

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR (M.C.E) COLEGIO MANO AMIGA

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	5
TITULO 1 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO MANO AMIGA	6
DATOS INSTITUCIONALES	6
CAPITULO 1. HORIZONTE INSTITUCIONAL	6
ART. 1 MISIÓN	6
ART. 2 VISIÓN	6
ART. 3°. PRINCIPIOS RECTORES	6
ART. 4 VALORES INSTITUCIONALES	7
CAPITULO 2. COMPONENTE CURRICULAR-PEDAGÓGICO ART. 5 MODELO PEDAGÓGICO	8
ART. 6 EDUCACIÓN PERSONALIZADA	8
ART. 7 ÁREAS DE FORMACIÓN	8
ART. 8 DISCIPLINA FORMATIVA	9
CAPITULO 3. INTERACCIÓN CON LA COMUNIDAD	9
ART. 9. ALUMNOS MISIONALES	9
ART. 10. APOSTOLADOS	10
ART. 11. SALIDAS APOSTÓLICAS	10
ART. 12 COMUNICACIÓN	10
ART. 13 OTRAS FORMAS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD	10
TITULO 2 ESTAMENTOS INSTITUCIONALES	11
CAPITULO 4. GOBIERNO ESCOLAR	11
ART. 13 EL RECTOR	11
ART. 14 EL CONSEJO DIRECTIVO (C.D.)	12
ART. 15 ELECCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO	14
ART. 16. EL CONSEJO ACADÉMICO (C.A.)	14
ART. 17. CONSEJO ESTUDIANTIL	15
ART. 18. REPRESENTANTE DE CURSO	15
ART. 19. PERSONERO	16
ART. 20 ELECCIONES DEL PERSONERO	17
ART. 21. LA ASAMBLEA GENERAL DE LOS PADRES DE FAMILIA	17
ART. 22 CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA	17
ART. 23. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES	17

CAPITULO 5. OTROS ÓRGANOS INSTITUCIONALES ART. 24	COMITÉ DE
EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.	18
ART. 25 EL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	19
TITULO 3 COMPROMISOS ESENCIALES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD	
EDUCATIVA.	20
CAPITULO 6. ESTUDIANTES	20
ART. 26 PERFIL.	20
ART. 27. DERECHOS.	20
ART. 28 DEBERES.	22
CAPITULO 7. PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES	30
ART. 29 PERFIL.	30
ART. 30 DERECHOS.	31
ART. 31 DEBERES.	31
CAPÍTULO 8. LOS DOCENTES Y COORDINADORES	34
ART. 32 PERFIL.	34
ART. 33 DERECHOS.	34
ART. 34 DEBERES.	35
TITULO 4. ACUERDOS CONVIVENCIALES	37
CAPITULO 9. ESTÍMULOS	37
ART. 35 PREMIACIÓN.	38
ART. 36 REPORTES POSITIVOS.	39
ART. 37 OTROS ESTÍMULOS.	39
CAPITULO 10. MANEJO DE CONFLICTOS	40
ART. 38 RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	
PREVENCIÓN.	40
ART. 39 PROMOCION DEL PLAN PARA LA DIFUSIÓN DE LA CONVIVENCIA	
ESCOLAR.	41
ART. 40 ATENCIÓN O CONDUCTO REGULAR O PROCEDIMIENTO PARA	
SOLICITUDES O RECLAMOS.	42
ART. 41 PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE	
CONFLICTOS.	43
CAPITULO 11. CORRECTIVOS	43
ART. 43 ASPECTOS QUE DEFINEN EL TIPO DE CORRECTIVO.	43
ART. 44 SITUACIONES TIPO I O FALTAS LEVES.	43
ART. 45 SITUACIONES TIPO II FALTAS GRAVES.	44

ART. 46 SITUACIONES TIPO III FALTAS O MUY GRAVES.....	45
ART. 47 CLASIFICACIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE FALTAS. PROCEDIMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO DE FALTAS	47
ART. 48 REMISIÓN A DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN ESCOLAR	56
ART. 49 DEBIDO PROCESO.....	56
TITULO 5. ACUERDOS ACADÉMICOS.....	58
CAPITULO 12. FUNDAMENTOS PSICOPEDAGOGICOS DEL CURRÍCULO	58
CAPITULO 13: SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES	59
SECCIÓN PREESCOLAR.....	59
SECCIÓN BAJA PRIMARIA.....	65
SECCIÓN ALTA PRIMARIA Y BACHILLERATO	74
TITULO 6 ACUERDOS ADMINISTRATIVOS CAPÍTULO 14 BIENESTAR ESTUDIANTIL	85
ART. 57 DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN ESCOLAR	85
ART. 58 TRATAMIENTO DE ESTUDIANTES EN CASO DE ENFERMEDAD	86
ART. 59 SALA DE CÓMPUTO Y USO DE TABLETAS.	86
ART. 60 FORMACIÓN DE PADRES DE FAMILIA:.....	87
CAPITULO 15. OTROS PROCESOS ART. 61 PROCESO PARA CERTIFICACIONES Y NOTAS.....	88
ART. 62 PROCESO DE ADMISIONES.	89
ART. 63 PROCESO DE REINSCRIPCIÓN.....	89
ART. 64 PROCESO DE RENOVACIÓN BECAS MISIONALES Y ASIGNACIÓN DE DESCUENTOS.....	90
ART. 65 PROCESO DE MATRÍCULAS.....	91
ART. 66 PROCESO PERMANENCIA.	93
ART. 67 PROCESO PARA LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS.	94
ART. 68 PROCESO PARA LA SEGURIDAD VIAL	95
ART. 69 PROCESO PARA LA SOLICITUD DE CITAS.	95
ANEXO 1 GLOSARIO	98
BIBLIOGRAFÍA.....	100

PRESENTACIÓN

El Manual de Convivencia Escolar (en adelante M.C.E.) tiene por objeto regular el ejercicio de los derechos y las libertades de quienes deciden formar parte de la Comunidad Educativa del Colegio Mano Amiga, considera las normas establecidas en forma participativa y democrática de cada uno de los estamentos que conforman la Comunidad Educativa, en concordancia con la Filosofía Institucional, Los Derechos y Deberes del Niño, la Constitución Política de Colombia, la Ley General de Educación (115 de 1994), el Decreto 1860 de 1994, el Decreto 1286 de 2005, El Decreto 1290 de 2009; la Ley 1620 de 2012 y el Decreto 1965 de 2013.

El M.C.E. es un documento de obligatoria consulta para docentes, estudiantes, padres de familia y todas aquellas personas componentes de la comunidad educativa, pues en él se encuentran consignados todos los mecanismos de acción, participación y mejoramiento que tenemos como Colegio. Sabemos que una consciente lectura del M.C.E. evitará malentendidos, disgustos e incluso ambigüedades en la información al momento de acercarse, por diversos motivos, a alguna de las instancias de la Institución.

El M.C.E pretende hacer partícipe a la Comunidad Educativa del Colegio Mano Amiga las reglas mínimas que debe respetar y cumplir para crear un ambiente de convivencia, tolerancia y respeto como base de una formación integral de los educandos.

El objeto de este M.C.E es motivar a la Comunidad Educativa a la vivencia por convicción de las normas en él establecidas, en orden a valores superiores y con la certeza de que las normas indicadas contribuyen a la propia formación integral. Este M.C.E rige también para las actividades extracurriculares y todas aquellas en las que se esté representando al colegio.

Cada uno de los capítulos del M.C.E. brinda importante información institucional, vital para el adecuado funcionamiento del Colegio; por lo tanto reiteramos la invitación a realizar una lectura pausada, atenta y reflexiva del documento, descubriendo en él su valor formativo y práctico al orientar comportamientos, solicitudes, respuestas, acciones y opiniones; logrando así construir una cultura organizacional sólida que nos cohesione alrededor del único y más importante objetivo del COLEGIO MANO AMIGA: la formación integral trascendente de nuestros estudiantes.

A todos, padres de familia, estudiantes, docentes y administrativos, les motivamos a trabajar en equipo en pro de los objetivos institucionales, seguros de nuestra rectitud de intención y de la importancia fundamental de cada uno, en el proceso de crecimiento y evolución institucional.

TITULO 1 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO MANO AMIGA DATOS INSTITUCIONALES

- Ubicación: Km. 2. Vía Zipaquirá Tocancipá, vereda Barandillas sector la Mariela. Colegio Mano Amiga.
- Teléfono del colegio: 8510510 -316 8778208
- Niveles de Preescolar: Prejardín, Jardín y Transición
- Nivel Básico Primario: De 1° a 5° grado.
- Nivel Secundaria: De 6° a 9° grado.
- Calendario: A
- Jornada: Única – Diurna
- Naturaleza: Privado

CAPITULO 1. HORIZONTE INSTITUCIONAL

El Colegio Mano Amiga tiene como objetivo la formación integral de los estudiantes. Es un colegio católico, fiel a las enseñanzas de Cristo, de su Iglesia y de la filosofía y principios religiosos, éticos y morales impartidos por los Legionarios de Cristo.

El estilo educativo del Colegio Mano Amiga busca el respeto por las diferencias específicas de cada género, a fin de satisfacer mejor las exigencias de cada estudiante, proporcionándoles una completa formación integral, científica y humanista, acorde con sus necesidades de edad, etapa de desarrollo y género.

ART. 1 MISIÓN

El Colegio Mano Amiga facilita los procesos de formación y desarrollo de personas íntegras que, por su preparación humana, intelectual, espiritual y social, sean líderes católicos de acción positiva que promuevan el auténtico desarrollo del ser humano y de la sociedad.

ART. 2 VISIÓN.

Ser un colegio líder en el ámbito local y nacional, reconocido por su excelencia académica, su sólida formación espiritual, social y humana, en el contexto de una cultura globalizada.

ART. 3°. PRINCIPIOS RECTORES.

El principio y fin primordial del Colegio Mano Amiga es la educación integral del estudiante a la luz de la revelación cristiana y de un sano humanismo, los cuales tienen su eje central en una propuesta educativa humanista cristiana, que centra su atención en el desarrollo humano integral, acorde a las necesidades que exige el mundo moderno. Nuestra actividad escolar fomenta, entre otros:

1. La formación católica, educación en los valores y virtudes, la participación social y la vida sacramental.
2. El desarrollo de habilidades intelectuales.
3. El desarrollo de competencias.
4. El uso de medios y recursos informáticos.
5. La práctica deportiva.
6. La formación intelectual, espiritual, humana, deportiva y la apostólica-social.

Nuestro ideal formativo pretende que nuestros estudiantes crezcan desarrollando al máximo sus potencialidades, que aprendan, se eduquen y formen transformándose en hombres íntegros. Por ello, en nuestra misión tácitamente incluimos la siguiente tríade como fines y principios institucionales: “Enseñar, Educar, Formar”.

Enseñar: es descubrir, hacer accesible y atractivo al niño, joven y adulto, el contenido de las ciencias y de las artes, así como los valores que deben regir su vida moral y espiritual. Desarrollar las capacidades intelectuales en sus expresiones máximas.

Educar: es motivar y guiar al educando para que aprenda a pensar y a razonar con madurez; a descubrir y admirar la belleza; cultivar la sensibilidad, la memoria y la imaginación y a potenciar su propia capacidad expresiva y comunicativa. Es ayudar a formarse una visión del mundo, de la naturaleza y del hombre.

Formar: es ayudar al formando, a integrar armónicamente todas sus facultades hasta alcanzar una personalidad madura, que consiste en la coherencia de vida entre lo que se es y lo que se profesa, y que tiene su expresión externa más convincente en la fidelidad y responsabilidad en el cumplimiento de los deberes contraídos.

ART. 4 VALORES INSTITUCIONALES.

1. Sentido de trascendencia: es la formación de la conciencia que se orienta al encuentro con Dios, Verdad Suprema, y que sin ser ajeno a su realidad terrenal (temporal), da sentido a la existencia humana, por medio de la vivencia de la espiritualidad.
2. Sentido de pertenencia: es la formación que busca despertar el amor por todo lo que rodean al hombre íntegro, sintiéndose parte integral de ellas: Dios, la Iglesia Católica, su patria, su familia,
3. su trabajo, su hábitat y profesando un gran amor por su Colegio como medio de formación.

4. Respeto por la individualidad: formar la conciencia que el amor de Dios se manifiesta en cada ser humano al ser creado de una forma única e irrepetible, lo que nos lleva a valorarnos y a valorar al prójimo como la imagen del mismo Dios.
5. Amor por la iglesia y el Papa: valorar la Iglesia y por ende al Papa como el máximo representante de ella, con la conciencia que es el mismo Dios, quien a través de estos Instrumentos nos habla y nos muestra el camino de salvación y santidad.
6. Conciencia social: ser consciente de las oportunidades recibidas, para que por medio de un trabajo decidido y un compromiso apostólico se puedan generar estas mismas a los más necesitados.
7. Bendicencia: formar el hábito de hablar bien de los demás, buscando ver lo bueno, lo positivo de todos y de todo. Forjar esto desde el pensamiento, la palabra y el obrar, en las diferentes situaciones que se nos presenten en la vida.

CAPITULO 2. COMPONENTE CURRICULAR-PEDAGÓGICO ART. 5 MODELO PEDAGÓGICO.

Como medio para llegar al logro de los fines y metas de nuestra propuesta educativa el colegio ha adoptado el modelo pedagógico denominado PEDAGOGÍA HUMANA INTEGRAL, que a la vez es propio y de común institucionalización y práctica en todos los colegios de la Legión de Cristo. En este modelo se tienen en cuenta las características y peculiaridades propias de cada ser humano, por lo cual el docente se convierte en un formador, más que en un simple transmisor de conocimientos.

Es por ello por lo que enfatiza en el hecho de que cada estudiante debe ser conocido a profundidad a fin de establecer parámetros de formación que contemplen tanto las potencialidades como los aspectos a mejorar de cada individuo, a fin de establecer estrategias adecuadas para garantizar la formación personalizada de los estudiantes.

ART. 6 EDUCACIÓN PERSONALIZADA.

La pedagogía legionaria permite que en el trabajo del aula, el docente emplee medios empíricamente comprobados como facilitadores de la educación personalizada, como: Desarrollo intelectual atendiendo la variedad de aprendizajes, trabajo autónomo basado en el respeto y la responsabilidad, variedad en el material y las actividades, flexibilidad en el uso del tiempo y los métodos de solución, trabajo, tareas, comentarios, ejemplos, soluciones (con desafíos para estudiantes más adelantados), variedad metodológica, actividades de reforzamiento y potenciación, uso de medios tecnológicos – software, entre otros.

ART. 7 ÁREAS DE FORMACIÓN.

Para dar trascendencia a la formación de la personalidad de los estudiantes, la Pedagogía Humana Integral

pretende llevar a cabo esta misión a través la de la Formación intelectual, la formación apostólica o social, la formación humana en función de la voluntad y la razón y la formación espiritual.

ART. 8 DISCIPLINA FORMATIVA.

La pedagogía Legionaria expresa que la disciplina formativa es el medio a través del cual formamos la voluntad (carácter) de nuestros estudiantes, basados en una disciplina interior, bien comprendida y libremente recibida por ellos. Ésta fluye normalmente en un ambiente sano, de comprensión y buenas relaciones. El objetivo de la disciplina es ayudarle al estudiante a convertirse en una persona que sepa regularse a sí misma; por lo tanto, la disciplina debe ser el resultado del ejercicio de la libertad.

CAPITULO 3. INTERACCIÓN CON LA COMUNIDAD

ART. 9. ALUMNOS MISIONALES

El Colegio Mano Amiga dentro de su comunidad estudiantil elige todos los años a un grupo de estudiantes que son beneficiados con la exoneración de los pagos por colegiatura y adicionalmente beneficiados con los útiles, textos escolares y uniformes.

Un niño misional será aquel que viva en un contexto socioeconómico vulnerable, cuyos padres obligatoriamente demuestran un desempleo superior a seis meses acumulados o que mensualmente obtengan un ingreso de hasta 1 SMMLV y que además cumplan con uno de los siguientes requisitos:

1. Miembro de una familia cuyo puntaje de SISBEN sea inferior a 40,75 puntos. (ICBF)
2. Miembro de una familia monoparental, lo que significa que vive: con un abuelo, mamá o papá o acudiente. y que no cuenta con el apoyo de un familiar o tercero.
3. Miembro de una familia incluida dentro del grupo de familias en acción o desplazada.
4. Miembro de una familia migrante que cumpla con alguna de las siguientes características: ausencia de vivienda o condiciones de hacinamiento, que no cuenten con acceso a servicios públicos domiciliarios o que no cuenten con ningún tipo de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.
5. Niño que presente una dificultad temporal o permanente de aprendizaje (entendiendo que la institución decidirá de acuerdo a su capacidad de atención a la misma).
6. Ser miembro de una familia extensa (de más de tres hermanos en adelante).
7. Miembro de una familia cuyos padres tengan un trabajo informal (sin sistema de seguridad social, EPS, pensión).

8. Identificados ante el Sistema Nacional de Bienestar Familiar -SNBF- que se encuentren en situación de vulnerabilidad, riesgo de vulneración de derechos o programas de protección del ICBF
9. Remitidos por las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar -SNBF- que se encuentren en situación de vulnerabilidad, riesgo de vulneración de derechos o programas de protección del ICBF.

ART. 10. APOSTOLADOS.

Es importante destacar la tarea que Legionarios, Consagradas, miembros del Movimiento Regnum Christi, padres de familia, directivos, docentes y estudiantes del colegio realizan en las comunidades desamparadas y deprimidas (misiones de evangelización). Los distintos apostolados del Movimiento Regnum Christi, como: Mano Amiga, Net, Giro, Agentes de cambio, El Amor nos une, Familia Unida, Club Faro, Juventud y Familia Misionera y Encuentro de Juventud y Familia, entre otros, se mantienen inmersos en la comunidad llevando el mensaje de Cristo y de la iglesia a niños, niñas, jóvenes, adultos y adultos mayores de todas las clases sociales. Misiones dirigidas por los Padres Legionarios, las Señoritas Consagradas y por integrantes seculares del Movimiento Regnum Christi, incursionan en lugares apartados de nuestra geografía patria llevando mensajes de amor de Nuestro Señor Jesucristo, de caridad y de fraterna amistad.

ART. 11. SALIDAS APOSTÓLICAS.

La conciencia de solidaridad cristiana, es decir, la determinación firme y perseverante de empeñarse por el bien común, es un distintivo de gran significado en nuestro colegio, por tal razón, a partir del grado 5° y hasta el grado 9° queda registrada en el plan de estudios de la asignatura de Formación Católica la parte práctica de la misma, cuyo objetivo es promover la participación de los estudiantes en misiones evangélicas, visitas a orfanatos, asilos y escuelas de escasos recursos. Estas actividades se desarrollan con una periodicidad trimestral. También se realizan colectas de ropa y alimentos en casos de calamidades públicas, de juguetes en navidad y de libros para los reclusos.

ART. 12 COMUNICACIÓN.

Fuera de los boletines informativos internos y circulares que continuamente se envía a los padres de familia, el colegio cuenta con otros medios de información como carteleras, correos electrónicos y agenda escolar.

ART. 13 OTRAS FORMAS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD.

1. Eucaristías mensuales.
2. Primeras comuniones.
3. Charlas de educación para el amor.
4. Peregrinaciones y Convivencias.

5. Celebración del día de la familia.
6. Actos Cívicos como Izadas de Bandera, Día de los Niños, Feria de la Ciencia, Clases Públicas,
7. Ceremonias de clausura.

TITULO 2 ESTAMENTOS INSTITUCIONALES

CAPITULO 4. GOBIERNO ESCOLAR

Todos los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo dispone el artículo 142 de la Ley 115 de 1994 y el artículo 64 de la Constitución Política de Colombia, con el fin de garantizar el cumplimiento de todos los derechos a los que tiene lugar cada uno de los miembros de la comunidad educativa. Estos organismos orientan, dirigen y administran la institución educativa en los aspectos pedagógicos, académicos, administrativos, financieros, culturales y sociales.

ART. 13 EL RECTOR.

Es el representante y principal responsable del establecimiento ante las autoridades educativas municipales y nacionales, y ejecutor de las decisiones de todo el gobierno escolar, así como de aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado.

El Colegio Mano Amiga, cuenta con un (a) director (a), quien ejerce las siguientes funciones:

1. Orientar la ejecución del P.E.I. y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar apoyado en el Consejo Directivo.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
4. Mantener activas relaciones con las autoridades educativas y con la comunidad local para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
5. Establecer canales de comunicación en los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
6. Guiar el proceso educativo con la asistencia del área de colegios de la red de colegios del Regnum Christi.
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el M.C.E.
8. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.

ART. 14 EL CONSEJO DIRECTIVO (C.D.).

Está integrado por: El rector, dos representantes del personal docente, dos padres de familia (elegidos del consejo de padres), un representante de los estudiantes que esté cursando el último año escolar ofrecido por la institución (elegido por el consejo de estudiantes) y un representante de los sectores productivos de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo.

Sus funciones son:

1. Aconsejar al Equipo Directivo del colegio, durante los espacios creados para sus reuniones y que deberá convocar la Secretaria Académica del mismo, con relación a aquellos temas que el Equipo Directivo del Colegio Mano Amiga considere que pueda tener inferencia.
2. Adoptar e informar a la comunidad educativa las directrices y decisiones que, basados en la Ley de Educación Nacional, emanen los entes que rigen la instancia académica (ICIF) y la administrativa (Dirección Territorial). El Consejo Directivo recibirá la información pertinente a través del Equipo Directivo del colegio.
3. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos, con los (as) alumnos (as) del establecimiento educativo, después de que el Equipo Directivo del Colegio Mano Amiga haya agotado los procedimientos previstos en el reglamento o M.C.E.
4. Conocer al inicio de año el M.C.E de la institución, así como sugerir a finales de año lectivo al Equipo Directivo, cambios o adiciones que puedan tenerse en cuenta para la actualización del manual.
5. Hacer seguimiento a los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos, los cuales definirá el Comité de Admisiones.
6. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado. Así mismo, ser el medio entre los padres de familia y el colegio, para transmitir inquietudes de los primeros a las Directivas del colegio.
7. En cuanto a los docentes, el Consejo Directivo deberá ser informado de cualquier novedad, renuncia, despido, incapacidad larga, entre otros. Esto con el fin de conocer las situaciones que puedan afectar el normal desarrollo de las clases y así poder dar respuesta a los padres de familia en caso de que ellos acudan a los miembros que los representan. Así mismo, verificar que se realice una evaluación objetiva del personal docente, con el fin de garantizar una mejor y más asertiva selección de nuevo personal o permanencia del que ya se encuentre vinculado en el colegio.
8. Estar al tanto de los avances en la planeación y evaluación del PEI, una vez hayan sido desarrollados por el Consejo Académico. Así mismo, dar sugerencias de mejoramiento al Equipo Directivo, para que, en lo posible, y después de ser consultadas y aprobadas, se ejecuten en el siguiente año escolar. Lo anterior se

- verificará en cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley en cuanto a participación de todos los entes de la comunidad educativa.
9. A partir de la información que reciben en las reuniones que se llevan a cabo en el Colegio Mano Amiga, estimular, hacer seguimiento y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
 10. Verificar el cumplimiento del sistema de estímulos y sanciones diseñados para obtener un excelente desempeño académico y social del alumno y que se encuentran en el presente M.C.E. En ningún caso las sanciones pueden ser contrarias a la dignidad del estudiante.
 11. Hacer especial seguimiento al tema de Intimidación Escolar, el cual hará parte del M.C.E.
 12. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa, creando un reglamento que permita establecer con claridad su uso.
 13. Promover y recomendar criterios de participación del colegio en actividades de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
 14. Fomentar la reactivación y participación de los interesados en el comité de Padres de Familia y de Estudiantes, motivando a la comunidad educativa, a través de circulares antes de que se termine el año y a inicios del siguiente con el fin de obtener de estos entes, el apoyo a las actividades que generen el crecimiento del colegio.
 15. Normalizar, estimular y controlar que los Padres de Familia de los (as) alumnos (as) se obliguen a asistir por lo menos dos veces al año a las Escuelas de Padres que el Colegio Mano Amiga programa con el objeto de contribuir a que los padres de familia crezcan en su labor de primeros formadores de sus hijos, cuiden y conozcan a través de los talleres y/o conferencias las directrices y filosofía del colegio, apoyen el desarrollo de los principios que se inculcan a sus hijos (as) diariamente y sean fieles custodios del cumplimiento de la misión y visión del colegio la cual debemos salvaguardar.
 16. Reglamentar los procesos electorales para elección del Consejo Estudiantil y del Consejo Directivo.
 17. Aprobar en primera instancia, dar a conocer a los padres de familia y aprobar definitivamente en una segunda sesión, los costos escolares para la siguiente vigencia escolar presentados por la Administración y que deben ser enviados a la Secretaría de Educación de Zipaquirá en Acta firmada por todos los miembros del Consejo Directivo para la generación por parte de esa entidad de la resolución de costos de cada año escolar.
 18. Revisar, modificar, aprobar y firmar las actas de sus reuniones preparadas por la Secretaria Académica.

