

## **DATOS BIOGRÁFICOS PADRE EMILIO SOTOMAYOR LUQUE**

Nació en Subachoque (Cundinamarca, en Colombia), el 15 de septiembre de 1900 y fue bautizado el primero de noviembre del año 1900.

Realizó sus primeros estudios en la misma población de Subachoque, fue alumno de los Hermanos de las Escuelas Cristianas en la escuela Normal que dirigían en la capital, allí cursó todos sus estudios de secundaria hasta obtener el título de Institutor, logrando sobresalir por sus dotes de inteligencia, virtudes y su consagración al estudio.

Inició la carrera de magisterio como subdirector de un colegio en el Tolima, luego como director, aunque por poco tiempo porque pronto fue nombrado inspector escolar para ese mismo departamento.

En 1924 ingresó al Seminario Mayor de Bogotá decidido por la vocación sacerdotal que desde niño lo inquietaba. En 1928 recibió la unción sacerdotal de manos del Excelentísimo Señor Nuncio Apostólico Pablo Giobbe.

En 1945 fundó las Religiosas de la Comunicación Social, cuyo grupo inicial fue de 14 jóvenes, quienes dieron continuidad a la obra del fundador y hoy en día la comunidad está extendida en cuatro países: Colombia, Venezuela, Ecuador y Panamá dando a conocer el carisma del Instituto comunicando fiel y sencillamente el Evangelio.

La vida del Padre Emilio fue una jornada de grandes méritos, porque supo lanzarse con firmeza y rectitud, sirviéndose de la oración, el amor y el sacrificio a la Divina voluntad, fundamento de toda perfección. Partió para la eternidad el 12 de abril de 1983.

El padre Emilio supo sufrir y soportar todo en abnegado silencio, vivió siempre la virtud de la paciencia, la fe, el amor y la caridad, proyectando en su vida la figura de San Francisco de Sales, el Santo de la bondad y de la mansedumbre.

## **ORACIÓN DEL PADRE EMILIO SOTOMAYOR LUQUE**

Oh Dios de amor y de bondad, Tú que te complaces en honrar a tus fieles servidores, dignate manifestar la excelsitud de virtudes que en su vida practicó el Padre Emilio, a través de su ministerio sacerdotal.

Haz brillar a los ojos de muchos los méritos de su vida de entrega, de sacrificio y amor a Ti y al prójimo; dignate concederme, por su valiosa intercesión la gracia especial que necesito (se hace la petición).

Concédeme, Señor, que se haga realidad en mi vida el mandamiento del amor; que sepa escuchar a Dios por la oración y servir con generosidad al hermano, para que la Obra iniciada por el Padre Emilio en la Iglesia, continúe dando frutos de santidad para la extensión del Reino. Por Nuestro Señor Jesucristo. Amén.

**Padre Nuestro, Ave María y gloria.**

## HIMNO DEL COLEGIO

### CORO

Educación integral en valores  
Recibimos con todo el amor  
comunicación, fe y cultura Es el  
lema en el corazón.

#### I

Es la iglesia refugio sagrado  
Donde nacen los hechos de bien  
Santa Teresita del niño nos guía  
Y el Padre Emilio es ejemplo de  
fe.

#### II

Actuemos al mayor amor de Dios  
Comunicando al hermano lo mejor  
El que ama a Dios lo entrega todo  
Solo espera el bien y el amor.

#### III

Comunicación no es un lema de  
escudo  
Es un don que se debe cultivar  
Proyectarlo en servicio al hermano  
Como tal lo debemos mirar.

#### IV

La cultura es la fuerza de un pueblo  
Emilianos en ella trabajar

Es la misión de un ser muy valioso  
Y al hermano se debe proyectar

#### V

Son los estudiantes bendición y  
alegría  
La familia es un templo de Dios  
Religiosas y maestros unidos  
Formaremos una gran nación.

#### VI

Mensajeros de la buena nueva  
Trabajando con amor y fe  
Una nueva Colombia forjemos  
Donde reine la paz con el bien.

#### VII

Los valores las grandes virtudes  
Los deberes como ser social  
Los derechos que me hacen ser libre  
Los aprendo al venir a estudiar.

#### VIII

Comunidad Emiliana naciste  
Del esfuerzo y dedicación  
Tu misión y visión cultivamos  
Con los medios de comunicación.

### COMO SE IDENTIFICA MI INSTITUCIÓN

NOMBRE COMPLETO	Colegio Emilio Sotomayor Luque
RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN	007885 del 28 de septiembre de 2009
NIVELES QUE OFRECE:	Preescolar, básica primaria, básica secundaria y media técnica con énfasis en gestión empresarial.
NIT	860021840-0
TELÉFONO:	8660394
CELULAR	313 8304 286
CORREO	ceslamad@gmail.com
PÁGINA WEB	<a href="https://www.colegioemiliosotomayor.edu.co">https://www.colegioemiliosotomayor.edu.co</a>
DIRECCIÓN	Carrera 6 # 6B- 29 sur
JORNADA	ÚNICA
NOMBRE DEL PEI	Comunicación, Fe y Cultura
TÍTULOS OBTENIDOS	Bachiller técnico con especialidad en gestión empresarial y técnico profesional en asistencia administrativa

## SIMBOLOGÍA EMILIANA

**Nuestro Lema:** “AMAD” (Al mayor Amor de Dios)

**Comunicación:** El estudiante Emiliano será orientado en su aprendizaje, a desarrollar sus habilidades comunicativas como la expresión oral, escrita, corporal, gestual entre otras; como base de una buena relación con sus semejantes, fundamentados siempre en respeto, amor y los demás valores que hacen de esta un hermoso don de Dios.

**Fe:** El estudiante como integrante de una comunidad católica, recibe una formación inspirada en la trascendencia mediante el amor de Dios y su Palabra; viéndose ésta reflejada en el trato con sus semejantes y en su vida como multiplicador y testimonio de valores morales, sociales, éticos y religiosos.

**Cultura:** El estudiante Emiliano, será orientado en su proceso individual de aprendizaje, a desarrollar sus capacidades e intereses por la investigación como camino para crecer en conocimientos aplicables a su contexto, mediante la observación-interacción y en consecuencia apropiación de nuestra identidad Colombiana, en toda su gama de diversidad e interdisciplinariedad cultural, aprendiendo así a asumir la diferencia como una fuente de riqueza individual y sobre todo colectiva y no como un obstáculo para la convivencia social y el crecimiento económico de una sociedad.

### Nuestro Escudo



**COLEGIO EMILIO  
SOTOMAYOR LUQUE**  
COMUNICACIÓN, FE Y CULTURA  

---

CAJICÁ, CUND.

*La Cruz:* Es el signo religioso de defensa de la Fe.

*El Libro:* Es la fuente del conocimiento y la aprobación de nuestra diversidad cultural.

## **Nuestra Bandera**

Los colores de la bandera de la Institución Identifican los valores éticos morales y profesionales, enmarcados en la fe católica que se profesa. Consta de dos franjas diagonales; blanco y vino tinto.

*Vino tinto:* Representa la nobleza de la labor educativa que se lleva a cabo en el colegio, enfatizando la formación religiosa, ética y moral, en busca del pleno desarrollo de la persona fundamentado en los valores cristianos.

*Blanco:* Simboliza el ambiente de paz y armonía que caracterizan el desarrollo de los procesos pedagógicos llevados a cabo en el Colegio, al igual que la pureza de los sentimientos que poseen nuestros estudiantes Emilianos.

## FUNDAMENTOS LEGALES

El conjunto de disposiciones constitucionales y jurídicas que regulan el proceso para diseñar el Proyecto Educativo Institucional y el manual de convivencia.

La constitución política de Colombia en la cual se consagran las prácticas democráticas, la ley general de educación 115 de 1994, el Decreto 1890 de 1994, Decreto 1014 del 2006, Decreto 1098 de 2006, Decreto 1290 de 2009, Decreto 1620 del 2013, Decreto 1965 del 2013, 1290 del 2009 y el Decreto 230 del 2002.

El colegio Emilio Sotomayor Luque reconoce los diferentes estilos y ritmos de aprendizaje de los educandos como principio fundamental para una educación humana, diversa, participativa, equitativa, intercultural y por ende de alta calidad. Para ello toma como guía general el **Decreto 1421 de agosto de 2017** dando así respuesta a los diferentes procesos de inclusión de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales y/o Talentos o Capacidades Excepcionales.

Teniendo en cuenta el principio de equidad, el colegio orientará los procesos académicos y de convivencia bajo las mismas condiciones para todos sus estudiantes sean estos con NEE o sin ellas. Para ello el colegio plantea diferentes acciones mediante la incorporación del *Diseño Universal de los aprendizajes*, donde los docentes darán uso de las diferentes herramientas para lograr una adecuada apropiación de conceptos y posterior uso de forma espontánea, funcional y adecuada en todos y cada uno de los estudiantes.

El Colegio Emilio Sotomayor Luque considera que el Manual de Convivencia tiene como fundamento legal la Constitución Política Nacional, los Derechos Humanos, los Derechos del niño, el Código de Policía, la Ley 1098 de 2006 de Infancia y Adolescencia, 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; el Decreto reglamentario 1965 (2013) la Ley General de la Educación (Ley 115 de 1994), el Decreto Reglamentario 1860 (1994), el Decreto 1290 (2009), el Decreto 1286 de 2005, y las Sentencias de la Honorable Corte Constitucional al lugar. En efecto, en el Artículo 87 de la Ley 115 establece: "Los establecimientos Educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual definan los derechos y obligaciones de los estudiantes. Los padres o acudientes y los educandos al firmar el contrato de Matrícula se acogen a dichas disposiciones.

El Colegio Emilio Sotomayor Luque haciendo uso del artículo 77 de la ley 115 de 1994, adopta las siguientes fuentes legales para la elaboración de este Manual de Convivencia en concordancia con las disposiciones de la Corte Constitucional de Colombia, las disposiciones legislativas del congreso de la república y los lineamientos del MEN:

1. Constitución Política de Colombia de 1991
2. Carta Universal de los Derecho Humanos de 1948
3. Declaración de los Derechos del Niño: Ley 12 de Enero 22 de 1991
4. Carta internacional de los Derechos de la niñez y la juventud

5. Doctrina y Jurisprudencia de la Corte Constitucional (Actualizada)
6. Decreto 2277 de 1979: Estatuto docente
7. Ley 115 de 1994: Ley General de Educación
8. Decreto 1860 de 1994: Decreto Reglamentario de la Ley 115 de 1994
9. Ley 489 de 1998: Normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional.
10. Ley 599 de 2000: Código penal Colombiano
11. Ley 715 de 2000: Normas orgánicas en materia de recursos y competencias
12. Ley 734 de 2002: Código único disciplinario para funcionarios públicos
13. Decreto 1850 de 2002: Reglamenta la organización de la jornada escolar y la jornada laboral de directivos docentes y docentes de los establecimientos educativos estatales.
14. Decreto 3020 de 2002: Criterios y procedimientos para organizar las plantas de personal docente y administrativo del servicio educativo estatal-
15. Decreto 1278 de 2002: Estatuto de profesionalización docente
16. Guía No. 6 del MEN – 2004: Estándares básicos de competencias ciudadanas
17. Decreto 1286 de 2005: Consejo de Padres y su participación en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados.
18. Ley 1494 de 2005: Para realizar modificaciones en las plantas de cargos del personal docente, directivo docente y administrativo.
19. Ley 1098 de 2006: Nuevo código de la Infancia y la Adolescencia
20. Ley 1146 de 2007 Prevención de la violencia sexual.
21. Decreto 4807 de 2007: Condiciones de aplicación de la gratuidad educativa
22. Decreto 4840 de 2007: Reglamentación de la ley 1098 código de la infancia
23. Ley estatutaria 1266 de 2008: Habeas Data reglamenta el manejo de la información contenida en las bases de datos con información personal
24. Decreto 366 de 2009: Inclusión de estudiantes con NEE o con talentos y capacidades excepcionales.
25. Decreto 1290 de 2009: Sistema de evaluación y promoción de los estudiantes
26. Ley 1404 de 2010: Programa escuela para padres y madres en las IE.
27. Ley 1453 de 2011: Reforma del código de procedimiento penal de la ley 1098 de 2006 de infancia y adolescencia.
28. Ley 1437 de 2011: Código de procedimiento de lo contencioso administrativo
29. Ley 1438 de 2011: Reforma del sistema general de seguridad social en salud
30. Ley estatutaria 1581 de 2012: Reglamenta el funcionamiento de las Juntas y foros de Educación y se establece el régimen de inhabilidades.
31. Ley 1620 de 2013: Se crea el sistema nacional de convivencia escolar.
32. Decreto 1965 de 2013: Decreto reglamentario de la ley 1620 de 2013
33. Decreto 1377 de 2013: Decreto reglamentario de la ley 1581 parcialmente.
34. Decreto 1801 de 2013: Código nacional de Policía y Convivencia.
35. Decreto 1965 de 2016 - Artículo 41 numeral 7 Relación de entidades y personas vinculadas en la ruta de atención integral para la convivencia escolar:

™ Policía Nacional

™ Policía de infancia y adolescencia

- Secretaria de gobierno municipal
- Personería Municipal.
- Fiscalía general de la nación
- Comisaria de familia



- Defensoría de familia
- Inspector de policía
- ICBF – Instituto colombiano de bienestar familiar
- Hospital – o puesto de salud
- Bomberos – Cruz Roja –
- Defensa Civil
- Medicina Legal
- Padres de familia o acudientes

36. Decreto 457 del 17 de marzo de 2020

37. Resolución 666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud

38. Resolución 1721 del 24 de septiembre de 2020

# PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI) COLEGIO EMILIO SOTOMAYOR LUQUE

## **INTRODUCCIÓN**

En el presente documento está plasmado el contenido del Proyecto Educativo Institucional del colegio “Emilio Sotomayor Luque”, como propuesta de trabajo a corto, mediano y largo plazo, resultado del esfuerzo y participación de los distintos estamentos educativos para mejorar los procesos que se realizan en el colegio, como resultado del crecimiento, evolución y emprendimiento de la institución y el contexto en el cual se desarrolla.

También como respuesta a las necesidades generadas a partir de los cambios sociales, culturales y económicos de la sociedad, dando continuidad al trabajo de la propuesta pedagógica que ofrece la institución para los (as) niños (as) y jóvenes de los municipios vecinos.

El consejo Directivo se compromete a su continua evaluación y seguimiento para hacer los ajustes que se consideren necesarios. Siguiendo en su proceso de elaboración, un ambiente de investigación, en el diagnóstico de las necesidades que genera el desarrollo de la sociedad y la participación activa de todos los miembros de la comunidad, en procura de mejorar la calidad del servicio propiciando el cambio hacia una educación actualizada y humanista, desarrollando una propuesta pedagógica que forme a sus estudiantes con mente emprendedora – empresarial, fundamentados en principios cristianos morales y éticos, que puedan desarrollar un proyecto de vida que mejore su calidad de vida, la de otros y la del contexto en el cual se desenvuelven.

## **OBJETIVOS**

### **Objetivo General**

Aplicar los lineamientos trazados por el Ministerio de Educación Nacional y demás normas reglamentarias en el diseño y orientación del quehacer pedagógico, estableciendo mecanismos para el desarrollo de la cultura empresarial y el emprendimiento a través del fortalecimiento de una formación con conocimientos significativos y de aplicabilidad en los contextos en los cuales se desenvuelven los estudiantes; incluyendo la creación de herramientas que fomenten la productividad de los estudiantes para favorecer su calidad de vida y la de su entorno, fundamentados en la práctica de los valores cristianos, éticos y morales.

### **Objetivos Específicos**

- Diseñar programas y actividades con base en la situación real de la institución, que respondan a las necesidades del medio, para ofrecer el servicio educativo Integral a los estudiantes bajo el concepto de calidad.
- Diseñar una estrategia pedagógica que fomente la formación de emprendedores – empresarios fundamentados en los principios cristianos, morales y éticos.

- Implementar estrategias que permitan potenciar las habilidades y oportunidades de trabajo para contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida y social de forma integral.
- Mejorar el nivel de participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa con el fin de apoyar cada uno de los procesos que se desarrollan en la institución.
- Diseñar un proceso organizacional orientado hacia la Gestión de Calidad.
- Promover en la institución el desarrollo de habilidades culturales, sociales, deportivas, artísticas como inicio de un proyecto de vida de emprendimiento que genere productividad en cada uno de los miembros de la comunidad Emiliana.
- Ofrecer una propuesta pedagógica que beneficie su entorno social y económico, generando el mejoramiento de la calidad de vida de los miembros de la comunidad Emiliana y de su intervención en los diferentes contextos.

## ***DEFINICIÓN***

EL Proyecto Educativo Institucional se adopta como un compromiso de todos los miembros de la Comunidad Educativa con el que se orientará toda la acción formativa en cualquiera de sus manifestaciones y con la que se puede responder a:

- Las exigencias de capacitación de futuros ciudadanos que los habilite, para asumir con eficiencia las exigencias de la nueva tecnología.
- La necesidad de diseñar con claridad los principios y fundamentos que ofrecen los procesos curriculares en la construcción de la persona como ser, con formación integral.
- La autonomía concedida a los colegios a través de la Ley General de Educación y sus normas reglamentarias en lo relacionado con el diseño, desarrollo, ejecución y evaluación de los programas y actividades curriculares.

## ***FILOSOFÍA INSTITUCIONAL***

El Colegio “Emilio Sotomayor Luque” promueve, a través de sus procesos formativos, estructurar la personalidad de los estudiantes sobre la base de la dignidad que permita el desarrollo y crecimiento para asumir sin discriminación las condiciones, oportunidades y responsabilidades frente al cambio de la sociedad, la ciencia y la tecnología; conservando el ideal de la identidad como mujer y hombre que se valora para el desarrollo de su formación integral.

Se, promueve la construcción de relaciones interpersonales fundamentadas en el cultivo y la práctica de valores para cumplir con sus deberes y exigir sus derechos en el ejercicio de su libertad responsable, como medio de dignificación autónoma, crítica, participativa y transformadora, cimentando valores de orden:

1. Religiosos: Respetando sus credos y la orientación católica recibida en la institución.

2. Sociopolíticos: Basados en el respeto y cumplimiento de la Constitución Política de Colombia, generando una actitud crítica responsable constructivista a partir de conocimientos en la aplicación de principios constitucionales.
3. Socioeconómicos: Ayuden al crecimiento económico familiar y social, fundamentándose en los principios cristianos como base del crecimiento personal y mejoramiento de la calidad de vida en general.
4. Estéticos: Con la valoración de la belleza y la armonía de todas las manifestaciones humanas.
5. Éticos y Morales: Que fundamentan el bien de sus relaciones consigo misma, con sus semejantes y con la naturaleza.
6. Culturales y deportivos: Estudiar y conservar nuestras costumbres, tradiciones, artes, ciencia, tecnología y religión en el ámbito local, regional, nacional e internacional. Fomentar el espíritu deportivo para el buen desarrollo psicomotor y socio afectivo en las diferentes disciplinas deportivas y la utilización del tiempo libre.

## **HORIZONTE INSTITUCIONAL**

### ***MISIÓN***

El Colegio “Emilio Sotomayor Luque” centra su compromiso con la comunidad educativa en desarrollar un estilo pedagógico que potencialice competencias básicas generativas y que estimule el desarrollo de sus habilidades empresariales: comunicación asertiva, pensamiento crítico, investigación, mediante una formación integral contenida en unos ejes transversales: principios cristianos, comprensión y producción de textos, evaluación formativa y aplicabilidad en contexto.

### ***VISIÓN***

Para el 2025 el Colegio Emilio Sotomayor Luque, se posicionará entre las mejores instituciones educativas de la Sabana Centro por su formación humanística, cristiana y nivel académico, hará parte fundamental del Plan de Desarrollo Nacional contribuyendo a que los colombianos reflejan un alto nivel educativo y cultural, donde la comunicación, solidaridad y trabajo en equipo serán factores estratégicos para lograr el alcance de las metas propuestas.

### ***PRINCIPIOS***

El quehacer educativo está orientado por políticas mediante las cuales se busca educar a las niñas, niños y jóvenes del Colegio para hacerlos (las) personas participativas y productivas.

Son políticas del Colegio Emilio Sotomayor Luque:

- El fortalecimiento del componente técnico- pedagógico para facilitar el desarrollo integral de los estudiantes.

- Fomentar en los estudiantes un buen desarrollo y manejo de las competencias comunicativas, al igual que el uso y el análisis crítico de los diferentes medios de comunicación que la sociedad actual nos va presentando.
- Capacitar debidamente a los estudiantes para que sean productivos en los diversos contextos en los que interactúan.
- El mejoramiento cualitativo de la planta física, dotación, capacitación y estímulos a docentes.
- Ofrecer apoyo a las familias en la orientación y el manejo de las diferentes situaciones que afecten el desarrollo integral de los estudiantes.
- Vinculación de los padres de familia a las actividades curriculares mediante jornadas pedagógicas y escuela de padres.
- Darle al valor del servicio la más alta prioridad.
- Propender por la excelencia en la administración de riesgos que afecten la buena imagen de la Institución.
- Crear un ambiente que le permita a los estudiantes vivenciar en forma agradable el desarrollo de sus habilidades en el proceso de crecimiento y aprendizaje.
- Promover la participación de la comunidad educativa en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y en la buena marcha del establecimiento.

### ***EJES TRANSVERSALES***

- **Principios cristianos:** Conjunto de valores y actitudes, los cuales debemos apropiar y aplicar en los diferentes campos de la vida.
- **Identidad:** Generar en todos los miembros de la comunidad educativa un sentido de pertenencia, solidaridad, colaboración y compromiso consigo mismo, con su comunidad y la sociedad en general.
- **Comprensión lectora:** Fundamento de la investigación y aprobación del conocimiento en todas las áreas, con el fin de ampliar su capacidad de lectura crítica y relacionar sus experiencias en los diferentes contextos.
- **Producción de textos:** Se busca que en las diferentes áreas y actividades que se realizan, el estudiante produzca sus propios escritos y conclusiones, posibilitando así la construcción de textos tanto orales como escritos en las diversas situaciones comunicativas.
- **Evaluación formativa:** Orienta el proceso de aprendizaje con el fin de fortalecer sus capacidades; permite determinar los resultados obtenidos para realizar los ajustes y adecuaciones necesarias para llegar al éxito, con la excelencia que demanda la sociedad actual.
- **Aplicabilidad en contexto:** Posibilita la oportunidad de relacionar los conocimientos de una forma significativa en la intervención directa con los diferentes contextos y en el desarrollo de su proyecto empresarial.

