

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL



2022

MD

**COLEGIO
CRISTO REY
MINUTO DE DIOS**

MD

**COLEGIOS
MINUTO DE DIOS**

**PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL
COLEGIO CRISTO REY MINUTO DE DIOS**



**COLEGIO CRISTO REY
MINUTO DE DIOS**
LETICIA

“FORMACIÓN AUTÓNOMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL”

NIT: 800.215.465-7

Resolución de Aprobación: N° 2771/2019

Código Dane: 391001000721

Código ICFES: 087429

Autenticación de firmas: Notaria Única de Leticia- Amazonas.

www.colegiosminutodedios.edu.co

DESCRIPCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN	Calle 11 N° 3- 04
TELÉFONOS	3115152953 -
MUNICIPIO	Leticia
DEPARTAMENTO	Amazonas
MODALIDAD	Bachillerato Académico
JORNADA	Completa
CARÁCTER	Mixto
NIVELES EDUCATIVOS	preescolar, primaria, bachillerato y media.



**CALENDARIO A
CONSEJO DIRECTIVO**

CARGO

Rectora
Docente representante primaria
Docente representante secundaria
Representante de los padres de familia

Representante sector productivo
Representante de estudiantes
Representante de egresados

Irene Serna Bucurú
Nelson Andrés González Téllez
Jorge Jonathan Mancipe Peña
Luis González Molina
Raúl Gutiérrez Pinto
Yovani Yacob Castillo
Isabel Sofía Dussan Erazo
Emanuel Clavijo Mayorga

CONSEJO ACADÉMICO

CARGO	Cantidad
Rectora	1
Coordinador General	1
Docente Castellano	2
Docente Ciencias Naturales	1
Docente Matemáticas	2
Docente Ciencias Sociales	2
Docente Educación Física	2
Docente de Informática y Tecnología	1
Docente de Inglés	3
Docente Portugués	1
Docente Integral Prejardín	1
Docente Integral Jardín	1
Docente Integral Transición	1
Docente Integral Primero	1
Docente Integral Segundo	1
Docente Integral Tercero	1
Docente Integral	1
Docente EDFI	1
Docente Supernumerario	1
Pastoral	1

ÁREA ADMINISTRATIVA

CARGO	
Director Ejecutivo	Salvador Cabrera Cabello
Director de Educación Nacional	Javier Manjarres
Rectora	Irene Serna Bucurú
Coordinación integral	Camilo García Soler
Asistente administrativo	Yovani Yacob Castillo



Secretario académico	Luis Yates Ahuanari
Psicología	Dayana Mayara Enriquez
Enfermería	Ángela Murcia

SERVICIOS GENERALES

CARGO	Cantidad
Auxiliar operativo	1
Servicios Generales	2



Contenido

ACUERDO N° 0001 DE 2011.....	16
INTRODUCCIÓN.....	19
JUSTIFICACIÓN.....	20
RESEÑA HISTÓRICA	21
CAPÍTULO I	29
1. OBJETIVOS BÁSICOS DEL PEI	29
1.1 Objetivo General Del PEI.....	29
1.2 Objetivos Específicos Del PEI	29
CAPÍTULO II	32
COMPONENTES LEGALES DE FUNCIONAMIENTO INTERNO	32
2.1. Constitución Política De Colombia De 1991.....	32
2.2. La Ley General De Educación.....	32
2.3. Decreto 1860 De Agosto 5 De 1994.....	32
2.4. Ley 1098 De 2006	32
2.5 Decreto 1290 De 2009.....	32
2.6 Decreto 1075 de 2015.....	33
Proyecto educativo institucional.....	33
CAPÍTULO III.....	34
EJES TRANSVERSALES DE LA PROPUESTA EDUCATIVA.....	34
3.1 Misión.....	34
3.2 Visión	34
3.3 Filosofía.....	34
3.4. Principios Que Orientan La Acción Educativa Del Colegio Cristo Rey Minuto de Dios.....	35
3.5. La Igualdad Y La No Discriminación.....	35
3.6. La Democracia Y La Participación.....	36
3.7. La Identidad Cultural	36
3.8. La Tolerancia Para La Sana Convivencia.....	37
CAPÍTULO IV:.....	38
FUNDAMENTOS Y ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS QUE GUIAN LAS LABORES DE FORMACIÓN DE LOS EDUCANDOS DEL COLEGIO CRISTO REY-MINUTO DE DIOS	38
4.1 Indicadores De Autonomía.....	42



4.2 Modelo pedagógico institucional	43
4.3 Estrategias pedagógicas	44
4.3.1 Mallas curriculares:	44
4.3.2 Programador:	45
4.3.3 Guías de aprendizaje:.....	45
4.3.5 Evaluaciones de control:	48
4.3.6 Bimestrales teóricas y prácticas:.....	48
4.3.7 Reunión mitad de periodo:.....	48
CAPÍTULO V	48
5.1 DINÁMICA DE LOS ACTORES DEL PROCESO EDUCATIVO	48
5.1 Compromiso Institucional:	49
5.2 La Familia y su importancia:	49
TÍTULO I: DE LOS ESTUDIANTES.....	50
CAPÍTULO 1: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	50
1.1. CONDICIONES PARA TENER LA CALIDAD DE ESTUDIANTE (proceso de admisión).	50
PARA ESTUDIANTES NUEVOS	51
REQUISITOS PARA LA RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA.....	52
1.2. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:	53
1.2.1. EN EL ASPECTO DE CONVIVENCIA:.....	53
1.2.2. EN EL ASPECTO ACADÉMICO:.....	54
1.2.3. EN EL ASPECTO PARTICIPATIVO.....	54
1.2.4. EN EL ASPECTO PERSONAL, PROTECCIÓN AL MENOR, DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS.	55
1.3. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:.....	55
1.3.1. EN EL ASPECTO DE CONVIVENCIA.....	56
1.3.2. EN EL ASPECTO ACADÉMICO:.....	57
1.3.3. EN EL ASPECTO DE ASISTENCIA.....	58
1.3.4. EN EL ASPECTO PERSONAL, PROTECCIÓN A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS.....	60
CAPÍTULO 2: NORMAS PARA UNA SANA CONVIVENCIA.....	61
2.1. CONDUCTAS QUE GARANTICEN EL DEBIDO RESPETO	61
2.1.1. REGLAS DE HIGIENE PERSONAL.....	61



2.2.	PRESENTACIÓN PERSONAL.....	62
2.3.	CUIDADO DEL AMBIENTE Y DE SALÚD PÚBLICA:.....	65
2.4.	USO Y CALIDAD DE LAS DEPENDENCIAS, PLANTA FÍSICA Y DE LOS SERVICIOS DE BIENESTAR ESTUDIANTIL.	66
	<i>Uso de la planta física</i>	67
	<i>Reglamento de Sala de Informática</i>	67
	<i>Reglamento de Laboratorio</i>	68
	<i>Uso de los canales de comunicación:</i>	68
	<i>Reglamento de Ludoteca</i>	69
	<i>Reglamento de Sala de Educación Física.</i>	69
	<i>Reglamento de Tienda Escolar</i>	70
	<i>Reglamento de Biblioteca</i>	70
	<i>Reglamento de Enfermería</i>	71
	<i>Reglamento de Oficinas.</i>	71
	<i>Reglamento de Sala de Profesores.</i>	72
	<i>Reglamento Salón de la Banda.</i>	72
	<i>Servicio de Capellanía:</i>	72
	CAPÍTULO 3: PROHIBICIONES	73
3.1.	SITUACIONES TIPO I (FALTAS LEVES).....	73
3.1.1.	PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN	76
3.1.2.	MEDIDAS APLICABLES FRENTE AL INCUMPLIMIENTO:.....	77
3.2.	SITUACIONES TIPO II (FALTAS GRAVES).....	77
3.2.1.	PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN:	81
3.2.2.	MEDIDAS APLICABLES FRENTE AL INCUMPLIMIENTO:.....	81
3.3.	SITUACIONES TIPO III (FALTAS MUY GRAVES).....	82
3.3.1.	PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN	83
3.3.2.	MEDIDAS APLICABLES FRENTE AL INCUMPLIMIENTO:.....	84
	CAPÍTULO 4: DEBIDO PROCESO Y CONDUCTO REGULAR	85
4.1.	CONDUCTO REGULAR:	85
4.2.	DEBIDO PROCESO	86
4.2.1.	CAUSALES DE ATENUACIÓN.....	86
4.2.2.	CAUSALES DE AGRAVACIÓN.	86



4.2.3.	CAUSALES DE EXONERACIÓN.....	87
4.2.4.	MEDIDAS PEDAGÓGICAS:.....	87
4.2.5.	RECURSO DE REPOSICIÓN Y APELACIÓN.....	91
4.2.6.	LA CASA COMO ESPACIO PEDAGÓGICO.....	91
CAPÍTULO 5: RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL Y LEY 1620 DEL 2013.....		92
5.7	COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	92
5.7.1	Componente de Promoción:.....	92
5.7.2	Componente de Prevención:.....	93
5.7.3	Componente de Atención:.....	94
5.7.4	Componente de Seguimiento:.....	94
5.2.	Procesos de divulgación de la Ley 1098 de 2006 y del manual de convivencia..	98
5.3.	DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR	98
5.4.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE TENENCIA, TRÁFICO O CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS Y PORTE DE ARMAS:.....	109
TÍTULO II: DE LOS DOCENTES.....		111
1.	DERECHOS DEL DOCENTE:.....	111
2.	DEBERES DEL DOCENTE:.....	112
3.	PROHIBICIONES DEL DOCENTE:.....	113
TÍTULO III: DE LOS PADRES DE FAMILIA.....		114
1.	DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES:.....	114
2.	DEBERES DE LOS PADRES Y/O ACUDIENTES:.....	115
3.	NORMAS ESPECIALES.....	118
➤	MATRÍCULA:.....	118
➤	RETIRO DE ESTUDIANTES DEL COLEGIO:.....	118
➤	INCAPACIDAD POR MAS DE TRES DÍAS.....	118
➤	SOLICITAR PERMISO PARA VIAJAR DENTRO DEL PAÍS O AL EXTERIOR	119
➤	DUPLICADO DEL CARNÉ ESTUDIANTIL, SOLICITUD DE CERTIFICADOS, CONSTANCIAS Y ACTAS DE GRADO.....	119
TÍTULO IV: GOBIERNO ESCOLAR Y OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR.....		119
4.1.	ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN:.....	120