ART. 15 ELECCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO.

Dentro de los sesenta días calendario siguientes a la iniciación del año escolar, el Consejo Directivo quedará integrado y en uso de sus funciones con participación de los estamentos representativos de la comunidad educativa elegidos democráticamente de la siguiente manera:

1. El Rector en representación del Colegio Mano Amiga y de la Congregación de los Legionarios de Cristo, quienes lo convocan, instalan y presiden.
2. Dos representantes de los docentes, elegido en reuniones de los docentes.
3. Dos padres de familia animadores de curso, elegidos por el Consejo de Padres de Familia (animadores de curso).
4. Un representante del sector productivo elegido por el Consejo Directivo.
5. El secretario del Consejo Directivo, nombrado por este órgano del Gobierno Escolar.
6. El representante de los estudiantes considerado en el artículo 25 de este manual.

Parágrafo 1: Con excepción del Rector, todos los funcionarios del Consejo Directivo ejercerán sus respectivas representaciones por el término de un año y podrán continuar en ejercicio de sus funciones hasta cuando el Rector y los directores convoquen e instalen el nuevo Consejo Directivo.

Parágrafo 2: El representante de los alumnos se involucrará en el consejo cuando la institución inicie el ciclo de la media escolar.

ART. 16. EL CONSEJO ACADÉMICO (C.A.).

Es una instancia superior consultora del Consejo Directivo que participa en la revisión y mejoramiento del PEI, el diseño curricular y la orientación pedagógica de la institución. Está integrado por el Rector, los directivos docentes (coordinador de convivencia y académico y la psicóloga), la secretaria académica, y un docente representante por área.

Sus funciones son:

1. Servir de órgano consultor del Equipo Directivo, en la revisión de la propuesta del PEI.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en los Decretos 1860 y 1290.
3. Organizar el Plan de Estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la Evaluación Institucional anual.
5. Integrar las Comisiones de Evaluación y Promoción.
6. Decidir y supervisar el proceso general de evaluación de los estudiantes.

7. Recibir y dar curso a los reclamos de los estudiantes sobre su proceso de evaluación.
8. Atender los reclamos de los estudiantes o padres de familia.
9. Realizar evaluaciones preventivas periódicas, tanto con los (as) alumnos (as) como con los padres de familia.
10. Elaborar todo lo concerniente a las actividades de premiación como instrumento de manejo de estímulos a los estudiantes del Colegio.
11. Proponer los estudiantes para promoción anticipada de grado.
12. Remitir alumnos (as) al Departamento de Psicopedagogía.
13. Proponer diferentes estrategias de capacitación a los docentes.
14. Elaborar actas de las reuniones.
15. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el P.E.I.

ART. 17. CONSEJO ESTUDIANTIL

En todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Está integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento o establecimientos que comparten un mismo Consejo Directivo” (Art. 29, Decreto 1860 de 1994). Su elección es democrática. Los estudiantes matriculados lo elegirán mediante voto secreto dentro de los 30 días siguientes a la iniciación de clases.

Su función será:

Apoyar el Plan de Gobierno del Personero Estudiantil

ART. 18. REPRESENTANTE DE CURSO.

Es elegido entre los estudiantes de cada grupo. Este estudiante debe servir de puente entre los estudiantes y el Consejo estudiantil. Su misión es llevar a cabo el Plan de Gobierno, a partir de las necesidades académicas, disciplinarias y de convivencia de su curso. Todos los planes de gobierno deben estar aprobados por el Titular de curso. Debe tener adecuado nivel académico y disciplinar, sentido de pertenencia por el colegio, ser líder positivo y querer ser representante.

Sus funciones son:

1. Informar las dificultades e inquietudes de sus compañeros al Titular de Grupo y al Prefecto de Disciplina y Convivencia. siguiendo el conducto regular.
2. Liderar y colaborar en las distintas campañas que emprenda la Institución.
3. Conocer el Manual de Convivencia para colaborarle a sus compañeros en la solución de dificultades y el direccionamiento de propuestas que se presenten.
4. Ser testimonio de vida mostrando siempre un sentido de compromiso frente a sus compañeros y el Colegio.

5. Trabajar por las buenas relaciones al interior del grupo, propendiendo por el bien común.

ART. 19. PERSONERO.

En todos los establecimientos educativos el Personero Estudiantil será un estudiante que curse el último grado que ofrezca la Institución. Es el encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el M.C.E.”. (Art. 28, Decreto 1860/94). El Colegio Mano Amiga, de acuerdo con las normativas que rigen la personería estudiantil, requiere que, quien se postule a Personero, sea un estudiante que curse el último grado que ofrezca el colegio y que lleve como mínimo dos años en la Institución. Este estudiante debe distinguirse por su excelente disciplina, conducta y rendimiento académico; debe poseer un alto grado de sentido de pertenencia y vivir los valores y las virtudes promovidas por el Colegio; debe tener un alto grado de madurez y criterio acertado para la resolución de problemas cotidianos; profesar la fe Cristiana Católica y tener sentido de liderazgo y compromiso. Debe estar matriculado legalmente y demostrar completo dominio del M.C.E, y su perfil debe concordar con el perfil del estudiante Mano Amiga.

Sus funciones son:

1. Promover el cumplimiento de deberes y derechos de los estudiantes, para ello puede pedir la colaboración del Consejo Estudiantil.
2. Actuar como organismo colegial en relación con lo comportamental y la búsqueda de la sana convivencia.
3. Mantener unas adecuadas relaciones con educadores y representantes estudiantiles, para facilitar el diálogo y resolver cualquier situación, en caso del incumplimiento de las normas.
4. Llevar a cabo el Plan de Gobierno propuesto en su campaña.
5. Cumplir con sus funciones hasta el último día del año escolar para el cual fue elegido.

Parágrafo 1: Los candidatos a Personero deben asistir a una reunión de inducción y capacitación sobre sus funciones y planes, los cuales serán analizados por el Comité Asesor del Proyecto de Educación para la Democracia con el fin de que los directores aprueben sus candidaturas. Los Planes de Gobierno deben contener propuestas viables y realizables en la medida de sus alcances. Luego serán presentados a los estudiantes y participarán en el Debate electoral.

Parágrafo 2: Cuando el Personero no cumpla con sus funciones o su perfil no corresponda al estipulado en el presente M.C.E, el Consejo Directivo solicitará al Consejo de Estudiantes que revoquen el cargo, el cual será asumido por el segundo candidato más votado.

ART. 20 ELECCIONES DEL PERSONERO.

Por solicitud que la Secretaría de Educación y el Personero Municipal hacen al colegio cada año, El Comité Electoral invita al estudiantado para que escoja, mediante voto secreto, al estudiante (a) de último grado para que sea su personero (a) durante el año lectivo. A los profesores se recomienda llevar a cabo una labor de sensibilización entre sus estudiantes (as) con el objetivo de conseguir una amplia participación electoral. El Comité electoral comunica las fechas para la elección, nombran los jurados en las mesas de votación y a las personas escrutadoras que son responsables de contar los votos y levantar el acta que con el resultado de la elección remiten a la Secretaría y a su vez, ésta pueda comunicar a las Direcciones para conocimiento, también a la Secretaría de Educación y al Personero Municipal.

ART. 21. LA ASAMBLEA GENERAL DE LOS PADRES DE FAMILIA.

Conformada por la totalidad de los padres de familia, se reúne por convocatoria del Rector al inicio del año escolar (reunión informativa) y cuando extraordinariamente el Rector lo crea conveniente. Al principio del año se convoca a los padres de familia de los diferentes grados y niveles para presentar al profesorado e inducirlos al conocimiento del Plan Operativo y reglamento interno del Colegio, como una manera de fijar reglas de comportamiento y conocimiento de normas curriculares y administrativas que los padres de familia tienen el deber de conocer y acatar.

ART. 22 CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.

La participación de los padres de familia en el Colegio Mano Amiga no sólo es personal, sino también colectiva y representativa. La obligación de los directivos y docentes es oírlos cuando por necesidades personales o relacionadas con el conocimiento acerca de cómo van sus hijos (as) en los estudios, piden citas para intercambiar ideas y tener información real de las fortalezas y debilidades de la institución; pues ellos, como también son actores de la comunidad escolar y gestores del proyecto educativo, les interesa también que se les tenga en cuenta en todos los proyectos, y acciones de mejoramiento acometidas por el colegio para solucionar falencias y recuperar niveles de excelencia.

ART. 23. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES.

Las principales funciones asignadas a los Animadores (Consejo de Padres de Familia) para el cabal desempeño de sus labores en el colegio, son las siguientes:

1. Elegir los representantes ante el Consejo Directivo.
2. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad, respeto y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
3. Asegurar la participación de los padres de familia en cada grado y grupo para coadyuvar en el proceso pedagógico de los estudiantes.

4. En cumplimiento del artículo 94 parágrafo 1 de la Ley 1098 de 2006, el Consejo de Padres de Familia, coordinará con los miembros que constituyen la “Escuela de Padres” (Directores de formación, la orientadora familiar , Departamento de Psicopedagogía) la realización, una vez al semestre, de las actividades que consideren pertinentes y que contribuyan a promover la salud física y mental de los miembros de la unidad familiar y de manera especial “permita mejorar las capacidades de los padres de familia y/o custodios en relación con las orientaciones para la crianza que contribuyan a disminuir las causas de la violencia intrafamiliar y sus consecuencias como consumo de sustancias psicoactivas, embarazo en adolescentes, deserción escolar, agresividad entre otros”, aportando de esta manera soluciones a la promoción de las
5. dificultades de aprendizaje, a la detección de problemas relacionados con la integración escolar, mejoramiento de la autoestima y cuidado y mejoramiento del ambiente de convivencia.
6. Defender los derechos de los educandos y facilitar el cumplimiento de sus deberes con el colegio.
7. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento académico e institucional.
8. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas, recreativas y deportivas que organice el colegio.
9. Contribuir al desarrollo recíproco de buenas relaciones entre educador – padres de familia, educador – directivas del colegio, educador – estudiantes y otros miembros componentes de la comunidad educativa.

CAPITULO 5. OTROS ÓRGANOS INSTITUCIONALES ART. 24 COMITÉ DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Presidido por el Rector y conformado por: El coordinador académico, la Psicóloga y el titular del curso. También asisten los profesores que orientan clases en los grados escolares. El comité orienta el proceso curricular y de convivencia de los estudiantes por grado.

Sus funciones son:

1. Considerar casos persistentes de superación e insuficiencia de competencias de los estudiantes.
2. Determinar las actividades pedagógicas complementarias que deben llevar a cabo los estudiantes para superar sus insuficiencias.
3. Recomendar, decidir y aprobar la promoción anticipada o a final de año de algún estudiante y generar las actas legales correspondientes.
4. Velar por favorecer el pleno desarrollo de todos y cada uno de los estudiantes.
5. Servir de mediadores para solucionar conflictos presentados en los procesos curriculares.

6. Hacer recomendaciones a los docentes en términos de actividades de apoyo y refuerzo.
7. Resolver la promoción y reprobación de los estudiantes en cada uno de los grados al finalizar el año.
8. Aprobar actividades complementarias grupales o individuales a las que haya lugar con algunos o todos los estudiantes.
9. Decidir la citación a Padres de Familia o acudientes para informarles las deliberaciones o decisiones tomadas por este comité en relación con algún estudiante.
10. Examinar la calidad de los procesos adelantados.
11. Analizar, revisar y valorar los comportamientos de los estudiantes.
12. Revisar la valoración de los estudiantes que presentan mayores dificultades disciplinarias.
13. Acordar estrategias para la superación de las dificultades de los estudiantes a nivel comportamental.
14. Elaborar actas de las reuniones.

ART. 25 EL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

De acuerdo con la Ley 1620 de 2013 el Comité de sana convivencia está conformado por: El rector, El personero estudiantil, la psicóloga, la prefectura de disciplina y convivencia, un padre de familia presidente del consejo de padres y un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar. Además del presidente del consejo de estudiantes quien se elige dentro del consejo de estudiantes y que es diferente del personero. Su principal función es la de “Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar”. El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa.

Sus funciones son:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620, frente a situaciones específicas de conflicto.

5. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar y hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas' en el M.C.E
6. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas' en el M.C.E, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

Parágrafo: Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar. La participación del personero estudiantil y del presidente del consejo estudiantil se hará efectiva una vez el colegio haya llegado al grado noveno.

TITULO 3 COMPROMISOS ESENCIALES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

CAPITULO 6. ESTUDIANTES

ART. 26 PERFIL.

El estudiante del Colegio Mano Amiga comprende, vive y practica los valores cristianos. Asume con excelencia su trabajo académico que le permite liderar procesos de transformación positiva a nivel social, familiar, espiritual, político y económico en su entorno más próximo. Es respetuoso y amable en el trato con sus compañeros, líder en su campo de acción, alegre, responsable y solidario, distinguido y sobrio en su conducta, sincero en las relaciones con sus semejantes, prudente y constante en sus determinaciones, creyente en Dios, obediente a la autoridad del Papa y de la Iglesia; fiel hijo de la Santísima Virgen María; agradecido con los que le sirven, amigo del estudio y del trabajo, grande en sus ideales, perseverante en la búsqueda de la verdad, buen ciudadano y defensor de los valores patrios, con un hondo sentido de pertenencia por su Colegio y protector del medio ambiente natural, social y cultural.

ART. 27. DERECHOS.

1. Ser tratado en todo momento y por todos los miembros de la comunidad educativa con dignidad y respeto.

2. Ser atendido, escuchado y aconsejado por las directivas, orientadores y profesores, en las dificultades que se le puedan presentar en su vida cotidiana.
3. Recibir la formación pedagógica, académica, cristiana y humana descrita en el PEI.
4. Tener garantía de que su información y datos personales sean tratados de acuerdo a la política de protección de datos personales, establecidos por el Colegio.
5. Utilizar responsable y racionalmente las instalaciones del Colegio Mano Amiga para realizar actividades propias de la vida escolar.
6. Utilizar responsable y racionalmente las herramientas tecnológicas de las que dispone el Colegio (Office 365 y la Página web).
7. Elegir y ser elegido para cargos de representación ante los organismos legítimamente constituidos en el Colegio.
8. Ser respetado y apoyado en el ejercicio de sus funciones como miembro de comités o representante del curso.
9. Ser identificado con el carné estudiantil del Colegio.
10. Participar en equipos deportivos y representar al Colegio, siempre y cuando demuestre buen comportamiento y rendimiento académico.
11. Conocer el resultado de sus evaluaciones, pedir aclaraciones y solicitar respetuosamente correcciones de las mismas si hubiese lugar a ello de acuerdo al debido proceso.
12. Estar al tanto de los aprendizajes esperados y los temas de las diferentes asignaturas.
13. Ser promovido al año siguiente, si cumple con los logros del año escolar.
14. Recibir asesoría académica de los desempeños no alcanzados según lo estipulado en las decisiones académicas.
15. La estudiante que quede en estado de embarazo tiene derecho a participar del programa especial diseñado por la institución, buscando el bienestar tanto de la madre como del recién nacido.
16. Recibir atención por parte del Servicio de Emergencia que el Colegio Mano Amiga convenga.
17. Recibir estímulos por su buen desempeño en las dimensiones espiritual, intelectual, humana y apostólica.
18. Expresarse respetuosamente a través de los medios de comunicación propuestos por el Colegio.
19. Recibir información relacionada con sus actividades escolares, sistemas y procedimientos de evaluación y corrección de pruebas; tener acceso a los exámenes realizados y corregidos, si lo solicita, de acuerdo con las normas del Colegio.
20. Recibir atención por parte del Departamento de Psicopedagogía o el Departamento de Orientación Espiritual, cuando lo requiera.
21. Ser atendido respetando instancias académicas y conductos regulares, cuando tenga que hacer algún reclamo.

22. Participar del derecho al debido proceso, mediante el diálogo, para llegar a la reconciliación y concertación, cuando las circunstancias lo requieran.

ART. 28 DEBERES

Fundamentales.

1. Obedecer la Constitución Política, las leyes, los reglamentos, las normas jurídicas y este M.C.E.
2. Respetar los derechos y las libertades de los demás.
3. Denunciar las conductas que perjudiquen a los demás y a los bienes del Colegio.
4. Velar por el adecuado uso de los bienes personales, grupales e institucionales.
5. Abstenerse de promover acciones que perjudiquen las buenas costumbres sociales e individuales.

De la Formación Académica.

1. En el Preescolar, los estudiantes llevarán tareas de acuerdo con su edad y al nivel de responsabilidad de cada uno de los grados. Por ello se pide la colaboración de los padres de familia en el cumplimiento de estas y en la elaboración de aquellas, donde los (as) niños(as) necesiten su apoyo.
2. En la Primaria y en la Secundaria, todos los estudiantes se comprometen a trabajar y esforzarse en el cumplimiento de sus labores académicas con las exigencias que requiere cada materia como son: atender a clases, llevar sus cuadernos de apuntes, libros y material académico requerido, anotar sus obligaciones en la agenda o donde pueda recordar sus compromisos, repasar y estudiar constantemente, hacer trabajos, investigaciones, llevar a cabo prácticas, participar en clase, entre otras.
3. Con el fin de desarrollar el sentido de la responsabilidad, los estudiantes deben traer el material necesario para las clases y las actividades del día. Es importante tener en cuenta que no se autoriza –sin excepción alguna- a las familias o personas del colegio, ya sea vía fax o e-mail, entregar trabajos, tareas, objetos o útiles olvidados en casa después de la hora de entrada.
4. Las visitas culturales y actividades formativas curriculares (salidas pedagógicas) o de orden espiritual, hacen parte de los programas académicos en cada materia, incluyendo de Formación Católica, por ello son de carácter OBLIGATORIO.
5. El trabajo escolar requiere reafirmar los conocimientos vistos en clase mediante ejercicios y trabajos. Por ello el Colegio Mano Amiga pide a los estudiantes que dediquen un tiempo fuera del horario de clases para el cumplimiento de las tareas encomendadas por los profesores.
6. Además de las tareas, el alumno(a) deberá dedicar diariamente un tiempo al repaso y estudio de los temas vistos en clase.

7. Cuando un estudiante no asista al colegio, es responsabilidad de él ponerse al día en tareas y apuntes de acuerdo con el debido proceso. Igualmente debe presentar la excusa justificada a director de curso y hacerla firmar a quiénes corresponda, para poder presentar las actividades que hayan quedado pendientes. El tiempo límite es de tres días hábiles.
8. Los estudiantes deberán presentar los exámenes en las fechas señaladas en el calendario escolar.
9. El mínimo de asistencia exigido para aprobar cada materia es del 80% de la intensidad horaria del área, durante el año.
10. Cuidar el orden y presentación de trabajos, tareas e investigaciones teniendo en cuenta los parámetros establecidos por su director de grupo, en caso de los Proyectos de Investigación, o por cada docente de acuerdo con su asignatura.
11. Cada estudiante tiene la obligación de leer y entregar a sus padres o acudiente las circulares y demás informaciones enviadas por el colegio, ya sea en físico, por medio de la agenda o correo electrónico del colegio.
12. Usar apropiadamente el material didáctico y/o académico que el colegio alquila a sus estudiantes en el programa de alquiler de material y de reponerlo en caso de pérdida o daño.

De la formación académica en un contexto de alternancia.

El trabajo escolar en el modelo de presencialidad alternada requiere estructurar el aprendizaje, mediante: el video de orientación académica, la asistencia en los encuentros sincrónicos y la participación activa de las actividades propuestas en los horarios asincrónicos; por ello el colegio Mano Amiga pide a los estudiantes:

1. Cumplir con la observación de los videos de orientación académica en el tiempo adecuado y con antelación al encuentro sincrónico.
2. Asistir en el horario dispuesto a los encuentros sincrónicos y asincrónicos.
3. Prever con antelación la funcionalidad de los dispositivos electrónicos, para asegurar la participación activa en los encuentros virtuales.
4. Hacer uso adecuado del micrófono y de la cámara durante los encuentros sincrónicos.
5. Abstenerse de crear nuevos espacios de comunicación como, por ejemplo: chats, reuniones virtuales, llamadas, o canales alternos en las clases virtuales, etc. que no estén autorizados y sin la supervisión de un profesor.
6. Utilizar el ambiente Office 365 en las actividades académicas y de formación.
7. Entregar la evidencia de sus aprendizajes única y exclusivamente en Microsoft Teams, en la opción de Tareas.
8. Cumplir con el desarrollo de la guía en el tiempo establecido, si carece de conectividad.

9. Cuando un estudiante no asista a los encuentros virtuales, es responsabilidad de él observar la grabación de las clases y ponerse al día con los deberes dejados en las mismas. Igualmente debe presentar la excusa justificada a su profesor y/o director de curso, para poder presentar las actividades que hayan quedado pendientes. El tiempo límite es de tres días hábiles.
10. Cumplir con el mínimo de asistencia exigido para aprobar cada materia de acuerdo con la intensidad horaria del área, durante el año.

De la Puntualidad y Asistencia.

La puntualidad constituye un hábito personal de autodisciplina que fomenta la madurez, el desarrollo personal, el futuro éxito social y profesional del estudiante, por lo tanto:

Normas que rigen la entrada de los alumnos(as):

Tabla 1: Horario de entrada estudiantes

Grado	Preescolar y baja primaria	Alta primaria y bachillerato
Horario	6:45 Am	6:45 Am

El colegio Mano Amiga recibirá los estudiantes desde las 6:30 am hasta las 6:45. Después de esta hora se cerrará la puerta y los estudiantes que lleguen después de la hora de ingreso se sancionarán de acuerdo con lo establecido por el M.C.E.

Presentar con dos días de anticipación como máximo, cuando su ausencia sea predecible la solicitud de autorización para no asistir a la institución. Debe ser firmada por uno de sus padres o acudientes.

Los padres de familia deben buscar organizar las citas médicas o cualquier tipo de salida de sus hijos(as) en horarios extraescolares, para evitar consecuencias negativas en el rendimiento académico e interrupciones en el desarrollo normal de las clases.

Cuando por algún motivo un (a) alumno (a) de cualquier sección tenga que llegar o salir del colegio fuera del horario ordinario, tendrá que hacerlo presentado anteriormente el debido formato firmado por la asistente de disciplina.

No se permite bajo ningún criterio, a los estudiantes, solicitar durante la jornada escolar, domicilios, encomiendas o que sus padres o particulares les provean de trabajos, cuadernos, materiales u otras responsabilidades propias. De darse el caso, ningún personal del Colegio

está autorizado para recibir encargos dirigidos a los estudiantes y el Colegio no se hará responsable de los mismos.

Parágrafo: el personal docente estará recibiendo a los niños (as) a partir de las 6:30 am. Después de las 7:00 la puerta se cerrará y se volverá abrir a las 7:00 am. La sumatoria de cinco retardos se contará como un día de inasistencia. Está prohibido el paso de los padres de familia para dejar a sus hijos (as) en los salones. En caso de que el (la) niño (a) no quiera entrar al colegio, la recepción avisará a la profesora titular. Es importante que los (las) niños (as) puedan participar en las filas de la mañana, ya que en ellas todos los días se realiza una rutina especial y se dan indicaciones prácticas para el día.

Normas que rigen la finalización de la jornada escolar de los alumnos(as):

Tabla 2: Horario de salida de estudiantes

Grado	Prejardín y jardín	Transición, primero, segundo y tercero	Cuarto, quinto y sexto	Séptimo, octavo y noveno
Horario	12:30 pm	1:00 pm	1:30 pm	2:15 pm

Los (as) alumnos(as) que no utilicen el servicio de transporte deben ser recogidos dentro del colegio por sus padres o por las personas que ellos autoricen (acudientes), las cuales deben ser autorizadas por medio del formato oficial de autorización de acudientes.