### ***COMPETENCIAS BÁSICAS GENERATIVAS***

La institución centra su compromiso con la sociedad, proporcionando a toda la comunidad educativa espacios que le posibiliten fortalecer sus habilidades y potencialidades a través

de la aplicabilidad de sus conocimientos: para lograr cambios que los favorezcan a ellos y a su comunidad, es por eso que orienta su formación hacia el logro de las siguientes competencias:

- **Pensamiento Crítico:** El estudiante posee la habilidad para la toma de decisiones y hacer elecciones apropiadas con una posición crítica, analítica y acertada en cada una de las situaciones de su vida, fortaleciendo su autonomía.
- **Comunicación:** El estudiante expresa libremente sentimientos, emociones e ideas que le permitan establecer buenas interacciones con otros y con el medio circundante, utilizando los diferentes medios de comunicación para fortalecer sus habilidades comunicativas.
- **Investigación:** El estudiante mantiene un espíritu de observación e intervención directa con el medio que lo rodea y con otros ambientes, desarrollando nuevas hipótesis eficaces que permitan reformar, recrear o crear cambios que favorezcan el desarrollo y crecimiento del mundo.
- **Productividad laboral:** El estudiante fortalece y descubre sus habilidades para desarrollar actividades de forma competente y eficaz, a partir de los diferentes campos de acción laboral que se desarrollan en el medio que se desenvuelve para mejorar su calidad de vida y la de otros.

## ***DIAGNÓSTICO DE LA PROPUESTA PEDAGÓGICA***

La propuesta surge a partir de las necesidades sociales, culturales y económicas de nuestra Comunidad Emiliana y de las exigencias que la sociedad demanda de ella, preparando a los estudiantes con herramientas que le sirvan para mejorar su calidad de vida y la de su entorno desde el enfoque del emprendimiento. La ley 1014 del 2006 define que la educación debe generar transformaciones para que los seres humanos pongan en práctica los conocimientos y desarrollen su capacidad creadora y productiva.

Teniendo en cuenta su enfoque desde la Visión propuesta: “El municipio de Cajicá en el año 2020 será líder en la planificación y desarrollo del sector industrial, comercial, de servicios y agropecuario con sostenibilidad ambiental, modelo de desarrollo humano e inclusión social, donde las capacidades y oportunidades de iniciativa particular y empresarial de sus habitantes sean impulsadas y fortalecidas”.

## **MARCO CONCEPTUAL**

Perspectivas para formar estudiantes emprendedores y empresarios bajo criterios éticos y morales:

Perspectiva 1. La formación de los seres humanos como personas individuales y sociales.

Perspectiva 2. Fomento del desarrollo de las capacidades humanas para el ejercicio de la libertad.

Perspectiva 3. La gestión del conocimiento y el talento humano.

### ***HABILIDADES Y COMPETENCIAS PARA LA VIDA***

Sobre la base de las habilidades básicas y con una perspectiva de expansión de las capacidades humanas, formación de competencias para la vida tenemos:

- Aprender a aprender (competencia dentro de la cual se dejó incluida la Capacidad de investigar)
- Aprender a comunicarse
- Aprender a convivir
- Aprender a tomar decisiones
- Aprender a organizarse
- Aprender a gestionar iniciativas de desarrollo personal y colectivo, competencia en la cual se incluye aprender a resolver problemas y a satisfacer necesidades individuales y sociales.

### ***PROPUESTA METODOLÓGICA CON ENFOQUE EMPRESARIAL***

Es una estructura educativa centrada en el aprendizaje significativo de los estudiantes, en la cual se combinan procesos y contenidos curriculares con experiencias del mundo de la producción.

Encontrar maneras pertinentes y efectivas de contribuir al mejoramiento de la articulación entre la sociedad civil y el sector educativo. En este hilo conductor subyacen los anhelos de lograr que la sociedad civil tenga un mayor grado de participación en la formación de sus juventudes y que las instituciones educativas exhiban apertura a las interacciones y señales provenientes de contextos cada vez más globalizados y complejos.

Conseguir que los egresados de la institución educativa sean reconocidos por sus cualidades humanas e intelectuales, ya que estas le permitirán entablar vínculos significativos con la sociedad a través de las iniciativas empresariales desarrolladas en la institución.

La finalidad a largo plazo se centra en que la institución forme personas capaces de llevar a cabo lo planteado en su proyecto de vida.

Un aporte al mejoramiento de la pertinencia de la educación para la sociedad, en respuesta a entornos globales cada vez más complejos. Para las instituciones que tienen interés en las articulaciones entre lo pedagógico, lo productivo y el carácter de proyecto de unidades de trabajo educativo concebidas como Proyectos Pedagógicos Productivos.

Consideramos que esta estrategia nos permitirá optimizar el proceso del aprendizaje, pues gracias a ella, formaremos personas autónomas, críticas, analíticas, capaces de afrontar los retos que se le presenten en la vida y de emprender nuevos proyectos que ayuden a mejorar su calidad de vida y la de otros. Es fundamental que el estudiante conozca y sea consciente de cómo aprende y de que el docente valore la individualidad

de cada uno, respetando el modo en que ellos asimilan, interpretan y aplican lo que se les presenta en su entorno.

## **CURRÍCULO**

### ***PLAN DE ESTUDIOS***

Es el conjunto de criterios, planes, programas, metodología y procesos que contribuyen a la formación integral y a la construcción de la identidad cultural, nacional, regional y local, incluyendo también los recursos humanos, académicos y físicos para poner en práctica las políticas y llevar a cabo el Proyecto Educativo Institucional.

El plan de estudio adoptado por el colegio “Emilio Sotomayor Luque” está integrado por el conjunto de áreas obligatorias y fundamentales, las áreas obligatorias de la estructura SENA en el enfoque empresarial, las áreas optativas, las actividades lúdicas, los objetivos por niveles, grados, áreas, la metodología y criterios de evaluación de acuerdo con los lineamientos trazados en la propuesta pedagógica.

### ***ACCIONES CURRICULARES***

Es el conjunto de acciones que se realizan dentro y fuera de la institución y en las cuales se pone en práctica de una forma escolarizada, los contenidos que se trabajan en las diferentes áreas propuestas en la institución.

Además, son actividades que nos sirven para lograr la interdisciplinariedad de los ejes conceptuales trabajados desde cada área y son los espacios que le brindan la oportunidad a los (las) estudiantes de poner en práctica sus habilidades y destrezas:

- Festival de oratoria
- Serenata Mariana
- Olimpiadas matemáticas
- Semana Emiliana (Ciencia y creatividad)
- Actos cívicos y culturales
- Convivencias
- Salidas pedagógicas y conversatorios empresariales
- Visitas y prácticas empresariales
- Ferias, muestras de emprendimiento y empresariales
- Feria universitaria
- Campaña: “Hagamos sonreír a un niño”
- Festival de la canción Emiliana
- Actividades deportivas de competencia
- Día del desafío



## **TALLERES DE EMPRENDIMIENTO.**

Teniendo en cuenta que el colegio busca fortalecer en los estudiantes sus competencias básicas, laborales, ciudadanas y empresariales, les ofrece espacios en donde puedan realmente orientar sus procesos educativos hacia una actividad productiva que vaya generando fuentes de empleo y de mejoramiento tanto para cada uno de ellos como para su entorno.

Es por ello que los estudiantes de la institución tienen la oportunidad de descubrir sus habilidades en el desarrollo de diferentes técnicas en la práctica y manejos teóricos correspondientes a estas, en la medida que reciben la instrucción en los diferentes talleres, con el fin de que se vayan preparando para emprender trabajos productivos que les ayuden a fortalecer su proyecto de vida y la economía de su familia en los siguientes saberes:

- Cuerdas pulsadas.
- Cuerdas frotadas.
- Cerámica.
- Plastilina.
- Vientos.
- Huerto de Mendel.
- Iniciación a la electrónica.
- Arte lency
- Publicidad.

## **¿QUÉ ES EL MANUAL DE CONVIVENCIA?**

Es un instrumento institucional en el cual se encuentran consignadas las pautas para la determinación equitativa de los derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa. Su finalidad es lograr la armonía, la colaboración entre cada uno de los integrantes de la Institución y la sana convivencia mediante la práctica de valores éticos, morales y religiosos.

De tal manera se encuentran consignadas pautas equitativas para la determinación de derechos, deberes como el compromiso con su especialidad y los requerimientos institucionales.

Este instrumento, fue adoptado con sus modificaciones y ajustes por el Consejo Directivo de la Institución según **Acta N° 155 de 2020** después de análisis, debates, socialización y aprobación de los estamentos de la Comunidad Educativa de la Institución.

El presente manual de convivencia requiere la colaboración, el compromiso y el cumplimiento de todos los miembros de la institución, ya que es una herramienta que garantizará un ambiente de enseñanza y aprendizaje agradable, respetuoso y dialógico, fundamental para la proyección de cada una de las personas que conforman la comunidad Emiliana. **“ESTÚDIALO, APLÍCALO Y COMPÁRTELO”**

## **I. VALORES FUNDAMENTALES**

Los valores fundamentales con los cuales se busca dinamizar la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa son:

### ***1. DIGNIDAD- RESPETO***

Son valores que se quieren practicar en la institución, no como una obligación, sino desde la concepción de que todas las personas deben ser valoradas y tratadas con respeto, tolerancia y amor, lo que le permitirá aprender a convivir en armonía, tanto en la institución como fuera de ella, al igual que en su entorno empresarial.

### ***2. JUSTICIA- IGUALDAD***

La realidad de injusticia social y violación de los derechos humanos requiere la formación y práctica de estos valores fundamentales, que buscan defender la dignidad humana, desde la cual todos somos iguales y tenemos los mismos derechos en todas las dimensiones del ser humano. Estos valores implican el reconocimiento y respeto de los derechos y deberes, que crean condiciones necesarias para favorecer la vida del ser humano en comunidad. Estos valores consisten en vivir honestamente, dar a cada uno lo suyo y no causar daño al otro. Asegurar los derechos, defender a todos por igual, con imparcialidad.

### ***3. SOLIDARIDAD-FRATERNIDAD***

La vida social engrandece al hombre en todos sus aspectos y ésta se cultiva en las buenas relaciones humanas, en la reciprocidad de servicios, en el diálogo sincero y valorando el talento humano. Es por esta razón, que dichos valores ayudan a la convivencia, enriqueciendo las relaciones, despertando la confianza, motivando el emprendimiento a otros y creando un espíritu de generosidad que influya positivamente en la construcción de la sociedad.

### ***4. LIBERTAD***

Es la facultad del ser humano que le permite decidir llevar a cabo o no una acción, es decir, el desarrollo de la capacidad de tomar decisiones en forma responsable y autónoma, teniendo en cuenta que su libertad termina al iniciar la libertad del otro. Dicha libertad está reglamentada por normas y leyes que mantienen el equilibrio en la sociedad.

Uno de los resultados del proceso de interiorización de la norma debe ser la vivencia del valor de la libertad, es decir, el desarrollo de la capacidad de tomar decisiones en forma responsable y autónoma. Para lograrlo se requiere la creación de condiciones que

favorezcan tanto el respeto al derecho de las personas, como el cumplimiento de los deberes exigidos por el bien común y el bien comercial.

## **5. PAZ**

Es el resultado de la sana convivencia entre los seres humanos, la cual es posible mediante el ordenamiento social justo, en el que todos los ciudadanos tengan las mismas oportunidades de desarrollarse como personas y les sean respetados sus derechos fundamentales. Ésta, debe vivirse como quehacer permanente (realidad que se construye cada día) y fruto del Amor. La paz debe ser característica propia de cuanto hacemos en los diferentes momentos de nuestra vida.

La paz no se encuentra, se construye desde el interior del ser humano, que se refuerza día a día en el hogar y en el ambiente escolar; es el triunfo de la vida. Es un estado de justicia, respeto y solidaridad, donde se hace todo lo posible por construir un mundo mejor, aumentando su nivel de calidad de vida.

## **II. PERFIL DEL ESTUDIANTE EMILIANO**

A través del tiempo de permanencia en un ambiente social, el individuo va asimilando, recreando y fortaleciendo su nivel de convivencia, su forma de relacionarse con otras personas y con su entorno y ante todo va fundamentando su personalidad, liderazgo, capacidad emprendedora y calidad de vida.

Desde esta perspectiva, el Colegio Emilio Sotomayor Luque, centra su labor educativa en valores, principios cristianos, comunicación asertiva y en los elementos conceptuales desde cada uno de los ámbitos pedagógicos y técnicos, para brindar a todos los miembros que la integran, herramientas que les posibiliten la construcción de su propia forma de ser, actuar, pensar y emprender.

Es por ello que se quiere llegar a la sociedad con personas que se destaquen en los siguientes aspectos:

### ***MORAL***

Los estudiantes Emilianos son jóvenes comprometidos con principios y valores bien establecidos que son demostrados en su entorno familiar, social y económico, siendo íntegros, autónomos capaces de tomar decisiones que transforman positivamente su entorno, inspirados en los principios cristianos-católicos.

### ***ACADÉMICO***

Los estudiantes Emilianos mantienen un nivel de calidad y excelencia en su proceso de formación, que los llevan a apropiarse del conocimiento y ponerlo a disposición de los cambios sociales y económicos. Desarrollando habilidades que les permitan vincularse a un campo educativo y /o laboral.

## **SOCIAL**

Los estudiantes Emilianos demuestran su capacidad para convivir en una sociedad democrática, representativa y participativa con intereses personales y de grupo que se deben fundamentar con alternativas o soluciones de paz y convivencia social.

Los estudiantes Emilianos desarrollan habilidades en el uso, análisis, crítica y participación ante los medios de comunicación e innovación tecnológica y la influencia que estos ejercen en la transformación de la identidad cultural.

Los estudiantes Emilianos comprenden hasta donde llega su libertad y son conscientes de la trascendencia de sus actos.

### **III. MODELO Y USO ADECUADO DEL UNIFORME**

Los estudiantes Emilianos deben cumplir con el siguiente modelo de uniforme:

#### *UNIFORME PARA LOS ESTUDIANTES.*

- Pantalón gris en dacrón paño, bota recta (18 cm), que vaya a la cintura organizado con un cinturón negro.
- Camisa blanca cuello corbata, manga larga.
- Chaleco según modelo institucional.
- Corbata vino tinto según modelo institucional.
- Zapatos negros (no deportivos, de amarrar con cordones negros).
- Medias grises (media-media) a la mitad de la pantorrilla
- Chaqueta o saco según modelo.

#### *UNIFORME PARA LAS ESTUDIANTES.*

- Jardinera gris en dacrón paño, del largo que tape la rodilla, según modelo establecido.
- Blusa blanca cuello corbata, manga larga.
- Biciletero gris
- Chaleco según modelo institucional.
- Corbata vino tinto según modelo institucional.
- Zapatos negros de amarrar, con cordones negros.
- Medias según modelo, que vayan hasta la rodilla.
- Chaqueta o saco según modelo.
- Accesorios (moñas, diademas, hebillas) de color blanco, vino tinto o negro.

#### *UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA PARA TODOS.*

- Sudadera completa según modelo institucional, pantalón bota recta (18 cm).

- Por ningún motivo se debe portar prendas diferentes a las establecidas.
- Camiseta según modelo institucional.
- Pantalón según modelo institucional.
- Medias totalmente blancas, arriba del tobillo (media-media). a la mitad de la pantorrilla
- Tenis completamente blancos.
- Accesorios (moñás, diademas, hebillas) de color blanco, vino tinto, gris o negro en el caso de las estudiantes. Para salidas o actividades organizadas por la institución se permitirá el uso de cachuchas (Color vino tinto o gris).

### **USO ADECUADO DEL UNIFORME.**

- El uniforme debe portarse en orden y en buen estado tanto presencial como no presencial. En caso de que alguna de las prendas de los uniformes estipulados por la institución se encuentre en mal estado, el padre de familia adquiere el compromiso de reparar o renovar dicha prenda en un tiempo acordado en la institución, durante este tiempo el estudiante debe portar el uniforme que se encuentre en el estado adecuado. **NO SE PERMITE VENIR DE PARTICULAR.** En caso que sea el uniforme de educación física el que se encuentre en mal estado el estudiante debe traer la pantaloneta y la camiseta del uniforme para llevar a cabo la clase.
- Los estudiantes llegarán y saldrán de la Institución con su uniforme completo, al igual que en actos cívicos, culturales, religiosos, visitas y prácticas empresariales; y demás eventos especiales, el cual incluye todas las prendas.
- En caso que requieran del uso de chaqueta, únicamente se acepta la establecida por el colegio, como complemento de los uniformes, pero no sustituye otras prendas. Mantener excelente presentación personal, portando el uniforme completo, limpio, en buen estado, con un corte de cabello tradicional (corto y parejo en todos los lados de la cabeza) para los hombres y las mujeres bien peinadas, arreglado y sin tinturas (parejo en todos los lados de la cabeza). Los hombres perfectamente afeitados, todos deben evitar el uso de joyas y adornos con el uniforme (sólo se admite un par de aretes pequeños, un anillo, una manilla para las niñas. Los niños solo se les permite portar una manilla) respetando los horarios establecidos por la institución.
- En caso de necesitar bufanda, cuello, guantes o cachucha, estos deben ser grises o vino tinto (se usará sólo en caso de enfermedad con justificación médica y en tiempo asignado).
- Por ningún motivo diferente al jean day los estudiantes deben venir de particular o con prendas no establecidas.
- Las uñas pueden maquillarse con el francés tradicional (transparente) y sin decoración. en caso de portar las uñas de color diferente al permitido la estudiante debe retirarlo antes de ingresar a clase.
- Los adornos que utilicen las estudiantes como: aretes (un par), cadena, manilla (una), y anillo deben ser pequeños y de colores acordes al uniforme.

- Cuando el (la) o los (las) estudiantes por un jean day asistan de particular, deben utilizar un vestuario decoroso, de acuerdo a su edad y a la filosofía del colegio. en estas ocasiones tampoco se permite el uso de piercing y/o expansiones.
- Los estudiantes no deben tener ningún tipo de tatuaje temporal o permanente, en partes visibles de su cuerpo.

NOTA: El porte de la chaqueta de promoción para los estudiantes de grado Undécimo no es obligatoria, y en ningún momento exime del uso completo del uniforme establecido por la institución.

#### **IV. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

Se entiende como derecho la facultad del ser humano para hacer u omitir legítimamente todo aquello que conlleve a culminar con éxito su proyecto de vida, teniendo en cuenta lo estipulado en los derechos humanos, universales, los derechos constitucionales y los derechos pactados socialmente para la edad.

1. Recibir de directivos, profesores y demás personal de la Institución, trato justo y orientación adecuada conforme a su dignidad humana.
2. Expresar las opiniones libremente y ser escuchado sin discriminación alguna.
3. Participar en las actividades académicas, culturales, religiosas, deportivas y empresariales que se programen en la institución.
4. Recibir de los padres y de la institución toda la ayuda necesaria para alcanzar una formación integral y para permanecer en el sistema técnico educativo.
5. Disfrutar del descanso durante el tiempo previsto.
6. Participar activamente en la dirección de la institución a través del gobierno escolar.
7. Usar adecuadamente las instalaciones, muebles y servicios de la institución, en los horarios establecidos.
8. Conocer su desempeño tanto cognitivo, técnico como comportamental.
9. Solicitar asesorías psicológicas y pedagógicas cuando sea necesario.
10. Ser respetado en su intimidad y que se mantenga plena reserva de sus confidencias personales.
11. Tener siempre las puertas abiertas al diálogo con maestros y directivos.
12. No ser discriminado por su credo, género, orientación sexual, posición social, política o económica.
13. Contar con un seguimiento y orientación en la preparación de una elección libre y responsable de la profesión y vocación.
14. Utilizar y recibir oportunamente y dentro de los horarios establecidos los servicios de biblioteca, tienda escolar, secretaría, psicología, capellina y otras atenciones que se puedan prestar a nivel institucional.
15. Contar con profesores idóneos y capacitados en las áreas académicas y técnicas; y en el manejo pedagógico y tecnológico de los grupos.
16. Participar activamente en la autoevaluación y coevaluación de su proceso formativo.
17. Conocer el manual de convivencia, solicitar su cumplimiento y aplicación.
18. Recibir formación y orientación ante situaciones que puedan afectar su salud física y mental.

19. Recibir los materiales necesarios para realizar un adecuado desempeño académico y técnico.
20. Solicitar permiso para ausentarse de la institución con causa justificada.
21. Participar en las modificaciones de los avances del P.E.I. (encuestas, opiniones, sugerencias).
22. A elegir libremente y ser elegido para cualquier cargo de acuerdo con sus potencialidades.
23. Manifestar de una forma respetuosa y objetiva sus inconformidades del trabajo realizado, presentando justificación y propuestas de mejoramiento.
24. Ser evaluados objetivamente y recibir oportunamente sus resultados para continuar su proceso.
25. Contar con una distribución adecuada y graduada de trabajos, tareas, talleres, evaluaciones y guías y con cronograma previamente establecido.
26. Gozar de un ambiente de orden, disciplina, silencio y trabajo para el buen desempeño en todas las actividades.
27. Conocer las notas o amonestaciones que se consignen en su observador, firmarlas y opinar objetivamente sobre las mismas.
28. Ser informados de una forma clara de los motivos o razones, cuando se le apliquen sanciones y/o correctivos.
29. Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.
30. Evaluar el desempeño de los docentes en su práctica docente.
31. Hacer reclamaciones cuando considera no ha sido evaluado correctamente
32. Recibir una educación inclusiva de calidad donde sean tenidas en cuenta y valoradas sus características y ritmos de aprendizaje particulares.
33. A recibir una educación de calidad en forma Integral respetando sus ritmos y estilos de aprendizaje.
34. A que los docentes sean flexibles en la implementación y articulación de los **PIAR** con las planeaciones diarias en cada una de las áreas.
35. Remisión interdisciplinaria que apoye y fortalezca el proceso de inclusión.
36. A recibir un informe en cada periodo académico que dé cuenta real de sus procesos académicos.
37. Recibir un informe anual de competencias desarrolladas y alcanzadas.
38. Recibir un apoyo profesional por parte de la familia en contra jornada que le ayuden en el proceso de apropiación de conceptos y habilidades sociales que le permitan desempeñarse en diferentes áreas. (social, académica, convivencia y laboral).
39. A que se le evalúe teniendo en cuenta su proceso y rendimiento académico

Nota: Sólo a los estudiantes de preescolar se les permite realizar un compartir para celebraciones especiales de cumpleaños.