• CONSEJO DIRECTIVO (INTEGRANTES, FUNCIONES Y REGLAS DE ELECCIÓN):	120
➤ FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:	121
• CONSEJO ACADÉMICO:	122
• RECTOR:	122
OTRAS INSTANCIAS DE LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR (INTEGRANTES, FUNCIONES, RESPONSABILIDADES, REGLAMENTO Y REGLAS DE ELECCIÓN) 123	
➤ FUNCIONES DIRECTIVOS DOCENTES:	123
➤ COMPROMISOS GENERALES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	123
• COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA:	124
CONFORMACIÓN:	125
FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA:	125
PRINCIPIOS DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA:	126
➤ Participación.....	126
➤ Corresponsabilidad:	126
➤ Autonomía.	126
➤ Diversidad.....	126
➤ Integralidad	127
Reglamento del Comité Escolar de Convivencia.....	127
➤ Sesiones.	127
➤ Quórum decisorio.	127
➤ Actas.....	127
➤ Acciones o decisiones.	128
➤ Conflictos de interés y causales de impedimento y recusación.	128
PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES:.....	128
FUNCIONES DEL PERSONERO DE ESTUDIANTES:	128
Perfil del personero estudiantil	129
Revocatoria de mandato y pérdida de investidura	129
Proceso para la revocatoria del mandato:	130
• CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.	131
Estructura y funcionamiento del Consejo de Padres de Familia.....	131
Son funciones del CONSEJO DE PADRES (art. 7 decreto 1286 de 2005):	131



Elección de los Representantes de los Padres Familia en el CONSEJO DIRECTIVO	132
(Decreto 1286 del 27 de abril de 2005).....	132
Perfil del Padre Representante	133
Funciones del Padre, Madre o Acudiente Representante	133
Causas para perder la calidad de Padre o Madre Representante:	134
CONSEJO ESTUDIANTIL	134
ASOCIACIÓN DE EXALUMNOS.....	135
TÍTULO V: POLÍTICA PARA LA EDUCACIÓN INCLUSIVA	135
TÍTULO VI: OTRAS DISPOSICIONES FINALES.....	141
1. Reconocimientos especiales a los estudiantes:.....	141
2. Servicio social estudiantil obligatorio:	142
3. Título de bachiller:	144
3.3. Obtención del título: Para optar por el título de bachiller el estudiante debe: .	144
3.4. Ceremonia de proclamación: Para proclamarse en ceremonia solemne los estudiantes de grado undécimo deberán:.....	144
4. RENOVACIÓN DE MATRÍCULA:	145
5. Costos educativos y otros recaudos.....	145
5.3. Costos educativos:	145
5.4. Costos periódicos:	146
5.5. Otros cobros:	146
6. VIGENCIA.....	147
7. MODIFICACIONES	147
8. DIRECTORIO TELEFÓNICO DE EMERGENCIAS	147
CAPÍTULO VII.....	148
EVALUACIÓN INSTITUCIONAL.....	148
7.1 LINEAMIENTOS GENERALES DEL CURRÍCULO	149
El Plan de estudios.	149
Educación Preescolar.....	149
Educación básica:	151
Educación Media	155
SOBRE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN, LOS PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN, LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN,	

PROCEDIMIENTOS DE LA EVALUACIÓN, CRITERIOS DE PROMOCIÓN, PROMOCIÓN ANTICIPADA, TÍTULO DE BACHILLER, CRITERIOS DE PÉRDIDA DE CUPO.....	157
CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	157
PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN.....	158
COMPONENTES DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN.....	158
Procedimientos de evaluación.....	160
CRITERIOS DE PROMOCIÓN.....	160
PROMOCIÓN ANTICIPADA DEL GRADO.....	161
Estudiantes con desempeño extraordinarios.....	161
Estudiantes reiniciantes.....	161
Requisitos para solicitar aplicar a proceso de promoción anticipada.....	161
TÍTULO DE BACHILLER.....	162
CRITERIOS DE PÉRDIDA DE CUPO.....	163
ESTÍMULOS PARA ESTUDIANTES SOBRESALIENTES.....	163
OTROS ESTIMULOS.....	163
CAPÍTULO II.....	164
EN EL CUAL SE PRESENTAN LAS ESCALAS VALORATIVAS DE PRIMARIA- BACHILLERATO Y DE PREESCOLAR.....	164
PREESCOLAR (Pre-jardín, jardín y transición).....	164
PRIMARIA Y BACHILLERATO Grado 1° - grado 11°) (Proceso cuantitativo y cualitativo).....	164
VALORACIONES DE TIPO CONVIVENCIAL.....	165
CAPÍTULO III.....	166
ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES.....	166
CAPÍTULO IV.....	167
ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR.....	167
HORARIO DE ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA:.....	167
PÁGINA DE TAREAS:.....	168
COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:.....	168
COMPROMISOS ACADÉMICOS:.....	168



INFORMES DE MITAD DE PERIODO:	168
CAPÍTULO V	168
PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES	168
CAPÍTULO VI.....	169
ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES.....	169
COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	169
PROCESOS DE SUPERACIÓN DE PROPÓSITOS PENDIENTES POR PERIODO ..	169
a. La Autorregulación.....	169
b. Acciones de mejora.....	169
c. Nivelaciones.....	170
PROCESO DE NIVELACIÓN EXTRAORDINARIA	170
Características	170
Requisitos	171
Criterios de aprobación.....	171
COMPROMISO ACADÉMICO	171
Compromiso Académico por periodo	171
Compromiso académico estudiantes que presentan proceso extraordinario de nivelación.....	171
Compromiso académico estudiantes reiniciantes:.....	171
CAPÍTULO VII.....	172
ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN.....	172
CAPÍTULO VIII.....	172
PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA.....	172
CAPÍTULO IX.....	172
ESTRUCTURA DE LOS INFORMES ACADÉMICO – CONVIVENCIALES.....	172
1. REPORTE DE EVALUACIÓN PREESCOLAR:.....	173
2. REPORTE DE EVALUACIÓN PRIMARIA Y BACHILLERATO:	173
.....	174
CAPÍTULO X.....	174

INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	174
CAPÍTULO XI.....	175
MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.....	175
Organización administrativa y sistema de gestión.....	175
DESARROLLO DEL PERSONAL.....	175
Formación Interna:	175
Animación Espiritual:	176
Gestión Educativa:	177
Inducción Docente:.....	178
Jornadas Pedagógicas Corporativas:	178
Jornadas Pedagógicas Institucionales:.....	178
Reuniones De Área:.....	178
Formación Externa:.....	178
Procesos Administrativos Garantes de:.....	180
La Gestión Académica.....	180
La planta Física y Recursos.....	181
RELACIÓN DE CARGOS Y PERFILES DEL RECTOR, PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y ADMINISTRATIVO	183
1. Rector:.....	183
2. COORDINADOR GENERAL	185
2 ADMINISTRATIVOS	188
2.1. ASISTENTE ADMINISTRATIVO.....	188
2.3. SECRETARÍA ACADÉMICA.....	191
2.3 PSICOLOGÍA	193
2.5 AUXILIAR DE ENFERMERÍA	195
2.6 AUXILIAR DE MANTENIMIENTO.....	197
3. DOCENTES:.....	199
3.1 JEFES DE ÁREA:.....	199
3.2 DIRECTORES DE GRUPO.....	202
3.3 DOCENTE LICENCIADO	203



3.4. DOCENTE NO LICENCIADO.....	205
3.5 DOCENTE DE PREESCOLAR.....	207
SERVICIOS ADICIONALES Y COMPLEMENTARIOS:.....	211
Clubes de Talento:	211
Pastoral:	211
Psicología:	211
Enfermería:	212
Banda Marcial:	212
Escuela de padres:.....	212
Retiros espirituales:.....	212
Estrategia de formación integral:	212
Proyectos Ondas Colciencias:.....	215
Supérate con el deporte:	217
LA CONVIVENCIA ESCOLAR	217
CAPÍTULO VIII.....	218
RECURSOS INSTITUCIONALES	218
Administración de la Planta Física:.....	218
8.2 INVENTARIO FÍSICO:	219
CAPÍTULO IX.....	224
CALENDARIO ESCOLAR.....	224
CAPÍTULO X.....	224
CONTROL Y EVALUACIÓN.....	224
10.1 El Colegio Cristo Rey hacia una evaluación por competencias y competitiva.	224
10. 2 Funciones De La Evaluación	225
10.3 Funciones De La Evaluación	226
10.4 Evaluación Según El Enfoque Pedagógico De Cristo Rey Minuto de Dios.	226
10.5 La Valoración En El Proceso De Evaluación Investigativa	229
CAPÍTULO XI.....	230
PLANES CURRICULARES	230
CAPÍTULO XII.....	231
PROYECTOS PEDAGÓGICOS INSTITUCIONALES.....	231
Proyecto Ambiental Escolar (Prae).....	231



Educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía.....	234
Recreación y uso adecuado del tiempo libre	237
Justicia y paz (Democracia).....	240
Proyecto Prevención y Atención en Desastres.....	245
SISTEMA DE MATRÍCULAS Y PENSIONES.....	316
CRONOGRAMA INSTITUCIONAL.....	318
BIBLIOGRAFIA.....	322
ANEXOS.....	323
ANEXO 1. EVALUACIÓN INSTITUCIONAL 2021.....	323



**ACUERDO N° 0001 DE 2011
1 de junio de 2011.**

Por la cual se reglamenta y adopta el Proyecto Educativo Institucional “Formación autónoma para el Desarrollo Integral” del Colegio Cristo Rey de Leticia Amazonas, EL RECTOR DEL COLEGIO CRISTO REY.

En ejercicio de las facultades legales, en especial las otorgadas en el artículo 68 de la Constitución Política de Colombia, Artículo 143, 144 de la Ley 115 de 1994, y el Artículo 25 Decreto 1860 de 1994,

CONSIDERANDO:

Que es necesario que los principios, los valores, los objetivos y las políticas que orientan los procesos formativos y administrativos se articulen y concreten en un Proyecto Educativo Institucional que exprese la identidad y el compromiso con la educación.

Que los Proyectos Educativos Institucionales son fundamentales en la formación integral de los educandos con una armonía entre conocimiento científico y tecnológico con la idoneidad ética y el compromiso para liderar proyectos sociales, económicos, y políticos que benefician a la población colombiana.

Que el Proyecto Educativo es un conjunto de criterios, normas y directrices que orientan el ejercicio y el cumplimiento de las funciones derivadas de la Misión institucional.

Que el Proyecto Educativo debe ser coherente con la Misión, como punto de referencia para determinar el grado de calidad de todas sus actividades.

Que el Proyecto Educativo tiene como principio básico la formación integral de sus miembros como personas para lograr la construcción y consolidación de una auténtica comunidad educativa, a través de la investigación, la docencia y el servicio.

RESUELVE:

Artículo 1, Adoptar el Proyecto Educativo Institucional FORMACIÓN AUTONOMA PARA LA EDUCACIÓN INTEGRAL.

Ya que el Colegio Cristo Rey Minuto De Dios, promueve en los educandos una formación integral a través de un acompañamiento cercano y continuo desde preescolar hasta su graduación, capacitándolos para su inserción en el mundo Universitario, pretendiendo llegar al pleno desarrollo de sus capacidades y competencias, fortaleciendo en ellos los procesos como la observación, la discusión y la construcción de saberes a partir de la investigación y la tecnología.