Es obligación de los padres de familia recoger puntualmente a sus hijos (as) ya que el colegio debe cumplir también con las horas de salida de docentes y personal administrativo.

En caso de que el (la) alumno (a) deba salir a una hora diferente, sus padres deberán solicitar mediante una llamada telefónica, correo electrónico o por medio de la agenda, el permiso para recoger a sus hijos antes de la finalización de la jornada escolar. Este debe hacerse con un día de anterioridad máximo, explicando la razón justificada por la cual debe ausentarse.

En el caso eventual de que un (a) alumno (a) salga del colegio con los padres de familia de otro (a) alumno(a) o que una persona diferente al habitual pase a recogerlo deberá tener permiso escrito de sus padres indicando nombre completo de la persona y documento de identificación.

Parágrafo 1: Se les pide a los padres de familia atenerse estrictamente a esta norma, ya que no se permitirá a ningún (a) alumno(a) salir del colegio, si no se cumplen los requisitos antes descritos. El Colegio Mano Amiga no se hará responsable de los estudiantes que, sin autorización o a escondidas salgan del colegio en otro medio de transporte.

Parágrafo 2: Para preescolar y primaria, el permiso debe contener: nombre de la persona autorizada, tipo y número de identificación, número de placa del carro y color (en caso de

salir del colegio en un vehículo). El autorizado deberá presentar la cédula en el momento de recoger al niño. El o los padres de familia deberán notificar al colegio el cambio de acudiente y/o persona autorizada para recoger al niño. No se entregará a ningún niño a una persona diferente a sus padres sin una autorización escrita, sin ninguna excepción.

Los anteriores permisos y novedades los deberá tramitar la familia ante la titular del curso por medio de la agenda.

Después de la hora de salida, ya sea en días normales, en jornadas de Espacio Pedagógico o similares –en las instalaciones del Colegio Mano Amiga, se dará un lapso prudencial de 20 minutos después para recoger a los estudiantes. Transcurrido este tiempo, los padres de familia son los responsables de la seguridad de su hijo(a).

Nota: El horario estará sujeto a cambios mientras dure la contingencia, acogiéndose a las normativas que establezca el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación de Zipaquirá.

Del uniforme y la presentación personal.

Las reglas de higiene y pautas de presentación personal se precisan para preservar la salud personal y permitir la vida saludable de la comunidad y del ambiente escolar. Así mismo, las pautas de presentación personal protegen a los estudiantes de la discriminación por razones de apariencia. (Art. 17 decreto 1860/94).

El uniforme es un distintivo que crea un vínculo de pertenencia con el Colegio mano Amiga y revela las cualidades personales que distinguen al alumno(a), por consiguiente:

1. Mientras los alumnos(as) lleven el uniforme dentro o fuera del colegio, deberán usarlo manteniendo siempre una presentación digna.
2. Las especificaciones del uniforme deben ser seguidas y conservadas de acuerdo con lo establecido por el colegio.
3. No se permite utilizar prendas que no correspondan al uniforme.
4. Los (as) alumnos(as) deben presentarse al colegio con el uniforme indicado para cada día, según lo acordado con el titular el primer día de clases.
5. Todos los (as) estudiantes deben portar el uniforme completo, limpio y en buen estado. Si una prenda se daña, deben reponerla lo más pronto posible.
6. Los hombres deben mantener el cabello corto y presentable. No se permite presentarse al colegio con el cabello tinturado, largo, con rapaduras, líneas o cortes desiguales, colas, copetes o descolorido.
7. Tanto los hombres como las mujeres deben portar siempre la camisa vestida dentro del pantalón o falda.

8. Las niñas deben mantener el cabello limpio y recogido, que no les tape los ojos, ni les caiga sobre la cara. En clase de Educación Física o actividades deportivas es obligatorio llevarlo recogido. Solamente pueden utilizar accesorios de color blanco y azules oscuros. Se deben evitar los moños grandes. No pueden pintarse el pelo, ni hacerse rayitos, mechones de colores o decoloraciones.
9. Las niñas no deben tener pintadas las uñas durante la jornada escolar. Solamente se permite esmalte transparente.
10. El uniforme de diario y deportes consta de:

Tabla 3: Uniforme de estudiantes preescolar

Niños		Niñas	
Diario	Deporte	Diario	Deporte
Sudadera	<p>Camiseta blanca de algodón y cuello redondo con nombre y escudo del colegio. No se permiten camisetas tipo esqueleto, ni escotadas.</p> <p>Medias blancas.</p> <p>Tenis blancos.</p> <p>Pantalón azul oscuro con el nombre del colegio.</p> <p>Chaqueta gris con capota, con el escudo y el nombre del colegio.</p>	Sudadera	<p>Camiseta blanca de algodón y cuello redondo con nombre y escudo del colegio.</p> <p>No se permiten camisetas tipo esqueleto, ni escotadas.</p> <p>Medias blancas.</p> <p>Tenis blancos de la sudadera con escudo del colegio</p>
Delantal	<p>Delantal de color gris con resortes en las mangas y detalles en color naranja.</p> <p>Escudo y nombre del colegio.</p>	Delantal	<p>Delantal de color gris con resortes en las mangas y detalles en color naranja.</p> <p>Escudo y nombre del colegio.</p>
Tapabocas	<p>Tapabocas de color negro o azul, no deben llevar ninguna clase de motivos animados.</p>	Tapabocas	<p>Tapabocas de color negro o azul, no deben llevar ninguna clase de motivos animados.</p>

Tabla 4: Uniforme de estudiantes primaria y secundaria

Niñas		Niños	
Diario	Deporte	Diario	Deporte

Jardinera gris	Camiseta blanca de algodón y cuello redondo con nombre y escudo del colegio.	Pantalón gris con el uniforme del colegio	Camiseta blanca de algodón y cuello redondo con nombre y escudo del colegio.
Blusa blanca	Pantalón azul oscuro con el nombre del colegio. Chaqueta gris con capota, con el escudo y el nombre del colegio.	Camisa blanca con el escudo del colegio	Pantalón azul oscuro con el nombre del colegio. Chaqueta gris con capota, con el escudo y el nombre del colegio.
Suéter azul oscuro	Medias blancas hasta la rodilla	Suéter azul oscuro	Medias blancas hasta la rodilla
Media pantalón azul oscura	Tenis totalmente blancos. No se permiten tenis de colores, crocs, ni pisa huevos	Medias azules	Tenis totalmente blancos. No se permiten tenis de colores, crocs, ni pisa huevos
Zapatos de cuero Colegiales negro, tipo Mafalda	Pantaloneta azul	Zapatos de cuero negro (no tenis)	Pantaloneta azul
Delantal blanco tipo laboratorio hasta la rodilla		Delantal blanco tipo laboratorio. Hasta la rodilla	
Tapabocas	Tapabocas de color negro o azul, no deben llevar ninguna clase de motivos animados.	Tapabocas	Tapabocas de color negro o azul, no deben llevar ninguna clase de motivos animados.

Nota:

- El uniforme de todos los niños se acompaña de un delantal
- El uniforme de gala está compuesto por las mismas prendas del uniforme de diario.
- Largo de la falda: se podrá utilizar tres dedos arriba de la rodilla. La falda se debe utilizar siempre a esta medida durante la jornada escolar y en cualquier evento del colegio.
- Es obligatorio el uso del bicicletero azul oscuro debajo de la jardinera o falda.
- No se permite el uso de piercings, expansiones o tatuajes en ninguna parte del cuerpo.
- Solamente se permiten en los manos accesorios como denarios y manillas discretas. No se permiten accesorios como collares que no pertenezcan al uniforme. Los aretes deben ser delicados, no de colgar, ni largos.
- No se permite el uso de joyas. El Colegio Mano Amiga no se hace responsable por pérdida o deterioro de estas.
- No se permite el uso de maquillaje.

Todo el uniforme deberá estar marcado con el nombre del estudiante y el grupo al que pertenece. En caso de pérdida, el Colegio no se hace responsable de ninguna de las prendas u objetos. Las prendas del uniforme que sean dejadas en el Colegio sin marcar serán llevadas al Outlet de la institución después de dos semanas de recogidos. El colegio no dispone de un lugar físico para guardar las prendas u objetos perdidos. Cada estudiante debe responsabilizarse por sus pertenencias.

Parágrafo: Todas las prendas del uniforme son según modelo y color indicado por el colegio. Las prendas diversas a las antes descritas (cobijas, bufandas coloridas, orejeras, chaquetas y camisetas con marcas comerciales) no se podrán usar dentro del colegio. No se permite a los padres de familia mandar a hacer los uniformes con otro proveedor. El colegio notificará a los padres de familia cuando el uniforme no esté de acuerdo con las normas establecidas y dará un plazo de dos semanas máximo para que sea cambiado.

De la alimentación.

1. En el Colegio Mano Amiga el servicio de alimentación está a cargo de los padres de familia, los estudiantes deben seguir las normas acordadas:
2. Cada estudiante hará una oración antes de consumir los alimentos.
3. Los (as) alumnos(as) deberán seguir las normas de urbanidad y de respeto comunes a la hora de comer, como el tono de voz suave, evitar jugar con los cubiertos o tirarse comida y compartirá la mesa con otros miembros de la comunidad educativa.
4. Es responsabilidad de los padres de familia asegurarse que sus hijos (as) traigan la alimentación adecuada al colegio, que sea suficiente y nutritiva para los dos descansos y el almuerzo
5. Todos los alumnos deben traer diariamente una fruta y un lácteo. El Colegio Mano Amiga no está de acuerdo con que se envíen paquetes, dulces o bebidas gaseosas.

De la Formación Espiritual.

1. El Colegio Mano Amiga es católico, por lo que pone a disposición de alumnos(as) y padres de familia un Asesor Espiritual para la recepción de los Sacramentos de la Confesión, Eucaristía y Dirección Espiritual. El Colegio Mano Amiga imparte una formación religiosa basada en los principios del Magisterio de la Iglesia Católica contenidos en el Catecismo y en la Biblia de acuerdo con los programas diocesanos y a las indicaciones del Obispo de Zipaquirá. Se espera que los estudiantes participen en todas las actividades que se programen en pro de la formación del área espiritual.
2. El Colegio Mano Amiga da una particular importancia a las clases de Formación Católica, por ello se espera de los alumnos(as) un especial interés y participación en ellas.
3. Durante el curso escolar se desarrollará un programa de virtudes cada mes. Los alumnos(as) con la ayuda de sus padres, deberán esforzarse por adquirir en todos los espacios, dentro y fuera del colegio, las virtudes propuestas.
4. Como parte del programa anual de Formación Católica, los (as) alumnos (as) deben participar activamente en las actividades de carácter religioso del colegio como son: Viacrucis en Cuaresma, Jornada de Reconciliación, Rosario Viviente, Peregrinación Mariana. Cada grupo participará en la Santa Misa por lo menos una vez cada dos meses durante la primera hora de clase de acuerdo al calendario que realiza el área de

Formación Católica. La asistencia a la Misa tiene como finalidad pedir a Dios por las necesidades del grupo y conocer poco a poco los principales misterios de la vida de Cristo por medio de la Liturgia.

5. El Colegio Mano Amiga celebra algunas festividades religiosas durante el año como manifestación práctica de nuestra fe en Cristo; asimismo, cada mes toda la comunidad educativa participa en la Misa de Primer Viernes como una práctica propia de la Iglesia católica. Se espera que las virtudes y enseñanzas impartidas desde el área de Formación Católica permeen en la vida de cada estudiante y de las familias del Colegio, de tal modo que sean testigos fieles de Cristo en cualquier circunstancia de la vida.

De la Participación Social.

Con el fin de que los alumnos(as) del Colegio Mano Amiga adquieran una mayor conciencia de la realidad social en la que viven, valoren lo que tienen y aprendan a solidarizarse con las necesidades ajenas, se establece en algunos grados una labor social obligatoria bajo el programa de Participación Social. De este modo los estudiantes colaboran en la solución a los problemas y necesidades del país. Este programa consta de una parte teórica y otra práctica:

1. La parte teórica consiste en una clase semanal con valor dentro del currículo llamada Formación Humana. Esta clase se rige como cualquier materia académica y en ella se concreta y explican las temáticas de salud sexual y reproductiva, manejo de adicciones y necesidades del grupo en el programa denominado “Formación para el amor”.
2. La parte práctica consiste en una actividad de ayuda a un centro o una comunidad previamente elegida, de acuerdo con el programa de participación social.
3. Los alumnos(as) tienen la obligación de asistir a la práctica de participación social para tener derecho a acreditar la materia.

CAPITULO 7. PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

ART. 29 PERFIL

Los padres de familia del Colegio Mano Amiga se caracterizan por transmitir y dar ejemplo de fidelidad a Jesucristo, estimular a sus hijos (as) a la constante superación integral, compartir y apoyar los principios filosóficos del Colegio; creer, confiar y apoyar las políticas y estrategias del Colegio, comunicar de forma respetuosa sugerencias en pro del mejoramiento continuo, promover el diálogo y la comunicación en el hogar e Institución

Escolar, asistir a la Escuela de Padres como complemento al proceso educativo de sus hijos(as) y atender cumplidamente las obligaciones económicas con el colegio.

ART. 30 DERECHOS.

1. Conocer el M.C.E al iniciar el año escolar con el fin de socializarlo en casa con su hijo(a) y firmar la circular de recibido y de conocimiento del mismo, como requisito esencial para iniciar el año escolar. Así mismo recibir el cronograma de actividades del año lectivo en la agenda.
2. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el PEI, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
3. Ser informados oportunamente sobre las citaciones que se programan, ya sea ordinarias y/o extraordinarias.
4. Recibir información periódica por parte del Colegio sobre el desempeño académico y disciplinario de su hijo (a)
5. Recibir oportunamente los resultados académicos de su hijo(a) así como los correspondientes certificados, siempre y cuando se encuentre al día con los compromisos económicos adquiridos con el Colegio.
6. Ser atendidos por los diferentes estamentos del colegio, siguiendo los conductos regulares, con cita previa.
7. Participar en todas las decisiones que fomenten el mejoramiento de la formación integral de su hijo(a) y ser consecuente con ello.
8. Presentar iniciativas respetuosas que beneficien la calidad académica y formación de los (as) alumnos(as).
9. Elegir y ser elegido como representante en los órganos del Gobierno Escolar, usando los medios y procedimientos establecidos según la Ley General de Educación.
10. Participar en el comité de Padres de Familia y en el Consejo Directivo si se es elegido de acuerdo con los parámetros establecidos.

Parágrafo: en caso de que se presente algún tipo de conflicto entre alguno de nuestros estudiantes y los padres de familia, éstos tienen el derecho de tramitar cualquier inconformidad ante los organismos de control dentro del colegio, para así seguir los conductos regulares y las autoridades pertinentes tomen las medidas o correctivos necesarios.

ART. 31 DEBERES.

1. Dado el papel principal que los padres de familia tienen en la formación integral de los (as) alumnos(as), es indispensable que comulguen con el ideario, y el sistema pedagógico del Colegio.

2. Asistir a cualquier llamado del Colegio tales como: Escuelas de padres, cursos, conferencias, seminarios, citaciones, reuniones administrativas, pedagógicas y otras actividades formativas.
3. Conocer, firmar y comprometerse con el cumplimiento del M.C.E del Colegio.
4. Respetar el horario de atención a Padres de Familia (Con cita previa)
5. Estar enterados del comportamiento y rendimiento académico y disciplinario de sus hijos(as) y tomar los correctivos pertinentes.
6. Informar por escrito y justificar a las titulares del curso, la inasistencia a clases de su hijo(a), ya sea a través de excusa médica o nota en la agenda por parte de los padres de familia, explicando el motivo de la ausencia.
7. Suministrar los útiles escolares de uso diario y controlar su uso permanente.
8. Con el fin de favorecer la vivencia de las virtudes en la familia, los padres de familia deben involucrarse activamente en el programa mensual de virtudes del colegio.
9. Velar porque sus hijos (as) cumplan con el horario establecido por el Colegio.
10. Cumplir oportunamente los compromisos económicos adquiridos con el Colegio, según los costos indicados en circular enviada por el Consejo Directivo.
11. Inculcar en sus hijos(as) la valoración y el respeto al personal docente y a los demás miembros de la institución, así como a las instalaciones y objetos de la planta física, respondiendo por cualquier daño ocasionado. Asimismo, practicar la virtud de la Benedicencia y seguir el conducto regular para cada caso.
12. Conocer y firmar los comunicados y circulares enviadas por el colegio dentro de un plazo máximo de dos días hábiles a la entrega.
13. Responder oportuna y personalmente a los llamados, reuniones y citaciones de los educadores y/o directivos del establecimiento, acudiendo a las horas señaladas para evitar la interrupción de las clases.
14. Contribuir a la formación de hábitos de cumplimiento, respeto, orden y en general lo relacionado con un comportamiento ético y moral.
15. Orientar y supervisar la realización de las obligaciones escolares de sus hijos después del horario de clases.
16. Para cualquier información acerca de sus hijos(as), los padres de familia deberán solicitar cita con la Secretaría de la Oficina de Dirección, indicando claramente el asunto que se desea tratar, con el fin de ser atendidos con puntualidad y eficiencia.
17. El ingreso al colegio para cualquier eventualidad debe estar registrado en la secretaría de cada sede. No se permite el ingreso de padres de familia a los salones sin el acompañamiento de alguna autoridad del colegio y sin previa autorización del director.
18. Los Padres de Familia tienen el deber de informar al personal administrativo y titular de curso, las enfermedades que padece su hijo (a) y el respectivo tratamiento.
19. Proveer a sus hijos (as) espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.

20. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos (as) para el desarrollo de competencias ciudadanas.
21. No deberán presentarse a la Institución bajo los efectos de licor u otras sustancias psicoactivas - legales e ilegales-, ni deberán apoyar, encubrir o permitir acciones que inciten al consumo, porte, distribución, expendio, producción y/o tráfico de sustancias psicoactivas -legales e ilegales, - por parte de sus hijos (as) o de sus compañeros en ninguna circunstancia y de manera especial en eventos programados por la Institución.
22. Informar a la dirección del colegio de cualquier situación que afecte la buena marcha o imagen de la Institución ante la comunidad. Comunicar directamente a los directores del colegio cualquier inconformidad o anomalía que detecten en el desarrollo de los programas académicos, disciplinares, formativos, doctrinales, o de cualquier otra índole, evitando difundir o iniciar rumores que generen malestar entre las familias.
23. Ser prudentes al analizar las dificultades que a sus hijos (as) o a ellos se les presentan con el Colegio, no sacar conclusiones a la ligera y utilizar los conductos regulares.
24. Informar condiciones de embarazo de estudiantes, si se presentaran, de forma oportuna para recibir así la debida orientación y acompañamiento.
25. Enviar a sus hijos (as) a la institución o cualquier evento que se realice por fuera de ella, bien presentados, con excelente higiene personal y portando el uniforme adecuadamente según el día asignado.

Deberes en un contexto de alternancia.

1. Proveer a los hijos los dispositivos y la conectividad necesarias para que ellos puedan conectarse a las clases virtuales.
2. Estar informado sobre los horarios, deberes y compromisos que sus hijos deben cumplir para con el colegio y de esta manera poderlos apoyar y acompañar.
3. Crear un ambiente propicio en casa que permita el desarrollo de las clases.
4. Vigilar que sus hijos hagan un buen uso de la conexión a internet estableciendo horarios y adoptando medidas de seguridad que permitan que sus hijos puedan utilizar los recursos en línea de manera segura.
5. Respetar la dinámica de las clases virtuales y abstenerse de interrumpir las mismas.
6. Asistir y participar de las direcciones de grupo virtual y de las capacitaciones que para el manejo de las herramientas virtuales propone el colegio.
7. Utilizar los canales de comunicación establecidos por la institución y abstenerse de contactar de manera personal y directa a los profesores y directivos de la institución.

Parágrafo: El Colegio no promueve ni apoya actividades dirigidas a la organización de excursiones o integraciones que a título personal sean fomentadas por estudiantes, sus familias o particulares, por lo tanto, bajo ningún criterio se proporcionarán espacios durante la jornada escolar para dichos eventos o su organización. Así mismo no será permitido ningún tipo de evento o celebración (desfile, comparsa, festival, entre otros) dirigido a conmemorar o celebrar el inicio o cierre del año escolar u otro evento especial, esto incluye todos los grados de primero a novena.

CAPÍTULO 8. LOS DOCENTES Y COORDINADORES

ART. 32 PERFIL.

El (la) Profesor (a) del Colegio Mano Amiga se caracteriza por disfrutar y amar su vocación docente. Se prepara a conciencia, para dar cada vez más. Es responsable y cumplidor de su deber, prudente y agradecido con los que le rodean, sincero en su relación con los demás, creativo y proactivo en su labor; alegre y entusiasta, respeta y conoce profundamente a sus estudiantes, escucha con atención, comprende, pero al mismo tiempo exige, motiva constantemente a sus alumnos (as) para que cada día sean mejores, ama a todos con sus debilidades y fortalezas y tiene un hondo sentido de pertenencia por la institución.

ART. 33 DERECHOS.

1. Recibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo o función.
2. Disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas en la ley.
3. Recibir capacitación para actualización, profesionalización y mejor desempeño, de sus funciones.
4. Obtener las licencias por enfermedad y casos previstos por la ley; así como las de maternidad conforme al régimen de seguridad social vigente.
5. Participar en el gobierno escolar directamente o por medio de sus representantes en los órganos escolares y a ser elegido en igualdad de condiciones para el Consejo Directivo de la Institución en Asamblea de Docentes.
6. Recibir trato justo y respetuoso por parte de los compañeros, padres de familia, personal administrativo, de servicios generales y estudiantes de la Institución
7. Conocer y ser instruidos sobre el direccionamiento estratégico del PEI, en sus cuatro gestiones según la guía 34 del Ministerio de Educación Nacional.
8. Recibir oportunamente el cronograma de actividades curriculares y extracurriculares.
9. Expresar libremente sus pensamientos, respetando la filosofía y horizonte de la comunidad educativa.

10. Recibir oportunamente los materiales e implementos pedagógico y ayudas didácticas necesarias para dar un buen rendimiento escolar en su área y a tener una institución bien dotada.
11. Participar en la elaboración del Manual de Convivencia, planes de estudio, planes de mejoramiento y reformulación del PEI, aportando ideas, debatiendo sugerencias que permitan una mejor marcha de la Institución Educativa.
12. Aprovechar los espacios que el colegio ofrece para crecer en la fe.
13. Solicitar a las consagradas o sacerdotes ser atendidos en dirección espiritual.
14. Recibir estímulos, cuando las Directivas lo estimen conveniente, por el buen desempeño de las actividades docentes.
15. Presentar peticiones, quejas o recursos formulados razonadamente y por escrito, ante el órgano que en cada caso corresponda.

ART. 34 DEBERES.

1. Conocer y cumplir a cabalidad el Manual de Funciones del Docente
2. Apoyar las directrices establecidas por la Dirección y su equipo en cuanto a objetivos, contenidos, metodología y evaluación.
3. Facilitar la orientación y guía de las actividades curriculares para que los (as) alumnos(as) alcancen los logros y cambios de conducta propuestos.
4. Participar en la elaboración del planeamiento y programación de actividades del área a la que corresponda.
5. Programar y organizar las actividades de enseñanza y aprendizaje de las asignaturas a su cargo, de acuerdo con los principios filosóficos del COLEGIO MANO AMIGA.
6. Propiciar la integración y buenas relaciones de la Comunidad Educativa.
7. Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para lograr su desarrollo integral.
8. Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso enseñanza-aprendizaje.
9. Participar en la realización de actividades complementarias.
10. Aplicar oportunamente las estrategias metodológicas para el desarrollo del proceso educativo.
11. Seguir los trámites legales para solicitar permisos, respetando el conducto regular.
12. Cumplir la jornada laboral y la asignación académica.
13. Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones convocadas por las directivas del plantel.
14. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los materiales confiados a su cargo.
15. Elaborar los informes de calificaciones, observaciones y anotaciones que se le soliciten.
16. Si abandona su cargo, debe estar a paz y salvo en todas las áreas incluyendo la académica.