## V. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 68 de la Constitución Nacional de Colombia, donde el padre de familia tiene derecho a escoger el tipo de educación para sus hijos menores se disponen los siguientes deberes:

1. Manejar adecuadamente su tiempo y respetar el de sus compañeros y profesores, asistiendo puntualmente a las actividades programadas.
2. Cumplir con el Manual de Convivencia en las actividades programadas dentro y fuera de la Institución.
3. Asumir y poner en práctica la filosofía de la institución, siendo multiplicador de valores.
4. Velar por el cumplimiento de todos los derechos y no desconocer los derechos constitucionales.
5. Respetar a todas las personas con quien interactúa, sin importar su credo, género, orientación sexual, posición social, política o económica.
6. Escuchar, dialogar y no coartar ni agredir al otro en la expresión, promoviendo la convivencia pacífica en la comunidad.
7. Hacer buen uso de las instalaciones, materiales e implementos asignados y utilizados durante su permanencia en la institución.
8. Respetar las fechas establecidas para el cumplimiento de los compromisos y actividades académicas, técnicas y comportamentales, buscando su propia superación.
9. Cuidar de su salud no consumiendo ni portando sustancias psicoactivas dentro de la institución, durante actividades extracurriculares o mientras porta el uniforme del colegio.
10. Hacer llegar a los padres de familia los comunicados o circulares que envíe la institución.
11. Seguir el conducto regular en las diferentes situaciones.
12. Mantener buena presentación personal, portando el uniforme completo, limpio, en buen estado, con un corte de cabello tradicional para los hombres y las mujeres, limpio, arreglado y sin tinturas. Los hombres perfectamente afeitados, todos deben evitar el uso de joyas y adornos con el uniforme (sólo se admite un par de aretes pequeños, un anillo, una manilla para las niñas. Los niños solo podrán portar una manilla).
13. Respetar los horarios establecidos por la Institución.
14. Asumir las consecuencias de las faltas y acatar las sanciones a que se hace acreedor.
15. Colaborar con la buena presentación, orden y aseo de todas las dependencias del colegio puestas a su disposición.
16. Participar en la elaboración del reglamento interno del salón de clase y ponerlo en práctica en el quehacer diario.
17. Tener en cuenta el reglamento y normas que se pidan en el área técnica en prácticas y visitas.
18. Practicar los buenos modales, como saludar, pedir permiso, presentar excusas, dar gracias, despedirse con educación y tener un vocabulario correcto con toda la comunidad educativa.
19. Portar permanentemente el carné estudiantil y el seguro médico para presentarlos cuando sean solicitados.



20. Denunciar de inmediato toda falta que atente contra el bien común para no hacerse cómplice y responsable de la misma.
21. Mantener con los compañeros relaciones cordiales de ayuda y solidaridad que busquen el bien común y social evitando rivalidades y enfrentamientos. Estando dispuestos al diálogo, con ánimo de fortalecer las relaciones interpersonales y superar los conflictos.
22. Presentar las excusas de manera física (agenda o certificado médico) al día siguiente de la inasistencia, firmada por uno de los padres de familia o acudiente. Se permite la notificación de excusas por medio de la plataforma virtual de manera inmediata, no se aceptan excusas por este medio después de la calamidad. ÚNICAMENTE EN CASO DE CALAMIDAD DOMÉSTICA, DE LO CONTRARIO LA INCAPACIDAD MÉDICA.
23. Cumplir con los compromisos adquiridos en caso de representación del curso o colegio en cualquier actividad programada y actividades empresariales.
24. Asistir a salidas técnicas, empresariales y convivencias programadas.
25. No ingresar audífonos ni dispositivos auditivos a la Institución, ni portarlos en las actividades extracurriculares donde se represente la Institución (Artículo 3º de la Ley 1438 de 2011).
26. No usar dispositivos electrónicos en horas de clase, solamente es permitido para fines pedagógicos con autorización y orientación del docente.
27. Utilizar los medios de información y comunicación entre la institución y los padres de familia. (Agenda escolar, plataforma cibercolegios y página web)
28. Esperar al profesor dentro del aula de clase, manteniendo un orden adecuado.
29. Respetar las fechas establecidas para el cumplimiento de los compromisos y actividades académicas, técnicas y comportamentales, buscando su propia superación.
30. Ponerse al día en las diferentes áreas y talleres cuando falte a clase, se debe presentar justificación. A partir del día de ingreso a la institución tendrá plazo de uno a tres días hábiles para presentar las actividades realizadas, según el motivo de su ausencia.
31. Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades.
32. Cuidar sus pertenencias y no traer objetos de valor, de lo contrario responsabilizarse de las mismas, y no tomar ni usar sin consentimiento los objetos ajenos.
33. Traer los implementos necesarios para el desarrollo y formación académica.
34. Demostrar interés por su proceso formativo
35. Realizar las evaluaciones a su cargo (autoevaluación, coevaluación y evaluación docente) de manera honesta y de acuerdo a los desempeños.
36. Acatar de manera respetuosa los juicios de valor dados por el docente en la evaluación correspondiente.
37. Hacer reclamaciones de manera respetuosa cuando considera que no ha sido evaluado correctamente.
38. El estudiante en proceso de inclusión debe asistir a la institución o fundación donde sea atendida su situación de discapacidad para facilitar los procesos sociales, académicos y de convivencia.

Nota: El incumplimiento de un deber conlleva a una falta.

## VI. ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES

El mayor estímulo que debe tener un estudiante es la satisfacción del deber cumplido.

### **EXCELENCIA ACADÉMICA:**

*Para ser reconocido por excelencia académica debe:*

- Sobresalir durante el periodo por su rendimiento académico y disciplinario.
- Evidenciar resultados excelentes a nivel académico y disciplinario no debe tener desempeño bajo ni básico en ninguna asignatura y se tendrá en cuenta el número de asignaturas en desempeño superior.

### **ESTÍMULOS DURANTE EL AÑO.**

- Izar el pabellón nacional por destacarse en el valor trabajado en la semana.
- Recibir mención honorífica (cuadro de honor) por excelencia.
- Ser reconocido por formar parte de los diferentes grupos culturales, artísticos, deportivos y religiosos de la institución.
- Participar de manera gratuita en un evento cultural – formativo (Un estudiante de cada nivel)

Nota: los cuatro (4) niveles corresponden a:

- Nivel preescolar
- Nivel básica primaria (1º a 5º)
- Nivel básica secundaria (6º a 9º)
- Nivel Media vocacional (10º y 11º)

### **ESTÍMULOS AL FINAL DEL AÑO.**

- Menciones de Honor: Se les confiere a aquellos estudiantes que cumplan a cabalidad el manual de convivencia y se destaquen por:  
Espíritu Emiliano: para aquellos estudiantes que durante el año demostraron sentido de pertenencia y cumplieron fielmente con el perfil de un estudiante Emiliano.  
Excelencia académica y disciplinaria: para los estudiantes con mayor promedio acumulado al final del año, que no presenten desempeño básico ni bajo en ninguna de las áreas durante los cuatro periodos.  
Esfuerzo y Superación: se confiere a los estudiantes que luego de presentar dificultades académicas logran superarlas y terminar con éxito su año escolar.  
Espíritu deportivo: estudiantes que con su participación deportiva dejaron en alto el nombre de nuestra institución.

Permanencia: para los estudiantes de grado once que cursaron la mayor parte de su escolaridad en nuestra institución.

Mejor ICFES: el estudiante que obtuvo el mayor puntaje en las pruebas de estado.

- Doble Titulación como bachiller: Los estudiantes de grado 11<sup>o</sup> reciben doble titulación: Bachiller Técnico con especialidad en Gestión empresarial y Técnico Profesional en Asistencia Administrativa.
- Incentivos por parte de las editoriales y empresas vinculadas a la institución

## VII. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Para garantizar la protección de los derechos y la aplicación de los principios de protección integral de los estudiantes, así como las medidas formativas y

Correctivas de solución frente a las diferentes situaciones que afecten la convivencia escolar presentamos las rutas a seguir

### **PROMOCIÓN**

- Socialización al iniciar el año lectivo de las novedades del manual de convivencia y de los aspectos más relevantes a tener en cuenta dentro del salón de clases y por los medios virtuales.
- Promulgación de los derechos y deberes de los estudiantes desde el proyecto de democracia, la personería y del consejo estudiantil.
- Ejecución de las actividades programadas por el proyecto de educación sexual con el acompañamiento del área de psicología.
- Proceso de orientación para los directores de grupo en el acompañamiento educativo de los estudiantes.
- Actividades pastorales orientadas a la construcción de valores morales y religiosos.
- Espacios de reflexión personal como los son: convivencias y retiros espirituales.
- Difusión de valores humanos de forma semanal destacando en los estudiantes la práctica y aplicación de los mismos.
- Divulgación de campañas por diferentes medios de comunicación que promueven actividades formativas en los diferentes ámbitos escolares.

### **PREVENCIÓN**

- Leer detenidamente y analizar con los padres el manual de Convivencia, publicado en la página web antes de la fecha de matrícula.
- Leer, analizar y socializar con los docentes el manual de convivencia, al iniciar el año escolar, aclarando las dudas que se presenten.
- Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones realizadas por directivas, docentes, personal de servicios y de apoyo.
- Participar de los talleres y actividades programadas por la institución de acuerdo a los factores de riesgo identificados.

- Socializar y aplicar las normas de convivencia establecidas en el salón de clase.
- Acompañamiento permanente y atención oportuna e integral por parte de los directores de grupo, docentes y demás miembros de la institución frente a situaciones que afectan la convivencia escolar y el desarrollo integral.
- Comunicación permanente con los padres de familia para el seguimiento de los procesos y la definición de estrategias, acuerdos y compromisos con el fin de beneficiar al estudiante en su proceso formativo.
- Remisión por parte del grupo de apoyo de psicología a profesionales externos para atender dificultades relacionadas con los procesos de formación integral de los estudiantes.
- Generar espacios formativos extracurriculares para el uso adecuado del tiempo libre fomentando actividades culturales y deportivas.

## **ATENCIÓN INTEGRAL**

Para mantener el bienestar, la paz, la cordialidad y el buen desempeño académico de los estudiantes, a continuación, se establecen faltas disciplinarias, faltas académicas, procedimientos y protocolos a seguir por parte de toda la comunidad educativa

Se clasifican las faltas según la Ley 1620 de 2013, artículos 39 y 40:

- Situaciones Tipo I. Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.
- Situaciones Tipo II. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:
  - a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
  - b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
- Situaciones Tipo III. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

## **SITUACIONES TIPO I LEVES**

1. Incumplir las funciones derivadas de cualquier cargo o responsabilidad, para el cual haya sido elegido por la comunidad.
2. Portar inadecuadamente el uniforme y usar la capota o capucha dentro del aula de clase, en actos cívicos y actividades empresariales.
3. Consumir alimentos, bebidas y chicle en lugares como el aula de clase y momentos formativos.

4. Incumplir con las responsabilidades asignadas para el orden y el aseo de las dependencias del colegio, lugares de visita y práctica empresarial, así como arrojar basura u otros objetos contaminantes fuera de los recipientes designados para su fin.
5. Irrespetar el turno en la fila o demás acciones que requieran de él.
6. Traer y distribuir en el colegio tarjetas de invitación para cumpleaños u otras celebraciones.
7. Presentar comportamientos inadecuados, fomentando el desorden en prácticas, visitas técnicas, en el aula y actos cívicos o religiosos, en presencia o ausencia de docente.
8. Hacer uso indebido de las diferentes dependencias de la institución, de los lugares de visita y práctica empresarial.
9. Presentarse a la institución, visita técnica o práctica empresarial con deficiencia en la presentación y aseo personal, así como vestir prendas no estipuladas en el modelo del uniforme.
10. Permanecer en las aulas de clase durante los descansos.
11. Ingresar a la sala de profesores, oficinas y otras dependencias sin autorización. Sólo se puede ingresar en compañía de un docente o personal autorizado.
12. Emplear vocabulario no apropiado dentro del contexto escolar.
13. Utilizar un tono de voz inapropiado dentro del salón de clases, pasillos y demás dependencias del colegio.
14. Omitir cualquier comunicado de la institución con la familia.
15. Demostrar actitudes inadecuadas en situaciones académicas y formativas.
16. Llegar tarde a la institución, clase, visita, práctica empresarial, acto cívico o alguna actividad programada.
17. Hacer uso de implementos deportivos en lugares no apropiados para estas actividades (Salones, pasillos, baños, escaleras, entre otros).
18. Utilizar con el uniforme maquillaje y accesorios no estipulados por la institución (Remitirse a modelo y uso adecuado del uniforme).
19. Utilizar en el horario de clase juguetes u otros elementos que dispersen su atención o la de sus compañeros.
20. Utilizar dispositivos electrónicos o elementos similares dentro de la institución educativa, en las salidas pedagógicas, en las visitas técnicas y prácticas empresariales. Los dispositivos únicamente se pueden utilizar en media, con permiso de las directivas o personal docente (El uso de estos dispositivos se realizará bajo la responsabilidad de cada estudiante).

## ***PROTOCOLO MEDIDAS FORMATIVAS Y CORRECTIVAS DE SITUACIONES TIPO I***

### ***SITUACIONES TIPO I leves del numeral 1 al 15***

#### ***Procesos a Seguir***

1. Toda situación tipo I tendrá una amonestación verbal, utilizando el diálogo la conciliación y la concertación.
2. Si reincide en la falta se realizará anotación en la carpeta de seguimiento y reporte en la agenda.
3. La acumulación de tres o más situaciones tipo I conlleva anotación en el observador y firma de compromiso en presencia del padre de familia por parte de coordinación de convivencia o coordinación académica según sea el caso y el director de grupo será notificado.
4. En caso de reincidir sobre la misma situación u otras situaciones tipo I se aplicará las medidas formativas para situaciones tipo II se citará a coordinación de convivencia o coordinación académicas según sea el caso, con presencia del padre de familia o acudiente para efectuar los respectivos compromisos y se designará trabajo pedagógico sobre la falta.

**Nota o párrafo:**

- Para la aplicación de medidas correctivas o sanciones se tendrá en cuenta el observador del estudiante, su nivel de desarrollo y la intencionalidad de la falta. La medida correctiva se decidirá entre rectoría, coordinación de convivencia y director de grupo.
- Todo proceso de Convivencia o académico inicia con el docente responsable de los estudiantes, tanto en el aula de clase como en los descansos, ingresos y salida de la institución.

**SITUACIONES TIPO I del numeral 17 al 20**

Procesos a Seguir

1. Decomiso del artículo por 5 días hábiles en Coordinación de Convivencia.
2. Anotación en la carpeta por la falta Tipo I
3. Sensibilización a través de un taller pedagógico para los estudiantes el cual es requisito para la devolución del artículo decomisado.
4. Devolución del artículo decomisado únicamente al padre de familia y/o acudiente luego de los cinco días hábiles establecidos.

**Nota o Parágrafo:**

- En caso de reincidir en el decomiso de un objeto este se entregará al finalizar el año lectivo
- Todo proceso de Convivencia o académico inicia con el docente responsable de los estudiantes, tanto en el aula de clase como en los descansos, ingresos y salida de la institución.

**SITUACIONES TIPO I numeral 16**

Procesos a Seguir

1. Presentarse directamente a coordinación de Convivencia.
2. Anotación en el registro de tardanzas en coordinación de convivencia.
3. Taller pedagógico durante la primera hora de clase.
4. En caso de reincidir sobre la misma situación tipo I, tres veces o más se aplicará las medidas formativas para situaciones tipo II se citará a coordinación de convivencia, con presencia del padre de familia o acudiente para efectuar los respectivos compromisos.

### **Nota o Parágrafo:**

- Los trabajos, tareas, quices, evaluaciones y otras actividades de tipo académico de las clases de la primera hora tendrán una valoración de 1.0
- Ingresar al aula sin autorización de coordinación de convivencia se considera una falta Tipo II y se realizará el respectivo proceso.

### **SITUACIONES TIPO II**

1. Ausentarse del salón en horas de clase, sin autorización de un docente o persona a cargo. Después de 5 minutos de iniciada la clase se considera como ausencia (tipo II) y antes de esto se considera tardanza (tipo I).
2. Fugarse o irse del colegio, visita técnica, práctica empresarial o cualquier actividad extracurricular (solo o en grupo) sin autorización de los padres y el colegio.
3. Dirigirse a los docentes con expresiones inadecuadas y utilizando palabras de extrema confianza o falta de respeto.
4. Comercializar productos de cualquier tipo en la entrada o dentro de la institución, incluyendo los proyectos empresariales sin previa autorización
5. Manifestaciones afectivas y amorosas (besos, caricias, abrazos o cogidos de la mano) dentro de la institución o fuera de ella portando el uniforme.
6. Hacer escándalo público dentro y/o fuera del colegio y en visitas técnicas.
7. Utilizar el nombre e imagen del colegio, para organizar actividades personales o económicas.
8. Hacer caso omiso de las observaciones e instrucciones hechas por los docentes, personal de apoyo o directivas de la institución.
9. Hacer uso inapropiado de la autoridad en el caso de ser elegido para desempeñar cualquier cargo.
10. Crear falsas alarmas de cualquier tipo, que tiendan a crear pánico individual o colectivo y que a su vez infunden temores.
11. Portar el uniforme fuera del colegio, en actividades y lugares que no cumplan con la filosofía de la institución o ser motivo de escándalo para la comunidad.
12. Incumplir con las obligaciones adquiridas en las Actas y compromisos firmados en el momento de la matrícula o en el transcurso del año.
13. Realizar o participar en apuestas y juegos de azar.
14. Realizar fraude, copia o plagio en evaluaciones, tareas, trabajos y calificaciones.
15. Realizar fraude, falsificar o alterar documentos y notificaciones.

16. Dañar y/o tomar intencionalmente útiles, objetos e implementos de la planta física y/o cualquier miembro de la comunidad educativa, al igual que en los lugares de visita y prácticas técnicas.
17. Manejar de una forma inapropiada cualquier celebración personal o colectiva (utilizar huevos, agua, harina u otro elemento).
18. No comunicar a tiempo a los padres de familia las citaciones ocultando y/o tergiversando la situación presentada y encubrir la responsabilidad de otros.
19. Hacer uso no autorizado de la red wifi institucional.
20. Grabar o tomar fotografías de las clases, compañeros o diferentes espacios del colegio.
21. Adelantar o prolongar periodos de descanso o vacaciones sin autorización previa de las directivas de la institución.
22. Faltar al respeto en forma física, verbal, gestual o escrita a cualquier miembro de la comunidad educativa.
23. Crear o participar en grupos de redes sociales en el que afecte la sana convivencia escolar.
24. Levantar calumnias que lesionen la honra de los compañeros y/o cualquier miembro de la institución.
25. Todas aquellas situaciones que, a criterio de los coordinadores académico y de convivencia, rectoría, comité de convivencia, del consejo académico y directivo ameriten afecten de manera directa la sana convivencia del grupo o de la comunidad educativa.

## **PROTOCOLOS MEDIDAS FORMATIVAS Y CORRECTIVAS PARA SITUACIONES TIPO II GRAVES**

Procesos a Seguir

### **SITUACIONES TIPO II del numeral del 1 al 21**

- 1 Se realizará la notificación en el observador en presencia del padre de familia y/o acudiente.
- 2 El estudiante debe asistir a una jornada pedagógica de 1 día dentro de la institución, en consecuencia, las actividades y trabajos realizados serán evaluados en desempeño bajo (1.0).
- 3 El estudiante debe asistir a una jornada pedagógica de 2 días dentro de la institución, en consecuencia, las actividades y trabajos realizados serán evaluados en desempeño bajo (1.0).
- 4 El estudiante debe asistir a una jornada pedagógica de 3 días dentro de la institución, en consecuencia, las actividades y trabajos realizados serán evaluados en desempeño bajo (1.0).
- 5 Sanción pedagógica de 3 días fuera de la institución, en consecuencia, las actividades y trabajos realizados serán evaluados en desempeño bajo (1.0).
- 6 En caso de incurrir en SITUACIONES TIPO II grave, se procederá con las medidas formativas de SITUACIONES TIPO III muy graves.



### **Nota o Parágrafo:**

- Para la aplicación de medidas correctivas se tendrá en cuenta la hoja de vida del estudiante y el nivel de desarrollo. La medida correctiva la decidirá entre coordinación de convivencia o académico según sea el caso, rectoría y director de grupo, si la situación diera lugar a sanción se remitirá a consejo directivo.
- En caso de incurrir en las faltas 18 y 19, el estudiante deberá resarcir económica o materialmente el daño causado.
- Todo proceso de Convivencia o académico inicia con el docente responsable de los estudiantes, tanto en el aula de clase como en los descansos, ingresos y salida de la institución. Para el respectivo proceso tendrá el acompañamiento de los coordinadores de convivencia o académico según sea el caso.

### **SITUACIONES TIPO II del numeral del 22 al 25**

1. Se realizará la notificación en el observador en presencia del padre de familia y/o acudiente.
2. El estudiante debe asistir a una jornada pedagógica de 1 día dentro de la institución, en consecuencia, las actividades y trabajos realizados serán evaluados en desempeño bajo (1.0).
3. El estudiante debe asistir a una jornada pedagógica de 2 días dentro de la institución, en consecuencia, las actividades y trabajos realizados serán evaluados en desempeño bajo (1.0).
4. El estudiante debe asistir a una jornada pedagógica de 3 días dentro de la institución, en consecuencia, las actividades y trabajos realizados serán evaluados en desempeño bajo (1.0).
5. Sanción pedagógica de 3 días fuera de la institución, en consecuencia, las actividades y trabajos realizados serán evaluados en desempeño bajo (1.0).
6. En caso de incurrir en SITUACIONES TIPO II grave, se procederá con las medidas formativas de SITUACIONES TIPO III muy graves.

### **Nota o Parágrafo:**

- Para la aplicación de medidas correctivas se tendrá en cuenta la hoja de vida del estudiante y el nivel de desarrollo. La medida correctiva la decidirá entre coordinación de convivencia o académico según sea el caso, rectoría y director de grupo, si la situación diera lugar a sanción se remitirá a consejo directivo.
- Estas faltas serán reportadas en el SISTEMA DE INFORMACIÓN UNIFICADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (SIUCE)
- Todo proceso de Convivencia o académico inicia con el docente responsable de los estudiantes, tanto en el aula de clase como en los descansos, ingresos y salida de la

institución. Para el respectivo proceso tendrá el acompañamiento de los coordinadores de convivencia o académico según sea el caso.