El P.E.I. del Colegio Cristo Rey Minuto De Dios, se basa en los Fines de la Educación Colombiana, mediante estándares académicos, y en especial bajo el enfoque del Modelo Pedagógico, para el desarrollo de este proyecto los principales fines a seguir son acordes a los planteados por la Ley General de Educación y son los siguientes:

1. El pleno desarrollo de la personalidad sin más limitaciones que las que le imponen los derechos de los demás y el orden jurídico, dentro de un proceso de formación integral, física, psíquica, intelectual, moral, espiritual, social, afectiva, ética, cívica y demás valores humanos.
2. La formación en el respeto a la vida y a los demás derechos humanos, a la paz, a los principios democráticos, de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad, así como en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad.
3. La formación para facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.
4. La formación en el respeto a la autoridad legítima y a la ley, a la cultura nacional, a la historia colombiana y a los símbolos patrios.
5. La adquisición y generación de los conocimientos científicos y técnicos más avanzados, humanísticos, históricos, sociales, geográficos y estéticos, mediante la apropiación de hábitos intelectuales adecuados para el desarrollo del saber.
6. El estudio y la comprensión crítica de la cultura nacional y de la diversidad étnica y cultural del país, como fundamento de la unidad nacional y de su identidad.
7. El acceso al conocimiento, la ciencia, la técnica y demás bienes y valores de la cultura, el fomento de la investigación y el estímulo a la creación artística en sus diferentes manifestaciones.
8. La creación y fomento de una conciencia de la soberanía nacional y para la práctica de la solidaridad y la integración con el mundo, en especial con Latinoamérica y el Caribe.
9. El desarrollo de la capacidad crítica, reflexiva y analítica que fortalezca el avance científico y tecnológico nacional, orientado con prioridad al mejoramiento cultural y de la calidad de la vida de la población, a la participación en la búsqueda de alternativas de solución a los problemas y al progreso social y económico del país.
10. La adquisición de una conciencia para la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente, de la calidad de la vida, del uso racional de los recursos naturales, de la prevención de desastres, dentro de una cultura ecológica y del riesgo y la defensa del patrimonio cultural de la Nación.
11. La formación en la práctica del trabajo, mediante los conocimientos técnicos y habilidades, así como en la valoración del mismo como fundamento del desarrollo individual y social.
12. La formación para la promoción y preservación de la salud y la higiene, la prevención integral de problemas socialmente relevantes, la educación física, la recreación, el deporte y la utilización adecuada del tiempo libre, y
13. La promoción en la persona y en la sociedad de la capacidad para crear, investigar, adoptar la tecnología que se requiere en los procesos de desarrollo del país y le permita al educando ingresar al sector productivo.



Artículo 2. El presente PEI debe ser desarrollado por cada uno de los actores del proceso educativo, como lo son los Padres de Familia, Los Estudiantes, los Docentes, Directivos y en general la sociedad interesada en hacer parte de la Comunidad Educativa del Colegio Cristo Rey Minuto De Dios, conforme al artículo 6 de la ley 115 / 94, y el artículo 68 de la Constitución Política.

Artículo 3. Las propuestas de este documento surgen de la discusión de los diferentes grupos de trabajo que funcionan dentro de la comunidad educativa, como lo son el Consejo Directivo, el Consejo Académico, la Asociación de Padres, el Consejo Estudiantil, y por lo tanto se convierte en la carta de navío que da rumbo a los procesos de enseñanza aprendizaje y la formación valorativa. Por ende debe ser respetado, obedecido y fortalecido a través de las actividades que surgen en el aula y en los espacios de discusión académica.

Artículo 4. Disposiciones Finales. Este acuerdo ha sido incorporado al PEI del Colegio Cristo Rey Minuto De Dios; para los procedimientos pertinentes al proceso educativo directamente en la Institución.

Los directamente responsables de la aplicación de este PEI son todos los miembros de la Comunidad Educativa.

En la aplicación del mismo siempre se tendrán en cuenta los principios de justicia, equidad, derecho a la defensa, presunción de inocencia y de buena fe y el respeto al debido proceso.

Artículo 5.- Vigencia: El presente PEI rige a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Leticia, Amazonas., a los 2 días del mes de junio de 2011.

Lic. Yarlex Silva Rubiano
Rector

Patricia Elena Santos Gómez
Secretaria Académica

INTRODUCCIÓN

El Minuto de Dios en su misión de brindar lo mejor a la comunidad y a la región no admite tregua. Muestra de ello es el empeño que ha depositado en la consolidación de la nueva metodología en su colegio, el ya prestigioso CRISTO REY MINUTO DE DIOS.

Parte del éxito del colegio se encuentra en la adopción del enfoque pedagógico y la metodología que se venía empleando, la cual basa su efectividad en la implementación de un montaje escolar que favorece el Aprendizaje Autónomo del estudiante. El secreto del éxito reposa en dos palabras: ENFOQUE Y METODOLOGIA.

En nuestra metodología el protagonista del proceso de aprendizaje es el estudiante. Cada niño recibe su guía y todos llevan un ritmo dirigido por el profesor como lo haría un director de orquesta pero quienes interpretan los instrumentos son los aprendices. En el modelo de aprendizaje para la autonomía los niños no están pensando en qué va a hacer el profesor en la clase sino en qué me van a poner mí y a los grupos. Se insiste en que los estudiantes deben POR SI MISMOS acceder a la información, conocer opiniones, hechos, ponerse en contacto con textos, informaciones, eventos, fenómenos. Nuestra estructura distribuye el tiempo para lograr fases de aprendizaje autónomos y descarga el protagonismo y la responsabilidad en cada uno de los niños (as), de esa manera no se necesita el control EXTERNO DEL DOCENTE sino la AUTORREGULACIÓN de cada estudiante con su proceso. Este es un gran desafío para la formación del niño.

En este contexto educativo surge el presente proyecto educativo Institucional PEI, el cual pretende fortalecer la misión social del MINUTO DE DIOS comprometiéndola con el mejoramiento de la calidad educativa que se ofrece en la región. Se espera que el proyecto eleve los niveles de rendimiento académico del colegio y que sus resultados sean verificables en las pruebas de estado.

El compromiso que Minuto de Dios asumió con la educación de la región requirió de la audaz visión de sus directivos. A partir de ahí el futuro de la institución se deberá al trabajo mancomunado de los protagonistas de la vida escolar del colegio y de su capacidad de entender que el momento histórico puede ser único y privilegiado. Debemos creer positivamente que el enfoque del aprendizaje autónomo nos organizará y encauzará el potencial del que disponemos en nuestros niños, niñas, jóvenes, padres, madres, hermanos, tíos, abuelos, profesores y directivos, rumbo hacia una calidad alta de educación.

JUSTIFICACIÓN

El respaldo de MINUTO DE DIOS significó para el colegio el mejoramiento ostensible de las condiciones en las que se venía desarrollando. Debido a ello nuestro sistema de gestión documental avanza en la estandarización de procesos y nuestra oferta encontró alivio a muchos de los problemas que se suponen entorpecen la tarea de enseñar en la región. Hoy en día la falta de planeación, la baja calidad de los docentes, las remuneraciones bajas para los docentes, la falta de material para educar, la falta de seguimiento a los proyectos y planes de estudio, entre otras dificultades, son escollos casi superados. De estos problemas se ha hablado mucho, por ejemplo el Departamento del Amazonas publicó en 2008 en su plan de desarrollo “un gobierno con proyección humana”, lo siguiente:

“La problemática educativa del Amazonas es de tipo estructural y está centrada desde tiempo atrás en ejes o núcleos relacionados con la calidad, cobertura y gestión. Esta situación es reiterada por cuanto la educación no ha sido planificada, ni vista como factor de transformación y desarrollo social, económico y cultural. La calidad de la educación es considerada como el problema de mayor relevancia en el sector educativo del Departamento, siendo una constante en la última década.” No se puede negar que las familias de la región son pesimistas frente al panorama y que esta sensación se acrecienta cada vez que llegan los resultados de las pruebas SABER.

Por ende, es natural que las familias de la región reciban con agrado y esperanza las propuestas que promueven el mejoramiento en la formación académica y moral de sus hijos. Las nuevas características presentadas por Minuto De Dios, especialmente las que se refieren al enfoque y al método esperan aún más a estas familias y nos comprometen con la tarea de resignificar el valor de la educación. Es necesario que alrededor de la vida escolar prime una cultura académica que fomente estudiantes que privilegien las labores académicas por encima de lo que comúnmente se espera de un joven. Nuestra propuesta educativa es justa y enfocada; vista como factor de transformación y desarrollo social, económico y cultural.

RESEÑA HISTÓRICA

La creación del Colegio Cristo Rey, inicia después de hacer un diagnóstico de las realidades educativas del Departamento del Amazonas, especialmente del municipio de Leticia, en donde se encontró lo siguiente:

El departamento nunca había tenido la experiencia de tener una institución educativa de carácter privada, por lo general en los diferentes Departamentos del país existen varios colegios de carácter privado, incluso en municipios con una menor población que Leticia, por otro lado existía en el ambiente la inquietud por parte de algunos padres de familia que provenían del interior, sobre cómo mejorar la calidad de la formación de sus hijos, se contaba con padres de familia de los estratos bajo, medio y alto, cuya actividad laboral se concentra en el comercio y como funcionarios públicos.

Con el ánimo de generar alternativas de solución a dicho escenario, se comenzó a construir un Proyecto Educativo que planteara respuestas a las problemáticas y necesidades educativas, entre ellas la interrupción de clases en el sector público, la falta de cupos, el bajo nivel de la calidad de la educación, los planes y servicios, entre otros.

Es así como el día 28 de Octubre de 1991 la Sociedad Colegio Cristo Rey Ltda., solicitó la Licencia de funcionamiento a la Secretaría de Educación Departamental estando como Secretario, el Doctor Jaime Puentes Cuellar.

El 6 de Diciembre de 1991, se recibe la visita de los Funcionarios del SERVICIO DE SALUD DEL AMAZONAS”, según acta de visita N° 621791.

El día 16 de Diciembre de 1991, nuevamente se hace la solicitud de la Licencia de Funcionamiento, estando como Secretario de Educación encargado el Doctor Miguel Ángel Beleño y fue así como el día 30 de Diciembre de 1991 el Señor Gobernador Álvaro Gómez Suárez, firma la Resolución 0089 con fecha 30 de Diciembre concediendo la Licencia de Funcionamiento del Colegio Cristo Rey.

El día 30 de Diciembre de 1991 el Colegio Cristo Rey inició la Matrícula para los grados Primero, Segundo, Tercero, Cuarto y Quinto de primaria. El día 3 de Febrero de 1992 el Colegio Cristo Rey inicia labores, en la primera etapa en la apertura del Colegio se realizó con los cinco grados de la básica primaria, la Secretaria de educación, realizó la visita y revisión pertinente, en donde se contaba en el momento con cinco aulas de clases, la planta de docentes, entre los que se encontraba Elizabeth Córdoba León, siendo la Directora, y las docentes Magali Córdoba León, Martha Córdoba León, Esperanza González, quienes orientaban a cincuenta estudiantes.