17. Seguir el conducto regular para la remisión de alumnos.
18. Notificar o informar episodios importantes a nivel académico, social, disciplinar, actitudinal, etc., a quien corresponda.
19. En todo momento respetar al alumno y si hay un llamado de atención respecto a cualquier
20. comportamiento de este, hacerlo de la manera más cordial y respetuosa.
21. Asistir a las capacitaciones y jornadas pedagógicas.
22. Acompañar a los estudiantes dentro y fuera del aula de clases.
23. Informar cualquier situación ocurrida con cualquier estudiante, dentro o fuera de la Institución, así no le dé clase.
24. A los profesionales de carreras o programas diferentes a licenciaturas en educación, se les recomienda capacitarse en metodología, didáctica y pedagogía de la enseñanza.
25. Acatar sugerencias metodológicas encaminadas a mejorar nuestro trabajo, orientadas por el rector, coordinadores y aún de sus mismos compañeros, estudiantes y padres de familia.
26. Apersonarse de los problemas académicos y de comportamiento de los estudiantes.
27. Asistir a los actos de comunidad, reuniones y actividades que la institución programe o determine participar.
28. Presentar excusa justa y oportuna cuando deba ausentarse de la institución, anexando guías, talleres, consultas u otras para los estudiantes a su cargo.
29. Evitar el chisme, la calumnia, la mentira y el engaño como medio para salir justificado en situaciones personales.
30. Portar el uniforme definido para los docentes y mostrar una adecuada presentación personal acorde a las actividades a realizar.
31. Conocer y cumplir a cabalidad el instructivo con que se rigen los Colegios Internacionales Semper Altius.
32. Elaborar por escrito, coordinadamente, la programación específica de la materia que imparte, a principio del curso, encuadrándola en la programación vertical del área respectiva, con las competencias académicas estipuladas para cada grado y criterios de evaluación, obteniendo el visto bueno de la Prefectura de Estudios. Introducir correcciones metodológicas que adecuen la programación inicial a la consecución de los objetivos en la materia programada.
33. Utilizar Aula24horas para asignar todas las tareas académicas, con por lo menos 2 días de antelación a la fecha de entrega. Subir en este medio de internet guías, repasos, fichas académicas que faciliten el estudio y mejor aprovechamiento de los estudiantes.
34. Autoevaluarse y ser evaluado en el cumplimiento de sus funciones.
35. Conocer y cumplir la filosofía, misión y visión del Colegio y propender para que ellas se cumplan.

36. No inculcar en los (as) alumnos (as) ideas o principios en cuestiones de fe y moral contrarias a las enseñanzas del Magisterio de la Iglesia Católica.
37. Expresarse positivamente del Colegio evitando la crítica sistemática y destructiva, la cual afecta nuestro espíritu de la familia Mano Amiga y no facilita las verdaderas soluciones.
38. No deberán presentarse a la Institución bajo los efectos de licor u otras sustancias psicoactivas - legales e ilegales-, ni deberán apoyar, encubrir o permitir acciones que inciten al consumo, porte, distribución, expendio, producción y/o tráfico de sustancias psicoactivas -legales e ilegales, - por parte de sus hijos (as) o de sus compañeros en ninguna circunstancia y de manera especial en eventos programados por la Institución.
39. Informar a la dirección del colegio de cualquier situación que afecte la buena marcha o imagen de la Institución ante la comunidad. Comunicar directamente a los directores del colegio cualquier inconformidad o anomalía que detecten en el desarrollo de los programas académicos, disciplinares, formativos, doctrinales, o de cualquier otra índole, evitando difundir o iniciar rumores que generen malestar entre las familias.
40. Informar a las Directivas sobre la detección de casos de incitación al consumo, porte, expendio, distribución, producción y/o tráfico de sustancias psicoactivas -legales e ilegales- entre los educandos, para que ésta haga el debido proceso.
41. Todos lo relacionados con el Contrato laboral.
42. Parágrafo 1: Por razones de tipo pedagógico queda estrictamente prohibido a los (as) alumnos(as) recibir clases particulares de los profesores del mismo colegio. Está prohibido que los profesores dicten tutorías dentro de su horario laboral.

Parágrafo 2: No es costumbre, ni está aprobado por la Dirección, que los padres de familia inviten a docentes a festejos.

Parágrafo 3: Está prohibido a los docentes la venta de artículos, bienes y servicios.

TITULO 4. ACUERDOS CONVIVENCIALES

CAPITULO 9. ESTÍMULOS

El verdadero estímulo es aquel que hace que cada estudiante se sienta como eje y centro del proceso educativo, por lo tanto, el Colegio Mano Amiga propiciará un ambiente de participación y bienestar y desarrollará actividades que permitan el crecimiento integral, exaltando las capacidades de cada uno de sus miembros.

ART. 35 PREMIACIÓN

Como un reconocimiento al esfuerzo realizado por los alumnos(as) al final del año escolar, el Colegio Mano Amiga otorga los siguientes premios:

1. En el Nivel de Preescolar: se otorgan reconocimientos especiales por ciertas virtudes, ya sean grupales o individuales, o por buen rendimiento académico.
2. En el Nivel de Primaria y Secundaria los reconocimientos de fin de año para cada curso son:
 - ✓ Formación Humana: (Medalla) Estudiante de cada curso, que haya presentado los mejores puntajes acumulados en el componente actitudinal y que se caracterice por su calidad humana y coherencia de vida. Es el estudiante que demuestra ante sus compañeros y comunidad educativa la firmeza de sus principios, valores y virtudes.
 - ✓ Formación Católica: (Medalla) Se entrega esta medalla al estudiante de cada curso que además de obtener un buen promedio en la materia, sea sobre todo testimonio en su amor por Jesucristo y por el prójimo.
 - ✓ Esfuerzo: (Medalla) El estudiante que a través de la perseverancia haya logrado superar alguna dificultad y que a lo largo del año ha demostrado superación de algún aspecto académico y de la formación integral, siendo ejemplo a seguir para su grupo de compañeros.
 - ✓ Aprovechamiento: (Medalla) Se otorga esta medalla al (los) estudiante (s) de cada grupo que hayan obtenido las puntuaciones más altas al promediar las calificaciones finales de todas las asignaturas.
 - ✓ Excelencia: (Medalla) Debe entenderse como aquel reconocimiento de mayor significancia académica y disciplinar, por cuanto se otorga al estudiante de cada grupo que haya obtenido el mayor promedio general incluyendo esto todas las materias y disciplina. Los ganadores de esta mención registran los promedios más altos del salón en la inmensa mayoría de las asignaturas vistas durante el año escolar.
 - ✓ Integer Homo – Integra Mullier: Este premio se otorga en el último grado de la primaria y de bachillerato a los estudiantes, hombre y mujer que reflejen de manera

excelente la formación integral. Se realiza a través de votación secreta de docentes, compañeros, personal directivo y administrativo. Es el máximo reconocimiento que se otorga en la Institución.

Parágrafo: En la Primaria o Secundaria, para hacerse acreedor a uno o varios premios, al final del año escolar el (la) alumno(a) deberá cumplir con una calificación promedio de 4.0 acumulado en el componente actitudinal de todo el año.

ART. 36 REPORTE POSITIVOS.

Los reportes positivos son una forma de reforzar las conductas y actitudes positivas de los (as) alumnos(as); el Colegio Mano Amiga al otorgar reporte positivo concede:

- En el preescolar y la baja primaria, una anotación positiva en el observador de los alumnos describiendo la razón.
- En la alta primaria y bachillerato, además de la anotación positiva en el observador del alumno, se le subirá una décima más en la calificación final del componente actitudinal que afecta todas las materias.

los reportes se otorgarán en los siguientes casos:

1. Alumnos(as) que se han superado notablemente en sus estudios por cumplimiento de tareas y trabajos, atención en clase, presentación adecuada de los cuadernos, alto promedio mensual de calificaciones, etc.
2. Actuación sobresaliente en algún concurso académico interno o con presencia de padres de familia.
3. Haber representado dignamente al colegio en alguna actividad académica externa.
4. Destacarse en la vivencia de alguna virtud e izar la bandera
5. Sobresalir en las campañas de animación de la vida espiritual y sacramental del colegio.
6. Todo niño que obtenga los tres puntos positivos debe tener reporte escrito en la agenda escolar y el observador del estudiante.

ART. 37 OTROS ESTÍMULOS.

1. Representar al colegio en diferentes actos y a sus compañeros en el Gobierno Escolar.
2. Recibir anotaciones positivas en el libro de curso o boletín de notas.
3. Ser monitor de alguna asignatura.
4. Exponer sus trabajos ante la comunidad educativa.

5. Felicitación en público, verbal o escrita a través de la agenda.
6. Todo niño que iza la bandera tendrá un reporte positivo y se le hará una anotación en su agenda escolar.
7. En Preescolar se utilizarán cuadros motivacionales de estímulo positivo. Estas serán enviadas por la coordinación con la asesoría del Departamento de Psicopedagogía.

CAPITULO 10. MANEJO DE CONFLICTOS

ART. 38 RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR. PREVENCIÓN.

Para los estudiantes:

El programa académico y formativo del colegio busca abarcar todas las etapas de desarrollo del alumno, adaptándose a cada una de ellas en sus objetivos y metodologías, asegurando la coherencia interna del mismo, de inicio a fin, y cuidando especialmente los cambios de etapa para asegurar la continuidad y el progreso en el aprendizaje y formación. Buscamos que nuestros alumnos sean personas maduras, de acuerdo con su edad. Esta madurez se manifiesta en la fidelidad a las propias responsabilidades, la habilidad para saber leer los propios sentimientos y orientarlos al bien integral de la persona, la actitud de apertura a los demás y a Dios, la aptitud para formarse un juicio ponderado y profundo sobre los acontecimientos de la vida y sobre las personas, y la capacidad de tomar decisiones prudentes.

El colegio busca educar en la libertad. Según la edad, ha de promoverse que el formando vaya haciéndose responsable de sus actos, de su vida, y asuma las riendas de su propia formación. Para ello, un objetivo a desarrollar desde pequeños es la capacidad de interiorización y el desarrollo de hábitos que den autonomía al niño. En la adolescencia y juventud se requiere acompañamiento cercano en la formación de la conciencia, de la voluntad y de los afectos para aprender a ser auténticamente dueños de sí y, por lo tanto, libres.

El colegio promueve y aplica una disciplina formativa. La disciplina contribuye al bien, tanto personal como comunitario. En la disciplina formativa no hay recetas, pero sí recomendaciones prudentes que son concreción del estilo pedagógico propio; se busca tener consistencia en la exigencia, universalidad en el trato, y conocimiento de las personas y sus circunstancias.

El colegio brinda acompañamiento personal y grupal. En los colegios del Regnum Christi entendemos por acompañamiento una atención personal cercana y marcada por la gratuidad,

que busca ayudar a las personas para que, por la acción de la gracia y la colaboración humana, puedan ir respondiendo a las preguntas y retos con los que se encuentran.

Para los padres de familia:

El colegio Mano Amiga comprende que los padres, por derecho natural, son los primeros y principales educadores de sus propios hijos. La institución realiza una labor complementaria y subsidiaria de la familia en la formación y evangelización de los hijos. Los padres de familia y la escuela son aliados en el proceso formativo.

El colegio a través de sus escuelas de padres y de los miembros del consejo de padres busca acompañar y formar permanente de las familias. A través del colegio se busca contribuir en la evangelización de las familias y darles la oportunidad, a su vez, de convertirse en familias evangelizadoras: familias que se evangelicen evangelizando.

Para los docentes:

El colegio busca potenciar en su equipo docente la dimensión vocacional, la cual les permita vivir su profesión como una misión trascendente. Por medio de los ciclos de capacitación programados apoyamos la labor docente con formación para enfrentar las situaciones y asumir la responsabilidad de ser formadores y entes transformadores en el amor de sus estudiantes.

ART. 39 PROMOCION DEL PLAN PARA LA DIFUSIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

En la Institución la promoción de los lineamientos que rigen la convivencia escolar se realiza a través de la transversalidad de los diferentes Proyectos institucionales con las actividades académicas, culturales, religiosas, cívicas, ecológicas, tecnológicas, entre otras, que se viven a diario en la Comunidad educativa.

Los principales proyectos y/o actividades para la promoción de la convivencia escolar son:

- Programa de Virtudes NET
- Proyecto de Educación para el Amor (EA)
- Sensibilización al inicio del año escolar frente al conocimiento y manejo del Manual de Convivencia Escolar.
- Elaboración de las normas de convivencia en cada grupo al inicio del año escolar.
- Elección del representante de curso escolar para cada grupo
- Actividades estratégicas para trabajar la autorregulación

- Campañas de virtudes.

ART. 40 ATENCIÓN O CONDUCTO REGULAR O PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUDES O RECLAMOS.

El conducto regular es un instrumento establecido en la legislación colombiana para el tratamiento de las faltas y dificultades que presenten los estudiantes en el ámbito académico y de convivencia. Se entiende como “conducto regular” a las diferentes instancias de que disponen los estudiantes para buscarle alternativas de solución a los problemas y/o dificultades académicas y disciplinarias que se les presenten durante el transcurso de sus procesos formativos en el Colegio. Tales instancias son:

Para casos académicos:

1. Se debe enviar una comunicación a través de la agenda contando la situación al profesor titular y al profesor de asignatura.
2. Si no se logra solucionar la situación los padres de familia deberán contactar a la coordinación académica y/o al área de psicología.
3. Si no se logra solucionar la situación la coordinación reportará y convocará al Consejo Académico.
4. Si no se logra la situación en el Consejo Académico será el Rector quien dirima la situación.
5. Si no se logra una solución el rector convocara al Consejo Directivo para resolver la situación.

Para casos de Convivencia y Actitudinales:

1. Se debe enviar una comunicación a través de la agenda contando la situación al profesor titular y al profesor de asignatura.
2. Si no se logra solucionar la situación los padres de familia deberán contactar a la coordinación académica y/o al área de psicología.
3. Si no se logra solucionar la situación la coordinación y/o la psicóloga convocarán al comité de convivencia escolar.
4. El comité de convivencia recomendará las acciones que se deben realizar y reportará en los casos que sea necesario al comité convivencia municipal.
5. Si no se logra resolver la situación en el Consejo Académico será el Rector quien dirima la situación.

ART. 41 PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.

1. Buscar siempre el diálogo y el mutuo entendimiento.
2. Resaltar la importancia de lo que nos acerca y darle menos importancia a lo que nos separa.
3. Buscar a las personas apropiadas para que sean ellas quienes juzguen la realidad o sancionen un mal comportamiento.
4. Evitar tomar medidas por sí mismo.
5. Evitar la confrontación personal y la agresión.
6. Crecer en la capacidad de perdón, convencidos que los valores de las personas son más grandes que sus defectos.

CAPITULO 11. CORRECTIVOS

El objetivo del proceso formativo del colegio Mano Amiga es solucionar los conflictos con oportunidad y justicia; y derivar de este proceso, aprendizajes para mejorar la convivencia y el clima institucional. Cuando un alumno (a) cometa una falta de conducta o se comporte negativamente, se le sancionará de acuerdo con la gravedad de la falta. Los correctivos podrán ser individuales o grupales.

ART. 43 ASPECTOS QUE DEFINEN EL TIPO DE CORRECTIVO.

1. Grado de desarrollo y madurez del (la) alumno (a).
2. Gravedad de la falta.
3. Reincidencia de la falta.
4. Circunstancias en las que cometió la falta.
5. Situación personal por la que pasa el (la) alumno (a).
6. Motivaciones, recordatorios y amonestaciones previas y repetidas.
7. Situación disciplinar de cada uno de los (as) alumnos (as).

ART. 44 SITUACIONES TIPO I O FALTAS LEVES.

Son aquellos tipos de actitudes que impiden el normal desarrollo de las actividades pedagógicas o formativas. Son prácticas que no contribuyen a mantener el orden colectivo y dificultan el desarrollo de hábitos de estudio, organización y respeto hacia cada uno de los miembros que conforman la comunidad educativa.

“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” (Decreto 1075 Art 2.3.5.4.2.6 de 2015).

PROTOCOLO 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. Fijar la forma de 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 la Institución educativa. De esta actuación se dejará constancia (formato institucional de acta / acuerdo).
3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requieren otras estrategias.

ART. 45 SITUACIONES TIPO II FALTAS GRAVES.

Son aquellos tipos de comportamientos que atentan contra la convivencia, los principios institucionales, la planta física y recursos pedagógicos, perturbando el normal desarrollo de la convivencia y las actividades de la Institución Educativa.

“Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar y ciberacoso 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”. (Decreto 1965 de 2013).

PROTOCOLO SITUACIONES TIPO II:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia. (Formato institucional de acta/ acuerdo).
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, actuación de la cual se dejará constancia. (Formato institucional de acta/ acuerdo).

3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia. (Formato institucional de acta/ acuerdo).
4. Informar de manera inmediata a los Padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia. (Formato institucional de acta/ acuerdo).
5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los Padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
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 la Institución; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
7. El presidente del Comité Escolar 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 consagrado en el artículo 44 del presente Decreto
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 intervinientes.
9. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

ART. 46 SITUACIONES TIPO III FALTAS O MUY GRAVES.

Es toda conducta o actitud que lesiona o atenta contra la vida y/o dignidad de las personas, los valores individuales y colectivos de la Institución Educativa, así como todo tipo de conductas señaladas como delitos en la Legislación Colombiana.

“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 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente”. (Decreto 1075 de 2015).

Parágrafo 1: Todo acto delictivo debe ponerse en conocimiento de la Comisaría de Familia, o demás autoridades competentes. Con la entrada en vigor del sistema de responsabilidad penal para adolescentes que cobija a los menores de edad dentro del Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de noviembre de 2006), la Institución remitirá a la instancia competente al estudiante que presuntamente está implicado en un hecho contemplado en la presente Ley.

Parágrafo 2: En caso de retiro por su suspensión del estudiante de la Institución, es obligación de la familia o acudiente ponerse a paz y salvo con la administración, la biblioteca, titular, encargado de laboratorios, rectoría, coordinador, entre otros, firmar en la secretaría la cancelación de la matrícula y entregar en esta dependencia el carné estudiantil.

PROTOCOLO SITUACIONES TIPO III

1. Informar al área de ambiente seguros de la institución.
2. En casos de daño al cuerpo o a la salud garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia. (Formato institucional de acta/ acuerdo).
3. Informar de manera inmediata a los Padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia. (Formato institucional de acta/ acuerdo).
4. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia. (Formato institucional de acta/ acuerdo).
5. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia en los términos fijados en el Manual de Convivencia, de la citación se dejará constancia. (Formato institucional de acta/ acuerdo).
6. El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.

7. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

ART. 47 CLASIFICACIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE FALTAS. PROCEDIMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO DE FALTAS

SITUACIÓN TIPÓ I (FALTAS LEVES)

Relacionada con la formación académica:

- No cumplir con traer útiles, textos escolares, agenda etc.
- No cumplir con tareas y actividades escolares.
- No devolver las notas y comunicados firmados por los padres de familia.
- No adelantarse o no presentar tareas y trabajos por las inasistencias injustificadas a la institución.
- No tener disponible los libros y materiales solicitados por el colegio.

Relacionada con la formación académica en el contexto de la virtualidad:

- No entregar a tiempo y con la calidad solicitada, las actividades propuestas para las clases asincrónicas.
- No entregar las evidencias y/o tareas por los canales establecidos por la institución.
- No tener disponible los materiales, libros, textos, cuadernos solicitados con anterioridad al desarrollo de la clase virtual.

Relacionada con la puntualidad, asistencia y presentación Personal

- No cumplir con el horario establecido.
- Ausencia en el salón de clase.
- Tener más de cinco retardos a la hora de entrada o salida.
- Portar prendas diferentes al uniforme establecido.
- Llevar cortes de pelo no tradicionales.
- Tener las uñas pintadas o usar maquillaje.

- Portar prendas o accesorios diferentes al uniforme establecido (gorras, bufandas etc.).
- Portar el uniforme con rotos o con altura inadecuada.
- Llegar tarde al Colegio sin justificación.
- Llegar tarde a clase sin permiso escrito.
- No vestir el uniforme completo
- No justificar por escrito su ausencia a la jornada escolar.
- No realizar la clase de educación física con el uniforme como se establece.

Relacionada con la puntualidad, asistencia y presentación personal en el contexto de la virtualidad:

- No cumplir con el horario establecido para los encuentros sincrónicos y asincrónicos.
- No atender el llamado a lista al inicio de las clases virtuales.
- No atender los encuentros virtuales utilizando una presentación personal coherente con la importancia de los mismos.
- Llegar tarde a las clases virtuales sin permiso escrito.
- No justificar su ausencia a las jornadas virtuales.
- No realizar las clases de educación física y música en el espacio adecuado y con el uniforme como se establece.

Relacionadas con la conducta:

- Participar o promover juegos que atenten contra la integridad de Los miembros de la comunidad.
- Ocultar, desaparecer comunicaciones de la institución dirigidas a los padres de familia o viceversa.
- Hacer bromas pesadas a cualquier miembro de la comunidad.
- Manejar un vocabulario vulgar e inadecuado.
- Faltar al respeto a cualquier miembro de la comunidad.
- No dejar desarrollar la clase desobedeciendo, no siguiendo instrucciones y generando interrupciones.
- No ser responsable con sus útiles escolares y textos.
- Perder material didáctico (libros, revistas) propiedad del colegio.
- Traer celular al colegio o dispositivos electrónicos.
- Apropiarse de los objetos personales de los miembros de la comunidad educativa.
- Desobedecer las directrices sobre espacios no permitidos en horarios establecidos dentro de la institución.
- Es prohibida la venta de cualquier producto o elemento dentro de la institución.

- Promover desordenes en cualquier sitio del Colegio o cualquier otro lugar o actividad donde se pueda identificar como alumno de la institución.
- Desorden con los útiles de estudio y enseres del colegio, de acuerdo con los criterios de la institución.
- Jugar sin supervisión de un adulto en las aulas de clase, corredores y sitios diferentes a los destinados para tal efecto incomodando a los demás.
- Perder tiempo y hacerlo perder a sus compañeros con risas, charlas, juegos, ruidos o cambio de puesto entorpeciendo el normal desarrollo de las clases y demás actividades institucionales.
- Participar en juegos que vayan en contra de los principios del colegio
- Utilizar audífonos, celulares y otros aparatos electrónicos durante las clases u otras actividades institucionales sin autorización del docente.

Parágrafo: El colegio no responderá por todos aquellos objetos que se decomisen por no darle el uso adecuado.

Relacionadas con la conducta en el contexto virtual:

- Compartir contenido inapropiado o no relacionado con los temas de la clase durante los encuentros virtuales.
- Crear equipos, chats, canales por Microsoft Teams y/o participar de los mismos, cuando no son autorizados por el Colegio.
- No respetar las normas de las clases virtuales establecidas.
- Sacar de las clases virtuales a compañeros y docentes.
- Hacer uso indebido de las cámaras o micrófonos de los propios dispositivos.
- No dejar desarrollar la clase sincrónica desobedeciendo, no siguiendo instrucciones y generando interrupciones.
- Interrumpir a los docentes o compañeros sin levantar la mano.
- Utilizar el tiempo de las clases asincrónicas para algo diferente a la actividad propuesta para esta.
- Desatender y no seguir la continuidad de las clases virtuales, llevando a cabo actividades simultáneas como: comer, jugar, dormir o chatear con compañeros.

Estrategias Pedagógicas

- Llamar a la reflexión sobre el comportamiento, ayudando al estudiante o miembro de la comunidad educativa a recordar las normas y acuerdos establecidos en el manual de convivencia escolar y la institución.

- Notificar a los padres de familia sobre la situación presentada con el objetivo de que puedan dialogar y reflexionar sobre la situación.
- Pedir a la psicóloga del Colegio, el reporte de seguimiento y mandarlo a los padres de familia; acompañándolo de una llamada telefónica.
- Después de tres reportes de seguimiento la psicóloga informará en los comités de evaluación la baja del componente actitudinal respectivo.

Nota: Por cada tres reportes de seguimiento negativo se hará:

- Preescolar y baja primaria: una anotación en el observador del alumno.
- Alta primaria y bachillerato: Se bajará una décima en el componente actitudinal.

Formas de Documentación Tipo I:

A la información documentada se le aplicará los lineamientos a la política de privacidad del colegio y manejo de la información.

- Reporte de la situación en la agenda escolar en la fecha respectiva.
- Reportes de seguimiento (firma de los padres y del alumno) estos reportes se producirán cuando se acumulen desde tres faltas tipo 1.
- Actas académicas de: los comités de curso, observador del alumno y comité de convivencia

SITUACIÓN TIPÓ II (FALTAS GRAVES)

Relacionada con la Formación Académica.