### **SITUACIONES TIPO III MUY GRAVES**

1. Formar y pertenecer a grupos que atenten la integridad física o emocional de la institución y/o cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Tener comportamientos que atenten contra la intimidad sentimental o sexual de las personas.
3. Poner en peligro la propia vida (Cutting, bulimia, anorexia) o la de los demás.
4. Chantajear, amenazar, coaccionar y/o condicionar a cualquier miembro de la comunidad educativa, utilizando cualquier medio de comunicación o interacción física.
5. Promover o secundar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres como la embriaguez, prostitución, relaciones sexuales prematuras, uso venta o consumo de sustancias psicoactivas dentro de la institución o a un kilómetro a la redonda de la misma.
6. Agredir a directivas, docentes o compañeros de forma física o psicológica, generando secuelas permanentes.
7. Portar, ingresar, vender, guardar y/o consumir licores, cigarrillos, sistemas electrónicos de administración de nicotina o cualquier otra sustancia, sustancias psicoactivas, pornografía en el establecimiento educativo o en actividades extracurriculares y empresariales.
8. Portar, ingresar, vender, guardar armas de fuego o cortopunzantes en el establecimiento educativo o en actividades extracurriculares y empresariales.
9. Hurtar o robar cualquier objeto de una persona de la comunidad educativa, de la institución o de los lugares de visitas técnicas y prácticas empresariales.
10. Participar en prácticas espiritistas, brujería, satanismo, hechicerías o inducir a otros.
11. Portar o detonar pólvora dentro de la institución o en las visitas y salidas empresariales.
12. Usar como arma cualquier objeto en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, así como venderlo, recibirlo o regalarlo.
13. Pertenecer y/o tener nexos con cualquier grupo delictivo o pandilla callejera.
14. Promover ideologías de culturas urbanas dentro de la institución.
15. Tomar fotos, videos o grabaciones, para amenazar, coaccionar, ofender y difamar a cualquier miembro de la institución. O para fines pedagógicos sin la debida autorización.
16. Ser autor o promotor de alguna clase de acoso o agresión escolar, burla, chantaje, matoneo, con algún compañero o miembro de la institución.
17. Participar a título de cómplice en alguna de las faltas anteriores.
18. Sustraer, compartir y/o modificar cualquier tipo de información de uso exclusivo de docentes y directivas.
19. Usar medios electrónicos para agredir, coaccionar y afectar la integridad personal o de cualquier miembro de la comunidad (sexting, grooming, bluejacking, bluesnarfing, ciberacoso, flaming, sextorción)
20. Todas aquellas situaciones que vulneren los derechos humanos, sexuales y reproductivos y tengan implicaciones legales, a criterio de los coordinadores académico y de convivencia, rectoría, comité de convivencia, del consejo académico y directivo.

## **PROTOSCOLOS MEDIDAS FORMATIVAS Y CORRECTIVAS DE SITUACIONES TIPO III MUY GRAVES.**

1. Se citará Comité de Convivencia quien evaluará el caso y remitirá el caso si es necesario al Consejo Directivo.
2. Se convocará al consejo Directivo, el cual tendrá la facultad de aplicar el debido proceso y podrá determinar la aplicación de algunas de las siguientes medidas:
  - a) Matrícula en observación del año en curso.
  - b) Desescolarización.
  - c) Pérdida de cupo para el siguiente año.
  - d) Cancelación de matrícula del año en curso.
3. Remitir el caso a entidades como Comisaria de familia, Policía Nacional, Infancia y Adolescencia e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF teniendo en cuenta las ESCNNA.

Nota o Parágrafo:

- Para la aplicación de medidas correctivas o sanciones se tendrá en cuenta la hoja de vida del estudiante y su nivel de desarrollo. La medida correctiva la valorarán entre coordinación de convivencia, rectoría, Comité de Convivencia y Consejo Directivo siendo este último quien tome la decisión definitiva.
- Todas estas faltas serán reportadas en el SISTEMA DE INFORMACIÓN UNIFICADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (SIUCE)

### **COMPROMISOS DE CONVIVENCIA**

El equipo docente y coordinación de convivencia determinará al final del año académico qué estudiante requiere un compromiso disciplinario. El compromiso se firmará en presencia del padre de familia, el estudiante y coordinador de convivencia dejando evidencia en el observador.

Los estudiantes que al momento de matricularse deben firmar un compromiso disciplinario estarán en observación durante todo el año y de reincidir se aplicará la sanción a faltas graves.

Los criterios para firmar compromiso disciplinario son:

- Tener proceso disciplinario en coordinación de convivencia.
- Interferir negativamente, en el buen ambiente escolar.

### **APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS Y CORRECTIVAS**

## *SITUACIONES TIPO I*

### *Leves*

- El docente, coordinador o directiva conocedor de la falta podrá realizar un llamado de atención verbal o escrita al estudiante infractor de la norma. Este llamado de atención se realizará en la carpeta de seguimiento.
- Los docentes, directivos o coordinadores tendrán la facultad de realizar el decomiso de los objetos señalados en el manual de convivencia.
- En caso de ser reiterativo en un periodo, el coordinador de Convivencia o Académico, realizará el seguimiento en el observador y se procederá como falta grave, todo en presencia del estudiante y del padre de familia y/o acudiente.

## *SITUACIONES TIPO II*

### *Graves*

1. El coordinador de Convivencia o académico realizará anotación en el observador y la correspondiente sanción pedagógica en presencia del padre de familia, además se le notificará al director de grupo. En caso de ser necesario el coordinador solicitará la presencia del docente, directivo o personal conocedor de la falta.
2. En caso de reincidir en una falta grave el coordinador de convivencia o académico notificará al estudiante y al acudiente y/o padre de familia del tiempo estipulado como sanción y el respectivo trabajo a realizar.
3. En caso de incurrir en faltas tipo I grave, coordinación de convivencia o académico reportará el caso a rectoría, quien se encargará de continuar el proceso como falta muy grave.

## *SITUACIONES TIPO III*

### *Muy graves*

1. La coordinación de convivencia o académico reportará el caso a rectoría, quien convocará al comité de convivencia quien posteriormente se remitirá si es necesario al consejo directivo para determinar la sanción correspondiente y seguir con el debido proceso.
2. El director de grupo, docente, coordinador, padre de familia o directiva, podrá solicitar asesoría a consejo académico, consejo estudiantil o apoyo psicológico en caso de ser necesario en cualquier etapa del proceso.

## **PROTOCOLO PARA UN ADECUADO MANEJO DE LA VIRTUALIDAD**

### **DOCENTES Y COORDINADORES**

1. Emplear únicamente como forma de comunicación y desarrollo de actividades académicas las plataformas institucionales, Cibercolegios, Libros y Libros (eva) Santillana plus y Gsuite (Gmail) o la que disponga la institución en el momento.

3. Emplear únicamente recursos informáticos como los que ofrecen las plataformas institucionales (chat, foros entre otros), videos institucionales, tutoriales educativos (YouTube, vimeo), audios y recursos de Colombia aprende como sugerencia del ministerio de educación. Cualquier otro recurso que el docente requiera para su clase debe ser informado a los coordinadores y aprobado por dirección.
4. Todo recurso institucional debe estar plenamente identificado con el escudo institucional respetando la normatividad empresarial.
5. La entrega de evidencias por parte de los estudiantes debe realizarse por el entorno de Gsuite (Classroom) y/o plataformas de Santillana y Libros y Libros.
6. El uso de WhatsApp y llamadas telefónicas únicamente es permitido para la comunicación entre docentes, coordinadores y directivos. cualquier novedad debe ser informado a los coordinadores y aprobado por dirección
7. Las redes sociales (Facebook, Instagram; Twitter, entre otras) no son recursos permitidos. \*En caso de que el docente lo requiera para su clase debe ser informado a los coordinadores y aprobado por dirección. Las redes sociales son para manejo institucional y no académico.
8. Tener presente el calendario y horario escolar, se deben respetar los tiempos de las clases y los respectivos recesos.
9. Atender inquietudes de padres de familia únicamente en el horario de atención a padres por los medios permitidos anteriormente mencionados.
10. Todo Comunicado frente a una problemática o dificultad debe ser realizada por el acudiente. Novedades con los estudiantes solo se deben solucionar en el entorno de clase.
11. No enviar, ni recepcionar información fuera de los horarios establecidos, es decir únicamente en horario escolar. Cualquier novedad debe ser reportada a los coordinadores y aprobada por dirección.
12. si se presentan inquietudes y se requiere contacto con los coordinadores se deben emplear los espacios libres, atenciones a padres siempre y cuando no tengan citación, y el horario entre las 2 y 2:30 de los lunes, martes y jueves, los viernes de 3:00 a 3:30. no es permitida la comunicación en horario de clase, salvo alguna dificultad de fallas en internet por lo cual se debe consultar el proceso a seguir.
13. Si algún estudiante presenta algún tipo de dificultad de conexión o de falta de equipos o programas informáticos, el acudiente debe comunicarse con los coordinadores o directivas para dar solución. Tener presente los protocolos del manual de convivencia.
14. Los espacios virtuales no deben ser usados para tratar temas de carácter personal, únicamente para temáticas académicas e institucionales.
15. Almacenar o guardar las evidencias de los estudiantes. Enviar y registrar las evidencias de recurso usados por los docentes al correo académico institucional. Todo recurso, carpeta, drive entre otros, que tenga relación con la institución debe ser compartido con coordinadores y directivas. Todo grupo virtual, social e informático debe ser compartido y hacer partícipe a coordinadores y directivas.
16. Ser cuidadosos en el uso de video llamadas, en cuanto al uso adecuado del lenguaje, manejo y orientación de la disciplina. Permitir solo el acceso a estudiantes plenamente identificados.
17. No es permitido compartir o publicar información física o digital de carácter institucional en otros espacios, redes o sitios fuera del institucional.
18. Los Docentes del Colegio Emilio Sotomayor deben identificarse con su Nombre y apellido en los diferentes recursos informáticos que utilicen. No se permiten apodosos o sobrenombres. De igual manera de identificarse por medio de imagen de perfil, esta debe ser una fotografía del docente.

19. Los docentes deben portar el uniforme institucional en cualquier actividad institucional o jornada escolar, tener una adecuada presentación personal en el desarrollo de videos o videollamadas. Se debe portar el uniforme institucional para las presentaciones que requieran medios audiovisuales. De igual forma encontrarse en un ambiente adecuado de trabajo.
20. Es importante tener presente La Ley 1273 de 2009 relacionados con delitos informáticos y la protección de la información, el documento publicado en la página web institucional, relacionado a las políticas de tratamiento de datos institucionales y todo lo establecido por el ministerio de educación y el ministerio de las TICS.
21. Faltar a algunas de estas disposiciones y las contempladas por la Ley 1273 de 2009 son consideradas faltas de tipo I, II y III, lo cual incurrir en ellas conlleva a un proceso de convivencia según se estipula en nuestro manual de convivencia.

## **ESTUDIANTES**

1. Emplear únicamente como forma de comunicación y desarrollo de actividades académicas las plataformas institucionales, Cibercolegios, Libros y Libros (eva), Santillana plus y Gsuite (Classroom).
2. Emplear únicamente recursos institucionales estipulados por el docente para su clase.
3. La entrega de evidencias de los trabajos académicos debe realizarse únicamente por las plataformas anteriormente mencionadas entorno de Gsuite (Classroom)
4. El uso de WhatsApp y llamadas telefónicas no son permitidas en lo relacionado a temas Institucionales. En caso de requerir debe tener autorización de directivas y vincular a las mismas.
5. Las redes sociales personales (Facebook, Instagram; Twitter, entre otras) no son recursos permitidos para aspectos académicos.
6. Ser puntual en el ingreso a las clases virtuales y la entrega de trabajos académicos.
7. Tener presente el calendario y horario escolar, se deben respetar los tiempos de las clases. Inquietudes y situaciones presentadas de aspectos académicos deben manifestarse en horas de clase por los canales de comunicación ya establecidos.
8. Todo Comunicado frente a una problemática o dificultad debe ser realizada por el acudiente. Los estudiantes deben manifestar inquietudes o dudas en las respectivas clases.
9. Si se presenta algún tipo de dificultad de conexión o de falta de equipos o programas informáticos, el acudiente debe comunicarse con los coordinadores o directivas para dar solución. Tener presente los protocolos del manual de convivencia.
10. Los espacios virtuales no deben ser usados para tratar temas de carácter personal, únicamente para temáticas académicas e institucionales.
11. No es permitido compartir o publicar información física o digital de carácter institucional en otros espacios, redes o sitios fuera del institucional.
12. Mantener las normas y protocolos contemplados en nuestro manual de convivencia.
13. Los Estudiantes del Colegio Emilio Sotomayor deben identificarse con su Nombre y apellido en los diferentes recursos informáticos que utilicen. No se permiten apodosos o sobrenombres. De igual manera de identificarse por medio de imagen de perfil, esta debe ser una fotografía del estudiante.
14. Tener una adecuada presentación personal en el desarrollo de videos o videollamadas. De igual forma encontrarse en un ambiente adecuado de estudio.

15. Es importante tener presente las La Ley 1273 de 2009 relacionados con delitos informáticos y la protección de la información, el documento publicado en la página web institucional, relacionado a las políticas de tratamiento de datos institucionales y todo lo establecido por el ministerio de educación y el ministerio de las TICS.
16. Faltar a algunas de estas disposiciones y las contempladas por la Ley 1273 de 2009 son consideradas faltas de tipo I, II y III, lo cual incurrir en ellas conlleva a un proceso de convivencia según se estipula en nuestro manual de convivencia.

## **ACUDIENTES**

1. Emplear con sus hijos únicamente como forma de comunicación y desarrollo de actividades académicas las plataformas institucionales, Cibercolegios, Libros y Libros (eva), Santillana plus y Gsuite (Classroom).
2. Emplear únicamente recursos institucionales estipulados por el docente para su clase.
3. La entrega de evidencias de los trabajos académicos debe realizarse únicamente por las plataformas anteriormente mencionadas y el correo institucional de Gmail de cada docente.
4. Para temas administrativos o académicos usar únicamente los canales de comunicación y plataformas institucionales.
5. Las redes sociales personales (Facebook, Instagram; Twitter, entre otras) no son recursos permitidos para aspectos académicos o administrativos.
6. Todo Comunicado frente a una problemática o dificultad debe ser realizada por el acudiente. Los estudiantes deben manifestar inquietudes o dudas en las respectivas clases.
7. Si se presenta algún tipo de dificultad de conexión o de falta de equipos o programas informáticos, el acudiente debe comunicarse con los coordinadores o directivas para dar solución. Tener presente los protocolos del manual de convivencia. Y (Colocar la página o referencia)
8. Los espacios virtuales no deben ser usados para tratar temas de carácter personal, únicamente para temáticas académicas e institucionales.
9. No es permitido compartir o publicar información física o digital de carácter institucional en otros espacios, redes o sitios fuera del institucional.
10. Mantener las normas y protocolos contemplados en nuestro manual de Convivencia.
11. Los Acudientes del Colegio Emilio Sotomayor deben identificarse con su Nombre y apellido en los diferentes recursos informáticos que utilicen. No se permiten apodos o sobrenombres. De igual manera de identificarse por medio de imagen de perfil, esta debe ser una fotografía del acudiente. De igual forma encontrarse en un ambiente adecuado de comunicación.
12. Es importante tener presente las La Ley 1273 de 2009 relacionados con delitos informáticos y la protección de la información, el documento publicado en la página web institucional, relacionado a las políticas de tratamiento de datos institucionales y todo lo establecido por el ministerio de educación y el ministerio de las TICS.
13. Faltar a algunas de estas disposiciones y las contempladas por la Ley 1273 de 2009 son consideradas faltas de tipo I, II y III, lo cual incurrir en ellas conlleva a un proceso de convivencia según se estipula en nuestro manual de convivencia.

# **PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD**

## **GENERALIDADES**

El estricto cumplimiento de los protocolos de salud y seguridad es una expresión de respeto hacia los demás y una forma de contribuir al bienestar de nuestra comunidad.

En cumplimiento a las disposiciones del Ministerio de Salud y el Ministerios de Educación Nacional, se adopta el protocolo y las medidas generales de bioseguridad indicadas en la Resolución 666 del 24 de abril de 2020, “por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19”.

El Colegio Emilio Sotomayor Luque adopta protocolos generales de bioseguridad para el recibimiento de Administrativos, docentes, estudiantes y padres de familia dentro de sus instalaciones para el proceso de alternancia.

1. El colegio garantiza que los miembros de la comunidad educativa:
  - Accedan a información clara sobre las medidas que deben atender para minimizar el riesgo de contagio de covid-19 y acompañamiento para ponerlas en práctica.
  - Proveer la información y el apoyo para que la comunidad asuma con compromiso y responsabilidad el cumplimiento de las medidas establecidas para prevenir el contagio y mantener una jornada escolar en condiciones seguras.
2. Recomendaciones de práctica de higiene y distanciamiento social

### **Consignas generales:**

- Al Colegio NO debe asistir ninguna persona que presente algún síntoma de enfermedad.
- Mientras las personas se encuentren dentro de la institución deben usar el tapabocas que cubra nariz y boca, y portar gel antibacterial.
- Cubrir boca y nariz con el antebrazo en el momento de toser y estornudar.
- Evitar tocarse la cara, frotarse la nariz o los ojos.
- En caso de ser necesario, se establecerá un horario específico de lavado de manos con agua y jabón mínimo cada 3 horas y durante 20 segundos, bajo supervisión de un adulto.
- Utilizar frecuentemente el gel antibacterial o alcohol glicerinado que cada persona, principalmente los estudiantes deben portar y aquellos que se encuentra en el salón donde se efectuará la actividad y en los dispensadores localizados en diferentes partes del colegio.



- Los miembros de la comunidad que ingresen NO deben compartir alimentos ni materiales como expresión de cuidado de sí mismo y del otro.
- Mantener distancia de 1.6 a 2 metros entre las personas en la interacción con ellas. En cada espacio o área del colegio se garantiza la posibilidad de que exista un distanciamiento físico de entre 1.6 y 2 metros.
- No deben traer objetos de la casa como juguetes, lazos, balones, entre otros, únicamente lo indispensable.
- Mantener un lavado de manos rutinario o el uso del gel antibacterial, especialmente luego de entrar en contacto con superficies u objetos de uso común. Informar y orientar sobre el buen uso de los implementos de protección y su adecuada disposición de los residuos en las cestas de basura.

### 3. Ingreso a la Institución

El colegio ha diseñado planillas de control de ingreso para registrar los datos de identificación y de contacto de las personas que acudan a la institución. Este registro facilitará que, en caso de un eventual brote, las autoridades de salud puedan contactar a todas las personas que acudieron a la institución en el periodo correspondiente. Los Padres de Familia o tutores legales deben diligenciar el Cuestionario de Identificación de Factores de Riesgo para Covid 19, 24 horas antes de la fecha y hora de ingreso y a su vez adjuntar la Autorización de Ingreso y participación de la jornada escolar.

Una vez en la institución se debe diligenciar, por las personas encargadas, la planilla de control de ingreso y temperatura, la cual se encuentra en recepción y se verificará que la persona que va a ingresar haya diligenciado la documentación requerida. En caso de ingreso a los vehículos particulares, se procederá con el proceso de desinfección y se les indicará el lugar donde deben parquear.

En el ingreso se encontrará tapetes desinfectantes que contienen amonio cuaternario o desinfectante.

En cada punto habrá personal que ayudarán a que las personas que ingresen respeten los corredores de seguridad que se han establecido.

A lo largo de los corredores se debe mantener la distancia pertinente (2 metros), para evitar posibles contactos.

### 4. Salida de la Institución

En las horas de la tarde, el protocolo será similar, pero en este caso se harán las siguientes variaciones.

- La salida debe efectuarse por turnos para evitar aglomeraciones.
- Los Docentes y personal administrativo, sólo podrán salir del colegio una vez que todas las estudiantes hayan salido de sus instalaciones.
- Es obligatorio el uso de tapabocas, cubriendo boca y nariz por parte de cada miembro de la comunidad.

## 5. Implementos

- Las estudiantes no deben traer juguetes, maletas, o cualquier elemento que no se requiera.
- No deben compartir alimentos.
- No se debe compartir ningún elemento que se disponga en el momento como por ejemplo dispositivos electrónicos.

## 6. Utilización de Baños

El colegio cuenta con una cantidad amplia y suficiente de baterías de baños y se han adecuado para mantener el distanciamiento requerido.

El uso de los mismos debe efectuarse por turnos.

Es importante recalcar que los baños no son sitios de reunión y no deben presentarse aglomeraciones en los mismos.

## 7. Cafetería

Este servicio está regulado de acuerdo a los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud para el consumo y venta de alimentos

## 8. Enfermería

El servicio de enfermería se prestará únicamente para las posibles emergencias y para el cuidadoso seguimiento de los protocolos de bioseguridad. Por esta razón reiteramos que, si algún miembro de la comunidad presenta algún tipo de malestar físico, los padres deben abstenerse de enviarla al Colegio hasta que se recupere totalmente.

## 9. Rutas Escolares

Como el servicio de rutas escolares es brindado por empresas externas, ajenas y sin vínculos comerciales con la institución, tanto propietarios como empresas deben manejar sus respectivos protocolos de Bioseguridad con la debida autorización de la autoridad pertinente y brindar una copia a la institución. El ingreso de las mismas se efectúa como un proceso de protocolos para el ingreso de vehículos a la institución.

10. responsables para apoyar la prevención, contención y mitigación.

## **Docentes**

Los profesores utilizarán tapabocas en todo momento. Vigilarán el estado de salud de las personas que ingresan y seguirán el protocolo determinado en caso de observar una eventualidad.

## **Padres de Familia**

Los padres de familia, deberán garantizar que sus hijos no presentan ningún riesgo para los demás miembros de la comunidad del Colegio, incluyendo profesores, estudiantes, personal administrativo, y vigilantes. Esto significa que la estudiante no presenta síntomas, como fiebre, debilidad, tos seca, dificultad para respirar y no ha tenido contacto con ninguna persona contagiada o con síntomas de COVID-19 en los quince días anteriores a su asistencia al colegio.

Los Padres están obligados a informar inmediatamente al Colegio cualquier novedad del estudiante o de alguna persona con quien éste tenga contacto, relacionada con un posible contagio o detección de COVID-19.

Los padres deben asegurar en todos los casos que el protocolo de cuidado familiar se ha cumplido y que el estudiante no representa riesgo de contagio a los demás miembros de la comunidad. Si tienen alguna duda sobre el estado de salud de su hijo(a), deben abstenerse de enviarlo(a) al Colegio.

## **Estudiantes**

Las estudiantes deberán seguir estrictamente los protocolos establecidos, mantenerse en los sitios asignados y reportar cualquier novedad.