Más tarde se creó la sociedad Limitada, entre Víctor Córdoba León y Mercedes Rodríguez Valero, inscrita a la Cámara de Comercio, de Leticia mediante la escritura pública 153 del 9 de mayo de 1991.

Mediante el decreto 0089 del 30 de noviembre de 1991 se concede la Licencia de labores por parte de la Secretaria de Educación y mediante la resolución N° 578 del día 28 de septiembre de 1999 se aprueban los estudios de Primaria y Secundaria.

La sociedad Córdoba Rodríguez duró alrededor de ocho años, en un plan de crecimiento y extensión de servicios educativos, en la marcha se creó la necesidad de buscar inversionistas, para garantizar la calidad en el servicio a la comunidad, finalmente en el año de 2000 el Colegio pasó a manos de la Sociedad Educativa Colegio Cristo Rey, conformada por Monseñor José de Jesús Quintero Presidente de la Sociedad, la Sra. Luz Mery Ballesteros, Gerente General, el señor Robinson Parra, la señora Elvia de Cano, entre otros comerciantes de la ciudad, quienes preocupados por el futuro educativo de sus hijos, se motivaron a iniciar la administración como nuevos propietarios del Colegio, esta administración duró diez años, en los cuales se forjó una senda positiva para la educación del Departamento, y se logró alcanzar el nivel ALTO en la calidad académica y demás procesos institucionales.

En el año 2006 el Colegio comenzó una transformación de los procesos de enseñanza aprendizaje a partir del Constructivismo Investigativo, basado en el desarrollo de la investigación y de las TICs, mediante la implementación de programas académicos que han permitido uno de los logros más importantes, como lo es tener la satisfacción de ocupar por cinco años consecutivos el primer puesto en las pruebas de estado, razón por la cual en el último consolidado que emitió el ICFES, se consolida el colegio en un Nivel Académico ALTO, siendo una vez más líderes en el desarrollo y la formación de niños y jóvenes del Amazonas.

Sin embargo en el año 2010 se inician una serie de conversaciones entre la Sociedad y la Caja de Compensación Familiar del Amazonas, entidad que desde el Departamento del Servicio Social, ofrece diversos programas con sentido social para la comunidad, en educación no formal y con la proyección para la implementación de educación formal.

Es así como bajo la Dirección del señor Roberto Dávila Félix, firma un convenio con la Sociedad y toma la administración del Colegio Cristo Rey a partir del año 2011, impulsando un nuevo cambio en los paradigmas educativos del Departamento del Amazonas, implementando un nuevo modelo pedagógico, "EL MODELO CAFAM", fortaleciendo los escenarios de aprendizaje, los espacios deportivos y los ambientes virtuales, procurando siempre la compensación de la comunidad vinculada al proyecto de educación escolar formal.

A partir del 2017 el colegio "CRISTO REY" empieza a hacer parte de la Corporación Educativa Minuto de Dios (CEMID), con lo cual se busca seguir brindando una educación de calidad a toda la población de Leticia y del Departamento del Amazonas.

El “COLEGIO CRISTO REY MINUTO DE DIOS”, se encuentra localizado en la ciudad de Leticia, Departamento del Amazonas en la Calle 11 N° 3-04.

El Colegio Cristo Rey Minuto de Dios, en su trayectoria ha participado en diferentes eventos a nivel cultural, deportivo, académico y social, evidenciando siempre su compromiso y excelencia por lo que se ha hecho merecedor a distinciones por parte de la Gobernación, la Cámara de Comercio, la Asamblea Departamental, Indeportes, la Universidad Nacional, ECOPETROL, supérate con el saber, supérate con el deporte, reconocimientos por ocupar los primeros puestos a nivel departamental en las pruebas saber 11, en el año 2016 los estudiantes del grado once obtuvieron niveles B1 y B+ de inglés, alcanzando y superando las metas del programa de Bilingüismo del Ministerio de Educación Nacional.

En el 2018, se realizaron diferentes eventos académicos y culturales los cuales se relacionan a continuación:

LANGUAGES DAY 2018 CRISTO REY MINUTO DE DIOS

El 13 de septiembre se realizó el día de los idiomas (inglés y portugués) con participación de toda la comunidad educativa del colegio Cristo Rey Minuto de Dios Leticia. Una jornada en la que se desarrollaron diversidad de actividades que permitieron a los estudiantes interactuar con el inglés y el portugués. En la jornada de la mañana los estudiantes rotaron por estaciones que involucraban juegos, baile, videos, vocabulario, competencia, conversación, canciones, conocimientos generales, etc. las cuales eran orientadas por los estudiantes de nivel avanzado en los dos idiomas. En la jornada de la tarde se presentaron los actos culturales en un gran musical llamado “Un viaje maravilloso” que narra la experiencia de una alienígena que visita la tierra y conoce las diferentes culturas y costumbres, fue un derroche de talento, baile, canto y actuación. Esta actividad permitió a los estudiantes mostrar sus dotes artísticas, su dominio del idioma inglés y portugués pero lo más importante se divirtieron y reflexionaron sobre la importancia de estos dos idiomas en nuestro contexto, un momento inolvidable de unión familiar ya que la participación de las familias de los artistas fue masiva.

Día dulce

Como es costumbre en el colegio Cristo Rey Minuto de Dios se celebra cada año por parte del personal directivo, administrativo y docente el “día dulce” a todos los estudiantes, en donde cada uno de los puntos culturales, deportivos y recreativos están a cargo de todo el personal docente, pensando en que nuestros niños, adolescentes y jóvenes vivan un día lleno de experiencias maravillosas llenas de alegría y amor por compartir.

Feria de la ciencia, las artes y el emprendimiento.

Durante todo el año los estudiantes en compañía de los docente del área de emprendimiento y ciencias naturales estuvieron preparando diversas actividades para presentar en la gran “feria de la ciencia, las artes y el emprendimiento” en la

que hubo participación de toda la comunidad educativa con diversos proyectos y experimentos, socializados a todo el personal invitado de la ciudad de Leticia. En el sector del preescolar los niños fueron participes con el lema “científico por un día” y en los grupos de bachilleratos sus experiencias fueron en las tiendas y bancos que prestaron sus servicios durante este gran día.

Felicitaciones a todos los padres de familia y estudiantes por apoyar cada una de las actividades programadas por la institución.

El colegio Cristo Rey Minuto de Dios Leticia, celebra el Chiquiencuentro con Dios “Día de la familia” pre-escolar.

El 10 de agosto de 2018 se realizó el Chiquiencuentro con Dios día de la familia en las instalaciones del centro recreacional Cafamaz, donde la asistencia de los padres de familia y su participación en las actividades programadas fueron significativas, evidenciando su amor y compromiso con la institución e interacción con cada una de las familias que hacen parte de la comunidad educativa del pre-escolar.

La jornada lúdico-recreativa estuvo dirigida por las docentes de pre-escolar, teniendo como propósito de esta actividad unificar familias y estrechar lazos entre padres e hijos; fue satisfactorio verlos participar en los diferentes escenarios según el orden del día, como el juego de la carretilla, pasa pimpones con cuchara, actividades de relevos y finalizando con un compartir donde cada familia llevó un alimento para disfrutar estilo picnic; siendo esto una manera de interactuar entre las familias de los grados Pre-jardín, jardín y transición.

Primeras comuniones

El día sábado 06 de octubre de 2018 se llevó a cabo la celebración de la Primera Comunión de los 17 estudiantes que se han venido preparando desde tiempo atrás para esta fecha tan especial. Fue una ceremonia llena de reflexión y de crecimiento humano – espiritual para cada uno de los miembros de nuestra comunidad educativa Cristo Rey Minuto de Dios.

Nos alegramos en resaltar, como Corporación Educativa Minuto de Dios, estos logros espirituales. Por un lado presentar nuestra primera promoción de estudiantes dentro de la Escuela de Catequesis, y por otro compartir la felicidad de los mismos al recibir este sacramento de iniciación cristiana, los cuales con mucha devoción se acercaron a recibir el mejor de los regalos que todo cristiano puede tener: Recibir por primera vez a Jesús Eucaristía.

Festival de Cometas en familia.

El 17 de agosto de 2018 el colegio Cristo Rey Minuto De Dios celebró el festival de cometas en compañía de toda la comunidad educativa, enfatizando en el trabajo en equipo y la unión familiar con diversas actividades programadas por el área de emprendimiento y tiempo libre en la que se destacó el trabajo de cada una de las empresas institucionales como el trabajo colaborativo de los grados décimo y undécimo con las actividades recreativas para los niños de los grados preescolar y primaria.

Se agradece a toda la comunidad educativa por la participación y el acompañamiento continuo en cada una de las actividades programadas por la institución.

Encuentro de personeros 2018

El 20 de septiembre se llevó a cabo el Segundo Encuentro de Personeros organizado por el colegio Cristo Rey Minuto de Dios. Un evento en el cual se abordó la problemática “**LA PORNOGRAFÍA VIRTUAL**” la cual está afectando a nuestros niños y jóvenes de todo el mundo y en especial de Leticia; con la participación de la Dra. Nersa Magally Duarte Mora representante de la secretaría de turismo y cultura departamental; la Psicóloga Shizuko Sarmiento representante de Secretaria de Desarrollo Social, el Intendente Jorge Pinto y la patrullera Dania Martínez de la policía de infancia y adolescencia; Luz Dari Arevalo administradora pública embajadora ENTICCONFIO del ministerio de las T.I.C y la Dra. Andrea Chávez Cíceros Psicóloga del colegio Cristo Rey Minuto de Dios; así como docentes y estudiantes de instituciones educativas Sagrado Corazón de Jesús; Escuela Normal Superior, Institución educativa Francisco del Rosario Vela Gonzáles y la Institución educativa Francisco José de Caldas. Un espacio de reflexión en el que los estudiantes como protagonistas principales presentaron diferentes problemáticas que se desprenden del tema central del evento, planteando alternativas de solución de la mano de las diferentes entidades participantes. Se agradece a la comunidad educativa la participación en este tipo de eventos pensados para el bienestar de nuestros estudiantes.

Durante el 2018 el colegio Cristo Rey Minuto De Dios continuo brindando educación de calidad a toda la comunidad Amazonense, destacándose en varios eventos sociales, culturales, académicos y deportivos a nivel institucional, departamental y nacional, contando con el apoyo de la Corporación educativa Minuto de Dios, docentes, padres de familia y estudiantes a quienes le damos nuestro más sincero agradecimiento.

Entre cada uno de estos eventos relevantes para nuestra querida institución se encuentran:

Eventos sociales:

Donaciones a diversas instituciones educativas de carácter oficial de útiles escolares en el mes de febrero del 2018, en la que hubo participación de toda la comunidad educativa y apoyo de las papelerías de Leticia con la donación de diversos recursos académicos como cuadernos, libros, lápices, colores entre otras. En la celebración del día del trabajo la institución programó con el área de pastoral la donación de mercados para los trabajadores de servicios generales de la institución en la que toda la comunidad educativa apporto su granito de arena para que este evento se diera de la mejor manera.