- La acumulación de tres faltas leves o tipo I en la parte académica se considera como una falta grave.
- Perder con una nota inferior a 3.3 dos asignaturas en un periodo académico.
- Fraudes académicos como evaluaciones, copia de trabajos, suplantación, alteración de notas y firmas.
- La acumulación de dos compromisos académicos
- El plagio en cualquiera de sus formas.
- Copiar, intercambiar, vender tareas o trabajos.
- No presentar las evaluaciones finales de periodo por la no asistencia justificada a la institución.

Relacionada con la Formación Académica en el contexto virtual.

- La acumulación de tres faltas leves o tipo I en la parte académica se considera como una falta grave.
- Presentar trabajos y/o responder evaluaciones con la ayuda de padres y/o acudientes.

Relacionada con la puntualidad, asistencia y presentación Personal

- Acumulación de 3 faltas tipo I durante el año escolar.
- Permanecer con el uniforme del colegio en lugares públicos no apropiados como bares, discotecas, fumando o consumiendo bebidas alcohólicas.
- Cuando el número de las ausencias acumuladas supere el 10% del tiempo escolar anual.
- Ausentarse o escaparse de la institución sin autorización previa.
- No portar el uniforme completo o mezclar prendas por un periodo superior al 10% del tiempo escolar.
- Portar cortes de pelo no adecuados, piercing, tatuajes y aretes no adecuados.
- Portar maquillaje en cara y uñas no adecuadas.
- Ausentarse del salón de clases o de cualquier actividad sin previa autorización del profesor responsable.
- Portar tinturas de pelo no adecuados o no naturales.
- Portar peinados extravagantes como rastas, crestas etc.

Relacionada con la puntualidad, asistencia y presentación personal en el contexto de la virtualidad.

- Acumulación de 3 faltas tipo I durante el año escolar.
- Superar un registro mayor al 10% de la no asistencia a las clases sincrónicas y asincrónicas.
- Registrarse al inicio de la clase virtual y posteriormente no responder con una participación activa, demostrando que ha estado ausente durante el desarrollo de la clase.
- Permitir que padres, acudientes u otras personas, suplante su identidad, en el llamado de lista y/o en el desarrollo de la clase virtual.

Relacionada Con La Conducta

- Acumular 3 faltas tipo I.

- El incumplimiento a las medidas correctivas que se hayan impuesto por una falta leve.
- Hacer bromas pesadas que afecten la integridad física o psicológica como por ejemplo (rayar cuadernos ajenos, esconder textos útiles, consumir alimentos ajenos poner decir apodos o sobrenombres.
- Expresarse en forma obscena, desobligante en contra de la dignidad, caridad y respeto que se debe tener por las personas dentro y fuera de la institución.
- Cambiar de transporte escolar sin permiso escrito de la familia y la autorización de la perfecta de disciplina y convivencia.
- Manifestar muestras de afecto inadecuadas como, por ejemplo: besos, abrazos, caricias, etc.
- Indisponer a la comunidad educativa utilizando los canales de comunicación inadecuadamente, transmitiendo información falsa u ofensiva.
- Inventar excusas para reunirse fuera del colegio en horarios extracurricular mintiendo sobre falsos deberes.
- Participar de grupos de mensajería o utilizar las redes sociales de manera inadecuada.
- Utilizar dispositivos electrónicos no permitidos en la presencialidad.
- Falsificar la firma de acudientes o padres o profesores en los documentos que se envían del colegio a la casa o viceversa.
- Modificar las notas de exámenes talleres, tareas o planillas etc.
- Publicar fotos inadecuadas en las redes sociales, donde aparezca algún miembro de la comunidad educativa.
- Participar o inducir en juegos que atenten contra la integridad física o psicológica.
- Protagonizar o participar en desórdenes, saboteos a las clases y otras actividades que programe el Colegio.
- Dar información falsa a los directivos y docentes.
- Utilizar un vocabulario grotesco e irrespetuoso hacia cualquier persona, ya sea en forma verbal, escrita o gráfica.
- La complicidad para encubrir y/o apoyar actos violatorios del Manual de Convivencia dependiendo de la falta puede ser muy grave.
- Faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa
- Cualquier otra que atente contra la convivencia, los principios y la planta física
- Atentar contra la propiedad o bienes ajenos.
- Alterar, Dañar y/o participar en actos que destruyan los bienes de la Institución y sus alrededores.
- Hacer bromas pesadas que perjudiquen a cualquier persona de la comunidad educativa.
- Celebrar inadecuadamente eventos y haciendo bromas que atenten contra la seguridad de los compañeros y el aseo de la institución.

- Indisponer el núcleo familiar y escolar llevando, trayendo o haciendo llamadas telefónicas no autorizadas o escribiendo información distorsionada.
- Inducir premeditadamente a miembros de la Comunidad Educativa a cometer faltas disciplinarias.
- Cambiar de transporte escolar sin permiso escrito de la familia y la autorización de la Prefectura de Disciplina y Convivencia
- Poner o decir apodosos ofensivos o groseros, expresarse en forma obscena, desobligante, en contra de la dignidad, caridad y respeto que se debe tener por las personas, dentro o fuera de la Institución.
- Retener información enviada por escrito y dirigida a los padres o acudientes.
- Rayar mal usar descomponer la dotación o material didáctico de la institución
- Esconder y/o cambiar objetos de los compañeros o de cualquier miembro de la comunidad educativa

Relacionada con la conducta en el contexto virtual.

- Acumular 3 faltas tipo I.
- Mentir sobre el acceso a dispositivos electrónicos y las redes, con el propósito de no cumplir con la asistencia y participación de los encuentros virtuales.
- Utilizar los dispositivos electrónicos tanto personales como del colegio y las redes para ingresar y participar en páginas indebidas e inducir a los compañeros a estas faltas.
- Expresarse de manera desobligante y ofensiva en los encuentros virtuales o por medio de los canales formales establecidos para la comunicación.
- Alterar la documentación, mensajes y material videográfico etc., que se produce en el colegio con fines distintos a los establecidos.
- Alterar las evidencias que se presentan como soporte de las excusas.

Estrategias Pedagógicas

- Reuniones del comité de convivencia escolar o del consejo académico con los padres de familia y estudiantes con el objetivo de documentar la versión de los hechos y los descargos de los implicados.
- Ejecución de acciones reparadoras las cuales deberán llevarse a cabo dentro de la institución y con los miembros de la comunidad que resultaron afectados de la situación tipo 2.
- Ejecutar tareas de mantenimiento dentro de la institución.
- Acudir y presentar el soporte de las entidades de atención externas respectivas

Formas de Documentación

A la información documentada se le aplicará los lineamientos a la política de privacidad del colegio y manejo de la información. A continuación, se enlistan las formas de documentación:

- Citación a padres de familia.
- Compromisos académicos y/o disciplinarios.
- Reportes de intervención del departamento de psicología.
- Actas del comité de convivencia escolar.
- Actas del consejo directivo.
- Actas de los comités de convivencia municipales o regionales

SITUACIÓN TIPÓ III (FALTAS MUY GRAVES)

Relacionadas con la formación académica

- La acumulación de tres faltas graves.
- El plagio en cualquiera de sus formas.
- Relacionadas con la puntualidad, asistencia y presentación personal
- Las inasistencias que superen más del 20% del tiempo escolar programado.
- La sumatoria de tres faltas graves.

Relacionadas con la conducta

- Mala utilización del servicio de internet, para colocar fotografías propias o ajenas portando o no el uniforme escolar, modelando posturas vulgares o eróticas.
- Portar y/o usar cualquier clase de arma de fuego, corto punzante, o de otro tipo, que ponga en peligro la vida o integridad personal del portador, o de los miembros de la comunidad educativa, así como elementos que no siendo tales, aparenten serlo y puedan servir como instrumento de intimidación o agresión.
- Traer, vender, o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillo, sustancias psicoactivas y/o psicotrópicas, entre otras, o presentarse a la institución bajo estos efectos.
- Daño o hurto en propiedad ajena y/o documentos confidenciales o de reserva para la institución como información sistematizada, software especializado y libros de controles.

- Traer al Colegio, comercializar, exhibir o portar en cuadernos o dispositivos móviles, material pornográfico entre los miembros de la comunidad educativa.
- Ejecutar en las instalaciones del Colegio actos que atenten contra la moral, la dignidad de las personas o los principios del plantel, y otros que, a juicio de los profesores y la directiva, se consideren como tales.
- Atentar contra el derecho a la vida.
- Ejercer chantaje, extorsión, intimidación, acoso, agresión o amenaza, sea física, verbal o cibernética a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Agredir, difamar, calumniar en forma verbal, escrita, gráfica o a través de internet, celular o cualquier otro medio a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Participar en hechos como el atraco a mano armada, la extorsión, el secuestro, el sicariato, la corrupción de menores, la violación, amenazas y delincuencia en general, dentro y/o fuera de la Institución.
- Promover, servir de enlace o contacto con personas dedicadas a la trata de blancas, centros de striptease, prostitución juvenil, comercialización de la libido y/o grupos al margen de la Ley.
- Cualquier causa que ocasione intervención judicial, pérdida de la libertad o reclusión en una cárcel o casa correccional
- Cualquier otra que atente contra la dignidad o la vida de las personas o sea considerada como delito descritas en el protocolo de ambientes seguros de la institución.
- Atentar contra la vida.

Estrategias Pedagógicas

- Suspensión transitoria del estudiante cuyo tiempo será decidido por la dirección del colegio quien estará actuando bajo las directrices emanadas del comité de convivencia. En el tiempo de suspensión el colegio a través de la coordinación académica dará los temas y trabajos académicos para garantizar el derecho a la educación.
- Denuncia ante las autoridades competentes.
- Firma de matrícula condicional. La matrícula condicional significa que el estudiante no contara con el cupo del siguiente año escolar.
- Resolución de expulsión.

Formas de Documentación

A la información documentada se le aplicará los lineamientos a la política de privacidad del colegio y manejo de la información. A continuación, se enlistan las formas de documentación:

- Acta del comité de convivencia y consejo directivo.
- Actas de ambientes seguros.
- Documentos que haga constancia del trámite o denuncia de las situaciones.
- Actas o resoluciones rectorales.
- Actas de los comités de convivencia municipales o regionales.

Nota 1: El Rector del colegio en uso de sus facultades podrá disponer de otros medios sancionatorios o correctivos según su criterio y manteniendo siempre el objetivo de formar de manera íntegra al estudiantado, prevaleciendo siempre el bien común sobre el bien particular y buscando el cumplimiento de la normatividad institucional, la Misión y la Visión del Colegio.

Nota 2: Para la corrección de las faltas cometidas por los estudiantes y que no se encuentran contempladas en el presente M.C.E, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Notificación al estudiante, por escrito, de la falta cometida.
2. Llamado personal, por parte de algún miembro del comité de convivencia.
3. Citación del comité de Sana Convivencia del grado a fin de analizar el caso y tomar la decisión correspondiente.
4. Notificación al estudiante y acudientes sobre la decisión tomada por el comité.

ART. 48 REMISIÓN A DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN ESCOLAR

Los estudiantes pueden ser remitidos al Departamento de Psicología por las siguientes razones:

- Valoración emocional y comportamental
- Apoyo en metodología de estudio
- Orientación en pautas de crianza, hábitos y rutinas.
- Orientación vocacional

ART. 49 DEBIDO PROCESO.

Es un derecho fundamental establecido en el Artículo 29 de la Constitución Política que consiste en el juzgamiento que se hace a los estudiantes infractores conforme a leyes

preexistentes, ante las autoridades académicas competentes y de conformidad con el M.C.E. del Colegio, con la observancia de las formalidades legales. Comprende las siguientes etapas:

1. **Informativa:** Es el tiempo que requieren las autoridades del Colegio para recabar la información del hecho que haya motivado la falta, para lo cual se hace una relación detallada del mismo, incluyendo a la persona afectada, a los testigos si los hay y al protagonista o inculpado.
2. **Analítica:** Es el tiempo destinado a la tipificación de la falta, a la toma de decisiones de la autoridad respectiva, a informar al padre de familia o acudiente, a la recolección de pruebas, a la verificación de antecedentes disciplinarios, a la solicitud de descargos, a asesorar al estudiante sobre su derecho de defensa, a analizar los motivos y circunstancias atenuantes o agravantes y a planificar la conciliación mediante acciones formativas.
3. **Decisoria:** Es el momento para la determinación y aplicación de medidas correctivas como amonestaciones, sanciones, acciones formativas, etc., de gestión con otras instituciones y autoridades competentes, si se trata de casos especiales; y de seguimiento y fijación de compromisos personales por parte de los intervinientes.
4. Es así como el debido proceso, constituido por actos procesales, involucra el procedimiento que es la manera como se llevan a cabo esos actos indicando el desenvolvimiento y los trámites con las secuencias o pasos con los cuales se ejecuta el proceso para el cumplimiento final de las normas establecidas en el reglamento escolar. Si no hay procedimientos e instancias en el debido proceso, no hay manera de reclamar y tampoco se pueden tomar decisiones. De ahí la importancia de establecer los procedimientos, instancias y tiempos para dirimir y decidir el tipo de faltas cometidas y las sanciones que se puedan dar según indique el Manual de Convivencia.
5. La Formación Humana Integral que ofrece el colegio nos impone la aplicación del debido proceso con reales procedimientos para las sanciones que se impongan.
6. En el Colegio Mano Amiga, la evaluación del debido proceso disciplinario que se aplica a los estudiantes tiene instancia y ocurrencia principal en el Comité de Sana Convivencia; allí se conoce el caso de indisciplina examinando las etapas que se hayan establecido para el análisis del proceso que se llevará por incumplimiento de las normas, por falta grave o gravísimas reiteradas que pueden ser factores que generen expulsión, pérdida de cupo e imposición de sanciones. Al estudiante que se le atribuyen conductas causales de sanción, se le debe informar acerca de la apertura

del proceso disciplinario que se le va a llevar procediendo a hacerlo en forma verbal o escrita, señalando las secuencias del proceso y las posibles consecuencias de la falta o faltas cometidas, procurando establecer las pruebas que llevaron al estudiante a cometer el acto de indisciplina y fijar los términos para los descargos a que haya lugar la sustentación de pruebas a favor o en contra.

7. Al llevarse las instancias con los tiempos correspondientes, las directivas se pronuncian mediante acto motivado imponiendo, si es el caso, una sanción proporcional a los hechos conforme a la motivación. El estudiante puede controvertir apelando la decisión final de las directivas. En caso de expulsión el Rector emite Resolución Rectoral cuando la apelación o reposición sean negadas por el Consejo Directivo.
8. La aplicación del debido proceso en materia disciplinaria queda establecida en nuestro Manual de Convivencia que es donde aparecen los derechos y deberes del estudiante formulados como un derecho – deber con las prohibiciones, tipos de faltas, documentación requerida, secuencias de los procedimientos, actas con fechas, firmas y compromisos. A los padres de familia se les debe efectuar comunicación del acto de apertura disciplinaria.

TITULO 5. ACUERDOS ACADÉMICOS

CAPITULO 12. FUNDAMENTOS PSICOPEDAGOGICOS DEL CURRICULO

La inteligencia de la persona se desarrolla, ante todo, en su relación con la cultura que le rodea. Por eso la asimilación de la propia cultura constituye el primer empeño educativo. Pero el fin propio de la inteligencia es la verdad, por ello la educación no puede limitarse a la recepción indiscriminada de la propia cultura, sino que debe convertirse en un verdadero proceso de interiorización personal por el que se juzga y recibe críticamente aquella y se desarrolla una visión del mundo verdadera y personal.

La propuesta curricular responde a este ideal. La actividad del alumno es global, en el sentido que todo él realiza la actividad y todo él es afectado por su propio proceso y por el efecto o resultado de su propia actividad, este criterio guía el desarrollo de nuestro currículo.

Concebimos al estudiante de esta etapa como un protagonista activo de su proceso de educación, consideramos que el aprendizaje es una actividad mental interna, ya que aprender es más que recibir y procesar la información transmitida por los profesores o los libros de texto, son los estudiantes quienes deben participar de manera activa en su propia construcción personal del conocimiento. Por lo anterior, cabe resaltar las siguientes consideraciones:

- **Las tareas:** El Colegio Mano Amiga concibe las tareas como herramientas significativas en el proceso de enseñanza aprendizaje. Ellas dinamizan y fortalecen los conocimientos abordados a través del planteamiento metodológico de las clases; su realización debe hacerse con el fin de ejercitar los saberes, tanto previos como adquiridos durante el proceso, de manera responsable y autónoma. Los criterios de las tareas son:
 1. Las tareas serán para los estudiantes y no para los padres de familia o acudientes.
 2. Tendrán presentes los referentes teóricos planteados en clase.
 3. Deben cumplirse en el tiempo establecido para poder promover y consolidar los aprendizajes vistos.
 4. Los docentes brindarán estrategias para buscar la información.
 5. Siempre se comunicarán los criterios para evaluar las tareas.
 6. Pueden incluir diversas asignaturas, de tal manera que promuevan la interdisciplinariedad de éstas.
 7. Si se transcriben deben ser a manera de resumen, ensayo, relatoría, mapa conceptual, en el cuaderno o en hojas, según indicaciones del docente. No copiar y pegar de Internet.

- **Los videos tutoriales:** Tienen el propósito de que los estudiantes lleguen a la clase con un conocimiento previo de los temas o contenidos a tratar, también tiene el propósito de corregir o confirmar las ideas preconcebidas que sobre los mismos temas, los estudiante ya tienen.

- **Las clases asincrónicas:** Tienen el propósito de que los estudiantes puedan desarrollar la motivación propia necesaria y la disciplina en la ejecución de los deberes asignados, logrando cumplir en un determinado tiempo y de manera personal o grupal dichos deberes.

- **Guías de autoaprendizaje:** Tienen el propósito de desarrollar un conocimiento conceptual en los estudiantes, que les permita analizar y comprender los contenidos dispuestos.

CAPITULO 13: SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

SECCIÓN PREESCOLAR

El proceso de evaluación formativa que se propone realizar el colegio se define como, un proceso sistemático de obtención de información objetiva acerca de los procesos y resultados del aprendizaje de los alumnos. Tiene como objetivos: Medir, describir, comprender, motivar y promover el aprendizaje en los estudiantes. En este proceso participan: Educadores, estudiantes y padres de familia; este acompañamiento busca integrar a la comunidad educativa al proceso formativo, con el fin de trascender la esfera académica y proyectar lo aprendido a su vida familiar y su entorno social.

A continuación, se da a conocer el sistema institucional de evaluación que rige para el año 2022, el cual fue formulado por consejo académico y aprobado por el consejo directivo de la institución. El presente sistema institucional de evaluación está fundamentado en el decreto único reglamentario del sector educativo 1075 del 26 de mayo de 2015.

En el nivel de educación preescolar no se reprobaban grados ni actividades. Los estudiantes avanzarán en el proceso educativo según sus capacidades y aptitudes personales.

El medio formativo del colegio Mano Amiga es la atención personalizada, la cual se traduce a nivel curricular, en un proceso de evaluación formativa. El proceso de evaluación formativa en la sección de preescolar se describe en:

1. Los propósitos de formación integral.
2. La organización curricular, que describe la agregación de las diferentes dimensiones de desarrollo de los estudiantes e incluye la intensidad horaria respectiva.
3. La escala de valoración institucional.
4. El cronograma de evaluación, que define los tiempos de recolección de información sobre el desempeño de los estudiantes.
5. Las estrategias de seguimiento y apoyo para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes.

1. Propósitos de formación integral:

Los propósitos de la formación son el marco de referencia que define los objetivos de la educación preescolar y expresan los logros que se esperan consigan los estudiantes al finalizar su tránsito por los grados que conforman el nivel preescolar. Los propósitos de la formación en el nivel de preescolar son:

1. Descubrir que son personas amadas por Dios; conocer a Cristo como amigo para lograr identificarse con su mensaje y descubrir a María como madre guía.
2. Adquirir las bases para la formación de una personalidad madura, por medio del conocimiento de las virtudes.

3. Desarrollar un sentido positivo de sí mismo para poder actuar con iniciativa y autonomía.
4. Desarrollar la capacidad de asumir funciones distintas y trabajar en colaboración con los demás; descubriendo cuál puede ser su aportación personal ante las necesidades de los demás.
5. Conocer, comprender y apropiarse los conceptos: Escuchando, memorizando, reconstruyendo y recreándolos en su imaginación, logrando desarrollar habilidades de pensamiento.
6. Conocer y comprender las funciones del lenguaje.
7. Aprender las nociones matemáticas a partir de situaciones cotidianas, desarrollando la capacidad de resolver problemas de manera colaborativa.
8. Desarrollar las habilidades para observar los fenómenos naturales y sociales.
9. Adquirir el dominio de herramientas básicas de la tecnología.
10. Desarrollar la sensibilidad, la imaginación y la creatividad a través del arte y la música.
11. Desarrollar sus habilidades de coordinación, movimiento y control de sus cuerpos, adquiriendo conciencia de su corporeidad y logrando progresivamente un mayor control sobre las mismas.

2. Organización curricular:

Así mismo uno de los aspectos necesarios que han de ser tomados en cuenta dentro del proceso de evaluación formativa es la organización curricular, que sustenta y orienta la labor educativa en la sección de preescolar y que permite llevar a cabo una planeación didáctica en cada uno de los grados. El colegio Mano Amiga toma como referentes: los lineamientos pedagógicos y curriculares que el Ministerio de Educación ofrece para los grados de nivel de educación preescolar y el programa pedagógico y curricular Sunrise.

A continuación, se describe la organización curricular que propone el programa Sunrise y se hace la correspondiente vinculación con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional:

- **Área curricular I:** Conocimiento de sí mismo y formación para la convivencia y el liderazgo. Esta área curricular tendrá como objetivo desarrollar desde una perspectiva personal la dimensión socio afectiva, ética, espiritual y corporal de los estudiantes.
- **Área curricular II:** Ciencias de la vida y el entorno. Esta área curricular tendrá como objetivo desarrollar desde una perspectiva de comunidad la dimensión socio afectiva, ética y espiritual de los estudiantes.

- **Área curricular III:** Comunicación, razonamiento y sensibilidad artística. Esta área curricular tendrá como objetivo desarrollar la dimensión cognitiva, comunicativa y estética de los estudiantes.

Dentro de la organización curricular es importante describir la intensidad horaria por áreas curriculares en los diferentes grados del preescolar:

Prejardín: En el grado prejardín los periodos de instrucción y actividad son de 45 minutos. Se trabajan 20 periodos a la semana, 80 al mes y 800 al año.

Tabla No. 1: Intensidad horaria semanal por área curricular Prejardín

Área curricular	Asignaturas / dimensiones incluidas dentro del área	Periodos semanales
Área curricular I: Conocimiento de sí mismo y formación para la convivencia y el liderazgo.	Formación católica Formación humana Desarrollo motor	6 periodos
Área curricular II: Ciencias de la vida y el entorno.	Ciencias Sociales	2 periodos
Área curricular III: Comunicación, razonamiento y sensibilidad artística.	Español: programa letras Lectura Fonomúsica Motricidad fina Matemáticas	12 periodos

Jardín: En el grado de Jardín los periodos de instrucción y actividad son de 45 minutos. Se trabajan 20 periodos a la semana, 80 al mes y 800 al año.

Tabla No. 2: Intensidad horaria semanal por área curricular Jardín

Área curricular	Asignaturas / dimensiones incluidas dentro del área	Periodos semanales
Área curricular I: Conocimiento de sí mismo y formación para la convivencia y el liderazgo.	Formación católica Formación humana Desarrollo motor	6 periodos
Área curricular II: Ciencias de la vida y el entorno.	Ciencias Sociales	2 periodos
Área curricular III: Comunicación, razonamiento y sensibilidad artística.	Español: programa letras Lectura Fonomúsica Motricidad fina Matemáticas	12 periodos

Transición: En el grado de Transición los periodos de instrucción y actividad son de 45 minutos. Al día se dan cinco periodos; en consecuencia, se trabajan 25 periodos a la semana, 100 al mes y 1000 al año.