## **Personal administrativo y servicios generales**

El personal administrativo y de servicios generales deberá cumplir estrictamente con el uso del tapabocas, lavado de manos, desinfección del puesto de trabajo y los protocolos establecidos para cada uno de los cargos.

**El protocolo de bioseguridad con todas sus respectivos lineamientos y especificaciones se encontrará en la página web institucional. ([www.colegioemiliosotomayor.edu.co](http://www.colegioemiliosotomayor.edu.co))**

## **MEDIDAS FORMATIVAS Y CORRECTIVAS POR INCUMPLIMIENTO DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD.**

Teniendo en cuenta que el incumplimiento de las disposiciones y protocolos de bioseguridad implementados por el colegio Emilio Sotomayor implica un riesgo a la salud de cada uno de los miembros de la comunidad y salud pública

A. El uso inadecuado de implementos como el tapabocas y la falta de distanciamiento físico tendrá como proceso:

1. Llamado de atención verbal
2. De reincidir citación a los padres de familia con anotación en el observador
3. Suspensión de clases de forma presencial, solo virtual

B. El no uso tapetes desinfectantes, gel antibacterial o cualquier otro implemento para el cuidado y protección de la comunidad y lavado de manos en los horarios y espacios establecidos tendrá como proceso:

1. Llamado de atención verbal
2. De reincidir citación a los padres de familia con anotación en el observador
3. Suspensión de clases de forma presencial, solo virtual

C. No reportar o informar sintomatología relacionada con Covid 19, estar en cercanía con personas de Covid 19 o sospechar o tener Covid 19 tendrá como proceso:

1. Citación a padres de familia en el caso de estudiantes
2. Reporte a la secretaría de Salud del municipio

c. En el caso de los padres de familia, docentes, administrativos y servicios generales el incumplimiento de cualquiera de las disposiciones de bioseguridad le cobijara el siguiente proceso:

1. Llamado de atención verbal
2. Prohibición de ingreso a las instalaciones del colegio
3. Reporte en la secretaría de salud del municipio.

## ***RUTAS DE ATENCIÓN***

### ***Ruta de atención situaciones tipo I:***

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
2. Establecer la solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia en el observador.
3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados para las situaciones Tipo II y Tipo III.

### ***Ruta de atención de situaciones Tipo II:***

1. En caso de daño al cuerpo o a la salud (Física y mental), garantizar la atención inmediata de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, hecho del cual se dejará constancia escrita.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, hecho por el cual se dejará constancia escrita en el observador.

3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, hecho por el cual se dejará constancia escrita en el observador.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, hecho por el cual se dejará constancia escrita en el observador.
5. Generar espacios en los que las partes involucradas (los padres de familia o acudientes de los estudiantes), puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
7. El presidente del comité de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo para las situaciones Tipo III.
8. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e implicados.
9. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al consejo directivo quien posteriormente decidirá si es remitido a la autoridad competente.
10. Informar y reportar en el SISTEMA DE INFORMACIÓN UNIFICADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (SIUCE).

***Ruta de atención de situaciones Tipo III:***

1. En caso de daño al cuerpo o a la salud (Física y mental), garantizar la atención inmediata de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, hecho del cual se dejará constancia.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, hecho por el cual se dejará constancia.
3. El presidente del comité de convivencia escolar de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento del consejo directivo quien remitirá el caso a la Policía Nacional, hecho por el cual se dejará constancia.
4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia y el consejo directivo en los términos fijados en el manual de convivencia. Hecho por el cual se dejará constancia.
5. El presidente del comité de convivencia escolar informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y

confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante consejo directivo y la autoridad competente.

6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el consejo directivo y el comité de convivencia escolar adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, hecho del cual se dejará constancia.
7. El presidente del comité de convivencia escolar reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del consejo directivo y el comité de convivencia escolar, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el Colegio Emilio Sotomayor Luque.
9. Informar y reportar en el SISTEMA DE INFORMACIÓN UNIFICADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (SIUCE)

### ***Ruta de atención para Embarazo Adolescente:***

1. Todo integrante de la Comunidad Educativa, que tenga conocimiento de una situación de embarazo adolescente tiene el deber de informar (reservando la identidad de la persona que brinda la información) a rectoría, la coordinación de convivencia o apoyo de psicología, sobre los hechos que tiene conocimiento, con el fin de garantizar la protección de la menor que se encuentre en esta situación.
2. El rector, el coordinador de convivencia o el personal de apoyo de psicología establecerá diálogo con la menor sobre el estado de embarazo. Cuando se confirme sospecha o gestación, se informará al estudiante sobre sus derechos y el proceso a seguir con la familia.
3. El rector, el coordinador de convivencia o el personal de apoyo de psicología citará a la familia de la estudiante con el propósito de encaminar el proceso de apoyo y atención en la salud de la menor. Además, en este espacio confirmará posibles condiciones de riesgo y tomará las decisiones del caso, dejando constancia por escrito.
4. El rector, el coordinador de convivencia o el personal de apoyo de psicología remitirán el caso al Comité de Convivencia quien a su vez orientará la toma de decisiones institucionales en los temas académicos y de convivencia que garanticen a la estudiante la reserva, intimidad, protección y fomento del respeto de los derechos. Esta decisión se emitirá por escrito al consejo directivo.

El Consejo Directivo debe gestionar y decidir las acciones para garantizar la continuidad de la adolescente en el sistema educativo, para lo cual citará a coordinación académica y de convivencia para solicitar las respectivas adaptaciones administrativas y garantizar la flexibilidad curricular. Dependiendo de las circunstancias del proceso de gestación se determinará la desescolarización de la estudiante, de común acuerdo con los Padres de familia o acudiente.

5. Todo caso de embarazo en menor de edad se notificará a Comisaria de Familia y bienestar Familiar en búsqueda de restablecer sus derechos y protección.
6. Informar y reportar en el SISTEMA DE INFORMACIÓN UNIFICADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (SIUCE)

***Ruta de atención para Ideación de Conducta Suicida:***

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de los hechos deberá comunicar a rectoría, la coordinación de convivencia o apoyo de psicología, para garantizar la atención del caso.
2. El rector, coordinador de convivencia o personal de apoyo de psicología dialogarán con el estudiante.
3. Si se identifican factores de riesgo, se ofrece apoyo emocional y estrategias de contención del suicidio (Hablar abiertamente de los sentimientos suicidas, centrarse en las fortalezas del niño, niña o adolescente, centrarse en la ambivalencia, explorar alternativas al suicidio, pactar un contrato de responsabilidad con la vida).
4. Se informará de manera inmediata a padres de familia o acudiente. El personal de apoyo de Psicología les informará el nivel de riesgo y buscará la comprensión del caso, asesorando y recomendando apoyo más especializado. Todo proceso deberá quedar consignado mediante acta o en el observador.
5. En cualquier caso, se recomienda la remisión a medicina general a la entidad de salud que corresponda, para que esté a su vez se encamine al servicio de psicología, lo cual quedará consignado en el contenido de la remisión.
6. El personal de apoyo de psicología realizará seguimiento, con estudiante y familia para verificar el cumplimiento de la atención en salud mental.
7. Si no se identifican factores de riesgo se realizará seguimiento.
8. Informar y reportar en el SISTEMA DE INFORMACIÓN UNIFICADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (SIUCE)

***Ruta de atención para Maltrato Físico a Menores de Edad:***

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de los hechos deberá comunicar a rectoría, la coordinación de convivencia o apoyo de psicología, para garantizar la atención del caso.
2. El rector, coordinador de convivencia o personal de apoyo de psicología dialogarán con el estudiante.
3. Se notificará de manera inmediata a padres de familia o acudiente, para informar de la situación de maltrato o abuso sexual el cual ha sido informado a la institución.
4. Una vez evaluado el caso se indicará al acudiente que el caso debe ser reportado a la Policía de Infancia y adolescencia, ICBF y entidades encargadas.
5. En cualquier caso, se recomienda la valoración a las respectivas entidades de Salud.
6. El personal de apoyo de psicología realizará seguimiento, con estudiante y familia para verificar el cumplimiento de la atención.
7. Si no se identifican factores de riesgo se realizará seguimiento.

8. Informar y reportar en el SISTEMA DE INFORMACIÓN UNIFICADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (SIUCE)

***Ruta de atención para Abuso Sexual a Menores de Edad:***

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de los hechos deberá comunicar a rectoría, la coordinación de convivencia o apoyo de psicología, para garantizar la atención del caso.
2. El rector, coordinador de convivencia o personal de apoyo de psicología dialogarán con el estudiante.
3. Se notificará de manera inmediata a padres de familia o acudiente, para informar de la situación de maltrato o abuso sexual el cual ha sido informado a la institución.
4. Una vez evaluado el caso se indicará al acudiente que el caso debe ser reportado a la Policía de Infancia y adolescencia, ICBF y entidades encargadas.
5. En cualquier caso, se recomienda la valoración a las respectivas entidades de Salud.
6. El personal de apoyo de psicología realizará seguimiento, con estudiante y familia para verificar el cumplimiento de la atención.
7. Si no se identifican factores de riesgo se realizará seguimiento.
8. Informar y reportar en el SISTEMA DE INFORMACIÓN UNIFICADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (SIUCE)

***CONSIDERACIONES IMPORTANTES***

- En todas las situaciones el estudiante involucrado debe estar presente y cada una de las partes debe llevar las evidencias del caso.
- Cuando el estudiante, los padres o acudientes se nieguen a firmar un proceso, esto no lo exime de la situación presentada siempre y cuando sea respaldada por miembros de la comunidad que conocen la falta.
- Aunque algunas de las situaciones anteriores no estén contempladas como ilegales por la ley, el colegio considera que ponen en entredicho la asimilación por parte del estudiante de la formación en los valores propios de la filosofía de la institución, base fundamental de la formación cristiana, académica y empresarial.
- Cada falta será analizada y resuelta de acuerdo a sus circunstancias.
- La aplicación del manual de convivencia para el nivel de preescolar será de acuerdo al proceso y etapa de desarrollo del estudiante.
- Los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales tendrán las mismas medidas correctivas que los estudiantes regulares, sin embargo, son sujetos a flexibilizaciones razonables en la aplicación de lo estipulado por la ley, siempre y cuando dicha situación no vulnere los derechos o atente contra la honra de sus compañeros.



## **VIII. PROTOCOLOS Y PROCESOS**

### ***PROCESO PARA INASISTENCIAS DIARIAS***

1. Anotación en el control de asistencia diario y reporte a coordinación de convivencia y académico.
2. Recibir excusa de los padres, válida únicamente por calamidad doméstica y/o excusa o incapacidad médica, dirigida a coordinación de convivencia. Las excusas deben ser presentadas en la agenda una vez el estudiante se reincorpore a la institución, al día siguiente o en un plazo máximo de tres días hábiles, de lo contrario la excusa perderá su validez. Toda excusa sólo podrá ser autorizada y validada por coordinación de convivencia para presentación de procesos académicos.
3. Todas las inasistencias principalmente las excusas sin soporte o certificado que avale la inasistencia, sólo serán válidas siempre y cuando exista un reporte por medio telefónico, página web o plataforma institucional el día de la inasistencia. Esta también debe presentarse de manera física en la agenda el día que el estudiante se reincorpore a la institución.
4. Verificación con llamada telefónica a los padres de familia y/o acudiente por parte de coordinación de convivencia, en caso de ser necesario.

### ***PROCESO PARA SOLICITUD DE PERMISOS.***

1. Los permisos para citas médicas, salidas, actividades deportivas o lúdicas deben ser tramitadas con dos días de anticipación ante la coordinación de convivencia.
2. Los permisos para procedimientos quirúrgicos, programación de vacaciones o cualquier motivo que requiera la ausencia del estudiante más de dos días, debe ser tramitado personalmente y de forma escrita ante coordinación de convivencia con diez días de anterioridad.
3. Una vez autorizada la salida o permiso, los estudiantes deberán presentar la agenda firmada en secretaría para salir de la institución.
4. Cualquier cambio en el desplazamiento en el momento de la salida debe reportarse a coordinación de convivencia.

### ***PROCESO PARA REPORTE DE ENFERMEDAD EN LA INSTITUCIÓN***

En caso de enfermedad o emergencia dentro de la institución, se debe llevar a cabo el siguiente conducto.

1. Comunicar al docente de la clase o zona de vigilancia, quien se encargará de informar en enfermería.
2. En caso de ser necesario secretaría será la ÚNICA autorizada para informar al padre de familia o acudiente de la situación.

3. En caso de enfermedades que representen menor gravedad, pero si requiere asistencia médica, el padre de familia o acudiente debe acercarse a la institución para recoger al estudiante y remitir. Por ninguna circunstancia un estudiante enfermo puede salir solo de la institución.
4. En caso de ser necesario secretaría será la ÚNICA AUTORIZADA de remitir los casos graves al centro asistencial más oportuno.

### ***PROCESO PARA SITUACIONES DISCIPLINARIAS DENTRO DEL AULA DE CLASE***

En caso de presentar una situación de tipo disciplinario el docente a cargo en el momento de presentarse la situación, es quien sigue el protocolo de las faltas leves o según lo estipulado en este manual, decide pasar el caso a coordinación de convivencia, de igual forma el coordinador evalúa según el manual si es necesario dirigir el caso a rectoría.

### ***PROCESOS PARA SITUACIONES DISCIPLINARIAS DURANTE EL DESCANSO***

Se aplicará el conducto de las situaciones disciplinarias dentro del aula de clase, pero en este caso será el docente de la zona de vigilancia donde se presente la falta el encargado de llevar el protocolo.

### ***PROCESO PARA INGRESO Y SALIDA DE LA INSTITUCIÓN***

#### *Entrada*

1. Los padres de familia deben informar al inicio del año lectivo el medio en el cual los estudiantes se movilizan del hogar a la institución.
2. Las personas encargadas de los estudiantes deben cerciorarse del ingreso a la institución.
3. Una vez los estudiantes ingresen a la institución no se permite la salida sin previa autorización.
4. Los estudiantes que ingresan luego de la hora estipulada deben dirigirse a coordinación de convivencia para justificar y recibir el permiso de ingreso.

#### *Salida.*

1. Los padres de familia deben informar al inicio del año lectivo el medio en el cual los estudiantes se movilizan de la institución al hogar y las personas a cargo de recogerlos.
2. En caso de salida de la institución antes de los horarios estipulados, el estudiante debe ser recogido por el Acudiente o padre de familia con previa notificación en la

agenda, de las razones de la salida. Por ninguna circunstancia un estudiante puede salir solo de la institución durante la jornada escolar.

3. Los estudiantes luego de la hora de salida sólo pueden permanecer hasta máximo 15 minutos dentro de la institución, luego de ello se realizará un reporte a Coordinación de Convivencia para su debido proceso. Si es reiterativo que el acudiente no recoja al estudiante en los horarios establecidos se informará a las entidades pertinentes de la novedad.
4. Los estudiantes que se quedan de las respectivas rutas escolares, deben presentarse a secretaria para reportar la novedad a los Padres de Familia o acudientes. Si esta situación es reiterativa la situación se reportará a coordinación de Convivencia para su respectivo proceso.

### ***PROCESOS PARA SITUACIONES ADMINISTRATIVAS***

Se debe dirigir a secretaría solicitando cita para ser atendido por la administración, el personal docente no atiende este tipo de situaciones.

### ***PROCESO PARA SITUACIONES ACADÉMICAS***

En caso de presentarse una inconformidad académica los estudiantes y padres de familia se deben dirigir:

Docente del área en el horario de atención. De no encontrar solución o respuesta se debe dirigir a coordinación académica quien intervendrá ante la situación, y según lo estipulado en este manual, el coordinador informará a rectoría para definir el procedimiento.

### ***PROCESO PARA RETIRO PERMANENTE DE ESTUDIANTES***

1. Notificación escrita de la intencionalidad del acudiente del retiro del estudiante de la institución, donde especifique el motivo del retiro.
2. Estar a paz y salvo por todo concepto con la administración de la Institución.
3. Retiro de carpeta con documentación del estudiante (No se entrega información de tipo institucional).
4. Entrega del último informe académico por parte de la institución.
5. Si se requiere algún tipo de certificaciones adicionales estas tendrán un costo que corresponde al autorizado para el año lectivo en que se solicite dicho documento.
6. Una vez efectuado todo el proceso de verificación se entregará el Certificado de Retiro en el SIMAT.
7. Después de 15 días de efectuado el proceso, El Colegio Emilio Sotomayor Luque no se responsabiliza por cualquier tipo de documentación del estudiante.

## **IX. COMITÉ DE CONVIVENCIA Y RECURSO DE REPOSICIÓN**

### ***COMITÉ DE CONVIVENCIA***

Dando cumplimiento a la ley 1620 del 15 de marzo de 2013 y Decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre 2015, se establece el Comité de Convivencia Escolar el cual se regirá y cumplirá lo establecido en la ley mencionada, estará integrado por:

- Rector de la Institución, quien preside el comité.
- Personero estudiantil.
- Coordinador de convivencia.
- Presidente del consejo de padres de familia.
- Presidente del consejo estudiantil.
- Un docente que lidere procesos y estrategias de convivencia escolar.
- Docente con función de orientación o psicólogo. Si se requiere.

Los procesos y decisiones que allí se ejecuten estarán reglamentados por La Ley 1098 de 2006, y ley 1620 del 15 de marzo de 2013, ATENDIENDO A LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

### ***RECURSO DE REPOSICIÓN***

Durante los procesos disciplinarios correctivos, sanciones y medidas formativas determinadas por el ente correspondiente, los estudiantes conjuntamente con su padre de familia, podrán recurrir al recurso de reposición de las decisiones determinadas. Este recurso debe presentarse de forma escrita con la correspondiente sustentación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir del momento en que se comunicó la sanción. Este recurso deberá presentarse de manera respetuosa, de lo contrario no será atendido.

En estos casos, la institución tendrá cinco (5) días hábiles a partir de la entrega del recurso para dar respuesta a la solicitud recibida, y se informará al estudiante y acudiente.

La reposición se interpondrá ante la autoridad que interpuso la determinación. En caso de ser revalidada después del estudio correspondiente, se podrá acudir al recurso de apelación ante la autoridad inmediatamente superior (Consejo Directivo).

Nota: En estos casos, la decisión estudiada quedará suspendida, hasta el momento en que sea resuelta o ratificada, y tendrá plena aplicación y vigencia.

## **X. ASPECTO ACADÉMICO**

Teniendo en cuenta nuestro horizonte institucional, el colegio Emilio Sotomayor Luque tiene como propósito formar estudiantes con habilidades empresariales capacitados para servir a la sociedad fomentando sus valores, sociales, éticos y cristianos.

El colegio Emilio Sotomayor Luque adquiere como modelo pedagógico el constructivismo, ya que se toma el aprendizaje como un proceso de construcción personal-colectiva de los nuevos conocimientos a partir de los ya existentes, en el que se respetan los diferentes ritmos de aprendizaje de los y las estudiantes, este modelo de educación respeta los planteamientos del cognitivismo, el aprendizaje significativo y colaborativo, en los cuales los estudiantes desempeñan un importante y fundamental papel en el proceso del conocimiento ya que pueden reforzar sus conocimientos previos con la interacción colectiva.

## ***EVALUACIÓN***

La evaluación se entiende como continua, íntegra, formativa y Sumativa, de manera que permita evidenciar a toda la comunidad educativa el desempeño del estudiante durante todo el proceso y proponer acciones necesarias en la búsqueda de la mejora continua.

### ***OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN***

Establecer criterios para verificar los aprendizajes de los estudiantes, para valorar los procesos académicos institucionales, con base en el desarrollo de las competencias que respeten los diferentes ritmos de apropiación.

#### *Momentos de la evaluación*

***Evaluación diagnóstica:*** Que permite identificar la realidad de los estudiantes con relación a los conocimientos previos, se realiza al iniciar el proceso enseñanza aprendizaje.

***Evaluación formativa:*** Su finalidad es obtener evidencias de los aprendizajes, permite detectar logros y dificultades, se realiza dentro del proceso.

***Evaluación Sumativa:*** Se aplica al terminar el proceso, se obtienen los resultados del proceso.

### ***PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN***

La evaluación es un proceso integral, sistemático y gradual que permite valorar y formular estrategias para mejorar.

- Los cambios producidos en la conducta de los educandos, como resultado de su aprendizaje.
- La eficacia de las técnicas empleadas para la realización del proceso enseñanza – Aprendizaje.
- Los resultados obtenidos, para así realizar la evaluación cuantitativa del proceso.
- La evaluación en sí misma para generar un seguimiento y estrategias de mejoramiento.

- Evaluación del desarrollo como proyecto de continuidad y cambio en la aproximación al conocimiento y su aplicación en los diferentes contextos.
- Potencia los sistemas de construcción personal de conocimiento y el desarrollo de habilidades emprendedoras.
- Nos indica si se han conseguido los objetivos inicialmente planteados.
- Realizar una retroalimentación continua que controle y aporte evidencias de desempeño encaminada a solución de problemas.

Se puede constatar que la evaluación se centra menos en los productos y más en los procesos relativos a los estados de conocimiento, hipótesis e interpretaciones logrados por los estudiantes.

### **Aspectos a Evaluar en los Estudiantes**

- Nivel de adquisición de conocimientos.
- Capacidad de análisis, síntesis y aplicación de los conocimientos adquiridos.
- Relación y aplicación de los contenidos con sus contextos.
- Participación, colaboración e iniciativa de los estudiantes en las clases teóricas, prácticas y empresariales.
- Actitud positiva hacia la realización de las diferentes actividades.
- Participación y colaboración en los trabajos colectivos.
- Capacidad para elaborar proyectos y trabajos.
- Utilización de fuentes bibliográficas.
- Implicación en investigaciones o estudios de campo propuestos.
- Sentido crítico o reflexivo.
- Comunicación asertiva.
- Pertenencia, creación, iniciación desarrollo y puesta en marcha de sus proyectos.
- Puntualidad en la realización y entrega de tareas, trabajos y actividades.
- Excelente presentación de los trabajos, tareas, actividades y evaluaciones, con respectivas normas establecidas para la presentación de los mismos.
- Honestidad en el desarrollo de las actividades, trabajos, tareas y evaluaciones.
- Creación de su proyecto productivo SENA.
- Respeto en el desarrollo de las actividades, clases, trabajos y evaluaciones.
- Atención y concentración en el desarrollo de actividades, clases, trabajos y Evaluaciones.
- Práctica de hábitos de cortesía, buen trato, respeto al pensamiento e ideología de los demás.

### **Instrumentos de Evaluación**

- Cuadernos.
- Cuestionarios, guías, entrevistas.
- Plantillas de observación.
- Textos escolares.
- Videos, audios y documentales.
- Plataformas internas y externas.