Jornada de limpieza y sensibilización de zonas verdes, con el liderazgo del proyecto de responsabilidad social de la institución se generó la propuesta de mantener nuestro medio ambiente libre de basuras, por medio de una campaña en la que

participaron todos los estudiantes de bachillerato, junto con padres de familia, directivos y docentes en la que se invitó a la comunidad de nuestros alrededores a la correcta recolección de residuos y al cuidado de las zonas verdes de nuestros alrededores.

Día del adulto mayor, la institución en unión con el área de psicología y pastoral generaron la propuesta de donación de implementos de aseo para cada una de estas personas que tanto lo necesitan al ancianato San José de la ciudad de Leticia, se logró un gran porcentaje de donaciones por parte de toda la comunidad del colegio Cristo Rey Minuto De Dios, durante la entrega de las mismas los estudiantes realizaron presentaciones culturales y los padres de familia fueron acompañantes y apoyo en cada una de las actividades.

Eventos culturales

La institución participo durante el 2018 en el festival internacional del turismo y la cultura Amazónica organizado y dirigido por la secretaria de cultura, deporte y educación municipal y la dirección de turismo municipal.

En las modalidades de Danza, pintura, fotografía y canto en la que una vez más los docentes y estudiantes de esta querida institución lograron dejar en alto su nombre con mucho orgullo, dedicación y respeto.

Eventos académicos

Olimpiadas académicas Amazonas, en el mes de mayo la universidad nacional de Colombia sede Amazonia organizo este evento en el que hubo participación de dos de nuestros estudiantes del grado Once Daniel Torres Angarita y Mary Angélica Rodríguez, quienes obtuvieron el primer puesto con distinciones y premiación para cada uno de ellos dejando en alto el nombre de la institución con cada uno de sus aportes.

Supérate con el saber:

Desde el año 2012 el colegio Cristo Rey Minuto de Dios ha logrado sobresalir en cada una de estas pruebas llegando a la semifinal y final nacional. A continuación un breve recuento de los logros obtenidos por año.

2012: Final matemáticas con grado 11 con la estudiante Juana María Díaz, ocupando el 4 puesto a nivel nacional.

2013: Final de matemáticas grado 5° con el estudiante Marcos Alejandro Labrador.

2015: final matemática grado 9° con Diana Catherine Parrado Hueza ocupando el puesto número 3 a nivel nacional.

2016: Final matemáticas grado séptimo con Marcos Alejandro Labrador.

2017: Se clasifico a la semifinal nacional con 5 estudiantes de 10 cupos departamentales.

2018: Se clasifico a la semifinal nacional con 7 estudiantes de 10 cupos departamentales de los grados tercero, cuarto, sexto, séptimo, octavo, noveno y once.

Participación expociencia 2018:

Se participó en la ciudad de Bogotá con el proyecto “implementación de un filtro para el mejoramiento de la calidad del agua en la comunidad de los lagos” con dos estudiantes de los grados octavo y décimo en apoyo y acompañamiento de la docente del área de ciencias naturales Astrid Xiomara Tobo Rincón dejando el nombre de la corporación y la institución en alto.

Eventos deportivos

Supérate con el deporte: cada año la institución participa en cada una de las modalidades ofrecidas por el programa, durante el 2018 hubo participación en natación, atletismo, futbol de salón, baloncesto, voleibol, tenis de mesa y ajedrez. En la que se logró llegar a los puestos número uno a nivel departamental en la modalidad de natación, ajedrez, atletismo y tenis de mesa.

Durante el 2018, se lograron diferentes reconocimientos a nivel nacional entre los cuales están:

El estudiante Felipe Pinilla, quien obtuvo la beca “Generación E”, otorgada por el Ministerio de Educación Nacional.

La estudiante María Paula Perea Córdoba, quien obtuvo el reconocimiento Andrés Bello, por excelencia académica.

En la clasificación de estudiantes en los primeros 10 puestos por puntaje global de las pruebas saber 11 2018, 6 de los estudiantes pertenecen a nuestra Institución.

En el año 2019 el colegio Cristo Rey Minuto De Dios continuó liderando diversas actividades en pro de la comunidad educativa y del departamento del Amazonas. Entre las cuales se destacaron la donación de útiles escolares al colegio Francisco Pacho Vela, donación de productos de aseo personal al hogar del adulto mayor san José, donación de mercados para familias de escasos recursos y campañas para el cuidado y protección del medio ambiente. En la parte académica se obtuvieron reconocimientos a nivel nacional y departamental entre los cuales están:

- Encuentro regional Ondas Colciencias en la ciudad de Cartagena, en donde dos de nuestras estudiantes del grado Undécimo junto con la docente líder del área de ciencias naturales viajaron y representaron la CEMID logrando un cupo para la final nacional en la ciudad de Bogotá, con el grupo de investigación Waira y el proyecto “Implementación de un filtro para el mejoramiento de la calidad del agua en comunidad de los lagos en Leticia-Amazonas”.
- Supérate con el deporte en donde dos estudiantes de los grados octavo y noveno clasificaron a nacionales por ocupar el primer puesto en la modalidad de natación de 50 y 100 metros en la departamental.
- V Open sueño olímpico Chia Cundinamarca en donde una estudiante del grado octavo gano medalla de plata y bronce para el departamento del Amazonas en la modalidad deportiva de Taekwondo.
- Intercambio cultural Hungría. Fue un evento internacional organizado por el ministerio de relaciones exteriores en donde tres de nuestros estudiantes obtuvieron ese beneficio y viajaron representando el departamento del

- Amazonas en la modalidad de natación.
- Primer puesto a nivel departamental en el promedio de colegios oficiales y privados en resultados de las pruebas saber 11.
 - Distinción Andrés Bello en donde tres estudiantes del grado undécimo lograron este beneficio por sus excelentes resultados en las pruebas saber 11.
 - Generación E: Beca obtenida por dos estudiantes del grado undécimo por sus excelentes resultados en las pruebas saber 11.
 - Semifinalistas supérate con el saber con una estudiante del grado undécimo.

En el año 2020 el colegio le tocó implementar nuevas metodologías de trabajo pedagógico, teniendo en cuenta la pandemia de COVID 19 que se generó a nivel mundial, buscando alternativas para poder continuar el acompañamiento continuo desde casa, sin dejar atrás la calidad de los procesos académicos, fue un reto que nos tocó enfrentar teniendo en cuenta la mala conectividad por la que atraviesa el departamento del Amazonas. Dentro de esas estrategias se hicieron cambios y modificaciones al plan de estudios y metodologías propias de cada área siendo flexibles a las necesidades de la comunidad en general.

Durante este año hubo poca participación en eventos externos, pero esto no fue un limitante para esta institución ya que en los resultados de las pruebas Saber 11 se logró mantener el primer lugar a nivel departamental y subir el promedio en cada una de las áreas tanto a nivel institucional, departamental y nacional.

Durante el 2021 iniciamos alternancia desde el 10 de mayo con una alta tasa de estudiantes en presencialidad tres días a la semana, teniendo en cuenta las múltiples dificultades de conectividad del departamento. En el mes de junio se solicitó a la secretaría de Educación Departamental la autorización para brindar el servicio educativo de lunes a viernes con horarios alternados de ingreso, salida y recesos bioseguros en cada uno de los niveles, esta propuesta fue avalada, se inició con esta nueva propuesta a partir del 15 de junio. Durante este año se participó en eventos interinstitucionales a nivel corporativo, departamental y nacional obteniendo excelentes resultados, como son: Primer puesto a nivel departamental en las pruebas saber 11, dos estudiantes con beca de generación E, campeones en intercolegiados departamentales en la modalidad de natación estilo libre, medalla de oro y plata en Taekwondo nivel departamental.

CAPÍTULO I

1. OBJETIVOS BÁSICOS DEL PEI

1.1 Objetivo General Del PEI

Fomentar el desarrollo integral de los estudiantes mediante la implementación del aprendizaje autónomo como enfoque de enseñanza.

1.2 Objetivos Específicos Del PEI

- ✓ Implementar estrategias coherentes y facilitadoras del enfoque pedagógico y metodológico de enseñanza.
- ✓ Fomentar en el estudiante la práctica de valores humanos que le permitan el manejo excelente de sus relaciones sociales.
- ✓ Formular las adaptaciones y mejoras que se requieran sobre los planes de estudio con miras a una mayor inclusión del contexto regional a las dinámicas académicas y convivenciales del colegio .
- ✓ Consolidar el modelo pedagógico y metodológico del colegio en busca de la educación formal de alta calidad, reconociendo la importancia de la asesoría estratégica de los colegios Minuto de Dios y la Secretaría de Educación Departamental.
- ✓ Elevar los promedios académicos obtenidos en las pruebas SABER
- ✓ Fomentar y enriquecer el programa de plurilingüismo del colegio
- ✓ Propender por la generación y mantenimiento de una cultura investigativa de los estudiantes y docentes.
- ✓ Fortalecer las competencias artísticas, deportivas y académicas de los estudiantes.

1.3 Diagnóstico Previo Del Escenario Escolar Del Colegio

El colegio Cristo Rey Minuto De Dios en la actualidad atiende población infantil desde los 3 años de edad en el grado Prejardín hasta Media grado Undécimo con un nivel socioeconómico medio.

En el 2006 La pedagogía empleada junto con la exigencia en los procesos, contribuyó con el desarrollo de una población estudiantil, con un nivel de formación Alto, basados en la investigación como herramienta para la construcción del conocimiento, realizando semilleros de investigación, desarrollando preguntas que surgen de su propio proceso de aprendizaje, los estudiantes lograron desarrollar buen ritmo de trabajo, asumieron su quehacer como estudiantes, contribuyendo a la formación de su proyecto de vida. Estas características permitieron alcanzar un nivel sobresaliente en las pruebas de estado ICFES, logrando alcanzar el primer puesto en el Departamento durante cinco años consecutivos, El nivel del Colegio de acuerdo a las pruebas de estado, es ALTO, superando a las demás instituciones del Amazonas.

A pesar de los resultados alcanzados hasta el 2010, se evidencian en los estudiantes una serie de debilidades en sus procesos de aprendizaje:

a. Bajos niveles de comprensión lectora:

Es una problemática sentida en todo el territorio nacional, se evidencia la falta de hábitos de lectura, cada vez es más preocupante ver los niveles tan bajos que alcanza la población en cuanto a lectura se trata, el Amazonas no escapa a esta realidad, el nivel de lectura y sobretodo la comprensión de los textos leídos es una problemática para afrontar de inmediato.

Moisés Melo, presidente de la Cámara Colombiana de Libro manifestó que la lectura en el país ha aumentado, aunque a nivel internacional Colombia continúa por debajo de Argentina, México, Brasil y Chile.