Tabla No. 3: Intensidad horaria semanal por área curricular Transición

Área curricular	Asignaturas / dimensiones incluidas dentro del área	Periodos semanales
-----------------	---	--------------------

Área curricular I: Conocimiento de sí mismo y formación para la convivencia y el liderazgo.	Formación católica Formación humana Desarrollo motor	7 periodos
Área curricular II: Ciencias de la vida y el entorno.	Ciencias Sociales	2 periodos
Área curricular III: Comunicación, razonamiento y sensibilidad artística.	Español: programa letras Lectura Fonmúsica Motricidad fina Matemáticas	16 eriodos

3. Escala de valoración institucional:

Otro de los aspectos que debe describir el proceso de evaluación formativa son los juicios que determinan la escala de valoración institucional, estos juicios buscan brindar información sobre el desempeño de los alumnos. Se entiende como desempeño a la acción individual de cada estudiante, la cual, a su vez está referida a los indicadores de logro y a los aprendizajes esperados por área curricular.

A continuación, se describen la escala de valoración institucional en la sección de preescolar.

1. Desempeño inicial (I): Se entiende como desempeño inicial, la acción individual del estudiante que comienza a conocer, adquirir o apropiarse de un grupo de conocimientos o habilidades.
2. Desempeño en proceso (P): Se entiende como desempeño en proceso, la acción individual del estudiante que comienza a demostrar que conoce o ha adquirido un grupo de conocimientos o habilidades.
3. Desempeño logrado (L): Se entiende como desempeño logrado, la acción individual del estudiante que demuestra que conoce y ha adquirido un grupo de conocimientos o habilidades.
4. Desempeño logrado con excelencia (LE): Se entiende como desempeño logrado con excelencia, la acción individual del estudiante que comprende y traslada un grupo de conocimientos y habilidades a otros escenarios o contextos.

4. Cronograma de evaluación:

Otro de los aspectos del proceso de evaluación formativa en la sección de preescolar es el cronograma de recolección de información, el cual a su vez se desarrolla sobre el calendario académico propuesto. La recolección de información se hace en tres momentos y aplicando el método de la coevaluación.

- Al inicio del proceso de formación: El Consejo Académico del colegio convoca a los

profesores titulares a una reunión de entrega de curso escolar donde se hace una revisión de la información personal y académica de los estudiantes, tanto nuevos como antiguos, que integraran el salón en el año lectivo. Las memorias de la reunión se documentan a través de las actas del Consejo.

- Semana de coevaluación final de termino: Al finalizar el periodo escolar se ha decidido programar una segunda semana de coevaluación cuyo objetivo es el de recolectar información sobre el desempeño de los estudiantes y compararlo con los registros obtenidos desde el inicio del periodo escolar. La información recogida en este periodo de tiempo completa el proceso de recolección de información que será utilizada en los comités de cierre académico de cada periodo escolar.

5. Estrategias de seguimiento y apoyo para el mejoramiento del desempeño de los estudiantes:

Dentro del proceso de evaluación formativa de la sección de preescolar se contemplan como estrategia de apoyo y seguimiento para el mejoramiento del desempeño de los estudiantes, el grupo de apoyo escolar. El grupo de apoyo escolar está conformado por: la psicóloga, la fonoaudióloga, y las practicantes de la facultad de pedagogía infantil de la universidad Minuto de Dios.

El grupo de apoyo escolar brinda un acompañamiento permanente durante al año escolar, a los estudiantes remitidos por los docentes y que por diversas circunstancias no han podido consolidar su proceso formativo.

Adicionalmente se tienen previstas cuatro entregas de informes de progreso en los cuales los padres de familia o los acudientes serán informados sobre el desempeño del alumno. A continuación, se describen las fechas de entrega de informes calendarizadas para el año 2022.

Tabla No. 4: Fechas de entregas de informes escolares

Calendario de pre y baja		
Periodos	No. de semanas	Entrega de notas
I	10 semanas	8 de abril de 2022
II	10 semanas	22 de julio de 2022
III	12 semanas	30 de septiembre de 2022
IV	8 semanas	7 de diciembre de 2022

Compromisos académicos:

Otra de las estrategias de apoyo y seguimiento son los compromisos académicos. El colegio define, después de los comités de evaluación y promoción de cierre de cada periodo escolar, las actividades de apoyo a los estudiantes que presentan fallas en su proceso de desarrollo.

De estos comités sale la lista de estudiantes que necesitan un apoyo adicional.

Después del cierre del segundo periodo académico y en los casos en que sea necesario, el Consejo Académico cita a los padres acudientes de los estudiantes que presentan fallas significativas en su proceso, con el objetivo de informar a los responsables de los menores de las acciones de seguimiento, que el colegio ejecutará y las sugerencias que el colegio dirige a las familias. Este proceso se documenta con las actas de reunión del Consejo Académico con los padres de familia.

Después del cierre del cuarto periodo académico y en los casos en que sea necesario, el Consejo Académico cita a los padres o acudientes de los estudiantes, que presentan fallas significativas en su proceso, con el objetivo de firmar un compromiso académico, documento en el cual el colegio establece las decisiones que la institución sugiere sobre la promoción escolar, dejando la decisión a los padres de familia.

Nota aclaratoria: El colegio recomendará en los casos que sea necesario, en la sección de preescolar, la repitencia del año, por medio de un compromiso académico dejando la decisión en los padres de familia. Sin embargo, el colegio se reserva el derecho de admisión para aquellos niños que hayan sido recomendados para repetir y que presenten un fallo académico consecutivo (estudiantes que hayan firmado dos compromisos académicos consecutivos).

SECCIÓN BAJA PRIMARIA

Se entiende como baja primaria a la agregación de los grados: primero, segundo y tercero del nivel de educación de primaria. En la sección de la baja primaria no se reprueban grados ni actividades. Los estudiantes avanzarán en el proceso educativo según sus capacidades y aptitudes personales. La tabla No 1 describe la edad por grado en la sección de la baja primaria.

Tabla No. 5

Grado	Edad de ingreso	Edad de egreso
Primero	Seis años	Siete años
Segundo	Siete años	Ocho años
Tercero	Ocho años	Nueve años

El proceso de evaluación por competencias que se aplica en la baja primaria se describe en.

- 1) Propósitos de formación integral de los 6 a los 9 años:
- 2) Descripción de los indicadores de promoción.
- 3) La organización curricular, la cual incluye la intensidad horaria respectiva.
- 4) La escala de valoración institucional.
- 5) El cronograma de evaluación, que define los tiempos de recolección de información

sobre el desempeño de los estudiantes.

- 6) Las estrategias de seguimiento y apoyo para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes.

1. Propósitos de formación integral en la básica primaria

Los propósitos de formación integral son el marco de referencia que define, en conjunto, los objetivos de la educación en la primaria; expresan los logros que se espera demuestren los niños y son la base para definir las competencias sobre las cuales se fundamenta el currículo, además permiten evaluar la formación que reciben los alumnos en esta etapa.

En nuestro modelo de educación básica se espera que los niños:

- 1) Descubran que son personas amadas por Dios, que no les deja solos, y que conozcan, se entusiasmen e imiten a Cristo amigo, como centro, modelo y criterio, identificándose con su mensaje, profundizando su relación, defendiendo y acrecentando su vida de gracia.
- 2) Formen un corazón que ve donde se necesita amor, y sean capaces de actuar en consecuencia; descubriendo cual puede ser su aportación concreta ante las necesidades de los que les rodean. Con lo cual se conseguirá que tomen conciencia de su compromiso personal como cristianos y de su vocación de apóstoles llamados a extender el reino de Cristo.
- 3) Adquieran las bases para la formación de una personalidad madura, conozcan, valoren, vivan y comuniquen las virtudes. Descubran la verdadera dignidad de la persona humana, creada por amor y llamada al amor, como la vocación fundamental e innata de todo ser humano.
- 4) Desarrollen un sentido positivo de sí mismos, actúen con iniciativa y autonomía, muestren disposición para aprender, reconozcan sus capacidades en los distintos ámbitos de participación, expresen sus sentimientos y aprendan a regular sus emociones.
- 5) Sean capaces de ser fieles al carisma específico del colegio y respetar las reglas de convivencia en el colegio y fuera de ella. Lo que los llevará a vivir los valores fundamentales para la convivencia.
- 6) Conozcan, comprendan y hagan suyos los conceptos: escuchando, memorizando, reconstruyéndolos y recreándolos en su imaginación, y empiecen a desarrollar su capacidad de reflexión y creatividad.
- 7) Reflexionen para asimilar y profundizar los conceptos, y consecuentemente transmitirlos con mayor coherencia y creatividad, capaces de objetivar sus juicios, argumentos y motivaciones.
- 8) Aprendan a obtener y seleccionar información de distintas fuentes y la aprovechen

como recurso para aprender, intercambiar opiniones y elaborar juicios.

- 9) Desarrollen la capacidad para resolver problemas de manera creativa en situaciones que impliquen el trabajo en colaboración, la reflexión, la explicación, la búsqueda de soluciones mediante estrategias o procedimientos propios y su comparación con los utilizados por otros.

2. Descripción de los indicadores de promoción.

Se tendrán en cuenta como criterios de promoción en los comités académicos de cierre de año y sobre el cumplimiento de estos, la institución recomendará o no la promoción de grado escolar. El Sistema Institucional de Evaluación propone tres tipos de indicadores de promoción:

2.1. Indicadores de promoción conceptuales:

Se refieren al conjunto de indicadores sobre los aprendizajes esperados, extraídos de los marcos curriculares por grado, para las materias de español y matemáticas. Se evidencian en la capacidad de declarar y expresar los hechos, conceptos y principios de las áreas escogidas.

La tabla No 6, se enuncian los indicadores de promoción por cada materia y por grado.

Tabla No. 6

Grado	Asignatura de español	Asignatura de matemáticas
Primero	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconoce y usa el código alfabético para leer de manera fluida, comprendiendo el significado literal de lo que lee. 2. Escribe textos con letra legible manteniendo el tema y organizando la información en una estructura gramatical coherente. 3. Participa en conversaciones en las que ordena su discurso, expresando sus ideas de manera coherente con el contexto de la conversación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconoce significados del número en diferentes contextos (medición, moneda, comparación), dando sentido a los números naturales (0 a 999), ordinales (1° a 20°) y romanos (I a XXXIX). 2. Relaciona los nombres de los números con las cantidades que representan reconociendo las diferentes formas de representarlos, según el contexto, utilizando diferentes modelos componiéndolos y descomponiéndolos en unidades, decenas y centenas. 3. Comprende los distintos significados de la adición, la sustracción, así como la relación entre ellas, para desarrollar y usar estrategias en la resolución de problemas académicos y cotidianos seleccionando adecuadamente las operaciones necesarias, utilizando diversos métodos y herramientas de cálculo.
Segundo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organiza y expresa con seguridad y coherencia lo que conoce, forma parte de su entorno y piensa. 2. Aplica las nociones gramaticales y ortográficas básicas, necesarias para la comprensión y producción de diversos textos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Relaciona los nombres de los números con las cantidades que representan reconociendo las diferentes formas de representarlos, según el contexto, utilizando diferentes modelos componiéndolos y descomponiéndolos en unidades, decenas y centenas y unidades de mil.

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Redacta, oraciones para conformar textos breves de creación individual, motivados por la lectura de descripciones y anécdotas. 4. Reconoce las características de cuentos, leyendas, y produce los propios para expresar sus pensamientos y emociones. 5. Lee de manera fluida y comprensiva, textos literarios y no literarios, aplicando diversas estrategias de comprensión lectora 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Reconoce los significados del número en diferentes contextos, dando sentido a los números naturales (0 a 9 999), ordinales (1° a 50°) y romanos (I a CCCXCIX) 3. Comprende los distintos significados de la adición, la sustracción y la multiplicación, así como la relación entre ellas, para desarrollar y usar estrategias en la resolución de problemas académicos y cotidianos seleccionando adecuadamente las operaciones necesarias, utilizando diversos métodos y herramientas de cálculo. 4. Reconoce atributos mensurables de los objetos y eventos, comparando y ordenándolos de acuerdo con dichos atributos. 5. Muestra destreza en el uso de instrumentos de medida y resuelve problemas de longitud, superficie, capacidad, peso y tiempo.
Tercero	<ol style="list-style-type: none"> 1. Narra y describe de manera clara y sencilla historias, situaciones, imágenes, lugares, personajes y objetos. 2. Expone oralmente argumentando sus ideas. 3. Domina y respeta los aspectos ortográficos, léxicos, semánticos, gramaticales y de presentación, básicos y necesarios para la comprensión y producción de diversos textos elaborados de manera cursiva. 4. Redacta de manera autónoma y estructurada textos literarios y no literarios con una extensión mínima de tres párrafos, conformados por dos o tres oraciones completas. 5. Lee de manera fluida y comprensiva, textos literarios y no literarios, aplicando diversas estrategias de comprensión lectora. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplica diversas estrategias para hacer estimaciones y cálculo, al predecir, resolver y comprobar resultados de problemas aritméticos, que involucren operaciones de suma, resta, multiplicación de hasta dos dígitos, la multiplicación por 10, 100 y 1,000 y la división. 2. Comprende y aplica las reglas del sistema de numeración decimal, relacionando los números con las cantidades que representan, reconociendo las diferentes formas de representarlos, según el contexto; y empleando diferentes modelos: componiéndolo y descomponiéndolos en unidades, decenas y centenas, unidades y decenas de millar. 3. Utiliza la imaginación espacial para ubicarse y representar puntos en un plano y en estructuras tridimensionales, con el apoyo de referencias convencionales e instrumentos. 4. Analizar, explicar y utilizar la información obtenida de distintas maneras y de distintas fuentes y representarlos en gráficas de barras, en diferentes situaciones de la vida diaria; comparando datos concretos, con números enteros. 5. Muestra destreza en el uso de instrumentos de medida y resolver problemas de longitud, superficie, capacidad, peso y tiempo, que involucren diferentes medidas y contextos, con el uso del metro, litro, kilogramo, en múltiplos y submúltiplos; en unidades de tiempo de segundo al año.

2.2. Indicadores de promoción procedimentales:

Los indicadores de promoción procedimentales se fundamentan en las siguientes habilidades de pensamiento, las cuales serán trabajadas durante los tres años de la baja primaria.

- I. Recordar-Memorizar: Extraer de la memoria ideas, hechos, etc. Consiste en el acto de incorporar a la conciencia la información del pasado que puede ser importante o necesaria para el momento presente. Facilita considerablemente nuestra habilidad de pensar con rapidez y eficiencia.
- II. Observar: Advertir o estudiar algo con atención. Es lo que nos permite obtener

información para identificar calidad, cantidad, textura, color, forma, número, posición, etc. Es importante porque nos permite adquirir mayor conciencia de las características especiales de los objetos que percibimos.

- III. Discriminar: Reconocer una diferencia o de separar las partes o los aspectos de un todo. Requiere de la habilidad de observar y de reconocer las semejanzas y las diferencias entre dos o más objetos.
- IV. Analizar: Distinguir las partes o los aspectos específicos de un todo. Ayuda a que los alumnos obtengan una idea acerca de una historia o de una ilustración completa.

Los indicadores de promoción procedimentales se refieren al conjunto de capacidades, que deben demostrar los estudiantes y que están referidas al procesamiento de la información y al desarrollo de hábitos, que permitan el aprendizaje. Se evidencian en la capacidad de recibir, procesar y aplicar la información en contextos diversos y/o en la resolución de problemas de la vida cotidiana.

A continuación, se enlistan los indicadores de promoción procedimental por grado:

Tabla No. 7

GRADO	INDICADOR DE PROMOCIÓN PROCEDIMENTAL
Primero	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprende instrucciones orales y/o escritas y luego menciona los pasos que seguirá y lo que va a utilizar para realizar su trabajo. 2. Antes de realizar un trabajo, lo explora, analiza y comprueba si comprendió lo que tiene que hacer. 3. Logra concentrarse de 15 a 20 minutos, durante la realización de una tarea 4. Con la ayuda del profesor se interesa por organizar, terminar y revisar su trabajo. 5. Es capaz de recordar información para comunicar lo que ha aprendido, conocido o investigado. 6. Es capaz de aplicar sus conocimientos y aprendizajes en situaciones de la vida cotidiana. 7. Se inicia en actividades que implican la ejecución de tareas con control de tiempo, logrando gestionar su propio tiempo. 8. Con la ayuda del profesor comienza a manejar su agenda escolar, logrando manejar el calendario semanal y haciéndose consciente del tiempo en el que debe entregar sus deberes. 9. Se inicia en el manejo de las plataformas y de la página virtual del Colegio.
Segundo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprende instrucciones orales y/o escritas y luego menciona los pasos que seguirá y lo que va a utilizar para realizar su trabajo. 2. Antes de realizar un trabajo, lo explora, analiza y comprueba si comprendió lo que tiene que hacer. 3. Organiza, termina y revisa su trabajo, reconociendo que cuando revisa su tarea puede encontrar aspectos que le faltan y la completa. 4. Logra concentrarse de 20 a 30 minutos, durante la realización de una tarea. 5. Es capaz de recordar información para comunicar lo que ha aprendido, conocido o investigado. 6. Es capaz de aplicar sus conocimientos y aprendizajes en situaciones de la vida cotidiana. 7. Maneja su agenda escolar, logrando manejar el calendario semanal y haciéndose consciente del tiempo en el que debe entregar sus deberes. 8. Cumple con actividades que implican la ejecución de tareas con control de tiempo, logrando gestionar su propio tiempo. 9. Cuando se le solicita es capaz de explicar ordenadamente las actividades que hizo durante el desarrollo de sus trabajos y/o tareas. 10. Maneja las plataformas y de la página virtual del Colegio.
Tercero	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprende instrucciones orales y/o escritas y luego menciona los pasos que seguirá y lo que va a utilizar para realizar su trabajo. 2. Antes de realizar un trabajo, lo explora, analiza y comprueba si comprendió lo que tiene que hacer. 3. Organiza, termina y revisa su trabajo, reconociendo que cuando revisa su tarea puede encontrar aspectos que le faltan y la completa. 4. Logra concentrarse de 25 a 30 minutos, durante la realización de una tarea.

5. Cumple con actividades que implican la ejecución de tareas con control de tiempo, logrando gestionar su propio tiempo.
6. Es capaz de recordar información para comunicar lo que ha aprendido, conocido o investigado.
7. Es capaz de aplicar sus conocimientos y aprendizajes en situaciones de la vida cotidiana
8. Cuando se le solicita es capaz de explicar ordenadamente las actividades que hizo durante el desarrollo de sus trabajos y /o tareas.
9. Compara sus estrategias y hábitos académicos con las de otros y las modifica si lo cree necesario.
10. Maneja su agenda escolar, logrando manejar el calendario semanal y haciéndose consciente del tiempo en el que debe entregar sus deberes.
11. Usa adecuadamente las plataformas digitales que el Colegio dispone.
12. Maneja las plataformas, la página virtual del Colegio y es capaz de consultar sus notas en la plataforma de notas.

En cada periodo académico y entre las diferentes asignaturas, el sistema de evaluación propone la formulación de diferentes actividades como: proyectos, elaboración de portafolios, exposiciones, salidas pedagógicas, etc. En dónde se pondrán a prueba las habilidades de procesamiento de la información adquiridas por los estudiantes.

Nota: El área de psicología está trabajando en la actualización de los indicadores procedimentales. Estos indicadores se socializarán una vez acabado el proceso.

2.3.Indicadores de promoción actitudinales:

Se refieren al conjunto de indicadores que describen la actitud que se busca promover en los estudiantes; se evidencian en la capacidad o disposición que faculta a la persona en asumir las responsabilidades propias de su edad y en la capacidad de enfrentar y resolver las dificultades que se presentan cotidianamente en el convivir.

El colegio Mano Amiga promueve en sus estudiantes una sólida formación humana a través de un desarrollo axiológico acorde a su edad; La institución busca como primera prioridad acercar a sus estudiantes, a través de los sacramentos, a la Gracia y en consecuencia a las virtudes teologales; Asimismo, y como segunda prioridad, busca promover el desarrollo de las virtudes cardinales: Prudencia, fortaleza, Justicia y templanza.

Finalmente, a través del programa de formación en virtudes, busca dar motivos humanos y sobrenaturales a los niños para que se esfuercen por adquirir la amplia gama de virtudes humanas y cristianas que harán de ellos jóvenes buenos y cristianos ejemplares.

A continuación, se describen el calendario de virtudes que se trabajará en el año 2022.

Tabla No. 8

CALENDARIO DE VIRTUDES AÑO 2022	
MES	VIRTUD
Enero, febrero y marzo	Alegría
Abril y mayo	Autodominio
Junio y julio	Constancia
Agosto y septiembre	Obediencia

Octubre y noviembre	Honestidad
---------------------	------------

2.4. Criterios para la recomendación de la no promoción.

El colegio recomendará la no promoción escolar en los siguientes casos:

- a) Cuando el estudiante no cumpla con tres o más indicadores de promoción conceptuales durante al año escolar.
- b) Cuando el estudiante no cumpla con tres o más indicadores de promoción procedimental durante el año escolar.
- c) Cuando el estudiante no cumpla con tres o más indicadores de promoción conceptuales y / o procedimental durante al año escolar.
- d) Cuando el estudiante no cumpla con tres o más indicadores de promoción conceptual, procedimental y/o actitudinal durante al año escolar, es decir, cuando el estudiante presente un comportamiento inadecuado que le imposibilite cumplir con sus compromisos académicos.
- e) No será promovido el estudiante que presente una ausencia igual o superior al 20% del calendario escolar. Aplica para ausencias sin certificación por incapacidad médica.

Nota aclaratoria: La posibilidad de repetir el año en el colegio está condicionada a: Los cupos disponibles para el grado en cuestión. El colegio no admitirá a los estudiantes que reprobren el mismo grado por segunda vez.

3. Organización curricular e intensidad horaria respectiva.

A continuación, se describe en la tabla No 5 la organización curricular que se propone para la baja primaria; se hace la correspondiente vinculación con las áreas y asignaturas que propone el Ministerio de Educación Nacional y se informa sobre la intensidad horaria semanal y por año.

A continuación, se describe en la tabla No 5 la organización curricular que se propone para la baja primaria; se hace la correspondiente vinculación con las áreas y asignaturas que propone el Ministerio de Educación Nacional y se informa sobre la intensidad horaria semanal y por año.

Tabla No. 9

Área I Conocimiento de sí mismo y formación para la convivencia y el liderazgo	Áreas / asignaturas Ley 115	Intensidad horaria por semana Presencial Hora de 45 minutos	Intensidad horaria por año
--	-----------------------------	---	----------------------------

Formación Humana	Educación ética y en valores	2 periodos	80 periodos
Formación Católica	Educación religiosa	2 periodos	80 periodos
Educación física	Educación física, recreación y deportes	2 periodos	80 periodos
Área II Ciencias de la vida y el entorno	Áreas / asignaturas Ley 115	Intensidad horaria por semana Hora de 45 minutos	Intensidad horaria por año
Ciencias de la vida y el entorno	Ciencias naturales y educación ambiental.	2 periodo	80 periodos
Tecnología e informática	Tecnología e informática	2 periodos	80 periodos
Ciencias sociales	Ciencias sociales	2 periodos	80 periodos
Área III Comunicación, razonamiento y sensibilidad artística	Área / asignaturas Ley 115	Intensidad horaria por semana Hora de 45 minutos	Intensidad horaria por año
Español	Lengua castellana	5 periodos	200 periodos
Inglés	Idiomas extranjeros	2 periodos	80 periodos
Matemáticas	Matemáticas	4 periodos	160 periodos
Música	Educación artística	1 periodo	40 periodos
Metodología	N/A	1 periodo	40 periodos

4. Escala de valoración institucional

Otro de los aspectos que debe describir el proceso de evaluación formativa son los juicios que determinan la escala de valoración institucional, estos juicios buscan brindar información sobre el desempeño de los alumnos. Se entiende como desempeño a la acción individual de cada estudiante, la cual, a su vez, está referida a los indicadores de logro y a los aprendizajes esperados por área curricular.

A continuación, se describen la escala de valoración institucional en la sección de la baja primaria y se vinculan a la escala de valoración nacional.

