los integrantes del Comité de gestión que no asistan a las reuniones o que habiendo asistido no hayan dado su voto favorable, se acogerán a las decisiones tomadas por la mayoría.

Artículo 14°

El voto es personal e indelegable, para todos los efectos.

Capítulo 10. Reuniones.

Artículo 15°

El pleno del Comité se reunirá por lo menos una vez al mes con carácter ordinario y, con carácter extraordinario cuantas veces sea necesario. La convocatoria de las reuniones estará a cargo de la rectora o el (la) coordinador(a) de gestión.

Comuníquese y cúmplase.

Medellín, 02/03/2022

EN TODOS LOS PROCESOS SE GESTIONAN

Control de la documentación: Con este documento control de registros FOGD9, se busca garantizar que los documentos y registros estén vigentes y controlados, para la eficaz planificación, operación y control de los procesos del Sistema de Gestión.

Auditorías internas: Es un proceso sistemático, independiente y documentado para proporcionar información acerca de si el sistema de gestión se implementa y se mantiene eficazmente

Mejora continua: Son las oportunidades de mejora que tiene la institución para cumplir con las expectativas y satisfacción del cliente, desde el ámbito pedagógico y humano cristiano.

Revisión por la dirección: Consiste en un análisis de los resultados del Sistema de Gestión y en la toma de decisiones orientada a promover la mejora continua del sistema y de la organización.

La alta dirección de la organización educativa deberá llevar a cabo la revisión periódica del sistema de Gestión, de acuerdo con las necesidades de la Institución para asegurar su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continua con la dirección estratégica de la organización.

Para avanzar en este proceso de búsqueda permanente de mejores resultados, la institución requiere un plan, una estrategia clara que le permita visualizar unos objetivos precisos, concretos, alcanzables. La ley 715 de 2001 dejó en cabeza del rector la responsabilidad de “formular planes anuales de acción y mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución” (art. 10, numeral 10.4)

El plan de mejoramiento institucional contribuye al reconocimiento de su propia realidad, a la identificación y organización de las necesidades de acuerdo con un orden de prioridades, a la toma de decisiones, a la organización institucional y al mejoramiento de los resultados de la acción educativa.

1.3.1 ALCANCE DEL SISTEMA

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

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

En el No 7.1.5.2 Trazabilidad en las mediciones, en el literal a) habla de calibrarse o verificarse referido a los equipos: no se requiere control de equipos ya que no aplicamos en el uso de instrumentos o maquinaria que se les haga calibración y control para la prestación del servicio. Los equipos que se utilizan en los laboratorios se protegen, se conservan contra ajustes, daños o deterioro para su uso.

1.3.3 REQUISITOS LEGALES

El servicio educativo es regulado a nivel nacional por el M.E.N (Ministerio de Educación Nacional) a través de documentos legales que se encuentran referenciados en la matriz legal y se introduce la legislación que se presenta en el momento por la situación vivida frente al manejo de la pandemia.

Además de los requisitos legales, 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.

El reconocimiento de la diversidad propicia la aceptación, el respeto y la valoración de las diferencias viéndolas como nuevas oportunidades 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 nuevas formas de pensar, de hacer y de organizarse, beneficiándose de este modo todos los estudiantes incluyendo a los 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, sin que exista discriminación alguna por cualquier condición mental, física, religiosa, cultural o étnica. Es por ello por lo 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 por lo 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 todos los 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.

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.

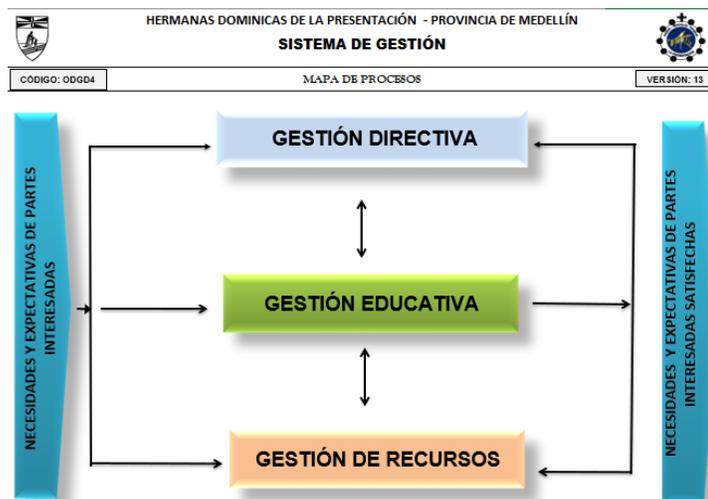
Decreto 174 de 2001. Por el cual se reglamenta el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial.
Decreto 1850 de agosto 13 de 2002. Organización de la jornada escolar y la jornada laboral de directivos docentes y docentes. MEN.
Decreto 3020 de 2002. Por el cual se establecen los criterios 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, No 36 28/04/03. (aplica sólo para Antioquia)
Código Nacional del 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

Ley 1620 de marzo 15 del 2013. “Por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar”
Decreto 1965 de septiembre 11 del 2013. “Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar
Decreto 1443 de Julio 31 de 2014. Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
Decreto 0325 de febrero 25 de 2015. Por el cual se establece el Día de la Excelencia Educativa en los establecimientos educativos de preescolar, básica y media, y se dictan otras disposiciones
Ley 1732 del 1° de septiembre de 2014 “Por la cual se establece la cátedra de la Paz en todas las instituciones educativas del país”
Decreto 0325 de febrero 25 de 2015. Por el cual se establece el Día de la Excelencia Educativa en los establecimientos educativos de preescolar, básica y media, y se dictan otras disposiciones
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
Resolución 7550 de 1994. Por la cual se regulan las actuaciones del sistema educativo nacional en la prevención de emergencias y desastres.
Resolución 1721 del 24 de septiembre de 2020, Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19 en instituciones educativas, instituciones de educación superior y las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano
Circular 11 – 19 – 20 de 2020. Por la cual se establecen algunas orientaciones y directrices a tener en cuenta para la prevención, manejo y control del Coronavirus
Circular 21 de 2020, Por la cual se dan orientaciones para el desarrollo de procesos de planeación pedagógica y trabajo académico en casa como medida para la prevención de la propagación del Coronavirus (COVID-19), así- como para el manejo del personal docente, directivo docente y administrativo del sector educación.
Directiva No 02 de 2020, Por la cual se adoptan una serie de medidas de carácter temporal a partir del uso de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones TIC para afrontar la contingencia generada por el COVID-19
Directiva Ministerial 03 de 2020, Orientaciones para el manejo de la emergencia por COVID-19 por parte de los establecimientos educativos privados
Directiva Ministerial 04 de 2020, orientaciones para el desarrollo de los programas académicos con registro calificado en modalidad presencial, desde la fecha hasta el 30 de mayo del 2020:
Directivas Ministeriales 07 – 09 – 010 – 011 – 014 de 2020, que dan orientaciones educativas, en el marco de la Emergencia Sanitaria
Resolución 666 de 2020, Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19
Decreto 660 de 2020, Por el cual se dictan medidas relacionadas con el calendario académico para la prestación del servicio educativo, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica
Resolución 2184 de 2019, Por la cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones.
Decreto 0533 de junio 30 de 2021, Por medio de la cual se organiza el retorno a las actividades académicas presenciales de los establecimientos educativos, directivos docentes, docentes, personal administrativo y

personal de apoyo logístico que hayan recibido el esquema completo de vacunación y se adopta el documento "Estrategia territorial para el ingreso a la presencialidad de establecimientos educativos"
Directiva No. 05 de junio 17 de 2021, Orientaciones para el regreso seguro a la prestación del servicio educativo de manera presencial en los establecimientos oficiales y no oficiales
Directiva No. 012 de junio 25 de 2021, Retorno a las actividades educativas de manera presencial
Resolución No. 777 de junio 2 de 2021, Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas
Directiva No 8, de diciembre 29 de 2021, Orientaciones para la prestación del servicio de manera presencial y sin restricciones de aforo en la totalidad de establecimientos educativos oficiales y no oficiales del país, desde educación inicial hasta educación media
Circular 003, del 20 de enero 2022, Orientaciones adicionales para la prestación del servicio educativo de manera presencial sin restricciones de aforo en los establecimientos educativos oficiales, no oficiales y de educación para el trabajo y desarrollo humano de Barranquilla
"Guía de orientación 2022-1", de noviembre de 2021, Términos y condiciones de uso para publicaciones y obras de propiedad ICFES
Resolución 000575, 05 de noviembre de 2021, Por la cual se fijan las tarifas de los exámenes de Estado que realiza el ICFES para la vigencia 2022
Resolución 000046 02 de febrero de 2022, Por la cual se establece el cronograma de los exámenes de Estado del segundo semestre del año 2022 y se establecen otras disposiciones.
Directiva N. ° 01, del 4 de marzo de 2022. Orientaciones para la prevención de violencia sexual en entornos escolares

1.3.4 MAPA DE PROCESOS

El mapa de procesos está compuesto por los procesos de Gestión Directiva, Gestión Educativa y Gestión de Recursos, facilitando entender la estructura del Sistema de Gestión implementado en los Colegios de las Hermanas Dominicanas de la Presentación. La gestión por procesos nos permite organización y claridad en las actividades y los recursos para alcanzar las metas propuestas. 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 ISO 9001 y de la reglamentación legal vigente para la educación.



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. CORRELACIÓN REQUISITOS vs. PROCESOS

Requisitos ISO 9001:2015	Numeral	GD	PE	GR
Sistema de gestión de la calidad y sus procesos	4.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conocimiento de la organización y de su contexto	4.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	4.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Determinación del alcance del sistema de gestión de calidad	4.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Generalidades de la información documentada	7.5.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Creación y actualización	7.5.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Control de la información documentada	7.5.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liderazgo y compromiso para el sistema de gestión de la calidad	5.1.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Enfoque al cliente	5.1.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Política	5.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos	6.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Acciones para abordar riesgos y oportunidades	6.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planificación de los cambios	6.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Roles, responsabilidades y autoridades en la organización	5.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comunicación	7.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Generalidades de Revisión por la dirección	9.3.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Entradas de la revisión por la dirección	9.3.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Salidas de la revisión por la dirección	9.3.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Generalidades de los Recursos	7.1.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Competencia	7.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conocimientos de la organización	7.1.6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toma de conciencia	7.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Infraestructura	7.1.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ambiente para la operación de los procesos	7.1.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planificación y control operacional	8.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Determinación de los requisitos relativos a los productos y servicios	8.2.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Revisión de los requisitos para los productos y servicios	8.2.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comunicación con el cliente	8.2.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planificación del diseño y desarrollo	8.3.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Entradas para el diseño y desarrollo	8.3.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Salidas del diseño y desarrollo	8.3.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Controles del diseño y desarrollo (Aquí quedó Revisión, verificación y validación)	8.3.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cambios del diseño y desarrollo	8.3.6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Generalidades del control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente	8.4.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Información para los proveedores externos	8.4.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tipo y alcance del control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente	8.4.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Control de la producción y provisión del servicio	8.5.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Actividades posteriores a la entrega	8.5.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Control de cambios	8.5.6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liberación de los productos y servicios	8.6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Identificación y trazabilidad	8.5.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos	8.5.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Preservación	8.5.4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trazabilidad de las mediciones	7.1.5.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Generalidades de Seguimiento, medición, análisis y evaluación	9.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Satisfacción del cliente	9.1.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Auditoría interna	9.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Control de las salidas no conformes	8.7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Análisis y evaluación (Seguimiento y medición de los procesos - productos)	9.1.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Generalidades de Mejora	10.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mejora continua	10.3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No conformidad y acción correctiva	10.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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.

La comunicación, el buzón de “Retroalimentación del cliente” 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.

MECANISMO DE COMUNICACIÓN (CÓMO)	TEMÁTICA OBJETIVO (QUÉ) /	RESPONSABLE DE LA COMUNICACIÓN (QUIÉN)	PERIODICIDAD (CUÁNDO)	DESTINATARIO DE LA COMUNICACIÓN (A QUIÉN)												
				Rectora Padres de familia y acudientes	Estudiantes	Docentes, Directivos Docentes y Asesores	Personal de administrativo	Personal de Servicios Generales	Comité de Gestión	Equipo de Seguridad y Salud en el	COPASST	Brigadas de Emergencia	Comité de Convivencia Laboral	Proveedores y contratistas	Evidencia (registro)	
Comunicados	Informar a la comunidad sobre un tema de conocimiento público / Llegar a la mayor cantidad de personas para que se informen de lo que se requiere transmitir	Cualquier miembro que presta el servicio educativo	Permanente según necesidad	x	x	x	x	x								Copia del documento enviado Listas de chequeo de entrega de comunicado
Carteleras, plegables y afiches	Transmitir información actualizada sobre el desarrollo de diferentes actividades	Docentes y directivos docentes Analista de comunicaciones	Permanente según necesidad	x	x	x	x	x								Archivos digitales y registro fotográfico
Página Web y redes sociales	Transmitir información actualizada en línea sobre el desarrollo de diferentes actividades/Asegurar la publicación de información requerida por las diferentes instancias.	Analista de comunicaciones	Permanente según necesidad	x	x	x	x	x	x	x	x	x				Publicación en la web

Cronograma de actividades, agendas de trabajo y horarios	Informar las actividades planeadas y su metodología de trabajo	Rectora - Coordinadoras Académica, Coordinadora de Primaria, Coordinadora de Convivencia- Coordinadora de gestión	Al inicio del año escolar y permanente mente según necesidad		x	x	x	x										Publicación en la web Documento digital
Actos administrativos	Declaración voluntaria que el estado o un organismo público realiza en el ejercicio de la función pública que le toca desplegar y que tiene la intención de generar efectos jurídicos individuales de manera inmediata. / satisfacer los intereses colectivos o públicos	Entes gubernamentales	Permanente mente según necesidad	x														Acto administrativo archivado
Reglamentos	Conjunto de reglas, conceptos establecidos a fin de fijar parámetros al realizar una tarea en específico	Rectora Responsables de dependencias	Con fecha de vigencia según publicación y modificaciones	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				Reglamentos publicados
Circulares: admisión y matrícula, pensiones, cronograma de actividades, actividades extraordinarias, entre otras.	Documento que sirve para comunicar a la comunidad educativa una serie de instrucciones de carácter interno, ya sea aclaratorias, reglamentarias, informativas o recordatorias, que se envía de parte de la dirección hacia los padres de familia.	Rectora	Mensual		x													Publicación en la web - documento digital
Organigrama	Representar de forma gráfica o esquemática los distintos niveles de jerarquía en la organización y la relación existente entre ellos / Identificar niveles e	Rectora	Con fecha de vigencia según publicación y modificaciones	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				Publicación visible en sala de recepción

	instancias (autoridades y dependientes)																
Reuniones	Agrupación a dos o más personas con el propósito de lograr un objetivo común a través de la interacción verbal, tales como el intercambio de información o la posibilidad de llegar a un acuerdo	Cualquier miembro que presta el servicio educativo	Permanente según necesidad	x	x		x	x	x	x		x	x	x			Actas de reunión Listados de asistencia
Jornadas pedagógicas	Las jornadas pedagógicas son un espacio para que el docente construya, reflexione y evidencie estructuras apropiadas para la enseñanza-aprendizaje	Rectora Coordinadoras Asesoras escolares	Permanente según necesidad	x			x										Actas de reunión Listados de asistencia Registro fotográfico Material didáctico
Periódico Institucional y/o revista	Publicación periódica que edita el colegio para informar sobre diferentes hechos y acontecimientos que suceden en el establecimiento	Responsable del Periódico Escolar	Semestral o anual (acorde a presupuesto)		x	x	x	x	x	x							Copia del periódico o revista en Biblioteca
Plataforma académica / Informes Académicos	Informar del estado del aprendizaje, desempeño y actividades del estudiante del cual trata el informe.	Docentes Secretaria Académica	Periódico (cuatro veces en el año)		x	x											Boletín de calificaciones publicado en el Sistema Académico
Contratos académico o comportamental	Es un acuerdo entre la institución, el estudiante y los padres de familia para generar un compromiso de los beneficiarios de participar, trabajar en las condiciones del contrato y facilitar la ayuda que necesita el estudiante para la superación de alguna(s) dificultades.	Coordinadora académica Coordinadora convivencia	Según necesidad		x	x											Registro del contrato firmado por las partes
Instructivos y Estándares de seguridad	Dar cuenta del funcionamiento de algo en particular, por ejemplo, uso de un determinado dispositivo, o para la ejecución de un proceso determinado en condiciones seguras	Rectora líderes de proceso Coordinadora de Gestión	Según necesidad	x	x	x	x	x	x								Documentos publicados en el SG, en la web o en el lugar requerido para el uso de algún dispositivo

Horario de atención a padres de familia y/o acudientes	Informar a los padres de familia la disponibilidad del personal del colegio para la atención a los padres.	Coordinadora convivencia	Anual		x													Publicación en la página web
Reglamento escolar o Manual de Convivencia	Contiene los derechos y deberes de los diferentes miembros de la comunidad educativa, fija las normas mínimas para una sana convivencia y establece procedimientos pedagógicos para el manejo de las situaciones y sus respectivas consecuencias, en consonancia con el Proyecto Educativo Institucional	Rectora	Anual	x	x	x	x	x										Publicación en la agenda escolar Publicación en la página web
Buzón de manifestaciones	Espacio físico o digital que invita a las partes interesadas a poder presentar sus propuestas, sugerencias, ideas, quejas concretas, reclamos y felicitaciones que consideren oportunas y que la organización siempre responde.	Partes interesadas	Permanente	x			x	x	x									Registro de FOGD18 o manifestación escrita con su respuesta o tratamiento
Encuestas	Conocer las opiniones, las actitudes y percepciones de las partes interesadas frente a determinados tópicos del Sistema de Gestión	Coordinadora de Gestión	Permanente según necesidad		x	x	x	x	x									Resultados tabulados de las encuestas. Actas de reunión que dan cuenta del análisis o socialización de resultados
Al oído de la rectora	Recibir oralmente las inquietudes de los beneficiarios del servicio sobre la vida institucional.	Rectora	Periódica, dos veces al año por grupo		x	x												Publicación web "al oído de la rectora" www.colpresentacionenvigad o.edu.co
Llamadas telefónicas	Nuestra Huella: recoger información de los padres de familia frente a su satisfacción con el colegio para comunicarla al personal del colegio. Inasistencias: Verificar las razones de la inasistencia de los estudiantes a clase.	Rectora con el apoyo de Asesoras Escolares y Coordinadora de Calidad Coordinadora de convivencia	Diariamente		x													Registro de las respuestas de los padres de familia Indicador de satisfacción: Nuestra huella

“Comuniquémonos”	Recibir por escrito información, solicitud de permisos, excusas o manifestaciones de la vida escolar particular del estudiante dueño de la agenda o cuaderno	Coordinador de grupo de Padres de familia y/o acudientes	Según necesidad		x		x									Registro de manifestación y respuesta a la misma en la agenda o cuaderno.
Rectoría con ustedes	Informar al personal de las actividades propuestas para la semana que inicia	Rectora	Semanal		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Correo electrónico a los correos del personal de la institución.
Evaluación de desempeño	Retroalimentar al empleado frente a su desempeño y desarrollo de responsabilidades orientado al mejoramiento personal e institucional	Rectora	Dos veces al año (una por periodo de prueba para el personal nuevo y una al final del año)				x	x	x							Registro de la evaluación y de la retroalimentación al empleado.
Mensajería instantánea	Informar de manera inmediata aspectos o dar recados que requieren atención y contestación rápida	Rectora Coordinadoras Docentes Asesora escolar	Permanente				x	x	x							Registro de la información
Lecciones aprendidas	Reforzar comportamientos seguros a personal expuesto al mismo riesgo mediante retroalimentación de experiencias	Rectora - Coordinadora de Gestión	Según necesidad				x	x	x							Lecciones aprendidas, FOTH41
Momento "Yo Te Cuido"	Comunicar el riesgo fomentando la participación del personal e informar los cambios que se realizaran dentro de la institución	Rectora - Coordinadora de Gestión	Reuniones periódicas				x	x	x							Listado de asistencia, FOTH13
Socialización de informes de auditorías internas y externas e informes de	Resultados de auditorías internas y externas e informes de evaluaciones ambientales	Coordinadora de Gestión	Reuniones periódicas									x				Acta de reunión

evaluaciones ambientales															
Diálogo para reporte interno de accidentes o incidentes de trabajo	Informar ocurrencia de incidentes y accidentes de trabajo	Auxiliar contable	Según necesidad							x					Reporte interno de incidentes y accidentes de trabajo
Llamada telefónica a la Línea salvavidas de ARL SURA Medellín 4444578 Barranquilla 018000511414 - 018000941414	Informar accidente de trabajo a la ARL	Empleado afectado	Permanentes según necesidad							x					Registro de atención en el centro médico
Informe de Educación ¿Qué hicimos en ___?	Socializar lo realizado durante el mes en el ámbito educativo.	Consejera y Coordinadora de Educación	Mensual	x			x	x		x					Correo electrónico educacionprovinciamedellin@gmail.com
Comunicación de economato a proveedores y contratistas	Comunicar desde el economato a los proveedores y contratistas los resultados respecto a las evaluaciones. Además, seguimiento a necesidades y expectativas de proveedores y/o aliados.	Ecónoma/ Auxiliar de Economato	anual											x	Correo electrónico econocolpremed@presprovinciamed.org. Incluir FOTH44 inducción y reinducción y también análisis de necesidades y expectativas.
EDUCA, EDMODO, TEAMS, ZOOM, EVA	Realizar las clases por medio de estas plataformas virtuales mientras dura el colegio extensivo en casa debido a la emergencia sanitaria por COVID-19	Docentes	Periódico (cuatro veces en el año)		x	x									Clases por medio de las plataformas digitales/ diarios de campo.

1.4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

1.4.1 MARCO ESTRATÉGICO PARA LA EDUCACIÓN PRESENTACIÓN EN AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE.

Dentro de estos objetivos se retoman los que direcciona la Provincia con el Marco Estratégico para la Educación Presentación en América Latina y el Caribe “MEEPALC”.

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 sus discípulos y misioneros.

Para este año 2022 es tomado el OBJETIVO N.º 5.2.2 del Marco estratégico para la Educación Presentación en América Latina y el Caribe “MEEPALC”, con el fin de hacer vivo y trascendental el Proyecto de Pastoral a través de nuestra fe y acciones como discípulos y misioneros.

1.4.2 OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN

Estos parten de cada uno de los procesos que se han definido en la Institución. Aparecen en su orden:

Gestión Directiva 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 correcciones, para el logro de las bases estratégicas asegurando así la calidad en la prestación del servicio.

Gestión Educativa 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, el ingreso y la

permanencia de los estudiantes en la institución y posteriormente la inserción de los estudiantes en la educación superior y/o en el mundo laboral.

Gestión de Recursos: 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. PLAN OPERATIVO

El plan operativo es la operacionalización de la Política de Gestión, este comprende los aspectos fundamentales del quehacer educativo y parte de los objetivos estructurales. Es la forma organizada, dinámica y objetiva de plantear metas, indicadores y estrategias que conducen a obtener logros, avanzar en los propósitos y medir el resultado de aspectos muy puntuales donde se involucran todos los procesos Institucionales.

El plan operativo será revisado por lo menos cada año y constituirá un punto de referencia para la evaluación Institucional.

Se plantearon para el 2021 algunos indicadores, considerados en igualdad de importancia para efectos de su ponderación dando cumplimiento a la Política de Gestión y objetivos de los procesos, teniendo en cuenta la construcción colectiva con el aporte de los siete colegios liderados por la provincia. se continúan contemplando los indicadores que miden los resultados de la gestión en el SST.

No.	PROCESO(S) / RESPONSABLE	OBJETIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN	DEFINICIÓN: NOMBRE DEL INDICADOR/ MÉTODO DE CALCULO	META = Límite inferior para alerta	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	ACCIONES
1	GESTIÓN DIRECTIVA/ GESTIÓN	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	Efectividad en Quejas y reclamos No de quejas y reclamos con seguimiento satisfactorio/Total de quejas y reclamos atendidos	El 90% de los clientes estarán satisfechos después del correspondiente seguimiento	Periódico	1. Retroalimentar los conceptos y el adecuado diligenciamiento del FOGD18 , con el fin de sensibilizar a los clientes sobre la importancia del mismo para la mejora. 2. Dar respuesta en el menor tiempo a las inquietudes registradas en el formato: FOGD18 "RETROALIMENTACIÓN DEL CLIENTE". 3. Registrar las Quejas y Reclamos recibidos por otro medio diferente al formato, para retomarlas como oportunidades de mejora.
2	GESTIÓN DIRECTIVA/ GESTIÓN	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	Gestión del Riesgo Numero de riesgos que se minimizan o mantienen su valoración/Numero de riesgos gestionados	El 50% de los riesgos minimizados o mantienen su valoración en cada proceso	Anual	1. Análisis de las estrategias implementadas en los riesgos. 2. Seguimiento a los riesgos identificados en el momento 3. Evaluación de los riesgos.
3	GESTIÓN DIRECTIVA/ GESTIÓN	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 en la prestación del servicio.	Impacto de la Comunicación Institucional (El puntaje de la valoración en cuanto a la comunicación institucional aumentará con respecto al año anterior)	4	Anual	1. Análisis de los instrumentos de autoevaluación institucional 2. Aplicación de la encuesta de autoevaluación institucional 3. Socialización de los resultados de la AEI
4	GESTIÓN DIRECTIVA/ GESTIÓN	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 en la prestación del servicio.	Satisfacción de Padres de familia/Acudientes (No de padres que evalúan como satisfactoria la labor de la institución/No de padres contactados)	85% de los padres de familia están satisfechos con la labor de la institución	Periódico	1. Contactar a los padres de familia 2. Recopilar la información suministrada en busca del mejoramiento del servicio de la institución
5	GESTIÓN DIRECTIVA/GESTIÓN	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	Seguimiento a las acciones Acciones de mejora y correctivas con seguimiento durante el periodo / Acciones reportadas	El 30% de las acciones de mejora y correctivas tienen avance en su ejecución	Periódico	1. Hacer seguimiento a las acciones propuestas por los procesos, en la plataforma Daruma2. Analizar los avances en el Comité de Gestión
6	GESTIÓN EDUCATIVA/ ACADÉMICA	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, el ingreso y la permanencia de los estudiantes en la institución y posteriormente en la educación superior y/o en el mundo laboral.	Ambiente escolar El puntaje de la valoración en cuanto al ambiente escolar aumentará con respecto al año anterior	4	Anual	1. Construir el instrumento para recopilar la información acerca del ambiente escolar 2. Aplicar la encuesta a los estudiantes 3. Analizar los resultados para tomar acciones

7	GESTIÓN EDUCATIVA/ ACADÉMICA	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, el ingreso y la permanencia de los estudiantes en la institución y posteriormente en la educación superior y/o en el mundo laboral.	Aprobación de estudiantes No de estudiantes que aprueban todas las asignaturas / total de estudiantes de 1° a 11°	El 50% de los estudiantes aprueban todas las áreas.	Periódico	1. Llevar registro de procesos individuales. 2. Realizar seguimiento continuo a los estudiantes. 3. Comunicar a los estudiantes y padres de familia y/o acudientes sobre el desempeño académico en cada periodo. 5. Hacer remisión a la asesora escolar cuando sea necesario. 6. Realizar el cuadro de honor.
8	GESTIÓN EDUCATIVA/ ACADÉMICA	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, el ingreso y la permanencia de los estudiantes en la institución y posteriormente en la educación superior y/o en el mundo laboral.	Desempeño en lectura crítica No de estudiantes con un nivel de desempeño en lectura crítica >=51 / Total de estudiantes que presentan la prueba *100	El 30% de los estudiantes que presentan la prueba, obtienen 51 puntos en Lectura Crítica	Anual	1. Profundizar en las áreas que evalúa el ICFES. 2. Talleres de profundización dentro del aula tipo ICFES. 3. Motivar a padres de familia y estudiantes para que se inscriban en cursos de preparación PREICFES. 4. Talleres y pruebas tipo ICFES en las diferentes asignaturas. 5. Evidenciar el trabajo con el eje transversal de lectura crítica
9	GESTIÓN EDUCATIVA/ACADÉMICA	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, el ingreso y la permanencia de los estudiantes en la institución y posteriormente en la educación superior y/o en el mundo laboral.	Desempeño en pensamiento lógico/matemático Número de estudiantes con un nivel de desempeño en pensamiento lógico matemático >=51 /Total de estudiantes que presentan la prueba	El 30% de los estudiantes que presentan la prueba, obtienen 51 puntos en Lectura Crítica	Anual	1. Profundizar en las áreas que evalúa el ICFES. 2. Talleres de profundización dentro del aula tipo ICFES. 3. Motivar a padres de familia y estudiantes para que se inscriban en cursos de preparación PREICFES. 4. Talleres y pruebas tipo ICFES en las diferentes asignaturas.
10	GESTIÓN EDUCATIVA/ ACADÉMICA	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, el ingreso y la permanencia de los estudiantes en la institución y posteriormente en la educación superior y/o en el mundo laboral.	Desempeño superior No de estudiantes que obtienen promedio alto y superior /Total de estudiantes de 1° a 11° x 100	El 50% de los estudiantes obtienen promedio superior o alto	Periódico	1. Llevar registro de procesos individuales. 2. Realizar seguimiento continuo a los estudiantes. 3. Comunicar a los estudiantes y padres de familia y/o acudientes sobre el desempeño académico en cada periodo. 5. Hacer remisión a la asesora escolar cuando sea necesario. 6. Realizar el cuadro de honor.
11	GESTIÓN EDUCATIVA/ ACADÉMICA	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, el ingreso y la permanencia de los estudiantes en la institución y posteriormente en la educación superior y/o en el mundo laboral.	Excelencia comportamental (No de faltas Tipo 1*15% + No de faltas Tipo 2*35% + No de faltas Tipo 3*50%)	Se tendrá un índice de 2,0 faltas al manual de convivencia	Periódico	1. Realizar actividades encaminadas al conocimiento y aplicación del Manual de Convivencia 2. Revisión constante de los observadores de los estudiantes 3. Aplicación del debido proceso
12	GESTIÓN EDUCATIVA/ ACADÉMICA	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, el ingreso y la permanencia de los estudiantes en la institución y posteriormente en la educación superior y/o en el mundo laboral.	Pastoral Número de actividades de Pastoral en nivel alto/Total de actividades de Pastoral en el periodo	El 90% de las actividades de pastoral son calificadas en el nivel alto.	Periódico	1. Reflexión y profundización desde el proyecto de Pastoral. 2. Ejecución de actividades del Proyecto de Pastoral 3. Aplicación del MEPALC los retos, objetivos y lineamientos propuestos a nivel Provincial, en las actividades de pastoral. 4. Evaluación de las actividades de Pastoral
13	GESTIÓN EDUCATIVA/ACADÉMICA	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, el ingreso y la permanencia de los estudiantes en la institución y posteriormente en la educación superior y/o en el mundo laboral.	Promoción de estudiantes N° de estudiantes promovidos / Total de estudiantes matriculados a la fecha	El 90% de los estudiantes son promovidos	Anual	1. Llevar registro de procesos individuales. 2. Realizar seguimiento continuo a los estudiantes.3. Comunicar a los estudiantes y padres de familia y/o acudientes sobre el desempeño académico en cada periodo.5. Hacer remisión a la asesora escolar cuando sea necesario.6. Realizar el cuadro de honor.

14	GESTIÓN EDUCATIVA/ ACADÉMICA	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, el ingreso y la permanencia de los estudiantes en la institución y posteriormente en la educación superior y/o en el mundo laboral.	Puntaje Global Pruebas Saber 11 N° de estudiantes con puntaje global mayor o igual a 310/N° de estudiantes que presentan las pruebas	El 40% de los estudiantes que presentan las pruebas obtendrán un puntaje global mayor o igual a 310	Anual	1. Profundizar en las áreas que evalúa el ICFES. 2. Talleres de profundización dentro del aula tipo ICFES. 3. Motivar a padres de familia y estudiantes para que se inscriban en cursos de preparación PREICFES. 4. Talleres y pruebas tipo ICFES en las diferentes asignaturas.
15	GESTIÓN EDUCATIVA/ ACADÉMICA	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, el ingreso y la permanencia de los estudiantes en la institución y posteriormente en la educación superior y/o en el mundo laboral.	Resultados Inglés en Pruebas externas N° de estudiantes que en la prueba de inglés se encuentran clasificadas en B1 y B+/ el total de estudiantes que presentan la prueba	El 50% de los estudiantes que presentan la prueba quedan clasificadas en B1 ó B+ en las pruebas saber 11 en el área de inglés.	Anual	1. Pre-icfes extracurricular en el área de inglés 2. Refuerzo en temas gramaticales para los grupos básicos 4. Para aquellos estudiantes que obtengan 70 puntos o más en las pruebas Saber se otorga el estímulo según lo estipulado en el Manual de Convivencia de la institución (Pág. 46, Art. 55, literal r).
16	GESTIÓN EDUCATIVA/ ACADÉMICA	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, el ingreso y la permanencia de los estudiantes en la institución y posteriormente en la educación superior y/o en el mundo laboral.	Renovación de matrícula Matriculados año actual – estudiantes nuevos / Total de estudiantes del año anterior - estudiantes graduados grado 11	80% de los estudiantes permanecen en la institución	Anual	1. Generar papelería de matrícula para los estudiantes 2. Realizar las matrículas en los tiempos establecidos
17	GESTIÓN DE RECURSOS/ C. GESTIÓN	1. Realizar acompañamiento al personal para fortalecer la identidad y el sentido de pertenencia institucional 2. 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.	Bienestar Laboral (N° de ítems de la encuesta de clima organizacional con calificación superior a 4/Total de ítems evaluados	95% de los ítems obtienen calificación superior a 4	Anual	1. Sensibilizar al personal sobre lo correspondiente a ambiente laboral Vs. Relaciones personales 2. Revisar y ajustar la encuesta de clima organizacional 3. Aplicar y analizar los resultados de la encuesta de clima organizacional 4. Socializar los resultados de la encuesta de clima organizacional
18	GESTIÓN DE RECURSOS/ C. GESTIÓN	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.	Desempeño Habilidad (No. de docentes y directivos docentes con promedio mayor e igual a 2,5 en la evaluación de habilidades/No. de docentes y directivos docentes que laboran en la institución)	85% de los docentes obtienen un promedio mayor o igual a 2,5 en la evaluación de habilidades	Anual	1. Hacer inducción y reintroducción del anexo de cargos, roles y responsabilidades 2. Realizar el proceso de inducción en el tiempo correspondiente 3. Hacer seguimiento continuo al proceso 4. Hacer revisión del instrumento de evaluación de desempeño 5. Aplicar la evaluación de desempeño en el tiempo estipulado 6. Dar a conocer los resultados de la evaluación de desempeño
19	GESTIÓN DE RECURSOS/ C. GESTIÓN	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.	Desempeño Nivel (N° de docentes y directivos docentes en nivel alto/Total de docentes y directivos docentes que laboran en la institución)	79% de los docentes se ubican en nivel alto	Anual	1. Hacer inducción y reintroducción del anexo de cargos, roles y responsabilidades 2. Realizar el proceso de inducción en el tiempo correspondiente 3. Hacer seguimiento continuo al proceso 4. Hacer revisión del instrumento de evaluación de desempeño 5. Aplicar la evaluación de desempeño en el tiempo estipulado 6. Dar a conocer los resultados de la evaluación de desempeño
20	GESTIÓN DE RECURSOS/ C. GESTIÓN	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.	Formación Continua (N° de docentes, directivos docentes y administrativos que certifican un curso de formación o más en el año/N° total de docentes, directivos docentes y administrativos)	50% de los docentes y administrativos certifican un curso	Anual	1. Motivación al personal docente y administrativo. 2. Seguimiento a las carpetas de los empleados que reposan en el Economato

21	GESTIÓN DE RECURSOS/ C. GESTIÓN	1. 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.2. Asegurar el entrenamiento del personal que le permita adaptarse a los cambios que se presenten y den valor agregado a su labor en la institución	Capacitación al personal (N° de capacitaciones calificadas como satisfactorias al año/ N° de capacitaciones planeadas al año)	93% de las capacitaciones se ejecutan	Anual	• Hacer seguimiento al FOTH10 - PLAN FORMACIÓN Y REINDUCCIÓN
22	GESTIÓN DE RECURSOS/ C. GESTIÓN	1. 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.2. Asegurar el entrenamiento del personal que le permita adaptarse a los cambios que se presenten y den valor agregado a su labor en la institución	Cobertura de capacitación en prevención de riesgos (N° de capacitaciones ejecutadas con asistencia del personal expuesto /total de capacitaciones planeadas para el rol expuesto.	100% de las capacitaciones ejecutadas, cuentan con la asistencia de todo el personal convocado	Anual	• Hacer seguimiento al FOGR3 - PLAN FORMACIÓN Y REINDUCCIÓN
22	GESTIÓN DE RECURSOS/ C. GESTIÓN	1. Realizar acompañamiento al personal para fortalecer la identidad y el sentido de pertenencia institucional 2. 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.	Vacantes cubiertas (Cantidad de vacantes por cargo cubiertas en el mes/Cantidad de vacantes disponibles en el mes)	El 95% de las vacantes disponibles se cubren	Mensual	1. Seguimiento a las entrevistas realizadas 2. Seguimiento al desempeño del personal
23	GESTIÓN DE RECURSOS/ C. GESTIÓN	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.	Cubrimiento de cupos Matriculados año actual/Proyección de cupos	Lograr un 70% de cubrimiento de cupos	Anual	1. Proyectar y analizar la capacidad instalada 2. Iniciar los procesos de matrícula
24	GESTIÓN DE RECURSOS/ C. GESTIÓN	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.	Disminución de los servicios públicos - Agua Consumo de agua del mes actual <= Consumo de agua del mes anterior	Disminuir mensualmente el consumo de agua	Mensual	1. Hacer campañas de motivación con el personal y los estudiantes, para el uso racional de los recursos 2. Seguimiento a los valores de la factura de servicios públicos
25	GESTIÓN DE RECURSOS/ C. GESTIÓN	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.	Disminución de los servicios públicos - Energía Consumo de energía del mes actual <= Consumo de energía del mes anterior	Disminuir mensualmente el consumo de energía	Mensual	1. Hacer campañas de motivación con el personal y los estudiantes, para el uso racional de los recursos2. Seguimiento a los valores de la factura de servicios públicos
26	GESTIÓN DE RECURSOS/ C. GESTIÓN	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.	Pago oportuno (N° de estudiantes que se encuentran al día en sus pagos/ Total de estudiantes)	El 50% de los estudiantes se encuentran al día en sus pagos	Mensual	1. Revisión Informe actualizado de Cartera morosa.
27	GESTIÓN DE RECURSOS/ C. GESTIÓN	1. 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.2. Garantizar el cumplimiento total de los estándares mínimos en Seguridad y Salud en el Trabajo	Condiciones Mejoradas (N° de condiciones mejoradas / N° de condiciones detectadas en informes técnicos internos y externos) x 100	30% de las condiciones presentadas, se mejoran	Anual	1. Planeación y ejecución de presupuesto

1.6 FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN

Nuestra Institución se inscribe en la filosofía de la Escuela Católica con una visión propia, según los principios de la personalización: libertad, singularidad, comunicación, trascendencia y creatividad.

Católica: Lugar abierto a la gracia de Dios, la cultura, la ciencia y la historia desde la comprensión de la fe en la Iglesia Católica.

Son dimensiones de su pedagogía:

- Personalizante: Centrada en cada estudiante y orientada al rescate y formación en valores.
- Liberadora: Induce a la persona a responder de sí misma y decidir aquello que compete a su incuestionable singularidad según el propio destino.
- Evangelizadora: Induce a la persona al conocimiento vivencial de Dios en la persona de Jesucristo. Suscita desde la academia, preguntas o cuestiones que permitan el cultivo de intereses y valores en la triada ciencia- fe- vida, 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.

Es la oferta que el colegio hace a los padres de familia, a sus estudiantes, a los docentes que eligen colaborar en su misión, y a la sociedad; dado que la concepción filosófica que inspira y enmarca el quehacer educativo se fundamenta en una concepción antropológica humano-cristiana en la que reconocen como características esenciales:

Singularidad: Es la posibilidad de ser irreplicable, original y creativo, construyendo un proyecto de vida propio: llegar-a-ser, 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 irremplazable.

Autonomía: Es la capacidad de autodeterminación en forma responsable.

Apertura: La persona es un ser social que se identifica, se auto descubre y tiene conciencia de su alteridad.

Trascendencia: Le permite a la persona ver más allá de sí misma, de todo cuanto la limita porque experimenta que sólo el ser Absoluto puede clamar sus aspiraciones totales.

Orientar a la persona para que alcance su desarrollo, produciéndose el encuentro con Cristo y con los hermanos, es la meta de una educación en la fe. La finalidad humana, inscrita en la creación del mundo, se inserta en la misma finalidad del hombre que tiende a Cristo como centro unificador de la comunidad humana.

Nuestra filosofía se expresa así:

“EDUCAR EVANGELIZANDO Y EVANGELIZAR EDUCANDO”

**El propósito de nuestra tarea educativa es lograr en cada uno de los agentes, la triada:
FE – CULTURA – VIDA.**

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. El Colegio de la Presentación Medellín, se constituye en comunidad educativa en la cual la participación se fundamenta en los principios de:

Respeto a la persona: Base de las relaciones entre los integrantes de la comunidad.

Comunicación: Basada en la verdad, lealtad y libertad de opinión.

Promoción del desarrollo integral: De todos los que conforman la comunidad.

Corresponsabilidad: Cada uno asume su compromiso al nivel que debe hacerlo.

Subsidiariedad: Respetando las competencias y el conducto regular.

Representatividad: Cada uno representa o es representado en los niveles y medios que legalmente le corresponden.

Unidad: Procurando que toda la acción educativa se realice con una perspectiva de conjunto y con unidad de criterios. La participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa en la formulación, adopción y ejecución del Proyecto Educativo Institucional, la entendemos como estrategia que garantiza la coherencia en la común tarea educativa.

Como apoyo a nuestra filosofía se retoman los RETOS del Marco Estratégico para la Educación Presentación en América Latina y el Caribe “MEPALC”, directrices que desde la Provincia orientan nuestro quehacer educativo y formativo en nuestros estudiantes, en ellos se plantea:

1. 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.
2. 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.
3. 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
4. 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.

5. Apostar por modelos educativos incluyentes, a través de proyectos educativos abiertos a todos, incluidos los desplazados y los rechazados por otros sistemas educacionales.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Crear alianzas con instituciones de educación superior, para reducir la separación entre los niveles medios y superior de la educación católica.
11. 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.

Los Colegios de la Presentación durante el 2022 nos proponemos trabajar en el RETO No. 4 1

2022 AÑO DE LA FAMILIA

PEDAGOGÍA DE LA CORRECCIÓN
“OBRAD DULCE O SEVERAMENTE SEGÚN NECESIDAD”
“ENDEREZADLOS SI LLEGAN A COMETER FALTAS”
“ADVERTIR CON PRUDENCIA Y DULZURA”



Reto [4]

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.

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

Lineamiento [6.1]

Carisma e identidad congregacional

El 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

ÁMBITOS - CARISMA E IDENTIDAD CONGREGACIONAL



1.7. MISIÓN

El Colegio de la Presentación de Medellín, es una institución educativa católica, de carácter privado, al servicio de la niñez y de la juventud con una filosofía humanizante, personalizante y evangelizadora centrada en valores, que brinda una académica, científica, investigativa y tecnológica, mediante unos procesos metodológicos, dinámicos, iluminados por los principios del proyecto de Marie Poussepin.

1.8. VISIÓN

El Colegio de La Presentación COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN MEDELLÍN será en el año 2025 una institución educativa reconocida por el impacto que genera su formación en valores humanocristianos, su calidad académica 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 aplicables y de nuestros clientes.

- La identificación permanente de peligros, 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
- El cuidado del medio ambiente.

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

1.10. VALORES CORPORATIVOS

Nuestra educación la concebimos como un servicio de caridad que quiere ser anuncio de la Palabra. En nuestro servicio educativo compartimos de la iglesia una tarea profética, social y evangelizadora, a través de la piedad, la sencillez y el trabajo que son valores que inspiran los principios pedagógicos de Marie Poussepin y caracterizan nuestro proceso educativo.