Según la encuesta entregada por el DANE solamente 13 millones de colombianos leen un libro al año y de estos la mayor participación en lectura la tienen los jóvenes entre 12 y 25 años que se encuentran en colegios e instituciones de educación superior. Melo aseguró que según un estudio norteamericano, las personas que leen por placer: "tienen mejores oportunidades en la vida, ganan más, tienen mejores resultados académicos, tienen posibilidad de una carrera más próspera, por el contrario, la gente que no lee por placer tiene mucho más riesgo de no terminar sus estudios y segundo de ir a la cárcel".

El objetivo del gremio editorial es que en el país se lean cuatro libros por persona al año. "La propuesta del gremio es que lleguemos en un plazo muy corto a cuatro libros por habitante por año, que es una cifra que por lo menos nos pone en las mismas condiciones de competitividad", agregó Melo.

Algunas de las razones por las que los colombianos no leen libros son: desinterés, falta de tiempo, prefieren las revistas y periódicos, falta de dinero o porque tienen otro tipo de preferencias.

Los índices de lectura en Colombia están por debajo de Argentina, México, Brasil y Chile Caracol | Agosto 10 de 2009.

En el año 2018 la institución involucro dentro de su horario escolar la asignatura de plan lector en la que los estudiantes durante una hora a la semana dedican este espacio para leer, analizar y socializar una serie de textos distribuidos por periodo.

b. Vacíos conceptuales de etapas anteriores:

Este problema ocurre con frecuencia en la población que llega de otras instituciones, se evidencian vacíos conceptuales, temas no vistos, o que simplemente no fueron aprendidos de manera significativa, razón por la cual se inició en el año 2018 dos periodo de adaptación y seguimiento a cada uno de los estudiantes nuevos, aplicando pruebas de admisión y diagnosticas en las que se evidencie las dificultades y así poder trabajar en las mismas, generando compromisos con cada uno de los padres de familia y estudiantes.

c. Falta de formación en hábitos de trabajo:

Otra situación que se presenta constantemente en el aula de clases es el bajo nivel de formación de hábitos de trabajo, un estudiante tiende a distraerse con facilidad y no logran en algunas ocasiones a mantener la atención durante un tiempo prolongado. Para generar cada uno de estos hábitos la corporación implementa proyectos en los que se busca que toda la comunidad educativa genere conciencia de la importancia de generar espacios de trabajo en el aula, en la casa con apoyo y acompañamiento de cada uno de los docentes.

d. Nivel Básico de razonamiento lógico y procedimental. El cerebro como toda estructura del cuerpo necesita entrenamiento y trabajo constante para que incremente su capacidad de raciocinio y capacidad para resolver problemas.

Este entrenamiento es de vital importancia para quien aprende, de tal manera que logre establecer el mayor número de relaciones lógicas que le permitan entender y asimilar el mundo que nos rodea.

Sin embargo el nivel de racionamiento lógico y procedimental es aún muy bajo, los aprendizajes memorísticos son uno de las dificultades presentes, así mismo el conocimiento enciclopédico.

e. Puntualidad y compromiso de los padres de familia con el proceso educativo de sus hijos: durante año tras año se ha evidenciado la falta de compromiso de los padres, especialmente a los llamados de la institución para dar informes académicos y convivenciales. Razón por la cual se generaron trabajos institucionales en los que haya participación activa de toda la comunidad educativa (escuela de padres, retiros espirituales, celebraciones familiares, trabajos sustentados por los padres a los estudiantes entre otros).

CAPÍTULO II COMPONENTES LEGALES DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

2.1. Constitución Política De Colombia De 1991

“La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura.”

Es la norma de normas, porque supera y prevalece sobre cualquier disposición jurídica que exista o se promulgue, sus mandatos guían las conductas sociales de educadores y educandos, en sus primeros 112 artículos se expresan los mandatos que buscan el desarrollo integral del hombre colombiano. Entre éstos son relevantes para la gestión educativa los artículos 41, 42, 43, 44, 45, 67, 68, 73, 78, 79, 80, 82, 85 y 86.

2.2. La Ley General De Educación

La Ley 115 de febrero de 1994, señala los fines y objetivos, el concepto de Currículo, los diferentes tipos y niveles de educación. Las formas de participar los estudiantes, padres de familia y docentes en el Gobierno Escolar y otros aspectos relacionados con la profesionalización del servicio educativo.

Como apoyo legal para el planeamiento educativo en general se destacan los artículos 1, 2, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 31, 32, 36, 46, 50, 55, 64, 68, 73, 76, 80, 81, 82 y 85.

Como soportes para diseñar el manual de convivencia y estructurar el Gobierno Escolar son relevantes los artículos 87, 91, 93, 94, 142, 143, 144 y 145.

2.3. Decreto 1860 De Agosto 5 De 1994

Para el diseño del Manual de Convivencia Escolar, en este decreto se destacan artículos que sirven de fundamentación legal: 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55 y 56, Que fueron ratificados por la Constitución Política de 1991; artículos 1, 2, 3, 7, 8, 10, 11, 12, 15, 25, 28, 30, 31, 32, 83, 235, 272, 311, 312, 314, 315, 316, 317, 318 y 319.

2.4. Ley 1098 De 2006

Artículo 17 Derecho a la Vida, calidad de vida y a un ambiente sano.

Artículo 20, Derechos de Protección.

Artículo 28, Derecho a la Educación.

Artículo 42, Obligaciones especiales de las instituciones Educativas

Artículo 43, Obligación ética fundamental de los establecimientos educativos.

Artículo 44, Obligaciones complementarias de los establecimientos educativos.

Artículo 45, Prohibiciones de sanciones crueles, humillantes o degradantes.

2.5 Decreto 1290 De 2009

Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.

2.6 Decreto 1075 de 2015

Proyecto educativo institucional

Artículo 2.3.3.1.4.1. *Contenido del proyecto educativo institucional.* Todo establecimiento educativo debe elaborar y poner en práctica con la participación de la comunidad educativa, un proyecto educativo institucional que exprese la forma como se ha decidido alcanzar los fines de la educación definidos por la ley, teniendo en cuenta las condiciones sociales, económicas y culturales su medio.

Para lograr la formación integral de los educandos, debe contener por lo menos los siguientes aspectos:

1. Los principios y fundamentos que orientan la comunidad educativa en la institución.
2. El análisis de la situación institucional que permita la identificación de problemas y sus orígenes.
3. Los objetivos generales proyecto.
4. Estrategia pedagógica que guía las de formación los educandos.
5. La organización de los planes estudio y la definición de criterios la evaluación del rendimiento del educando.
6. Las acciones pedagógicas relacionadas con la educación para ejercicio de la democracia, para la educación para el uso tiempo libre, para el aprovechamiento y conservación del ambiente, y en para los valores humanos.
7. reglamento o manual convivencia y el reglamento para docentes.
8. Los órganos, funciones y forma integración del Gobierno Escolar.
9. Sistema de matrículas y pensiones que incluya la definición de los pagos que corresponda hacer a los usuarios del servicio y en el caso de los establecimientos privados, el contrato renovación de matrícula.
10. Procedimientos para relacionarse con otras organizaciones como los medios de comunicación masiva, agremiaciones, los sindicatos e instituciones comunitarias.
11. La evaluación de los recursos humanos, físicos, económicos y tecnológicos disponibles y previstos para futuro con el fin de realizar proyecto.
12. Estrategias para articular la institución educativa con las expresiones culturales locales y regionales.
13. Los criterios de organización administrativa y evaluación de la gestión.
14. Los programas educativos para el trabajo y el desarrollo humano y de carácter informal que el establecimiento, en desarrollo de los objetivos generales de la institución.

CAPÍTULO III

EJES TRANSVERSALES DE LA PROPUESTA EDUCATIVA

Los componentes de funcionamiento interno de nuestra Institución son básicamente tres:

3.1 Misión

La Corporación Educativa Minuto de Dios es una de las obras fundadas por el Padre Rafael García Herreros, que tiene como propósito promover a la luz del Evangelio, el desarrollo del potencial humano, procurando el paso para cada uno y para todos, a condiciones de vida más dignas, facilitando el acceso al conocimiento, al desarrollo de la inteligencia, a la formación en valores y al crecimiento en el amor por los demás, con base en lo cual quiere propiciar cambios estructurales que contribuyan al desarrollo de Colombia.

3.2 Visión

En el año 2022 deseamos ser una Corporación moderna, dinámica y altamente competitiva cuyas instituciones educativas se encuentren posicionadas por encima de los estándares nacionales; generadora de un modelo educativo que proporcione a sus estudiantes una educación pertinente, innovadora y de alta calidad; sirviéndonos de recursos pedagógicos que integren la ciencia y la tecnología con la formación cristiana en valores morales y cívicos, que contribuyan a la sensibilización social de nuestros estudiantes, garantizándoles así, una educación integral. De igual manera deseamos contar con un equipo de colaboradores que trabajen por el crecimiento continuo de nuestra institución, capaces de desempeñarse en un ambiente de solidaridad, servicio y amor al prójimo principales enseñanzas de nuestro fundador el Padre Rafael García-Herreros.

3.3 Filosofía

La Corporación Educativa Minuto de Dios definió un Proyecto Educativo Marco que enfoca su quehacer en la formación humana integral a la luz del Evangelio que trasciende al forjar en la vida de los estudiantes un compromiso social dentro de un contexto evangelizador, inspirado por lo que fuera el ideal del Padre Rafael García-Herreros: estudiantes que participen activamente en la construcción de una sociedad equitativa, solidaria, fraterna y sostenible. El proceso de formación de nuestros estudiantes está entendida como opción de trascendencia y renovación social a la luz del evangelio que propicie el descubrimiento y el desarrollo de la espiritualidad como campo integrador entre el sujeto y la toma de conciencia de vivir para los demás y con los demás.

Si miramos a Colombia en el contexto actual podemos afirmar que hay un grito de paz, donde no se escatima esfuerzo por buscar la reconciliación de los pueblos no podemos sentirnos ajenos a esta necesidad de patria que requiere una política incluyente, en sus nuevas formas de repensar al ser humano, que la paz solo será posible creando nuevas formas de relación y aquí cobra importancia una educación para la paz, que se comprometa con los derechos sociales, culturales, políticos entre otros.

La acción formadora del colegio Cristo Rey Minuto de Dios, tiene entonces como misión la preparación de un nuevo ser humano, ciudadano comprometido con su entorno, que valore la vida en común, la corresponsabilidad, el reconocimiento, la solidaridad y el diálogo como pilares que construya una nueva civilización que busca soluciones a los grandes retos sociales de la humanidad.

Tomado del ideario del Padre Rafael García Herreros. Título Proyecto Educativo para los colegios del El Minuto de Dios

3.4. Principios Que Orientan La Acción Educativa Del Colegio Cristo Rey Minuto de Dios.

En el análisis de la Constitución de 1.991 y de la Ley 115 de 1.994 nos ha permitido construir un contexto de bases legales del cual deseamos resaltar las siguientes ideas rectoras que orientarán los principios educativos de nuestro Proyecto Educativo Institucional para lograr la formación integral de los educandos del colegio.