- Foros y trabajos colaborativos en plataforma.
- Exposiciones.
- Evaluaciones escritas y orales
- Proyecto productivo SENA
- Concursos
- Caracterizaciones o Dramatizaciones
- Actitud y participación en clase
- Formato de autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.
- Otros instrumentos utilizados por el docente.

## ***¿CÓMO EVALUAMOS?***

Según resolución número 77 del día 24 de noviembre de 2009, el Consejo Directivo aprobó el sistema de Evaluación y Promoción, elaborado por el Consejo Académico como resultado del estudio del decreto 1290/ 09 y de la experiencia y trabajo realizado en la institución.

Dicho sistema de evaluación y promoción se revisó y se hicieron ajustes los cuales fueron socializados con la comunidad educativa y fueron aprobados por el consejo directivo según consta en las actas 89 del 2011, 107 del 2013, 120 de 2015, 126 de 2016, 134 del 2017 y 141 de 2018.

### ***EVALUACIÓN POR PROCESOS***

La evaluación es el conjunto de prácticas que sirven a los docentes y a la institución para evidenciar el grado alcanzado respecto de las intenciones educativas, emprendedoras y productivas, para así ajustar su intervención pedagógica y práctica, a las características y necesidades de sus estudiantes.

Se define además como proyecto de continuidad y cambio de la aproximación al conocimiento y de su aplicación en los contextos porque potencializa los sistemas de construcción personal de conocimiento y puesta en práctica de los mismos ya que es constante y permanente.

Es un conjunto de actividades que se realizan, como parte del proceso de “saber, saber hacer y ser” para obtener información confiable acerca del logro de los objetivos previstos en los planes de estudio y de la pertinencia en su aplicabilidad en los diferentes contextos.

### ***EVALUACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA***

#### *Evaluación cuantitativa*

- Recolección de información
- Calificación: valoración codificada o juicio de valor que se da a los datos obtenidos en la recolección de información, con unos determinados parámetros de referencia o criterios establecidos por la institución.
- Toma de decisiones: acciones posibles, pueden ser selectivas o relacionadas con la sumatoria según el área de conocimiento.

## Evaluación cualitativa

Resultado de la apreciación de la calidad, no el cuánto sino del cómo.

1. Consiste en describir el hecho que se evalúa, reducir el juicio valorativo a la elección de un grado de cumplimiento en cierta cualidad en una escala.
2. Trata de reconstruir y describir la realidad. Se realiza con base en juicios de valor sobre los datos y evidencias extraídas de la realidad evaluada. Para la evaluación es importante conocer los siguientes aspectos:

SABER: Es el conjunto de conocimientos adquiridos durante el proceso cognitivo en cada una de las áreas propuestas en el currículo.

SABER HACER: Está determinada por la aplicabilidad y calidad de los conocimientos adquiridos (resolución de problemas, trabajo en equipo, entre otros).

SER: Se enfoca en el comportamiento, conducta y responsabilidad con las que asume su compromiso escolar. Resaltando valores como: honestidad, puntualidad, compromiso, autonomía entre otros.

CRITERIO	VALORACIÓN				
	1	2	3	4	5
1. Asisto a todas las clases puntualmente					
2. Llevo los materiales requeridos para realizar las actividades programadas.					
3. Demuestro interés participando activamente en las actividades desarrolladas en clase.					
4. Muestro disponibilidad para el trabajo grupal					
5. Permito el buen desarrollo de las clases mostrando respeto hacia mi profesor (a) y compañeros.					
6. Presentó tareas y trabajos oportuna y honestamente					
7. Refuerzo los temas vistos en clase realizando consultas.					
8. Presento respeto hacia las ideas de mis compañeros.					
9. Preparo honestamente mis evaluaciones, exposiciones y sustentaciones					
10. Cuido los materiales dispuestos para mi aprendizaje.					
PUNTAJE TOTAL					
NOTA FINAL.					

ESTRUCTURA EVALUATIVA	
HERRAMIENTAS	PORCENTAJE
Cuestionarios	50%
Guías	
Talleres	
Textos escolares	
Exposiciones	



Otros dispuestos por el docente	
Quiz	20%
Sustentación oral	
Otros (dispuestos por el docente)	
Evaluación de cierre de periodo	20%
Autoevaluación	10%
Coevaluación	
Heteroevaluación	
TOTAL	100%

## CRITERIOS PARA AUTOEVALUACION Y COEVALUACION

### ÁREAS ESTABLECIDAS

Cada área es objeto de estudio con objetivos específicos y competencias para desarrollar. El grupo de áreas definidas en el colegio Emilio Sotomayor Luque según el art. 23 ley general de educación, los decretos reglamentarios y el P.E.I. son:

ÁREA/DIMENSIÓN	ASIGNATURAS QUE LA COMPONEN	GRADOS	PORCENTAJE POR ASIGNATURA
PREESCOLAR			
Cognitiva	Informática	Pre jardín a Transición	30%
	Cognitiva	Pre jardín a Transición	70%
Comunicativa	Inglés	Pre jardín a Transición	40%
	Comunicativa	Pre jardín a Transición	60%
Corporal	Educación Física	Pre jardín a Transición	30%
	Corporal	Pre jardín a Transición	70%
Estética	Música	Pre jardín a Transición	30%
	Estética	Pre jardín a Transición	70%
Socio-Afectiva	Socio-Afectiva	Pre jardín a Transición	100%
Religiosa	Religión	Pre jardín a Transición	100%
Ética	Ética	Pre jardín a Transición	100%

BÁSICA PRIMARIA Y SECUNDARIA			
Ciencias naturales y educación ambiental	Ciencias naturales	1° a 5°	100%
	Biología	6° y 7°	100%
	Biología	8° y 9°	50%
	Física	10° y 11°	50%
	Química	8° a 11°	50%
Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia	Sociales y competencias ciudadanas	1° a 9°	70% 30%
	Sociales, competencias ciudadanas, ciencias políticas y ciencias económicas	10° y 11°	25% 25% 25% 25%
Educación ética y valores humanos	Ética y valores	1° a 11°	100%
Educación física, recreación y deportes	Educación física	1° a 5°, 10° y 11°	100%
	Educación física y lúdicas	6° a 9°	70% 30%
Educación religiosa	Formación religiosa	1° a 11°	100%
Humanidades	Comunicación, español e inglés	1° a 11°	10% 45% 45%
Filosofía	Filosofía	9° a 11°	100%
Matemáticas	Matemáticas	1° a 7°	100%
	Álgebra	8°	100%
	Álgebra y estadística	9°	70% 30%
	Trigonometría y estadística	10°	70% 30%
	Cálculo	11°	100%
Tecnología e informática	Informática	1° a 5°	100%
Técnica	Talleres	1° a 7°	100%
	Talleres y proyecto empresarial (investigación)	8°	30% 70%
	Talleres y proyecto empresarial (administración y contabilidad)	9°	20% 40% 40%

	proyecto empresarial SENA (administración, investigación, contabilidad y servicio al cliente)	10° y 11°	25% 25% 25% 25%
Educación artística	Artística y música	1° a 5°	50% 50%
	Dibujo técnico y música	6° y 7°	50% 50%
	Dibujo técnico	8°	100%

Nota: Según lo establecido en el decreto 1421 de 2017 a los estudiantes en proceso de inclusión se le deberá establecer iniciado el año escolar un Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR) el cual estará orientado a garantizar un aprendizaje, participación, permanencia y posterior promoción de dicho estudiante. (Este proceso debe realizarse con el apoyo externo)

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PREESCOLAR**

El sistema de evaluación para el nivel de preescolar continua acorde a lo establecido por el Ministerio de educación en el decreto 2247 de 2011.

<b>CRITERIO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
COMPETENCIA ALCANZADA	El estudiante alcanzó todas las competencias de cada dimensión con un grado significativamente alto de aplicación.
COMPETENCIA EN PROCESO	El estudiante presenta dificultades en una o más competencias de cada dimensión.

### **ESCALA DE VALORACIÓN PARA PRIMARIA Y BÁSICA SECUNDARIA**

<b>VALORACIÓN</b>	<b>PARÁMETRO</b>	<b>EQUIVALENCIA CON LA ESCALA</b>
-------------------	------------------	-----------------------------------

4,6 - 5.0	<p>El estudiante cumple con todas las competencias en un grado significativamente alto de investigación y aplicabilidad.</p> <p>Además, su asistencia a clases es permanente, excepto cuando presenta excusa médica y cumple a cabalidad el manual de convivencia, asumiendo un comportamiento excelente, acorde con los valores y la filosofía de la institución.</p>	DESEMPEÑO SUPERIOR
4.0 – 4.5	<p>El estudiante cumple con todas las competencias con alto grado de investigación y aplicabilidad, con máximo una recomendación.</p> <p>Además, su asistencia a clases es permanente, excepto cuando presenta excusa justificada. Mantiene una actitud positiva y un comportamiento sobresaliente demostrando los valores propios de la filosofía de la institución, alcanzando satisfactoriamente las competencias propuestas en su proceso de aprendizaje.</p>	DESEMPEÑO ALTO
3.5 – 3,9	<p>El estudiante cumple con los requerimientos mínimos para alcanzar los desempeños necesarios en el área.</p> <p>Presenta ausencias injustificadas o no muestra interés en ponerse al día cuando son justificadas.</p> <p>Presenta una actitud y comportamiento aceptable con los valores y la filosofía de la institución.</p>	DESEMPEÑO BÁSICO
1.0 -3-4	<p>El estudiante presenta dificultad o desinterés ante las competencias, valores, filosofía y requerimientos mínimos para alcanzar los desempeños básicos para el área.</p>	DESEMPEÑO BAJO

## ESCALA DE VALORACIÓN PARA MEDIA TÉCNICA

VALORACIÓN	PARÁMETRO	EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL
4,6 - 5.0	<p>El estudiante cumple con todas las competencias en un grado significativamente alto de investigación y aplicabilidad.</p> <p>Además, su asistencia a clases es permanente, excepto cuando presenta excusa médica y cumple a cabalidad el manual de convivencia, asumiendo un comportamiento excelente, acorde con los valores y la filosofía de la institución.</p>	DESEMPEÑO SUPERIOR
4.0 – 4.5	<p>El estudiante cumple con todas las competencias con alto grado de investigación y aplicabilidad, con máximo una recomendación.</p> <p>Además, su asistencia a clases es permanente, excepto cuando presenta excusa justificada. Mantiene una actitud positiva y un comportamiento sobresaliente demostrando los valores propios de la filosofía de la institución, alcanzando satisfactoriamente las competencias propuestas en su proceso de aprendizaje.</p>	DESEMPEÑO ALTO
3.7 – 3,9	<p>El estudiante cumple con los requerimientos mínimos para alcanzar los desempeños necesarios en el área. Presenta ausencias injustificadas o no muestra interés en ponerse al día cuando son justificadas.</p> <p>Presenta una actitud y comportamiento aceptable con los valores y la filosofía de la institución.</p>	DESEMPEÑO BÁSICO

1.0 -3,6	El estudiante presenta dificultad o desinterés ante las competencias, valores, filosofía y requerimientos mínimos para alcanzar los desempeños básicos	DESEMPEÑO BAJO
----------	--	----------------

Nota: Los estudiantes en proceso de inclusión serán valorados según el alcance de las competencias establecidas en el PIAR.

### **CRITERIOS DE PROMOCIÓN**

*Los estudiantes serán promovidos*

- Si cumplen con la totalidad de las competencias propuestas para el grado en el que se encuentren.
- Para ser promovido en grado Undécimo, es necesario aprobar el Técnico Profesional en Asistencia Administrativa certificado por el SENA.
- Los estudiantes del grado 11º al graduarse recibirán doble titulación: Bachiller Técnico con especialidad en Gestión empresarial y Técnico Profesional en Asistencia Administrativa.
- Los estudiantes de grado Undécimo deben cumplir con todas las horas de servicio social, como requisito para ser promovido.

### **HABILITACIONES**

- Los estudiantes con 1 o 2 áreas en desempeño bajo en el promedio acumulado, tendrán la opción de habilitar al finalizar el cuarto periodo. En caso de no aprobar el estudiante no será promovido al siguiente curso.
- Los estudiantes que presenten habilitación y aprueben, obtendrán la calificación mínima del desempeño básico según el nivel académico.
- Todos los estudiantes que presentan habilitación firmarán el correspondiente libro de actas.

**NOTA: LA HABILITACIÓN TENDRÁ UN COSTO ADICIONAL, correspondiente a un día del salario mínimo legal vigente, por cada área a habilitar.**

*Los estudiantes no serán promovidos*

- Si dejan de asistir un 25% a las clases en la asignatura durante un año. Únicamente se aceptan excusas médicas de la EPS o calamidad familiar.
- Los estudiantes de la institución de 1º a 11º no serán promovidos si presentan tres o más áreas con desempeño bajo, Los estudiantes del grado 11º que reprobren el año escolar tienen la posibilidad de continuar en la institución, no tendrán la titulación

técnica del SENA; pero de igual forma deben tomar toda la carga académica, aunque solo recibirá la titulación técnica de la institución.

- Los estudiantes que reprueban el año, podrán continuar en la institución si han cumplido con el Manual de Convivencia. Cada caso será analizado dependiendo la gravedad de las faltas y el proceso de cada estudiante. Ingresando al nuevo año escolar con compromiso académico.
- Los estudiantes que reprueben dos años consecutivos perderán automáticamente el cupo en la institución.

Nota: Los estudiantes en proceso de inclusión serán promovidos según el alcance de las competencias establecidas en el PIAR.

## **PROMOCIÓN ANTICIPADA**

### **Proceso de promoción anticipada**

De acuerdo con el decreto 1290 de 2009, en su artículo 7 reglamenta: “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.” Para dar cumplimiento a éste, la institución establece el siguiente proceso:

1. Evidenciar un desempeño superior al establecido en las competencias del grado cursado.
2. Presentación a Consejo Académico: Deben manifestarse como mínimo el 90% de los docentes encargados del grado que cursa el estudiante, presentando las evidencias correspondientes del proceso realizado.
3. Si el consejo académico determina viable la promoción anticipada, se informará a los padres de familia los cuales deben autorizar el proceso.
4. Presentación de la prueba diagnóstica del grado al que se pretende promover y el reporte psicológico del estudiante.
5. Valoración de estos diagnósticos por parte del consejo académico, quien determinará si se realiza la solicitud al Consejo Directivo.
6. El consejo Directivo será el único encargado en determinar si el estudiante es promovido anticipadamente al grado siguiente, y dejará constancia en el acta correspondiente.

En cumplimiento de este mismo decreto, “Los establecimientos educativos deberán adoptar criterios y procesos para facilitar la promoción al grado siguiente de aquellos estudiantes que no la obtuvieron en el año lectivo anterior”, por esto se establecen los siguientes parámetros durante el primer periodo académico:

1. El estudiante demuestra una excelente actitud, comportamiento y aplicación de la filosofía y del Manual de Convivencia de la Institución.

2. El estudiante debe demostrar un proceso integral, apropiación y aplicación de las competencias establecidas. Esto debe evidenciarse en una escala cuantitativa mínima de 4,5 en todas las áreas.
3. Se presentará la solicitud al Consejo Directivo, el cual es el único encargado de determinar si el estudiante es promovido anticipadamente al grado siguiente, y dejará constancia en el acta correspondiente.

## **SERVICIO SOCIAL**

El servicio social estudiantil es obligatorio según el artículo 39 decreto 1860 de 1994 cuyo objetivo principal es integrar a los estudiantes a la comunidad para contribuir a su mejoramiento social, cultural y económico. El cual está estipulado de la siguiente manera:

- El servicio social consta de ochenta horas
- Los estudiantes de nuestra institución, podrán dar inicio a su servicio social en el noveno grado.
- Tienen la posibilidad de prestarlo en las instalaciones del colegio o en entidades externas aprobadas para dicho fin.
- Las horas de servicio social serán válidas siempre y cuando el estudiante cumpla con las actividades asignadas de manera diligente.
- Los estudiantes de grado undécimo deben certificar su servicio social completo y presentar planilla de asistencia como requisito para su graduación.

## **SITUACIONES ACADÉMICAS**

1. Incumplir con el uso de la bata, guantes, tapabocas, útiles y textos escolares, agenda y/o elementos necesarios para las clases, el área empresarial y científica.
2. Asistir a clase sin excusa médica o de los padres, después de haberse ausentado por uno o varios días. (Ver protocolo de inasistencia).
3. Incumplimiento de tareas, trabajos y/o presentación continúa de justificación por su falta.
4. Llegar tarde a las clases sin justificación
5. Entregar tareas, ensayos, cuadernos, textos de estudio o trabajos con deficiente presentación o sin las pautas dadas por el docente.
6. No trabajar en clase según las especificaciones dadas por el docente.
7. Entregar trabajos, tareas y actividades realizadas por terceros y presentarlas como propias.
8. Vender, comprar o intercambiar trabajos, tareas y/o actividades académicas.
9. Esconder algún objeto de la institución o de alguno de sus miembros, que afecte el desempeño de la clase.
10. Faltar a las jornadas de refuerzo o no realizar el trabajo asignado
11. Faltar a jornada de habilitación sin presentar justificación válida.
12. Incurrir en cualquier tipo de fraude en tareas, trabajos, sustentaciones y evaluaciones.
13. Incumplir con las obligaciones adquiridas en las Actas y compromisos firmados.
14. Incumplir con las actividades establecidas en el PIAR.



NOTA: los estudiantes que se ausenten deben adelantar las actividades académicas desarrolladas durante su ausencia haciendo uso de los diferentes canales de comunicación como la plataforma, si presentan justificación y esta es aprobada serán recibidas y evaluadas a su regreso.

## **MEDIDAS CORRECTIVAS A SITUACIONES ACADÉMICAS**

1. El primer paso para la sanción de una falta académica es la anotación en la carpeta del curso.
2. La acumulación de tres faltas académicas conlleva a la anotación en el observador en presencia del padre de familia.
3. La reincidencia luego de la firma del observador conlleva a citación de padres de familia con Coordinación Académica.
4. El no presentar justa causa de su inasistencia, a la jornada de habilitación, le impedirá la presentación de la misma y no será promovido para el siguiente grado.
5. El no asistir a las jornadas de refuerzo sin excusa justificada generará anotación en el observador en presencia del padre de familia o acudiente.
6. En el caso de realizar fraude se realizará anotación en el observador, la calificación quedará en 1,0 y se realizará sanción respectiva.
7. De no cumplir con las actividades establecidas en el PIAR se citará al padre de familia junto con el apoyo externo para asumir los compromisos a que haya lugar.
8. Si un estudiante en jornada de habilitación comete alguna falta de convivencia en situaciones tipo II o III no podrá continuar presentando la habilitación y se dará por aprobado su año escolar.

NOTA: Los Docentes tienen la facultad de citar padres de familia en su horario de atención según sea necesario.

## **COMPROMISO ACADÉMICO**

*¿Qué es?*

El compromiso académico es un acuerdo del estudiante y el padre de familia con la institución, para mejorar el bajo rendimiento académico. En él, se establecen diferentes metas a cumplir, así como otras estrategias según lo requiera el caso. El proceso está contemplado en cuatro (4) fases y el incumplimiento de un compromiso conlleva a la firma de un nuevo documento más riguroso y exigente. Los compromisos estarán firmados por: estudiante, padre de familia, director de curso, coordinación académica y rectoría.

*¿Quién firma Compromiso?*

Cualquier estudiante que tenga dos o más áreas perdidas en un periodo académico. Adicionalmente cualquier educando con un área perdida por debajo de 3,2 (primero a noveno), y 3,4 (décimo y undécimo).

- Compromiso fase 1: El Consejo Académico fijará un promedio medible y cuantificable, donde dicha nota haga posible la aprobación del área o materias perdidas. Dentro de este documento se contempla apoyo psicopedagógico, este costo lo asumen los padres de familia.
- Compromiso fase 2: En caso de incumplir con el compromiso fase 1, Consejo Académico fijará un nuevo compromiso escrito, estableciendo el promedio mínimo requerido (meta) para la aprobación del área o materias perdidas. Dentro de este documento se establecerán tutorías extracurriculares. Este costo, lo asumen los padres de familia y se pedirán de 5 a 10 horas de refuerzo. La certificación de las clases extracurriculares debe ajustarse a los parámetros establecidos por la Institución.
- Compromiso fase 3: En caso de incumplir dos compromisos seguidos, el caso será remitido al Consejo Directivo, quien establecerá Matrícula en Observación y determinará una meta para el estudiante.
- Compromiso fase 4: Si el estudiante incumple el compromiso fase 3, será convocado el Consejo Directivo quien podrá determinar: la Cancelación de la matrícula o matrícula en observación del año siguiente.

Desde el compromiso fase 1 se dejará evidencia en el observador a los acudientes o padres de quienes firmen compromiso académico.

Los estudiantes que luego de firmar compromiso fase 1 y ser superado reinciden en la pérdida del área firman compromiso fase 2.

## **ACCIONES DE MEJORAMIENTO**

### **PLAN DE MEJORAMIENTO**

#### *¿Qué es?*

El plan de mejoramiento es una estrategia diseñada para apoyar el proceso de aprendizaje de los estudiantes que presenten únicamente dificultad en las competencias de las diferentes áreas. El plan consiste de un trabajo escrito y una sustentación del mismo.

#### *¿Quiénes aplican?*

Conocer el proceso de cada estudiante es el eje fundamental para cada docente, por lo tanto, son ellos (los docentes), quienes en cada corte académico de la asignatura, evaluarán dicho proceso; teniendo en cuenta aspectos de índole académico, disciplinario y responsabilidad, identificando las falencias que deben superar los estudiantes.

El proceso de selección de estudiantes con planes de mejoramiento, se iniciará con un corte de notas por parte del docente en cualquier momento posterior a la mitad del periodo académico, y anterior a la evaluación final. El profesor tendrá la autonomía de no incluir aquellos estudiantes cuyo bajo rendimiento se deba a irresponsabilidad. Es importante tener en cuenta; cada estudiante tendrá derecho a recibir un plan de mejoramiento por asignatura.

Se debe tener en cuenta que cada estudiante tiene derecho a un solo plan de mejoramiento por asignatura y que debe presentarse en la fecha estipulada por el docente, para la presentación de la guía y la sustentación correspondiente. El estudiante que no presente la estrategia de mejoramiento en la fecha estipulada, no tendrá otra oportunidad.