Tabla No. 10

ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL	ESCALA DE VALORACIÓN NACIONAL	EQUIVALENTE DE NOTA NUMÉRICA
Desempeño iniciando proceso (I): Se entiende como desempeño inicial, la acción individual del estudiante que comienza a conocer, adquirir o apropiarse de un grupo de conocimientos o habilidades.	Desempeño Bajo: Se entiende como la no superación de los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales	3.0
Desempeño En proceso (P): Se entiende como desempeño en proceso, la acción individual del estudiante que comienza a demostrar que conoce o ha adquirido un grupo de conocimientos o habilidades.	Desempeño Básico: Se entiende como la superación de los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales.	3.3
Desempeño Logrado (L): Se entiende como desempeño logrado, la acción individual del estudiante que demuestra que conoce y ha adquirido un grupo de conocimientos o habilidades.	Desempeño Alto.	4.5

Desempeño logrado con excelencia (LE): Se entiende como desempeño logrado con excelencia, la acción individual del estudiante que comprende y traslada un grupo de conocimientos y habilidades a otros escenarios o contextos.	Desempeño Superior	5.0
--	--------------------	-----

5. Cronograma de evaluación:

Por medio del cual se define los tiempos de recolección de información sobre el desempeño de los estudiantes. El cronograma de evaluación se desarrolla sobre el calendario académico propuesto.

Tabla No. 11

CALENDARIO DE BAJA PRIMARIA			
PERIODOS	INICIO	NO. DE SEMANAS	ENTREGA DE NOTAS
I	26 de enero de 2022	10 semanas	8 de abril de 2022
II	4 de abril de 2022	10 semanas	22 de julio de 2022
III	6 de julio de 2022	12 semanas	30 de septiembre de 2022
IV	26 de septiembre de 2022	8 semanas	7 de diciembre de 2022

La recolección de información se hace continuamente durante el periodo escolar puesto que al finalizar cada aprendizaje esperado se tienen dispuestas actividades de evaluación. Adicionalmente, se fijan dos momentos específicos dentro del periodo escolar:

- Al inicio del proceso de formación: El Consejo Académico del colegio convoca a los profesores titulares a una reunión de entrega de curso escolar donde se hace una revisión de la información personal y académica de los estudiantes, tanto nuevos como antiguos, que integraran el salón en el año lectivo. Las memorias de la reunión se documentan a través de las actas del Consejo.
- En la semana de coevaluación final de termino: Al finalizar el periodo escolar se ha decidido programar una segunda semana de coevaluación cuyo objetivo es el de recolectar información sobre el desempeño de los estudiantes y compararlo con los registros obtenidos desde el inicio del periodo escolar. La información recogida en este periodo de tiempo, completa el proceso de recolección de información que será utilizada en los comités de cierre académico de cada periodo escolar.

6. Las estrategias de seguimiento y apoyo para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes.

Una de las estrategias de seguimiento y apoyo, es el grupo de apoyo pedagógico, que busca acompañar el proceso de los estudiantes, reforzando los dispositivos básicos de aprendizaje.

Este grupo está dirigido por la psicóloga y fonoaudióloga; dentro del grupo son convocados aquellos estudiantes que necesitan un refuerzo y acompañamiento especial en su proceso.

Otra de las estrategias de apoyo y seguimiento son las recomendaciones de apoyo académico. El colegio define, después de los comités de evaluación mitad periodo y de evaluación promoción de cierre de cada periodo escolar, las actividades de apoyo a los estudiantes que presentan fallas en su proceso de desarrollo. De estos comités sale la lista de estudiantes que necesitan un apoyo adicional.

Después del cierre del segundo periodo académico, y en los casos en que sea necesario, el Consejo Académico cita a los padres acudientes de los estudiantes que presentan fallas significativas en su proceso, con el objetivo de informar a los responsables de los menores de las acciones de seguimiento, que el colegio ejecutará y las sugerencias que el colegio dirige a las familias. Este proceso se documenta con las actas de reunión del Consejo Académico con los padres de familia.

Después del cierre del cuarto periodo académico y en los casos en que sea necesario, el Consejo Académico cita a los padres o acudientes de los estudiantes, que presentan fallas significativas en su proceso, con el objetivo de firmar un compromiso académico, documento en el cual el colegio establece las decisiones que la institución sugiere sobre la promoción escolar, dejando la decisión a los padres de familia.

Nota aclaratoria: El colegio recomendará en los casos que sea necesario, en la sección de primaria baja, la repitencia del año, por medio de un compromiso académico dejando la decisión en los padres de familia. Sin embargo, el colegio se reserva el derecho de admisión para aquellos niños que hayan sido recomendados para repetir y que presenten un fallo académico consecutivo (estudiantes que hayan firmado dos compromisos académicos consecutivos).

SECCIÓN ALTA PRIMARIA Y BACHILLERATO

El proceso de evaluación formativa que se propone realizar el colegio se define como, un proceso sistemático de obtención de información objetiva acerca de los procesos y resultados del aprendizaje de los alumnos. Tiene como objetivos: Medir, describir, comprender, motivar y promover el aprendizaje en los estudiantes. En este proceso participan: Educadores, estudiantes y padres de familia; este acompañamiento busca integrar a la comunidad educativa al proceso formativo, con el fin de trascender la esfera académica y proyectar lo aprendido a su vida familiar y su entorno social.

A continuación, se da a conocer el sistema institucional de evaluación que rige para el año

2022, el cual fue formulado por consejo académico y aprobado por el consejo directivo de la institución. El presente sistema institucional de evaluación está fundamentado en el decreto único reglamentario del sector educativo 1075 del 26 de mayo de 2015.

SECCIÓN ALTA PRIMARIA Y BACHILLERATO

Se entiende como alta primaria a la agregación de los grados: cuarto y quinto del nivel de educación de primaria, asimismo los cursos que conformarán el bachillerato en el año 2022 serán sexto, séptimo, octavo y noveno. La tabla No 12 describe los grados contemplados en la sección de la alta primaria y bachillerato.

Tabla No. 12

Grado	Sección
Cuarto y quinto	Alta primaria
Sexto, séptimo, octavo y noveno	Bachillerato

El Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) para la alta primaria y el bachillerato contiene:

1. La descripción del proceso de evaluación por competencias, el cual a su vez incluye:
 - 1.1.Las definiciones de los componentes de la evaluación de todas las materias con sus respectivos pesos porcentuales.
 - 1.2.La organización curricular e intensidad horaria.
 - 1.3.Las acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar.
2. El calendario escolar y la periodicidad de la entrega de los informes a los padres de familia.
3. La escala de valoración institucional y su respectiva equivalencia con la nacional.
4. Los criterios de promoción escolar.
5. Las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción.

1. EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS

El programa curricular Sunrise del colegio Mano Amiga es un programa que está organizado por competencias; tiene como principal objetivo la promoción de las capacidades integrales de cada uno de sus estudiantes. Estas capacidades integrales están referidas al saber actuar, interactuar y construir aprendizajes.

Así mismo el programa curricular define por competencia la “Capacidad para actuar

eficazmente ante las exigencias del entorno y en situaciones diversas para hacer frente a la vida y resolver problemas cotidianos; capacidad que se apoya sobre los conocimientos, pero no se reduce a su dominio; se trata pues de una capacidad que implica la integración y desempeño pertinente desde el punto de vista personal, ético y social que nos prepara para la vida” (Perrenoud 2000).

De acuerdo con lo anterior, el programa curricular del colegio Mano Amiga propone que los contenidos de enseñanza no sean el centro del aprendizaje, sino que se entiendan como los medios para que el estudiante enfrente y resuelva situaciones cotidianas. En consecuencia, el sistema institucional de evaluación evalúa tanto los contenidos, como también la evolución progresiva que demuestre el estudiante en sus procesos de: pensamiento crítico, su capacidad para aprender autónomamente, su capacidad para reflexionar y mejorar sus propios procesos de aprendizaje y su proceso de desarrollo humano y madurativo.

La evaluación por competencias que propone el sistema institucional de evaluación del colegio Mano Amiga consiste en un proceso de recolección de evidencias sobre los desempeños de los estudiantes con la intención de construir y emitir juicios de valor a partir de su comparación con un marco de referencia constituido por: Las competencias descritas en el programa Sunrise y los estándares aportados por el Ministerio de Educación Nacional.

A continuación, se describen los componentes, métodos y tipos de evaluación que se tendrán en cuenta en la sección primaria y secundaria.

1.1.COMONENTES Y TIPOS DE LA EVALUACIÓN

1. Componente conceptual: Se refiere al conjunto de conocimientos adquiridos por el estudiante, los cuales están referidos a los aprendizajes esperados, definidos por área y por grado. Se evidencia en la capacidad de declarar y expresar los hechos, conceptos y principios de las distintas áreas de conocimiento.

La nota del componente conceptual será resultado de los siguientes tipos de evaluación:

- Evaluación de proceso: Dentro del componente conceptual se evalúan tareas, quiz, talleres, informes, consultas, exposiciones, evaluaciones, en resumen, todas las actividades de clase, que tendrán un valor del 100%

2. Componente procedimental: Se refiere al conjunto de habilidades y hábitos que promueven la consolidación de los procesos de aprendizaje. Se evidencian en el comportamiento, las decisiones y las capacidades progresivas que desarrollan los estudiantes para aprender, aplicar y trasladar lo aprendido en la resolución de problemas de la vida cotidiana.

En cada periodo académico y entre las diferentes asignaturas o en la misma asignatura, se propone la formulación de diferentes actividades como: proyectos, elaboración de portafolios, exposiciones, salidas pedagógicas.

La nota del componente procedimental será resultado del siguiente tipo de evaluación:

- Evaluación de proceso: Dentro del componente procedimental se evalúan: proyectos individuales o transversales en donde se apliquen los conceptos adquiridos, por ejemplo: revista digital, salidas pedagógicas, participación en eventos académicos, culturales y deportivos, entre otros; las cuales tendrán un valor del 100% del componente.

- 3. Componente actitudinal:** Se refiere al conjunto de valores que el estudiante demuestra en su comportamiento y que determinan su actitud; El colegio busca que sus estudiantes desarrollen: un sentido positivo de sí mismos, actúen con iniciativa y autonomía, y sean capaces de ser fieles al carisma específico del colegio, respetando las reglas de convivencia en el colegio y fuera de él.

El colegio Mano Amiga promueve en sus estudiantes una sólida formación humana a través de un desarrollo axiológico acorde a su edad; La institución busca como primera prioridad acercar a sus estudiantes, a través de los sacramentos, a la Gracia y en consecuencia a las virtudes teologales; Asimismo, y como segunda prioridad, busca promover el desarrollo de las virtudes cardinales: Prudencia, fortaleza, Justicia y templanza.

Finalmente, cada año se escogen y proponen un conjunto de virtudes (cinco por año), las cuales se trabajan bimensualmente. El objetivo es dar motivos humanos y sobrenaturales a los niños para que se esfuercen por adquirir la amplia gama de virtudes humanas y cristianas que harán de ellos jóvenes buenos y cristianos ejemplares.

El resultado final del componente actitudinal será la sumatoria y promedio de las notas que se obtengan en los siguientes métodos de evaluación, los cuales se obtendrán al cerrar cada periodo académico.

- Coevaluación: La nota de coevaluación será determinada por medio de la valoración que los pares (valoración de los compañeros) hagan del comportamiento y actitud de cada estudiante, en relación con: los temas que afecten la convivencia y la vivencia de la virtud propuesta. Equivale al 5%.
- Heteroevaluación: Implica la valoración que cada profesor haga del comportamiento

y actitud del estudiante en su clase y de la vivencia de la virtud propuesta. Equivale al 20%.

- Autoevaluación: Resultará del proceso de reflexión que cada estudiante haga de su propio comportamiento, actitud y de la vivencia de la virtud. Equivale al 5%.

A continuación, se describen el grupo de virtudes que se proponen para el año 2022.

Tabla No. 13

CALENDARIO DE VIRTUDES AÑO 2022	
Mes	Virtud
Enero, febrero y marzo	Alegría
Abril y mayo	Autodominio
Junio y julio	Constancia
Agosto y septiembre	Obediencia
Octubre y noviembre	Honestidad

4. EVALUACIÓN DE FINAL DE PERIODO:

Evaluación escrita o teórico práctica que recoge el desarrollo de los ejes y núcleos temáticos propuestos para el periodo académico; dicha evaluación está contextualizada con el programa del periodo de cada área. Tendrá un valor del 20% dentro del proceso.

Nota: Las materias de Formación Católica, música, educación física y metodología son materias que se evalúan cualitativamente, en consecuencia, sus resultados no son tenidos en cuenta dentro de los promedios. Los resultados de estas materias no afectan la promoción de los estudiantes.

1.1.1. VALOR DE LOS COMPONENTES DE EVALUACIÓN.

A continuación, se describe el valor porcentual de cada componente.

Tabla No. 14

COMPONENTE	VALORACIÓN
Conceptual	25 %
Procedimental	25 %
Actitudinal	30 %
Evaluación de final de periodo	20

1.2. ORGANIZACIÓN CURRICULAR E INTENSIDAD HORARIA RESPECTIVA.

A continuación, se describe en la tabla No 4 la organización curricular que se propone para

la alta primaria y el bachillerato, se hace la correspondiente vinculación con las áreas y asignaturas que propone el Ministerio de Educación Nacional y se informa sobre la intensidad horaria semanal y por año.

Tabla No. 15: (grados G4 y G5)

Área I Conocimiento de sí mismo y formación para la convivencia y el liderazgo	Áreas / asignaturas Ley 115	Intensidad horaria por semana Hora de 60 minutos Presencial	Intensidad horaria por año
Formación Humana	Educación ética y en valores	2 periodos	80 periodos
Formación Católica	Educación religiosa	2 periodos	80 periodos
Educación física	Educación física, recreación y deportes	2 periodos	80 periodos
Área II Ciencias de la vida y el entorno	Áreas / asignaturas Ley 115	Intensidad horaria por semana Hora de 60 Minutos	Intensidad horaria por año
Sociales	Ciencias sociales	3 periodos	120 periodos
Tecnología	Tecnología	2 periodos	80 periodos
Ciencias	Ciencias naturales y educación ambiental.	3 periodos	120 periodos
Área III Comunicación, razonamiento y sensibilidad artística	Áreas / asignaturas Ley 115	Intensidad horaria por semana Hora de 45 minutos	Intensidad horaria por año
Español	Lengua castellana	5 periodos	200 periodos
Inglés	Idiomas extranjeros	3 periodos	120 periodos
Matemáticas	Matemáticas	4 periodos	160 periodos
Música	Educación artística	1 periodo	40 periodos
Metodología	N/A	2 periodos	80 periodos

Tabla No. 16: (Grado G6)

Área I Conocimiento de sí mismo y formación para la convivencia y el liderazgo	Áreas / asignaturas Ley 115	Intensidad horaria por semana Hora de 60 minutos Presencial	Intensidad horaria por año
Formación Humana	Educación ética y en valores	3 periodos	120 periodos
Formación Católica	Educación religiosa	2 periodos	80 periodos
Educación física	Educación física, recreación y deportes	2 periodos	80 periodos
Área II Ciencias de la vida y el entorno	Áreas / asignaturas Ley 115	Intensidad horaria por semana Hora de 60 minutos	Intensidad horaria por año
Historia	Ciencias sociales	2 periodos	80 periodos
Geografía	Ciencias sociales	2 periodos	80 periodos
Educación económica y para la ciudadanía	Ciencias sociales	2 periodos	80 periodos
Tecnología	Tecnología	2 periodos	80 periodos
Ciencias	Ciencias naturales y educación ambiental.	3 periodos	120 periodos
Área III Comunicación, razonamiento y sensibilidad artística	Áreas / asignaturas Ley 115	Intensidad horaria por semana Hora de 45 minutos	Intensidad horaria por año
Español	Lengua castellana	5 periodos	200 periodos

Inglés	Idiomas extranjeros	3 periodos	120 periodos
Matemáticas	Matemáticas	4 periodos	160 periodos
Metodología	N/A	1 periodos	40 periodos

Tabla No. 17: (Grados G7 y G8)

Área I Conocimiento de sí mismo y formación para la convivencia y el liderazgo	Áreas / asignaturas Ley 115	Intensidad horaria por semana Hora de 60 minutos Presencial	Intensidad horaria por año
Formación Humana	Educación ética y en valores	3 periodos	120 periodos
Formación Católica	Educación religiosa	2 periodos	80 periodos
Educación física	Educación física, recreación y deportes	2 periodos	80 periodos
Área II Ciencias de la vida y el entorno	Áreas / asignaturas Ley 115	Intensidad horaria por semana Hora de 60 minutos	Intensidad horaria por año
Historia	Ciencias sociales	3 periodos	120 periodos
Geografía	Ciencias sociales	2 periodos	80 periodos
Educación económica y para la ciudadanía	Ciencias sociales	2 periodos	80 periodos
Tecnología	Tecnología	3 periodos	120 periodos
Ciencias	Ciencias naturales y educación ambiental.	3 periodos	120 periodos
Área III Comunicación, razonamiento y sensibilidad artística	Áreas / asignaturas Ley 115	Intensidad horaria por semana Hora de 45 minutos	Intensidad horaria por año
Español	Lengua castellana	5 periodos	200 periodos
Inglés	Idiomas extranjeros	3 periodos	120 periodos
Matemáticas	Matemáticas	5 periodos	200 periodos
Metodología	N/A	2 periodos	80 periodos

Tabla No. 18: (Grado G9)

Área I Conocimiento de sí mismo y formación para la convivencia y el liderazgo	Áreas / asignaturas Ley 115	Intensidad horaria por semana Hora de 60 minutos Presencial	Intensidad horaria por año
Formación Humana	Educación ética y en valores	3 periodos	120 periodos
Formación Católica	Educación religiosa	2 periodos	80 periodos
Educación física	Educación física, recreación y deportes	2 periodos	80 periodos
Área II Ciencias de la vida y el entorno	Áreas / asignaturas Ley 115	Intensidad horaria por semana Hora de 60 minutos	Intensidad horaria por año
Historia	Ciencias sociales	2 periodos	80 periodos
Geografía	Ciencias sociales	1 periodos	40 periodos
Filosofía	Ciencias sociales	2 periodos	80 periodos
Tecnología	Tecnología	3 periodos	120 periodos
Biología	Ciencias	2 periodos	80 periodos
Física	Ciencias	2 periodos	2 periodos
Química	Ciencias	2 periodos	2 periodos
Área III Comunicación, razonamiento y sensibilidad artística	Áreas / asignaturas Ley 115	Intensidad horaria por semana Hora de 45 minutos	Intensidad horaria por año
Español	Lengua castellana	4 periodos	160 periodos

Inglés	Idiomas extranjeros	3 periodos	120 periodos
Matemáticas	Matemáticas	5 periodos	200 periodos
Metodología	N/A	2 periodos	80 periodos

1.3.LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR.

Después del cierre del segundo periodo académico y en los casos en que sea necesario, el Consejo Académico cita a los padres y/o acudientes de los estudiantes que presentan fallas significativas en su proceso, con el objetivo de informar a los responsables de los menores de las acciones de seguimiento, que el colegio ejecutará y las sugerencias que el colegio dirige a las familias. Este proceso se documenta con las actas de reunión del Consejo Académico.

Finalmente, en la semana siguiente a la terminación del tercer periodo académico. Se realizan las habilitaciones del año escolar. La lista de estudiantes convocados a habilitar se hará posterior al concepto emitido por la Comisión de Evaluación y Promoción. La habilitación es una evaluación acumulativa, es decir que incluye todos los temas vistos a lo largo del año.

2. CALENDARIO ESCOLAR Y CRONOGRAMA DE EVALUACIÓN.

Por medio del cual se define los tiempos de recolección de información sobre el desempeño de los estudiantes. El calendario escolar está publicado en la página del colegio, así como también en las agendas de los estudiantes. El año escolar se divide en tres periodos:

Tabla No. 19

Calendario de alta y bachillerato		
Periodos	No. de semanas	Entrega de notas
I	11 semanas	29 de abril de 2022
II	13 semanas	19 de agosto de 2022
III	16 semanas	7 de diciembre de 2022

3. LA ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU RESPECTIVA EQUIVALENCIA CON LA NACIONAL.

A continuación, se describe la escala de valoración y su equivalente numérico.

Tabla No. 20

VALORACIÓN CUANTITATIVA		
ESCALA DE VALORACIÓN NACIONAL	VAORACIÓN NUMÉRICA	EQUIVALENCIA INSTITUCIONAL

Desempeño superior	de 4.7 a 5.0	Excelente
Desempeño alto	de 4,0 a 4,6	Bueno
Desempeño básico	de 3.3 a 3,9	Aceptable
Desempeño bajo	de 0.0 a 3.29	Inicial

4. LOS CRITERIOS DE PROMOCION ESCOLAR.

4.1. Criterios de promoción regular Un estudiante se promueve cuando:

- I. Una vez concluido el año escolar, haya alcanzado la totalidad de las competencias y desempeños establecidos para el grado cursado.
- II. Al finalizar el año escolar, el estudiante haya quedado con un máximo de tres asignaturas con Desempeño Bajo (De 0.0 a 3.29), y que, además, realice y apruebe (se aprueba cuando obtiene una valoración de 3.3 en adelante) la evaluación de habilitación del año escolar para cada una de las asignaturas perdidas.

4.2. Criterios de promoción anticipada

Según el Decreto 1075 en su artículo 2.3.3.3.7 se hará promoción anticipada de grado durante el primer período del año escolar de la siguiente manera:

Promoción anticipada por desempeño superior.

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.

4.2.1. Promoción anticipada por desempeños no alcanzados en el año lectivo anterior

Estudiantes que reprobaron el grado anterior y que hayan presentado y no aprobado la habilitación final del año anterior.

La Comisión de Evaluación y Promoción tendrá en cuenta que:

1. El estudiante se matriculó en el grado que reprobó.
2. Reprobó el grado con máximo tres asignaturas.
3. Presentó y no aprobó la habilitación del año anterior.
4. Concepto favorable del 100% de los docentes que orientan las áreas que reprobó.
5. Concepto favorable según criterios previamente establecidos de los docentes que

integran la comisión de Evaluación y Promoción.

Proceso:

1. El estudiante se matricula en el grado que reprobó.
2. Una vez iniciado el año escolar, el padre de familia presenta por escrito solicitud de Promoción Anticipada por desempeños no alcanzados en el año lectivo anterior ante la Comisión de Evaluación y Promoción antes de la tercera semana del primer periodo del año escolar.
3. El estudiante debe presentar la evaluación para la promoción anticipada.

Nota: Si el estudiante es promovido, firmará un compromiso académico él y sus padres, en dónde se dejan explícitos los compromisos académicos que debe cumplir para evitar de nuevo la pérdida de año escolar. El colegio no recibirá solicitudes de promoción anticipada de manera consecutiva.

Respuesta:

1. Si se cumple en su totalidad con los criterios anteriores, dicha determinación se le comunicará a la familia por escrito en la séptima semana.
2. En caso de no ser favorable el concepto, se comunicará por escrito a la familia la determinación de la Comisión de Evaluación y Promoción.
3. El estudiante que sea promovido iniciará el grado con un plan de mejoramiento liderado por el titular del grupo.

Nota: El colegio no se hace responsable por los extra - costos generados en los casos de reclasificación de grado. La lista de útiles y de textos escolares será asumida por los padres de familia.

4.3.CRITERIOS DE LA NO PROMOCIÓN.

- a. No será promovido aquel estudiante que en su informe final acumulativo presente más de tres asignaturas con Desempeño Bajo o inicial (De 0.0 a 3.29)
- b. No será promovido aquel estudiante que en informe final del año haya reprobado un máximo de tres asignaturas (acumulado de los tres periodos) y no haya presentado la habilitación de cada una de las asignaturas.
- c. No será promovido aquel estudiante que pierda la habilitación de alguna de las asignaturas que tenga pendiente.
- d. No será promovido el estudiante que presente una ausencia igual o superior al 20% del calendario escolar. Aplica para ausencias sin certificación por incapacidad médica.
- e. Cuando un estudiante presente una ausencia igual o superior al 20% del calendario

escolar, a pesar de presentar justificación y/o certificación por incapacidad médica o de otro orden, a menos que demuestre mediante prueba escrita las competencias del grado que cursa.

Nota: La posibilidad de repetir el año en el colegio está condicionada a: Los cupos disponibles para el grado en cuestión. El colegio no admitirá a los estudiantes que reprobren el mismo grado por segunda vez.

5. LAS INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

5.1. Instancias

A continuación, se describe el proceso a seguir ante una reclamación sobre evaluación y promoción. Los padres deben elevar su solicitud en el siguiente orden:

1. Presentar una solicitud de revisión ante el docente de la asignatura y/o área afectada.
2. Informar de la solicitud de revisión al titular de grupo y la coordinación académica, por medio de carta escrita.
3. Esperar la respuesta del consejo académico.