Para el Colegio Cristo Rey Minuto De Dios es de gran importancia alcanzar las metas comunes para todos los niveles académicos, propuestas en el artículo 13 de la Ley 115/94:

- a. Formar la personalidad y la capacidad de asumir con responsabilidad y autonomía sus derechos y deberes;
- b. Proporcionar una sólida formación ética y moral, y fomentar la práctica del respeto a los derechos humanos;
- c. Fomentar en la institución educativa, prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación y organización ciudadana y estimular la autonomía y la responsabilidad;
- d. Desarrollar una sana sexualidad que promueva el conocimiento de sí mismo y la autoestima, la construcción de la identidad sexual dentro del respeto por la equidad de los sexos, la afectividad, el respeto mutuo y prepararse para una vida familiar armónica y responsable;
- e. Crear y fomentar una conciencia de solidaridad internacional;
- f. Desarrollar acciones de orientación escolar, profesional y ocupacional;
- g. Formar una conciencia educativa para el esfuerzo y el trabajo, y
- h. Fomentar el interés y el respeto por la identidad cultural de los grupos étnicos.

Así mismo, para ser miembro de la Comunidad Educativa del Cristo Rey Minuto de Dios, es indispensable reconocer, comprender y practicar los siguientes principios morales y éticos:

3.5. La Igualdad Y La No Discriminación

Todas las personas de nuestra Comunidad Educativa deben tener iguales derechos y libertades según lo consagra la Constitución Política de Colombia en el artículo número 13.

“Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.”

Todos los miembros de la comunidad Educativa, deben hacer parte de un proceso de cambio social, en donde la dinámica escolar, investigativa y valorativa, no permite la cabida de rechazos, discriminaciones o atropellos por parte de ningún miembro de la comunidad.

Se reconoce al ser humano como un ser único y particularmente individual, pero siempre tendiente a las prácticas colectivas que garantizan un mayor y mejor aprovechamiento de los espacios académicos, recreativos y de discusión democrática, con el fin de brindar una formación integral para el desarrollo social.

3.6. La Democracia Y La Participación

El Colegio acoge este principio emanado de la Constitución Nacional de Colombia en el artículo 41, pues consideramos que es de suma importancia fomentar las prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana a partir del Gobierno Escolar, según lo estipulado en el artículo 142 de la ley 115 /94: - “cada establecimiento educativo tendrá un gobierno escolar conformado por el Rector, el concejo Directivo y el Consejo Académico, de tal manera que se garantice la participación de la comunidad educativa a que hace referencia el artículo 68 de la Constitución Política.”

En el gobierno escolar serán consideradas las iniciativas de los estudiantes, de los educadores, de los administrativos y de los padres de familia en aspectos tales como la adopción y verificación del reglamento escolar, actividades sociales, deportivas, culturales y artísticas.

Las decisiones que involucren a los miembros de la comunidad serán concertadas por los órganos correspondientes a cada proceso institucional, en donde todos tienen el derecho a opinar, escuchar y ser escuchado.

El estudiante como eje central de los procesos escolares, tiene el derecho de proponer prácticas enfocadas en el mejoramiento institucional, debe ser escuchado y orientado para que sus ideas tengan un impacto positivo en la sociedad.

3.7. La Identidad Cultural

El colegio retoma lo enunciado en los artículos 1º, 5º, de la Ley General de la Educación, así mismo los artículos 67, 68 y 76 de la Constitución Nacional de Colombia y plantea la necesidad de impartir la educación como un proceso cultural, social y personal de formación permanente para contribuir a la construcción de la identidad cultural nacional, regional y local.

Las características únicas que tiene esta Región, conlleva a la creación de propuestas escolares que contribuyan al fortalecimiento y enriquecimiento de las tradiciones culturales propias de cada una de las comunidades que habitan o han habitado en algún momento de la historia esta región, de tal manera que se reconoce la diversidad cultural y de esta manera se respete y valores.

3.8. La Tolerancia Para La Sana Convivencia

El reconocimiento y el respeto por nosotros mismos a través de una buena comunicación, por medio del diálogo, pues es la herramienta para dirimir nuestras diferencias o conflictos No utilizar la agresión verbal, escrita o de hecho, conscientes que el respeto por la vida y la dignidad de las personas, es la base para la sana convivencia y la autonomía.

El actuar de los integrantes de la comunidad tendrá siempre en cuenta a los demás siendo atentos a sus reclamos solidarios con sus problemas y dispuestos a servir, sin esperar una contra prestación, la educación es un diálogo que requiere CONFIANZA MUTUA.

El educador necesita confiar en la educabilidad de los educandos, si no cree que sean capaces de transformarse, de reconstruir el conocimiento, de crear, de ser mejores personas, su tarea carece de sentido. A la vez el educando necesita confiar en quien le propone el reto de aprender, saber que va a contar con su apoyo y con su estímulo, que sus logros serán reconocidos y sus dificultades aceptadas. Desarrollando los procesos de enseñanza y aprendizaje en un ambiente que permita aprovechar al máximo las herramientas pedagógicas que facilitan la construcción del conocimiento por medio de la investigación, generándose procesos de sana convivencia y tolerancia evidenciada en los espacios de discusión académica y demás espacios sociales.

**CAPÍTULO IV:
FUNDAMENTOS Y ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS QUE GUIAN LAS
LABORES DE FORMACIÓN DE LOS EDUCANDOS DEL COLEGIO CRISTO
REY-MINUTO DE DIOS**

El Colegio Cristo Rey MINUTO DE DIOS, busca a través de la Educación Formal de alta calidad evidenciar procesos de compromiso y responsabilidad social mediante la educación.



La innovación pedagógica permanente, la diversidad de oportunidades formativas de las ciencias, artes, tecnología y desarrollo físico son elementos que identifican el Colegio. Los estudiantes exploran mediante la rotación, la cual facilita el conocimiento para la toma de decisiones y los encamina hacia procesos de fundamentación y profundización en cada uno de los campos elegidos.

El enfoque pedagógico se estructura bajo tres premisas que orientan su creación. Estas son

- ✓ El hombre es un ser integral y en continuo proceso de crecimiento.
- ✓ La sociedad tienen la responsabilidad de impulsar el desarrollo del hombre.
- ✓ La educación es el proceso a través del cual la sociedad hace posible dicho desarrollo.

En la filosofía del Colegio se comprende a la persona humana como un ser integrado por múltiples dimensiones. Un ser que posee una estructura biofísica de la cual es responsable y mediante la cual logra su propia realización y apoya la realización de otros; es un ser inteligente, capaz de transformar y transformarse; es persona en cuanto se desarrolla con los otros y encuentra en los otros la posibilidad de ser. La afectividad se constituye en el soporte para los otros, y a su vez, la persona se soporta en las manifestaciones de los demás; es un ser productivo, dada su capacidad generativa infinita, y es trascendente, por cuanto su horizonte de proyección supera los límites de lo posible.



En las unidades de formación diarias, espacios en los cuales se hacen realidad las intencionalidades de desarrollo personal y social, los estudiantes viven la experiencia de desarrollo en las diferentes dimensiones humanas. Aprenden a planificar, controlar y dirigir sus procesos mentales hacia metas personales, aprenden a aprender mediante la práctica sistemática del estudio individual y usan estrategias cognitivas que facilitan la comprensión, organización y recuperación de la información.

Así mismo, en el trabajo de grupo dan vida a los nuevos conceptos, a los principios y a las teorías, mediante su uso significativo en la solución de problemas, la investigación, toma de decisiones, invenciones u otros procesos que faciliten la aplicación del nuevo conocimiento.

Los estudiantes cierran cada unidad valorando sus avances en la toma de control de su proceso de aprendizaje, aprendiendo a partir de la reflexión sobre la experiencia, aportando a los otros a la luz de los propios criterios y recibiendo la retroalimentación de sus maestros.

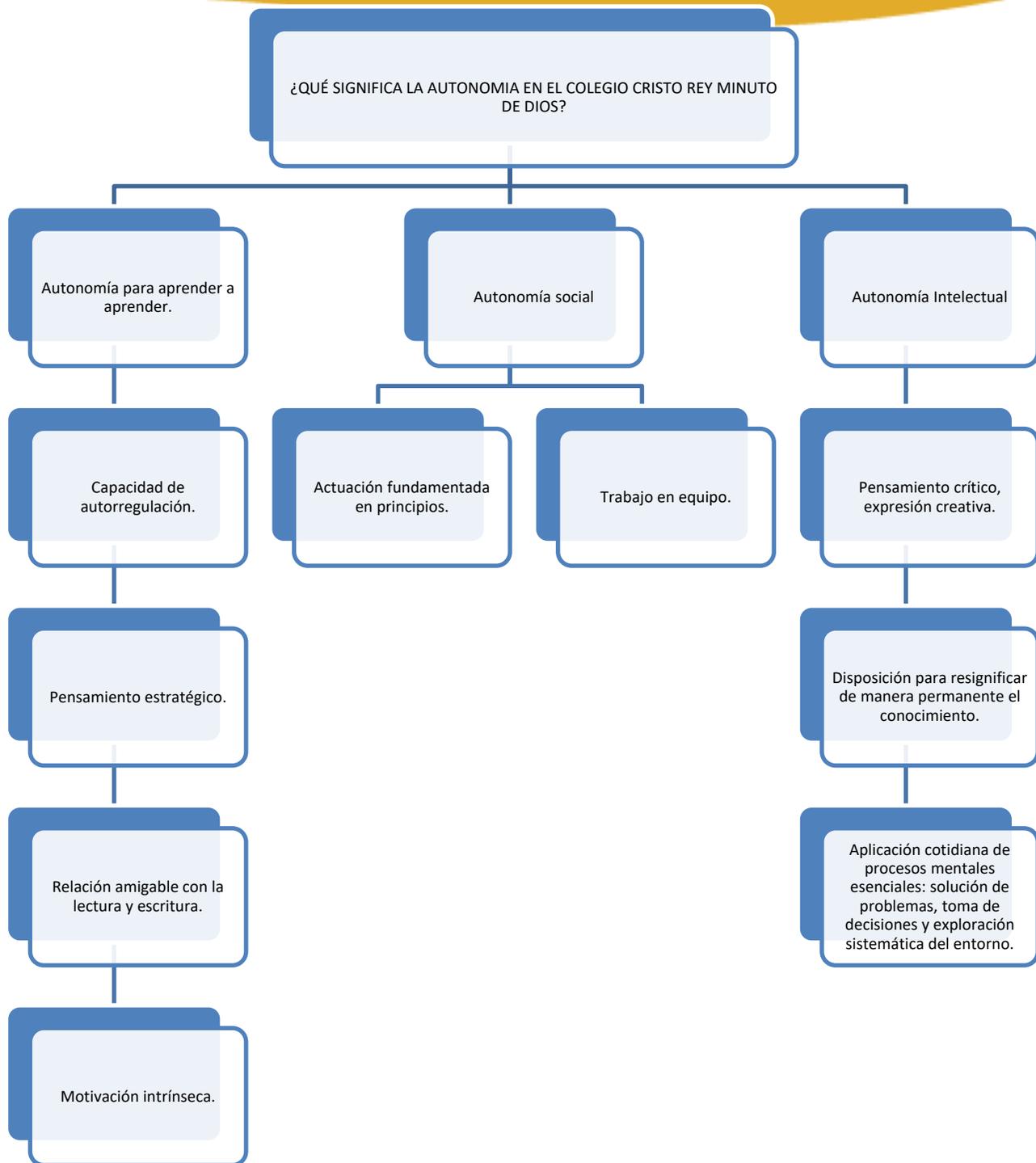
El mejoramiento de las competencias comunicativas en inglés es una prioridad. Desde preescolar, en todas las áreas se cuenta con una sección en inglés. Los conceptos esenciales, las expresiones significativas de los diferentes campos del saber y variados retos están presentes en la Lengua Extranjera.