Educamos promoviendo el dinamismo de las virtudes cristianas, partiendo de la realidad de la persona de nuestros estudiantes, ofreciéndoles un proceso educativo que los lleve a:

- Ser personas
- Vivir en comunidad
- Cumplir una misión

Nuestra educación se fundamenta en una pedagogía personalizante y liberadora que propicia la formación de “Agentes de cambio”, comprometidos con su realidad histórica. El propósito de nuestra tarea es lograr que cada uno de los agentes educativos lleguen a ser la traída fe-cultura-vida. Preparándolos para una toma de posición: sabia, libre, madura y cristiana, frente al acontecer histórico que vive. Trabajamos para integrar comunidades educativas en las que se favorezca la participación, la corresponsabilidad y el compromiso. Por ello se esfuerza en favorecer en los estudiantes su compromiso con Dios, el hombre, la iglesia, la patria y el mundo. Dando respuestas educativas acordes con las exigencias tecnológicas, científicas y culturales del momento.

Lo anterior, se evidencia en la responsabilidad de la educación como un compromiso entre el estado, la sociedad, la familia, los medios de comunicación y comunidades educativas, con el fin de promover una educación en y para la paz, la convivencia y la ciudadanía democrática.

EJES QUE ARTICULAN EL PEI O VALORES CORPORATIVOS

- La Pastoral:** “La pastoral, en la iglesia es la prolongación de la acción de Jesús, buen pastor. Es toda acción que se hace en orden a la salvación. Es considerada como eje que transversaliza toda la formación y la educación de la niñez y la juventud, es el compromiso de toda la comunidad educativa y por tanto instrumento al servicio de todos. Tiene como finalidad asegurar que la formación no sea solamente desde la academia y los ámbitos del saber, sino que abarque la totalidad del ser, iluminando la vida con valores evangélicos”.
- Cultura Ciudadana:** conjunto de los comportamientos, valores, actitudes y percepciones que comparten los miembros de una sociedad urbana; y que determinan las formas y la calidad de la convivencia, influyen sobre el respeto del patrimonio común y facilitan o dificultan el

reconocimiento de los derechos y deberes ciudadanos, se evidencia en la profundización de la democracia, la participación ciudadana, la construcción de una cultura de convivencia de respeto a los derechos humanos y a la conquista de la paz, desde un enfoque de derechos, deberes, principios de equidad, inclusión, diversidad social, étnica, política, religiosa y de género.

- c. **Solidaridad:** es uno de los valores humanos por excelencia, que se define como la colaboración mutua de las personas, como aquel sentimiento que las mantiene unidas en todo momento, sobre todo cuando se vivencian experiencias difíciles. Se da a conocer a los estudiantes las problemáticas actuales a través del contexto social, bajo una reflexión crítica que les permita analizar las necesidades básicas y urgentes, buscando estrategias para apoyar los proyectos sociales que fomenten la dignidad y el modo de vida de los marginados, analizar las causas y consecuencias de la miseria, tratar de ver la vida desde sus ojos, de modo que puedan comprometerse en una vida enfocada a buscar estructuras más justas, humanas y cristianas.
- d. **Respeto por la Naturaleza:** es la posibilidad que tiene el hombre de relacionarse con los otros y su entorno, en la medida en que se reconoce e interactúa. “El hombre llamado a cultivar y custodiar el jardín del mundo (cf. Gén. 2, 15) tiene una responsabilidad específica sobre el ambiente de vida, o sea sobre la creación que Dios puso al servicio de su dignidad personal, de su vida: respeto no solo el presente, sino también a las generaciones futuras. (Evangelium vitae N° 42)”
- e. **Flexibilidad:** permite al hombre acomodarse fácilmente al dictamen del otro, a las exigencias de las circunstancias, al requerimiento de nuevas y diferentes situaciones o condiciones laborales, sociales o personales, la flexibilidad se vale de servicialidad, generosidad y exigencia; implica comprender al otro para llegar a un consenso justo para ambas partes en beneficio de esta.
- f. **Autonomía:** es la capacidad de autodeterminación en forma responsable, en la medida que cada persona hace uso adecuado del tiempo y el espacio; según lo requiera.
- g. **Apertura:** asumida como disposición para escuchar, entender y acoger lo otro y el otro, teniendo en cuenta que no siempre se comparten ideas, pensamientos, opiniones y opciones; asumiéndola desde una óptica de comunión y corresponsabilidad.
- h. **Trascendencia:** es la capacidad para entrar en profundidad, e ir más allá en relación con el saber y a las posibilidades que el ser humano puede explorar y vivenciar, en pro de lograr un pleno equilibrio y desarrollo. A nivel religioso, concebida como la búsqueda del sentido de la vida, que se halla en el encuentro cercano y totalizante con Dios.
- i. **Singularidad:** este principio reconoce la individualidad, particularidades y ritmos de cada persona, aspectos que deben traducirse en el respeto hacia los demás, se constituye en una pedagogía de la diversidad que sea adaptable a cada estudiante, fomentando y valorando la creatividad e iniciativas de cada uno.
- j. **Piedad:** virtud que le permite descubrir la presencia de Dios en su vida. A través de ella encuentra el sentido profundo de su relación con Dios, el mundo y los seres humanos, además aprende, y la importancia de la entrega desinteresada a los demás haciendo realidad la vivencia de la solidaridad, la justicia y la paz.

- k. **Sencillez:** virtud que le permite dar cuenta de su identidad, de sus dones y talentos siempre puestos al servicio de los demás. A través de ella encuentra el valor de la coherencia expresado en la vivencia de la verdad, la transparencia, la rectitud y la honradez. Además, hace posible entregarse a los demás con respeto dando siempre y en todo momento cuenta de sus modales y de su dignidad como ser humano.
- l. **Trabajo** virtud que le permite dar cuenta de sus capacidades y talentos siempre puestos al servicio de los demás y en pro del crecimiento y fortalecimiento de todas las acciones que realice. A través de su responsabilidad, su creatividad y su deseo permanente de aportar en la construcción de una sociedad donde es posible que cada uno sea capaz de dar lo mejor de sí mismo.
- m. **Justicia y Paz:** es un valor determinado como bien común por la sociedad. Es el conjunto de pautas y criterios que establecen un marco adecuado para las relaciones entre personas e instituciones, autorizando, prohibiendo y permitiendo acciones específicas en la interacción de estos. La paz es el estado de armonía con la tierra, la naturaleza, con el mundo que nos rodea, consigo mismo y con Dios. Si bien está definida desde la tranquilidad que procede del orden y de la unidad de voluntades, la cual posibilita que exista una armonía entre los seres. “La Paz ha de estar fundada sobre la verdad, construida con las normas de la justicia, vivificada e integrada por la caridad y realizada, en fin, con la libertad” – San Juan XXIII. La paz es un don de Dios que encuentra su plenitud en Jesús, quien nos enseñó el camino de la paz tomando la cruz; no hay paz cuando los hombres se apartan de Dios.
- n. **Unidad:** Es la condición esencial para la armonía y el entendimiento entre las personas. No anula la singularidad de los individuos, pero los reúne en torno a objetivos y creencias comunes. La unidad es requisito indispensable para que la comunidad pueda llevar a cabo su misión. (Jn 17:21), (Hch 2:1).
- o. **Comunicación:** En términos generales la comunicación es el proceso por el cual se transmite un mensaje. Dicho proceso permite al ser humano comunicarse con Dios y con sus semejantes. La finalidad de la comunicación no es la de transmitir unas simples informaciones, sino la de pedir al hombre una adhesión total a la Verdad.
- p. **Aceptación:** Este valor está relacionado con aprobar, dar por bueno o recibir algo de forma voluntaria y sin oposición. La aceptación, al contrario de lo que pueda pensarse, no tiene por qué representar renuncia, abandono o resignación, puede expresar fortaleza personal: la flexibilidad y capacidad de adaptarnos a una realidad que no podemos controlar a nuestro antojo.
- q. **Comprensión:** Este término podríamos relacionarlo a la tolerancia o paciencia frente a determinada situación. Las personas comprensivas, de este modo, logran justificar o entender como naturales las acciones o las emociones de otras. Por eso la comprensión es una gran ayuda en las relaciones humanas, ya que es un soporte a la hora de tener que aceptar las diferencias y convivir con ellas.

- r. **Participación:** Resulta ser una característica intrínseca de los seres humanos el hecho de vincularse y asociarse con otros pares para la consecución de diversos objetivos. Hay muchas tareas y acciones que no podrían realizarse de ninguna manera en forma solitaria, especialmente aquellas asociadas a la solidaridad. Por lo tanto, la participación lleva a la unión de varias personas para alcanzar ciertos objetivos.

- s. **Esperanza:** La esperanza es la virtud por la que el ser humano tiene la certeza de que sucederá lo anhelado, además expresa la confianza en la ayuda de Dios y la aspiración hacia la plenitud del ser humano y a su felicidad.
De acuerdo con el catecismo de la Iglesia católica: “La esperanza es la virtud por la que aspiramos al Reino de los cielos y a la vida eterna como felicidad nuestra, poniendo nuestra confianza en las promesas de Cristo y apoyándonos no en nuestras fuerzas, sino en los auxilios de la gracia del Espíritu Santo”.

2. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

COMPONENTE



ADMINISTRATIVO

La administración busca crear y mantener un ambiente sano y armonioso en el cual las personas puedan alcanzar la MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICA DE GESTIÓN de la Institución.

Los administradores o directivos responsables son aquellos que propician acciones para planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar los procesos que se desarrollen en la búsqueda de las metas y objetivos planteados en el plan operativo de la Institución y con ello, satisfacer las necesidades de estudiantes, padres de familia y entorno.

Si se toma la administración como el conjunto de reglamentos, procedimientos y técnicas que aseguran el buen funcionamiento de un sistema, se debe tener en cuenta también la asignación del talento humano y los recursos financieros necesarios para gestionar el proceso y lograr sus objetivos.

2.1 CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA.

 HERMANAS DOMINICAS DE LA PRESENTACIÓN - PROVINCIA DE MEDELLÍN 						
SISTEMA DE GESTIÓN						
CÓDIGO: CTGD1		CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS			VERSIÓN: 7	
PROCESO		GESTION DIRECTIVA				
OBJETIVO		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 calidad en la prestación del servicio.				
ALCANCE		Aplica para los procesos del Sistema de Gestión y toda la Comunidad Educativa.				
PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES	RESPONSABLES	AUTORIDAD
<ul style="list-style-type: none"> •Rectora de Educación Nacional •Secretaría de Educación 	<ul style="list-style-type: none"> •Propuesta de tarifas de matrículas, pensiones y otros cobros para el año siguiente •Resolución en el cual se establecen los parámetros para la fijación de tarifas y matrículas para el servicio de educación preescolar, básica y media en establecimientos de carácter privado para el año escolar que inicia 	Definir y aprobar tarifa anual de matrículas, pensiones y otros cobros	<ul style="list-style-type: none"> •Acta de Consejo Directivo de adopción de Tarifas •Resolución Rectoral por la cual se adoptan las nuevas tarifas de matrículas, pensiones y otros cobros para el año siguiente •Factura de matrícula y otros cobros •Circular informativa a padres y/o acudientes de los valores aprobados 	<ul style="list-style-type: none"> •Estudiantes •Padres de Familia y/o acudiente Académica •secretaria •Coordinador (a) de Grupo 	<ul style="list-style-type: none"> •Rectora •Consejo Directivo •Auxiliar contable 	•Consejo Directivo

			para la realización de matrícula			
Comité de Gestión	•Temáticas para analizar el contexto	Comprensión del contexto y partes interesadas	•Matriz de relevancia •Análisis de contexto	•Comunidad Educativa.	•Rectora •Comité de Gestión	•Rectora
•Provincia de Medellín. •Ministerio de Educación Nacional. •Secretaría de Educación Distrital y/o municipal •Procesos del Sistema	•Directrices y orientaciones de diferentes estamentos. •Resolución de Secretaría de Educación. •Actividades propuestas de cada proceso.	Realizar la Planeación Institucional	•Calendario Escolar y períodos académicos FOGD2. •Resolución Rectoral con calendario escolar y períodos académicos. •Cronograma de Actividades •Planeación de ajustes al servicio educativo. •Seguimiento del proceso FOGD11. •Autoevaluación Institucional. •Auditorías Internas. •Revisión por la dirección. •Acta de Comité de gestión con la Planeación Institucional.	•Núcleo educativo •Comunidad Educativa.	•Rectora •Comité de Gestión	•Rectora
•Responsables de procesos. •Rectora	•Indicadores de cada proceso. •PEI del año anterior. •Directrices y orientaciones de los diferentes estamentos.	Revisar y ajustar el PEI y elaborar plan Operativo	•Plan Operativo FOGD5. •Acta de adopción del PEI •PEI	•Comunidad Educativa	•Rectora •Equipo de Apoyo	•Rectora
•Coordinadora Académica	•Asignación académica y horario de los docentes	Establecer espacios y mecanismos de comunicación con las partes interesadas	•Horario de atención a padres de familia y/o acudientes •Mecanismos de comunicación establecidos	•Comunidad educativa	•Rectora •Personal implicado en la prestación del servicio	•Rectora

<ul style="list-style-type: none"> •Estudiantes •Padres de familia y/o acudientes 	<ul style="list-style-type: none"> •Retroalimentación del cliente FOGD18 recibido 	<p>Recibir, analizar, dar respuesta y hacer seguimiento a quejas, reclamos, sugerencias y otros</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Retroalimentación del cliente FOGD18 recibido •Respuesta a las Quejas, Reclamos, Sugerencias y Otros 	<ul style="list-style-type: none"> •Estudiantes •Padres de familia y/o acudientes •Coordinadora de Gestión 	<ul style="list-style-type: none"> •Responsable de dar respuesta •Coordinador a de Gestión 	<ul style="list-style-type: none"> •Rectora
<ul style="list-style-type: none"> •NTC ISO 9001 •Procesos •Normatividad Vigente •Requisitos de clientes •Términos de referencia 	<ul style="list-style-type: none"> •Naturaleza de la salida no conforme •Incumplimiento de un requisito. 	<p>Identificar y registrar salidas no conformes y no conformidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Salida no conforme FOGD10 	<ul style="list-style-type: none"> •Responsables de los procesos •Comunidad Educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> •Personal relacionado con el servicio educativo 	<ul style="list-style-type: none"> •Rectora •Responsables de procesos.
<ul style="list-style-type: none"> •Provincia de Medellín. •Ministerio de Educación Nacional. •Secretaría de Educación Distrital y / o municipal. •Procesos del Sistema •Estudiantes •Padres de Familia 	<ul style="list-style-type: none"> •Compromisos pendientes del periodo anterior. •Cambios que podrían afectar el proceso. •Satisfacción del cliente. •Indicadores del plan operativo. •Planes de mejoramiento. •Otros aspectos. •Acuerdos y compromisos para la mejora. 	<p>Hacer Seguimiento a los Procesos</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Seguimiento del Proceso FOGD11 	<ul style="list-style-type: none"> •Coordinadora de Gestión 	<ul style="list-style-type: none"> •Responsables de procesos. 	<ul style="list-style-type: none"> •Rectora
<ul style="list-style-type: none"> •Responsables de las actividades de los procesos 	<ul style="list-style-type: none"> •Sistema de gestión 	<p>Realizar Auditorías Internas</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Programación de Auditorías Internas •Consolidado de hallazgos •Salidas no conformes FOGD10 •Evaluación de la Competencia del Auditor FOGD17 •Informe Consolidado de Auditorías Internas. 	<ul style="list-style-type: none"> •Rectora 	<ul style="list-style-type: none"> •Auditores Internos •Coordinador a de Gestión 	<ul style="list-style-type: none"> •Rectora

•Responsables de las actividades de los procesos	•Estado actual de los procesos.	Realizar Autoevaluación Institucional	•Resultados de los Instrumentos de autoevaluación institucional en cada proceso.	•Estudiantes•Padres de Familia•Docentes•Administrativos	•Responsables de los procesos	•Rectora
•Responsables de procesos.	•Seguimiento de procesos FOGD11 de cada período. •Informe consolidado de auditorías Internas	Realizar Revisión por la Dirección	•Informe de la Revisión por la Dirección. •Acta de Revisión por la Dirección •Decisiones de Mejora - Plan Estratégico	•Rectora •Equipo de la provincia •Comunidad educativa	•Rectora	•Rectora
•Responsables de procesos.	•Necesidad de cambio de los documentos. •Solicitud documental	Revisar y ajustar documentos	•Documentos aprobados	•Docentes •Directivos •Personal administrativo	•Coordinador a de Gestión	•Equipo de la Provincia
•Responsables de las actividades de los procesos	•Estado actual del proceso.	Evaluar el proceso	Seguimiento del Proceso FOGD11	•Docentes •Directivos •Personal administrativo	•Responsable del proceso	•Rectora •Comité de gestión
•Responsable del Proceso	•Resultado de la evaluación del Proceso.	Implementar planes de mejoramiento y/o correcciones	•Planes de acción	•Comunidad educativa.	• Responsable del Proceso.	•Rectora
REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS			DOCUMENTOS DE REFERENCIA			
Ver matriz legal			Ver listado maestro de documentos Daruma			

2.2 GESTIÓN DEL RIESGO.

En la NTC ISO 9001 - 2015 leemos: “El pensamiento basado en riesgos es esencial para lograr un sistema de gestión de la calidad eficaz.” Para responder a los requisitos de esta Norma Internacional, una institución necesita planificar e implementar acciones para abordar los riesgos y las oportunidades. Trabajar “los riesgos como las oportunidades establece una base para aumentar la eficacia del sistema de gestión de la calidad, alcanzar mejores resultados y prevenir los efectos negativos.”

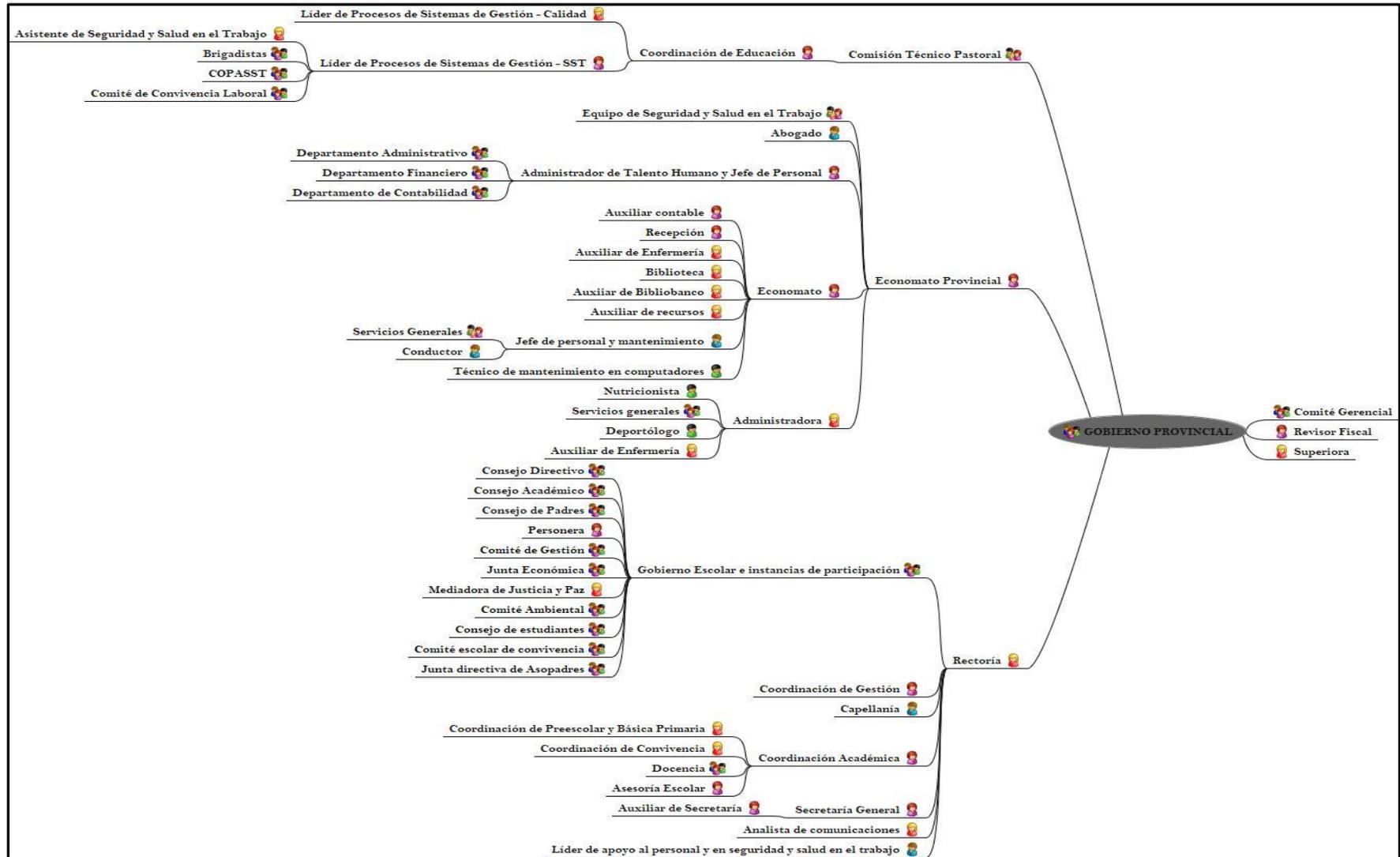
“El concepto de acción preventiva se expresa mediante el uso del pensamiento basado en riesgos al formular requisitos del sistema de gestión de la calidad”, así lo expresa la nueva versión de la Norma en la página 25. El numeral 6.1 explicita las acciones para abordar riesgos y oportunidades. En la institución se trabaja y se establecen en la matriz de riesgos.

La Gestión del Riesgo de nuestra Institución cumple con las siguientes etapas:

- a. **IDENTIFICAR RIESGOS.** La gestión comienza por identificar los riesgos, teniendo en cuenta la institución y su contexto, comprendiendo sus necesidades y las de sus partes interesadas.
- b. **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/DOFA) – Matriz de Análisis de contexto.
- c. **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 implementándolas en los procesos del sistema de gestión.
- d. **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

En él se determinan los cargos y autoridades dentro de la Institución, se anexa el general, pero por características propias, las instituciones pueden modificarlo. Debe estar en un lugar visible.



2.4 CONFORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Comunidad Educativa es la conformación estructural que interviene en la vida escolar de los estudiantes de acuerdo con la naturaleza de la obra educativa y de la pluralidad de pertenencias y participación en ella.

El tema, el oficio, la programación relativa a los saberes en la que participan los distintos estamentos, tienen su núcleo en la razón humanística y cristiana de la educación. El objeto de toda educación es la formación, que en términos concretos se llama: “llegar a ser lo que tiene que ser” y esto depende de cada estudiante, sujeto y protagonista de su formación.

El sujeto de la educación en este momento queda bajo la finalidad de una cierta visión educadora, insinuada por la Ley General de Educación 115 de 1994 en el artículo 6. De acuerdo con el artículo 68 de la Constitución Política, la comunidad educativa participará en la dirección de los establecimientos educativos, en los términos de la presente ley y está conformada por:

- a. Estudiantes.
- b. Padres de familia y/o acudientes.
- c. Docentes vinculados a la institución.
- d. Directivos Docentes de la Institución.
- e. Personal administrativo y Asesora Escolar.
- f. Servicios generales.
- g. Egresados.

Todos ellos, según su competencia, participan en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y en la buena marcha del respectivo establecimiento educativo.

PERFIL DEL ESTUDIANTE PRESENTACIÓN

La Institución Educativa 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, la institución educativa, favorece una formación integral donde cada estudiante sea capaz de:

- Vivir en comunión con Dios, consigo mismo y con todas las personas.
- Vivenciar los valores éticos, religiosos y morales.
- Ser autónomo, creativo, justo, solidario, recursivo y dinámico.
- Tener un espíritu crítico y reflexivo.
- Encarnar la identidad Presentación, el sentido de pertenencia y liderazgo.
- Decir siempre la verdad.
- Actuar con honestidad.
- Ser coherente entre lo que piensa, dice y hace.
- Tener convicciones profundas a nivel de fe.
- Buscar la excelencia académica.
- Ser respetuoso en las relaciones con sus padres, docentes, compañeros y demás personas.

- Demostrar con sus actos espíritu cívico, democrático y respeto por la Patria.
- Manejar su libertad y defender la vida en todas sus manifestaciones.
- Ser disciplinado, intelectual y actitudinalmente positivo.
- Responder a los retos científico-tecnológicos del mundo de hoy.
- Capaz de contribuir con sus actos a la conservación del medio ambiente.

PERFIL DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

Teniendo en cuenta que la formación integral de los estudiantes no es sólo tarea de la Institución, se necesita que los padres de familia sean un verdadero testimonio de vida en este importante proceso. Por este motivo, la Institución Educativa busca que el padre de familia o acudiente:

- Se identifique con la filosofía de la Institución.
- Esté en permanente comunión.
- Vivencie los valores éticos, religiosos y morales.
- Se comprometa en las distintas actividades de la Institución con una actitud dinámica y participativa, para lograr la integración de la familia y el compartir de la fe en la comunidad educativa.
- Sea coherente entre lo que exige a sus hijos y lo que se les brinda en el hogar.
- Utilice un diálogo respetuoso con los educadores de sus hijos y demás miembros de la comunidad educativa.
- Esté atento con el proceso académico y formativo de sus hijos.
- Apoye el nivel de exigencia y la calidad educativa brindada por el Colegio.
- Ejercer el liderazgo y participación en la vida escolar y familiar.
- Garantice una formación en la verdad a sus hijos.

PERFIL DEL DOCENTE PRESENTACIÓN

La Institución Educativa busca que el docente

En el ámbito cognitivo:

- Posea conocimiento profundo de su ser personal para llegar a comprender a los otros y orientarlos en su proceso de autoconocimiento, en función de su desarrollo humano integral. Estructure dimensiones ideológicas, axiológicas, humanistas y académicas de acuerdo con la propuesta de la Iglesia, la Congregación y el mundo del conocimiento.
- Consolide su identidad de docente como sujeto espiritual, ético, social, político y promotor de desarrollo humano.
- Conozca el mundo donde provienen los estudiantes, para evidenciar el valor de lo multicultural e intercultural, como plataforma y horizonte actual de lo educativo.

Hoy los jóvenes y sus culturas son lugares por recorrer, valorar y descubrir.

En el ámbito socio-ético:

- Se identifique con los valores del Evangelio y se refleje en la coherencia entre su vida y su quehacer educativo
- Logre una síntesis entre valores y cualidades morales que caracterizan la esencia humanista de la labor del maestro con una concepción y sentido ético de la profesionalidad.
- Practique una pedagogía que asuma los desafíos de la diversidad cultural, orientada a garantizar el éxito de los estudiantes más débiles y vulnerables.
- Logre la interacción e interrelación de la propuesta del Evangelio con un mundo globalizado, políticas económicas deshumanizantes y nuevos paradigmas que exigen competitividad y liderazgo.

En el ámbito relacional:

- Practique una pedagogía que fomente la comunicación y la participación, vigore la vida de grupo, testimonie un servicio alegre, sencillo y capacite para establecer relaciones que tengan como base la escucha, el respeto por el otro, el encuentro, el diálogo con lo diverso, lo distante, lo ajeno a los propios contextos, el sentido democrático y el amor a la Patria.
- Proyecte una cultura de la solidaridad como respuesta a la realidad antropológica del ser humano, que se construye a través de la empatía y se legitima en el compartir: síntesis entre amor y justicia, el sentido democrático y el amor a la Patria.

En el ámbito técnico:

- Posea el conocimiento, aplique y desarrolle las nuevas tendencias tecnológicas, aproveche la tecnicidad mediática como conciliación estratégica de la cultura y de los sistemas telemáticos, redes de comunicación para introducir pedagogías alternativas y potencie cambios en las estructuras educativas.
- Desarrolle las competencias comunicativas como posibilidad para el encuentro con el otro, los otros y lo otro, y de una cultura tecnológica crítica que trascienda más allá de formar para el trabajo.

PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

El personal administrativo idóneo y activo colabora con la formación integral de los estudiantes y ofrece a la Comunidad Educativa un servicio que responde a las necesidades actuales del medio y a sus aspiraciones humano-cristiano y académico. Estos agentes de la tarea educativa están encargados de orientar las labores profesionales, impulsar el crecimiento de los diferentes estamentos y suscitar nuevas respuestas acordes con las exigencias de la educación hoy.

Para tener conocimiento de su personal, llegar a comprender al “otro” y orientarlo en el proceso de autoconocimiento, el administrativo es auténtico cuando:

- Tiene en cuenta la dimensión de la persona humana, para ir descubriendo conjuntamente, en comunidad, sus características esenciales.
- Posee la capacidad de permitir la opción y decisión en forma responsable frente a sí mismo, a los otros y al mundo que lo rodea.
- Es estudioso, conocedor de la realidad, actualizado, con capacidad de abrirse a la cultura y a la investigación.

- Tiene una idea bien definida acorde con la filosofía de la Institución, a los principios evangélicos y a las orientaciones de la Iglesia.
- Es apoyo y estímulo de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
- Favorece al discernimiento en la toma de decisiones para el actuar pedagógico.
- Tiene manejo, organización y orientación de planes y programas educativos.
- Posee una conciencia crítica, capaz de estimular a los docentes y estudiantes para tener una visión objetiva del quehacer educativo y del compromiso.
- Tiene claridad y firmeza en la toma de decisiones.

PERFIL DEL EXALUMNO

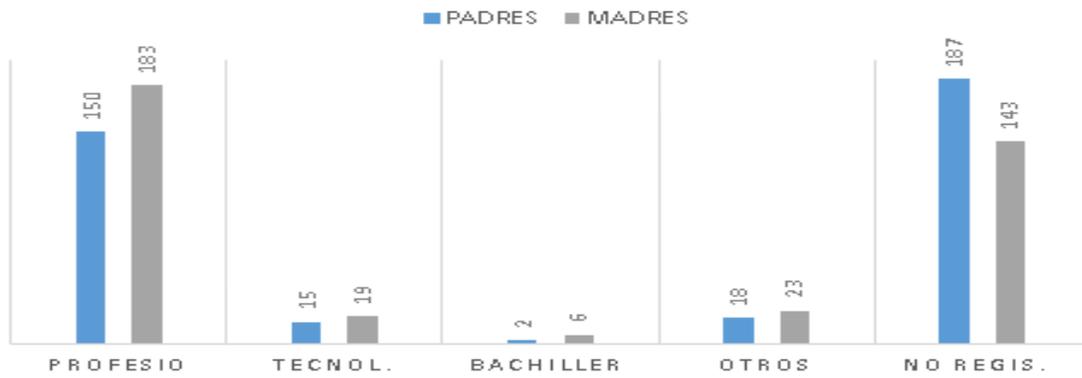
El exalumno a través de la vivencia del lema: Piedad, Sencillez y Trabajo, refleja los valores adquiridos en la Institución, profesa amor a la Virgen María, se compromete con Dios y con sus hermanos, desempeña su trabajo con competencia profesional, con espíritu cristiano frente a la familia y a la sociedad, es portador y multiplicador de la formación integral recibida. El auténtico exalumno:

- Proyecta la vivencia cristiana recibida.
- Tiene sentido de pertenencia, conserva su vinculación a la Institución porque la ama, la respeta y hace parte de la asociación de exalumnos.
- Trabaja en pro de la formación en el ámbito en el cual se desenvuelve, cualificando así su desempeño profesional.
- Tiene un comportamiento que demuestra la vivencia del lema.
- Emprende acciones de solidaridad con los menos favorecidos sintiéndose responsable del legado de Marie Poussepin.
- Participa activamente en las reuniones programadas por la Institución.
- Avanza en el descubrimiento de su especial vocación como logro de la felicidad y realización humano-cristiana.
- Tiene capacidad de servicio, es respetuoso y bondadoso.
- Aplica los conocimientos recibidos en la Institución para dar una respuesta a la solución de los conflictos que vive actualmente la sociedad.
- Es portador de valores en el ámbito familiar y social.
- Demuestra con sus actos su espíritu cívico, democrático y su respeto por la Patria.

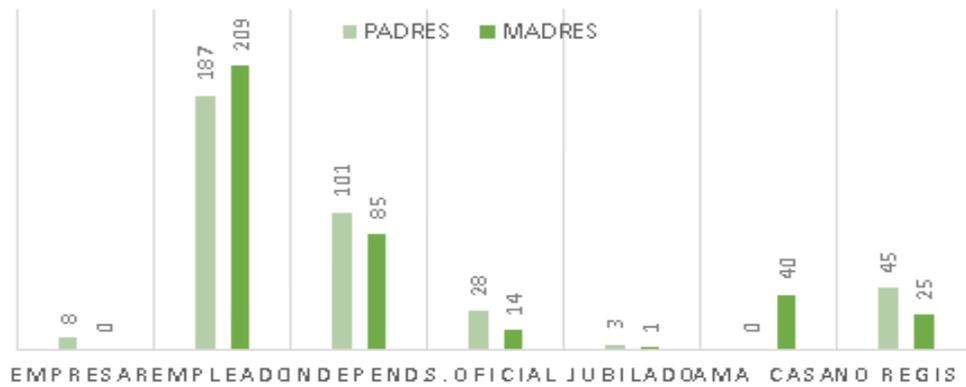
2.4.1. FACTORES SOCIOECONÓMICOS

Para analizar el aspecto socioeconómico de las familias que pertenecen a la institución, se realizó a partir de los datos extractados de las solicitudes de ingreso de los estudiantes, para un total de 370 solicitudes que corresponden a los matriculados a la fecha.

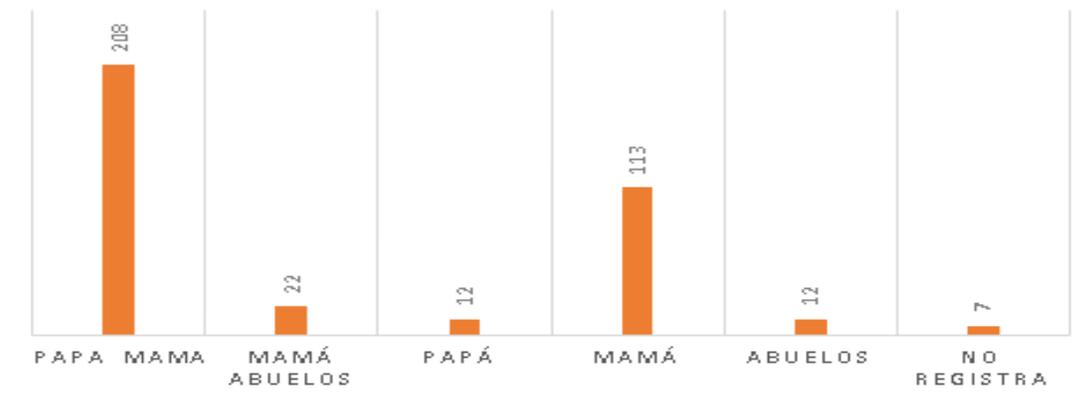
NIVEL ACADÉMICO DE LOS PADRES



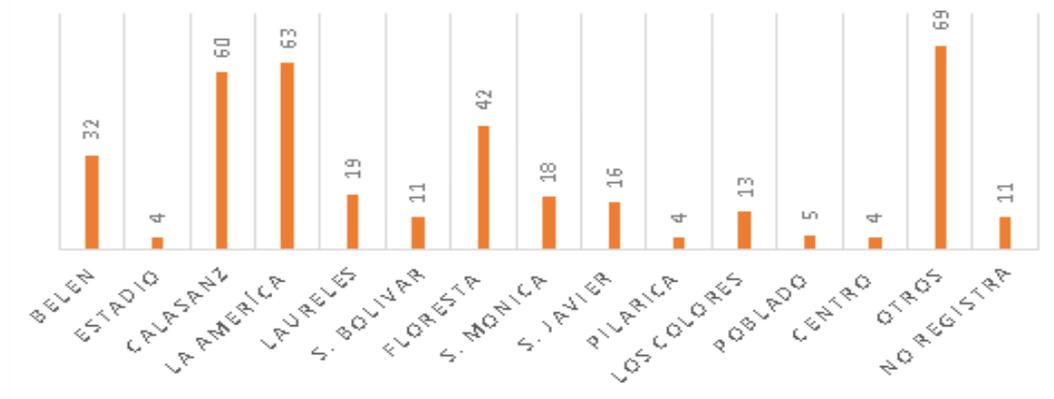
OCUPACIÓN DE LOS PADRES



VIVE CON



LUGAR DONDE VIVEN LOS ESTUDIANTES



1. Los padres de familia tienen buen nivel académico, el 42,5 % de los padres y el 46,9 % de las madres son profesionales, tecnólogos 4 % y 5 % respectivamente, sólo bachillerato son el 1,8 % y no registran el 45,3% de los padres y el 32,31% de las madres
2. La ocupación en la que se desempeñan los padres está representada en un 47,4% de los padres y 57,7% de las madres como empleados y un 25,7 % de los padres y 18,7% de las madres como independiente. El 9,34% como empresarios sólo se tiene un 2,8%, como ama de casa el 12,45%, en el sector oficial se encuentran empleados un 8,22% de los padres y las madres 4,23 % y en general se encuentran jubilados el 1,7% y no registra el 8,14% en los padres y en más madres el 14,87% Lo que indica que existe buen nivel de vida económica para atender las necesidades básicas del hogar porque ambos padres aportan.
3. El 46,05% de los estudiantes está conformado por núcleo familiar completo. El 34,2% vive sólo con su madre, el 6,57% viven con la madre y los abuelos, con el padre solamente viven el 3,94%, con los abuelos viven el 6,57 % y no registran el 2,63 %
4. Los padres de familia de la institución son de nivel medio- alto; el 95% vive en estratos 3, 4 y 5, distribuidos así:

El 51,89 % de los estudiantes viven en barrios de la Comuna 12: La América, Floresta, Santa Lucía, Calasanz, Simón Bolívar, Santa Mónica, San Cristóbal, Cristóbal, Santa Teresita, .

El 12,16 % de los estudiantes son de la Comuna 11: Los Colores, suramericana, Estadio, Lorena, Velódromo, La Castellana, Laureles, Conquistadores, Carlos E Restrepo, San Joaquín, Naranjal y Florida Nueva.

El 3,51 % en barrios de la comuna 13, el 4,05 % en barrios de la comuna 16. El otro 28,3% de los estudiantes se desplazan de las otras comunas e inclusive de otros municipios como Envigado y Bello. Y el 0,09 % no registran.

El Sector dónde se encuentra el Colegio cuenta con una muestra muy representativa de centros educativos y religiosos como los templos Nuestra Señora de los Dolores y La Inmaculada, con acceso a los espacios recreativos, artísticos y culturales como son: su proximidad a la unidad deportiva Atanasio Girardot, la Biblioteca Pública Piloto y parque Biblioteca Luís Arroyave de San Javier al servicio de la comunidad; y a los colegios más cercanos: Salazar y Herrera, Santa Teresita, Santa Rosa de Lima, Rafael Uribe Uribe, Corazonista, Colombo Venezolano y Santa Clara de Asís.

Cuenta con personal administrativo y docentes calificado, competentes en sus áreas de trabajo, tanto por su preparación universitaria y tecnológica, como por su grado de escalafón docente. Con aspiraciones de progreso, constante actualización y gran sentido humano en el desarrollo de la tarea educativa.

El personal de bienestar escolar está integrado por profesionales en su especialidad: Asesora Escolar, Enfermera, Comité de Prevención y Atención de Desastres.

El personal de mantenimiento presta su servicio con gran dedicación y compromiso por mantener la infraestructura de la Institución, en las mejores condiciones para el servicio educativo.

Los estudiantes son de gran calidad humana, alegres, entusiastas, comprometidos en su desempeño escolar y participativo en grupos juveniles con proyección a la comunidad, en los diferentes aspectos, artísticos, culturales y deportivos, con connotaciones de liderazgo social.

Las hermanas Dominicas de la Presentación con su carisma, dirigen y orientan la Institución, siguiendo los principios de Marie Poussepin.

2.5 PARTES INTERESADAS

“Las partes interesadas se priorizan mediante el análisis que se haga en Comité de Gestión, por su interés en el desempeño y el grado de influencia en la institución, se identifican sus necesidades de acuerdo a las estrategias que se definan.”

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

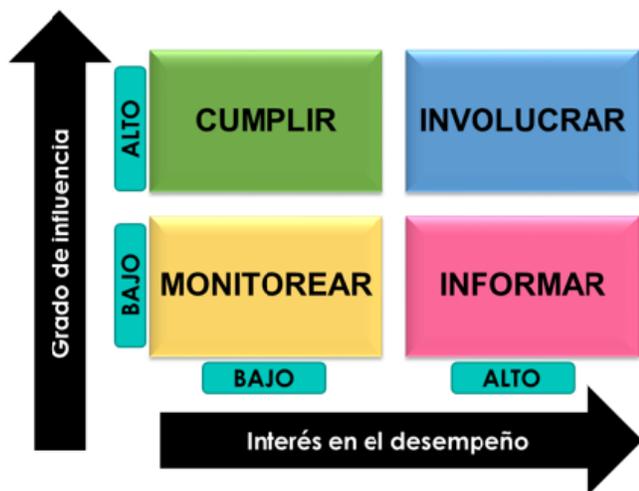
Una vez identificadas se priorizan teniendo en cuenta el grado de influencia y su interés en el desempeño. (Ver Matriz de relevancia anexa). De acuerdo con el cuadrante donde se ha priorizado se define un mecanismo de relacionamiento. Según el cuadrante se actúa así:

Cumplir: Ministerio de trabajo, Secretaría de Educación, ICONTEC, Ministerio de Educación, Ministerio de salud y secretarías de salud.

Monitorear: Arquidiócesis, proveedores, Sector Productivo Universidades, Entidades prestadoras de servicio SENA CENSA, COMPUCEC, EAFIT, cafetería, Master2000 y martes de prueba.

Informar: EGRESADOS, ARL, CONACED, Centros donde se presta el Servicio Social, Familias Empleados

Involucrar: Estudiantes, Padres de familia, Empleados (todos), Comunidad de Hermanas- Superiora Provincial, Aliados para la prestación del servicio (EAFIT, cafetería, Master2000 y Martes de prueba), Proveedores, Vecinos



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.
- MONITOREAR**
 - Su gestión implica conocer qué hacen estas partes interesadas
- INFORMAR**
 - Se gestionan manteniéndolos al tanto de actividades y/o resultados de la institución
- INVOLUCRAR**
 - Estas son las que tienen mayor influencia en el servicio e interés en los resultados de la institución. Se gestionan con contacto permanente, evaluación anual, establecimiento de compromisos y seguimiento a expectativas y necesidades.

2.6 CONFORMACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR

El gobierno escolar está conformado según lo establecido en el Decreto 1860 de 1994 en los artículos 19 al 32.

El gobierno escolar es el conjunto de organismos que orientan, dirigen y administran la institución educativa en los aspectos pedagógicos, académicos, administrativos, financieros, culturales y sociales.

ASPECTOS DE REGLAMENTACIÓN INTERNA, DE LA CONGREGACIÓN Y DEL COLEGIO, PARA TENER EN CUENTA EN LA ORGANIZACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR Y DEMÁS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

PRINCIPIOS

En nuestras Instituciones educativas, la participación se fundamenta en los principios de:

Corresponsabilidad: responsabilidad compartida con una y otras partes.

Subsidiariedad: respetando la autoridad de quien la ejerce.

Representatividad: posibilidad de representar cada uno de los estamentos de la comunidad educativa.

Unidad: procurando que toda la acción educativa se realice con una perspectiva de comunidad y con unidad de criterios.

CRITERIOS

Para la designación o elección de las personas que participarán en el Gobierno Escolar y en otras instancias de participación.

- Vivenciar actitudes y Valores institucionales
- Sentido de Pertenencia a la Institución
- Disponibilidad para el servicio.
- Tiempo de Vinculación a la Institución - 3 años mínimo-
- Encontrarse a Paz y Salvo por todo concepto con la Institución.
- Capacidad de liderazgo transformador
- Y los estipulados en el Manual de Convivencia o Reglamento Escolar

ASPECTOS PROCEDIMENTALES

La Congregación de Hermanas Dominicas de la Presentación de la Santísima Virgen de Tours, propietaria del colegio, se reserva el derecho de la participación y presencia de las Hermanas en el Gobierno Escolar y en las demás instancias de participación del Colegio.

Los cargos sometidos a elección democrática son susceptibles de sufrir revocatoria del mandato, según los criterios fijados como requisito para la elección.

Las elecciones para los diferentes cargos se harán por votación secreta debidamente programada y preparada conforme a lo estipulado en el Manual de Convivencia vigente y el decreto 1286 de abril 27 de 2005

La representatividad de la entidad patrocinadora, que para nuestro caso es la congregación de las Hermanas Dominicas de la Presentación de la Santísima Virgen de Tours, la asumirá una Hermana nombrada por la Superiora Provincial.

La elección se hará por mayoría absoluta en la primera vuelta, de lo contrario habrá segunda vuelta entre los dos candidatos que hayan obtenido mayor votación y la elección se hará por mayoría relativa; la mayoría simple se hará efectiva en los casos que la Ley así lo disponga.