### ***Entrega del Plan de Mejoramiento***

1. En el momento de iniciar la estrategia de mejoramiento, se le informará al estudiante su desempeño y porqué amerita este plan de mejoramiento en la asignatura.
2. Se hará entrega de la guía diseñada para superar las dificultades, la cual irá planteada en el formato indicado por Coordinación Académica.
3. En el formato se indicará la fecha de entrega y sustentación de la estrategia (ésta tendrá un tiempo prudente para la preparación de la misma).
4. El estudiante y el padre de familia deberán firmar un formato, donde se indicará la información básica del Plan de Mejoramiento (nombre, curso, asignatura, fecha de entrega, fecha de sustentación). Este formato lo guardará el docente y coordinación académica.
5. El envío del plan de mejoramiento será informado por medio de una notificación en la agenda y/o cibercolegios, además el plan de mejoramiento irá grapado a la misma.

### ***Presentación y Sustentación del Plan de Mejoramiento***

1. En la fecha estipulada por el docente, debe entregarse la guía del Plan de Mejoramiento, completamente desarrollada.
2. Para poder recibir el Plan de Mejoramiento es obligatorio que esté firmado por los Padres de Familia (garantía de conocimiento y apoyo de los padres en el proceso educativo del estudiante). En caso de que el plan de mejoramiento no esté firmado, el estudiante debe presentarse con su acudiente al día siguiente. Si el padre no se presenta en la institución no se dará otra oportunidad. Además, se informará en la agenda escolar la situación presentada.
3. El docente permanecerá con el Plan de Mejoramiento hasta la fecha de la sustentación, para tener el tiempo de revisarlo, evaluarlo y realizar las observaciones generales sobre el mismo, en el formato y espacio asignado, el cual se da a conocer a los estudiantes y se archiva en coordinación.
4. Para la fecha de la sustentación, el docente será autónomo de la metodología empleada y con base a ésta, será evaluado el Plan de Mejoramiento.
5. En caso de no presentar los planes de mejoramiento se informará en la agenda escolar o cibercolegios a los padres de familia y se dejará constancia en el observador del estudiante con presencia del padre de familia.
6. El docente tendrá tres días hábiles máximo, para entregar los resultados al estudiante. Es decir, se devolverá el Plan de Mejoramiento con las observaciones (de la guía y la sustentación), y la nota (únicamente en caso de haber evidenciado avance en los procesos de construcción y relación de las temáticas).
7. En el caso que no se haya evidenciado avance en los procesos de construcción y relación de las temáticas, se devolverá el Plan de Mejoramiento sin nota evaluativa y en las observaciones se explicará las deficiencias encontradas en la guía y en la sustentación

(teniendo en cuenta que a la sustentación se dará mayor relevancia en el proceso). Y esta situación será informada a los padres de familia por medio de una notificación en la plataforma o en la agenda escolar.

*NOTA: Los Planes de Mejoramiento y formatos destinados para la Institución serán revisados por Coordinación Académica en el momento correspondiente.*

#### *Valoración del plan de mejoramiento*

Debido a la importancia de la evaluación para padres de familia, educandos y docentes, los planes de mejoramiento tendrán una valoración tanto cualitativa como cuantitativa, es decir, se hará saber a los estudiantes y a los padres de familia la valoración cualitativa de este proceso mediante las observaciones entregadas con el Plan de Mejoramiento.

Cuantitativamente los planes de mejoramiento tendrán máximo una valoración de **3,9**. Este resultado modificará las calificaciones correspondientes a **un máximo de tres notas**, correspondientes a los temas evaluados, aclarando que las actividades reprobadas por razones de incumplimiento (irresponsabilidad) no serán modificadas.

### **REFUERZOS BIMESTRALES**

Los refuerzos son una estrategia contemplada por la Institución para apoyar el proceso académico de los estudiantes con bajo desempeño académico. Durante el año escolar se realizarán tres jornadas de refuerzo, al finalizar cada uno de los periodos académicos.

Los estudiantes asistentes a jornada de refuerzo serán quienes presenten un promedio bajo. La jornada se llevará a cabo en un día escolar, para esta jornada la Institución contará con la facultad de citar a los padres de familia en caso de considerarlo necesario.

Los refuerzos no afectarán los promedios registrados en los distintos periodos. Esta jornada es un apoyo académico más no una recuperación. La asistencia es obligatoria, en caso de no asistir, se confirmará con el padre de familia el motivo por el cual no asistió a la jornada de refuerzo y posteriormente se hará respectiva anotación en el observador en presencia del padre de familia. La institución no asume la responsabilidad de sus resultados académicos.

### **REMISIÓN A PSICOLOGÍA**

Los estudiantes que evidencien dificultades de aprendizaje de convivencia o cualquier otra circunstancia que afecte su desarrollo integral, y después de haber agotado todos los posibles recursos pedagógico y de apoyo por parte de los docentes serán remitidos por parte del director de curso, coordinación de convivencia, coordinación académica o rectoría al área de psicología quienes realizarán la valoración e informarán sobre los procesos terapéuticos que requiera el estudiante. Esta remisión debe contar con la debida autorización del padre de familia o acudiente quienes de igual manera asumirán los de los procesos terapéuticos que requiera el estudiante-

### **PROTOCOLO REMISIÓN A PSICOLOGÍA**

1. Una vez detectada la dificultad del estudiante los docentes llevarán a cabo acciones pedagógicas que contribuyan a dar solución a las diferentes situaciones presentadas, de este proceso se le informará a los padres o acudientes.

2. Si no se evidencia progreso del estudiante se comunica el caso a la hermana encargada, quien autoriza la valoración por psicología y entrega el formato de remisión.
3. Se cita al padre de familia o acudiente para ser informado sobre las razones de la remisión a psicología y es él quien autoriza y firma la remisión.
4. Una vez firmada la remisión por el padre de familia se entrega el documento a psicología quien realizará la valoración e informará sobre el proceso a seguir.

### **CONDUCTO REGULAR ASPECTO ACADÉMICO**

Estudiante  
Docente de la asignatura  
Director de grupo  
Director de área  
Coordinación académica  
Rectoría

### **INFORMES SOBRE LA EVALUACIÓN**

Durante cada periodo escolar se hace uso de las planillas de calificaciones, la carpeta del salón y del observador donde se registran los avances de los estudiantes y de los cuales se hace uso para informar a los acudientes sobre el desempeño en las diferentes asignaturas en los horarios establecidos de atención a padres.

Al finalizar cada periodo escolar se realiza reunión de equipo docente donde se analiza el rendimiento académico, las fortalezas y dificultades de los estudiantes en las diferentes asignaturas, las observaciones realizadas se le informan a los padres representantes de cada grupo mediante evaluación y promoción y por último los padres o acudientes reciben el informe sobre el desempeño de los estudiantes en cada una de las áreas.

### **ATENCIÓN A CASOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE) IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES CON NEE**

El primer paso es reconocer que todos los estudiantes que llegan a la institución son ciudadanos con derechos y que, así como pueden llegar a tener ciertas limitaciones también tienen cualidades que merecen el reconocimiento y la admiración de todos al interior del centro educativo.

Al inicio del año escolar las psicólogas informarán y harán entrega a docentes y coordinadores de un archivo en formato digital y físico, con los estudiantes con NEE matriculados hasta la fecha en la institución educativa. Dicho archivo contendrá las estrategias pedagógicas utilizadas para cada caso en particular y las recomendaciones respectivas. También es importante resaltar que al inicio del año escolar no todos los padres y estudiantes son conscientes de que existe alguna limitación por lo tanto aquí el proceso debe ser mirado desde dos puntos de partida diferentes:

#### **1. IDENTIFICACIÓN POR PARTE DEL DOCENTE O PADRE DE FAMILIA.**

Estudiante que llega a la institución sin ninguna valoración médica y que por lo tanto ni él ni sus padres conocen su NEE. El proceso de identificación en este caso se hace a través de la observación permanente y la valoración del historial completo de cada estudiante en el que se contemplan, entre otros, aspectos de desarrollo emocional y físico del estudiante, condiciones familiares y sociales y desempeño académico y convivencia durante el tiempo que ha cursado en el colegio o en los anteriores planteles educativos en los que haya estado. Esta identificación puede surgir por parte de las personas encargadas de su seguimiento, ya sean docentes, adulto responsable, acudiente y psicólogas o cualquier profesional pedagógico que esté involucrado directa o indirectamente con el estudiante. En todo caso, no es un proceso exclusivo del colegio, ya que los padres o acudientes del estudiante, podrían notar alteraciones o cambios significativos en el desempeño académico y/o comportamental de su hijo(a). En este sentido, y luego del reporte al director de grupo, los docentes deben descartar diferentes estrategias para manejar y motivar al estudiante y, de considerarlo pertinente, remitir el caso al psicólogo, quien se encarga de atender al estudiante establecer el historial del estudiante y documentar su caso, para luego solicitar a los padres, cuando la situación lo amerite, hacer remisión a evaluación externa por parte del profesional o profesionales pertinentes de acuerdo con lo observado. Dicha evaluación requiere de un informe escrito donde se detalle el diagnóstico, la puntuación estándar de las pruebas realizadas y recomendaciones para el acompañamiento de dicho proceso en casa y en el colegio. De acuerdo a este diagnóstico se identifica si el estudiante ingresa a la clasificación de estudiante con NEE.

## **2. EL ESTUDIANTE TIENE UN DICTAMEN MÉDICO:**

Estudiante que llega a la institución con una valoración médica que lo identifica con NEE y las recomendaciones que para ello hace el especialista. Una vez se ha identificado el caso y reportado a los padres por parte de Psicología con la respectiva remisión a valoración externa, cuando la situación lo haya indicado, los padres de familia deben garantizar dicha valoración integral del estudiante y entregar al colegio a través de Psicología el diagnóstico respectivo, incluyendo las recomendaciones que consideren pertinentes para el ámbito escolar, además del diagnóstico la familia del estudiante debe entregar por cada periodo académico informe actualizado del o los profesionales que atienden el caso, en donde se incluyan recomendaciones para el contexto escolar. Estas sugerencias y la contextualización del caso serán consignadas en coordinación de convivencia con copia en el observador del estudiante. Cabe anotar que el área de psicología de la institución junto con coordinación académica es quienes darán a conocer a los docentes del estudiante con NEE el diagnóstico y recomendaciones, las que deben atender con el fin de responder de manera adecuada a las necesidades del estudiante en cada momento de su proceso escolar. El director de grupo debe archivar esta información en la carpeta del estudiante, al igual que debe estar actualizando y documentando permanentemente el acta de diagnóstico contextual. Cuando el estudiante presente una necesidad educativa especial, la psicóloga realizará la apertura de la historia escolar del estudiante y llevará a cabo el diligenciamiento del formato de caracterización inicial, en compañía del padre de familia y el estudiante. Adicionalmente, reportará al profesional de secretaría de la institución educativa, la necesidad de la inclusión

del estudiante en la base de datos del SIMAT. Finalmente, entregará a coordinación de convivencia la correspondiente copia del formato de caracterización y diagnóstico médico.

## **ADAPTACIÓN PEDAGÓGICA**

Con base en la valoración y el diagnóstico, los docentes encargados del estudiante, los directores de grupo, psicología y coordinación académica, diseñarán conjuntamente las adaptaciones que sean necesarias para el estudiante y que se registrarán en el Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR).

El docente de cada área del conocimiento junto con el apoyo de la coordinación académica respectiva y psicología, establecerá los apoyos coherentes con la valoración pedagógica, incluyendo las modificaciones a que haya lugar dentro de los procesos de evaluación, garantizando que estos ajustes promuevan diversas estrategias para garantizar su permanencia, participación y promoción (ajustes razonables).

Las adecuaciones que durante el año lectivo 2020-2021 se realizarán en el colegio son:

- Todas aquellas relacionadas con las estrategias metodológicas, las actividades de enseñanza aprendizaje, las secuencias temporales y las técnicas o instrumentos de evaluación que buscan hacer que el estudiante alcance los mismos objetivos y contenidos definidos para el año escolar que cursa el estudiante, a nivel general y desde todas las áreas que componen el pensum de dicho año; es decir adaptaciones de la parte metodológica y evaluativa del currículo y no en los objetivos (competencias) o los criterios definidos para el año escolar
- Las adaptaciones curriculares de ampliación se realizan para aquellos estudiantes con altas capacidades cognitivas y de aprendizaje. Consisten en el enriquecimiento de los objetivos y contenidos, la flexibilidad de los criterios de evaluación, y la metodología específica que conviene utilizar teniendo en cuenta el estilo de aprendizaje del alumno y el contexto escolar. Se llevan a cabo cuando en la evaluación psicopedagógica se considere que el alumno tiene un rendimiento excepcional en un número limitado de áreas; de igual modo, si el alumno tiene un rendimiento global excepcional y continuado. Estas adaptaciones se registrarán en el Plan Individual de Ajustes Razonables.

## **PLANES INDIVIDUALES DE AJUSTES RAZONABLES (PIAR)**

Este instrumento puede ser implementado con estudiantes con NEE y cuando se vea la necesidad de realizar, se basa en la valoración pedagógica y social, que incluye los apoyos y ajustes razonables requeridos para garantizar el aprendizaje, la participación permanencia y promoción de los estudiantes con NEE; aquí se registran las adaptaciones necesarias para cada caso. Las acciones contempladas en el PIAR serán acordadas y socializadas con las familias, con el fin que ellas sean actores activos de todo el proceso educativo del estudiante. En este instrumento se consolidan también las acciones o compromisos que establecen las familias como actores corresponsables en la educación de sus hijos con NEE.

## **SOCIALIZACIÓN DE AJUSTES CON PADRES DE FAMILIA**

La coordinación académica y/o psicología realizará una reunión con los padres de familia, el estudiante y el profesional de orientación escolar, e informará sobre los apoyos que serán usados con el fin de responder a las necesidades educativas particulares, en dicha reunión se establecerán los compromisos que adquiere el estudiante y su padre de familia dentro del proceso, así como los respectivos seguimientos a los que hubiere lugar. Adicionalmente, se diligenciará un acta de reunión y copia de la misma reposará en el observador del estudiante.

## **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PIAR**

Durante el año académico será necesario que como mínimo tres veces se le haga seguimiento a la implementación de los ajustes para evaluar su impacto y sobre esa base, realizar y reportar las modificaciones que sean necesarias de acuerdo con el avance del estudiante.

La coordinación académica y/o psicología deben velar y garantizar que:

- Las recomendaciones profesionales y los ajustes razonables se están llevando a cabo y que por periodo académico se le estén implementando los mecanismos establecidos de evaluación, seguimiento y valoración de los avances y en el caso de ser necesario actualizar el Plan Individual de Ajustes Razonables – PIAR del estudiante.
- Se mantenga una permanente comunicación con las familias y cuidadores, para realizar el seguimiento correspondiente y poder acompañar el proceso establecido según sea el caso.
- El currículo diferenciado juegue un rol trascendental en el desarrollo de los estudiantes con talento excepcional, dado que parte de las capacidades de cada uno de ellos.
- En el esquema virtual o de alternancia el estudiante reciba el material accesible, pertinente, que atienda los procesos de valoración pedagógica y los recomendados por los profesionales de apoyo.

## **INFORME ANUAL DE COMPETENCIAS**

Al final del año lectivo, los docentes que tuvieron bajo su enseñanza estudiantes con necesidades educativas especiales diligenciarán el formato de seguimiento respectivo, en el que plasmarán la situación actual del estudiante, estrategias pedagógicas utilizadas y el estado inicial previo a dicha implementación. Estos documentos servirán de insumo para la elaboración del informe anual de competencias generado por el director de grupo, el cual será utilizado por los docentes en el proceso de enseñanza del año siguiente. Copia de este documento será entregado a la familia y al departamento de orientación escolar para ser archivado en el observador escolar del estudiante



## **XI PERSONAL EMILIANO**

### ***PERFIL DEL DOCENTE EMILIANO***

- Conoce y vivencia con coherencia de vida lo que significa ser maestro de un sistema de educación Católica.
- Vela por un ambiente de orden y aseo en el aula y espacios que utiliza para desempeñar su labor.
- Guía y orienta a los estudiantes en las actividades y procesos pedagógicos y empresariales.
- Es responsable y consciente de su misión ante la sociedad y ante el colegio.
- Fomentar el diálogo.
- Es ecuánime en el manejo de sus emociones y equilibrio para enfrentar las diferentes situaciones educativas.
- Mantiene una actitud positiva hacia los cambios o innovaciones que permanentemente se están dando.
- Desarrolla su trabajo con sentido ético y profesional.
- Se capacita permanentemente para trabajar siguiendo las innovaciones y exigencias sociales.
- Es entusiasta y emprendedor.
- Hace seguimiento y acompañamiento a sus estudiantes, sin confundir su rol de docente, con el de amigo, padre o madre del estudiante.
- Realizar las actividades con los estudiantes, dentro de la institución incluidos las tareas.
- Mantiene una adecuada presentación personal.
- Es coherente con la filosofía institucional.

En el colegio existen otras personas muy importantes que velan por el bienestar de la comunidad Emiliana, ellas son:

### ***LAS DIRECTIVAS DEL COLEGIO***

- Se preocupan y se mantienen al tanto del buen funcionamiento del colegio.
- Están dispuestas a escuchar sugerencias y/o reclamos del personal en general.
- Cumplen con los horarios establecidos para el ejercicio de sus labores.
- Se encargan de seleccionar el personal docente y demás personas que laboran en el colegio.
- Brindan un buen trato, apoyo y acompañamiento.
- Atienden a los padres con la mejor actitud y los orientan cuando ellos así lo requieren.
- Velan por el mejoramiento diario de la institución.

### ***CAPELLANÍA.***

- Celebra actos religiosos de la comunidad Emiliana.

- Fomenta el espíritu religioso.
- Apoya actividades para la infancia y la juventud del colegio.

### ***PERSONAL DE APOYO***

- Colaboran en el buen mantenimiento de las instalaciones del colegio.
- Brindan colaboración cuando se requiere.
- Informar a las directivas de cualquier anomalía que observen dentro o fuera de la institución.
- Ofrecen un buen servicio desde su respectivo cargo.
- Orientan a los padres de familia con respecto a sus obligaciones y derechos. Por el simple hecho de ser creación de Dios todos merecemos respeto y buen trato

## **XII FAMILIA EMILIANA**

### ***PERFIL DE LA FAMILIA EMILIANA***

La familia es la primera escuela de las virtudes humanas, sociales y emprendedoras que todas las sociedades necesitan.

La familia Emiliana es consciente y acepta sus responsabilidades ante Dios, ante la Iglesia, ante la sociedad y ante su centro educativo y técnico. Conoce sus derechos y está dispuesto a ejercerlos responsablemente.

La familia Emiliana conoce la filosofía del colegio para así vivenciarla de manera permanente en el hogar.

La familia Emiliana colabora, apoya y es comprometida con todas las actividades académicas y empresariales del colegio teniendo en cuenta que éstas favorecen el desarrollo integral de sus hijos.

### ***DERECHOS DE LA FAMILIA EMILIANA***

1. Recibir los beneficios emanados en la constitución, la ley general de Educación, los derechos universales y los que manda la ley.
2. Ser atendidos oportuna y debidamente por la directora y los docentes en las horas establecidas.
3. Opinar y dar sugerencias **respetuosamente** cuando estén en desacuerdo con las normas de funcionamiento del plantel.
4. Presentar reclamos justos **y respetuosos** dentro del tiempo fijado por las normas legales e institucionales.
5. Conocer **oportunamente** las fortalezas y dificultades de sus hijos.
6. Recibir colaboración eficiente y a tiempo de los diversos estamentos del plantel.

7. Elegir y ser elegido para **asumir** cualquier cargo como representante del grado de su hijo.
8. Recibir información clara y precisa del funcionamiento académico y empresarial de la institución.
9. Recibir la información y procedimiento para realizar los pagos que requiera el servicio educativo.
10. Recibir información veraz y oportuna acerca del rendimiento académico, empresarial y disciplinario de sus hijos.
11. Ser apoyados en sus decisiones frente a sus hijos siempre y cuando sean en beneficio de los mismos.
12. Conocer el equipo docente, de apoyo en los talleres y demás personal, y sus respectivos horarios de atención.
13. Ser citados con la debida anticipación, teniendo en cuenta la programación de la institución y las obligaciones de los padres de familia.
14. Ser escuchados por los docentes, directivos y demás personal de la institución con el debido **respeto**.
15. Conocer los avances alcanzados por el estudiante según lo establecido en el PIAR.

### ***DEBERES DE LA FAMILIA EMILIANA***

1. Dar cumplimiento a todo lo estipulado en la constitución política de Colombia, en la ley 1098 de 2006 el Código de la Infancia y la Adolescencia, y el manual de Convivencia de la Institución.
2. Asumir sus responsabilidades como padres de familia.
3. Proporcionar al estudiante los útiles, libros, materiales y uniformes para el normal desarrollo de todas las actividades académicas y empresariales.
4. Revisar permanentemente las pertenencias de sus hijos, para que estén en perfecto orden.
5. Manifiestar los desacuerdos y reclamos a tiempo y en total respeto para que estos sean atendidos adecuadamente.
6. Interesarse por los avances y dificultades de sus hijos.
7. Solicitar colaboración cuando lo necesiten.
8. Responder por la formación de sus hijos, a través del buen ejemplo.
9. Cancelar puntualmente los costos educativos y empresariales con los que se comprometió al firmar el contrato de matrícula.
10. Buscar los medios para que sus hijos cumplan con los compromisos adquiridos y exigidos por la institución.
11. Promover la conformación y participación en la asociación de padres de familia.
12. Evitar ante sus hijos y otras personas, juicios y comentarios que afecten el buen nombre y dignidad de la Institución o cualquier miembro que lo integre.
13. Responder por los daños causados por su hijo (a), por imprudencia o por descuido.
14. Respetar el carácter confesional católico del plantel, su filosofía y estilo educativo empresarial.
15. No interrumpir las clases o actividades para hablar con los estudiantes o con algún docente, sin previa autorización de las directivas o coordinación respectiva.
16. Seguir el conducto regular para resolver cualquier dificultad que se presente a nivel académico empresarial o disciplinario de sus hijos.