5.2. Procedimiento

1. El estudiante o el padre de familia solicita a través del cuaderno agenda una cita con el docente de la signatura o área.
2. El estudiante o el padre de familia radica una carta en secretaria académica una solicitud de revisión, exponiendo el caso. Se le asignará según la disponibilidad de horario y en una hora pedagógica una cita con la coordinación académica.
3. Si en la cita con la coordinación no se resuelve la situación y si la coordinación académica está de acuerdo con convocar al consejo académico, se le notificará al padre de familia dicha decisión, por medio de carta escrita.
4. La coordinación académica citará al consejo académico y expondrá el caso.
5. Se le notificará de manera escrita sobre la decisión del consejo académico al estudiante o padres de familia.

TITULO 6 ACUERDOS ADMINISTRATIVOS CAPÍTULO 14 BIENESTAR ESTUDIANTIL

ART. 57 DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN ESCOLAR

El Colegio Mano Amiga cuenta con un Departamento de Psicopedagogía para ayudar a la Dirección en la formación de los (as) alumnos (as) (as) y en el desempeño profesional de los (as) docentes. Este servicio está dirigido a la comunidad del Colegio Mano Amiga con la salvedad de tener carácter exclusivamente valorativo y no de tratamiento. Su principal función es apoyar, el bienestar emocional de los estudiantes: organizar talleres para los miembros de la comunidad y apoyar: programas de prevención de drogadicción, alcoholismo, de educación para el amor y escuelas de padres.

El Departamento de Psicopedagogía realiza intervenciones grupales propendiendo por la sana y pacífica convivencia escolar, apoya el proceso de admisiones de los estudiantes al Colegio, asiste el proceso de selección de los docentes, hace seguimientos estudiantiles individuales y grupales, asesora o desarrolla las escuelas de padres, participa en los Comités Escolares de Convivencia y de Evaluación y Promoción y coordina el Grupo Interdisciplinario de atención terapéutica estudiantil en las secciones de preescolar y primaria.

Teniendo en cuenta que la información psicológica tiene como objetivo fundamental ayudar al estudiante en su desarrollo como persona, se observa especialmente el derecho a la intimidad y sigilo profesional, siempre y cuando la situación no represente una amenaza para el (la) propio (a) estudiante, otros miembros de la comunidad educativa o fuera de ella.

El (la) estudiante debe solicitar para su atención, una cita previa con Departamento de Psicopedagogía, aunque se atienden situaciones de crisis.

Los padres de familia pueden solicitar citas al departamento de manera telefónica directamente con los docentes o a través de la secretaria de la institución. En caso de no poder asistir, deben cancelar la cita con anterioridad.

Los padres y madres de familia deben firmar el Formato de Consentimiento Informado para dar su autorización a que su hijo (a) sea atendido por este servicio.

Los Docentes podrán hacer la remisión al Departamento, diligenciando el formato existente para tal fin.

Los (as) profesionales del Departamento harán las observaciones y valoraciones generales de los (as) estudiantes dentro de los alcances de la Departamento de Psicopedagogía educativa.

En caso de ser necesario, le dará a conocer a los padres y madres de familia las sugerencias de remisión para recibir tratamiento clínico psicológico externo, para luego hacer los seguimientos pertinentes.

Se presta valoración orientación a padres, maestros, estudiantes y directivos, ejecutando el seguimiento en el caso de intervenciones externa con comunicación constante con terapeutas externos y con los docentes para verificar avances en el proceso del estudiante.

ART. 58 TRATAMIENTO DE ESTUDIANTES EN CASO DE ENFERMEDAD

Ningún estudiante está autorizado a llamar a sus casas desde su celular a decirles a sus padres que los recojan por sentirse indispuestos. Son los titulares de curso quiénes autorizan la salida del colegio y se comunican directamente con las familias.

Por requerimiento escrito de los padres de familia, los titulares podrán suministrar los medicamentos a los alumnos que lo traigan y que lo requieran. Cuando son medicamentos como antibióticos o algo especializado, el alumno deberá traer por escrito la orden médica con los medicamentos respectivos.

Nota: El colegio informará, después de que sean aprobados por la Secretaria de Salud y la Secretaria de educación, los protocolos de bioseguridad que la institución adopte para la prevención y atención de estudiante y/o personal que presenten síntomas asociados al coronavirus

ART. 59 SALA DE CÓMPUTO Y USO DE TABLETAS.

El uso de la sala de informática y de las tabletas es eminentemente académico con el fin de apoyar el desempeño de los estudiantes. Para hacer uso de las computadoras y las tabletas los estudiantes deberán solicitar autorización a la persona responsable del salón de informática.

Toda negligencia en el uso del equipo de cómputo o tabletas y las instalaciones (rayar las mesas, cambiar el mobiliario de lugar o dañarlo) será repuesta conforme a las indicaciones de la Dirección.

Es deber de los alumnos(as):

1. Desplazarse en filas ordenadas desde el aula de clase e ingresar en completo orden y en silencio.
2. Ingresar con el uniforme bien presentado, llevando la camisa o camiseta por dentro. (del pantalón o falda)

3. No ingresar audífonos, ni dispositivos electrónicos, excepto cuando hay actividades académicas y bajo el permiso y la responsabilidad del docente a cargo.
4. Organizarse en los computadores de acuerdo a las indicaciones del profesor y trabajar solamente en el computador asignado.
5. Reportar inmediatamente cualquier falla o irregularidad en su equipo, de lo contrario el usuario se hace responsable por los daños ocasionados a equipos o software asignados, por el mal manejo o negligencia comprobada al docente que está a cargo en ese momento.
6. Respetar a los demás estudiantes, personal docente; administrativo y técnico del Colegio.
7. Realizar las prácticas y actividades en orden y en silencio.
8. Cuidar las instalaciones y el (los) equipo (s).
9. No instalar ni ejecutar ningún tipo de software que no esté autorizado para uso en el PC.
10. Ayudar a mantener conectados los cables que deben estarlo.
11. Ayudar a mantener los equipos y sus componentes en su lugar.
12. Toda memoria USB debe de ser vacunada al ser insertada en los computadores.
13. No conectar y/o desconectar ningún tipo de cables dentro de la sala.
14. No [instalar y/o] utilizar juegos en el computador, ni copiarlos en otros computadores.
15. Realizar las prácticas en orden y en silencio manteniendo la postura adecuada de cuerpo y brazos.
16. No ingresar alimentos ni bebidas dentro de la sala de informática ni masticar chicle.
17. Llevar las manos limpias para evitar manchas o daños en los equipos de cómputo.
18. Respetar las políticas de uso de Internet Sano y Netiqueta para las TIC.
19. Terminada la clase, cada estudiante debe guardar su información, apagar debidamente el computador o tableta y dejar ordenado el lugar de trabajo.
20. Todo usuario debe contribuir al aseo y orden de la sala.
21. Regresar al aula de clase en completo orden y en silencio.

Parágrafo: cualquier cambio será acordado con el docente y el permiso de las Prefecturas. Desde tercer grado los estudiantes pueden usar sus USB, debidamente marcada para guardar sus trabajos así, pueden mejorarlos en casa y reparar lo que aprendieron en clase.

ART. 60 FORMACIÓN DE PADRES DE FAMILIA:

El Colegio está interesado en ayudar a los padres a formar integralmente a sus hijos. Para ello se cuenta con un programa de FAMILIA UNIDA que se desarrolla a través reuniones temáticas por cursos lideradas por los padres de familia monitores; el Colegio también organiza cursos, conferencias, retiros, seminarios y otras actividades formativas, esperando contar con su participación. El Colegio pone a la disposición de padres de familia un asesor

espiritual para la recepción de los sacramentos de la Confesión y de la Eucaristía. Pueden solicitar a las consagradas o sacerdotes ser atendidos en dirección espiritual. Con el fin de favorecer la vivencia de las virtudes en la familia, se invita a los padres de familia a involucrarse activamente en el programa de virtudes del Colegio.

Con el fin de tener un particular encuentro personal con Dios, el Colegio organiza frecuentemente retiros espirituales, encuentros y renovaciones matrimoniales para padres de familia. El Colegio espera de los padres de familia su participación.

A lo largo del curso escolar el Colegio organiza una serie de eventos extraescolares para ayudar a los padres de familia en el conocimiento y vivencia de su fe católica. El Colegio hará llegar con anticipación las invitaciones para estos eventos.

Se invita a los padres de familia a participar en las actividades de caridad cristiana: misiones de evangelización, programa de Participación Social.

PROGRAMA FORMATE PARA FORMAR

El programa Fórmate para Formar tiene como objetivo formar a los padres de familia de la institución, en aspectos que contribuyan a la formación integral de sus hijos por medio de charlas formativas, talleres, material video gráfico, entre otros.

El programa está dividido en cuatro áreas de formación:

1. Formando la fe: Se busca que los padres de familia y profesores adquieran la formación necesaria para conocer y fortalecer su fe católica.
2. Formando para la vida: En esta área de formación se busca que los padres de familia adquieran conocimientos que los ayuden a formar humanamente a sus hijos.
3. Formando habilidades para promover el aprendizaje: En esta área de formación se busca que los padres de familia adquieran conocimientos y habilidades, que les permitan promover el aprendizaje en sus hijos.
4. Formando habilidades virtuales y competencias digitales: Se busca que los padres de familia adquieran conocimiento y habilidades sobre: plataformas, herramientas y estrategias didácticas que les permitan fortalecer los procesos de aprendizaje en los escenarios virtuales.

CAPITULO 15. OTROS PROCESOS ART. 61 PROCESO PARA CERTIFICACIONES Y NOTAS.

La secretaria académica del colegio Mano Amiga es el lugar donde los alumnos(as) y sus

Padres de Familia pueden solicitar los certificados académicos (de calificaciones) de cada uno de los años cursados, completamente finalizados y aprobados dentro de la institución. Respecto a los Certificados de Estudios para diferentes fines, tales como embajadas, empresas, etc., éstos deberán ser solicitados.

Una vez se haga la solicitud para la elaboración de los certificados académicos de estudios, así como cualquier tipo de informes solicitados por otras instituciones para admisión de los estudiantes, el Colegio contará con cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de la solicitud para su diligenciamiento y entrega final.

Es requisito indispensable estar a paz y salvo por todo concepto para la emisión de cualquier certificado. El Colegio entregará este tipo de documentos solamente a los padres de familia o acudientes. En caso de que ellos mismos no puedan recogerlos, deberán enviar autorización escrita o comunicarse al colegio para que otra persona los reciba en su nombre.

ART. 62 PROCESO DE ADMISIONES.

El ingreso de un estudiante nuevo a la institución depende directamente del comité de admisiones, este comité se encarga de todo el proceso que incluye: promoción, entrega, recepción y estudio de formularios de admisión, entrevista a las familias y jornada pedagógica a los aspirantes. El cronograma para este proceso se publica en el tercer trimestre del año con sus respectivos requerimientos.

ART. 63 PROCESO DE REINSCRIPCIÓN.

El proceso de reinscripción debe ser realizado por todos los estudiantes del Colegio Mano Amiga Zipaquirá. Este proceso se inicia en el mes de septiembre del año en curso, a través del formulario de reinscripción.

Los objetivos del proceso de reinscripción son:

1. Verificar la intención de continuidad de los estudiantes del colegio para determinar el cupo para nuevos estudiantes disponible por grado.
2. Actualizar la información de los estudiantes.
3. Verificar la situación familiar y económica de los padres de familia para la asignación de los descuentos en las colegiaturas; descuentos que se distribuyen y se reasignan todos los años (lo anterior solo aplica para los estudiantes que hacen parte de la comunidad a partir de año 2018).

Los documentos que se deben adjuntar junto con el formulario de reinscripción son:

1. Copia afiliación a la EPS
2. Copia de clasificación del SISBEN
3. Fotocopia de la última cuenta de servicios públicos.
4. Fotocopia del ultimo extracto predial (en caso de tener casa propia). En caso de tener crédito hipotecario activo, anexar fotocopia del ultimo pago realizado.
5. Fotocopia del contrato de arrendamiento. En caso de vivir en vivienda familiar, adjuntar carta explicando esta situación.
6. Certificado laboral de los padres con la constancia de salario. En caso de ser independiente, adjuntar carta explicando la actividad de trabajo y los ingresos recibidos.

ART. 64 PROCESO DE RENOVACIÓN BECAS MISIONALES Y ASIGNACIÓN DE DESCUENTOS.

El proceso de renovación de becas misionales se hace al finalizar el año lectivo. Tiene como propósito verificar la continuidad de las condiciones familiares y económicas de los estudiantes clasificados como misionales dentro de la institución. A continuación se enlistan los aspectos que adicionalmente se tiene en cuenta en los estudiantes y padres de familia para la renovación del beneficio de la beca misional:

Los estudiantes deben:

1. Demostrar una conducta y disciplina ejemplar a lo largo del periodo académico.
2. Demostrar compromiso en los aspectos académicos.
3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en el manual de convivencia escolar.

Los padres de familia deben:

1. Demostrar una participación activa en las actividades, escuela de padres, etc. que el colegio organice.
2. Demostrar una conducta ejemplar logrando ser un referente positivo para la comunidad.
3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en el manual de convivencia escolar

El proceso de asignación de descuentos se hace al finalizar el año lectivo y antes de las matrículas. Tiene como propósito asignar descuentos del orden del 30% y el 15% en las colegiaturas, descuentos que son asignados de acuerdo a la información recibida en el proceso de reinscripción.

ART. 65 PROCESO DE MATRÍCULAS.

El proceso de matrículas, tanto para estudiantes nuevos como antiguos, se realiza en el mes de diciembre y para efectos de organización se dispondrá un comité que se encarga de la recepción de documentos, firma contrato de prestación de servicios educativos y de asentar la firma de los acudientes en el respectivo libro de matrícula.

A continuación, se enlistará los pasos a seguir:

- a) Haber presentado el formulario de re- inscripción para niños antiguos en los tiempos estipulados
- b) Asistir a la entrega de informes del tercer periodo académico y recibir paz y salvo, lista de textos escolares, tarjeta de recaudo y circular informativa sobre los costos, pasos y fechas a tener en cuenta para la matrícula.
- c) Consignar el valor indicado por medio de la tarjeta.
- d) Acercarse a secretaría en la fecha indicada con el comprobante de pago para legalizar la matrícula y firmar los documentos

Nota aclaratoria:

La matrícula debe ser firmada y legalizada obligatoriamente por los padres de familia del estudiante o la persona que tenga otorgada la custodia, en ningún caso se aceptará la legalización de la matrícula hecha por terceros.

Si el alumno no es matriculado el día estipulado se dispondrá del cupo.

Costos, matrículas y pensiones.

El Colegio Mano Amiga, en lo concerniente a las tarifas educativas: Matriculas, pensiones y otros cobros periódicos, se acoge a lo dispuesto en la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Educación Nacional y la secretaria de Educación del Municipio de Zipaquirá.

Definición de costos:

La definición de costos para el año 2022 fue autorizado mediante la resolución 782 del 16 de noviembre de 2021. El colegio Mano Amiga fue clasificado dentro del régimen de libertad regulada, aplicando un incremento de 5,24%

A continuación, se describen las tarifas autorizadas para los cobros de matrícula y pensión:

estudiante a participar en el proceso formativo durante el respectivo año escolar, el valor será igual al 90% de la tarifa anual establecida, dividida en diez cuotas que se deben pagar en diez meses consecutivos (febrero-noviembre) en los primeros diez días de cada mes. Sobre el valor de la pensión se cobrará un recargo del 10% si el pago se produce después del décimo día de cada mes.

- Otros cobros periódicos: Son las sumas que se pagan por servicios del establecimiento educativo distintos de los anteriores conceptos y debidamente adoptados por el Consejo Directivo, que corresponden a: carnet, seguro estudiantil, certificados de estudio, programa de participación social, constancias, derechos de grado, salidas pedagógicas, convivencias, semilleros, cursos extracurriculares, material impreso, fotocopias, servicios psicopedagógicos y material complementario.

Proceso de cancelación de matrícula

A continuación, se describe el proceso de retiro y cancelación de matrícula. Los Padres de familia o acudientes deben cumplir con los siguientes pasos:

1. Enviar notificación por escrito al Rector con copia a la Secretaría Académica, expresando las
2. razones por las cuales la familia decide retirar al alumno del Colegio.
3. Solicitar el Paz y Salvo por todo concepto a la administración del colegio.
4. Solicitar por escrito a la Secretaría académica, el certificado de estudios y el observador del alumno. Esta solicitud se responderá de tres a cinco días hábiles y se tramitará únicamente después de recibir el Paz y salvo de administración.
5. Firmar la cancelación de matrícula anotando el motivo del retiro y la fecha de este.

PARÁGRAFO 1: Una vez cumplidos estos requerimientos el colegio procederá a retirar al alumno del SIMAT (Sistema de Información de Matrículas) y entregará una carta soportando el retiro del niño del SIMAT.

PARÁGRAFO 2: El colegio procederá a retirar a los alumnos del SIMAT (Sistema de matrículas) en los siguientes casos particulares:

- Aquellos alumnos que dejen de asistir a la institución, acumulando un 20% de faltas durante el año y que no se acerquen a la institución a cancelar su matrícula.
- Aquellos alumnos quienes sean expulsados de la institución por mal comportamiento.

ART. 66 PROCESO PERMANENCIA.

La matrícula es el requerimiento básico para ejercer el derecho de permanecer en el colegio

Mano Amiga y a la vez obliga al conocimiento, aceptación y cumplimiento del Manual de Convivencia, como norma general que rige su vida escolar. El estudiante debe matricularse dentro del periodo señalado por la institución. (Art. 96/144, ley 115/94).

La permanencia del estudiante exige del padre de familia:

- a) Compromiso, responsabilidad, orientación y acompañamiento a su hijo en el proceso educativo.
- b) Asistir puntualmente a las citaciones enviadas por el colegio.
- c) El colegio no admitirá a aquellos estudiantes que acumulen dos compromisos académicos de repitencia de año en la sección del preescolar.
- d) La ausencia temporal sin causa y que supere el 20% de faltas hace que el estudiante pierda el cupo del Colegio.
- e) La reiterada infracción de las normas estipuladas en este M.C.E, afecta la permanencia del estudiante en la Institución.

La pérdida del año escolar afecta la permanencia del estudiante, puesto que la institución al contar con un solo grado por curso no puede garantizar la disponibilidad de cupos para aquellos estudiantes que se encuentren en esta situación.

El no cumplimiento de los compromisos escolares y/o disciplinares afecta la permanencia del estudiante en la institución.

Parágrafo 3: Los certificados de los alumnos que se retiren serán retenidos si el alumno no se encuentra a paz y salvo con la institución.

ART. 67 PROCESO PARA LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
RESOLUCIÓN NÚMERO 6404 DE
(15 SET. 2009)

ARTÍCULO 7. Retención de certificados de evaluación. En caso de no pago oportuno de los cobros pactados al momento de la matrícula, los establecimientos de educación privada preescolar, básica y media podrán retener los informes de evaluación de los estudiantes, a menos que los padres o responsables de esta obligación puedan demostrar un hecho sobreviniente que les impida cumplirla.

El Colegio Mano Amiga como entidad formadora de orden local y con características globales, cuenta con diversas salidas pedagógicas, convivencias u otras actividades programadas por fuera del Colegio. La participación en estas actividades es obligatoria y la no asistencia puede afectar el rendimiento disciplinar al final del periodo. Se aclara que el costo de estas salidas no está incluido ni en la matrícula, ni en las pensiones. Por lo tanto, se

deben cancelar cuando se notifique a través de circular informativa.

La firma del presente M.C.E es la aceptación expresa de participación del estudiante a las diversas salidas, convivencias u otras actividades programadas por fuera del Colegio. En caso de no poder asistir por motivos justificados, deben comunicarlo por escrito a la dependencia respectiva.

ART. 68 PROCESO PARA LA SEGURIDAD VIAL

Se les pide a los padres de familia y a los alumnos(as) que cumplan con las medidas de seguridad vial en el horario de entrada y salida, e incluir las normas particulares de tránsito de vehículos.

1. Estudiantes que son recogidos en automóviles particulares:
 - Los padres de familia o acudientes deben llegar con anticipación a la hora de salida. Deberán seguir las normas explicadas anteriormente en el presente manual.
 - Se despacharán después de que salgan las rutas.
2. Para eventos:
 - Es obligación de los padres de familia que recogen a sus niños en automóvil, hacerlo de la manera más ágil posible y no quedarse a conversar ni se estacionen en la fila de manera que no obstaculicen y demoren el tiempo de salida de los alumnos.
 - En pro de la seguridad de los alumnos, les recordamos la importancia de cumplir con la normatividad: niños y niñas menores de 2 años deben viajar en brazos de una persona adulta en la parte trasera del vehículo y el adulto deben portar el cinturón de seguridad abrochado, o el menor usando la silla especial de retención infantil. Niños y niñas mayores de 2 años y menores de 10 años deben viajar en la parte trasera del vehículo y utilizar cinturón de seguridad o silla de retención infantil.

ART. 69 PROCESO PARA LA SOLICITUD DE CITAS.

Para cualquier información acerca de sus hijos, los padres de familia deberán dirigirse a la Secretaria de Dirección respectiva, siguiendo las siguientes instrucciones:

1. Las entrevistas se deben solicitar llamando a las secretarías de dirección y/o por medio de la agenda. La solicitud debe indicar el nombre del alumno(a) y curso, motivo de la cita y por quien desea ser atendido.
2. Posteriormente recibirá una llamada o correo electrónico (si no es posible la comunicación telefónica) en que le informaremos la fecha, hora y persona(s) que lo

atenderá.

3. En condiciones normales, los padres de familia o acudientes serán atendidos por el director(a) o por un miembro del equipo directivo, según el tema.
4. Evite tratar asuntos con el director(a), Prefecto de Estudios y profesor fuera de las citas.

¡Venga tu reino!
Año escolar 2022

Nosotros _____ y _____ padres
o acudientes del estudiante _____ del grado _____ certificamos lo
siguiente:

Que recibimos y al firmar este desprendible, aceptamos el reglamento del M.C.E del
COLEGIO MANO AMIGA, para el año escolar 2022 y como integrantes de esta comunidad
educativa nos comprometemos a cumplirlo y hacerlo cumplir.

Que entendemos que hace parte del proceso de matrícula y es el marco de referencia de
nuestros derechos y deberes, de la resolución de conflictos y dificultades que eventualmente
se puedan presentar.

Dado en Zipaquirá a los _____ del mes de _____ del año 2022

FIRMAS

Firma papá

Firma mamá.

Firma acudiente, especificando parentesco

Firma del alumno.

ANEXO 1 GLOSARIO

Acoso escolar (*bullying*). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

Agresión electrónica. Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

Agresión escolar. Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

Agresión física. Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.

Agresión gestual. Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

Agresión relacional. Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

Agresión verbal. Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas.

Ciber acoso escolar (ciberbullying). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

Competencias ciudadanas. Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.

Conflictos. Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

Conflictos manejados inadecuadamente. Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

Disciplina: se refiere a la observancia personal y social del conjunto de normas, leyes y procedimientos que orientan al ser, el actuar y el hacer de los estudiantes en lo individual, comunitario y social. Es la manera de favorecer la realización de cada uno en un ambiente de libertad auténtica y racional. El objetivo de la disciplina es ayudarles a los estudiantes a convertirse en personas que sepan regularse a sí mismas. Debe ser el resultado del ejercicio de la libertad.

Disciplina formativa: es la disciplina que forma en el ejercicio de la libertad y la verdad. Parte del fortalecimiento de la voluntad para lograr un desarrollo autónomo y un actuar por convicción.

Educación para el amor (Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos): es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad responsable y ~; en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables .

Manual de Convivencia: medio pedagógico cuyo contenido esencial consta de directrices, pautas de comportamientos, normas y procedimientos para la convivencia armónica de los educandos, sus familias, los demás estamentos de la comunidad educativa y la Institución.

Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

Violencia sexual. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".

Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes

BIBLIOGRAFÍA

- Constitución Política de Colombia (1991)
- Decreto 1286 de 2005
- Decreto 1290 de 2009
- Decreto 1860 de 1994
- Decreto 1965 de 2013.
- Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación) Ley 1620 de 2012