2.6.1 INTEGRANTES DEL GOBIERNO ESCOLAR

En la Institución Educativa el gobierno escolar se conforma, según el régimen interno, así:

- Rectora
- Consejo Directivo
- Consejo Académico

2.6.1.1 RECTORA

Como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutora de las decisiones del gobierno escolar (Artículo 20 Decreto 1860 de 1994)

Es la orientadora del proceso educativo, con relación al Gobierno Escolar tiene las siguientes funciones según decreto 1860 Artículo 25.

FUNCIONES

- Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
- Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para tal efecto.
- Decidir o dar el trámite correspondiente a las situaciones académicas, de convivencia y extraacadémicas que se sometan a su conocimiento de acuerdo con su competencia y el conducto regular establecido en la institución.
- Emitir las resoluciones internas y los demás actos administrativos propios de sus funciones, así como los actos necesarios para hacer cumplir las decisiones de los consejos y demás organismos del establecimiento.
- Coordinar el trabajo de los consejos, comités y organismos del colegio en procura de la armonía de los fines, objetivos y filosofía institucionales.
- Elaborar planes y programas de desarrollo y presentarlos a la Junta Directiva para su aprobación.
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el Colegio.
- Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores de la Institución y con la comunidad local y provincial para el continuo progreso académico de la Institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- Establecer los canales de comunicación entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.

Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le confieren el Proyecto Educativo Institucional y la Provincia.

Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyen la Ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.

2.6.1.2 CONSEJO DIRECTIVO

Definición: Instancia Directiva de participación de la Comunidad Educativa y de orientación académica y administrativa de la Institución Educativa. Artículo 20, Decreto 1860 de 1994 en el marco de la reglamentación interna de la Congregación de las Hermanas Dominicanas de la Presentación y de la Ley 115 de 1994.

REGLAMENTACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO

Por medio del cual se constituye y reglamenta el Consejo Directivo para el año vigente.

La suscrita Rectora, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en conjunto con los miembros del Consejo Directivo, en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas en la Ley 115 de 1994 Artículos 142, 143, 144 y su decreto reglamentario 1860 de 1994 Artículos 20, 21, 23 y decreto 1286 de abril de 2005.

CONSIDERANDO:

1. Que es necesario regular el funcionamiento interno del Consejo Directivo.
2. Crear un ambiente de respeto, de orden, de tolerancia, de trabajo y compromiso de los participantes, que facilite el buen funcionamiento del Colegio y su proyección a la comunidad circundante.
3. Que todos los estamentos representados en los miembros del Consejo Directivo, quienes fueron elegidos democráticamente, y en consonancia con el artículo 21 de la ley 115 de 1994 y el Decreto 1286 del 27 de Abril de 2005, tendrán la oportunidad de requerir y solicitar atención a sus necesidades e intereses en igualdad de condiciones, dado que una educación sólida y de buena calidad, es la base para que todos tengamos igualdad de oportunidades a la hora de definir y construir el tipo de sociedad en la que queremos vivir.
4. Que el consejo Directivo será un espacio democrático y participativo, abierto al cambio necesario para que entre todos se logre el éxito escolar.

Capítulo 1. CONFORMACIÓN

Artículo 1° Como instancia directiva de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administración del establecimiento, se definen como integrantes, conforme al decreto 1860, artículo 21:

1. La Superiora Provincial de las Hermanas Dominicanas de la Presentación o su delegada. 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 los Órganos del Gobierno Escolar. En el Consejo Directivo, de las Instituciones Educativas de su propiedad, la Superiora Provincial o su delegada permanente, será miembro de derecho.
2. La Rectora.
3. Dos (2) representantes del Personal Docente: elegidos por la mayoría de votantes en una asamblea de docentes teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- a. Los Docentes de Primaria eligen su representante y los de Bachillerato el suyo.
 - b. Si los Directivos están ejerciendo al mismo tiempo como Docentes tienen voz en la votación para elegir, de lo contrario no.
 - c. Ser testimonio de vida.
 - d. Potenciar y vivenciar la filosofía de la Institución.
 - e. Conocer el Carisma fundacional de la Bienaventurada Marie Poussepin en cuyos principios pedagógicos se fundamenta nuestro Proyecto Educativo (PEI).
 - f. Estar actualizados en la legislación educativa.
 - g. Ser representativos por su sentido de pertenencia a la Institución.
 - h. Manifiestar capacidad crítica, analítica y participativa.
 - i. Ser honestos y leales con la Institución.
 - j. Manejar buenas relaciones a nivel administrativo y con los demás miembros de la Comunidad Educativa.
 - k. Tener mínimo dos (2) años de permanencia en el Colegio.
 - l. Estar vinculado de tiempo completo a la Institución.
 - m. Ser prudente en el manejo de informaciones que sean confidenciales y que competen solamente a los miembros del Consejo Directivo.
4. Dos representantes de los Padres de Familia:
- Uno elegido por el Consejo de Padres.
 - El otro elegido por la Asamblea de Asociados (Cuando los Asociados son el 50% más 1. Cfr. Decreto 1286 del 27 de abril de 2005, artículo 9º, párrafo 2º)

En ambos casos debe tenerse en cuenta los siguientes requisitos:

- a. Potenciar y vivenciar la filosofía del Colegio.
 - b. Idoneidad ética y profesional
 - c. Demostrar sentido de pertenencia
 - d. Tener sentido crítico, analítico y participativo.
 - e. Tener actitudes de liderazgo y saberlo ejercer.
 - f. Acatar en todo momento el Manual de Convivencia.
 - g. Respetar los derechos ajenos y los propios
 - h. Contar con el tiempo y las posibilidades necesarias para asistir a las reuniones y colaborar en actividades de la Institución.
 - i. Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la Institución.
 - j. Mantener prudencia en cuanto a las acciones o determinaciones que se tomen e informaciones que se puedan manejar.
5. Una representante de los Estudiantes del último grado elegido por el Consejo de Estudiantes.
- Debe tenerse en cuenta los siguientes requisitos:
- a. Potenciar y vivenciar la filosofía del Colegio.
 - b. Demostrar sentido de pertenencia con la Institución
 - c. Tener sentido crítico, analítico y participativo.
 - d. Tener actitudes de liderazgo y saber ejercerlo.
 - e. Destacarse por su comportamiento, responsabilidad y vivencia de los valores del lema: Piedad, Sencillez y Trabajo.
 - f. Ser respetuoso con la autoridad y hacerla respetar.
 - g. Demostrar inquietud intelectual.

- h. Tener acogida dentro del grupo, buen manejo de las relaciones interpersonales.
 - i. Ser prudente con el manejo de informaciones que, como miembro del Consejo Directivo, pueda llegar a tener.
 - j. Tener al menos 5 años de pertenencia a la Institución.
 - k. Tener una actitud positiva, receptiva y crítica durante las clases.
 - l. Acatar en todo momento el Manual de Convivencia.
 - m. Respetar los derechos ajenos y los propios.
 - n. Demostrar ser un estudiante ejemplar al no tener compromisos disciplinarios ni académicos que obstaculicen el desempeño de sus funciones como Representante de los estudiantes al Consejo Directivo.
6. Un representante de los Exalumnos elegido por la Junta Directiva de Exalumnos, si existe, en caso contrario la hermana encargada de los exalumnos o la Rectora.
Debe tenerse en cuenta los siguientes requisitos
- a. Potenciar y vivenciar la filosofía de la Institución
 - b. Tener sentido crítico, analítico, y participativo.
 - c. Idoneidad ética y profesional.
 - d. Tener actitudes de liderazgo y saberlo ejercer.
 - e. Demostrar interés e iniciar un proceso de conocimiento de la legislación educativa.
 - f. Tener buenas relaciones humanas.
 - g. Conocer el carisma fundacional de Marie Poussepin en cuyos principios pedagógicos se fundamenta nuestro Proyecto Educativo Institucional PEI
 - h. Llevar en alto el título de exalumno y vivenciar los valores de presencia y compromiso.
 - i. Haber permanecido en la Institución mínimo cinco (5) años.
 - j. Ser prudente en el manejo de información que le sea confiada.

Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. (Cfr. Decreto 1860, artículo 21, numeral 6). Esta “representación de la entidad patrocinadora en el Consejo Directivo, la asumirá una Hermana directamente nombrada por la Superiora Provincial”, Para nuestro caso, esta representación será asumida por la Hermana Economa, ya que la Congregación de Hermanas de la Caridad Dominicanas de la Presentación, de la Provincia de Medellín, es la entidad propietaria y patrocinadora del Colegio de la Presentación Medellín.

Artículo 2° INTEGRANTES

Por tanto, el Consejo Directivo de la Institución, queda integrado por:

NOMBRE	CARGO
Hna. Luz Elena Escobar Correa	Rectora
Hna. María de Jesús Múnera Vélez	Delegada de la Superiora Provincial
Hna. Libia Velásquez Corrales	Representante Entidad Patrocinadora
Antonio José Vera Díaz	Representante Padres de Familia
Gimena Corena Fonnegra	Representante Padres de Familia

María José González Monsalve	Representante Estudiantes
Ana María Palacio Pareja	Representante Exalumnas
Mónica Fernández Aldana	Representante de los profesores primaria
Flabio Duván Cifuentes	Representante de los profesores de bachillerato

Parágrafo: Cuando algún miembro renuncia a pertenecer a este Consejo, cuando deja de ser parte de esta Institución, cuando sea separado del Consejo Directivo (Pérdida de investidura) o, en el caso de las Hermanas, reciben nuevo envío; se actúa de la siguiente manera:

- a. **Para Docentes:** Se revisa el Acta de Asamblea de Docentes, específicamente el acta en donde se eligió al Docente Representante al Consejo Directivo, para asignar el cargo al Docente que le seguía en el número de votos, teniendo en cuenta el ciclo (Primaria o Bachillerato) al cual representa. En caso de empate entre estas dos personas se hace nueva votación.
- b. **Para la Representante de los Estudiantes:** Se revisa el acta del Consejo de Estudiantes, en donde quedó registrada la elección de dicho estudiante, para asignar el cargo al estudiante que le seguía en el número de votos. En caso de empate se hace nueva votación entre estos dos estudiantes.
- c. **Para los Padres de Familia:** Se revisan las actas del Consejo de Padres y/o de la Asamblea de Asociados, en donde quedaron registradas las elecciones de dichos Padres de Familia, para asignar este cargo al Padre que le seguía en el número de votos (En el Consejo de Padres y en la Asamblea de Asociados, respectivamente)
- d. **Para las Hermanas:** La Hermana Superiora Provincial da el nuevo nombramiento.
- e. **Para Exalumno:** Se solicita a la Junta Directiva de Exalumnos, si existe, una nueva representante, según Art. 1 numeral 6. En caso de no existir junta, la Hna. rectora nombra una por derecho.

Capítulo 2. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.

Artículo 3° Son funciones del Consejo Directivo las siguientes: (Cfr. Decreto 1860, Artículo 23 y Parágrafo)

- a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la Dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
- b. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el Manual de convivencia.
- c. Adoptar el Reglamento o Manual de Convivencia.
- d. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- e. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del currículo y del Plan de estudios y someterlo a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y los Reglamentos.
- f. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución educativa.

- g. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social de los alumnos que han de incorporarse al reglamento o Manual de Convivencia. En ningún caso puede ser contrario a la dignidad del estudiante.
- h. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la Institución.
- i. Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- j. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras Instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- k. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente decreto.
- l. Servir de instancia para decidir sobre reclamaciones que presenten los estudiantes o sus padres de familia en relación con la evaluación o promoción (numeral 7 del Art. 11 del Decreto 1290/09)
- m. Decidir la promoción anticipada de los estudiantes que recomiende el consejo académico con el consentimiento de sus padres (Art. 7 del Decreto 1290/09)
- n. Darse su propio reglamento.

CAPÍTULO 3. SON FUNCIONES DE LOS MIEMBROS

Artículo 4° De la Rectora

- a. Representar legalmente al Consejo Directivo.
- b. Convocar y presidir las reuniones.
- c. Preparar la agenda del día.
- d. Someter a consideración y aprobación el orden del día y las actas de cada reunión.
- e. Cuando se requiera, informar a la Comunidad Educativa en general, las decisiones tomadas por el Consejo Directivo.
- f. Crear los canales de comunicación.
- g. Evaluar el desempeño del Consejo Directivo.

Artículo 5° Del Secretario:

- a. Citar, previa convocatoria de la Rectora, a reuniones ordinarias y extraordinarias, con la debida anticipación.
- b. Elaborar el libro de actas de reuniones.
- c. Dar lectura de las Actas de cada sesión.
- d. Dar lectura de la correspondencia enviada y recibida.
- e. Mantener al orden del día la correspondencia, si la hay.

Parágrafo 1: El Secretario de Consejo Directivo, será uno de sus miembros, elegido por votación nominal. No podrá ser secretaria la Rectora.

Parágrafo 2: De las sesiones ordinarias y extraordinarias se levantarán actas que contendrán una relación sucinta de los temas debatidos, de la correspondencia leída, las propuestas presentadas, de los

compromisos adquiridos y de las decisiones adoptadas. Además, se registrarán los acuerdos pertinentes, en caso de decisiones.

Artículo 6° DE LOS OTROS MIEMBROS:

Participar activamente y sentirse responsable de las decisiones tomadas en las reuniones, asumiendo su rol de miembro activo del Consejo Directivo.

CAPÍTULO 4. DERECHOS, DEBERES, SANCIONES:

Artículo 7° Se establecen como Derechos de los miembros del Consejo Directivo los siguientes:

- a. A tener voz y voto en todas las deliberaciones.
- b. A ser informado oportunamente cuando se hicieren las reuniones del Consejo Directivo y de los asuntos a tratar en las mismas.
- c. A presentar sugerencias para mejorar los procesos de la Institución.
- d. A recibir un trato cortés de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- e. A participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Consejo Directivo.
- f. A ausentarse de una reunión con causa plenamente justificada
- g. A ser estimulado por su labor en bien de la Comunidad Educativa

Artículo 8° Se establecen como Deberes de los Miembros del Consejo Directivo los siguientes:

- a. Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones del cargo.
- b. Servir de canal de comunicación.
- c. Participar activamente aportando ideas e iniciativas que contribuyan a la toma de decisiones.
- d. Dar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
- e. Guardar secreto cuando el tema o acontecimiento lo requiera.
- f. Acatar las decisiones del Consejo Directivo cuando éstas sean adoptadas por las vías legales, así de manera personal no las comparta o no esté de acuerdo con ellas.

Artículo 9° Se establecen como Prohibiciones de los Miembros del Consejo Directivo las siguientes:

- a. Distorsionar las decisiones adoptadas por el Consejo Directivo.
- b. Hacer comentarios de mal gusto o dañinos en contra de los miembros del Consejo Directivo o las decisiones tomadas con el propósito de causar malestar dentro de la Comunidad Educativa.
- c. Revelar información de temas tratados, sin autorización del Consejo Directivo.

CAPÍTULO 5. PÉRDIDA DE INVESTIDURA

Artículo 10° Se consideran causales para la pérdida de la investidura como representante del Consejo Directivo, las siguientes:

- a. Inasistencia a tres reuniones sin justa causa.
- b. Incurrir en alguna de las prohibiciones establecidas en el presente reglamento del Consejo Directivo.

- c. Incumplimiento o falta de idoneidad ética o profesional, en el desempeño de las funciones asignadas como miembro del Consejo Directivo.

CAPÍTULO 6. SANCIONES

Artículo 11° La Rectora, quien preside el Consejo Directivo, será la responsable de imponer las sanciones, de acuerdo con el presente Reglamento y en consonancia con el debido proceso, a cualquiera de los miembros del Consejo Directivo que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones, deberes y prohibiciones. Serán, según la gravedad de la falta, las siguientes:

- a. Llamada de atención en forma verbal, individual o colectivamente, según sea el caso.
- b. Llamada de atención en forma escrita.
- c. Suspensión temporal, por una sesión del Consejo Directivo.
- d. Suspensión definitiva si reincide en obstaculizar las labores y procesos del Consejo Directivo.

CAPÍTULO 7. DE LOS INVITADOS:

Artículo 12° Cualquier miembro de la Comunidad Educativa, a solicitud propia, podrá participar en las deliberaciones del Consejo Directivo, con voz, pero sin voto.

Artículo 13° El Consejo Directivo podrá solicitar la presencia de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que crea conveniente para ampliar informaciones, aclarar dudas o sustentar cualquier tema que le compete.

CAPÍTULO 8. QUÓRUM DECISORIO Y VOTACIÓN

Artículo 14° El Consejo Directivo deliberará con un mínimo del 70% de sus Integrantes (6 de los miembros) y adoptará sus decisiones con el voto mayoritario de los miembros presentes en la respectiva reunión.

Artículo 15° Los integrantes del Consejo Directivo que no asistan a las reuniones o que, habiendo asistido no hayan dado su voto favorable, se acogerán a las decisiones tomadas por la mayoría.

Artículo 16° Las decisiones que se toman en el Consejo Directivo, se podrán hacer en forma secreta, verbal o levantando la mano.

Parágrafo 1: MAYORÍA ABSOLUTA: está constituida por la mitad más uno de los votos (supuesta la existencia del quórum deliberatorio).

Parágrafo 2: En caso de no darse el Quórum deliberatorio en una reunión, se convoca a una próxima para el mismo tema y el quórum deliberatorio será, en este caso, el número de asistentes y el quórum decisorio cualquier número plural de los asistentes.

CAPÍTULO 9° REUNIONES

Artículo 17° Las reuniones que celebre el Consejo Directivo serán:

- a. Ordinarias: Se determina reunión ordinaria para el Consejo Directivo cada mes.
- b. Extraordinarias: Se efectuará en casos especiales, a juicio de la Rectora o a solicitud de los miembros del Consejo Directivo, expresando el motivo de ella.

Parágrafo: Si por cualquier causa el Consejo Directivo no pudiere reunirse ordinariamente en la fecha indicada, lo hará tan pronto como fuere posible dentro del período correspondiente.

CAPÍTULO 10° RECURSOS

Artículo 18° De reposición y Apelación: Frente a una decisión tomada por la instancia competente, el afectado puede instaurar el recurso de reposición dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al de la notificación, el cual se hará ante la misma instancia.

Si en esa instancia la situación no ha sido resuelta a su favor, cabe el recurso de apelación ante la Secretaria de Educación Distrital.

Parágrafo: Toda decisión tomada por el Consejo Directivo, debe seguir el debido proceso consignado en el Reglamento o Manual de Convivencia.

CAPÍTULO 11. VIGENCIA DEL CONSEJO DIRECTIVO.

Artículo 19° El Consejo Directivo ejercerá sus funciones por el lapso de un año vigente, contado desde el momento en que se hace la posesión y hasta la posesión del nuevo Consejo Directivo.

.

Parágrafo: Los miembros del Consejo Directivo pueden ser reelegidos.

Comuníquese y cúmplase.

25 de marzo de 2022

2.6.1.3 CONSEJO ACADÉMICO

Definición: Instancia Superior para participar en la orientación pedagógica del Colegio.

REGLAMENTACIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO

Por medio del cual se constituye y reglamenta el Consejo Académico para el año 2019

La suscrita Rectora, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en conjunto con los demás miembros del Consejo Académico.

CONSIDERANDO

1. Que en todo establecimiento educativo se debe constituir un Consejo Académico.
2. Que el Decreto 1860 de 94 en su artículo 24 y la Ley 115 en su artículo 145 hacen referencia al Consejo Académico.
3. Que el Decreto 1290 de 09 atribuye funciones al Consejo Académico al reglamentar el SIEE y establece las responsabilidades del establecimiento educativo.

Resuelve:

Capítulo 1. Constitución y Naturaleza.

Artículo 1° El Consejo Académico es el órgano del Gobierno Escolar encargado de la orientación pedagógica de la Institución Educativa y asesor del Consejo Directivo y se constituye de acuerdo con los lineamientos estipulados en el artículo 24 del Decreto 1860 de 94 y en el artículo 145 de la ley 115. Estará integrado por la Rectora, quien lo preside, la coordinadora académica y de primaria/Convivencia en calidad de directivos docentes, los Jefes de cada área según el plan de estudios y un docente representante del Preescolar, por tanto, deben ser integrantes del Consejo Académico, los siguientes miembros:

NOMBRE	CARGO
Hna. Luz Elena Escobar Correa	Rectora.
Viviana Cardona Mora	Coordinadora Académica
Hna. María Jesús Múnera Vélez	Coordinadora de Primaria
María Elizabeth Serna Uribe	Coordinadora de Convivencia
Hna. Adith Sofia Escobar Mora	Coordinadora de Gestión
Jorge Andrés Bedoya	Coordinador Sislenguas
Flabio Duván Cifuentes	Jefe del Área de Educación Religiosa y filosofía
Claudia Arroyave Mesa	Jefe del Área de Ciencias Sociales Jefe de Área de Ciencias Económicas y Políticas
María Clara García Santamaría	Jefe del Área de Humanidades (Lengua Castellana)
Juan José Parra Cardona	Jefe del Área de Ciencias Naturales y Educación Ambiental
Diana Marcela Castrillón Galvis	Jefe del Área de Matemáticas
Diana Cristina Cuenca Montoya	Jefe del Área de Educación Artística
Jesús Emilio López Piedrahita	Jefe del Área de Educación Física, Recreación y Deporte
Sandra Liliana Pérez Gómez	Jefe del Área de Tecnología Informática
Alejandro Restrepo Ospina	Jefe del Área de Educación Ética y en Valores Humanos

Capítulo 2. Elección y Cualidades de los Miembros del Consejo Académico.

Artículo 2º. El jefe de área y miembro del Consejo Académico será nombrado por las Directivas de la Institución, según la asignación académica y experiencia dentro de la Institución. Su elección se debe hacer con la mayor responsabilidad, pues él, será quien recogerá toda la información e inquietudes presentadas en el área y también es quien orientará el proceso de planeación y mejoramiento del área según las funciones establecidas y los lineamientos del Sistema de Gestión.

Parágrafo 1: Todas las áreas deben tener su representante en el Consejo Académico.

Parágrafo 2: Una de las docentes de Preescolar será nombrada por las Directivas de la Institución, para que integre el Consejo Académico.

Artículo 3º Los miembros del Consejo Académico deben poseer las siguientes cualidades:

- a. Estar vinculado como Profesor de Tiempo Completo a la Institución.
- b. Tener en la Institución un período de dos años en adelante.
- c. Gozar de buena aceptación entre sus compañeros del área.
- d. Ser reconocido en el ámbito profesional por su formación académica.
- e. Que se destaque por su seriedad y objetividad para manejar las situaciones que se presenten.
- f. Gran sentido de responsabilidad para cumplir con las exigencias institucionales y las relacionadas con el área.

Parágrafo: El literal b del Artículo 3º no aplica cuando los miembros de un área llevan poco tiempo de labores en la Institución.

Capítulo 3. Funciones del Consejo Académico.

Artículo 4º Se establecen como funciones del Consejo Académico en concordancia con los Decretos 1860 de 94 y 1290 de 09 las siguientes:

- a. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
- b. Estudiar y analizar el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes para su posterior aprobación por parte del Consejo Directivo.
- c. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con el procedimiento previsto en el decreto correspondiente.
- d. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- e. Participar en la evaluación institucional anual.
- f. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa, según el conducto regular establecido en el Reglamento o Manual de Convivencia.
- g. Liderar la orientación pedagógica del establecimiento.
- h. Analizar, diseñar e implementar estrategias permanentes de evaluación y apoyo para la superación de debilidades de los estudiantes y dar recomendaciones a los estudiantes, padres de familia y docentes (artículo 11 decreto 1290 de 2009).
- i. Analizar, en cada período académico, los resultados de los estudiantes según los informes presentados por la Coordinadora Académica.
- j. Analizar los casos de estudiantes con desempeño bajo.

- k. Concertar acciones y estrategias de mejoramiento académico en el transcurso de cada periodo.
- l. Recomendar ante el consejo directivo previo consentimiento de los padres de familia la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa.
- m. Recomendar políticas para la dotación del material y medios auxiliares de enseñanza.
- n. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el P.E.I.
- o. Elaborar su propio Reglamento

Capítulo 4. Funciones de los Miembros del Consejo Académico.

Artículo 5° Son funciones de la Rectora:

- a. Preparar la agenda del día.
- b. Citar a reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Académico.
- c. Presidir la reunión.
- d. Verificar el Quórum.
- e. Someter a consideración y aprobación de los miembros del Consejo Académico las actas de cada reunión.
- f. Representar legalmente el Consejo Académico.
- g. Informar a la comunidad educativa en general las decisiones tomadas en el Consejo Académico.
- h. Delegar en uno de los miembros del Consejo Académico su representante en cualquier evento académico o comité.

Artículo 6° Son funciones de la Coordinadora Académica:

- a. Colaborar a la Rectora en la preparación de la agenda del día.
- b. Reemplazar a la Rectora en su ausencia.
- c. Presentar informes académicos.
- d. Orientar a los jefes de área en lo referente a la parte académica y normativa para el buen desempeño de esta.
- e. Hacer Compromiso Académico con Padres de Familia y Estudiantes, según lo establecido en el Reglamento o Manual de Convivencia o el Consejo Académico

Artículo 7° Son funciones del secretario:

- a. Enviar las actas de cada sesión por e-mail.
- b. Elaborar el acta de cada reunión en su respectivo orden.
- c. Dar lectura a la correspondencia enviada y recibida.
- d. Archivar la correspondencia enviada y recibida.

Parágrafo 1: El Secretario del Consejo Académico, será uno de sus miembros, elegido por votación nominal. No podrá ser secretaria ni la Rectora ni la Coordinadora Académica.

Parágrafo 2: De las sesiones ordinarias y extraordinarias se levantarán actas que contendrán una relación sucinta de los temas debatidos, de la correspondencia leída, las propuestas presentadas, de los compromisos adquiridos y de las decisiones adoptadas. Además, se registrarán los acuerdos pertinentes en caso de decisiones.

Artículo 8º Son funciones de los Jefes de Área:

Además de los deberes derechos y funciones contemplados en el contrato y el reglamento de profesores, el jefe de área tiene las siguientes funciones:

- a. Convocar y presidir las reuniones de área
- b. Responder junto con su área, por la elaboración y ejecución del plan de área, según las directrices del Sistema de Gestión y la coordinación académica
- c. Lograr la eficiencia en el desarrollo de los procesos curriculares relativos al área
- d. Participar con el Consejo Académico en la programación, ejecución y evaluación del plan de estudios, del proceso de enseñanza aprendizaje y del sistema de evaluación
- e. Diligenciar los formatos propios de su función según las directrices de coordinación académica o del Sistema de Gestión.
- f. Cumplir con las tareas o compromisos asignados dentro de la organización y desarrollo curricular según el Sistema de Gestión y la coordinación académica
- g. Coordinar la revisión del área, responde por la verificación y asegura la validación de esta
- h. Coordinar e integrar la interdisciplinariedad de su área con las demás y supervisar el cumplimiento de ella
- i. Dirigir y organizar las actividades del equipo de profesores del área, conforme a los criterios establecidos a nivel curricular y de coordinación académica
- j. Establecer canales y mecanismos de comunicación entre los miembros del área y las otras instancias del Colegio
- k. Asesorar a los profesores en el planeamiento y desarrollo de las actividades curriculares que ofrece el área y promueve la actualización de sus miembros
- l. Elaborar y presentar un inventario para la provisión de equipos y material didáctico y recomienda bibliografía para la biblioteca y el Bibliobanco en lo referente a su área de trabajo
- m. Ejecutar las acciones en coordinación con los demás jefes de área
- n. Participar en los proyectos y demás grupos de trabajo en que sea requerido
- o. Responder por la adecuada utilización, mantenimiento y seguridad de los muebles, equipos y materiales confiados a su manejo
- p. Elaborar las actas de cada reunión del área. Si el área tiene suficientes miembros él puede delegar, en este caso su función es revisarlas periódicamente.
- q. Propender por la investigación, consulta, actualización y mejoramiento, tanto de los programas académicos e instrumentos de evaluación, como de los sistemas pedagógicos y metodológicos según la propuesta pedagógica que desarrolla la Institución
- r. Verificar el contenido, la articulación y coherencia de los planes de área y proyecto de preescolar, según las directrices del Sistema de Gestión y coordinación académica.
- s. Hacer seguimiento al desarrollo de los planes y evalúa las actividades del área
- t. Orientar a los docentes del área sobre aspectos relacionados con la misma
- u. Estimular el mejoramiento continuo
- v. Participar de las auditorías internas y externas como auditado
- w. Cumplir con todas las obligaciones definidas en el contrato de trabajo y las demás que le sean asignadas en el ejercicio de su cargo

Capítulo 5º Derechos, Deberes y Prohibiciones de los Miembros del Consejo Académico.

Artículo 9º Se establecen los siguientes derechos a los miembros del Consejo Académico.

- a. A tener voz y voto en todas las deliberaciones.
- b. A ser informado oportunamente cuando se hicieren las reuniones del Consejo Académico y de los asuntos a tratar en las mismas.
- c. A que se le escuchen sus propuestas y si son de interés general someterlas a consideración y aprobación.
- d. A presentar sugerencias para mejorar los procesos pedagógicos.
- e. A recibir un trato cortés de todos los miembros del Consejo Académico.
- f. A participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Consejo Académico.
- g. A ausentarse de una reunión con causa plenamente justificada.
- h. A ser estimulado por su labor en bien de la Comunidad Educativa.

Artículo 10° Se establecen como deberes de los miembros del Consejo Académico, los siguientes:

- a. Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones del cargo.
- b. Dar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
- c. Compartir las tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
- d. Participar en las comisiones que se designen o en las que será requerido.
- e. Asistir puntualmente a las reuniones programadas del Consejo Académico.
- f. Designar un delegado, de su área, cuando por fuerza mayor no pueda asistir a una reunión, éste tiene todos los derechos y deberes del jefe de Área que representa, exceptuando la voz activa.
- g. Velar por el mejoramiento académico institucional y del área que represente.
- h. Manejar con prudencia las informaciones y/o decisiones que tenga lugar en las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Académico.
- i. Informar a los demás integrantes del área las decisiones tomadas.
- j. Acatar las decisiones del Consejo Académico cuando éstas sean adoptadas por las vías legales, así de manera personal no las compartan o no estén de acuerdo con ellas.

Artículo 11° Se establecen como prohibiciones para los miembros del Consejo Académico, las siguientes:

- a. Distorsionar las decisiones adoptadas en el Consejo Académico.
- b. Hacer comentarios de mal gusto o dañinos en contra de los miembros del Consejo Académico o las decisiones tomadas con el propósito de causar malestar dentro de la Comunidad Educativa.
- c. Revelar información de temas tratados, sin autorización del Consejo Académico.

Capítulo 6. Pérdida de Investidura

Artículo 12° Se consideran causales para la pérdida de la investidura como representante al Consejo Académico las siguientes:

- a. Inasistencia a 3 reuniones sin justa causa.
- b. Incurrir en alguna de las prohibiciones establecidas en el presente reglamento del Consejo Académico.
- c. Incumplimiento y/o falta de idoneidad profesional en el desempeño de las funciones asignadas como miembros del Consejo Académico.

Capítulo 7. Sanciones.

Artículo 13° La rectora, quien preside el Consejo Académico será la responsable de imponer las sanciones, de acuerdo con el reglamento y en consonancia con el debido proceso, a cualquiera de los miembros del Consejo Académico que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones, deberes y prohibiciones. Serán, según la gravedad de la falta, las siguientes:

- a. Llamar al orden en forma verbal, individual o colectivamente según el caso.
- b. Llamada de atención en forma escrita.
- c. Suspensión temporal, por una sesión del Consejo Académico.
- d. Suspensión definitiva si reincide en obstaculizar las labores y proceso del Consejo Académico.

Parágrafo: Cuando un miembro del Consejo Académico sea separado del mismo o deje de laborar en la Institución, será reemplazado, según artículo 2° y sus párrafos del presente reglamento.

Capítulo 8. Comisión Permanente del Consejo Académico.

Artículo 14° Crear comisiones u otras instancias para realizar el seguimiento de los procesos de evaluación y promoción de los estudiantes si lo considera pertinente (numeral 6 del artículo 11 del decreto 1290/09). Este año no crearán comisiones ni ninguna otra instancia.

Capítulo 9. De los invitados.

Artículo 15° Cualquier miembro de la Comunidad Educativa, a solicitud propia, podrá participar en las deliberaciones del Consejo Académico con voz, pero sin voto.

Artículo 16° El Consejo Académico también podrá solicitar la presencia de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, que crea conveniente, para ampliar informaciones o aclarar dudas presentadas en los procesos pedagógicos y evaluativos, o sustentar determinaciones tomadas por éste.

Capítulo 10. Quórum Decisorio.

Artículo 17° Constituye Quórum deliberativo y decisorio la mitad más uno de los miembros del Consejo Académico.

Artículo 18° Los integrantes del Consejo Académico que no asistan a las reuniones o que habiendo asistido, no hayan dado su voto favorable, se acogerán a las decisiones tomadas por la mayoría.

Artículo 19° Las decisiones que se toman en el Consejo Académico se podrán hacer en forma secreta, verbal o levantando la mano.

Capítulo 11. Reuniones.

Artículo 20° Las reuniones que celebre el Consejo Académico serán:

- a. Ordinarias: Para el año lectivo se hará una en cada período académico, establecidas en el cronograma institucional.
- b. Extraordinarias: Se efectuará en casos especiales, a juicio de la rectora o a solicitud de los miembros del Consejo Académico, expresando el motivo de ella.

Parágrafo: si por cualquier causa el Consejo no puede reunirse ordinariamente en la fecha indicada, lo hará tan pronto como fuere posible dentro del período correspondiente.

Capítulo 12. Conducto Regular Académico.

Artículo 21° Para la definición de situaciones pedagógicas y/o evaluativas, se procederá de la siguiente forma:

- a. Profesor, Estudiante, y/o Padre de Familia y/o acudiente o su apoderado
- b. Coordinador de Grupo, Profesor, Estudiante y/o Padre de Familia y/o acudiente o su apoderado.
- c. Coordinadora Académica o Coordinadora de Primaria, Profesor, Estudiante y/o Padre de Familia y/o acudiente o su apoderado.
- d. Consejo Académico.
- e. Rectora.
- f. Consejo Directivo.

Capítulo 13. Recursos.

Artículo 22° De Reposición y Apelación. Frente a una decisión tomada por la instancia competente, el afectado puede instaurar acto de defensa de reposición los primeros cinco (5) días hábiles consecutivos al comunicado, el cual se hará ante la misma instancia.

Si en esa instancia la situación no ha sido resuelta a su favor, cabe el recurso de apelación ante la instancia inmediatamente superior a la que tomó la decisión.

Capítulo 14. Vigencia del Consejo Académico.

Artículo 23° El Consejo Académico ejercerá sus funciones por el lapso de un año lectivo, contado a partir del momento que fue elegido y hasta la posesión del nuevo Consejo Académico.

Comuníquese y cúmplase.
25 de marzo de 2022

2.6.2 INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR

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 de Colombia, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia.

Estas Instancias son:

- Personería

- Consejo de estudiantes
- Consejo de Padres
- Comité de convivencia escolar

2.6.2.1 PERSONERÍA

Es el estudiante del último grado existente en la Institución que los estudiantes eligen democráticamente con la responsabilidad de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes que consagran la Constitución Política de Colombia, las leyes y el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia.

FUNCIONES DEL PERSONERO

1. Según el artículo 94 de la ley 115 de 1994 y artículo 28 del decreto 1860 de 1994, el Personero tiene las siguientes funciones:
 - a. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes estudiantiles, consagrados en la Constitución Política, en las leyes o decretos reglamentarios y el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia que se encuentren vigentes para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, con previa autorización de la dependencia de la Institución encargada del manejo de los mismos; pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
 - b. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que le formulen cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes, respetando el conducto regular.
 - c. Presentar ante la rectora, de oficio o a petición, las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
 - d. Apelar, cuando lo considere necesario, ante el consejo directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones de la rectora, respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

Los candidatos a personero y representantes a Consejo Directivo deben tener las siguientes características:

- a. Identidad con la Institución: espíritu Presentación y sentido de pertenencia.
- b. Excelentes relaciones humanas y liderazgo positivo.
- c. Aceptación entre los estudiantes.
- d. Excelente comportamiento.
- e. Desempeño académico alto en 6 de las áreas y desempeño básico en el resto de las áreas.
- f. Disponibilidad y colaboración.
- g. Deseo de ser representante.
- h. Tener una hoja de vida ejemplar, únicamente con observaciones que avalen el cumplimiento del Manual de Convivencia o Reglamento escolar.
- i. Tener aprobación del Consejo electoral

Parágrafo 1: El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguiente al de la iniciación de clases del año lectivo. Para tal efecto el consejo electoral conformado por: la rectora, coordinadores académicos y de convivencia, asesora escolar, docentes que asisten al grado once y los

docentes del área de ciencias sociales; convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

Parágrafo 2: Se denomina MAYORÍA SIMPLE U ORDINARIA al sistema de votación mediante el cual se requiere, para aprobar una decisión, más votos a favor de los que son en contra. Es decir, se elige la opción que obtenga más votos que las demás.

La decisión puede ser de distintos tipos:

- Bipolar: Las únicas posibilidades es votar a favor, en contra o abstenerse. En este caso con mayoría ordinaria vencería la opción "a favor" o "en contra" que más votos obtenga.
- Decisión entre más de dos opciones: Vencería la que más votos obtenga. Si hubiese abstenciones, éstas no se tienen en cuenta para el recuento.

El consejo electoral conformado por: la rectora, coordinadores de convivencia y académica, asesora escolar y docentes del área de ciencias sociales y del grado 11°

Parágrafo 4: La votación para elegir por parte del consejo electoral a los candidatos a personería y representante de los estudiantes al Consejo Directivo, se realizará en voto secreto y por medio escrito.

REGLAMENTACIÓN DEL PERSONERO.

Por medio del cual se constituye y reglamenta el cargo de Personero de los estudiantes. La suscrita Rectora, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en conjunto con la Personera y,

Considerando:

1. Que en todo establecimiento educativo se debe elegir como Personero a un estudiante del último grado que ofrezca la Institución.
2. Que el Decreto 1860 de 1994, en su artículo 28 hace referencia al Personero de los estudiantes.

Resuelve:

Del Personero Estudiantil.

Artículo 1°. Definición. En el Colegio de la Presentación Medellín se creará el cargo de Personero Estudiantil, de acuerdo con lo ordenado por el Art. 94 de la Ley 115 de 1994, según el cual: “En todos los establecimientos de Educación básica y educación media y en cada año lectivo, los estudiantes elegirán a un alumno del último año o grado que ofrezca el establecimiento para que actúe como personero de los estudiantes y promotor de sus derechos y deberes”, y cuya reglamentación y funciones se detallan a continuación.

Artículo 2°. Proceso de Elección: al inicio del año lectivo, los integrantes de la actividad de Formación en la Democracia, de común acuerdo con la Coordinadora Académica, señalarán el calendario a seguir para la Jornada Democrática en la elección de los cargos estudiantiles, determinando las fechas y fases expuestas a continuación:

- a. Proceso de motivación y sensibilización.
- b. Divulgación de requisitos y funciones de los Representantes de grupo, del Personero, de los Mediadores de Justicia y Paz y de los Vigías Ambientales
- c. Convocatoria de la Rectora a la Jornada Democrática.
- d. Inscripción de las aspirantes a los cargos estudiantiles. (Análisis de idoneidad de candidatos.
- e. Orientación teórica a los candidatos para la elaboración del plan de trabajo.
- f. Entrega del plan de trabajo y cronograma.
- g. Presentación del plan de trabajo a la rectora, Coordinadora Académica y coordinadora de convivencia.
- h. Presentación del plan de trabajo de cada uno de los aspirantes a la comunidad estudiantil
- i. Campañas electorales.
- j. Jornada Democrática (Elección de Personero, Vocero único de Preescolar a tercer grado, Representante de Grupo, Mediadores de Justicia y Paz).
- k. Escrutinios y resultados.

Parágrafo 1: El Personero será elegido en el día asignado para la Jornada Democrática

Parágrafo 2: En caso de darse un empate entre dos candidatos a Personero, se procederá a una nueva votación, máximo 8 días después de la jornada democrática, solo entre los candidatos que se da el empate.

Parágrafo 3: Si prevalece el voto en blanco, en el momento de la votación se siguen las indicaciones que se tienen en el País, esto es: nueva campaña y jornada democrática. Los candidatos no pueden ser los mismos. El cronograma para la nueva jornada democrática será establecido inmediatamente después de la jornada democrática oficial del colegio y todo el proceso no puede sobrepasar un mes.

Artículo 3º. Duración del cargo e incompatibilidades. El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes tendrá vigencia por un (1) año lectivo, y será incompatible con ser representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo o Representante de Grupo

Artículo 4º. Requisitos para Personero. Los requisitos necesarios para poder aspirar a la personería son los siguientes:

- a. Ser estudiante de Undécimo Grado del Colegio de la Presentación Medellín, o del último grado que ofreciere esta Institución eventualmente.
- b. Potenciar y vivenciar la filosofía de la institución.
- c. Demostrar sentido de pertenencia.
- d. Tener actitudes de liderazgo y saberlo ejercer.
- e. Destacarse por su compartimiento, responsabilidad y vivencia de los valores del lema: Piedad, Sencillez y Trabajo.
- f. Demostrar interés e iniciar un proceso de conocimiento de la legislación educativa.
- g. Tener Conocimiento y comprensión de sus funciones.
- h. No tener compromiso pedagógico académico ni de comportamiento que obstaculicen el desempeño de sus funciones como Personero.

Artículo 5°. Funciones del Personero Promover el ejercicio de los derechos y cumplimiento de los deberes estudiantiles, consagrados en la Constitución Política, en las leyes o decretos reglamentarios y el Manual de Convivencia que se encuentren vigentes.

- a. Gestionar ante la Rectora o el Consejo Directivo de la institución, la toma de decisiones para proteger los derechos estudiantiles.
- b. Hacer parte del Comité Escolar de Convivencia
- c. Diseñar mecanismos que faciliten el cumplimiento de responsabilidades, compromisos y deberes estudiantiles.
- d. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que le formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes. Respetando el conducto regular.
- e. Presentar ante la Rectora, de oficio o a petición de parte, las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- f. Apelar, cuando lo considere necesario, ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones de la Rectora respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
- g. Llevar debidamente el libro de Personería Estudiantil.

Artículo 6°. Derechos del Personero.

- a. Participar en actividades fuera del colegio, cuando se le requiera como Personero del mismo.
- b. Ser escuchado en sus propuestas y someterlas a consideración y aprobación.
- c. Recibir un trato cortés de todos los miembros de la Comunidad Educativa
- d. Presentar sugerencias para mejorar todos los procesos del colegio.
- e. Ser estimulado por su labor en bien de la Comunidad Educativa.

Artículo 7°. Deberes:

- a. Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones del cargo.
- b. Dar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
- c. Compartir las tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
- d. Participar en las actividades que se le designen o en las que sea requerido su presencia y/o colaboración.
- e. Delegar de forma definitiva, y de acuerdo con las normas establecidas en el presente Reglamento, sus funciones cuando resulte inhabilitado para el ejercicio de las mismas.

Artículo 8°. Prohibiciones:

- a. Hacer comentarios de mal gusto o dañinos en contra de algún miembro de la Comunidad Educativa o las decisiones tomadas con el propósito de causar malestar dentro de ésta.
- b. Revelar información de temas que se le confíen en ejercicio de su labor como Personero.
- c. Utilizar información privilegiada obtenida en razón y/o ejercicio de sus funciones como Personero, con el fin de generar conflictos, situaciones que lesionen a la comunidad educativa, o, en general, con el fin de obtener beneficios indebidos a su favor.

Artículo 9°. Pérdida de Inestidura como Personero. Se consideran causales para la pérdida de la investidura como Personero, las siguientes:

- a. Incumplimiento frecuente de los Deberes consignados en el Reglamento o Manual de Convivencia.
- a. Firmar compromiso pedagógico o de convivencia.
- b. Cuando sus acciones, en lugar de facilitar la buena marcha del Colegio, lo obstaculizan.
- c. Dejar de cumplir con alguno de los requisitos establecidos para aspirar a ser Personero.
- d. Incumplimiento de funciones.

Artículo 10°. Sanciones. La Rectora junto a los integrantes del área de Ciencias Sociales, las coordinadoras de primaria, académica y de convivencia, serán los responsables de imponer las sanciones, de acuerdo con el reglamento y en consonancia con el debido proceso; cuando falte sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones y deberes e incurra en las prohibiciones. Serán, según la gravedad de la falta, las siguientes sanciones:

- a. Llamada de atención en forma verbal
- b. Llamada de atención en forma escrita (Observador)
- c. Suspensión temporal del cargo
- d. Suspensión definitiva si reincide en obstaculizar las labores y procesos de la Institución.