17. Revisar, leer y firmar los contenidos y comunicados que se envían a través de la agenda o plataforma de la institución.
18. Ser los primeros educadores en la fe y los buenos principios de sus hijos.
19. Estar a paz y salvo en todos los aspectos, para recibir oportunamente los documentos e informes que emite el plantel.
20. Solicitar citas médicas de sus hijos en un horario diferente al del colegio, las visitas y prácticas empresariales.
21. Conocer, y asumir la filosofía de la institución.
22. Asistir a reuniones, citaciones, talleres, escuelas de padres o cuando se requiera su presencia, de lo contrario el (la) estudiante no entrará al colegio hasta que no se presente con sus padres o acudiente.
23. Presentar la documentación requerida (académicos, reportes de psicología o terapia ocupacional entre otros) de una forma oportuna y eficaz.
24. Presentarse a realizar el proceso de matrícula y renovación de la misma en los días y horas señaladas, con todos los requisitos exigidos por las normas vigentes.
25. Asistir con sus hijos a las diferentes actividades académicas, actos culturales, empresariales y eventos programados por la Institución y permitirles así la participación activa en los mismos.
26. Ayudar a sus hijos cuando falten al colegio por cualquier motivo, para que se adelanten en los temas, prácticas y actividades vistas en clase.
27. Recoger a los estudiantes en la institución en los horarios establecidos.
28. El padre de familia debe leer y firmar los compromisos señalados en el PIAR y acta de Acuerdo como principios de corresponsabilidad.
29. Consolidar alianzas que permitan al estudiante potenciar su desarrollo. (fundación o instituto externo).
30. Aportar y actualizar la información requerida para el proceso de inclusión del estudiante.
31. El Padre de familia debe entregar los reportes dados por los profesionales de apoyo para favorecer el proceso de inclusión del estudiante al colegio.
32. Establecer un diálogo constructivo con los miembros de la comunidad educativa.
33. Participar activamente en los espacios establecidos para conocer los avances alcanzados en los diferentes aprendizajes.
34. Traer autorización escrita al comienzo del año escolar o cuando se necesite:
  - Para que el estudiante salga solo de la Institución, visita y práctica empresarial.
  - Para que el estudiante salga con otra persona distinta a la encargada de llevarlo siempre.
  - Registrar desde el comienzo del año las personas con su número de cédula y fotocopia de la misma autorizados para recoger al estudiante.

Padre de familia y estudiante Emiliano, recuerden que si durante el proceso del año escolar o al finalizar el mismo, ustedes no muestran identidad con la filosofía del colegio, éste se reserva el derecho de renovación de cupo.

## **FALTAS DE LA FAMILIA EMILIANA**

1. Incumplir con el apoyo y orientación al estudiante sobre una formación ética y moral que cumpla con la filosofía de la Institución.
2. Presentarse a la Institución, visita o práctica empresarial de una forma agresiva, impulsiva y/o grosera.
3. Presentarse a la Institución, visita o práctica empresarial en estado de embriaguez o en otro estado similar.
4. Enviar a personas diferentes a las autorizadas para retirar al estudiante de la Institución, visita o práctica empresarial o actividad extracurricular, sin previa autorización escrita y firmada por el acudiente.
5. Retirar al estudiante de la Institución en horas de clase y sin la debida autorización de la autoridad competente.
6. Tomar dineros de actividades académicas y empresariales programadas en la Institución.
7. Aprovechar las condiciones de manejo de personal, para realizar actividades de proselitismo, negocios y/o recaudación de fondos para bien propio.
8. Desacreditar, difamar o calumniar al colegio, su filosofía o a cualquier miembro de la institución.
9. Mantener una actitud que desmejore la imagen de la Institución.
10. Incumplir con su compromiso como padre de familia en los talleres, reuniones, citaciones, actividades escolares y empresariales programadas.
11. Incumplir con los pagos pertinentes a los beneficios que recibe el estudiante.
12. Exigir atención inmediata y /o de una forma irrespetuosa en horas diferentes a las establecidas por la Institución.
13. Contribuir con el incumplimiento del manual de convivencia de la institución por parte del estudiante.
14. Crear grupos en redes sociales para tratar asuntos relacionados con la institución ya que existen los medios establecidos para tal fin como las plataformas y la página web.

## **SANCIONES Y CORRECTIVOS**

1. Citación a padres de familia o acudiente por parte del estamento afectado para dialogar la situación ocurrida y firma de compromiso.
2. Si reincide, se citará en dirección o Consejo Directivo, quienes determinarán la continuidad en la institución.

## **XIII GOBIERNO ESCOLAR**

El gobierno escolar es el mecanismo para garantizar la representación de toda la comunidad educativa. El gobierno escolar fue establecido por la ley 115 de 1994 y reglamentado por el Decreto de 1860 de 1994.

ARTÍCULO 142. Conformación del gobierno escolar. Cada establecimiento educativo del Estado tendrá un gobierno escolar conformado por el rector, el Consejo Directivo y el Consejo Académico.

Las instituciones educativas privadas establecerán en su reglamento, un gobierno escolar para la participación de la comunidad educativa a que hace referencia el artículo 68 de la Constitución Política. En el gobierno escolar serán consideradas las iniciativas de los estudiantes, de los educadores, de los administradores y de los padres de familia en aspectos tales como la adopción y verificación del reglamento escolar, la organización de las actividades sociales, deportivas, culturales, artísticas y comunitarias, la conformación de organizaciones juveniles y demás acciones que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar. Los voceros de los estamentos constitutivos de la comunidad educativa, podrán presentar sugerencias para la toma de decisiones de carácter financiero, administrativo y técnico-pedagógico.

Tanto en las instituciones educativas públicas como privadas, la comunidad educativa debe ser informada para permitir una participación seria y responsable en la dirección de las mismas.

### **CONSEJO DIRECTIVO**

ARTÍCULO 143. Consejo directivo de los establecimientos educativos estatales. En cada establecimiento educativo del Estado existirá un Consejo Directivo integrado por:

1. El rector del establecimiento educativo, quien lo convocará y presidirá;
2. Dos representantes de los docentes de la institución;
3. Dos representantes de los padres de familia;
4. Un representante de los estudiantes que debe estar cursando el último grado de educación que ofrezca la institución;
5. Un representante de los ex alumnos de la institución, y
6. Un representante de los sectores productivos del área de influencia del sector productivo.

Para la elección de los representantes a que se refiere este artículo, el Gobierno Nacional establecerá la reglamentación correspondiente que asegure la participación de cada uno de los estamentos que lo integran y fije el período para el cual se elegirán.

PARÁGRAFO. Los establecimientos educativos con escaso número de docentes o de alumnos y que se hayan acogido al régimen de asociación previsto en los artículos 138 y 140 de esta ley, contarán con un consejo directivo común elegido de manera democrática.

ARTÍCULO 144. Funciones del consejo directivo. Las funciones del consejo directivo serán las siguientes:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del plantel educativo.

3. Adoptar el reglamento de la institución, de conformidad con las normas vigentes.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
6. Aprobar el plan anual de actualización del personal de la institución presentado por el rector.
7. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces para que verifique el cumplimiento de los requisitos.
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno.
10. Participar en la evaluación anual de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
11. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
12. Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
13. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas.
14. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y la forma de recolectarlos, y darse su propio reglamento.

### ***¿Cómo se elige?***

- Dos representantes de los docentes de la institución
- Son elegidos por todos los docentes que se encuentren laborando en la institución mediante votación se elige un docente representante de secundaria y un docente representante de preescolar y primaria.
- Dos representantes de los padres de familia
- Durante la primera asamblea general de padres de familia en los diferentes grados los padres eligen a quienes los representarán durante el año lectivo, luego se realiza una reunión con los padres representantes de los diferentes grados quienes elegirán dos representantes al consejo directivo.
- Un representante de los estudiantes que debe estar cursando el último grado de educación que ofrezca la institución
- Es elegido por el consejo estudiantil en la primera reunión
- Un representante de los ex alumnos de la institución.
- Se realiza convocatoria a los estudiantes egresados de la institución quienes de manera voluntaria eligen quien los represente.
- Un representante de los sectores productivos del área de influencia del sector productivo
- Se realiza convocatoria a las entidades que tengan relación con la institución, quienes de manera voluntaria eligen quienes los representen.

## **CONSEJO ACADÉMICO**

ARTÍCULO 145. Consejo Académico. El Consejo Académico, convocado y presidido por el rector o director, estará integrado por coordinación académica, los directivos docentes y un docente por cada área o grado que ofrezca la respectiva institución.

Se reunirá periódicamente para participar en:

1. El estudio, modificación y ajustes al currículo, de conformidad con lo establecido en la presente ley.
2. La organización del plan de estudio.
3. La evaluación anual e institucional, y todas las funciones que atañen a la buena marcha de la institución educativa.

## **EL CONSEJO ESTUDIANTIL**

Es el órgano institucional y democrático en el cual se debaten las iniciativas de los estudiantes, por lo tanto, deben estar presentes los representantes por grado cada curso debe tener uno, democráticamente debe hacerse una elección para determinar cuál de ellos será la voz dentro del consejo estudiantil y al mismo tiempo será el representante al consejo directivo.

Está organizado así:

1. Los estudiantes de preescolar, primero y segundo grado eligen un representante único entre los estudiantes que se hallan postulados de grado tercero.
2. Los demás cursos desde tercero en adelante eligen un representante por cada curso.

Requisitos para ser elegido como representante estudiantil:

- Identificarse con la filosofía y principios de la Institución.
- Ser estudiante del colegio durante más de un año.
- Conocer, difundir y acatar el Manual de Convivencia.
- No tener anotaciones en el observador.
- Ser emprendedor, líder y entusiasta.
- Mantener buen desempeño académico

### ***¿Cómo lo elegimos?***

Al iniciar el año escolar los estudiantes de cada grado en dirección con el respectivo director de grupo de manera democrática eligen a el estudiante que cumpliendo con los requisitos los representará ante el consejo estudiantil.

### **Funciones del consejo Estudiantil**

1. Darse su propia organización interna.
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el consejo directivo del establecimiento y asesorar en el cumplimiento de su representación.



3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Las demás actividades o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

## ***PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES***

Art. 28 DECRETO 1860/94. El Personero será un estudiante que curse el último grado que ofrezca la Institución, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las Leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia; debe tener el perfil requerido para este cargo; sentido de pertenencia con el colegio y que sea un estudiante que ponga en práctica los principios y valores que lo identifiquen dentro de la familia Emiliana, teniendo en cuenta la filosofía y que represente a los estudiantes en todos los aspectos o cualquier circunstancia; teniendo en cuenta que un líder es capaz de expresar sin miedos las necesidades que tenga el grupo que representa para plantear necesidades y posibles soluciones.

### ***¿Cómo lo Elegimos?***

Todos los estudiantes Emilianos participan dando el voto por aquel candidato (a) que sea de su agrado y que sea un auténtico Emiliano (a).

Funciones del personero:

1. Citar reuniones al Consejo de estudiantes mínimo una vez al mes.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad.
3. Liderar campañas que redunden en beneficio de la comunidad educativa.
4. Presentar informe de su gestión al finalizar el año ante el consejo estudiantil, directivo y rectoría.
5. Asistir a las reuniones del Consejo Directivo cuando sea invitado o ante la necesidad de intervenir en la solución de problemáticas que involucren el desempeño de estudiantes.
6. Participar de las reuniones del Consejo Estudiantil como miembro activo y vocero defensor de los derechos y deberes de los estudiantes. Cabe resaltar que el personero (a) no debe ser quien asuma la presidencia del consejo estudiantil, ya que el consejo estudiantil es un órgano independiente y autónomo. El personero solo debe estar presente en las reuniones para escuchar las inquietudes de los representantes y responder satisfactoriamente a las mismas, pero se debe tener en cuenta, que en la toma de decisiones no tiene derecho a votar.
7. Dar muestras de un comportamiento ejemplar tanto en su convivencia como en lo académico para ser ejemplo a seguir por los demás.
8. Trabajar de la mano con el representante de los estudiantes al consejo directivo en la solución de problemas y la implementación de proyectos que requieren de presupuesto.

9. Generar confianza en sus compañeros y no afectar su rendimiento escolar por estar atendiendo los compromisos de su cargo.
10. Atender a todas las personas en forma humana, respetuosa, oportuna y diligente cuando soliciten de su presencia y ayuda.
11. Asistir puntualmente a las reuniones del comité de convivencia escolar.

## **CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA**

El decreto 1286 de 2005, en su artículo 5: “El consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su 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 ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional - PEI.”

### ***¿Cómo lo elegimos?***

Durante la primera reunión de padres en los diferentes grados, los padres eligen tres representantes quienes los representarán durante el año lectivo.

### ***Funciones del consejo de padres de Familia.***

Corresponde al consejo de padres de familia:

1. Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
2. 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.
3. 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.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
5. 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.
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
7. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
8. 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.

9. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.
10. 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.
11. Elegir los dos (2) 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 presente decreto.

## **ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA**

Para todos los efectos legales, la asociación de padres de familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en un establecimiento educativo.

Sólo existirá una asociación de padres de familia por establecimiento educativo y el procedimiento para su constitución está previsto en el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995 y sólo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio. Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo.

Las principales finalidades de la asociación de padres de familia son las siguientes:

1. Apoyar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo.
2. Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
4. Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.
5. Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.
6. Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral de conformidad con lo establecido en el artículo 315 del Decreto 2737 de 1989.

\*La junta directiva de la asociación de padres de familia convocará dentro de los primeros treinta (30) días calendario, siguientes al de la iniciación de clases del período lectivo anual, a asambleas de los padres de familia de los alumnos de cada grado, en las cuales se elegirá para el correspondiente año lectivo a uno de ellos como su vocero. La elección se efectuará por mayoría de votos de los miembros presentes, después de transcurrida la primera hora de iniciada la asamblea.

## **XIV PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA**

### ***EDADES***

Para ingresar al colegio se requieren las siguientes edades, teniendo en cuenta que de segundo en adelante, se seguirán los rangos correspondientes a un año por cada grado:

Pre jardín: 3 años al 31 de Marzo

Jardín: 4 años al 31 de Marzo

Transición: 5 años al 31 de Marzo

Primero: 6 años al 31 de Marzo

### ***REQUISITOS PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS***

- Haber solicitado la renovación de cupo en las fechas programadas, a través del diligenciamiento y entrega del formulario de inscripción.
- Paz y salvo por todo concepto.
- Último informe académico.
- Fotocopia del registro civil de nacimiento o Fotocopia de Tarjeta de Identidad para estudiantes mayores de 7 años
- 1 fotos recientes del estudiante.
- Certificado médico: General, visual y auditivo.
- Fotocopia del carnet de vacunas para los estudiantes de Preescolar.
- Fotocopia de la cédula del acudiente.
- Superar compromisos académicos y disciplinarios adquiridos durante el año.
- Adquisición de la tarjeta de pago.
- Cancelar en el banco AVVILLAS los costos estipulados, por concepto de matrícula, otros costos y pensiones.
- Diligenciar debidamente el contrato de servicios educativos y la hoja de matrícula, en las fechas programadas.
- 1 carpeta tamaño oficio con gancho.

### **NOTA:**

- Los estudiantes que entreguen el formulario fuera de las fechas establecidas no se les garantiza el cupo para el siguiente año.
- En caso de existir el cupo, se otorgará, como extraordinario, con el costo del formulario para un estudiante nuevo.

## **REQUISITOS PARA ESTUDIANTES NUEVOS**

- Adquirir y diligenciar el formulario de inscripción.
- Diligenciar en el colegio de procedencia el Informe académico y de convivencia del estudiante. (Sin este documento, no se continuará el proceso).
- Presentar anecdotario y/o observador de la institución de donde procede el aspirante, debidamente firmado y sellado.
- Los dos últimos informes académicos y certificado de notas del curso que finalizó (originales).
- Fotocopia del registro civil de nacimiento.
- 2 fotos recientes del estudiante.
- Certificado médico: general, visual y auditivo. En caso de ser solicitados adjuntar certificados de tratamientos psicológicos, motor y enfermedades con tratamiento especial.
- Fotocopia del carné de vacunas para los estudiantes de preescolar.
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad. Estudiantes mayores de 7 años.
- Fotocopia de la cédula del acudiente y certificados laborales.
- Carpeta tamaño oficio con gancho.
- Traer los documentos el día que se le programe la entrevista.
- Revisión de documentos.
- Entrevista para el aspirante y padre de familia en el departamento de psicología.
- Entrevista general para el aspirante y los padres de familia.
- Prueba diagnóstica de acuerdo al grado.
- Lectura del Manual de Convivencia.
- Paz y salvo del colegio anterior.
- Adquisición de la tarjeta de pago (en el colegio) • Consignación por concepto de matrícula y otros costos
- Firma de matrícula y contrato de servicios educativos.

NOTA: Los estudiantes que presenten necesidades educativas y tengan un diagnóstico deben traer copia del diagnóstico profesional para la elaboración del *Plan Individual De Ajustes Razonables*, logrando así favorecer el desarrollo de aprendizaje y ambiente de aula significativo. Este diagnóstico debe ser entregado al momento de la Valoración en el proceso de Admisión y debe estar en la hoja de vida del estudiante para que los docentes tengan acceso a ella y de esta manera puedan conocer las condiciones del estudiante y aplicar las recomendaciones dadas por el profesional.

Al momento de la matrícula la familia reconoce y firma los compromisos con relación a la importancia de brindar al estudiante un profesional de apoyo externo y en contra jornada que le permita la apropiación de conceptos y habilidades sociales que lo lleven a desempeñarse en diferentes áreas de manera autónoma. (Social, académica, convivencial y laboral).

El Plan Individual de Ajustes Razonables será elaborado iniciado el año escolar luego de una posterior valoración pedagógica y /o Psicosocial dada por el equipo de psicología con el que cuente la institución.

Dicho plan será elaborado por: Docentes de área, coordinador académico y de convivencia, Profesional de Apoyo externo y Familia del estudiante. Este debe ser elaborado en el primer trimestre del año académico y se renovará cada año.

## **XV POLÍTICAS DE PAGO Y COSTOS EDUCATIVOS**

### ***POLÍTICAS DE PAGO***

1. En el proceso de matrícula se suscribirá entre los padres de familia y/o acudientes los siguientes documentos: Contrato de prestación de servicios educativos, anexo de referencias comerciales, personales y familiares de los acudientes.
2. Los pagos deben hacerse exclusivamente en AV VILLAS, entidad bancaria destinada para tal fin, por la Institución.
3. Como prueba de la cancelación de la pensión sólo tendrá validez la consignación con el sello o registro de recibido del banco.
4. Los padres de familia que cancelen la totalidad del servicio educativo, al momento de la matrícula obtendrán un descuento del 10% en las mensualidades. (El descuento por el pago total de mensualidades es válido hasta el 31 de Diciembre de 2020).
5. Para la expedición de cualquier documento o certificación, el padre de familia o acudiente deberá encontrarse a paz y salvo con la institución
6. Para la reserva del cupo y/o matrícula para el nuevo periodo, es indispensable que el padre de familia o acudiente se encuentre al día en sus obligaciones con la institución.
7. Padres de familia que realicen el proceso de matrícula de forma completa y decida retirar a su hijo antes o durante el inicio de clases escolares, deberá efectuar el proceso de retiro de documentos y recibirá un 75 % del pago realizado.
8. Retiro de estudiantes durante el año escolar, si el retiro se realiza durante el primer periodo académico se hará devolución de un 50 % del valor cancelado. A partir del segundo período académico si se retira el estudiante no se hará ninguna devolución.
9. La pensión debe ser cancelada a partir del segundo día de cada mes hasta los diez (10) primeros días y a partir del día 11, se cancelará una multa de \$15.000 (QUINCE MIL PESOS M/C)
10. El colegio se reserva el derecho de renovación de cupo para los estudiantes cuyos padres al finalizar el período escolar incumplan el contrato de prestación de servicios educativos.
11. Todo lo que consignen en la cuenta de recaudo se abona a pensión. Cada padre de familia o acudiente debe guardar copia de transacciones. Cualquier copia de transacción, novedad o dificultad que requiera, debe remitirse directamente a la entidad bancaria. El colegio no se hace responsable de esto.
12. El atraso en el pago de mensualidades a partir de 60 días en adelante tendrá un recargo del 9% por gestiones de cobro prejudicial.

***COSTOS EDUCATIVOS 2021 FALTA.....***

Tan pronto sean aprobados se publicaran en este espacio.

**El Consejo Directivo aprobó una cuota adicional de:**

\$230.000 cuota anual de profundización para el énfasis técnico 10° Y 11°.

\$230.000 cuota anual de profundización en emprendimiento de Primero a Noveno

Otros costos (sistematización, carnetización y agenda digital): \$ 335.000.

Expedición de Constancias y Certificados.....\$ 20.000 cada uno

Certificado de notas.....\$ 40.000

Seguro estudiantil:.....\$ 27.000.

Cuota por derechos de grado para los estudiantes de ONCE \$ 350.000.

## XVI GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En el colegio Emilio Sotomayor Luque nos preocupamos por la seguridad y el bienestar físico y mental de cada uno de los colaboradores a través del diseño e implementación del programa de seguridad y salud en el trabajo en todos sus componentes, para ello se soporta en la legislación vigente decreto 1111 de 2017.

El personal docente, administrativo y de apoyo recibe constante formación que les brinda las herramientas necesarias para establecer espacios adecuados y seguros, siendo ellos multiplicadores con sus estudiantes.

**Estudiantes, Visitantes, Proveedores, Padres de Familia y demás partes interesadas.** Sus obligaciones para con el SG-SST, son:

<b>CARGO</b>	<b>Estudiantes, Visitantes, Proveedores, Padres de Familia y demás partes interesadas</b>
<b>FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES PARA CON EL SG-SST</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• No fumar dentro de los ambientes de trabajo de la empresa, ni en las áreas anexas, ni conexas.</li><li>• Utilizar las diferentes áreas de la Institución Educativa de acuerdo con las normas establecidas en el manual de convivencia, las normas de seguridad industrial y salud laboral y demás normas que los adicionen o modifiquen.</li><li>• Atender las orientaciones de los brigadistas en caso de accidente o situaciones de emergencia.</li><li>• Colaborar con las autoridades legítimamente constituidas para que cumplan sus funciones en materia de seguridad, moralidad, salubridad pública, tranquilidad, seguridad industrial, medio ambiente, dentro de las instalaciones.</li><li>• Hacer uso adecuado de las instalaciones y el equipamiento que compone la Institución Educativa.</li><li>• Adoptar y observar una adecuada conducta social, particularmente en lo relacionado con el buen trato.</li><li>• Cumplir con todos los protocolos de bioseguridad establecidos por la institución, para la prevención y propagación del Covi 19.</li></ul>
<b>COMPETENCIAS DE LOS ESTUDIANTE Y PADRES DE FAMILIA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reconocer el Manual de Convivencia del Colegio</li></ul>



## **XVII DIRECTORIO DE EMERGENCIA**

Ambulancia	123
Bienestar Familiar:	018000 - 0918080
Bomberos:	3505540558 - 8662888
Comisaria de familia:	8795356 - 8837077
Defensa Civil	312 313 5803
Hospital de Cajicá	8664949 - 8795331
Policía:	(031) 866-1791 / 313 889 0931