Parágrafo 1: Cuando el Personero deje de pertenecer a la Institución o pierda su investidura, los integrantes del área de Ciencias Sociales, revisarán las Actas de su elección y, en su lugar, ejercerá el cargo aquel estudiante que haya obtenido el segundo número de votos en dicha Jornada Democrática.

Parágrafo 2: La delegación del cargo de Personero, al estudiante de 11° con la segunda mayor votación en la Jornada Democrática, no modificará el término del mandato de éste, por lo que solamente ejercerá por el tiempo que reste de la vigencia del cargo para ese año lectivo.

Publíquese y Cúmplase.

25 de marzo de 2022

2.6.2.2 CONSEJO DE ESTUDIANTES

Definición: Es el máximo organismo colegiado de participación de los estudiantes, garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Está integrado por un vocero de cada uno de los grados que ofrece la Institución, los estudiantes del nivel preescolar y de los tres primeros grados de primaria serán convocados a una asamblea conjunta para elegir el vocero único, entre los estudiantes que cursen el grado tercero, quien los representará.

El área de ciencias sociales orienta y acompaña el consejo de estudiantes.

REGLAMENTACIÓN DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

Por medio del cual se constituye y reglamenta el Consejo de Estudiantes.

La suscrita Rectora, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en conjunto con los integrantes del Consejo de Estudiantes y,

Considerando

QUE EN TODO ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO SE DEBE CONSTITUIR UN CONSEJO DE ESTUDIANTES.

1. Que el Decreto 1860 de 1994 en su artículo 29 hace referencia al Consejo de Estudiantes.

Resuelve

Capítulo 1. Consejo de Estudiantes.

Artículo 1°. Definición En el Colegio de la Presentación Medellín se creará el Consejo de Estudiantes, de acuerdo con el artículo 29 del Decreto 1860 de 1994. Éste es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos.

Artículo 2°. Proceso de elección. Al inicio del año lectivo, los integrantes del Área de Ciencias Sociales, de común acuerdo con la Coordinadora Académica, señalarán el calendario a seguir para la Jornada Democrática en la elección de los cargos estudiantiles, determinando las fechas y fases expuestas a continuación:

- a. Jornada de motivación.
- b. Divulgación de requisitos y funciones de los Representantes de grupo, del Personero de los Mediadores de Justicia y Paz
- c. Convocatoria de la Rectora a la Jornada Democrática.
- d. Inscripción de los aspirantes a los cargos estudiantiles. (Análisis de idoneidad de los candidatos)
- e. Orientación teórica a los candidatos para la elaboración del plan de trabajo o seguir protocolo según lo estipulado en el actual Manual de Convivencia.
- f. Entrega del plan de trabajo y cronograma.
- g. Presentación del plan de trabajo a la Rectora, Coordinadora Académica, Coordinadores de grupo.
- h. Presentación del plan de trabajo de cada uno de los aspirantes a la comunidad estudiantil
- i. Campañas electorales.
- j. Jornada Democrática (Elección de Personero, Vocero único de Preescolar a tercer grado, Representante de Grupo, Mediadores de Justicia y Paz.
- k. Escrutinios y resultados.

Capítulo 2. Constitución y Naturaleza del Consejo de Estudiantes.

Según lo anterior, el Consejo de Estudiantes se conformará de la siguiente forma:

REPRESENTANTES DE GRUPO

GRADO	ESTUDIANTE
Transición	Gabriela Vargas Cano
Primero	Sarah Echeverri Rendón
Segundo 01	Danna Gabriela Guille
Segundo 02	María Isabel Marín Córdoba
Tercero 01	Valery Vargas Castaño
Tercero 02	Ana Sofía Zambiano Pinto

Cuarto	Sofía Koolman Medina.
Quinto	Dulcemaría Sánchez Serna.
Sexto	María Antonia Restrepo Aguilar
Séptimo	Antonia Buitrago Martínez
Octavo	Juanita Yepes Montoya
Noveno	Sofía Tobón Echeverri.
Decimo	Sofía Osorio Acevedo
Undécimo 01	Alejandra Calad Ossa
Undécimo 02	Tahira Escudero Mazo

CONSEJO ESTUDIANTIL

GRADO	ESTUDIANTE
Tercero 01	Ana Sofía Zambrano
Cuarto	Sofía Koolman Medina.
Quinto	Dulcemaría Sánchez Serna.
Sexto	María Antonia Restrepo Aguilar
Séptimo	Antonia Buitrago Martínez
Octavo	Juanita Yepes Montoya
Noveno	Sofía Tobón Echeverri.
Decimo	Sofía Osorio Acevedo
Undécimo 01	Alejandra Calad Ossa
Undécimo 02	Tahira Escudero Mazo

Parágrafo 1º: Cuando un Representante de Grupo se retire del Colegio o pierda su investidura por una inhabilidad sobreviviente comprobada, la Rectora y los miembros del Área de Ciencias Sociales, consultarán las actas del proceso electoral y se otorgará el cargo vacante al candidato que le seguía en votos, quien deberá aceptar el cargo o excusarse fundadamente. En caso de no ser posible la investidura de éste, se recurrirá al candidato que le sigue (si lo hay) en votación si aún cumple con los requisitos para ser elegido Representante de su grupo. Finalmente, en el caso de que el tercero tampoco resulte investido, por Resolución Rectoral se nombrará el Representante de Grupo contando con la opinión de los Directivos Docentes, el Coordinador de grupo correspondiente y responsables del Área de Ciencias Sociales

Parágrafo 2º: Si en un grupo no existen estudiantes postulados al cargo después de la jornada democrática por Resolución Rectoral se nombrará el Representante de Grupo contando con la opinión

de los Directivos Docentes, el Coordinador de grupo correspondiente y responsables del Área de Ciencias Sociales.

Parágrafo 3º: Si en un grupo se diera empate para la elección de Representante de grupo, máximo 3 días después de la jornada democrática, se procederá a una nueva votación, solo con los candidatos que tuvieron el empate. Si el empate persiste el Representante de ese grupo será nombrado, previa reunión de la rectora, coordinadora académica o de primaria, de convivencia y los docentes del Área de Ciencias Sociales.

Parágrafo 4º: Si en un grupo solo se tiene un candidato, se motivará nuevamente a los estudiantes para que surjan más candidatos, si a pesar de esto continúa solo un candidato que aspire al cargo, se realizará el proceso electoral ya que los estudiantes tienen dos opciones: el único candidato o el voto en blanco. Si prevalece el voto en blanco, en el momento de la votación se sigue lo indicado en el siguiente parágrafo.

Parágrafo 5º: Si prevalece el voto en blanco, en el momento de la votación se siguen las indicaciones que se tienen en el País, esto es: nueva campaña y jornada democrática para el grupo. Los candidatos no pueden ser los mismos. El cronograma para la nueva jornada democrática será establecido inmediatamente después de la jornada democrática oficial del colegio y todo el proceso no puede sobrepasar un mes. Si para la segunda jornada democrática no se postulan los candidatos necesarios (2 mínimo), se sigue lo indicado en el parágrafo 2 de este artículo. Si continúa prevaleciendo el voto en blanco, el representante de grupo será nombrado por la rectora, previa consulta al coordinador de grupo, coordinadora académica, de convivencia o de primaria según el caso y responsables del Área de Ciencias Sociales

Capítulo 3. Elección y Cualidades de los Miembros del Consejo de Estudiantes.

Artículo 4º. La Rectora, como miembro del Consejo Directivo deberá convocar, en una fecha dentro de las ocho primeras semanas del calendario académico (decreto 1860/1994 art. 29), a la totalidad del estudiantado, con el fin de elegir a los voceros o representantes estudiantiles para el año en curso, de acuerdo a la reglamentación descrita en los artículos siguientes. Antes de señalar la fecha para la jornada democrática se analiza la viabilidad de acoger la propuesta de la Alcaldía del Municipio.

Artículo 5º. Los estudiantes de Preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de Primaria, serán convocados para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursen el tercer grado (será elegido en el día asignado para la Jornada democrática por todos los estudiantes de Preescolar a tercer grado, en compañía de los Coordinadores de Grupo y dos jurados de votación).

Artículo 6º. Los miembros del Consejo de Estudiantes deben poseer las siguientes cualidades:

- a. Potenciar y vivenciar la filosofía del Colegio.
- b. Demostrar sentido de pertenencia con la institución.
- c. Tener sentido crítico, analítico y participativo.
- d. Tener actitudes de liderazgo y saber ejercerlo.
- e. Sobresalir por su comportamiento, responsabilidad y vivencia de los valores del lema: Piedad, Sencillez y Trabajo.

- f. Ser respetuoso con la autoridad y hacerla respetar.
- g. Demostrar inquietud intelectual.
- h. Tener acogida y liderazgo dentro del grupo, buen manejo de las relaciones interpersonales.
- i. Ser prudente con el manejo de informaciones que, como miembro del Consejo Estudiantil, pueda llegar a tener.
- j. Tener al menos 3 años de pertenencia a la Institución.
- k. Tener una actitud positiva, receptiva y crítica durante las clases.
- l. Acatar en todo momento el Reglamento o Manual de Convivencia.
- m. Respetar los derechos ajenos y los propios.
- n. No tener compromisos disciplinarios ni académicos que obstaculicen el desempeño de sus funciones como Representante.
- o. Proceso académico sin presentar superación de debilidades del año anterior, según lo establecido en el SIEE.

Capítulo 4. Funciones del Consejo de Estudiantes:

Artículo 7º. Se establecen como funciones del Consejo de Estudiantes, en concordancia con lo dispuesto por el Decreto 1860 de 1994 artículo 29, las siguientes:

- a. Darse su propia organización interna
- b. Elegir el representante de los estudiantes al Consejo Directivo (El Decreto 1860/94, en su artículo 21, dispone que “los estudiantes del plantel tienen derecho a ser representadas en el Consejo Directivo, por un estudiante que curse el undécimo grado, elegido por el Consejo estudiantil. Sus funciones serán las mismas decretadas por la Ley General de Educación a los miembros del Consejo Directivo”)
- c. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil
- d. Analizar las diferentes ideas e inquietudes que los estudiantes del Colegio pongan en su consideración por intermedio de sus Representantes de Grupo, como las propias de los miembros del Consejo y aquellas que presenten los profesores y directivos de la Institución.
- e. Presentar, por medio de actas debidamente aprobadas, sugerencias ante el Consejo Directivo o instancias pertinentes, para su consideración y decisión.
- f. Fomentar el buen trato, el entendimiento, la participación, la búsqueda de acuerdos entre estudiantes, profesores y estudiantes, directivos y estudiantes.
- g. Fomentar el trabajo en grupo, como una mejor opción para llevar a cabo todos los cambios y cumplimiento de ideales.
- h. Apoyar todas aquellas actividades de participación estudiantil que propendan por el liderazgo y la armonía institucional.
- i. Asistir puntualmente a cada una de las reuniones programadas por el Consejo de estudiantes, ya sea en horarios de clases o fuera de ellos.
- j. Dar a conocer en sus respectivos grupos las informaciones tratadas durante las reuniones y que puedan ser de manejo de grupo; es decir, que su naturaleza no exija confidencialidad; como también dar a conocer las actividades en las que el Consejo de Estudiantes represente a los estudiantes de la Institución.
- k. Mantener un comportamiento amable, cordial, decente y conciliador durante las reuniones u otro tipo de actividades planeadas por el Consejo de Estudiantes o en las que éste participe dentro o fuera de la Institución.

1. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Reglamento o Manual de Convivencia o las directivas del Colegio.

Capítulo 5. Funciones de los Miembros del Consejo de Estudiantes.

Artículo 8°. Son funciones de los Representantes de Grupo:

1. Manejar el liderazgo frente a sus compañeros.
2. Identificarse con los proyectos del grupo.
3. Fomentar los buenos modales frente a sus compañeros y evitar los comentarios y actividades que lesionen la dignidad de la persona para propender por una educación integral.
4. Apoyar al coordinador de grupo en los procesos de planeación, realización y evaluación de su labor pedagógica.
5. Convencer a los estudiantes sobre el comportamiento adecuado en cada momento a través del diálogo personal con los mismos.
6. Presentar informes al coordinador de grupo de los compañeros que se destaquen por sus actividades positivas o negativas.
7. Reemplazar al monitor de la asignatura o área en su ausencia.
8. Asistir a las reuniones del Consejo de Estudiantes para evaluar los procesos y su desempeño.

Artículo 9°. El Consejo de Estudiantes elegirá a un Presidente y un Secretario, designado según se expresa en el párrafo de este artículo.

Las funciones del secretario serán las siguientes:

- e. Dar lectura de las actas de cada sesión.
- f. Elaborar el acta de cada reunión en su respectivo orden.
- g. Dar lectura a la correspondencia enviada y recibida.
- h. Archivar la correspondencia enviada y recibida.
- i. Ser responsable de la custodia y confidencialidad de la información relativa al Consejo de Estudiantes.
- j. Las demás que le sean asignadas por el Consejo de Estudiantes de acuerdo con la naturaleza y requerimientos del cargo de Secretaria.

Las funciones del Presidente son:

- a. Presidir las reuniones del Consejo.
- b. Llevar el registro de asistencia a las reuniones.
- c. Preparar el orden de la reunión.
- d. Integrar el Comité Escolar de Convivencia
- e. Las demás que le sean asignadas por el Consejo de Estudiantes de acuerdo con la naturaleza y requerimientos del cargo de Presidente.

Parágrafo: El Presidente y Secretario del Consejo de Estudiantes, serán elegidos por votación nominal interna del Consejo.

Capítulo 6° Derechos, Deberes y Prohibiciones de los Miembros del Consejo de estudiantes.

Artículo 10°. Se establecen los siguientes derechos a los miembros del Consejo de Estudiantes.

- a. Tener voz y voto en todas las deliberaciones.
- b. Ser informado oportunamente cuando se hicieren las reuniones del Consejo de Estudiantes y a acceder de forma oficial a la información concerniente al mismo.
- c. Ser escuchado sus propuestas y someterlas a consideración y aprobación.
- d. Recibir un trato cortés de todos los miembros del Consejo de estudiantes.
- e. Participar, en igualdad de condiciones, con los demás miembros del Consejo de Estudiantes.
- f. Ausentarse de una reunión con una causa plenamente justificada.

Artículo 11°. Se establecen como deberes de los miembros del Consejo de Estudiantes, los siguientes:

- a. Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones del cargo.
- b. Dar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
- c. Compartir las tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
- d. Participar en las actividades que se le designen o en las que sea requerida su presencia y/o colaboración.
- e. Asistir puntualmente a las reuniones del Consejo de Estudiantes.
- f. Delegar temporalmente sus funciones en la candidata que la sigue en votación en su grupo cuando por fuerza mayor no pueda asistir a una reunión y/o ejercer su cargo.
- g. Informar al grupo que representa las decisiones tomadas y las actividades a desarrollar.
- h. Acatar las decisiones del Consejo de Estudiantes cuando éstas sean adoptadas por las vías legales, no sean compartidas o exista desacuerdo personal sobre las mismas.
- i. Delegar de forma definitiva, y de acuerdo con las normas establecidas en el presente Reglamento, sus funciones cuando resulte inhabilitada para el ejercicio de las mismas.

Artículo 12°. Se establecen como prohibiciones para los miembros del Consejo de Estudiantes, las siguientes:

- a. Distorsionar las decisiones adoptadas en el Consejo de Estudiantes.
- b. Hacer comentarios de mal gusto o dañinos en contra de los miembros del Consejo de Estudiantes o las decisiones tomadas con el propósito de causar malestar dentro de la Comunidad Educativa.
- c. Revelar información de temas tratados en el Consejo de Estudiantes, sin autorización.
- d. Utilizar información privilegiada obtenida en razón y/o ejercicio de sus funciones como representante estudiantil, con el fin de generar conflictos, situaciones que lesionen al Consejo de Estudiantes o a la comunidad educativa, o, en general, con el fin de obtener beneficios a su favor

Capítulo 7. Pérdida de Investidura como Representante de Grupo.

Artículo 13°. Se consideran causales para la pérdida de la investidura como Representante de Grupo las siguientes:

- a. Faltar a 4 reuniones del Consejo de Estudiantes sin justa causa.
- b. Incurrir en alguna de las prohibiciones establecidas para los representantes en el presente reglamento del Consejo de Estudiantes.
- c. Incumplir reiteradamente con los deberes consignados en el Reglamento o Manual de Convivencia.
- d. Incumplir con alguno de los requisitos establecidos para aspirar a ser representante estudiantil.
- e. Incumplir sus funciones.

Capítulo 8. Sanciones.

Artículo 14°. El integrante del Consejo de Estudiantes que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones y/o deberes o incurra en una de las faltas contempladas en el presente reglamento, perderá su investidura y es la Rectora de la Institución quien aplica esta sanción de común acuerdo con los integrantes del área de sociales, el coordinador de grupo y los coordinadores.

Serán, según la gravedad de la falta, se aplicarán las siguientes sanciones:

- a. Llamada de atención en forma verbal
- b. Llamada de atención en forma escrita (Observador)
- c. Suspensión temporal del cargo
- d. Suspensión definitiva si reincide en obstaculizar las labores y procesos de la Institución

Parágrafo: Cuando un representante de Grupo sea separado del Consejo de Estudiantes se procede a elegir su reemplazo según el procedimiento establecido en el parágrafo 1° del artículo 3° del presente Reglamento.

Capítulo 9. De los Invitados.

Artículo 15°. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa, podrá, a solicitud propia, participar en las deliberaciones del Consejo de Estudiantes con voz, pero sin voto.

Artículo 16°. También podrá el Consejo de Estudiantes solicitar la presencia de cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente para ampliar informaciones, aclarar dudas, solicitar apoyo o asesoría, preparar algunas actividades o sustentar determinaciones tomadas por éste.

Capítulo 10. Decisiones.

Artículo 17°. Constituye Quórum deliberativo la mitad más uno de los miembros del Consejo de Estudiantes, y constituye Quórum decisorio la mitad más uno de los representantes que se encuentren en el recinto a la hora de tomar las decisiones, siempre que se mantenga el quórum deliberatorio.

Artículo 18°. Los integrantes del Consejo de Estudiantes que no asistan a las reuniones o que habiendo asistido no hayan dado su voto favorable, se acogerán a las decisiones tomadas por la mayoría.

Artículo 19°. Las decisiones que se toman en el Consejo de Estudiantes se podrán hacer en forma secreta o pública, según el procedimiento que se estime conveniente por parte de la Presidencia del Consejo.

Capítulo 11. Reuniones.

Artículo 20°. Las reuniones que celebre el Consejo de Estudiantes serán:

- a. Ordinarias: el Consejo de Estudiantes se reunirá cada mes
- b. Extraordinarias: Se efectuará en casos especiales, a juicio del Presidente del Consejo o a solicitud de los miembros del Consejo de Estudiantes, expresándose previamente el motivo de ella.

Capítulo 12. Vigencia del Consejo de Estudiantes.

Artículo 21°. El Consejo de Estudiantes, al igual que todos los representantes que lo conformen, ejercerá sus funciones por el lapso de un año lectivo, contado a partir del momento que fue elegido y hasta la posesión del nuevo Consejo Estudiantil.

Parágrafo: La delegación o elección de un representante en reemplazo de otro no modificará el término de mandato, por lo que solamente ejercerá por el tiempo que reste de la vigencia del Consejo para ese año lectivo.

Publíquese y cúmplase.
25 de marzo de 2022

2.6.2.3 MEDIADORES DE JUSTICIA Y PAZ

REGLAMENTACIÓN DE LOS MEDIADORES DE JUSTICIA Y PAZ

Por medio del cual se constituye y reglamenta el cargo de **Mediador de Justicia y Paz**.

La suscrita Rectora, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en conjunto con el Mediador de Justicia y Paz de cada curso y,

Considerando:

1. Que, en los Colegios de la Presentación, Provincia de Medellín, se establece el equipo de Justicia y Paz y se celebra cada mes, el 14, como día de la **JUSTICIA Y PAZ**, y se toma como un día especial de reflexión y toma de conciencia. Por tanto, en cada colegio se constituye el cargo de **MEDIADORES DE JUSTICIA Y PAZ** apoyados del proyecto de Formación en la Democracia.
2. Que en el colegio el Mediador de Justicia y Paz será el mismo Mediador o conciliador escolar a que hace referencia el parágrafo del artículo 42 del Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013. Se acuerda:

Artículo 1°. Definición

Los mediadores de Justicia y Paz en la institución velan por la buena convivencia y la armonía en las relaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa y lideran campañas para sensibilizar e invitar a la justicia y a la paz. Cada grupo tiene su Mediador de Justicia y Paz.

Artículo 2°. Proceso de elección.

Al inicio del año lectivo, los integrantes del Proyecto de Formación en la Democracia, de común acuerdo con la Coordinadora Académica, señalarán el calendario a seguir para la Jornada Democrática en la elección de los cargos estudiantiles, determinando las fechas y fases expuestas a continuación:

1. Jornada de motivación.
2. Lectura de requisitos y funciones de los Representantes de grupo, del Personero, de los mediadores de Justicia y Paz.
3. Convocatoria de la Rectora a la Jornada Democrática.
4. Inscripción de los aspirantes a los cargos estudiantiles. (Análisis de idoneidad de los candidatos).

5. Orientación teórica a los candidatos para la elaboración del plan de trabajo.
6. Entrega del plan de trabajo y cronograma.
7. Presentación del plan de trabajo a Rectoría, Coordinación Académica, Coordinadores de grupo, profesores que integran el área de Ciencias Sociales
8. Presentación del plan de trabajo de cada una de los aspirantes a la comunidad estudiantil
9. Campañas electorales.
10. Jornada Democrática (Elección de Personero, Vocero único de Preescolar a tercer grado, Representante de Grupo, Mediadores de Justicia y Paz.
11. Escrutinios y resultados.

Artículo 3°. Constitución

Los Mediadores de Justicia y Paz del Colegio son:

GRUPO	ESTUDIANTE
Transición	Julieta Alfonso Londoño
Primero 01	Maria Antonia Rojas Torres
Segundo 01	Guadalupe Vega
Segundo 02	Miguel Angel Florez.
Tercero 01	Maria José Zapata Gaviria
Tercero 02	Isabella Moreno Celis
Cuarto 01	Isabella Aguirre Fajardo
Quinto 01	Arianna Zuleta Puerta
Sexto 02	Luciana Cifuentes Echeverri
Séptimo 01	Sara Sofía Jacome Contreras
Octavo 01	Samuel Olaya Cossio
Noveno 01	Veronica Betancur Calderón
Decimo 01	Isabella Gutiérrez Montoya
Undécimo 01	Estefania Moore Cardoza
Undécimo 02	Melissa Múnera Mesa

Parágrafo 1°: Cuando un Mediador de Justicia y Paz se retire del Colegio o pierda su investidura por una inhabilidad sobreviviente comprobada, la Rectora y los miembros del área de Ciencias Sociales, consultarán las actas del proceso electoral y se otorgará el cargo vacante al candidato que le seguía en votos, quien deberá aceptar el cargo o excusarse fundadamente. En caso de no ser posible la investidura de éste, se recurrirá al candidato que le siguiere (si lo hay) en votación si aún cumpliera con los requisitos para ser elegido Mediador de Justicia y Paz de su grupo. Finalmente, en el caso de que el tercero tampoco resultare investido, por Resolución Rectoral se nombrará el Mediador de Justicia y Paz del Grupo contando con la opinión de los Directivos Docentes, el Coordinador de grupo correspondiente y responsables del área de Ciencias Sociales.

Parágrafo 2°: Si en un grupo no existen estudiantes postulados al cargo después de la jornada democrática por Resolución Rectoral se nombrará el Mediador de Justicia y Paz del Grupo contando con

la opinión de los Directivos Docentes, el Coordinador de grupo correspondiente y responsables del área de Ciencias Sociales.

Parágrafo 3º: Si en un grupo se diera empate para la elección de Mediador de Justicia y Paz, máximo 3 días después de la jornada democrática, se procederá a una nueva votación, solo con los candidatos que tuvieron el empate. Si el empate persiste el Medidor de Justicia y Paz de ese grupo será nombrado, previa reunión de la rectora, coordinadora académica o de primaria, de convivencia y los docentes del área de Ciencias Sociales.

Parágrafo 4º: Si en un grupo solo se tiene un candidato, se motivará nuevamente a los estudiantes para que surjan más candidatos, si a pesar de esto continua solo un candidato que aspire al cargo, se realizará el proceso electoral ya que los estudiantes tienen dos opciones: único candidato o el voto en blanco. Si prevalece el voto en blanco, en el momento de la votación se sigue lo indicado en el siguiente parágrafo.

Parágrafo 5º: Si prevalece el voto en blanco, en el momento de la votación se siguen las indicaciones que se tienen en el País, esto es: nueva campaña y jornada democrática para el grupo. Los candidatos no pueden ser los mismos. El cronograma para la nueva jornada democrática será establecido inmediatamente después de la jornada democrática oficial del colegio y todo el proceso no puede sobrepasar un mes. Si para la segunda jornada democrática no se postulan los candidatos necesarios (2 mínimos), se sigue lo indicado en el parágrafo 2 de este artículo. Si continúa prevaleciendo el voto en blanco, el Medidor de Justicia y Paz del grupo será nombrado por la rectora, previa consulta al coordinador de grupo, coordinadora académica, de convivencia o de primaria según el caso y responsables del área de Ciencias Sociales.

Artículo 4º. Requisitos o perfil:

- a. Vivenciar la filosofía del Colegio.
- b. Demostrar sentido de pertenencia con la Institución.
- c. Tener sentido crítico, analítico y participativo.
- d. Tener actitudes de liderazgo y saber ejercerlo.
- e. Destacarse por su comportamiento, responsabilidad y vivencia de los valores del lema: Piedad, Sencillez y Trabajo.
- f. Ser respetuoso con la autoridad y hacerla respetar.
- g. Demostrar inquietud intelectual.
- h. Tener acogida dentro del grupo, buen manejo de las relaciones interpersonales.
- i. Tener una actitud positiva, receptiva y crítica para todas las actividades que competan a las relaciones interpersonales de su grupo.
- j. Acatar en todo momento el Reglamento o Manual de Convivencia.
- k. Respetar los derechos ajenos y los propios.
- l. No tener compromiso académico ni contrato pedagógico que obstaculicen el desempeño de sus funciones como Mediador de Justicia y Paz.
- m. Ser una persona equitativa y ecuánime.
- n. Ser una persona con la prudencia requerida para el manejo de conflicto y dificultades al interior de su grupo.

Artículo 5º. Son funciones del Mediador de Justicia y Paz:

- a. Escuchar y dialogar con los demás integrantes de su grupo con el fin de resolver los conflictos que puedan presentarse en el grupo.
- b. Promover campañas que favorezcan una cultura de paz.
- c. Promover la conciliación entre estudiantes y profesores cuando se presenten desavenencias o malos entendidos, siguiendo el conducto regular.
- d. Buscar siempre el apoyo de su Coordinador de grupo para la solución de conflictos.
- e. Presentar informes periódicamente a su Coordinador de Grupo, en cuanto al manejo de relaciones, vivencia de la tolerancia, el mutuo respeto, la comprensión y armonía en el grupo.
- f. Velar por el cumplimiento de los principios Democráticos y del Reglamento o Manual de Convivencia.
- g. Ser vocero ante el grupo de las campañas de solidaridad.

Artículo 6°. Los Mediadores de Justicia y Paz elegirán a un presidente y un secretario, designadas según se expresa en el párrafo de este artículo.

Las funciones del secretario serán las siguientes:

- a. Dar lectura de las actas de cada sesión.
- b. Elaborar el acta de cada reunión en su respectivo orden.
- c. Dar lectura a la correspondencia enviada y recibida.
- d. Archivar la correspondencia enviada y recibida.
- e. Ser responsable de la custodia y confidencialidad de la información relativa a los mediadores de Justicia y Paz.

Las funciones del presidente son:

- a. Presidir las reuniones de Mediadores de Justicia y Paz.
- b. Preparar el orden de la reunión.
- c. Llevar el registro de asistencia a las reuniones.
- d. Las demás que le sean asignadas por los mediadores de Justicia y Paz de acuerdo con la naturaleza y requerimientos del cargo.

Parágrafo: En reunión de los Mediadores de Justicia y Paz serán elegidos: Presidente y Secretario por votación nominal interna.

Artículo 7°. Derechos

- a. Tener voz y voto en todas las deliberaciones.
- b. Ser escuchado en sus propuestas para someterlas a consideración y aprobación.
- c. Recibir un trato cortés de todos.
- d. Promover reuniones con su coordinador de grupo y su grupo para programar actividades en beneficio de las buenas relaciones interpersonales de éste.
- e. Asistir y participar en eventos que tengan que ver con su cargo
- f. Los estudiantes de los grados 10° y 11° electos pueden prestar el servicio social obligatorio a través de su desempeño en las actividades asignadas por la coordinadora de convivencia.

Artículo 8°. Deberes.

- a. Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones del cargo.

- b. Dar un trato respetuoso a los integrantes de su grupo.
- c. Compartir las tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
- d. Participar en las actividades que se le designen o en las que sea requerida su presencia y/o colaboración.
- e. Informar al grupo que representa las decisiones tomadas y las actividades a desarrollar.
- f. Delegar de forma definitiva, y de acuerdo con las normas establecidas en el presente Reglamento, sus funciones cuando resulte inhabilitada para el ejercicio de las mismas.
- g. Ser imparcial cuando se esté mediando un problema

Artículo 9º. Prohibiciones.

- a. Hacer comentarios de mal gusto o dañinos en contra de algún miembro de la Comunidad Educativa o las decisiones tomadas con el propósito de causar malestar dentro de ésta.
- b. Revelar información de temas que se le confíen en ejercicio de su labor como Mediador de Justicia y Paz.
- c. Utilizar información privilegiada obtenida en razón y/o ejercicio de sus funciones como Mediador de Justicia y Paz, con el fin de generar conflictos, situaciones que lesionen la buena marcha del grupo.

Artículo 10º. Pérdida de Investidura como Mediador de Justicia y Paz.

Se consideran causales para la pérdida de la investidura como Mediador de Justicia y Paz, las siguientes:

- a. Incumplir reiteradamente los deberes consignados en el Reglamento o Manual de Convivencia.
- b. Firmar compromiso pedagógico o de convivencia.
- c. Obstaculizar la buena marcha del grupo.
- d. Dejar de cumplir con alguno de los requisitos establecidos para aspirar a ser Mediador de Justicia y Paz.
- e. Incumplir sus funciones.

Parágrafo: Cuando un Mediador de Justicia y Paz pierda su investidura se procede a elegir su reemplazo según el procedimiento establecido en el parágrafo 1º del artículo 3º del presente Reglamento.

Artículo 11º Sanciones El Mediador de Justicia y Paz que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones, deberes o incurra en una de las faltas contempladas en el presente reglamento, perderá su investidura y es la Rectora de la Institución quien aplica esta sanción de común acuerdo con los integrantes del área de Ciencias Sociales, el Coordinador de Grupo, la Coordinadora de Primaria, Académica y de Convivencia, según el caso.

Serán, según la gravedad de la falta, las siguientes sanciones:

- a. Llamada de atención en forma verbal
- b. Llamada de atención en forma escrita (Observador)
- c. Suspensión temporal del cargo
- d. Suspensión definitiva si reincide en obstaculizar las labores y procesos de la Institución.

Artículo 12º Decisiones Constituye Quórum deliberativo la mitad más uno en la reunión de Mediadores de Justicia y Paz, y constituye Quórum decisorio la mitad más uno de los mediadores que se encuentren en el recinto a la hora de tomar las decisiones, siempre que se mantenga el quórum deliberatorio.

Artículo 13. Los Mediadores de Justicia y Paz que no asistan a las reuniones o que habiendo asistido no hayan dado su voto favorable, se acogerán a las decisiones tomadas por la mayoría.

Artículo 14°. Las reuniones que celebren los Mediadores de Justicia y Paz serán:

- a. Ordinarias: Los Mediadores de Justicia y Paz se reunirán el primer viernes de cada mes.
- b. Extraordinarias: Se efectuará en casos especiales, a juicio de la presidenta o a solicitud de los miembros de la comunidad educativa.

Parágrafo: las reuniones no deben afectar la parte académica de los Mediadores

Artículo 15°. Los Mediadores de Justicia y Paz, ejercerán sus funciones por el lapso de dos (2) años lectivos, contado a partir del momento que fuesen elegidos y hasta la nueva posesión de los nuevos mediadores de justicia y paz.

Parágrafo: La delegación o elección de su reemplazo, no modificará el término de mandato, por lo que solamente ejercerá por el tiempo que reste de la vigencia en ese año lectivo.

Publíquese y Cúmplase.

22 de marzo de 2022

2.6.2.4 CONSEJO DE PADRES

REGLAMENTACIÓN DEL CONSEJO DE PADRES

Por medio del cual se constituye y reglamenta el Consejo de Padres.

La suscrita Rectora, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en conjunto con los demás integrantes del Consejo de Padres quienes obran como sus representantes, y

Considerando:

1. Que en todo establecimiento educativo se debe constituir un Consejo de Padres.
2. Que el Decreto 1860 de 1994 en su artículo 31 hace referencia al Consejo de Padres y el Decreto 1286 del 27 de abril de 2005 reglamenta su elección, Art. 5; su estructura y funcionamiento, Art. 6; y sus funciones Art. 7.

Acuerda:

Capítulo 1. Constitución y Naturaleza.

Artículo 1° El Consejo de Padres es un órgano de participación de los padres de familia, destinado a asegurar la continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrece la Institución en conformidad con el Proyecto Educativo Institucional, (P.E.I.) Decreto 1286 de 05, Artículo 5.

Parágrafo: Cuando uno de los voceros de padres de familia al consejo retira su hijo de la institución o pierde su investidura deja de pertenecer a este organismo de participación y se nombra nuevo vocero al

primer suplente, en caso de que este tenga inconvenientes se nombra el segundo suplente, de repetirse la situación se hace un análisis en el mismo consejo para tomar una decisión.

Capítulo 2. Elección y Cualidades de los Miembros del Consejo de Padres.

Artículo 2º Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector o director del establecimiento educativo convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el consejo de padres de familia.

La elección se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

La conformación del consejo de padres es obligatoria y así deberá registrarse en el Manual de Convivencia. (Decreto 1286 del 27 abril /05)

Artículo 3º Los miembros del Consejo de Padres deben poseer las siguientes cualidades:

Potenciar y vivenciar la filosofía del Colegio.

- a. Demostrar sentido de pertenencia
- b. Tener sentido crítico, analítico y participativo.
- c. Tener actitudes de liderazgo y saberlo ejercer.
- d. Tener acogida dentro del grupo de padres de familia que representará.
- e. Acatar en todo momento el Manual de Convivencia.
- f. Respetar los derechos ajenos y los propios
- g. Contar con el tiempo y las posibilidades necesarias para asistir a las reuniones y colaborar en actividades de la Institución.
- h. Mantener prudencia en cuanto a las acciones o determinaciones que se tomen e informaciones que se puedan manejar

Capítulo 3. Funciones del Consejo de Padres:

Artículo 4º Se establecen como funciones del Consejo de Padres las siguientes (Cfr. Art. 7 del decreto 1286 del 27 de abril de 2005):

- a. Contribuir con el rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- b. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
- c. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- d. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- e. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.

- f. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- g. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- h. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- i. Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14,15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
- j. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9° del Decreto 1286 de abril 27 de 2005

Parágrafo 2° Cuando el número de afiliados a la asociación de padres alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, la asamblea de la asociación elegirá uno de los dos

- k. Organizar los comités de trabajo, según las necesidades de la Institución

Capítulo 4. Funciones de los Miembros del Consejo de Padres.

Artículo 5° El consejo de Padres en su primera reunión elegirá su presidente y secretaria

Artículo 6° Son funciones de quien presida el Consejo de Padres:

- a. Velar por el cumplimiento del presente reglamento
- b. Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- c. Velar por el buen desarrollo de las actividades programadas por el Consejo de Padres
- d. Preparar la agenda de las reuniones.
- e. Comunicar, cuando sea el caso, las decisiones o reflexiones dadas en el Consejo de Padres.
- f. Integrar el Comité Escolar de Convivencia

Artículo 7° Son funciones del secretario:

- a. Dar lectura de las actas de cada sesión.
- b. Elaborar el acta de cada reunión en su respectivo orden, máximo 4 días después de la reunión, consignarla en el respectivo libro y enviarla a los integrantes del Consejo a sus correos electrónicos.
- c. Dar lectura a la correspondencia enviada y recibida.
- d. Archivar la correspondencia enviada y recibida.

Capítulo 5° Derechos, Deberes y Prohibiciones de los Miembros del Consejo de Padres.

Artículo 8° Se establecen los siguientes derechos a los miembros del Consejo de Padres:

- a. A tener voz y voto en todas las deliberaciones
- b. A ser informado oportunamente cuando se hagan las reuniones del Consejo de Padres
- c. A que se le escuchen sus propuestas y si son de interés general someterlas a consideración y aprobación

- d. A presentar sugerencias para mejorar la participación y el liderazgo de los Padres de Familia
- e. A recibir un trato cortés de todos los miembros del Consejo de Padres
- f. A participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Consejo de Padres
- g. A ausentarse de una reunión con una causa plenamente justificada

Artículo 9º Se establecen como deberes de los miembros del Consejo de Padres, los siguientes:

- a. Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones del cargo.
- b. Dar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
- c. Compartir las tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
- d. Participar en las actividades que se le designen o en las que sea requerido.
- e. Asistir puntualmente a las reuniones programadas del Consejo de Padres.
- f. Designar un delegado (el suplente) cuando por fuerza mayor no pueda asistir a una reunión.
- g. Informar al grupo de padres que representa las decisiones tomadas y las actividades a desarrollar cuando se dé el espacio para dicha comunicación.
- h. Acatar las decisiones del Consejo de Padres cuando éstas sean adoptadas por las vías legales, así de manera personal no las compartan o no estén de acuerdo con ellas.
- i. Firmar, en la medida de lo posible, el acta correspondiente de la reunión en la Secretaría del Colegio máximo 5 días hábiles después de la elaboración del acta.
- j. Presentar por escrito al presidente los temas o inquietudes que desea se incluyan en la agenda de la reunión máximo 5 días antes de la reunión.
- k. Cumplir con los compromisos que resultan de las reuniones en el tiempo establecido

Artículo 10º Se establecen como prohibiciones para los miembros del Consejo de Padres, las siguientes:

- a. Distorsionar las decisiones adoptadas en el Consejo de Padres.
- b. Hacer comentarios en contra de los miembros del Consejo de Padres o las decisiones tomadas con el propósito de causar malestar dentro de la Comunidad Educativa.
- c. Revelar información de temas tratados en el Consejo de Padres, sin autorización.
- d. Hacer negocios u obtener beneficios por pertenecer a este Consejo

Capítulo 6. Pérdida de Investidura

Artículo 11º Se consideran causales para la pérdida de la investidura las siguientes:

- a. Inasistencia a 2 reuniones del Consejo de Padres sin justa causa.
- b. Incurrir en alguna de las prohibiciones establecidas en el presente reglamento del Consejo de Padres.
- c. Incumplimiento frecuente de los deberes consignados en el Manual de Convivencia y/o del presente Reglamento

Capítulo 7. Sanciones.

Artículo 12º Los integrantes del Consejo de Padres que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones, deberes y prohibiciones, o incurra en una de las faltas contempladas en el artículo 9º del presente reglamento perderá su investidura, competencia que recaerá en el inmediato superior.

Parágrafo: Cuando un vocero de uno de los grupos de padres de familia sea separado del Consejo de Padres se procede a elegir su reemplazo según el parágrafo del artículo 1º del presente Reglamento.

Capítulo 8. De los Invitados.

Artículo 13° Cualquier miembro de la Comunidad Educativa, a solicitud propia podrá participar en las deliberaciones del Consejo de Padres con voz, pero sin voto.

Artículo 14° También podrá el Consejo de Padres solicitar la presencia de cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente para ampliar informaciones, aclarar dudas, solicitar apoyo o asesoría, preparar algunas actividades o sustentar determinaciones tomadas por éste.

Capítulo 9. Quórum Decisorio.

Artículo 15° Constituye Quórum deliberativo y decisorio la mitad más uno de los miembros del Consejo de Padres.

Parágrafo: En caso de no darse el Quórum deliberatorio en una reunión, se convoca a una próxima para el mismo tema y el Quórum deliberatorio será, en este caso, el número de asistentes; y el quórum decisorio cualquier número plural de los asistentes.

Artículo 16° Los integrantes del Consejo de Padres que no asistan a las reuniones o que habiendo asistido no hayan dado su voto favorable, se acogerán a las decisiones tomadas por la mayoría.

Artículo 17° Las votaciones para tomar decisiones en el Consejo de Padres, se podrán hacer en forma secreta, verbal o levantando la mano.

Capítulo 10. Reuniones.

Artículo 18° Las reuniones que celebre el Consejo de Padres serán:

- a. Ordinarias: El Consejo de Padres se reunirá 4 veces al año. Las sesiones de éste serán presididas por el padre de familia elegido por ellos mismos.
- b. Extraordinarias: Se efectuará en casos especiales, a juicio de sus miembros, cuando sea necesario.

Capítulo 11. Vigencia del Consejo de Padres.

Artículo 19° El Consejo de Padres ejercerá sus funciones por el lapso de un año lectivo, contado a partir del momento que fue elegido y hasta la posesión del nuevo consejo de padres.

Comuníquese y cúmplase
25 de marzo de 2022

2.6.2.5 COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

El Colegio de la Presentación Medellín en cumplimiento de la Ley 1620, que busca mantener la sana convivencia dentro de las instituciones educativas, ha constituido su Comité Escolar de Convivencia para velar por los derechos y deberes de niños, niñas, jóvenes y adolescentes.

REGLAMENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Por medio del cual se constituye y reglamenta el Comité Escolar de Convivencia.

La suscrita Rectora, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en conjunto con los demás integrantes del Comité Escolar de Convivencia quienes obran como sus representantes, y

CONSIDERANDO:

- a. Que el Congreso de la República emitió la ley 1620 del 15 de marzo de 2013, por medio de la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el ejercicio de los derechos humanos y la Educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.
- b. Que el Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013 reglamenta la Ley 1620
- c. Que el objeto de esta ley y decreto es contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de Educación - Ley 115 de 1994- mediante la creación del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, que promueva y fortalezca la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de los niveles educativos de preescolar, básica y media y prevenga y mitigue la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia.
- d. Que todo el Capítulo III del decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013 reglamenta los Comités Escolares de Convivencia
- e. Que la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013, en su artículo 13 establece las funciones del Comité Escolar de Convivencia de las instituciones educativas.
- f. Que el parágrafo del artículo 13 de la Ley 1620, establece que cada comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

ACUERDA:

Capítulo 1. Constitución y Naturaleza.

Artículo 1º El Comité Escolar de Convivencia es un grupo en la institución que vela por la buena convivencia y la armonía en las relaciones interpersonales, grupales, comunitarias e institucionales de la comunidad educativa y por tanto de la sociedad. Para la convivencia es importante determinar dos puntos: Convivencia intelectual y formativa (basada en aspectos académicos) y la Convivencia psicológica, social y moral (basada en el ser humano desde el respeto y la aceptación de la diversidad).

El Comité Escolar de Convivencia del Colegio de la Presentación Medellín es el espacio de participación que visualiza e identifica el conflicto como parte de la vida humana.

Se constituye en orientación, participación y proyección en la solución de problemáticas que no se han podido solucionar por parte del estudiante o integrante de la comunidad educativa.

Por tanto, el Comité Escolar de Convivencia queda conformado así:

Hermana Luz Elena Escobar Correa	Rectora
Elizabeth Serna Uribe	Coordinadora de Convivencia
Hermana María de Jesús Múnera Vélez	Coordinadora de Primaria
Isabel Sofía Espinosa Arrieta	Asesora Escolar
Yeny Tatiana Chaverra Rodríguez	Presidente Consejo de Padres
Ana Catherine Gómez Pérez	Personera
Tahira Escudero Mazo	Presidenta Consejo de estudiantes
Claudia Patricia Arroyave Mesa	Docente líder de Justicia y Paz

Parágrafo: El docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar, como indica la Ley 1620, será nombrado por la rectora y en la medida de lo posible se tendrá como criterio para dicho nombramiento que sea coordinador de grupo o aquel docente que acompañe a los mediadores de Justicia y Paz.

Capítulo 2. Elección y Cualidades de los Miembros del Comité Escolar de Convivencia

Artículo 2º Durante el transcurso de los dos primeros meses del año escolar contados desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, la rectora conformará el Comité Escolar de Convivencia, después de la jornada democrática y la elección de los diferentes cargos del Gobierno Escolar e Instancias de Participación que conforman por derecho este Comité.

La conformación del Comité Escolar de Convivencia es obligatoria y así deberá registrarse en el Reglamento o Manual de Convivencia (Art. 12 de la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013)

Artículo 3º Los miembros del Comité Escolar de Convivencia deben poseer las siguientes cualidades:

- a. Potenciar y vivenciar la filosofía del Colegio.
- b. Demostrar sentido de pertenencia
- c. Tener sentido crítico, analítico y participativo.
- d. Tener actitudes de liderazgo y saberlo ejercer.
- e. Acatar en todo momento el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia.
- f. Respetar los derechos ajenos y los propios
- g. Contar con el tiempo y las posibilidades necesarias para asistir a las reuniones y colaborar en actividades de la Institución.
- h. Mantener prudencia en cuanto a las acciones o determinaciones que se tomen e informaciones que se puedan manejar

Capítulo 3. Principios del Comité Escolar de Convivencia:

Artículo 4º Se establecen como principios del Comité Escolar de Convivencia los señalados en la Ley 1620 para el sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar (Cfr. Art. 5 de la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013):

- a. **Participación.** En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la

Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 288 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.

- b. **Corresponsabilidad.** La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de Infancia y la Adolescencia.
- c. **Autonomía.** Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.
- d. **Diversidad.** El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.
- e. **Integralidad.** La filosofía del sistema será integral, y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

Artículo 5° Se establecen otros principios propios del Comité Escolar de Convivencia del Colegio de la Presentación Medellín:

- a. Los miembros del Comité Escolar de Convivencia deben ser ejemplo de cumplimiento y respeto de las normas de convivencia escolar.
- b. Las determinaciones tomadas por el Comité deben ser de carácter democrático, respetando siempre la decisión de la mayoría.
- c. Las decisiones tomadas por el Comité deben ser objetivas es decir fundamentadas en las pruebas reales y verificadas y no estar influidas por subjetividades.
- d. Los miembros del Comité Escolar de Convivencia deben ser respetuosos de la reserva sumarial, ya que los temas a deliberarse son bastantes delicados y pueden lesionarse intereses particulares.
- e. Las sanciones sugeridas e impuestas por el Comité Escolar de Convivencia deben ajustarse a las estipuladas en el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia de acuerdo a la tipificación de la falta.
- f. Las decisiones del Comité deben fundamentarse en los principios de Justicia, Verdad, Razón, Equidad, Honestidad, Responsabilidad y Bien Comunitario.

Capítulo 4. Funciones del Comité Escolar de Convivencia:

Artículo 6° Se establecen como funciones del Comité Escolar de Convivencia las siguientes (Cfr. Art. 13 de la Ley 1620 del 15 de marzo 2013):

- a. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.

- b. Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- c. Promover la vinculación a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de la comunidad educativa.
- d. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. La estudiante estará acompañada por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
- e. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
- f. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- g. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
- h. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

Parágrafo: Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

Capítulo 5. Responsabilidades y Funciones de los Miembros del Comité Escolar de Convivencia.

Artículo 7º El Comité Escolar de Convivencia es presidido por la rectora y en su primera reunión elegirá su secretario

Artículo 8º Son responsabilidades de la rectora, quien preside el Comité Escolar de Convivencia (Cfr. Art. 18 de la Ley 1620 del 15 de marzo 2013), además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, las siguientes:

- a. Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 y 13 de la presente Ley.

- b. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
- c. Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
- d. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

Artículo 9° Son funciones del secretario:

- a. Dar lectura de las actas de cada sesión.
- b. Elaborar el acta de cada reunión en su respectivo orden, máximo 4 días después de la reunión, consignarla en el respectivo libro y enviarla a los integrantes del Comité a sus correos electrónicos.
- c. Dar lectura a la correspondencia enviada y recibida.
- d. Archivar la correspondencia enviada y recibida.

Capítulo 6. Responsabilidades de los docentes

Artículo 10° Son responsabilidades de los docentes en el Sistema Nacional de Convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, las siguientes (Cfr. Art. 19 de la Ley 1620 del 15 de marzo 2013):

- a. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.
- b. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
- c. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
- d. Contribuir a la construcción y aplicación del Reglamento Escolar o Manual de Convivencia.
- e. innovación a la hora de dar comienzo al conocimiento, para una mayor motivación en los estudiantes. Es decir, se haga énfasis en lo lúdico y dinámico que debe tener las clases de las diversas materias, para una mayor satisfacción en los clientes, y la generación de un ambiente de aprendizaje trascendental.
- f. cada docente posea un orden en las actividades a desarrollar, de tal forma que los estudiantes tengan claro lo que se debe hacer y no se generen confusiones en ámbitos de la clase.

Capítulo 7º Derechos, Deberes y Prohibiciones de los Miembros del Comité Escolar de Convivencia.

Artículo 11º Se establecen los siguientes derechos a los miembros del Comité Escolar de Convivencia:

- a. A tener voz y voto en todas las deliberaciones
- b. A ser informado oportunamente cuando se hagan las reuniones del Comité Escolar de Convivencia
- c. A que se le escuchen sus propuestas y si son de interés general someterlas a consideración y aprobación
- d. A presentar sugerencias para mejorar la participación y el liderazgo de los miembros de la comunidad educativa
- e. A recibir un trato cortés de todos los miembros del Comité Escolar de Convivencia
- f. A participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Comité Escolar de Convivencia
- g. A ausentarse de una reunión con una causa plenamente justificada

Artículo 12º Se establecen como deberes de los miembros del Comité Escolar de Convivencia, los siguientes:

- a. Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones del cargo.
- b. Dar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
- c. Compartir las tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
- d. Participar en las actividades que se le designen o en las que sea requerido.
- e. Asistir puntualmente a las reuniones programadas del Comité Escolar de Convivencia.
- f. Acatar las decisiones del Comité Escolar de Convivencia cuando éstas sean adoptadas por las vías legales, así de manera personal no las compartan o no estén de acuerdo con ellas.
- g. Cumplir con los compromisos que resultan de las reuniones en el tiempo establecido

Artículo 13º Se establecen como prohibiciones para los miembros del Comité Escolar de Convivencia, las siguientes:

- a. Distorsionar las decisiones adoptadas en el Comité Escolar de Convivencia.
- b. Hacer comentarios en contra de los miembros del Comité Escolar de Convivencia o las decisiones tomadas con el propósito de causar malestar dentro de la Comunidad Educativa.
- c. Revelar información de temas tratados en el Comité Escolar de Convivencia, sin autorización.
- d. Hacer negocios u obtener beneficios por pertenecer a este Comité

Capítulo 8. Pérdida de Investidura

Artículo 14º Se consideran causales para la pérdida de la investidura las siguientes:

- a. Incurrir en alguna de las prohibiciones establecidas en el presente reglamento del Comité Escolar de Convivencia.
- b. Incumplimiento frecuente de los deberes consignados en el Reglamento escolar o Manual de Convivencia y/o del presente Reglamento

Parágrafo: Cuando un miembro sea separado del Comité Escolar de Convivencia se procede a elegir su reemplazo según el cargo, elección o nombramiento realizado al momento de instalar este Comité, teniendo en cuenta la instancia que estuviera representando.

Capítulo 9. Sanciones

Artículo 15° Los integrantes del Comité Escolar de Convivencia que falten sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones, deberes y prohibiciones, o incurra en una de las faltas contempladas en el artículo 12° del presente reglamento perderá su investidura, competencia que recaerá en el inmediato superior.

Capítulo 10. De los Invitados.

Artículo 16° Cualquier miembro de la Comunidad Educativa, a solicitud propia podrá participar en las deliberaciones del Comité Escolar de Convivencia con voz, pero sin voto.

Artículo 17° También podrá el Comité Escolar de Convivencia solicitar la presencia de cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente para ampliar informaciones, aclarar dudas, solicitar apoyo o asesoría, preparar algunas actividades o sustentar determinaciones tomadas por éste.

Capítulo 11. Quórum Decisorio.

Artículo 18° Constituye Quórum deliberatorio y decisorio la mitad más uno de los miembros del Comité Escolar de Convivencia.

Parágrafo: En caso de no darse el Quórum deliberatorio en una reunión, se convoca a una próxima para el mismo tema y el Quórum deliberatorio será, en este caso, el número de asistentes; y el quórum decisorio cualquier número plural de los asistentes.

Artículo 19° Los integrantes del Comité Escolar de Convivencia que no asistan a las reuniones o que habiendo asistido no hayan dado su voto favorable, se acogerán a las decisiones tomadas por la mayoría.

Artículo 20° Las votaciones para tomar decisiones en el Comité Escolar de Convivencia, se podrán hacer en forma secreta, verbal o levantando la mano.

Artículo 21 El voto es personal e indelegable, para todos los efectos.

Capítulo 12. Reuniones.

- a. **Capítulo 12.** Reuniones.
- b. **Artículo 22°** Las reuniones que celebre el Comité Escolar de Convivencia serán:
 - a. **Ordinarias:** El Comité Escolar de Convivencia se reunirá cada periodo durante el año escolar, según cronograma de la institución. Las sesiones de éste serán presididas por la Rectora.

Capítulo 13. Conflictos de interés y Causales de Impedimento y Recusación de los miembros del Comité Escolar de Convivencia.

Según el Artículo 27 del Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013, los establecimientos educativos no oficiales, en los respectivos reglamentos de los comités escolares de convivencia deberán definir los conflictos de interés, las causales de impedimento y de recusación, así como el procedimiento para resolverlos, de tal forma que se garantice la imparcialidad de los integrantes de los referidos comités.

El Colegio de la Presentación Medellín para dar cumplimiento a este Artículo (27 del Decreto 1965), se basa en los que existe actualmente en materia civil (Artículo 11 de la Ley 1437 del 18 de enero de 2011). Los artículos por aplicar son los siguientes:

Artículo 23° Cuando el interés general de la Institución Educativa entre en conflicto con el interés particular y directo de un miembro del comité escolar de convivencia, éste deberá declararse impedido.

Artículo 24° Los miembros del comité escolar de convivencia que concurran en alguna causal de recusación, deberán declararse impedidos tan pronto como adviertan la existencia de ella, expresando los hechos en que se fundamenta.

Artículo 25° El miembro del comité escolar de convivencia, que encuentra la causal configurada la expresará a los demás miembros quienes estarán obligados a designar otro miembro que desate la controversia, siempre y cuando no se encuentre también impedido.

Artículo 26° Causales de recusación.

Son causales de recusación las siguientes:

- a. Tener el miembro del comité escolar de convivencia, su cónyuge o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, interés directo o indirecto en la decisión.
- b. Haber conocido el proceso en otra instancia anterior, el miembro del comité escolar de convivencia, su cónyuge o alguno de sus parientes indicados en el numeral precedente.
- c. Ser el miembro del comité escolar de convivencia, cónyuge o pariente de alguna de las partes o de su representante o apoderado, dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
- d. Ser miembro del comité escolar de convivencia, su cónyuge o alguno de sus parientes indicados, guardador de cualquiera de las partes.
- e. Ser alguna de las partes, su representante o apoderado, dependiente o mandatario del miembro del comité escolar de convivencia.
- f. Haber formulado alguna de las partes, su representante o apoderado, denuncia penal contra el miembro del comité escolar de convivencia, su cónyuge, o pariente en primer grado de consanguinidad, antes de iniciarse el proceso.
- g. Haber formulado el miembro del comité escolar de convivencia, su cónyuge o pariente en primer grado de consanguinidad, denuncia penal contra una de las partes o su representante o apoderado, o estar aquéllos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.
- h. Existir enemistad grave por hechos ajenos al proceso, o amistad íntima entre el miembro del comité escolar de convivencia y alguna de las partes, su representante o apoderado.
- i. Ser el miembro del comité escolar de convivencia, su cónyuge o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, acreedor o deudor de alguna de las partes, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.
- j. Ser el miembro del comité escolar de convivencia, su cónyuge o alguno de sus parientes indicados en el numeral anterior, socio de alguna de las partes o su representante o apoderado en sociedad de personas.

- k. Haber dado el miembro del comité escolar de convivencia consejo o concepto fuera de actuación judicial sobre las cuestiones materia del proceso, o haber intervenido en éste como apoderado, agente del Ministerio Público, perito o testigo.
- l. Ser el miembro del comité escolar de convivencia, su cónyuge o alguno de sus parientes indicados en el literal a, heredado o legatario de alguna de las partes, antes de la iniciación del proceso.
- m. Tener el miembro del comité escolar de convivencia, su cónyuge o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad o primero civil, pleito pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe fallar.

Artículo 27° Oportunidad y procedencia de la recusación.

Podrá formularse la recusación en cualquier momento del proceso. No podrá recusar quien, sin formular la recusación, haya hecho cualquier gestión en el proceso después de que el miembro del comité escolar de convivencia haya asumido su conocimiento, si la causal invocada fuere anterior a dicha gestión, ni quien haya actuado con posterioridad al hecho que motiva la recusación. En estos casos la recusación debe ser rechazada de plano.

Capítulo 14. Disposiciones Generales.

Artículo 28° Los asuntos que lleguen a consideración del Comité de Convivencia Escolar, solo serán considerados después de haber seguido el conducto regular establecido en el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia.

Artículo 29° De acuerdo con la Constitución Política Colombiana, al Código Civil y al Código Contencioso Administrativo, ante cualquier sanción, debe tenerse en cuenta el derecho de defensa, del cual se podrá hacer uso según indica el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia de la Institución en los artículos de Debido proceso y proceso sancionatorio para estudiantes.

Los recursos (reposición y en subsidio el de apelación) deben presentarse por escrito y los hechos que lo sustenten deberán manifestarse en forma respetuosa, de lo contrario no serán valorados. Surtidos los recursos no procede ningún otro.

Capítulo 15. Vigencia del Comité Escolar de Convivencia.

Artículo 30° El Comité Escolar de Convivencia ejercerá sus funciones por el lapso de un año lectivo, contado a partir del momento de su posesión y hasta la posesión del nuevo comité de convivencia.

Comuníquese y cúmplase.
25 de marzo de 2022

2.6.3 REQUISITOS COMUNES DE LOS REPRESENTANTES EN EL GOBIERNO ESCOLAR E INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

Los representantes en el gobierno escolar e instancias de participación deberán reunir los siguientes requisitos:

- Cumplir con el perfil determinado para cada uno de los cargos en el Reglamento Escolar.
- Conocer y acatar en todo momento el Reglamento Escolar.
- Vivenciar la filosofía de la Institución Educativa.

- Ser representativo por su sentido de pertenencia, compromiso, honestidad, lealtad y espíritu de servicio a la Institución.
- Tener sentido crítico, analítico, participativo y espíritu para llamar a la concertación
- Ser prudente con el manejo de informaciones que pueda llegar a tener debido a su cargo.
- Tener actitudes de liderazgo y saberlo ejercer.
- Mantener buenas relaciones con todos los miembros de la comunidad educativa.

2.7 MANUAL DE CONVIVENCIA

¿POR QUÉ UN MANUAL DE CONVIVENCIA?

“El proyecto educativo del Colegio la Presentación de Medellín, tiene una filosofía expresa y abiertamente cristiana - católica, dirigida a la formación integral de todos los miembros de la comunidad educativa.

Por él han optado los padres de familia o acudientes de nuestros estudiantes, ejerciendo su derecho de escoger libremente la enseñanza que desean impartir a sus hijos, acogiéndose a lo dispuesto por la Constitución Política en su artículo 68 cuando señala “Los padres de familia tendrán derecho de escoger el tipo de educación para sus hijos menores.”

Teniendo esta base clara, se hace necesario integrar las normas que regulan el derecho a la educación en Colombia, a los principios, derechos y deberes de índole constitucional. Recordemos que la convivencia escolar es la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, lo cual supone una interacción armoniosa y positiva de todos, buscando el cumplimiento integral de los objetivos que tenemos como institución educativa.

El Presente Reglamento Escolar o Manual de Convivencia es fruto de la participación de toda la comunidad educativa. Se convierte para todos los estamentos que la integran, en norma de vida y en exigencia permanente de responsabilidad. Los derechos y deberes que consagra deberán ser conocidos, respetados y cumplidos por todos.”

Este Manual busca integrar las tres dimensiones señaladas por la Corte Constitucional en la sentencia T-240 de 2018, cuando establece “los manuales de convivencia de los establecimientos de educación tienen tres dimensiones... primero, estos documentos ostentan las características propias de un contrato de adhesión; segundo, representan las reglas mínimas de convivencia escolar y, tercero, son la expresión formal de los valores, ideas y deseos de la comunidad educativa conformada por las directivas de la institución, sus empleados, los estudiantes y sus padres de familia.

(Manual de Convivencia se anexa al P.E.I - documento en PDF)

COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN MEDELLÍN

Dirección: Carrera 84 N°. 44-73
Teléfono: (604) 12 59 - 604 67 61
Correo: secretaria@presentacionmedellin.edu.co
Nit: 890905843-6
Cód. Dane: 305001004161

RESOLUCIÓN RECTORAL N.º 13

(25 de marzo de 2022)

Por el cual se adopta el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I) para el año escolar 2022.

El Consejo Directivo, en el ejercicio de sus funciones legales, en especial, las conferidas en la Ley 115 de 1994, la Ley 715 de 2001, el Decreto 1860 de 1994 y el Decreto 1075 de 2015, y

CONSIDERANDO

- a. Que el Artículo 6° de la Ley 115 de 1994 expresa que “La comunidad educativa está conformada por estudiantes, docentes, padres de familia y/o acudientes, egresados, directivos docentes y administrativos los cuales participarán en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en la buena marcha de la institución.
- b. Que es función del Consejo Directivo, estudiar y aprobar el PEI, teniendo en cuenta las modificaciones realizadas por parte de los estudiantes, docentes, padres de familia y/o acudientes, egresados, directivos docentes y administrativos del Colegio de la Presentación Medellín.

RESUELVE

Artículo 1: Adoptar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) para el año 2022, según consta en reunión del Consejo Directivo, realizada el 25 de marzo de 2022.

Artículo 2: El Proyecto Educativo que se aprueba y se adopta, se compone de los siguientes componentes:

- Componente Conceptual
- Componente Administrativo
- Componente Pedagógico
- Componente de Interacción y Proyección Comunitaria

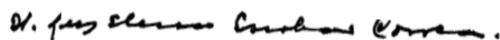
Artículo 3: El Proyecto Educativo Institucional será un documento que servirá de consulta permanente a estudiantes, padres de familia y comunidad educativa en general.

Artículo 4: Dar a conocer a toda la comunidad el PEI, por medio de la página institucional.

Artículo 5: Rige a partir de la fecha

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

(25 de marzo de 2022)



Hna. Luz Elena Escobar Correa
Rectora.

2.8 CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS

 HERMANAS DOMINICAS DE LA PRESENTACIÓN - PROVINCIA DE MEDELLÍN 						
SISTEMA DE GESTIÓN						
CÓDIGO: CTGR1		CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS			VERSIÓN: 1	
PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS					
OBJETIVO	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.					
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
<ul style="list-style-type: none"> Gestión Educativa 	<ul style="list-style-type: none"> Necesidad del personal requerido por la Institución 	Definir la selección del personal	<ul style="list-style-type: none"> Listado de activación de personal FOGR1 Perfil de un nuevo cargo si se requiere Requisición de personal FOGR2 	<ul style="list-style-type: none"> Ecónoma Coordinadores 	Rectora	Rectora Administrador(a) de Talento humano de la Provincia Ecónoma Provincial

<ul style="list-style-type: none"> • Responsables de procesos 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitudes y necesidades de formación • Resultados de Autoevaluación institucional • Cambios realizados por el MEN en el servicio educativo • Requerimientos del SG • Resultados de auditorías y lo solicitado por las diferentes personas, dependencias o procesos • Matriz de conocimientos • Análisis de contexto • Plan de trabajo anual de Seguridad y Salud en el Trabajo FOGR4 	<p>Diseñar el plan de formación y reinducción</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de formación y reinducción FOGR3 para el año. 	<ul style="list-style-type: none"> • Personal directivo docente • Personal docente • Personal administrativo • Personal de servicios generales 	<p>Rectora Coordinadora de Gestión</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rectora
<ul style="list-style-type: none"> • Gestión Directiva 	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción y perfil del cargo ANGR1 • Hojas de vida 	<p>Seleccionar personal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verificación de datos académicos y laborales FOGR5 • Entrevista de selección FOGR6 • Entrevista de selección servicios generales FOGR7 • Pruebas técnicas aplicadas • Ingreso de datos personales FOGR8 • Orden para evaluación médica ocupacional de pre-ingreso • Actualización de condiciones de salud y perfil sociodemográfico FOGR9. 	<p>Comunidad educativa</p>	<p>Rectora Asesor(a) escolar Ecónoma Administrador(a) de talento humano de la Provincia Responsable de seguridad y salud en el trabajo Auxiliar contable</p>	<p>Rectora Administrador(a) de Talento Humano</p>

<ul style="list-style-type: none"> •Rectora 	<ul style="list-style-type: none"> •Personal seleccionado • Código Sustantivo de Trabajo 	Celebrar contrato	<ul style="list-style-type: none"> •Contrato de trabajo firmado y diligenciado •Afilaciones a la ARL, Salud y Pensión, Cesantías, Caja de compensación familiar. •Histórico de experiencia laboral FOGR10 	<ul style="list-style-type: none"> •Talento Humano de la Provincia 	<p>Ecónoma Rectora Administrador(a) de Talento Humano de la Provincia</p>	<p>Rectora Administrador(a) de Talento Humano</p>
<ul style="list-style-type: none"> •Rectora 	<ul style="list-style-type: none"> •Personal contratado 	Realizar inducción y entrenamiento en el cargo	<ul style="list-style-type: none"> •Plan de inducción y entrenamiento docentes - directivos docentes-administrativos FOGR11, Plan de inducción y entrenamiento personal de servicios generales FOGR12, Plan de inducción y entrenamiento cambio de cargo FOGR13 o Plan de inducción y entrenamiento a contratistas, subcontratista FOGR14, según el caso diligenciado • Práctica segura socializada según el cargo • Cargos, roles, responsabilidades y rendición de cuentas ANGR2 entregados • Peligros, evaluación y valoración de riesgos entregados 	<ul style="list-style-type: none"> •Personal contratado 	<ul style="list-style-type: none"> •Equipo interdisciplinario 	<ul style="list-style-type: none"> •Rectora
<ul style="list-style-type: none"> •Rectora, coordinadores y jefes de área •Estudiantes 	<ul style="list-style-type: none"> •Desempeño del empleado 	Evaluar el desempeño durante el período de prueba	<ul style="list-style-type: none"> •Resultados de evaluación de desempeño FOGR15 •Resultados de evaluación de desempeño FOGR16 •Plan de desarrollo profesional 	<ul style="list-style-type: none"> •Personal evaluado 	<ul style="list-style-type: none"> •Rectora o persona designada 	<ul style="list-style-type: none"> •Rectora

<ul style="list-style-type: none"> •Rectora o persona designada 	<ul style="list-style-type: none"> •Plan de formación y reinducción FOGR3 	<p>Desarrollar plan de formación</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Listado de asistencia FOGR17 •Evaluación de la actividad de formación y/o reinducción FOGR18 •Histórico de educación y formación FOGR19 •Actividades / capacitaciones desarrolladas •Plan de desarrollo diligenciado 	<ul style="list-style-type: none"> •Personal directivo docente •Personal docente •Personal administrativo •Personal de servicios generales 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinadora de gestión • secretaria • Auxiliar contable 	<ul style="list-style-type: none"> •Rectora
<ul style="list-style-type: none"> •Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> •Conformación y funcionamiento de COPASST ITGR2 •Conformación y funcionamiento de Comité de Convivencia Laboral ITGR3 •Conformación y funcionamiento de Brigadas de emergencia ITGR4 	<p>Implementar mecanismos de participación</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Acta de conformación de Comité FOGR44 	<ul style="list-style-type: none"> •Personal directivo docente •Personal docente •Personal administrativo •Personal de servicios generales 	<p>Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Rectora
<ul style="list-style-type: none"> •Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> •Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos - IPEVR FOGR20 •Inspecciones de seguridad FOGR23 • Profesiograma ANGR4 	<p>Realizar actividades de prevención de accidentes de trabajo y protección y promoción de la salud</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Elementos de protección personal FOGR21 entregados •Reporte de actos y condiciones inseguras "Yo te cuido" FOGR22 •Programas de vigilancia epidemiológica ANGR3 actualizados • Plan de preparación, prevención y respuesta ante emergencias FOGR24 actualizado 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunidad educativa 	<ul style="list-style-type: none"> •Rectora •Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> •Rectora

<ul style="list-style-type: none"> •Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo •Auxiliar contable 	<ul style="list-style-type: none"> •Reporte interno de incidente y accidente de trabajo FOGR49 •Notificación, reporte, investigación y análisis de incidentes y accidentes de trabajo ITGR5 	<p>Analizar investigación de incidente(s) y, accidente(s) de trabajo y enfermedad(es) laboral</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo - FURAT diligenciado •Informe de investigación de incidentes de trabajo FOGR50 •Informe de investigación de accidente de trabajo FOGR51 •Acta de implementación de recomendaciones laborales y/o funcionales y cierre de caso FOGR54 •Caracterización de accidentalidad y enfermedad laboral FOGR25 actualizada •Caracterización de ausentismo laboral FOGR26 actualizada 	<ul style="list-style-type: none"> •Personal directivo docente •Personal docente •Personal administrativo •Personal de servicios generales 	<ul style="list-style-type: none"> •Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo Auxiliar contable 	<ul style="list-style-type: none"> •Rectora
<ul style="list-style-type: none"> •Rectora, Coordinadores y Jefes de área •Estudiantes 	<ul style="list-style-type: none"> •Desempeño del empleado 	<p>Evaluar el desempeño</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Resultados de evaluación de desempeño FOGR15 •Resultados de evaluación de desempeño FOGR16 •Plan de desarrollo profesional 	<ul style="list-style-type: none"> •Personal evaluado 	<ul style="list-style-type: none"> •Rectora o persona designada 	<ul style="list-style-type: none"> •Rectora
<ul style="list-style-type: none"> • Rectora y jefe inmediato 	<ul style="list-style-type: none"> •Desempeño del empleado 	<p>Analizar resultados e implementar planes de desarrollo profesional</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Seguimiento en la evaluación de desempeño FOGR15 •Seguimiento en la evaluación de desempeño FOGR16 	<ul style="list-style-type: none"> •Personal evaluado 	<ul style="list-style-type: none"> •Rectora o persona designada 	<ul style="list-style-type: none"> •Rectora

<ul style="list-style-type: none"> •Rectora o persona designada designada •Ecónoma •Personal contratado 	<ul style="list-style-type: none"> •Resultados de la evaluación de desempeño durante el período de prueba •Terminación de contrato •Carta de renuncia por parte del empleado 	Liquidar y cancelar el contrato	<ul style="list-style-type: none"> •Carta de terminación de contrato •Orden para evaluación médica ocupacional de egreso •Liquidación de contrato •Carta por correo certificado con copia de los tres últimos pagos realizados a la seguridad social •Desvinculación al sistema de seguridad social 	•Talento Humano de la Provincia	<ul style="list-style-type: none"> •Administrador(a) de Talento Humano de la Provincia •Ecónoma de la Institución 	•Ecónoma
•Proveedores	<ul style="list-style-type: none"> •Requisitos para evaluar y seleccionar al proveedor FOGR27 •Manual del contratista ODGR7 	Evaluar y seleccionar al proveedor	<ul style="list-style-type: none"> •Registro de proveedores y contratistas seleccionados FOGR28 • Documentos de proveedores seleccionados 	•Ecónoma y/o Auxiliar contable	•Ecónoma y/o Auxiliar contable	•Ecónoma
<ul style="list-style-type: none"> •Personal docente •Personal administrativo •Personal de servicios generales 	<ul style="list-style-type: none"> •Cotizaciones y/o lista de precios •Solicitud de necesidades FOGR30 *Orden de compra y control de recibo FOGR29 *Proyecto de inversión FOGR36 	Realizar la compra	<ul style="list-style-type: none"> •Productos y/o servicios comprados •Contrato de prestación de servicios •Solicitud negada y/o aplazada 	<ul style="list-style-type: none"> •Personal docente •Personal administrativo •Personal de servicios generales 	• Ecónoma	<ul style="list-style-type: none"> •Rectora •Ecónoma Provincial •Junta Económica
•Ecónoma y/o Auxiliar contable	<ul style="list-style-type: none"> •Orden de compra y control de recibo FOGR29 •Aspectos a evaluar en compra de bienes y servicios ANGR1 	Recibir, evaluar al proveedor y la compra de bienes y/o servicios y re- evaluar al proveedor	<ul style="list-style-type: none"> •Evaluación del producto y proveedor de bienes y/o servicios y reevaluación del proveedor FOGR30 •Seguimiento al Proveedor •Planes de Acción •Factura contabilizada •Salidas no conformes FOGD10 	<ul style="list-style-type: none"> •Personal docente •Personal administrativo •Personal de servicios generales 	<ul style="list-style-type: none"> •Ecónoma y/o Auxiliar contable •Administrador del contrato 	• Ecónoma

•Responsables de dependencia	Inventario de cada dependencia	Incluir los recursos en el inventario y almacenar	•Inventario de cada dependencia actualizado	•Estudiantes •Personal docente	•Ecónoma •Responsable de dependencia	•Ecónoma
•Bibliotecaria	•Sistema de clasificación utilizado en la biblioteca	Preparar material de la biblioteca	•Material clasificado según sistema utilizado	•Comunidad Educativa	•Bibliotecaria	•Rectora
•Responsables de dependencias	•Reglamento o Manual de convivencia	Revisar y hacer difusión de los reglamentos de las dependencias	•Reglamentos de las dependencias aprobados y publicados	•Comunidad Educativa •Responsables de dependencias	•Responsables de dependencias	•Rectora
•Comunidad Educativa	•Necesidad de préstamos	Recibir la solicitud del préstamo o reserva	•Solicitud de Préstamo FOGR31 •Reserva de dependencia FOGR32	•Estudiantes •Personal docente	•Responsables de dependencias	•Rectora
•Comunidad Educativa	•Solicitud de préstamo FOGR31 •Reserva de dependencia FOGR32	Ejecutar préstamo o reserva y realizar mantenimiento de recursos	•Solicitud de Préstamo FOGR31 •Reserva de dependencia FOGR32 •Registro de pago por daños y servicios FOGR33 •Planificación de mantenimiento FOGR34 •Hoja de vida y registro de mantenimiento FOGR35	•Comunidad Educativa •Responsables de dependencias •Técnicos encargados de realizar los mantenimientos	•Responsables de dependencias	•Rectora
•Responsables de dependencias	•Inventario de recursos	Hacer seguimiento a inventario	•Planes de acción •Acta de material que se da de baja •Salidas no conformes ANGD2 •Salidas no conformes FOGD10	*Ecónoma	•Ecónoma •Responsables de dependencias	•Rectora
•Responsables de las actividades de los procesos	•Estado actual del proceso	Evaluar el proceso	Seguimiento del proceso FOGD11	•Personal docente •Personal directivo docente •Personal administrativo	•Rectora y ecónoma	•Rectora

•Responsable del Proceso	•Resultado de la evaluación del Proceso	Implementar planes de mejoramiento y/o correcciones	•Salidas no conformes FOGD10 •Planes de acción	•Comunidad educativa	•Rectora y ecónoma	•Rectora
REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS			DOCUMENTOS DE REFERENCIA			

2.9 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

Lo que pretende la Gestión de Recursos es gestionar, recaudar y administrar los recursos para que los procesos de prestación del servicio educativo puedan operar eficientemente teniendo en cuenta los requisitos del Sistema de Gestión. Para ello cuenta con el Proceso de:

GESTIÓN DE RECURSOS

La institución cuenta con laboratorios de biología, química, física, aulas para el inglés e informática, auditorio, material didáctico y biblioteca. Cada uno de los docentes se encarga de darle el uso e implementación adecuada en las clases, para dinamizar el aprendizaje de los estudiantes. Los responsables de las diferentes dependencias que tengan que ver con ayudas didácticas, están atentos para prestar el material y realizar un mantenimiento preventivo y correctivo.

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

Artículo 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.

Están incluidos como materiales los de dotación personal, tales como los cuadernos y similares, lápices y demás instrumentos de escritura, los medios magnéticos de almacenamiento de información, carpetas o sistemas de archivos; en general, los materiales que por su uso fungible se consideren como dotación personal de alumno. (Estos son propiedad del estudiante).

Están incluidos como equipos de dotación institucional, bienes como los instrumentos o ayudas visuales y auditivas, equipos de talleres y laboratorios, las grabadoras de sonido y sus reproductores, Impresoras, computadores, instrumentos o materiales artísticos o deportivos.

Las secretarías de educación de las entidades territoriales podrán incluir otros materiales y equipos similares o complementarios, considerados indispensables en el desarrollo de los procesos curriculares en su jurisdicción.

Artículo 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 mínimos que establezca el Ministerio de Educación Nacional. Entre estas deberán incluirse:

- a. Biblioteca, de acuerdo con lo definido en el artículo 42 del presente Decreto.
- 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 o herramientas para la ejecución de proyectos pedagógicos, ayudas audiovisuales y similares.
- d. Espacios suficientes para el desarrollo de los programas de educación física y deportes, así como los implementos de uso común para las prácticas.

Parágrafo: Los establecimientos educativos privados que no cuenten con la totalidad de la infraestructura prescrita, siguiendo lo dispuesto por el Ministerio de Educación Nacional, podrán solicitar a las secretarías

de educación de las entidades territoriales un plazo no mayor de dos años para completarla en propiedad o uso por convenio con terceros. El plazo se contará a partir de la fecha de iniciación de labores o de la fecha del presente Decreto, en el caso de los establecimientos que se encuentran ya reconocidos. Las instituciones estatales dispondrán de los plazos que les fije el plan de desarrollo de la entidad territorial donde se encuentren localizadas.

2.9.1 RECURSOS PEDAGÓGICOS

Recursos Pedagógicos son todos los recursos físicos, tecnológicos, bibliográficos y audiovisuales existentes en la institución que sirven de apoyo a los procesos académicos, investigativos y curriculares llevados a cabo en la prestación del servicio.

Los recursos didácticos y pedagógicos están distribuidos, así:

DEPENDENCIA	OBJETIVO	RESPONSABLE
Cuarto Deportes	Almacenar y proporcionar los elementos deportivos para el desarrollo psicomotor de los estudiantes, que les permita participar en eventos deportivos.	Docentes de Ed. Física
Sala de Informática	Brindar conocimientos académicos a los estudiantes acerca del mundo de la informática, realizando las prácticas en el manejo de los computadores.	Docente de tecnología e Informática
Salón de música	Almacenar y proporcionar los instrumentos musicales para la realización de las clases curriculares y extracurriculares de percusión, cámara y música.	Docente de Música
Enfermería, Primeros Auxilios	Prestar los primeros auxilios a la Comunidad Educativa.	Auxiliar de enfermería
Laboratorio de física	Brindar a los estudiantes la oportunidad de practicar los conocimientos teóricos adquiridos en el aula de clase y al mismo tiempo incentivar sus aspiraciones profesionales.	Docente de física
Laboratorio química		Docente de química
Laboratorio de biología		Docente de ciencias naturales
Audiovisuales	Facilitar los equipos audiovisuales que apoyen el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje	Responsable de recursos
Salón didáctico	Espacio donde se acerca a los estudiantes al aprendizaje a través de la lúdica y la recreación.	Bibliotecaria
Auditorio Marie Poussepin	Facilitar el salón donde se realicen actividades académicas, culturales y artísticas.	Responsable de recursos

Patio Salón	Ofrecer un espacio adecuado para el desarrollo de actividades cívicas, culturales y recreativas, entre otros.	Responsable de recursos
Aula Virtual	Proporcionar las herramientas tecnológicas necesarias, que sirvan de apoyo a los estudiantes en el desarrollo de sus procesos de aprendizaje dentro y fuera del aula de clases.	Docente de tecnología e Informática
Aula interactiva		Responsable de recursos
Plataforma de Educa Evolucion		Coordinadora Académica
Master 2000		Responsable de Secretaría
Publicaciones	Organizar, imprimir y/o digitar información de ayudas educativas para la Institución.	Responsable de recursos
Casa de muñecas	Ofrecer a los estudiantes de preescolar un espacio adecuado, para que puedan disfrutar libremente los juegos de roles.	Docentes Preescolar Responsable de recursos
Parque infantil	Facilitar en los estudiantes (Preescolar, primero y segundo) ejercitarse en las habilidades motoras.	Docentes preescolares
Bibliobanco	Facilitar a los estudiantes y a los docentes textos de todas las áreas del conocimiento para trabajar dentro de las aulas de clase	Responsable de recursos
Gimnasio	Apoyar el desarrollo de actividades físicas y deportivas	Docentes de educación física

2.9.2 LA BIBLIOTECA

La biblioteca es un espacio donde se realizan acciones tendientes a crear ambientes de aprendizaje que permitan a la institución desarrollar procesos de construcción de conocimiento, democratizar el acceso a la información, formar hábitos de lectura para incentivar a los estudiantes a la investigación.

Es un componente esencial del proceso educativo, cuya función central es proporcionar libros, recursos y servicios de apoyo para el aprendizaje, que ayuden a todos los miembros de la comunidad educativa a pensar con sentido crítico y utilizar eficazmente la información.

RESPONSABILIDADES DE LA BIBLIOTECARIA

- a. Programar y desarrollar jornadas con docentes y estudiantes sobre la adecuada utilización de la biblioteca
- b. Clasificar, catalogar y ordenar la materia bibliográfica, según las normas técnicas actuales
- c. Suministrar el material bibliográfico y orientar a los usuarios sobre su utilización.
- d. Mantener el actualizado el inventario de la biblioteca.
- e. Atender el servicio de acuerdo con el horario fijado por la dirección de la institución.
- f. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de la materia bibliográfica y

audiovisual, muebles y enseres y/o equipos confiados a su manejo y cuidado.
g. Dar a conocer el material nuevo.

REGLAMENTOS

Cada dependencia cuenta con un reglamento interno, expuesto en un lugar visible, el cual toda persona perteneciente a la institución está en la obligación de interiorizarlo y cumplirlo.

2.9.3 RECURSOS FÍSICOS – OFICINAS SECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DIRECTIVA

Oficinas para:

Rectoría	Coordinación Primaria	Biblioteca
Secretaría	Coordinación de Gestión	Enfermería
Economato	Asesoría Escolar	Sislenguas Eafit
Coordinación Académica	Recepción	
Coordinación de Convivencia	Publicaciones	

2.9.4 SITIOS RECREATIVOS Y CULTURALES

Patio salón, auditorio, canchas deportivas, parque de juegos, terraza, casade muñecas, salón didáctico.	Salón de música
LUGARES DE TRABAJO PEDAGÓGICOS: Aulas para cada grado desde Transición a 11° y los relacionados en el cuadro del numeral 2.6.2	Teatro
Informática.	Salón de juegos de preescolar
Aula Interactiva	
Aula Virtual	

2.9.5 ESPACIOS GENERALES

Sala de Profesores	Sala de recibo: 1 y 2
Capilla	Comedor de Profesores, personal administrativo y servicios generales
Sala de Marie Poussepin.	Servicios sanitarios para estudiantes, docentes y administrativos
Cafetería	

El Economato Provincial, contrata con terceros el servicio de la cafetería escolar. La Institución vela porque el servicio sea adecuado, haciendo un seguimiento periódico y evaluando este proveedor

2.9.6 ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FÍSICOS

Cada una de las secciones de la planta física es administrada por las Hermanas Dominicas de la Presentación, las cuales se encargan de su dotación, funcionamiento y mantenimiento (Excepto la cafetería). Cada una de ellas está bajo la responsabilidad de un docente o administrativo quien se encarga de hacer cumplir el reglamento y de controlar el inventario de cada dependencia.

2.9.7 RECURSOS HUMANOS

Estos recursos están administrados por la Hermana Rectora, quien contrata el personal, le asigna responsabilidades y vela por su cumplimiento.

Comunidad Hermanas Dominicas de la Presentación.

Personal administrativo

- Bibliotecaria
- Ecónoma
- Auxiliar contable
- Secretaria
- Recepcionista
- Auxiliar de Recursos didácticos y pedagógicos
- Aprendices

Directivo docente

- Rectora (Religiosa Directiva)
- Coordinadora académica (Docente Directivo)
- Coordinadora de Convivencia (Docente Directivo)
- Coordinadora de Primaria (Religiosa Directiva)
- Asesora escolar (Docente Directivo)
- Coordinadora de Gestión (Religiosa Directiva)

Personal de oficios varios

- Nueve (9) Empleados

Docentes

- 17 de tiempo completo.
- 1 medio tiempo

2.9.8 RECURSOS TECNOLÓGICOS

El colegio de la Presentación Medellín cuenta con recursos tecnológicos y audiovisuales que sirven de apoyo al servicio educativo y al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional PEI, dentro de los cuales están:

Sala de Informática: 47 computadores	Equipo de sonido	El inventario de activos fijos se guarda en Excel en la oficina
--------------------------------------	------------------	---

		de Recursos pedagógico.
Aula virtual	Computadores en todas dependencias	Portátiles
Circuito de televisión a todas las aulas	Software Académico Master 2000 (Sistema académico y sistema de costos educativos).	Tablero Digital
Intercomunicador	Software Winisis en la Biblioteca.	Televisores en cada aula de clase
Video Beam: 31	Un servidor para el servicio de Internet	

2.9.9 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

La institución cuenta con importantes recursos tecnológicos los cuales permiten la actualización y optimización del tiempo, aprovechándolos como recursos educativos.

Son administrados directamente por la Hermana Economa, con el soporte de un técnico de mantenimiento y asesoría para su manejo.

La responsable de los Recursos Pedagógicos facilita el uso a través del préstamo controlado y coordina todo el mantenimiento de este.

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.

CENTRO CULTURAL COLOMBO AMERICANO: En el Colegio Nuestra Señora de Lourdes (Barranquilla), la enseñanza del inglés la realiza el personal del Centro Cultural Colombo Americano. Este colegio tiene establecido con dicha institución un contrato en el cual ellos se comprometen a trasladarse a los colegios a impartir las clases de inglés siguiendo la metodología propia del Colombo. Dentro del proceso de Gestión de Recursos se le hace seguimiento a este proveedor con base en unos criterios establecidos para este tipo de servicio con el apoyo de las Coordinadoras Académicas, quienes evalúan directamente la gestión de los profesores del Colombo Americano.

UNIVERSIDAD EAFIT: En los colegios de Envigado, Medellín, Rionegro y Suárez de la Presentación, se está implementando la enseñanza del Inglés a través del personal de la Universidad EAFIT; la universidad tiene un contrato con estas instituciones, mediante el cual ellos se comprometen a impartir

las clases de inglés siguiendo su propia metodología y estableciendo unos criterios de cumplimiento mínimos por parte de la Institución en cuanto a infraestructura para ejecutar de forma adecuada sus clases. Con el apoyo de la Coordinadora Académica y siguiendo los parámetros establecidos en la Gestión de Recursos, se realiza seguimiento a este proveedor

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, tiene un convenio con esta institución con el objeto de coordinar de manera conjunta la oferta y desarrollo de la especialidad en Gestión de negocios. Con el apoyo de la Coordinadora Académica y siguiendo los parámetros establecidos en la Gestión de Recursos, se realiza seguimiento a este proveedor

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.

VIGILANCIA PRIVADA EN ATENCIÓN AL PÚBLICO: Expertos Seguridad
En los colegios Nuestra Señora de Lourdes y Rionegro, el servicio es prestado por la empresa de vigilancia privada Expertos Seguridad, mientras que el colegio La Presentación de la Estrella es atendido por la empresa Securcol. Ambas empresas responden por la vigilancia de la institución y por la atención al público.

2.11 SERVICIO DE ORIENTACIÓN

En la Institución contamos con personal idóneo al frente de dependencias, en donde se brinda orientación en diferentes aspectos, a los estudiantes, padres de familia, docentes o algún miembro de la comunidad, que requiera del servicio; con el fin de fortalecer y contribuir a la formación integral de los estudiantes.

Entre ellos tenemos:

2.11.1 ASESORÍA ESCOLAR

(Capítulo IX, artículo 63. Manual de Convivencia)

El servicio de asesoría escolar es un recurso institucional profesional, para apoyar a la comunidad educativa en el proceso de formación integral.

La asesora orienta a los docentes en el trabajo con los estudiantes que tienen algún tipo de dificultad con el fin de facilitar la inclusión de estos en la vida académica, permitiendo una formación personal.

Los objetivos principales son:

- a. Favorecer el desempeño escolar de los estudiantes mediante la motivación para el logro de buen desempeño académico.
- b. Orientar a los padres de familia mediante asesorías individuales y grupales, para un adecuado acompañamiento formativo personal, social y académico.
- c. Asesorar en casos especiales de estudiantes recomendando su remisión a especialistas, de acuerdo con la coordinación académica, de primaria y Rectoría.
- d. Ejecutar todo lo relacionado a la orientación vocacional y profesional de los estudiantes, especialmente de los grados 10° y 11°
- e. Prestar asesoría en la selección de nuevos estudiantes, docentes y empleados.
- f. Realizar seguimiento a los casos de estudiantes remitidos por los docentes o que solicitan el servicio.
- g. Colaborar en la selección, aplicación y evaluación de la Prueba psicotécnica para los estudiantes de último grado.
- h. Organizar la Escuela de padres con apoyo de otras dependencias y/o proyecto de pastoral.
- i. Apoyar las capacitaciones realizadas al personal de la Institución.

2.11.2 COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA Y/O PRIMARIA

Les corresponde administrar los procesos disciplinarios y comportamentales de los estudiantes, trabajando por la formación integral de los estudiantes y su promoción escolar y social.

Los servicios y responsabilidades que ofrece son:

- a. Participar en el Consejo Académico, las comisiones de evaluación y promoción, en el Comité de convivencia y en los demás que sea requerida su presencia.
- b. Acompañar a los estudiantes y docentes en la construcción, comprensión y asimilación del Manual de Convivencia.
- c. Participar del comité de convivencia, dando a conocer las situaciones comportamentales que de alguna manera afectan la convivencia escolar
- d. Garantizar la disciplina de trabajo y la sana convivencia durante el desarrollo de la jornada escolar.
- e. Velar por el diligenciamiento de los registros y controles necesarios para la administración disciplinaria de los estudiantes (Observador del estudiante).
- f. Supervisar y controlar diariamente la asistencia y puntualidad de los estudiantes, archivando las excusas y permisos autorizados.
- g. Diseñar, y coordinar estrategias que garanticen el aseo, mantenimiento y orden de los distintos ambientes escolares.
- h. Establecer estrategias para favorecer el orden, excelente comportamiento y utilización del restaurante escolar.
- i. Controlar el adecuado uso del uniforme de los estudiantes.
- j. Colaborar en el seguimiento de los estudiantes que tienen contrato pedagógico de comportamiento.
- k. Programar y atender citas solicitadas por los padres de familia para tratar asuntos relacionados

con la formación de sus hijos.

- l. Citar a los padres de familia y estudiantes con dificultades en el comportamiento, cuando sea necesario, para analizar y presentar propuestas y sugerencias pertinentes al mejoramiento comportamental o disciplinario.
- m. Estar en permanente comunicación con la Rectora y tenerla informada sobre los casos que imposibilitan la sana convivencia de los Estudiantes o de los Docentes.
- n. Promover en los estudiantes el fiel cumplimiento del Reglamento o Manual de Convivencia.
- o. Autorizar la salida o retiro del Colegio, antes de terminar la jornada de estudio, a los estudiantes que lo soliciten, con razones justificadas.
- p. Crear conciencia en los Docentes para asumir el acompañamiento de los estudiantes en todas las actividades: descansos, izadas de bandera, eventos religiosos, culturales y deportivos
- q. Coordinar los turnos para recibir los estudiantes
- r. Presentar al Consejo Directivo los casos especiales de convivencia de los estudiantes, después de agotar todas las instancias del Conducto Regular y haber llevado el debido proceso.
- s. Crear conciencia en los Docentes del buen manejo del seguimiento del proceso disciplinario de los estudiantes y solicitar periódicamente a los demás docentes que van al grupo, por escrito los logros de los que lo requieren.

2.12 RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

El Colegio de la Presentación Medellín, ofrece una formación integral para satisfacer las necesidades de la Comunidad Educativa. Reconoce la importancia de las relaciones interinstitucionales para la buena marcha de la Institución, por lo tanto, participa y atiende los llamados de CONACED; cumple las directrices enviadas desde el Ministerio de Educación Nacional, La Secretaría de Educación Municipal y el Núcleo Educativo 0930.

Se tiene acceso a instituciones culturales, que ofrecen elementos de apoyo y dinamizan el proceso pedagógico. Mantiene contacto con otros colegios para la realización de actividades culturales, deportivas, sociales y religiosas

A través de las salidas pedagógicas los estudiantes tienen acceso a sitios turísticos, deportivos y culturales que favorecen su formación integral.

Se cuenta con el apoyo de la Policía de Infancia y Adolescencia y el cuadrante quienes aportan a la formación de los estudiantes con visitas a la institución, acompañamiento en la salida del colegio y asistencia cuando se requiere.

Además, la fiscalía general de la Nación ha vinculado la institución en su programa “Futuro Colombia” para hacer formación preventiva en diferentes temas como: uso apropiado de las redes sociales, delitos informáticos, bullying, sustancias psicoactivas, entre otros.

Establecer relaciones con instituciones que permitan el apoyo de los estudiantes en el servicio social atendiendo en primer lugar las necesidades identificadas en la comunidad del área de influencia como: centros educativos, guarderías, jardín infantil, hogares geriátricos, bibliotecas, INDER, empresas dedicadas al cuidado del medio ambiente.

Relaciones con instituciones universitarias quienes participan de la feria universitaria, charlas y visitas a la institución.

Convenios con centros de prácticas como: CENSA, COMPUCE y universidades como: Católica Luis Amigó, Cooperativa de Colombia y la fundación Amor por Medellín

Por medio de estas relaciones se fortalece el servicio educativo institucional.

2.12.1 EL PEI EN RELACIÓN CON EL NIVEL LOCAL, REGIONAL Y NACIONAL

El PEI se construye de acuerdo con las exigencias del entorno, que permita a sus estudiantes ser líderes y transformadores de la sociedad en la cual interactúan.

El Colegio de la Presentación Medellín a nivel local y regional goza de prestigio, credibilidad y es reconocida como una Institución que da respuesta a las expectativas, intereses, necesidades y constantes cambios de la sociedad.

La Institución acoge y aplica lo reglamentado por la Secretaria de Educación Municipal, Departamental y lo propuesto por el Ministerio de Educación Nacional (MEN), logrando con esto actuar en concordancia con lo estipulado en la Constitución Política Nacional, Ley 115 y los Procesos de Gestión que se implementen desde la Provincia.

2.12.1.2 APORTES DEL PEI AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL FUTURO 2020 – 2023

Tanto el plan de desarrollo del Departamento de Antioquia como el del Municipio de Medellín, hablan de una promoción del cambio para el Desarrollo Humano Integral, equitativo y sostenible. Esta línea estratégica busca promover el Desarrollo Humano mediante la construcción de condiciones de equidad, generando opciones que amplíen las oportunidades, capacidades de los pobladores de la ciudad y del departamento.

Nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), ofrece una formación para un desarrollo humano integral, se preocupa por trabajar los valores humanos, sociales, éticos y religiosos, para que los estudiantes sean gestores de su desarrollo para que en el campo educativo, social y laboral sean competitivos.

La Meta del Plan de Desarrollo del Municipio es mejorar la calidad del sistema educativo. La política de gestión de nuestra institución aporta a dicha meta.

COMPONENTE



PEDAGÓGICO

Toda acción pedagógica es el resultado de la estructuración de rutas metodológicas que permitan la aproximación, la interiorización y la proyección de los diferentes ámbitos que fundamentan el ser, el hacer, el saber hacer y la coherencia de esta acción con el decir del mundo, de la cotidianidad, de las cosas y de las relaciones de ellas y ellos con el hombre. Puesto que, una vez dimensionado el ideal humano, se hace imprescindible retomar los elementos epistemológicos, éticos, axiológicos, políticos y estéticos para vincularlos al contexto de intervención e interacción del estudiante.

Es por esto por lo que la educación en su proceso interdisciplinario dispone de un Plan de Estudios que además de recoger las áreas fundamentales, capacita a los estudiantes para enfrentar las realidades cotidianas. “Esta perspectiva permite que se introduzca el concepto de transversalidad, entendida ésta como una estrategia educativa en búsqueda de la formación integral y la construcción de aprendizajes significativos y relevantes para los estudiantes en sus dimensiones: física, espiritual, emocional y sociocultural y en relación con la realidad humana y social. Transversalizar permite el tratamiento de ámbitos conceptuales fundamentales en la formación del ser humano desde una visión no segmentada entre el conocimiento y el mundo de la vida, sino incorporando al currículo aspectos como la educación sexual, ambiental, la convivencia, entre otras, y vinculando sus dimensiones biológicas, emocionales, sociales, culturales, de salud. Por ello, el ejercicio de transversalización debe reflejarse en la malla curricular, los proyectos, cátedras, áreas y asignaturas”. (Tomado de Guía metodológica para la construcción, actualización e implementación del Proyecto Educativo Institucional – PEI)

Es importante entrever, qué procesos pedagógicos inherentes a la macroestructura educativa, además de formar integralmente a la comunidad, deben posibilitar su acceso hasta el más alto grado de preparación y superación personal; sin embargo, lo anterior, de ningún modo es posible, sin una directriz ideológico-institucional interna de gestión, cuya preponderancia básica y objeto de análisis es la calidad; un órgano que busque el mejoramiento de las distintas instancias institucionales, y “estimule las investigaciones, innovaciones o experiencias significativas que contribuyan al mejoramiento de la calidad”³; un mejoramiento cíclico (planificar-hacer-verificar-actuar), autónomo y constitutivo a partir de lineamientos generales del proceso curricular que regula y ejerce la inspección y vigilancia al interior de la institución en todos sus órdenes, esto es, en el “cumplimiento de sus fines, en la formación moral, intelectual y física”⁴ garantizando la excelente prestación del servicio educativo; un servicio productor de resultados ante el Estado y la Nación; resultados dilucidados e imantados de unos indicadores de desempeño y metas de calidad que permitan llevar a cabo la autoevaluación institucional”. Para lograr este objetivo se hace necesario involucrar de manera directa y comprometida a la familia como primera

³ Decreto 1278/02 artículo

⁴ Constitución Política de Colombia. Art. 67

comunidad a la que pertenecen los estudiantes y donde se inicia su formación para la autonomía, la convivencia, la paz, la formación en saberes y en competencias. La familia es insustituible para la adquisición de hábitos y valores.

Esto implica que la institución educativa apoye el proceso que se inicia dentro un ámbito familiar y escolar, que conlleven a formar un ser capaz de enfrentar e interactuar de forma responsable consigo mismo y con su entorno.

3.1 CARACTERIZACIÓN GESTIÓN EDUCATIVA

		HERMANAS DOMINICAS DE LA PRESENTACIÓN - PROVINCIA DE MEDELLÍN					
SISTEMA DE GESTIÓN							
CÓDIGO: CTPE1		CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS			VERSIÓN: 6		
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, el ingreso y la permanencia de los estudiantes en la institución y posteriormente en la educación superior y/o en el mundo laboral.					
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	
<ul style="list-style-type: none"> •Coordinador(a) Académico(a) y/o Coordinador(a) de Preescolar y Básica Primaria 		<ul style="list-style-type: none"> •Resultados de la autoevaluación institucional de todos los procesos 	Socializar y revisar la autoevaluación institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de reunión sobre autoevaluación institucional socializada al personal que labora en la institución • Planes de área y proyectos con este dato de entrada 	<ul style="list-style-type: none"> •Personal directivo docente •Personal docente 	<ul style="list-style-type: none"> •Rectora •Personal directivo docente •Personal docente •Personal administrativo 	
						<ul style="list-style-type: none"> •Rectora 	

<ul style="list-style-type: none"> •Rectora •Secretaria académica •Coordinador(a) de Gestión 	<ul style="list-style-type: none"> •Información sobre la ocupación de la capacidad instalada •Calendario escolar y periodos académicos •Calendario escolar, estrategias de oferta educativa, admisiones y matrícula del año anterior 	Planear la promoción de la oferta	<ul style="list-style-type: none"> •Acta de planeación de la oferta •Calendario escolar y estrategias de oferta educativa •Disponibilidad de cupos 	<ul style="list-style-type: none"> •Secretaria académica •Coordinador(a) de Gestión 	•Comité de gestión	•Rectora
<ul style="list-style-type: none"> •Coordinador(a) Académico(a) y/o Coordinador(a) de Preescolar y Básica Primaria 	<ul style="list-style-type: none"> •Plan de estudios •Listado de docentes •Descripción y perfil de cargo ANGR1 •Normatividad vigente sobre Educación 	Definir la asignación académica, los proyectos pedagógicos y establecer horario general	<ul style="list-style-type: none"> •Asignación académica definida y entregada a los docentes •Proyectos Pedagógicos definidos con sus respectivos responsables •Resolución rectoral con asignación académica •Horario general 	•Comunidad educativa	<ul style="list-style-type: none"> •Rectora •Coordinador(a) Académico(a) y/o Coordinador(a) de Preescolar y Básica Primaria y/o Coordinador(a) de Preescolar y Básica Primaria 	•Rectora
<ul style="list-style-type: none"> •Coordinador(a) Académico(a) y/o Coordinador(a) de Preescolar y Básica Primaria •Personal docente •Estudiantes •Padres de familia y/o acudientes 	<ul style="list-style-type: none"> •Necesidades y/o debilidades en la aplicación del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes •Normatividad vigente sobre evaluación a los estudiantes 	Revisar el sistema institucional de evaluación y su aplicación	<ul style="list-style-type: none"> •Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) revisado, ajustado, aprobado, adoptado, divulgado e incorporado al PEI •Acta del Consejo Académico con el SIEE definido •Acta del Consejo Directivo con el SIEE aprobado 	•Comunidad educativa	<ul style="list-style-type: none"> •Consejo Académico •Consejo Directivo 	•Rectora
<ul style="list-style-type: none"> •Secretaria académica •Padre de familia y/o acudientes 	<ul style="list-style-type: none"> •Confirmación sobre la continuidad del estudiante en la institución •Lista de estudiantes por grado •Número de estudiantes nuevos •Información de contacto de los estudiantes nuevos 	Definir disponibilidad de cupos, difundir la oferta del servicio educativo y entregar solicitud de ingreso o renovación de matrícula	<ul style="list-style-type: none"> •Disponibilidad de grupos por grado •Solicitud de ingreso o renovación de matrícula FOPE14 entregada a los padres de familia y/o acudientes 	•Comunidad educativa	<ul style="list-style-type: none"> •Rectora •Secretaria académica •Coordinador(a) de grupo 	•Rectora

<ul style="list-style-type: none"> •Rectora •Secretaria académica •Asesor(a) escolar 	<ul style="list-style-type: none"> •Información suministrada durante la entrevista •Lista de chequeo FOPE17 •Entrevista de ingreso FOPE15 	Realizar actividades de admisión	<ul style="list-style-type: none"> •Lista de chequeo FOPE17 diligenciada •Entrevista de ingreso FOPE15 diligenciada •Solicitud de ingreso o renovación de matrícula FOPE14 diligenciada •Lista de estudiantes admitidos publicada •Fecha de reunión de inducción definida 	<ul style="list-style-type: none"> •Coordinador(a) de grupo •Padres de familia y/o acudientes de estudiantes nuevos 	Comunidad educativa	•Rectora
<ul style="list-style-type: none"> •Secretaria académica •Personal encargado •Padres de familia y/o acudientes 	<ul style="list-style-type: none"> •Información sobre los requisitos para la matrícula •Pagaré FOPE16 •Contrato de matrícula FOPE18 •Paz y salvo (según cada institución) •Recibo de pago •Consignaciones canceladas •Fotocopia del carné o certificado de afiliación y/o seguro escolar 	Preparar y efectuar la matrícula	<ul style="list-style-type: none"> •Circular informativa con los requisitos establecidos por la Institución para el proceso de matrícula •Paquete de documentos para la matrícula •Tarjeta de matrícula FOPE19 firmada •Lista de chequeo FOPE17 diligenciada •Consentimiento informado FOPE22 diligenciado 	<ul style="list-style-type: none"> •Padres de familia y/o acudientes de estudiantes antiguos y nuevos •Estudiantes 	<ul style="list-style-type: none"> •Rectora •Secretaria académica •Personal encargado 	•Rectora
<ul style="list-style-type: none"> •Secretaria académica •Auxiliar contable 	<ul style="list-style-type: none"> •Tarjeta de matrícula firmada por estudiante y padre de familia y/o acudiente 	Elaborar listas y carné de estudiantes matriculados	<ul style="list-style-type: none"> •Distribución de estudiantes por grupo •Identificación del estudiante como integrante de la Institución Educativa •Lista de estudiantes matriculados 	<ul style="list-style-type: none"> •Coordinador(a) de grupo •Personal docente •Estudiantes 	•Secretaria académica	•Rectora
•Rectora	•Cronograma de actividades	Realizar el plan de diseño y desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> •Cronograma de trabajo para la elaboración y actualización de los planes de área y proyectos •Plan de diseño y desarrollo 	•Personal docente	<ul style="list-style-type: none"> •Coordinador(a) Académico(a) y/o Coordinador(a) de Preescolar y Básica Primaria 	<ul style="list-style-type: none"> •Coordinador(a) Académico(a) y/o Coordinador(a) de Preescolar y Básica Primaria

<ul style="list-style-type: none"> •Coordinador(a) Académico(a) y/o Coordinador(a) de Preescolar y Básica Primaria •Jefes de área •Personal docente 	<ul style="list-style-type: none"> •Plan de diseño y desarrollo •Pautas para elaborar el plan de área ANPE1 •Pautas para elaborar el proyecto de preescolar ANPE2 •Pautas para elaborar un proyecto. ANPE3 •Lineamientos curriculares •Estándares de calidad •Ejes transversales •Directrices pedagógicas o propuesta pedagógica •Resultados de la validación del áreas, proyectos y del proyecto de preescolar •Resultados de Autoevaluación Institucional 	Revisar y actualizar los planes de área, los proyectos pedagógicos y el proyecto de preescolar	<ul style="list-style-type: none"> •Actas de revisión de las áreas, proyectos pedagógicos y proyecto de preescolar •Planes de área, proyectos pedagógicos y proyecto de preescolar revisados y actualizados 	<ul style="list-style-type: none"> •Jefes de área •Responsables de proyectos 	•Personal docente	<ul style="list-style-type: none"> •Coordinador(a) Académico(a) y/o Coordinador(a) de Preescolar y Básica Primaria
<ul style="list-style-type: none"> •Jefe de área •Responsables de proyectos 	<ul style="list-style-type: none"> •Pautas para elaborar el plan de área ANPE1 •Pautas para elaborar el proyecto de preescolar ANPE2 •Pautas para elaborar un proyecto. ANPE3 •Plan de diseño y desarrollo •Planes de área, proyectos pedagógicos y proyecto de preescolar revisados y actualizados 	Verificar y aprobar planes de áreas, proyectos pedagógicos y proyecto de preescolar	<ul style="list-style-type: none"> •Actas de verificación de las áreas, proyectos pedagógicos y proyecto de preescolar •Planes de área, proyectos pedagógicos y proyecto de preescolar verificados y aprobados 	<ul style="list-style-type: none"> •Coordinador(a) Académico(a) y/o Coordinador(a) de Preescolar y Básica Primaria y / o de preescolar y básica primaria 	<ul style="list-style-type: none"> •Jefe de área •Responsables de proyectos •Coordinador(a) Académico(a) y/o Coordinador(a) de Preescolar y Básica Primaria y / o de preescolar y básica primaria 	<ul style="list-style-type: none"> •Coordinador(a) Académico(a) y/o Coordinador(a) de Preescolar y Básica Primaria
<ul style="list-style-type: none"> •Coordinador(a) Académico(a) y/o Coordinador(a) de Preescolar y Básica Primaria 	<ul style="list-style-type: none"> •Plan de Área •Recurso didáctico 	Codificar indicadores	<ul style="list-style-type: none"> •Indicadores establecidos en la plataforma académica 	•Personal docente	<ul style="list-style-type: none"> •Personal docente •Secretaria académica 	<ul style="list-style-type: none"> •Coordinación Académica •Coordinador(a) Académico(a) y/o Coordinador(a) de Preescolar y Básica Primaria

<ul style="list-style-type: none"> •Coordinador(a) Académico(a) y/o Coordinador(a) de Preescolar y Básica Primaria •Jefes de área 	<ul style="list-style-type: none"> •Plan de área •Metodología institucional •Propuesta y modelo pedagógico 	Elaborar el recurso didáctico	<ul style="list-style-type: none"> •Recurso didáctico elaborado y revisado 	<ul style="list-style-type: none"> •Coordinador(a) Académico(a) y/o Coordinador(a) de Preescolar y Básica Primaria y / o de preescolar y básica primaria 	<ul style="list-style-type: none"> •Personal docente 	<ul style="list-style-type: none"> •Coordinador(a) Académico(a) y/o Coordinador(a) de Preescolar y Básica Primaria
<ul style="list-style-type: none"> •Coordinador(a) Académico(a) y/o Coordinador(a) de Preescolar y Básica Primaria •Jefes de área •Docentes 	<ul style="list-style-type: none"> •Metodología Institucional •Propuesta y modelo pedagógico •Recurso didáctico elaborado 	Desarrollar clases y vivencias	<ul style="list-style-type: none"> •Diario de campo 	<ul style="list-style-type: none"> •Coordinador(a) Académico(a) y/o Coordinador(a) de Preescolar y Básica Primaria y / o de preescolar y básica primaria 	<ul style="list-style-type: none"> •Personal docente •Coordinador de Práctica Empresarial 	<ul style="list-style-type: none"> •Coordinador(a) Académico(a) y/o Coordinador(a) de Preescolar y Básica Primaria
<ul style="list-style-type: none"> •Coordinador(a) Académico(a) y/o Coordinador(a) de Preescolar y Básica Primaria •Jefes de área •Personal docente 	<ul style="list-style-type: none"> •Propuesta y modelo pedagógico •Recurso didáctico elaborado. •Plan de área •Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) 	Aplicar estrategias de evaluación a los estudiantes	<ul style="list-style-type: none"> •Plan de actividades de apoyo elaborado y socializado a los padres de familia y/o acudientes •Resultados de las estrategias de evaluación en la plataforma académica •Resultados del período y de fin de año 	<ul style="list-style-type: none"> •Coordinador(a) Académico(a) y/o Coordinador(a) de Preescolar y Básica Primaria •Estudiantes •Padres de familia y/o acudientes 	<ul style="list-style-type: none"> •Docentes •Coordinador(a) Académico(a) y/o Coordinador(a) de Preescolar y Básica Primaria y/o •Coordinador(a) de Preescolar y Básica Primaria 	<ul style="list-style-type: none"> •Rectora

<ul style="list-style-type: none"> •Estudiantes •Padres de familia y/o acudientes •Personal docente •Personal implicado en la prestación del servicio 	<ul style="list-style-type: none"> •Solicitud de atención por parte de padres de familia y/o acudientes, estudiantes, docentes y personal implicado en la prestación del servicio 	<p>Atender a los estudiantes, padres de familia y/o acudientes con dificultades y/o necesidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Remisión y Consentimiento informado FOPE23 •Remisión externa •Historia psicológica FOPE21 •Observador y/o ficha de seguimiento •Contrato pedagógico FOPE20 según el caso • Plan individual de ajustes razonables PIAR FOPE7 	<ul style="list-style-type: none"> •Personal docente •Estudiantes •Padres de familia y/o acudientes 	<ul style="list-style-type: none"> •Coordinadores de: convivencia, académica y preescolar y básica primaria •Asesor(a) Escolar •Personal docente 	<ul style="list-style-type: none"> •Rectora
<ul style="list-style-type: none"> •Personal docente •Estudiantes 	<ul style="list-style-type: none"> •Indicadores codificados •Listado de estudiantes y asignaturas por grupos •Listado de códigos y valoraciones de cada estudiante •Evaluación descriptiva por dimensiones de cada estudiante (para el caso de Preescolar) 	<p>Elaborar informes académicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Informes académicos impresos y revisados. •Control de informes de evaluación corregidos FOPE11 	<ul style="list-style-type: none"> •Secretaria académica •Coordinador(a) de grupo 	<ul style="list-style-type: none"> •Secretaria General académica •Personal docente •Coordinador(a) Académico(a) y/o Coordinador(a) de Preescolar y Básica Primaria •Coordinador(a) de Preescolar y Básica Primaria •Coordinador(a) de grupo 	<ul style="list-style-type: none"> •Coordinador(a) Académico(a) y/o Coordinador(a) de Preescolar y Básica Primaria
<ul style="list-style-type: none"> •Rectora 	<ul style="list-style-type: none"> •Cronograma de actividades •Informes académicos impresos y revisados 	<p>Entregar informes académicos a padres de familia y/o acudientes</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Observador o ficha de seguimiento de la estudiante firmada por el padre de familia y/o acudiente •Observador, Contrato Pedagógico FOPE20 o el Contrato para situación académica que utilice la institución •Control de asistencia diligenciado por padres de familia y/o acudiente 	<ul style="list-style-type: none"> •Coordinador(a) de grupo •Padre de familia y/o acudiente 	<ul style="list-style-type: none"> •Coordinador(a) de grupo •Coordinador(a) académico y/o Coordinador(a) de Preescolar y Básica Primaria •Coordinador(a) de Convivencia 	<ul style="list-style-type: none"> •Rectora

<ul style="list-style-type: none"> •Personal docente 	<ul style="list-style-type: none"> •Planeación en la plataforma educativa según la metodología determinada en cada institución •Evaluación FOPE8 •Salidas no conformes ANGD2 	Hacer seguimiento al desarrollo de planes, actividades de área y proyectos	<ul style="list-style-type: none"> •Seguimiento al plan de área FOPE5 diligenciado •Acta de reunión de área de resultados del seguimiento al plan de área FOPE5 y/o no conformes identificados •Acta de reunión de proyectos de resultados de Evaluación, FOPE8 y/o Servicio educativo no conforme identificados •Evaluación FOPE8 diligenciado •Salidas no conformes FOGD10 diligenciado 	<ul style="list-style-type: none"> •Coordinador(a) Académica y/o Coordinador(a) de Preescolar y Básica Primaria 	<ul style="list-style-type: none"> •Personal docente •Jefe de área y/ o proyectos 	<ul style="list-style-type: none"> •Coordinador(a) académica y/o Coordinador(a) de Preescolar y Básica Primaria
<ul style="list-style-type: none"> •Personal docente •Coordinador(a) académico y/o Coordinador(a) de Preescolar y Básica Primaria 	<ul style="list-style-type: none"> •Sistema institucional de evaluación de los estudiantes (SIEE) •Logros promocionales 	Definir promoción de los estudiantes	<ul style="list-style-type: none"> •Estudiantes no promovidos FOPE6 diligenciado •Acta con las decisiones tomadas 	<ul style="list-style-type: none"> •Coordinador(a) académico y/o Coordinador(a) de Preescolar y Básica Primaria 	<ul style="list-style-type: none"> •Consejo académico o comisiones evaluación y Promoción 	<ul style="list-style-type: none"> •Rectora
<ul style="list-style-type: none"> •Secretaria académica 	<ul style="list-style-type: none"> •Valoraciones de los estudiantes por asignatura en cada período académico •Informe final de cada estudiante 	Generar libro final de calificaciones	<ul style="list-style-type: none"> •Libro de informes finales de los estudiantes firmado y sellado 	<ul style="list-style-type: none"> •Secretaria académica 	<ul style="list-style-type: none"> •Secretaria académica 	<ul style="list-style-type: none"> •Rectora

<ul style="list-style-type: none"> •Padres de familia y/o acudientes •Estudiantes 	<ul style="list-style-type: none"> • Datos de entrada de: <ul style="list-style-type: none"> -Pautas para elaborar el plan de área ANPE1 -Pautas para elaborar el proyecto de preescolar ANPE2 -Pautas para elaborar un proyecto. ANPE3 •Evaluación FOPE8 e instrumento para preescolar •Desempeño de los estudiantes •Desarrollo del plan de área y/o proyecto •Desempeño en pruebas SABER-ICFES •Admisión a la universidad 	Validar los planes de área, proyectos pedagógicos y proyecto de preescolar	<ul style="list-style-type: none"> •Planes de área, proyectos pedagógicos y proyecto de preescolar validados •Actas de validación de áreas, proyectos pedagógicos y proyecto de preescolar 	<ul style="list-style-type: none"> •Coordinador(a) académico y/o Coordinador(a) de Preescolar y Básica Primaria 	<ul style="list-style-type: none"> •Coordinador(a) Académico y/o Coordinador(a) de Preescolar y Básica Primaria •Jefes de área •Personal docente 	<ul style="list-style-type: none"> •Coordinador(a) académico y/o Coordinador(a) de Preescolar y Básica Primaria
<ul style="list-style-type: none"> •Padres de familia y/o acudientes 	<ul style="list-style-type: none"> •Reglamento escolar o manual de convivencia •Paz y salvo 	Finalizar contrato de matrícula	<ul style="list-style-type: none"> •Libro o tarjeta de matrícula FOPE19 diligenciada •Documentación devuelta a Padres de familia y/o acudientes •Estudiante clasificado en el SIMAT como retirado 	<ul style="list-style-type: none"> •Padres de familia y/o acudientes •Auxiliar contable 	<ul style="list-style-type: none"> •Rectora •Secretaria académica 	<ul style="list-style-type: none"> •Rectora
<ul style="list-style-type: none"> •Coordinador(a) Académico(a) y/o Coordinador(a) de Preescolar y Básica Primaria y/o Coordinador(a) de Preescolar y Básica Primaria •Padres de familia •Estudiantes 	<ul style="list-style-type: none"> •Plan de estudios vigente •Nuevas disposiciones legales •Necesidades y expectativas de padres de familia y/o acudientes y estudiantes •Resultados de validación de planes áreas y proyectos pedagógicos y proyecto de preescolar 	Evaluar y presentar una propuesta de plan de estudios para el año siguiente	<ul style="list-style-type: none"> •Plan de estudios aprobado y adoptado por el Consejo Directivo 	<ul style="list-style-type: none"> •Coordinador(a) Académico(a) y/o Coordinador(a) de Preescolar y Básica Primaria y/o Coordinador(a) de Preescolar y Básica Primaria •Consejo Directivo 	<ul style="list-style-type: none"> •Consejo Académico 	<ul style="list-style-type: none"> •Rectora
<ul style="list-style-type: none"> •Responsables de las actividades de los procesos 	<ul style="list-style-type: none"> •Estado actual del proceso 	Evaluar el proceso	<ul style="list-style-type: none"> •Seguimiento del proceso FOGD11 diligenciado •Autoevaluación institucional 	<ul style="list-style-type: none"> •Personal docente •Personal directivo docente •Personal administrativo 	<ul style="list-style-type: none"> •Responsable del proceso 	<ul style="list-style-type: none"> •Rectora

•Responsable del Proceso	•Resultado de la evaluación del Proceso.	Implementar planes de mejoramiento y/o correcciones	•Salida no conforme FOGD10 diligenciado •Plan de acción diligenciado	•Comunidad educativa	•Responsable del proceso	•Rectora
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

POLÍTICA DE CONVIVENCIA⁵.

En el Plan Decenal de educación 2016 -2026, proponen 10 desafíos con sus respectivos lineamientos estratégicos generales, el colegio de la Presentación Medellín, asume uno de estos desafíos: “Construir una sociedad en paz sobre una base de equidad, inclusión, respeto a la ética y equidad de género”, y el lineamiento: “implementar una formación integral permanente para la ciudadanía a través del desarrollo de competencias ciudadanas, comunicativas, la innovación, la investigación, el desarrollo de la ciencia, y habilidades socio emocionales para la convivencia pacífica y cultura de paz en la comunidad educativa”.

Para crear las condiciones que garanticen lo anterior, el Colegio se apoya en los siete aprendizajes básicos para la convivencia social y fiel a su vocación a través de un claro proyecto en pastoral que tiene su fundamento en Cristo. Busca fortalecer el crecimiento en la fe, y la formación de un ser íntegro basada en el Evangelio y en la filosofía de Marie Poussepin que le permita interactuar y ser ejemplo de vida en valores humanos pertinentes a las necesidades del siglo XXI.

APRENDER A NO AGREDIR AL OTRO. HACIA UN MODELO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El hombre es una de las pocas especies que ataca y destruye a sus congéneres. Por eso el ser humano debe aprender y debe ser enseñado a no agredir psicológica, ni físicamente a los otros miembros de su especie. La agresividad es natural en el hombre. Pero el hombre puede y debe aprender a convertir la fuerza de la agresividad en fuerza para el amor y no para la muerte.

APRENDER A COMUNICARSE. BASE DE LA AUTOAFIRMACIÓN PERSONAL Y GRUPAL.

Cuando yo me comunico, espero que el otro me reconozca y cuando el otro se comunica, espera igualmente que yo lo reconozca. Ese reconocimiento es la autoafirmación, el medio básico es la conversación.

La convivencia social requiere aprender a conversar, porque a través de la conversación aprendemos a expresarnos, comprendernos, aclararnos, coincidir, discrepar y a comprometernos permitiendo el desarrollo de valores tales como: la tolerancia, el respeto, la participación, la solidaridad y la igualdad de oportunidades.

APRENDER A INTERACTUAR. BASE DE LOS MODELOS DE RELACIÓN SOCIAL.

Todos somos extraños hasta que aprendemos a interactuar. Aprender a interactuar supone varios aprendizajes, tales como:

- a. Acercarse a los otros, siguiendo las reglas del saludo y de la cortesía.
- b. Comunicarse con los otros reconociendo los sentimientos y los mensajes de los otros, y logrando que reconozcan los míos.
- c. Estar con los otros aceptando que ellos están conmigo en el mundo, buscando y deseando ser felices, y aprendiendo también a ponerme de acuerdo y a disentir sin romper la convivencia.
- d. Vivir la intimidad, aprendiendo a cortejar y amar.
- e. Percibir a los otros como personas que evolucionamos y cambiamos en nuestras relaciones, pero guiados siempre por los derechos humanos.
- f. Desarrollar competencias ciudadanas con énfasis en la igualdad de oportunidades, la tolerancia, el respeto, la participación y la solidaridad.
- g.

APRENDER A DECIDIR EN GRUPO. BASE DE LA POLÍTICA ECONÓMICA.

Aprender a convivir supone aprender a sobrevivir y a proyectarse. Estos propósitos fundamentales del hombre no son posibles si no se aprende a concertar con los otros, los intereses actuales y futuros. La concertación es la

⁵ Plan decenal de educación 2016-2026

condición de la decisión en grupo, la selección de un interés compartido que, al ubicarlo fuera de cada uno de nosotros, hace que nos oriente y nos obligue a todos los que lo seleccionamos, a trabajar en común.

Para que una concertación genere obligación y sirva de orientación para el comportamiento, se requiere de la participación directa o indirecta de todos a los que va a comprometer. La concertación de toda una sociedad la llamamos Constitución, esta establece las reglas para lograr una sana convivencia.

El grado de convivencia de una sociedad depende de su capacidad de concertar intereses en forma participativa a todo nivel: familiar, gremial, regional, nacional e internacional.

APRENDER A CUIDARSE. BASE DE LOS MODELOS DE SALUD Y DE SEGURIDAD SOCIAL.

La salud es un bien personal y colectivo que se construye y se desarrolla a base de comportamientos. Aprender a cuidar el “bienestar” físico y psicológico de sí mismo y de los otros es una forma de expresar el amor a la vida.

APRENDER A CUIDAR EL ENTORNO. FUNDAMENTO DE LA SUPERVIVENCIA

Aprender a convivir socialmente es ante todo aprender a estar bien en el mundo, cuidando del lugar donde vivimos todos: El Planeta Tierra.

La convivencia social es posible si aceptamos que somos parte de la naturaleza y del universo, pero en ningún momento somos superiores a ellos. No somos “los amos de la naturaleza”. La convivencia social implica también aprender que para nosotros no es posible sobrevivir si el planeta muere y el planeta tierra no puede sobrevivir como “nuestra casa” sin nuestro compromiso ciudadano, basado “en el respeto a la biodiversidad, la construcción de región y la sostenibilidad de los contextos naturales y sociales”

APRENDER A VALORAR EL SABER CULTURAL Y ACADÉMICO.

BASE DE LA EVOLUCIÓN SOCIAL Y CULTURAL.

El saber social, el académico y el cultural, definidos como el conjunto de conocimientos, prácticas, destrezas, procedimientos, valores, ritos y sentidos que una sociedad asume como válidos para vivir, convivir y proyectarse, son importantes para la convivencia social, porque es en la cultura y el saber académico que le toca vivir, donde el ser humano se modela y evoluciona.

El ser humano al igual que evoluciona biológicamente, también lo hace culturalmente. Por eso el conocimiento y el contacto con los mejores saberes culturales y académicos de cada sociedad, produce hombres más humanos, más vinculados a la historia y a la vida cotidiana de la sociedad y por lo tanto más capaces de comprender los beneficios y posibilidades de la convivencia social. Hoy en día existen herramientas tecnológicas que permiten la evolución de la persona en diferentes niveles contribuyendo a la construcción de juego limpio y respetuoso tendremos generaciones sanas, disciplinadas, vigorosas y por lo tanto una mejor calidad de vida.

Hoy más que antes el deporte tiene gran importancia en la vida del hombre. Es una manera de mantenerse sano y fuerte. El deporte equilibra a la persona, distensiona y recrea. Establece relaciones entre los hombres de todas las clases, naciones y razas.

Por eso nuestro Colegio de La Presentación Medellín, aprovecha sus espacios físicos, como canchas, implementos deportivos, patios; dando respuesta a sus estudiantes en sus ansias de autorrealización y de éxito, estimulando y apoyando equipos que compiten en encuentros interclases, lo que ha permitido canalizar su energía física y vitalidad propias de su edad, disminuir el estrés, facilitando la relajación, propiciando el humor y la armonía dentro del colegio.

Los grupos artísticos crean un ambiente cultural elevado que proyectan el nivel lúdico de la institución, favorecen la socialización y son medios para despertar valores y desarrollar las cualidades artísticas.

PROPUESTA PEDAGÓGICA Y DISEÑO DEL CURRÍCULO

“Formar al ser humano, en la madurez integral de sus procesos, para que construya el conocimiento y transforme su realidad sociocultural, resolviendo problemas desde la innovación educativa”.

La Francesco V. Giovanni

La sociedad del siglo XXI requiere un nuevo ciudadano que posea unas nuevas competencias. El nuevo perfil debe responder a un sujeto proactivo, creativo, innovador, reflexivo, crítico, capaz de resolver problemas de diversa índole, flexible, adaptado y todo ello acompañado por unas competencias socioemocionales que forjarán una personalidad sólida y capaz de hacer frente a las dificultades sociales que se presenten a lo largo de su desarrollo como persona. (Encuentro internacional de educación, Ramón Flecha)

A manera de diagnóstico se dice que Colombia en su educación formal ha implantado un tipo de aprendizaje memorístico, en una práctica descontextualizada dentro de la realidad cultural y social; una educación donde cuenta el individuo como tal y no la persona en la esencia de su singularidad.

Repetir, es el objetivo final del sistema educativo colombiano, que desarrolla un espíritu de competición para que prevalezca el individualismo, que busca por lo general el triunfo personal, aún a costa de los intereses del grupo. Ayudar a cambiar este orden de situaciones, es la verdadera finalidad de la educación; paulatinamente se deben proponer cambios cualitativos dentro de los pequeños subsistemas educativos para llegar a una transformación radical de estatus, de conocimiento y de concepción de persona.

Este análisis crítico fundamenta la intencionalidad de cambio como comunidad educativa, estableciendo la propuesta institucional en una concepción holística de la persona, de su dignidad, derechos y deberes; enmarcados en una pedagogía transformadora que responda a la demanda de esta sociedad cambiante.

Desde la singularidad: reconociendo en primera instancia la persona en sí misma y a través de los demás, con intereses, capacidades y necesidades que son diferentes de los otros. “Ser singular es ser uno mismo, la manifestación más clara de ésta es la originalidad que nos permite ser creadores de nosotros mismos”⁶

Desde la Autonomía: fomentando la capacidad para autogobernarse y tomar decisiones “ejercer su acción en relación con los demás dando respuesta al llamado constante de ser gestora de su propia vida dentro de la responsabilidad y la libertad”⁷. Dentro de esta dimensión se hace posible para el hombre la capacidad de diseñar su propio proyecto de vida. “ser dueño de su ser, crear sus propias normas, ser responsable de sus actos formando así su conciencia individual para afirmar la experiencia de la libertad”⁸ Para realizar esta tarea, la comunidad educativa implementa desde su práctica pedagógica espacios, procesos y proyectos que respondan a la necesidad de desarrollo de las siguientes dimensiones:

Antropológica: desarrollar las características propias del ser humano como singularidad, originalidad, creatividad, autonomía, libertad para la elección y decisión con responsabilidad.

Axiológica: orientar la formación e individualidad de los estudiantes, definida a través de los principios humanocristianos y sociales de la fundadora Marie Poussepin.

Ético-moral: propiciar espacios para “fortalecer las actitudes y comportamientos en la búsqueda de una cultura ciudadana dentro de unos parámetros básicos de convivencia social”⁹.

⁶ Díaz Granados. El Educador Dinamizador de la Filosofía que orienta la acción educativa

⁷ Ibidem. La Francesco Villegas, G.

⁸ Ibidem

⁹ Tomada de: La escuela como cátedra de convivencia y paz. Gobernación de Antioquia.

Responder a esta tarea de educación por procesos, exige transformar los espacios, escenarios, programas y proyectos, que formen estudiantes, como personas conscientes de su acción compartida capaces de integrarse en la sociedad y en la cultura.

“La apertura se fundamenta en que el hombre es un ser social y cultural, que estará abierto en la medida en que se descubra y realice con los otros.”¹⁰ Jóvenes con sensibilidad social, capaces de asombrarse ante el más mínimo detalle que crea la vida. “Sujetos activos frente al mundo dentro del cual dejen huella a través de su acción comunicativa.”

Este reto va más a allá de lo personal y comunicativo formando personas capaces de vencer el egocentrismo y el individualismo; “Abrazando desde mi singularidad la suya, afirmar desde su individualidad la comunitaria”

Promover desde las áreas, proyectos y ejes transversales del currículo, la dimensión Bio-sicosocial de los estudiantes cuidando su salud, nutrición y madurez corporal; aportando a la formación de la personalidad y propiciando espacios para madurar el desarrollo afectivo y la inteligencia emocional.

Espiritual: generar los ambientes y espacios para la reflexión y vivencia de valores espirituales.

Cognitiva: establecer y seleccionar alternativas pedagógicas y didácticas para desarrollar la estructura mental de los estudiantes, de acuerdo con los núcleos temáticos y a las asignaturas (procesos de pensamiento, funciones cognitivas, habilidades mentales, competencias argumentativas, interpretativas y propositivas, el ingenio, la creatividad y la capacidad de invención e innovación).

Estética: generar los procesos y los proyectos que formen en la valoración y apreciación de las expresiones artísticas.

Científica: programar estructuras temáticas y redes conceptuales de los contenidos de las diferentes áreas de conocimiento teniendo en cuenta los estándares de calidad establecidos para cada disciplina del saber.

Metodológica: seleccionar métodos, técnicas, procesos y procedimientos que faciliten en los estudiantes el desarrollo de hábitos investigativos, aptitudes y actitudes hacia la construcción del conocimiento.

Tecnológica: propiciar los espacios y recursos para poder acceder a la tecnología de punta y aplicarla en los procesos educativos y pedagógicos, facilitando la construcción del conocimiento por autogestión e investigación. En cuanto al modelo, el Colegio de La Presentación Medellín, toma algunos elementos del enfoque constructivista enmarcándose en un modelo pedagógico Holístico basado en un aprendizaje por procesos que busca identificar y potenciar las habilidades, desarrollar competencias y formar en valores.

Para explicar las teorías constructivistas, Fabio Restrepo citando a Jonassen et al. (1995), define el constructivismo como el proceso mediante el cual el estudiante crea su propio conocimiento (le imprime su propio significado al conocimiento) y no acepta incondicionalmente lo que otros dicen que es cierto. Agrega que “la conversación y la colaboración son palabras claves en el enfoque constructivista del aprendizaje.”¹¹

Así mismo, dice que “Crotty (1995), remonta el Origen del constructivismo a los trabajos de Piaget y Vygotsky, con énfasis en la importancia de interactuar con el medio ambiente para fortalecer y expandir los constructos mentales.”¹²

Finalmente, manifiesta que para Lynch (1995): la educación está en medio de un cambio de paradigma: de explicar el aprendizaje como un procesamiento de información a un enfoque constructivista del mismo. Mientras que antes los educadores se preocupaban de estudiar cómo la información se recibía, se almacenaba y se recuperaba, ahora su atención se enfoca hacia cómo se construye el conocimiento en la mente del aprendiz.¹³

¹⁰ Ibídem. La Francesco Villegas, G

¹¹ La Francesco Villegas, G. El currículo, Una Propuesta Integral. Santa Fe de Bogotá. Ed. Magisterio. 2004

¹² Ídem.

¹³ Ídem.

Este cambio paradigmático acerca del aprendizaje argumenta el porqué del modelo Holístico, pues expresa una concepción alrededor de la enseñanza y del aprendizaje que tiene como finalidad conciliar en un todo coherente las necesidades e intereses de los estudiantes, el cómo construye el conocimiento, con los objetivos de la institución y las metas dictadas por la sociedad. Esto implica la configuración de escenarios vitales necesarios para la construcción de aprendizajes significativos.

Para Maldonado,¹⁴ quien retoma las teorías de Ausubel, el aprendizaje significativo se presenta en oposición al aprendizaje sin sentido, aprendido de memoria o mecánicamente. El término "significativo" se refiere tanto a un contenido con estructuración lógica propia como a aquel material que potencialmente puede ser aprendido de modo significativo.

El primer sentido del término se denomina sentido lógico y es característico de los contenidos cuando son, no arbitrarios, claros y verosímiles, es decir, cuando el contenido es intrínsecamente organizado, evidente y lógico. El segundo es el sentido psicológico y se relaciona con la comprensión que se alcance de los contenidos a partir del desarrollo psicológico del aprendiz y de sus experiencias previas. Aprender, en términos de esta teoría, es realizar el tránsito del sentido lógico al sentido psicológico, hacer que un contenido intrínsecamente lógico se haga significativo para quien aprende.

Dado que en el aprendizaje significativo los conocimientos nuevos deben relacionarse sustancialmente con lo que el estudiante ya sabe, es necesario que se presenten, de manera simultánea, por lo menos las siguientes condiciones:

- a. El contenido que se ha de aprender debe tener sentido lógico, es decir, ser potencialmente significativo, por su organización y estructuración.
- b. El contenido debe articularse con sentido psicológico en la estructura cognitiva del aprendiz, mediante su anclaje en los conceptos previos.
- c. El estudiante debe tener deseos de aprender, voluntad de saber, es decir, que su actitud sea positiva hacia el aprendizaje.

Desde la propuesta institucional, el acto educativo está constituido por un conjunto complejo e interrelacionado de componentes que no se limita a la transmisión de contenidos, sino que procede del conocimiento de cómo abordan el proceso de aprendizaje los estudiantes, según las etapas evolutivas de su desarrollo.

La propuesta permite la creación de un clima en el que la comunidad educativa tenga la posibilidad de expresarse, de conjeturar sin miedo a la crítica, al error; validándose la imprecisión como agente equilibrador en el proceso de aprendizaje, al generar autorregulaciones que permiten la adaptación al entorno y la modificación de esquemas iniciales. Así lo entiende Piaget cuando expresa que “en la construcción, las personas realizan innumerables pruebas de ensayo y error e innumerables reglas que implican autorregulación, estas últimas son la naturaleza del equilibrio”.¹⁵

En cuanto al papel del docente dentro de la propuesta holística, éste es un agente activo en la formación del tipo de persona que reclama la sociedad, de mediador en un proceso complejo que implica el despliegue de acciones concretas como:

- a. Estructurar dimensiones ideológicas, axiológicas, humanistas y académicas de acuerdo con la propuesta de la iglesia, de la congregación y de la sociedad del conocimiento.
- b. Conocer las etapas del desarrollo evolutivo de los estudiantes. Es decir, saber cómo aprenden o construyen un saber.
- c. Diseñar estrategias pedagógicas y didácticas constructivistas contribuyendo como profesional idóneo en su área a la formación de estudiantes creativos, participativos, autónomos y transformadores.
- d. Desarrollar un espíritu crítico, científico, ético, humanista, tolerante y respetuoso de las ideas de los demás.

¹⁴ MALDONADO, Gonzalo. El Aprendizaje Significativo de David Ausubel. [en línea]. Universidad de la Salle. Bogotá. En: http://vulcano.lasalle.edu.co/~docencia/propuestos/cursoev_paradig_ausubel.htm

¹⁵ Citado por MEJÍA B., Liliana y GIRALDO, Gladis Stella. Consideraciones sobre las Innovaciones Pedagógicas y Curriculares. Manizales: Universidad Católica. Politécnico Nacional

- e. Crear situaciones propicias de aprendizaje, planificar estrategias, identificar fuentes de información para la adquisición y construcción de conocimiento poniendo a disposición del estudiante su saber particular.
- f. Generar expectativas, canalizar el interés e inducir la motivación del estudiante para ganar su atención y facilitar los procesos de comprensión y participación.
- g. Propiciar la reflexión de los estudiantes en torno a conocimientos compartidos, incentivando esfuerzos colectivos para el desarrollo de proyectos (aprendizaje cooperativo).
- h. Tener actitudes abiertas hacia las necesidades e intereses de los estudiantes, es un cuestionador de su práctica pedagógica la cual está en condiciones de confrontar, verificar y modificar.

En el camino que ilumina esta propuesta, la institución concebirá el aprendizaje como un proceso constructivo, productivo y significativo con el cual el estudiante conjeture a través de lo que ya sabe, contraste sus hipótesis con la realidad y las reelabore a partir de la experiencia.

El proceso de enseñanza y aprendizaje está orientado hacia la valoración de la realidad del estudiante sobre la cual se construyen nuevas perspectivas del mundo. De igual forma se entiende como práctica social la que requiere una ayuda planificada y continuada, para que los miembros de la comunidad alcancen los procesos de desarrollo y socialización, facilitando el acceso a un conjunto de saberes.

Así mismo, se concibe el conocimiento como fuente de desarrollo cultural que potencie simultáneamente el proceso de construcción de identidad personal y el proceso de socialización, es decir, ayuda a los estudiantes a situarse individualmente de una manera activa, constructiva y crítica en y ante el contexto sociocultural del que forman parte.

En cuanto a la concepción de enseñanza de la propuesta institucional, el papel del estudiante, en su proceso de aprendizaje es el de un agente activo, permitiéndole implicarse en las tareas, las actividades y en la toma de decisiones que le facilitan la adquisición de conocimientos mediante la confrontación de saberes, contextualizando e interpretando con espíritu crítico.

Los contenidos son secuenciales, concebidos como instrumento y fuente de conocimiento, organizados en núcleos temáticos, los cuales se constituyen en unidades de estudio con sentido, que invitan al estudiante a aprender a aprender, a pensar, a entender, a transferir, a resolver problemas, a transformar su realidad circundante y crear un mundo mejor.

Cada área determina cómo desarrollar las unidades usando una metodología que vaya de acuerdo al proceso de aprendizaje del estudiante; creando así, ambientes particulares de apoyo que se logran al proporcionarle la información que necesitan para elaborar sus propias conclusiones, reelaborar los conceptos y alcanzar las metas de clase, partiendo de preguntas orientadoras.

La institución siguiendo los lineamientos curriculares del Ministerio de Educación Nacional¹⁶ asume los retos planteados por las políticas de calidad, el Plan Decenal de Educación con las necesidades nacionales y los estándares internacionales.

El currículo integrado es una propuesta:

- a. Abierta y flexible porque facilita el estudio de la realidad en contexto.
- b. Integrada porque retoma los conceptos de los diferentes saberes para leer, entender y transformar la realidad;
- c. En espiral porque permite un análisis complejo de la realidad respetando el nivel de desarrollo cognitivo de los estudiantes.

Según Torres¹⁷, el currículo integrado se justifica en la conjunción de tres aspectos o argumentos:

¹⁶ Ministerio de Educación Nacional, Lineamientos Generales de Procesos Curriculares: Hacia la Construcción de Comunidades Educativas. Compilación. MEN. 1997

¹⁷ Ídem.

Epistemológico: en primer lugar, un saber, cualquiera que sea, está siempre abierto a ser invadido y en consecuencia transformado por otra disciplina social. En segundo lugar, la construcción de los conceptos se presenta orgánicamente articulada a la dinámica y devenir de todos los procesos científicos, tecnológicos, sociales, culturales y económicos de la sociedad.

Psicológico: “... una propuesta curricular debe ofrecer problemas que respondan a los intereses y las necesidades de los estudiantes que reconozcan el valor del conflicto cognitivo, la interacción social (aprendizaje entre pares), y los ambientes socioculturales en que se desarrolla”¹⁸

Sociológico: “... En este sentido, probablemente sean los planteamientos de A. Magendzo (1986) los que resaltan con mayor fuerza la necesidad de proponer currículos articulados orgánicamente al tejido de significaciones y representaciones que la cultura de una comunidad construye en sus patrones de interacción socio- particulares (...) articula de manera coherente un currículo problematizador con las necesidades y expectativas particulares de los estudiantes y en general de la comunidad educativa.”¹⁹

Los fundamentos en los que se apoya el modelo holístico están basados en las concepciones curriculares de Hilda Taba y en las teorías Constructivista del aprendizaje (Jean Piaget) y de aprendizaje significativo (Lev Vygotsky – David Ausubel – Novak y Gowin).

En este orden de ideas, los procesos de aprendizaje de los estudiantes se materializan en las tres competencias básicas que establece la MEN como son: el **SER**, el **SABER** y el **HACER**, donde el colegio implementa una metodología basada en un proyecto que involucra a toda la comunidad educativa con la finalidad de generar un impacto ambiental, científico, artístico, tecnológico, social y emprendedor; llevando a los estudiantes a la apropiación y a la gestión del conocimiento como una estrategia metodológica que transversaliza de manera significativa e innovadora, el proceso de enseñanza- aprendizaje, una acción basada en el aprendizaje organizacional desde la teoría y la práctica; buscando transferir experiencias individuales y colectivas con el propósito que se convierta en un valor agregado, a partir de la investigación, involucrando en cada ciclo elementos importantes, tales como:

- Los actores (estudiantes), las personas que aprenden y generan conocimientos relacionados con los fines de la organización y los resultados que ésta se propone lograr. Éstos forman un sistema: el de aprendizaje de las personas, como individuos y como grupos.
- Los entornos y contextos de actividad, que constituyen los escenarios de aprendizaje y creación de conocimiento.
- Los artefactos, mediaciones del aprendizaje personal y organizacional en los que se apoya la gestión del conocimiento, sus procesos y operaciones.
- Los activos del conocimiento, que se han hecho explícitos y se han incorporado a las personas y a la organización.

La propuesta pedagógica que se desarrolla tiene como base la pedagogía y enseñanza de nuestra madre fundadora Marie Poussepin conservando su carisma, principios y virtudes; quien consideró la pedagogía como un camino por el cual el maestro acompaña al discípulo hacia el conocimiento, basándose en una pedagogía integral e incluyente que se desarrolla mediante los principios: amor y respeto, corrección, gravedad y equilibrio, igualdad, interioridad, ternura, tolerancia, firmeza y vigilancia. Y los valores de las hermanas Dominicas quienes han hecho posible esta misión a través del lema “piedad, sencillez y trabajo” virtudes que permiten descubrir la presencia de Dios, dar cuenta de su identidad con respeto, buenos modales, capacidad de servicio y talento, con el fin de aportar a la construcción de una sociedad cada vez mejor.

COEDUCACIÓN

¹⁸ ídem

¹⁹ Citado por TORRES, Jurjo en: Globalización e Interdisciplinariedad: El Currículo Integrado. Editorial Morata. Madrid. 1994

Nuestra Propuesta Pedagógica, además de los fundamentos en los que se apoya, tiene como referente el Plan Nacional Decenal de Educación 2016 – 2026 para avanzar, precisamente, hacia una educación de calidad que promueva el desarrollo económico y social del país, y la construcción de una sociedad fundamentada en la justicia, la equidad, el respeto y el reconocimiento de las diferencias, en la que se promueva una educación de carácter incluyente que tienda a construir una sociedad en paz sobre una base de equidad de género, inclusión y respeto por las diferencias culturales, regionales y locales, garantizando la integralidad de la formación de ciudadanos aptos para convivir con quienes tienen diferencias culturales, religiosas, políticas, de género, entre otras.

La meta planteada en nuestra propuesta pedagógica: “formar un líder transformacional, contextualizado, autogestionario, productivo, con alto sentido de criticidad constructiva, comprometido con la realidad socio cultural desde la innovación investigativa, científica y tecnológica”, le ha permitido a nuestra institución optar por una educación integral de hombres y mujeres (Coeducación), llevada a cabo en convivencia, es decir, ambos géneros que reciben la misma educación en una misma institución escolar, sin realizar ningún tipo de discriminación en el proceso educativo con respecto a las diferencias de sexo. Iniciándose paulatinamente el proceso de una institución mixta, en el 2018 en preescolar y primero.

Este proceso se ha ampliado de tal manera que se han matriculado más niños en los diferentes grados, permitiéndoles crear un ambiente de armonía y sana convivencia con los niños que conforman cada uno de los grados, enriqueciendo su formación y educación en condiciones de igualdad para ambos sexos, sin límites para los aprendizajes a recibir por cada uno de ellos. Esto implica el desarrollo de competencias básicas, comunicativas y socioemocionales que requieren la convivencia, la participación social y el trabajo. Igualmente, el desarrollo de competencias para la vida en las que se incluyen las dimensiones de lo social, el conocimiento, el lenguaje, el respeto por el otro y por las normas legítimamente acordadas, la sensibilidad social y estética, el reconocimiento y la disposición a convivir respetando los derechos de cada ser humano; donde la feminidad y la caballeridad interactúan en un ambiente de armonía y sana convivencia identificando los roles de cada género. Esta experiencia nos lleva a dinamizar, contextualizar y evaluar nuestro proceso para entregar a la sociedad jóvenes comprometidos desde su esencia para el desempeño profesional.

3.3.1 ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA PEDAGÓGICA



3.3.2 DISEÑO DEL CURRÍCULO

En el diseño del Currículo, la Institución parte del artículo 76 de la Ley General de Educación o Ley 115 de 1994, sobre concepto del mismo, del artículo 33 sobre criterios para su elaboración; del Decreto 1290 de abril 16 de 2009, que precisa lineamientos para la elaboración de Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes SIEE y del Decreto 1860 de 1994 que aporta el conjunto de criterios para los planes de estudio, metodologías y procesos que contribuyen a la formación integral y a la construcción de la identidad nacional, regional y local, incluyendo también los recursos humanos, académicos y físicos para poner en práctica las políticas y llevar a cabo el PEI.

3.3.2.1 OBJETIVOS CURRICULARES

Los objetivos finales de la ejecución del diseño curricular son:

- La formación integral de los estudiantes
- La construcción de la Identidad cultural.

En el segundo objetivo se pretende desarrollar la formación cultural, como lo dice la ley 115 en su artículo 1 “proceso de formación permanente personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción de la persona humana de su dignidad de sus derechos y sus deberes”. Interactuando de manera permanente con el medio.

3.4 PLAN DE ESTUDIOS

La Ley General de Educación en su Artículo 79 define el plan de estudios como: “El esquema estructurado de las áreas obligatorias y fundamentales y de áreas optativas con sus respectivas asignaturas que forman parte del currículo en su más amplia concepción.

En la educación formal, dicho plan debe establecer los objetivos por niveles, grados y áreas, la metodología, la distribución del tiempo y los criterios de evaluación y administración de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional y con las disposiciones legales vigentes”.

Lo anterior significa, que, para el Colegio de la Presentación Medellín, el plan de estudios se fundamenta en el Artículo 77 de la Ley 115, que le permite gozar de AUTONOMÍA para estructurar su currículo y establecer su plan de Estudios como una guía general de contenidos, tiempos y secuencias para generar conocimiento y desarrollar las competencias básicas para aprender a aprender; además la misma Ley define en el Artículo 11, los Niveles de “Educación Formal”.

- a. Educación Preescolar: Mínimo un grado (Grado 0 transición)
- b. Educación Básica: duración de nueve grados (9) desarrollada en dos ciclos; Básica Primaria cinco grados (5), Básica Secundaria cuatro grados (4).
- c. Educación Media: dos grados (2).

“La educación en sus distintos niveles tiene por objeto desarrollar en el educando conocimientos, habilidades, aptitudes y valores mediante los cuales las personas puedan fundamentar su desarrollo en forma permanente”.

El Plan de Estudios se estructura con base en principios, normas, criterios y enfoque que orientan no sólo la concepción y desarrollo de cada área, sino que los sitúan dentro de la filosofía del PEI. Dar respuestas al que, a quién, por qué, para qué, al cuándo y al cómo evaluar para lograr que la formación sea unificada e integral.

El Artículo 79 de la Ley 115 reglamentada por los Decretos 1860 de 1994 y 1063 de 1998 fueron sustituidos por del Decreto 0230 de 2002, el cual deroga los Artículos 33, 37, 38 y 43 del Capítulo V y todo el Capítulo VI del 1860 de 1994 como también el 1063 de junio 10 de 1998 y a la Ley 715 de 2001 en sus numerales 5.5 y 5.6 respecto a las normas técnicas, curriculares y pedagógicas de la Educación Preescolar, Básica y Media de la Educación, integrado a las áreas fundamentales atendiendo a lo estipulado en el artículo 36 del Decreto 1860: “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 activos los conocimientos y destrezas, actitudes y valores logrados en el desarrollo de diversas áreas”.

Con base en los artículos: 77 de la Ley 115 AUTONOMÍA ESCOLAR “para organizar las áreas fundamentales de conocimiento definidas para cada nivel, introduce áreas y asignaturas optativas, adoptar algunos áreas a las necesidades y características regionales, adoptar métodos de enseñanza y organizar actividades formativas, culturales y deportivas ...” y 3º del Decreto 1850 que faculta al rector, “definir los períodos de clase al comienzo de cada año, con duraciones diferentes de acuerdo con el plan de estudios siempre y cuando el total semanal y anual sea igual a la intensidad horaria mínima”.

3.4.1 PLAN DE ESTUDIOS 2022

ÁREAS OBLIGATORIAS Y FUNDAMENTALES, ASIGNATURAS OPTATIVAS Y PROYECTOS		PREESCOLAR	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	
1.	CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL:		3	3	3	3	3	5	5	5	5	2	2	
	Física											3	3	
	Química											3	3	
2.	CIENCIAS SOCIALES. Historia, Geografía, Constitución Política, Democracia, Urbanidad y Cívica. Cátedra de La Paz		4	4	4	4	4	5	5	5	5	2	2	
	Constitución Política de Colombia											1	1	
3.	CIENCIAS ECONÓMICAS Y POLÍTICAS											2	2	
4.	FILOSOFÍA											1	1	2
5.	EDUCACIÓN RELIGIOSA		1	1	1	1	1	2	2	2	2	1	1	
6.	ED. ÉTICA Y VALORES HUMANOS		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
7.	HUMANIDADES: Lengua Castellana Lecto-escritura-Lectura crítica		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	
	Idioma extranjero: Inglés		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	

8.	MATEMÁTICAS	4	4	4	4	4	7	7	7	6	5	5
9.	ED. ARTÍSTICA Y CULTURAL	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1
10.	ED. FÍSICA RECREACIÓN Y DEPORTES	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1
11.	TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	TOTAL	28	28	28	28	28	34	34	34	34	34	34

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 donde está reglamentada la formación del niño y dimensiones del desarrollo; el proceso de aprendizaje debe fundamentarse en estas dimensiones:

Dimensión Cognitiva

Dimensión Corporal

Dimensión Comunicativa

ABC

Dimensión Estética

Dimensión Ética (Cátedra de paz)

Dimensión Espiritual

Dimensión Socio – Afectiva

En el 2022 el Colegio de la Presentación Medellín, trabajará los proyectos:

- Proyecto Protección del Ambiente, la Ecología y la conservación de los recursos naturales.
- Proyecto de Emprendimiento. (Transversal a las áreas).
- Proyecto de Educación sexual.
- Proyecto de Aprovechamiento del tiempo Libre.
- Proyecto del Servicio social estudiantil obligatorio.
- Proyecto de Valores Humanos.
- Proyecto de Lectura y escritura.
- Proyecto de Pastoral.
- Proyecto de Orientación profesional.

- Proyecto de Salud mental.
Proyecto En búsqueda de mi felicidad

PLAN DE ÁREA:

Es el esquema estructurado de las áreas obligatorias y fundamentales con sus respectivas asignaturas y deben establecerse con los objetivos por niveles, grados y áreas, la metodología, la distribución del tiempo y los criterios de evaluación. (Art. 79 ley 115). Los planes de área están estructurados según las pautas dadas por: la Ley y el Sistema de Gestión de la calidad implementado en la Institución. En el numeral 5 del anexo 1 pautas para elaborar el plan de área, se estructura con la metodología “Planeación por proyectos” y que contiene los elementos a trabajar periódicamente a través de la guía de aprendizaje.

La Educación Vial se trabaja desde el plan de atención y prevención de desastres, direccionando la movilidad interna y externa de los estudiantes, apoyándose en la interdisciplinariedad con las áreas.

El afrocolombianismo (está incluido en el plan de área de sociales)

INVESTIGACIÓN ESCOLAR:

Siendo coherentes con la importancia de fomentar espacios creativos donde la investigación sea un pilar de la formación crítica-reflexiva para buscar el camino hacia la calidad y la equidad, como lo plantea el Plan Nacional Decenal de Educación 2016-2026 y la ley general de educación, el Colegio de la presentación Medellín desde su propuesta pedagógica apoya desde cada una de sus áreas la cultura investigativa como uno de los factores imperantes en la formación escolar, generando ambientes inclusivos y de calidad académica.

Para alcanzar tal fin, se hacen necesario a partir de todas las áreas establecer desde la guía de aprendizaje espacios en los que los estudiantes a partir de una pregunta problematizadora apliquen los conceptos vistos y lo hagan práctico, con el fin de desarrollar las competencias básicas del aprendizaje que les permita alcanzar niveles de desempeño acordes a las exigencias del medio.

3.5 PROYECTO DE PASTORAL

La Pastoral, es el eje transversal de toda la acción educadora, este camino evangelizador pastoral debe llevar a un crecimiento integral de la persona, para ser sujeto protagonista en la construcción de una sociedad justa y humanizante.

- a. Es el eje integrador de toda la acción educativa, que en la óptica humano- cristiana compromete a toda la comunidad en la dinamización de la filosofía Presentación.
- b.
- c. Es la integración del proceso evangelizador a la academia, orientando la ciencia como búsqueda de la verdad en todas las disciplinas del saber, ordenando todo el proceso formativo hacia el logro de la síntesis ciencia-fe- vida.
- d.
- e. Se fundamenta en un proceso que da prioridad a las dimensiones del ser: humanizar, personalizar, culturizar, liberar, socializar, haciendo de este proceso una acción evangelizadora sin excluir la formación religiosa, que se integra en forma holística en las otras dimensiones.
- f. Orienta el currículo hacia la acción evangelizadora en el compromiso de toda la comunidad educativa desde los ejes fundamentales del mismo y la pedagogía participativa de Marie Poussepin.

3.6 EJES TRANSVERSALES

LA PASTORAL

Es eje transversal de toda la acción educadora, se dinamiza según lo planteado en el numeral 3.5

EN BUSCA DE MI FELICIDAD

“El estudio de la felicidad y del bienestar humano ha cobrado trascendencia en los últimos años ya que se asume la felicidad como una necesidad particular que representa la búsqueda de una calidad de vida. Sin embargo, el actual ritmo de vida da cuenta de un mundo en constante evolución cuya principal preocupación es el futuro, lo cual puede inconscientemente alejar a las personas de la capacidad de disfrutar el presente. En medio de tanto conocimiento y avances en el mundo es reciente la pregunta científica por cómo aprender a ser feliz.”

La Organización de Naciones Unidas (ONU) reconoce que la felicidad es un bien y una aspiración universal. Por lo tanto, sugiere a las naciones y a las Instituciones educativas a impartir e incluir prácticas para la difusión del bienestar como un camino para el logro de la felicidad. Por todo lo anterior, en el Colegio de la Presentación Medellín, queremos trabajar en ese logro mediante el desarrollo de las competencias básicas que describe Goleman, las cuales son:

1. Autoconocimiento emocional o conciencia de uno mismo
2. Autocontrol emocional o autorregulación
3. Automotivación
4. Empatía o Reconocimiento de emociones ajenas
5. Habilidades sociales

El desarrollo de estas habilidades permite que los niños, niñas y adolescentes, aumenten los estados emocionales positivos, favorezcan el bienestar psicológico, se establezcan mejores relaciones interpersonales, se incremente el bienestar consigo mismo, puedan tomar mejores decisiones, eviten caer en drogadicción, se valore la vida y en definitiva permite ser mucho más felices.

En el Colegio de la Presentación Medellín, pretendemos dar las herramientas a los estudiantes para que puedan tomar las riendas de su felicidad y entiendan que es un asunto personal, por lo tanto, no depende de nadie más, que inicien los cambios necesarios hasta establecer nuevos hábitos y planifiquen su propio proyecto de felicidad, no para un año sino para la vida.

EMPRENDIMIENTO CON SENTIDO SOCIAL HACIA LA TRASCENDENCIA DEL SER, EL HACER Y EL TENER

El colegio de la Presentación Medellín como establecimiento educativo a través del Proyecto Educativo Institucional, busca en los estudiantes: “formar personas coherentes como seres humanos y como ciudadanos que actúen con responsabilidad y justicia en busca de calidad de vida para todos, con equidad y respeto a los demás y a sí mismos, y que valoren tanto lo académico, como lo personal y lo social, que fomenten un cambio de relación entre todos los actores del proceso educativo, con el mundo natural y la reconceptualización de la cultura escolar en todas sus “dimensiones”. Deben mostrarse como personas que aceptan y conocen su proyecto de vida, dentro del cual se pretende que desarrollen habilidades para identificar iniciativas innovadoras con capacidades para emprender, generando soluciones a nuevas necesidades de su entorno, además deben ser proactivos, propositivos y líderes que aporten a la transformación diaria de la sociedad.

PROTECCIÓN DEL AMBIENTE, LA ECOLOGÍA Y LA PRESERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES

Se direcciona a través del proyecto ambiental “Cuidando Nuestra Madre Tierra”, se encuentra integrado al Proyecto Educativo Institucional (PEI) como eje transversal, cuya finalidad es la de generar espacios, ideas, propuestas, actividades, adquirir conocimientos, inculcar pautas y crear interés en toda la comunidad educativa acerca de la preservación, respeto y cuidado de nuestra casa común, nuestra madre Tierra.

Para el presente año, el proyecto se direccionará desde la declaración del año del MEPALC al igual que nos apoyaremos de la encíclica del papa Francisco “Laudato sí”, es de resaltar que de aquí nace la motivación del título de nuestro proyecto “Cuidando Nuestra Madre Tierra”, que el papa llama, la casa común; de otro lado nos apoyaremos en el “Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente” y la “Agenda ambiental 2021, Un año para construir una nueva relación con el planeta”; y en articulación con el Ministerio del Medio Ambiente, se trabajará desde sus propuestas en su página de internet “El ambiente es de Todos” . El “Proyecto Ambiental Escolar” (PRAE) enfocará su liderazgo a través de tres propuestas básicas: Minimizar el impacto ambiental a través de “Reciclaje desde la fuente”, es decir, los estudiantes se comprometerán al sostenimiento, haciendo el reciclaje desde cada aula de clase; en segundo lugar, tenemos, “Sembrando Conciencia Ambiental” el cual enfocará sus esfuerzos en el cuidado de los elementos utilizados en la cotidianidad como son: el agua, jabón líquido, toallas de papel, papel higiénico, el ahorro de luz, apagada de televisores, equipos y electrodomésticos que no se estén utilizando tanto en el colegio como en casa o todo espacio donde se encuentren y se observe el desperdicio de estos recursos; en tercer lugar con la campaña de recolección de tapas para la Corporación de Niños con cáncer.

El Proyecto será apoyado a través de los “Líderes Ambientales” quienes serán los encargados en primer momento de ir sensibilizando mediante en la socialización de las diferentes actividades y el liderazgo en

El proyecto tiene como finalidad:

- Ayudar a comprender la existencia y la importancia de la interdependencia económica social, política y ecológica en las zonas urbanas y rurales.
- Propiciar la posibilidad de adquirir conocimientos, el sentido de los valores, las actitudes, el interés activo y las aptitudes necesarias para proteger y mejorar el medio ambiente.
- Inculcar nuevas pautas de comportamiento en los individuos, los grupos sociales y la sociedad en subconjunto, respecto del medio ambiente.

En la educación infantil, el niño tiene una relación muy estrecha con su entorno inmediato y con las personas que lo rodean. Esta relación es positiva, si el medio le sirve al niño para desarrollar sus potencialidades, si la relación con los adultos estimula la autonomía y la capacidad para desenvolverse y modificar su entorno, entonces a la vez que desarrolla su personalidad, irá sentando las bases para adquirir los conocimientos, actitudes, valores y normas que constituyen los objetivos posteriores de la educación ambiental.

EDUCACIÓN PARA LA JUSTICIA, LA PAZ, LA DEMOCRACIA Y FORMACIÓN EN VALORES HUMANOS.

Este eje transversal busca crear actitudes que favorezcan el diálogo, como vía privilegiada, en la resolución de conflictos entre personas y grupos sociales. Educar para la paz es una educación para la participación, implica una invitación para la acción comenzando por los comportamientos y actitudes de los educadores. La educación para la paz comienza en el aula, su organización e interacciones.

Se pretende ofrecer una orientación que lleve a los estudiantes a realizar una opción libre y personal con principios y criterios aportados por dicho proyecto. Además, se pretende destacar la importancia de los valores humanos como un hecho significativo de nuestra vida, donde se aprende y se ejercita; generando unidad entre los mismos.

Crear una conciencia de justicia, paz, democracia, solidaridad, confraternidad, cooperativismo, que lleve a la participación, a la búsqueda de cambio, a la adquisición de un compromiso ciudadano, a la aplicación y a la vivencia de las normas reflejadas en una correcta elección para así vivenciar todo este trabajo como eje transversal en todo el proceso de aprendizaje. (Cf. Art. 36 Decreto 1860).

EDUCACIÓN SEXUAL:

El Proyecto de Educación para la Sexualidad y construcción de ciudadanía en el Colegio de La Presentación Medellín se propone descubrir la integralidad del ser que les permita a los estudiantes entender la sexualidad como una dimensión humana fundamental para un proyecto de vida.

La sexualidad es una dimensión constitutiva del ser humano, que se construye y se vive durante toda la vida desde nuestro nacimiento, es una parte esencial de la vida, por ende, es mucho más que relaciones sexuales o genitalidad; es la construcción que hacemos de nosotros mismos como hombre o como mujeres a lo largo de nuestro proceso de desarrollo. Se reconoce como una condición inherente a todos los seres humanos y se constituye en un derecho que debemos saber disfrutar. La sexualidad está relacionada con los ideales profundos, con la fe y con el amor y debe vivirse en consonancia y en coherencia con esos valores. La concepción de la sexualidad es entendida como una dimensión del desarrollo y bienestar de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, que se nutre del entorno personal, familiar, social y cultural, a la vez que influye sobre él y lo transforma.

3.7 PROYECTOS PEDAGÓGICOS

- a. La enseñanza de la protección del ambiente, la ecología y la preservación de los recursos naturales.
- b. La educación para la Justicia, la Paz, la Democracia, la Solidaridad, la Confraternidad, el Cooperativismo y en general, la formación en los valores humanos.
- c. Educación para la Sexualidad y construcción de ciudadanía
- d. El emprendimiento se direcciona desde la gestión del conocimiento de cada una de las áreas.

Enseñanza obligatoria según la ley 1029 del 12 de junio de 2006.

La educación vial, se trabaja desde la transdisciplinariedad liderada desde el área de Ciencias Sociales, cada periodo las temáticas se desarrollan desde un área específica y desde el Plan de Emergencia se maneja la movilidad segura dentro de la Institución.

Los Proyectos pedagógicos optativos - valor agregado en la Institución son:

- Lectura y escritura
- Aprovechamiento del tiempo libre
- Proyecto en Busca de mi felicidad
- Proyecto Toma el control

Lectura y escritura

Es un proyecto enfocado a la comprensión lectora y a la producción escrita, consta de dos actividades básicas: la lectura de textos relacionados con cada área o asignatura y la otra es la producción textual.

La lectura y la escritura permea todas las áreas del conocimiento, su finalidad es fomentar en los estudiantes la importancia de la lectura como un deleite y de la escritura como una herramienta para manifestar pensamientos, sensaciones y sentimientos; además desarrollar las tres competencias básicas, con miras a alcanzar un desempeño superior en los resultados de las Pruebas Saber y así acceder a la Educación Superior.

Aprovechamiento del tiempo libre

El Proyecto de Aprovechamiento del Tiempo Libre en el Colegio de la Presentación Medellín, está enfocado en potenciar en los estudiantes sus diversas habilidades artísticas y deportivas, además de posibilitar espacios de esparcimiento mediante actividad culturales, deportivas y de recreación, que fomente una formación integral y genere momentos de expresión e interacción entre los diferentes actores de la comunidad como también de proyección institucional a partir de actividades que les permitan adquirir disciplina, seguridad en sí mismos, capacidad de convivir armónicamente con sus pares, fomentar el respeto por la diferencia y desarrollar su capacidad para la resolución de conflictos, entre otros.

El proyecto brinda estrategias pedagógicas de enriquecimiento en diferentes dimensiones del desarrollo y enfocadas desde: la música, como el canto y la técnica vocal, la interpretación de instrumentos musicales y la formación de agrupaciones de proyección; al igual que generar espacios para desarrollar diferentes expresiones manuales; y el deporte y la recreación a través de semilleros de Voleibol, participación en campeonatos y la recreación desde el acompañamiento de diferentes actividades de la jornada escolar como en los descansos, posibilitando momentos de esparcimiento y actividades dirigidas en búsqueda de la promoción de los valores éticos y morales.

Servicio social obligatorio

Con el cual se da cumplimiento a la resolución 4210 de septiembre 12 de 1996 está debidamente planeado, documentado y aplicado de manera independiente como requisito para la graduación de los estudiantes.

3.8 INCLUSIÓN EDUCATIVA.

En el Colegio de la Presentación Medellín trabajamos para que la inclusión se convierta en una filosofía de vida, que implica el vivir juntos, compartir y construir con el otro desde su diferencia.

En la escuela incluyente, la diversidad es algo natural y enriquecedor, donde se busca la manera de atender de forma adecuada, potenciando las diferencias que nos hacen singulares y compensando las desigualdades. (Pujola 2013). Por esto es importante, para el colegio implementar estrategias que puedan responder a la diversidad de los estudiantes, teniendo en cuenta que tienen diferentes formas de aprender, ritmos, de pensar, de actuar y de construir el conocimiento.

El decreto 1421, hace referencia a la educación Inclusiva “como un proceso permanente que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos”. Para ello, en el colegio se genera una política y una cultura institucionales inclusiva, trabajar con la familia y la comunidad, aplicar ajustes razonables desde el DUA en todas las aulas.

El DUA es la puerta de entrada para una educación inclusiva, por ese motivo se implementa en todas las áreas, es un elemento útil para generar culturas inclusivas en los miembros de la comunidad educativa. El DUA, incluye la gran mayoría de ajustes razonables.

Otro aspecto importante es realizar valoraciones pedagógicas y sociales ya que es el insumo fundamental para el PIAR. Con esa valoración pedagógica se reporta la necesidad de hacer una valoración clínica (neuropsicológica) donde se detecta si hay o no alguna discapacidad u otra condición.

Luego de esta valoración clínica se realiza el PIAR, el cual es necesario para garantizar los derechos del estudiante. Los planes individualizados de ajustes razonables (PIAR) son una herramienta pedagógica a través de los cuales los maestros, basados en una valoración pedagógica, establecen los ajustes razonables y apoyos pedagógicos requeridos por cada estudiante para materializar la educación inclusiva.

Otro aspecto importante en la inclusión es la vinculación de la familia en el proceso. “Las familias son actores clave del proceso, de ellas se espera una actitud activa y positiva en relación con la educación inclusiva de sus hijos e hijas con discapacidad. La familia, como principal red de apoyo, es una fuente vital de ideas para desarrollar ajustes razonables y apoyos, es clave en el monitoreo de los avances de sus hijos en el apoyo en las transiciones y en las estrategias de permanencia.” Lucas Correa. Decreto 1421: 10 innovaciones en educación inclusiva.

Flexibilidad de la evaluación: El Decreto 1421 de 2017 aborda la flexibilización de la evaluación como un ajuste razonable para la educación inclusiva de los estudiantes con discapacidad, no para todos, sino para los que la requieran y conste así en el PIAR.

Admisión:

Solicitar a los padres evaluación especializada en la que el profesional describa en forma clara el tipo de trastorno y las estrategias a aplicar en el proceso de aprendizaje.

Permanencia y Atención:

Acompañamiento y asistencia por parte del equipo docente en compañía del profesional externo que atiende al estudiante, quienes estarán en continua comunicación.

Conocimientos Mínimos:

Para responder a las necesidades educativas de estos estudiantes; la institución realiza adecuaciones curriculares establecidas para cada estudiante; se diligencia el formato FOPE7-Plan Individual de Ajustes Razonables- PIAR, teniendo en cuenta sus necesidades.

Evaluación

Se valorarán los estudiantes en función de su singularidad, teniendo en cuenta:

- La apropiación de los conocimientos básicos.
- La adaptación e interacción con los demás estudiantes. La asimilación de la Norma como base para una convivencia sana. Actitudes y comportamientos.
- El desempeño en la aplicación de conceptos
- Desempeños logrados y el grado en el que se encuentra de acuerdo con lo planteado en el SIEE.

Promoción:

Al finalizar el año escolar el Consejo Académico decidirá la promoción teniendo en cuenta el Sistema Institucional de Evaluación SIEE.

3.8.1 ESTRUCTURACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PIAR.

En los primeros meses, se debe realizar la valoración pedagógica, la cual permitirá identificar los gustos, capacidades y habilidades de los estudiantes, sus intereses, motivaciones y expectativas, ritmos y estilos de aprendizaje, así como identificar los ajustes razonables y los apoyos que requerirá en su proceso educativo.

La valoración tendrá en cuenta los informes de otros actores, de profesionales del sector salud, si participa en actividades culturales, deportivas o sociales, que amplíen el conocimiento sobre el proceso que adelanta el estudiante y de los avances logrados.

Este proceso de valoración lo realiza el docente. Según las características de la institución educativa, contará con el apoyo del docente orientador, (asesora escolar), del coordinador, o del docente de apoyo.

Con base en los resultados de la valoración pedagógica se definen los ajustes razonables a adelantar y se firma el acta de acuerdo con las familias (FOPE7).

Con base en el Decreto 366 de febrero 9 de 2009 que reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva, el colegio de La Presentación Medellín tiene en cuenta los siguientes aspectos:

Compromiso del docente dentro del aula de clase en el conocimiento de la problemática del estudiante:

Propiciar en el grupo un clima de aceptación por parte de los compañeros

Uso de instrumentos de trabajo y material adecuado que conduzcan al estudiante a realizar un trabajo ordenado y consciente.

3.8.2 ESTUDIANTES CON CREDOS RELIGIOSOS DIFERENTES

La Ley 115 de 1994, en el Título II, Capítulo I, Art. 23, entre las áreas obligatorias y fundamentales establece la educación religiosa; en párrafo siguiente denota que en los establecimientos del Estado ninguna persona podrá ser obligada a recibirla; a su vez, el Art. 24 especifica que no deben perjudicarse las garantías constitucionales de libertad de conciencia y libertad de cultos. El Decreto 4500 de 2006 establece la normativa para dicha educación. En su art.5 se pronuncia respecto al derecho de los estudiantes a optar o no por tomar la educación religiosa que se ofrece en el establecimiento educativo, decisión supeditada a los padres en el caso de los menores de edad.

De otro lado, dentro del Marco Estratégico para la Educación Presentación en América Latina y el Caribe se presentan unos retos y tareas que surgen para la educación católica, haciendo referencia a la construcción de sentido e identidad cristiana de la escuela católica.

El documento propone continuar con la pastoral como el eje central de la propuesta educativa, para formar en la ética, de acuerdo con la justicia y el compromiso cristiano, con modelos pedagógicos incluyentes, redefiniendo el concepto de calidad educativa desde el Evangelio, donde el modelo a seguir es Jesús; dignificando el trabajo docente con capacitaciones y actualización para responder a las expectativas de la sociedad cambiante y para que la labor educativa sea siempre una forma de evangelizar con y como la Iglesia. El Colegio de la Presentación Medellín, como Institución CATÓLICA, acata las normas del Estado Colombiano, respeta en los estudiantes su derecho a la libertad religiosa y establece en su currículo y Plan de área de Educación Religiosa los contenidos, la metodología y las estrategias a utilizar para el acompañamiento de estudiantes con creencias religiosas diferentes a la católica.

En cuanto a la metodología, los docentes de esta asignatura deben presentar a sus estudiantes diversas alternativas de consulta acerca de las religiones y sus planteamientos ideológicos, para que cada una adquiera criterios que les permitan relacionar, comparar y tomar sus propias decisiones.

Las estrategias para utilizar serán acordes con el nivel de desarrollo en el proceso de aprendizaje, según el grado de los estudiantes; como talleres, afiches, informes, entre otros.

La evaluación se hará respetando los criterios de evaluación según el decreto 1290 y las especificaciones de la Institución.

Los contenidos dentro del plan de área serán amplios y fundamentados en el respeto por la diversidad, sin perder de vista que el Colegio de la Presentación Medellín es una Institución CATÓLICA y que la educación religiosa se caracteriza por formar estudiantes con principios orientados por la Iglesia Católica.

3.9 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Respondiendo al perfil del estudiante Presentación, a la Filosofía, Misión y Visión Institucional, tendientes a buscar la formación integral que prepara para el mundo universitario y laboral, el Colegio de la Presentación Medellín, evalúa por competencias cuya definición es: “El concepto de competencia, entendida de manera amplia como “saber hacer en contexto”, y que el Ministerio de Educación define como el “conjunto de conocimientos, actitudes, disposiciones y habilidades (cognitivas, socio afectivas y comunicativas), relacionadas entre sí para facilitar el desempeño flexible y con sentido de una actividad en contextos relativamente nuevos y retadores. Por lo tanto, la competencia implica CONOCER, SER Y HACER”. (Ver SIEE)

3.9 SIEE - SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES

PRESENTACIÓN

El Colegio de la Presentación Medellín, de acuerdo con el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009 y con la autonomía que éste otorga, presenta a continuación en términos de conceptos y procedimientos el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) de Educación Básica y Media como resultado de una construcción colectiva con la participación de la Comunidad Educativa.

Su construcción se realizó y definió conforme a los parámetros que presenta el Artículo 4º del citado decreto. El presente reglamento será validado en su práctica y regirá a partir de noviembre 25 de 2021 hasta que nuevas disposiciones lo deroguen.

CAPÍTULO I CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 1. DEFINICIONES.

El presente reglamento define los siguientes conceptos:

1. **Criterio:** Regla o indicador que se aplica para formarse un juicio y tomar decisiones acertadas en el proceso de aprendizaje y evaluación de los estudiantes.
2. **Evaluación:** Proceso continuo, formativo e integral que permite valorar el grado de avance o debilidad en el aprendizaje para generar estrategias de superación en la formación del estudiante.
3. **Promoción en educación:** Oportunidad de pasar al grado siguiente, de acuerdo con unos criterios dados.
4. **Estrategias:** Son procesos eficaces mediante los cuales se eligen, coordinan y aplican las habilidades. Vinculándose con el aprendizaje significativo y con el "aprender a aprender".
5. **Estrategias de Apoyo:** Es la asesoría y acompañamiento que hacen los docentes a los estudiantes para superar sus debilidades en el aprendizaje. (Art. 12 numeral 4 Derechos del Estudiante del Decreto 1290 de 2009) lo cual conlleva a que esta cumpla con las recomendaciones y compromisos adquiridos. (Decreto 1290 Art. 13 numeral 2 Deberes del Estudiante). Se entregarán en la semana siguiente a la culminación de cada periodo académico y se sustentará durante el periodo académico, en las dos primeras semanas.
6. **Estrategia de profundización:** Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para profundizar el aprendizaje al finalizar el año escolar, sí el docente así lo considera de cuerdo al proceso vivido durante el año lectivo.
7. **Planes de apoyo:** Son las recomendaciones que los docentes realizan para los estudiantes que hayan reprobado **una o dos áreas** al finalizar el año escolar. (Decreto 1290).

ARTÍCULO 2. CRITERIOS DE PROMOCIÓN.

Será promovido el estudiante que al terminar el año lectivo:

1. Supere todas las áreas mínimo con Desempeño Básico.
2. Presente como mínimo Desempeño Básico en las áreas que se componen de más de una asignatura.
3. Si el estudiante obtiene como resultado Desempeño Bajo (DBj) en una o dos áreas al finalizar el año académico, deberá desarrollar actividades de superación de debilidades en el tiempo que la Institución programe (noviembre). Si después de haber realizado estas actividades, el estudiante continúa con (DBj), se deberán presentar a la institución en los días señalados para desarrollar actividades y evaluación, antes de iniciar el año escolar(enero).

ARTÍCULO 3. CRITERIOS DE GRADUACIÓN.

Se graduará el estudiante que:

1. Supere todas las áreas mínimo con Desempeño Básico, incluyendo las de grados anteriores.
2. Cumpla 80 horas, prácticas, con el Servicio Social Estudiantil Obligatorio según el Artículo VI Resolución 4210 de Sept. 12/96 que reglamenta el Decreto 1860.

3. Cumpla con las cincuenta (50) horas de Estudios Constitucionales Ley 107 de enero 07 de 1994.

ARTÍCULO 4. CRITERIOS DE PROMOCIÓN ANTICIPADA PARA ESTUDIANTES QUE DEMUESTREN UN DESEMPEÑO SUPERIOR.

Durante el primer período del año escolar el Consejo Académico previo consentimiento de los padres de familia, recomendará ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. La decisión será consignada en el acta del Consejo Directivo y, si es posible, en el registro escolar. Artículo 7, Decreto 1290).

Con base en la orientación dada por el artículo anterior, el estudiante será promovido anticipadamente cuando:

1. Demuestre madurez de acuerdo con su edad cronológica, con base en la evaluación realizada por la Asesora Escolar de la institución.
2. Entregue consentimiento escrito de sus padres.
3. Presente Desempeño **SUPERIOR**, en todas las áreas del grado que cursa.
4. Sustente los contenidos fundamentales de todas las áreas del grado que cursa y obtenga en estas Desempeño Superior.

La decisión queda consignada en el acta del Consejo Académico y del Consejo Directivo y en caso de ser positiva se emite la Resolución Rectoral y se realiza el registro en el observador del estudiante.

ARTÍCULO 5. ESTRATEGIAS DE NIVELACIÓN PARA ESTUDIANTES DE PROMOCIÓN ANTICIPADA CON DESEMPEÑO SUPERIOR

1. Acordar con los padres de familia y el estudiante el nivelar los ámbitos conceptuales fundamentales del grado que estaba cursando con actividades extracurriculares.
2. Entregar por parte de Coordinación académica el plan de apoyo elaborado por los docentes con las fechas para socializar los trabajos realizados por el estudiante.
3. Evaluar las actividades propuestas en el plan de apoyo de acuerdo con el cronograma establecido.

ARTÍCULO 6. CRITERIOS DE NO PROMOCIÓN

El estudiante no será promovido al grado siguiente cuando:

1. Al finalizar el año escolar haya obtenido Desempeño Bajo en **tres (3) o más áreas**. Las asignaturas que conforman un área dan el desempeño definitivo del área.
2. Por dos años consecutivos haya obtenido Desempeño Bajo en las áreas de: Humanidades (Lengua Castellana e inglés) y Matemática. (El estudiante cursará nuevamente el último grado en que se encuentre).
3. Haya faltado al 15% o más de las actividades académicas durante el año, exceptuando casos de salud con sustentación médica y/o de calamidad doméstica.

Parágrafo 1: Las valoraciones de las diferentes asignaturas que conforman un área serán conocidas por estudiantes y padres de familia y/o acudientes.

Parágrafo 2: Cuando la valoración final de un área integrada por varias asignaturas es Desempeño Bajo (DBj), el estudiante deberá presentar actividades de superación de las asignaturas que la conforman.

Cuando la valoración final de un área integrada por varias asignaturas es Desempeño Básico (DB), el estudiante deberá presentar actividades de superación de debilidades en la(s) asignaturas que obtenga Desempeño Bajo (DBj).

Parágrafo 3: Estos criterios de no promoción serán aplicados de igual forma a estudiantes de todos los grados.

ARTÍCULO 7. CRITERIOS DE PROMOCIÓN ANTICIPADA PARA ESTUDIANTES NO PROMOVIDOS.

1. Obtener un Desempeño **SUPERIOR** en todas las áreas y asignaturas en el primer período del año en curso.

2. Presentar evaluación escrita de las áreas y /o asignaturas con Desempeño Bajo (DBj) en el año anterior y como mínimo obtener Desempeño Alto (**Igual a 4.0**) en cada una de ellas.
3. Estudiar, en Consejo Académico, el proceso del estudiante, para promoverlo.
4. Adoptar, por parte del Consejo Directivo, la decisión de la promoción.

ARTÍCULO 8. ESTRATEGIAS DE NIVELACIÓN PARA ESTUDIANTES NO PROMOVIDOS.

1. Entregar un plan de apoyo al estudiante.
2. Facilitar los ámbitos conceptuales con los respectivos indicadores de desempeño del grado.
3. Entregar cronogramas con las fechas para presentar las sustentaciones de las diferentes áreas o asignaturas.
4. Brindar espacios para aclarar dudas.
5. Recomendar Nivelaciones extracurriculares.
6. Realizar evaluación integral por competencias.

ARTÍCULO 9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Respondiendo al perfil del estudiante Presentación, a la Filosofía, Misión y Visión Institucional, tendientes a buscar la formación integral que prepara para el mundo universitario y laboral, el Colegio de la Presentación Medellín evalúa por competencias.

ARTÍCULO 10. COMPETENCIAS.

10.1 DEFINICIÓN: El concepto de competencia, entendida de manera amplia como "saber hacer en contexto", y que el Ministerio de Educación define como:

"Conjunto de conocimientos, actitudes, disposiciones y habilidades (cognitivas, socio afectivas y comunicativas), relacionadas entre sí para facilitar el desempeño flexible y con sentido de una actividad en contextos relativamente nuevos y retadores. Por lo tanto, la competencia implica **CONOCER, SER Y HACER.**

10.2 CONOCER

Son todas las nociones, conceptos, leyes, principios, categorías, operaciones mentales, instrumentos intelectivos, que el estudiante debe saber y reconstruir de la cultura de cada área y que le permitirá estar preparado para transformar el entorno.

Se evaluará a través de:

1. Pruebas orales y escritas que den cuenta del manejo de conceptos y definiciones, que el estudiante debe usar como instrumentos de conocimiento para que puedan ser aplicados.
2. Evaluaciones acumulativas de periodo, semestral y final, de los conocimientos y su aplicación que incluya preguntas tipo Pruebas Saber y actividades de sustentación diversas.

10.3 SER

La capacidad que adquiere el ser humano de transformarse a partir de la apropiación del conocimiento. Evalúa la gestión de las emociones, el interés, la motivación, el gusto, la actitud, la apreciación de las cosas, la participación y la valoración que da a su crecimiento personal.

Esta competencia se evaluará teniendo en cuenta:

La actitud, disposición, interés, responsabilidad y puntualidad para el desarrollo de los procesos de aprendizaje.

10.4 HACER.

Son las diferentes habilidades, destrezas y capacidades que el estudiante adquiere con los nuevos conocimientos asimilados y que le permiten demostrarlas por medio de los desempeños y los procesos adquiridos.

Es la forma como se expresa lo aprendido. Son los diferentes códigos, íconos, imágenes, palabras, gestos y vocabulario que el estudiante asimila de las diferentes áreas y que puede hacerse en forma oral, escrita y gestual. Es decir, todas aquellas estrategias de evaluación metacognitivas que desarrollan las habilidades, destrezas y capacidades del estudiante.

CAPÍTULO II ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU RESPECTIVA EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL

ARTÍCULO 11. ESCALA DE VALORACIÓN

El Colegio de la Presentación Medellín ha definido y adoptado que su escala de valoración será numérica, de 1.0 a 5.0 en todos los grados de la Institución y expresa su equivalencia con la escala de valoración nacional, así:

ESCALA NACIONAL	EQUIVALENCIA NUMÉRICA
Desempeño Superior (DS) Avanzado	4.6 a 5.0
Desempeño Alto (DA) Satisfactorio	4.0 a 4.5
Desempeño Básico (DB) Mínimo	3.5 a 3.9
Desempeño Bajo (DBj) Insuficiente	1.0 a 3.4

Parágrafo 1: Se utilizará la valoración uno (1,0) cuando el estudiante:

1. Cometa fraude o intento de fraude.
2. Presente trabajos de producción personal que sean copias o realizados por terceros.
3. No presenta excusa de haber faltado de acuerdo con el Reglamento o Manual de Convivencia.
4. Cuando el estudiante sólo marque la hoja o entregue el trabajo sin resolver.

Parágrafo 2:

El procedimiento de evaluación será así:

Seguimiento	55%
Evaluación de competencias	25%
Gestión del conocimiento	10%
Autoevaluación- Heteroevaluación	5%
Martes de prueba (Lengua castellana, Ciencias Sociales – Competencias Ciudadanas, Ciencias Naturales, Matemáticas, Inglés)	5%

En las disciplinas que no se cuenta con martes de prueba el seguimiento corresponde al 60%

Parágrafo 3: Gestión del conocimiento

Proyecto que involucra a toda la comunidad educativa con la finalidad de generar un impacto ambiental, científico, artístico, tecnológico, social y emprendedor; llevando a los estudiantes a la apropiación y a la gestión del conocimiento como una estrategia metodológica que transversaliza de manera significativa e innovadora, el proceso de enseñanza- aprendizaje, una acción basada en el aprendizaje organizacional desde la teoría y la

práctica; buscando transferir experiencias individuales y colectivas con el propósito que se convierta en un valor agregado, a partir de la investigación.

Parágrafo 4: Descripción sistema evaluativo Proyecto Sislenguas EAFIT:

El procedimiento de evaluación del área de inglés se estableció así:

Preescolar:

Los estudiantes de estos grados continúan evaluándose de manera descriptiva según los criterios del Decreto 2247 de 1997 del MEN, con los siguientes eventos evaluativos para cada periodo escolar:

Cuatro (4) actividades de seguimiento en las habilidades de escucha y habla.

Dos eventos formales evaluativos durante el periodo (evaluación oral y evaluación de competencias - escrita).

Primero a once:

Tarea evaluativa	Porcentaje
Tareas escucha (LISTENING TASK)	15%
Tareas habla (SPEAKING TASK)	15%
Tareas lectura (READING TASK)	10%
Tareas escritura (WRITING TASK)	15%
Gestión del Conocimiento (Proyecto)	10%
Evaluación Final oral	10%
Evaluación Final escrito	15%
Martes de prueba	5%
Autoevaluación y heteroevaluación (NOTA DEL ESTUDIANTE Y NOTA DEL DOCENTE)	5%

Es de anotar que la articulación entre las asignaturas de inglés y Lengua castellana como un todo, respecto del área de humanidades, corresponde a la siguiente tabla de valores: **Inglés: 50%, Lengua castellana, Lectura Crítica 50%**

Los acudientes recibirán un informe descriptivo al final de cada periodo en el que se verá reflejada la nota definitiva, discriminando la asignatura y su resultado final con cada una de las habilidades comunicativas, con los indicadores de desempeño y las recomendaciones correspondientes para mejorar en cada uno. El seguimiento se puede hacer desde la plataforma Sócrates.

CAPÍTULO III ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES.

ARTÍCULO 12. NIVELES DE DESEMPEÑO

12.1 DESEMPEÑO SUPERIOR O AVANZADO.

Es participación crítica, analítica, racional y activa en los procesos pedagógicos que corresponden para la preparación.

El estudiante con desempeño superior es autónomo, disciplinado, respetuoso, solidario, honesto y colaborador con los compañeros y docentes, es comprometido con su crecimiento personal y el de su grupo.

12.2 DESEMPEÑO ALTO O SATISFACTORIO

Es el alcance total de las competencias propuestas, sin dificultades en el proceso de aprendizaje.

12.3 DESEMPEÑO BÁSICO O MÍNIMO

Es el alcance de las competencias propuestas en el proceso de cada una de las áreas y asignaturas, teniendo como referencia los estándares básicos.

El estudiante con desempeño básico cumple medianamente con las diferentes actividades del desarrollo curricular. Presenta dificultad para asimilar y obtener algunas competencias en forma significativa, con altibajos en su desempeño.

12.4 DESEMPEÑO BAJO O INSUFICIENTE

Se entiende como la no superación de las competencias básicas en relación con las áreas y asignaturas.

El estudiante con desempeño bajo persiste en las debilidades, a pesar de las estrategias de apoyo. La falta de exigencia, compromiso, espíritu investigativo y motivación personal, no le permiten acceder a otros aprendizajes y hacer aplicación del conocimiento. Es mínimo el interés para superar las debilidades, los resultados no le permiten tener un desarrollo cognitivo, personal y social acorde a los requisitos para ser promovido al grado siguiente.

CAPITULO IV ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR

ARTÍCULO 13. LA VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS ESTUDIANTES

Se pondrá en marcha el trabajo por competencias y la implementación de las siguientes estrategias:

1. **Estrategias atencionales:** dirigidas al control de la atención y a centrarse en la tarea.
2. **Estrategias de repetición y almacenamiento:** que controlan los procesos de retención y memoria a corto y largo plazo, a través de tácticas como la copia, repetición, recursos mnemotécnicos, establecimiento de conexiones significativas, entre otras.
3. **Estrategias de personalización y creatividad:** incluyen el pensamiento crítico, la reelaboración de la información, las propuestas personales creativas, gamificación, entre otras.
4. **Estrategias de comunicación y uso de la información adquirida:** que permiten utilizar eficazmente la información para tareas académicas y de la vida cotidiana, a través de tácticas como la elaboración de informes, la realización de síntesis de lo aprendido, la simulación de exámenes, auto preguntas, ejercicios de aplicación y transferencia, entre otras.
5. **Estrategias de planificación:** A través de tácticas que permitan evocar y recordar aprendizajes adquiridos y siguiendo la ruta
6. **Estrategias de seguimiento:** ejecutar acciones correctivas cuando sea necesario.
7. **Estrategias de rúbricas de evaluación formativa:** que se encaminan a evaluar desde el ser, hacer y conocer.
8. **Estrategia de profundización:** Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para profundizar el aprendizaje al finalizar el año escolar, sí el docente así lo considera de cuerdo al proceso vivido durante el año lectivo.

ARTÍCULO 14. PARA ESTUDIANTES CON DEBILIDADES EN SU PROCESO FORMATIVO EL DOCENTE DEBE:

1. Mantener actualizado el software, con el proceso evaluativo durante el período académico, para que tanto estudiantes como padres de familia estén informados.
2. Dar espacios de diálogo y concertación de actividades para la superación de las debilidades.
3. Realizar actividades de superación de debilidades durante el tiempo asignado en el periodo cuando el estudiante presente desempeño bajo en alguna área y/o asignatura.

CAPÍTULO V PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN, Y HETEROEVALUACIÓN DE ESTUDIANTES

ARTÍCULO 15. AUTOEVALUACIÓN Y HETEROEVALUACIÓN

Se entiende por autoevaluación el proceso reflexivo mediante el cual el estudiante valora su propio desempeño en cada una de las competencias: **CONOCER, SER Y HACER.**

Se entiende por Heteroevaluación el proceso en el cual, el docente evalúa al estudiante teniendo en cuenta las competencias antes mencionadas. Antes de terminar cada periodo académico el estudiante se autoevaluará en su desempeño, como parte de la valoración del **SER.**

CAPÍTULO VI ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 16. ACTIVIDADES PARA ESTUDIANTES CON DEBILIDADES ACADÉMICAS

Durante cada período los estudiantes que presentan debilidades académicas con desempeño bajo (DBJ) en la asignatura y / o área, presentarán las siguientes actividades:

1. Desarrollo de actividades de aplicación y contextualización de conceptos (explicación por parte del docente, talleres, sustentaciones orales y escritas, trabajos extra-clase y las que el docente considere pertinentes).
2. Evaluación integral por competencias.

Parágrafo: Si antes de finalizar el año escolar los estudiantes persisten con debilidades académicas el colegio programará tiempos especiales para superarlas.

ARTÍCULO 17. ESTRATEGIAS DE SUPERACIÓN DE DEBILIDADES PARA ESTUDIANTES CON DESEMPEÑO BAJO

1. EL DOCENTE debe:

- a. Registrar en el Software la valoración que evidencia el proceso que lleva el estudiante.
- b. Facilitar los ámbitos conceptuales **con los respectivos indicadores de desempeño.**
- c. Propiciar espacios para aclarar dudas.
- d. Recomendar nivelaciones extracurriculares.
- e. Evaluar los procesos por competencias, sustentaciones orales y escritas, que se desarrollarán de manera paralela al proceso académico ordinario, durante el período.
- f. Entregar plan de apoyo a cada estudiante con desempeño bajo por parte del docente del área, al finalizar el primero y segundo semestre.
- g. Notificar a los padres de familia de aquellos estudiantes, que recibieron plan de apoyo, mediante correo electrónico y/o vía telefónica por parte del director de grupo. Debe quedar constancia en el observador.

2. LOS PADRES DE FAMILIA deben:

- a. Revisar de manera periódica el sistema software para conocer el proceso académico.

- b. Solicitar cita con el docente, cuando lo consideren necesario.
- c. Plantear a su hijo un horario extracurricular para que profundice en las áreas con dificultades.
- d. Utilizar los mecanismos de comunicación que tiene la institución para estar informado y apoyar el proceso de superación de debilidades.

ARTÍCULO 18. ATENCIÓN EDUCATIVA A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD.

Teniendo en cuenta el Artículo 2.3.3.5.2.1.3. del decreto 1421 donde plantea los principios: “La atención educativa a la población con discapacidad se enmarca en los principios de la educación inclusiva: calidad, diversidad, pertinencia, participación, equidad e interculturalidad, establecidos por la Ley 1618 de 2013 en concordancia con las normas que hacen parte del bloque de constitucionalidad, así como en los fines de la educación previstos en la Ley 115 de 1994”.

“La evaluación del aprendizaje de los estudiantes realizada en los establecimientos de educación básica y media es el proceso permanente y objetivo para valorar el nivel de desempeño de los estudiantes”. Decreto 1421 de agosto 29 de 2017

Artículo 2.3.3.5.2.3.5. Construcción e implementación de los Planes Individuales de apoyos y ajustes razonables (PIAR). El PIAR se constituye en la herramienta idónea para garantizar la pertinencia del proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante con discapacidad dentro del aula, respetando sus estilos y ritmos de aprendizaje. Es un complemento a las transformaciones realizadas con el Diseño Universal de los Aprendizajes (DUA). El PIAR hará parte de la historia escolar del estudiante con discapacidad, y permitirá hacer acompañamiento sistemático e individualizado a la escolarización y potencializar el uso de los recursos y el compromiso de los actores involucrados. Decreto 1421 de agosto 29 de 2017.

Para ello, se tendrá en cuenta que la evaluación sea:

Flexible-, es decir, que tenga en cuenta los ritmos de desarrollo del estudiante en los diferentes aspectos; por consiguiente, debe considerar la historia, intereses, capacidades, limitaciones y en general, su situación concreta.

Orientadora-, es decir, convirtiéndose en una evaluación que marque una línea de trabajo para el estudiante y el docente, permitiendo reflexionar sobre los avances, y tomar acciones correctivas sobre las falencias, llevando más que un proceso cuantitativo, un proceso formativo, permitiendo así reconocer logros, debilidades y establecer a partir de allí, metas ambiciosas y realistas.

Diversa-, es decir, romper con paradigmas o mitos excluyentes y continuar utilizando las herramientas tecnológicas para realizar evaluaciones variadas de acuerdo con las características de cada estudiante permitiendo de este modo, estimular y potencializar aspectos valiosos en nuestros estudiantes.

Formativa-, es decir, que permita reorientar los procesos educativos de manera oportuna, a fin de lograr su mejoramiento continuo y que potencie al estudiante para la toma de decisiones pertinentes y oportunas.

Continua-, es decir, que se realice de manera permanente, con base en un seguimiento que permita apreciar el progreso y las dificultades que puedan presentarse en el proceso de formación de cada estudiante.

Integral-, es decir, que tenga en cuenta todos los aspectos o dimensiones del desarrollo del ser humano.

CAPÍTULO VII ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUMPLEN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES (SIEE)

ARTÍCULO 19. ACCIONES PARA GARANTIZAR PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES

1. Difusión a la Comunidad Educativa del Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes aprobado por la Institución.
2. Seguimiento y control del Consejo Académico al SIEE.
3. Acompañamiento a los docentes por parte de Coordinación Académica.
4. Revisión, verificación y validación de los planes de área para que se cumplan las acciones evaluativas diseñadas en el SIEE.
5. Jornadas pedagógicas, capacitaciones, asesorías individuales y colectivas a docentes.
6. Auditorías internas.

CAPÍTULO VIII PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES

ARTÍCULO 20. AÑO ESCOLAR

El año escolar se compone de 40 semanas (4 PERIODOS)

ARTÍCULO 21. BOLETINES ESCOLARES.

Al finalizar cada periodo académico los padres de familia y/o acudientes recibirán el informe respectivo del proceso de formación integral del estudiante con la valoración definitiva de las áreas y asignaturas

CAPÍTULO IX INFORME DE EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE

ARTÍCULO 22. ESTRUCTURA DEL INFORME DE EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE

1. Identificación: nombre del estudiante, grado, grupo y código.
2. Descripción de avances y debilidades por asignaturas y / o áreas teniendo en cuenta las dimensiones.
3. Valoración de cada área y asignatura con la escala numérica y su equivalente con la escala nacional.
4. Descripción del comportamiento en avances y debilidades según el Reglamento o Manual de Convivencia.
5. Nombre del coordinador (a) de grupo.
6. Faltas de asistencia.

CAPÍTULO X INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 23. INSTANCIAS. EL CONDUCTO PARA SEGUIR ACERCA DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ESTUDIANTE, TAL COMO LO DESCRIBE EL REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA, ES EL SIGUIENTE:

1. Docente de la asignatura
2. Coordinador(a) de grupo
3. Jefe de área
4. Coordinador(a) Académico (a)
5. Consejo Académico
6. Rectora
7. Consejo Directivo

ARTÍCULO 24. PROCEDIMIENTO. El estudiante deberá presentar su inconformidad acerca de la evaluación y promoción en el orden gradual y preestablecido en el artículo anterior.

ARTÍCULO 25. MECANISMOS: La instancia responsable deberá presentar evidencia de los registros, seguimiento del estudiante y observador.

Una vez llegue la reclamación, el responsable tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para dar respuesta a la misma, de la cual deberá quedar constancia en el observador, con las firmas respectivas.

CAPÍTULO XI MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA REVISIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

ARTÍCULO 26. MECANISMO DE PARTICIPACIÓN EN LA REVISIÓN DEL SIEE

1. Aplicación de instrumento que permita la revisión objetiva del SIEE.
2. Conformación del equipo de trabajo para la revisión y reestructuración del SIEE.
3. Presentación del SIEE al Consejo Académico para aprobarlo.
4. Presentación del SIEE al Consejo Directivo para su adopción.
5. Difusión del SIEE: a docentes, estudiantes y padres de familia.
6. Publicación del SIEE en la página web del Colegio.
7. Inclusión del SIEE en el PEI.

CAPÍTULO XII EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 27. INSTANCIA ENCARGADA DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

De acuerdo con el numeral 5 del Artículo 11 del Decreto 1290 de 2009, el Colegio de la Presentación Medellín decide que el Consejo Académico será la instancia del gobierno escolar encargado de analizar el proceso académico de cada uno de los estudiantes y decidir la promoción o no promoción de estos.

Una vez terminadas las actividades de superación de debilidades se definirá la promoción o no de los estudiantes al grado siguiente.

Se dejará evidencia de estas reuniones en el libro de actas del Consejo Académico.

CAPÍTULO XIII CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES, CAPACIDADES Y TALENTOS EXCEPCIONALES.

ARTÍCULO 28. VALORACIÓN

Para los estudiantes con discapacidades, capacidades y talentos excepcionales, la, se hará de acuerdo con la posibilidad del estudiante, se tendrán en cuenta las siguientes estrategias:

Se adaptarán evaluaciones de acuerdo con las necesidades de los estudiantes con diagnósticos o que certifiquen seguimiento externo especializado que sugieran adaptación curricular desde los contenidos mínimos esperados, diferentes modalidades en la ejecución de actividades y en el tipo de evaluación se mantendrá la escala valorativa institucional. Para darse esas adecuaciones curriculares es necesario tener un diagnóstico actualizado, emitido por un profesional especializado externo.

Si el estudiante requiere PIAR, según el tipo de diagnóstico, se tendrá en cuenta las metas de aprendizaje, la valoración pedagógica pertinente a las competencias y dimensiones del estudiante, el desarrollo del DUA y se concretarán compromisos de la familia y la Institución, que lleven al logro de las metas del estudiante.

Adicionalmente, se tendrán en cuenta las siguientes estrategias:

1. Promover la participación de la familia en procesos de toma de conciencia sobre la educación inclusiva y de calidad y, por tanto, apoyar y favorecer el desarrollo de una

cultura institucional que respeta y valora la diferencia.

2. Involucrar al estudiante en actividades lúdicas que le facilite la socialización y las relaciones interpersonales.
3. Ubicar al estudiante en la parte delantera del aula de clase para evitar los distractores.
4. Brindar instrucciones y apoyo en material concreto, en el caso de ser necesario para acceder a la comprensión de la información.
5. Asignar responsabilidades dentro del aula de clase.
6. Brindar apoyo en el desarrollo de las actividades, a través del fomento de las habilidades básicas, tanto en la institución como en la familia.
7. Fragmentar las actividades del estudiante permitiéndole mayor apropiación de las mismas, de acuerdo con su ritmo de aprendizaje.
8. Flexibilizar el plan curricular a través de Planes Individuales de Ajuste Razonables, PIAR.
9. Generar estímulos desde los aciertos de cada estudiante.

ARTÍCULO 29. ASPECTOS CLAVES PARA TOMAR DECISIONES FRENTE A LA PROMOCIÓN, RETIRO O REPITENCIA DE UN ESTUDIANTE CON DISCAPACIDAD (DECRETO 1421 DEL 29 DE AGOSTO 2017 - ARTÍCULO 2.3.3.5.2.3.5)

1. Avances del estudiante logrados entre el momento de la valoración pedagógica inicial y el momento de corte de la evaluación que será analizado por el Consejo Académico.
2. Calidad y pertinencia de los ajustes y apoyos definidos en el PIAR.
3. Evidencias de aplicación del PIAR durante los periodos académicos.
4. Implementación del PIAR durante el tiempo que el estudiante esté en la institución.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

El presente documento fue adoptado por el Consejo Directivo el **9 de marzo de 2022** Regirá a partir de la fecha hasta que nuevas disposiciones lo deroguen.

Hermana Luz Elena Escobar Correa
Rectora

3.11 CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS

(Ver numeral 2.8)

3.12 FORMACIÓN DE DOCENTES

El mundo globalizado nos exige para interactuar en él, estar a la vanguardia en los conocimientos científicos y tecnológicos, innovando nuestra práctica educativa con los aportes de diversas disciplinas, actualizando y renovando nuestras concepciones sobre los niños y jóvenes que se apropian de su aprendizaje.

La formación docente tiene como fines:

- a. Formar educadores de alta calidad científica y ética
- b. Desarrollar teorías sobre la práctica pedagógica como parte fundamental del saber del educador.
- c. Fortalecer la investigación en el campo pedagógico y en el saber específico.
- d. Preparar educadores a nivel de pregrado y postgrado para los diferentes niveles y formas de prestación del servicio educativo.
- e. Actualizar a los docentes en herramientas didácticas para mejorar el proceso de los estudiantes con discapacidad y/o talentos excepcionales (decreto 1421).
- f. Mejorar la práctica pedagógica para obtener mejores resultados en el aprendizaje
- g. Capacitar al personal que labora en la institución para atender situaciones de emergencia.
- h. Utilizar la metodología de proyectos para mejorar el método de enseñanza

La responsabilidad de dicho mejoramiento será de los educadores y de la Institución educativa, quien, desde la gestión de recursos desarrolla planes de formación teniendo en cuenta:

- las necesidades de actualización pedagógica, contando con las habilidades e intereses de los docentes
- Organizar un cronograma para llevar a cabo el plan de formación.

3.13 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

Según Harman y Brelade 2000, la gestión del conocimiento es la adquisición y uso de recursos para crear un entorno en el que la información es accesible a los individuos y en el que los individuos adquieren, comparten y usan dicha información para desarrollar su propio conocimiento y son alentados y habilitados para aplicar su conocimiento en beneficio de la organización con base en la afirmación anterior, el Colegio de la Presentación Medellín brinda espacios de formación pedagógica orientada a potenciar las habilidades y capacidades que permita a los docentes fortalecer su práctica educativa.

La gestión del conocimiento ha ocupado un espacio significativo en el ámbito educativo en las últimas décadas, considerando que se ha desarrollado en tiempos recientes específicamente en el área de las empresas, sin embargo, también el aspecto educativo lo considera de gran relevancia en las instituciones educativas colombianas.

Es por ello que como institución lo empleamos como una estrategia metodológica que transversaliza de manera significativa e innovadora, el proceso de enseñanza- aprendizaje, una acción basada en el aprendizaje organizacional desde la teoría y la práctica; buscando transferir experiencias individuales y colectivas con el propósito que se convierta en un valor agregado, a partir de la investigación, involucrando en cada ciclo elementos importantes, tales como:

- Los actores (estudiantes), las personas que aprenden y generan conocimientos relacionados con los fines de la organización y los resultados que ésta se propone lograr. Éstos forman un sistema: el de aprendizaje de las personas, como individuos y como grupos.
- Los entornos y contextos de actividad, que constituyen los escenarios de aprendizaje y creación de conocimiento.
- Los artefactos, mediaciones del aprendizaje personal y organizacional en los que se apoya la gestión del conocimiento, sus procesos y operaciones.

- Los activos del conocimiento, que se han hecho explícitos y se han incorporado a las personas y a la organización. Según Trujillo (2011), la política educativa colombiana se fundamenta en el enfoque de competencias el cual parte de la idea de que la intencionalidad de los procesos educativos en todo sistema es el desarrollo de un conjunto de competencias, contenidos de complejidad y especialización los cuales se incrementan a medida que se alcanzan mayores niveles de educación, por lo que promover las competencias principales y ciudadanas es la primordial intención del quehacer educativo, dado que éstas son la plataforma sobre la cual se construyen los aprendizajes, a su vez se constituyen en cuerpo medular de los currículos en todos los niveles educativos.

A este respecto, podría decirse que el Ministerio de Educación Nacional considera que la gestión del conocimiento implica el desarrollo de competencias básicas en los estudiantes basados en la formación de este para enfrentar la vida, es decir se educa para el trabajo, para saber ser desde la implementación de su visión humanística, el saber hacer cuando se le presente una determinada situación polémica, y para convivir en comunidad desde el respeto por la diversidad en todos sus aspectos, capitalizando el conocimiento de cada uno de los integrantes del entorno comunitario para solucionar las posibles dificultades que se puedan presentar en contra de los intereses colectivos, dado que se pone en el accionar comunitario las competencias de sus integrantes.

Con base en este contexto entonces, el Colegio de la Presentación Medellín brinda espacios de formación pedagógica orientados a potenciar las habilidades y capacidades que permitan a los docentes fortalecer su práctica educativa, esto, claro está, bajo los principios pedagógicos de Marie Poussepin, las estrategias didácticas y los mecanismos de evaluación que reflejen la identidad formativa de la Presentación y que posibilite la formulación de estrategias metodológicas que impactan en los estudiantes para temas generales en su formación.

El Colegio de la Presentación Medellín acoge y difunde el carisma de Marie Poussepin y da especial importancia a la gestión del conocimiento porque resulta altamente ventajosa y con ella logra:

- Desarrollar actividades que le dan una concepción de permanente innovación y mejora de cada uno de los procesos.
- Establecer mecanismos de seguimiento que midan los resultados del conocimiento que se genera.
- Hacer más eficiente y asertivo los procesos de toma de decisiones y ejecución de estos, utilizando todos los recursos que posee optimizando así su rendimiento y capacidad de respuesta.
- Los principios pedagógicos y las pedagogías de Marie Poussepin, orientan la convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa, de acuerdo con el horizonte institucional, el Carisma Congregacional y la educación humana y personalizante, han permitido identificar en los estudiantes seres poseedores de saberes únicos que se ponen de manifiesto al aplicar su saber hacer.

3.14 AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

De acuerdo con el Art. 84 del capítulo III de la Ley 115 esta evaluación deberá llevarse a cabo al finalizar cada año lectivo. Siguiendo, criterios y objetivos preestablecidos por el Ministerio de Educación Nacional.

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 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).

Esta autoevaluación debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- 3.14.1 Horizonte Institucional: Principios y fundamentos de la institución.
- 3.14.2 Gobierno Escolar: Formas de dirección que adopta la institución.
- 3.14.3 Estrategias Curriculares: Diseño, desarrollo y evaluación del plan de estudios.

- 3.14.4 Estrategias Administrativas: Organización, desarrollo y evaluación de planes de mejoramiento.
- 3.14.5 Estrategia de Recursos y Planta Física: Analizar la dinámica de los recursos.
- 3.14.6 Desarrollo del Estudiante: Estudio de sus necesidades y expectativas.
- 3.14.7 Desarrollo del Personal: Actualización, motivación y bienestar.
- 3.14.8 Desarrollo de la Comunidad Educativa: Sus Relaciones con el entorno institucional.
- 3.14.9 Evaluación y mejoramiento Institucional: Revisión de los procesos educativos y seguimiento de estos.

Nuestra Institución realiza un procedimiento de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad para la autoevaluación Institucional, alineados con la Revisión por la dirección.

Los resultados que arrojen dicha revisión servirán de diagnóstico y entrada para la Planeación Institucional del año siguiente y determinar los planes de mejoramiento a implementar.

4.0 COMPONENTE DE INTERACCIÓN Y PROYECCIÓN COMUNITARIA

COMPONENTE



INTERACCIÓN Y PROYECCIÓN COMUNITARIA

4.1 INFORME 2022

ASPECTOS	PREESCOLAR	BÁSICA PRIMARIA	BÁSICA SECUNDARIA	MEDIA
CAPACIDAD INSTALADA (N° de estudiantes que Pueden estar en la Institución)	60	380	331	142
MATRÍCULA (N° de estudiantes matriculadas)	7	167	126	70
TARIFA MATRÍCULA	Transición \$750.571	1°...\$736.856	6° \$512.328	10° \$448.182 11° \$457.491
		2° \$654.616	7° \$489.506	
		3° \$637.953	8° \$494.258	
		4° \$537.876	9° \$467.299	
		5° \$531.861		
TARIFA PENSIÓN	Transición \$675.514	1° \$663.171	6° \$461.05	10° \$403.364 11° \$411.742
		2° \$589.154	7° \$440.555	
		3° \$574.157	8° \$444.832	
		4° \$484.088	\$420.569	
		5° \$478.675		
COBROS PERIÓDICOS	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
OTROS COBROS (Si los hay) (Están incluidos en el cobro de matrícula)	NO APLICA	2° a 5° \$296.000	6° a 9° \$296.000	10° \$296.000 Sislenguas Eafit \$87.066
		4° y 5° Sislenguas Eafit \$87.066	Sislenguas Eafit \$87.066	11° \$569.000 Sislenguas Eafit \$87.066
CLASIFICACIÓN (régimen)	LIBERTAD REGULADA			

4.2 PROYECCIÓN COMUNITARIA

La Constitución Nacional, la Ley 115 y el PEI nos abren espacios y posibilidades de vinculación más directa de los estudiantes a su entorno. Actualmente se promueve el desarrollo de programas y proyectos que les permiten ser agentes activos y colaboradores dentro de la comunidad y no simples espectadores de lo que en el medio acontece. Nuestra comunidad educativa establece los mecanismos de interrelación y de participación en la vida comunitaria de su entorno, en sus procesos socioculturales, deportivos y productivos. Se mantienen excelentes relaciones con la Parroquia Nuestra Señora de los Dolores y demás establecimientos del sector.

El mundo de hoy presenta al hombre múltiples desafíos 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 Medellín, a realizar actividades espirituales, culturales, deportivas, sociales, ambientales, académicas y lúdico-artísticas; propiciando así posibilidades para ajustar los logros y aciertos que progresivamente van haciendo las nuevas generaciones.

Del Marco Estratégico para la Educación Presentación en América Latina y del Caribe, tendremos presente el reto propuesto por la Provincia para este año:

Reto 4: 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.

En el Plan Decenal de Educación 2016-2026, se tendrán presentes los macroobjetivos que tienen que ver con la proyección a la comunidad.

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 Medellín, asume la educación como un proceso integral que dimensiona el ser, el hacer y el saber humano desde lo espiritual, académico, social, ambiental-artístico y lo cultural. 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 los estudiantes del Colegio de la Presentación Medellín, se fundamenta en el Servicio de Caridad de Marie Poussepin, fundadora de las Hermanas Dominicas de la Presentación. Su vida la consagró al servicio de los pobres, enfermos, a la educación de los niños y jóvenes. Hoy en el siglo XXI, hermanas y laicos continúan la obra de Marie Poussepin, a quien el Papa Juan Pablo II llamó “Apóstol Social de la Caridad”. La solidaridad del Colegio se direcciona a través del Grupo de Justicia y Paz, Grupo Juvenil (Kayros) y se manifiesta en múltiples formas: Donación de mercados semanales para algunos estudiantes de la Institución de bajos recursos o cuyas familias han quedado sin empleo, a la Parroquia 20 de Julio, a las Hermanas Concepcionistas de Clausura y a los empleados de servicios generales

En la celebración del día de la Niña María y el día de nuestra fundadora Marie Poussepin se recoge ropa e implementos de aseo personal para los bebés de madres gestantes que no tienen recursos económicos para su llegada y que se encuentran en la Clínica del Rosario Sede centro, Villa Hermosa, además, Además, cuando ocurren desastres naturales, el Colegio se hace presente con sus donaciones para los más necesitados. y a otros lugares de extrema pobreza.

Se participa con la Arquidiócesis en el programa comunicación cristiana de bienes, donde los estudiantes hacen sus aportes por medio de una donación grupal, la cual se recolecta en el tiempo de Cuaresma.

Cada año el colegio se vincula a la parroquia del barrio 20 de Julio en el mes de diciembre con el PLAN PADRINO, el cual consiste en que cada grupo apadrina un niño de esta parroquia y en un día de la novena de navidad que se realiza en el colegio, se invita a los niños a que estén presentes y compartan con los estudiantes juegos y actividades; al finalizar la jornada se les hace entrega del obsequio por parte del grupo correspondiente.

ESCUELA DE PADRES: es un espacio de formación, que permite afianzar la relación escuela-familia “como una de las estrategias para fortalecer sus capacidades como responsables de derechos, con el fin de apoyar la formación integral de los educandos, y cualificar su respuesta para la detección, atención y prevención de situaciones que afecten el desarrollo físico, mental, sicosocial y sicosexual de los niños, niñas y adolescentes, como sujetos activos de derechos”. (ley 2025 del 23 de julio de 2020)

En el Colegio de la Presentación Medellín, se plantean 4 escuelas de padres durante el año, las cuales se motivan mediante invitación que se hace llegar al correo electrónico, redes sociales, página web, grupos de WhatsApp. Son organizadas por la asesora escolar, el apoyo del proyecto de Pastoral, consejo de padres y profesionales externos.

CULTURAL En esta secuencia holística, lo cultural interviene en las expresiones gráfico-plásticas, musicales y corporales. La Institución enfatiza en la formación artística y, al tiempo que se desarrollan habilidades técnicas en cuanto al arte se refiere, se amplía la visión histórico-artística por medio del estudio y observación de estilos y de artistas representativos en general y se fortalecen sus aproximaciones mediante la realización de ensambles interdisciplinarios en los que intervienen cada una de estas manifestaciones cuyo objetivo primordial es lograr en los estudiantes expresiones estéticas altamente comunicativas, en las que es requisito crear conjuntamente y reunir técnica, expresión, creación y comunicación. Con los diversos grupos artísticos, los estudiantes además de explorar la dimensión corporal y comunicativa logran el reconocimiento de expresiones autóctonas del arte, que ponen de manifiesto la riqueza cultural de que consta la nación colombiana, que sostienen y dan permanencia a la identidad y herencia cultural del país.

LÚDICAS En otros contextos, se afianza el multiculturalismo y se abren posibilidades de ampliar el conocimiento y de acceder a herramientas posibilitadoras de propuestas expresivas individuales fundamentadas con solidez, no productos del azar.

La proyección de estos grupos se inicia desde los primeros años de formación a través de jornadas de esparcimiento extracurriculares, lúdico y recreativo como las muestras artísticas realizadas dentro de la Institución, encuentros de: música, teatro, literatura y arte infantil, pequeños científicos, artemáticas, expresarte, aprender a ser feliz, iniciación deportiva al voleibol, educación integral STEAM y tecnología; tanto a nivel competitivo como a nivel de exhibición, en donde se nutre no solo el sentido expresivo, sino 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 ser.

ACADÉMICA La convocatoria a actividades como: olimpiadas de matemáticas, física y química, olimpiadas del saber y concursos literarios, se trazan como prioridad de participación para nutrir el propósito de socialización y de producción intelectual, cultural, asociativa y académica. La proyección de los estudiantes en el mundo universitario se ve reflejada en el alto porcentaje de inserción a éste, demostrándose a través del tiempo su buen nivel académico y profesional, dejando en alto el nombre de la Institución.

Por otro lado, la Institución viene aplicando hace más de 10 años, Martes de Prueba, con el fin de fortalecer el desarrollo de las competencias de lectura crítica, interpretación y análisis, que permiten a los estudiantes familiarizarse con los diferentes tipos de pruebas implementados por el Estado y la retroalimentación de conceptos y procedimientos indispensables para obtener resultados académicos satisfactorios.

Además, el área de humanidades continúa articulada con el programa Sislenguas de la Universidad EAFIT, buscando desarrollar en los estudiantes una alta competencia comunicativa en el idioma del inglés, con el fin de potencializar las habilidades comunicativas (listening, speaking reading, writing,)

Con respecto al fortalecimiento del perfil profesional de los estudiantes, la institución realiza enlaces con algunas universidades, convenios con instituciones para llevar a cabo las pruebas psicotécnicas

que tienen el propósito de orientar el perfil profesional de los estudiantes. Además, se promueven ferias y visitas a las instituciones para que los mismos estudiantes adquieran una perspectiva más amplia de la oferta universitaria en los ámbitos público y privado.

Finalmente, la Institución cuenta con aulas virtuales como estrategia didáctica y pedagógica, que permite a los docentes diseñar todo tipo de actividades académicas en pro de ampliar y fortalecer los objetos de enseñanza, con la ayuda de las herramientas tecnológicas.

4.3 SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO

Con el cual se da cumplimiento a la Resolución 4210 de 1996. El propósito principal del servicio social estudiantil obligatorio es:

1. Sensibilizar al educando frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la comunidad, para que adquiera y desarrolle compromisos y actitudes en relación con el mejoramiento de esta.
2. Contribuir al desarrollo de la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso con su entorno social.
3. Promover acciones educativas orientadas a la construcción de un espíritu de servicio para el mejoramiento permanente de la comunidad y a la prevención integral de problemas socialmente relevantes.
4. Promover la aplicación de conocimientos y habilidades logrados en áreas obligatorias y optativas definidas en el plan de estudios que favorezcan el desarrollo social y cultural de las comunidades.
5. Fomentar la práctica del trabajo y del aprovechamiento del tiempo libre, como derechos que permiten la dignificación de la persona y el mejoramiento de su nivel de vida.

El servicio social atiende en primer lugar las necesidades identificadas en la comunidad del área de influencia, para cumplir con este requisito determinado en la Resolución 4210 de 1996 la institución busca entidades que atiendan los siguientes criterios y labores:

La alfabetización

- Necesidades educativas y culturales.
- Aprovechamiento del tiempo libre.

- Promoción y preservación de la salud.
- Educación ambiental.
- Educación ciudadana.
- Organización de grupos juveniles.
- Recreación dirigida.
- Fomento de actividades físicas.
- Fomento de actividades intelectuales.

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

Por otro lado, la Institución ha promovido la realización de encuentros Intercolegiados, los cuales se retomarán dependiendo de la evolución de la pandemia que se vive desde el 2020. propiciando momentos de sano esparcimiento y sana competencia, con esto se busca fortalecer la capacidad de trabajo en equipo y la vivencia de valores que caracterizan al estudiante Presentación.

Esto evidencia la trazabilidad del proceso de construcción y/o de revisión del PEI.