Los ambientes virtuales facilitan no sólo el aprendizaje del Inglés sino además la formación tecnológica. Las tecnologías de la información y la comunicación están ligadas a las diferentes asignaturas y hacen posible la extensión de proceso formativo a los padres de familia.

La idoneidad de los profesionales, la vitalidad y el ingenio de los estudiantes, la confianza y la participación de los padres de familia se conjugan dando lugar a un ambiente rico en relaciones interpersonales y sensibilidad social, exitoso

en el campo deportivo, de alto nivel en su producción artística y tecnológica y muy superior en el campo académico. El orgullo a nivel del Colegio es la felicidad que expresan los niños y los jóvenes por ser parte importante de esta experiencia educativa.

- ✓ Responsabilidad y compensación Social a través de la educación formal.
- ✓ Es un proyecto educativo fundamentado en la formación integral y el aprendizaje autónomo.
- ✓ El enfoque pedagógico está respaldado por la experiencia y la calidad de los Colegios Minuto De Dios.
- ✓ El plan de estudios atiende los retos del siglo XXI.
- ✓ Ofrece clubes de formación artística, matemática y pedagógica
- ✓ Los docentes son altamente calificados humana y académicamente.
- ✓ Se implementará la investigación en las áreas humanas y científicas.
- ✓ Se generan compromisos con la conservación de la biodiversidad amazónica y el cuidado del ambiente.
- ✓ Se ejecuta en un planta física adecuada en espacios y ambientes propicios para el aprendizaje.
- ✓ Promueve la inclusión de las Tics en los procesos de enseñanza aprendizaje.
- ✓ Presenta un nivel alto de calidad educativa y se proyecta hacia el nivel Muy Superior
- ✓ Dispone de convenios con la caja de compensación familiar para la realización de las clases de educación física.
- ✓ Fomenta la formación en valores y el respeto hacia el otro como principio institucional y humano.
- ✓ Se desarrolla un proyecto de PLURILINGUISMO (Español, Inglés y Portugués), respaldado por planes de estudio con estándares internacionales.
- ✓ Formación en competencias para el mundo de hoy:
 - Convivencia pacífica y respeto a la diversidad.
 - Aprender a aprender.
 - Uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
 - Comunicación efectiva en inglés y portugués.
 - Autogestión de soluciones mediante el cultivo de mentes emprendedoras.



Fuentes: 1. Tishman, S, Perkins, D y Jay, E. Un aula para pensar. Buenos Aires: AIQUÉ.

2. Marzano, R. (1998) Las dimensiones del aprendizaje. México: ITESO

3. Monereo. C y Col. Estrategias de enseñanza y aprendizaje, Barcelona: Editorial GRAO

4.1 Indicadores De Autonomía

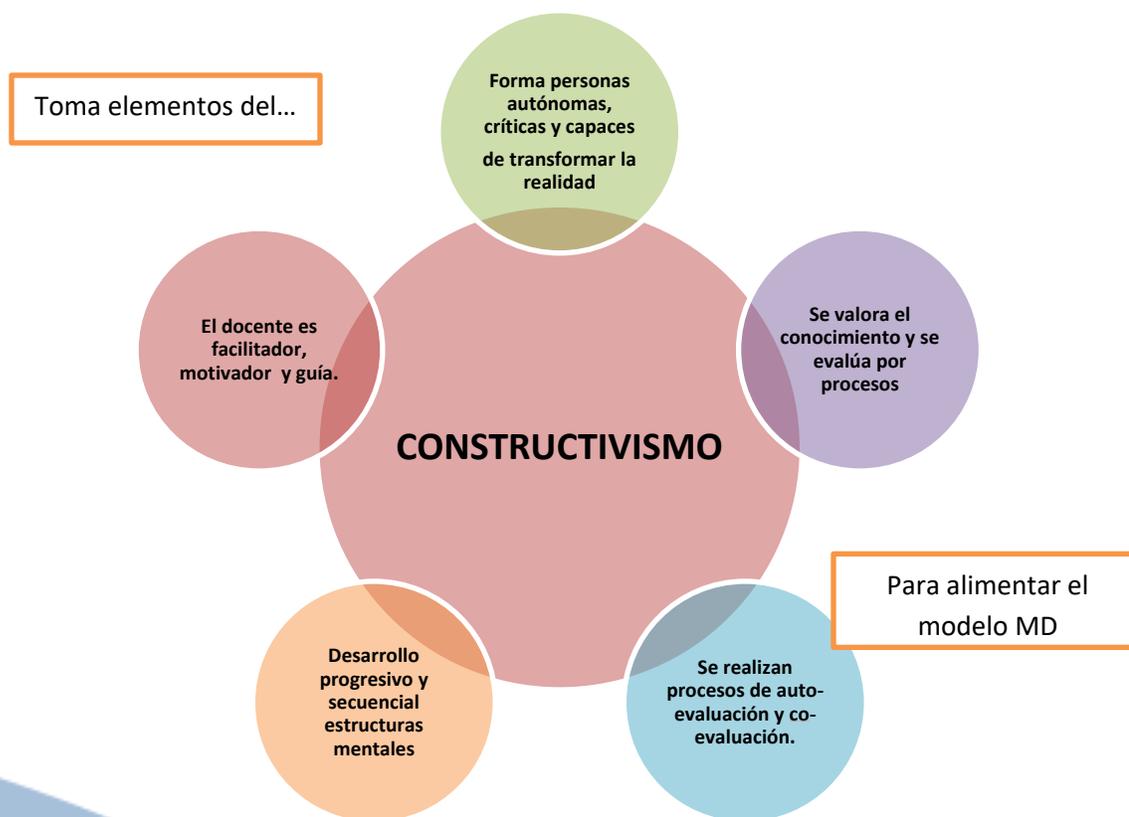
<p>1. Capacidad De Autorregulación Conocer el propio pensamiento y conocer las propias emociones. Controlar el pensamiento Controlar las emociones</p>	<p>2. Pensamiento Crítico Ser preciso y buscar precisión Ser claro y buscar claridad. Ser abierto. Frenar la impulsividad Tomar una posición cuando la información lo permite. Ser sensible a los sentimientos y nivel de conocimiento de los demás.</p>	<p>3. Creatividad Involucrarse intensamente en la actividad aun cuando las soluciones no sean inmediatamente aparentes. Empujarse más allá del límite de su conocimiento y habilidades. Generar, confiar y mantener los propios estándares de evaluación.</p>
<p>4. Aplicación De Procesos Mentales Esenciales Solución de Problemas: a. Identificar un problema. b. Definir un problema. c. Planificar acciones para su solución. d. Ejecutar acciones fundamentadas. e. Evaluar la efectividad de las acciones. Toma de decisiones: a. Identificar un problema decisional. b. Reconocer alternativas fundamentadas. c. Evaluar las alternativas. d. Optar. e. Evaluar la calidad de la decisión. Investigación a. Formular preguntas. b. Plantear hipótesis. c. Fundamentar hipótesis. d. Experimentar y comprobar. e. Organizar datos.</p>	<p>5. Ser Estratégico Contar con un inventario rico en estrategias. Seleccionar la estrategia adecuada. Aplicar la estrategia. Evaluar la actividad.</p>	<p>6. Establecer Una Relación Amigable Con La Lectura Y La Escritura Lectura: a. Capacidad para interactuar con el texto. b. Capacidad para diferenciar ideas del texto de las propias ideas. c. Capacidad para organizar en la mente la nueva información. Escritura: a. Planear b. Redactar c. Revisar</p>

f. Generar explicación.		
7. Trabajar En Equipo Asumir rol-participar. Escuchar y comprender al otro. Aportar conforme a la responsabilidad. Preocuparme por el logro de metas en equipo.	8. Motivación Intrínseca Generar motivos para aprender desde el propio YO. Construir sentido a las acciones. Mantener motivos sostenidos.	9. Fundamentación En Principios Actuación personal basada en principios universales. Comprensión del comportamiento de otros a la luz de la aplicación de principios universales.

10. Disposición Para Resignificar De Manera Permanente El Conocimiento

Flexibilidad frente al cambio.
 Capacidad para desaprender.
 Capacidad para aprender del error.
 Ampliación del constructo mental de diferentes campos del saber.

4.2 Modelo pedagógico institucional



4.3 Estrategias pedagógicas

4.3.1 Mallas curriculares: Estipuladas por área teniendo en cuenta los DBA, estándares por competencias y lineamientos curriculares, teniendo en cuenta las temáticas que se aplicarán en cada uno de los periodos, se trabajan mallas curriculares propias en las áreas de castellano, psicomotricidad, matemáticas, emprendimiento, sociales, ciencias naturales, inglés, portugués, informática, educación física, filosofía y artes. Mallas únicas estipuladas para todos los colegios de la corporación entre las cuales están: Cátedra de la paz, religión, ética, competencias ciudadanas y lúdicas.

ÁREA: MATEMÁTICAS
ASIGNATURA: MATEMÁTICAS
AÑO DE VIGENCIA: 2017

GRADO	PRIMER PERIODO		SEGUNDO PERIODO		TERCER PERIODO		CUARTO PERIODO	
	EJE	TEMA	EJE	TEMA	EJE	TEMA	EJE	TEMA
JARDÍN Dimensión cognitiva	PENSAMIENTO GEOMÉTRICO Y ESPACIAL	Nociones espaciales ➢ Grande-pequeño ➢ Largo-corto ➢ Arriba-abajo ➢ Encima-debajo ➢ Dentro-fuera ➢ Alto-bajo Figuras geométricas ➢ Círculo, cuadrado, triángulo	PENSAMIENTO ESPACIAL Y MÉTRICO	Nociones espaciales ➢ Cerca-lejos ➢ Grueso-delgado ➢ Muchos-pocos ➢ Nociones de tiempo: mañana hoy,	PENSAMIENTO GEOMÉTRICO Y ESPACIAL	➢ Reconocimiento del todo y sus partes. ➢ Rompecabezas	PENSAMIENTO NUMÉRICO Y VARIACIONAL	NÚMEROS CARDINALES ➢ Relaciones de orden y número cantidad del 30 al 49. ➢ Solución de situaciones problema con operaciones de suma numérica

Las mallas únicas son validadas por periodo con el fin de verificar la aplicación de sus contenidos y la pertinencia de los mismos.

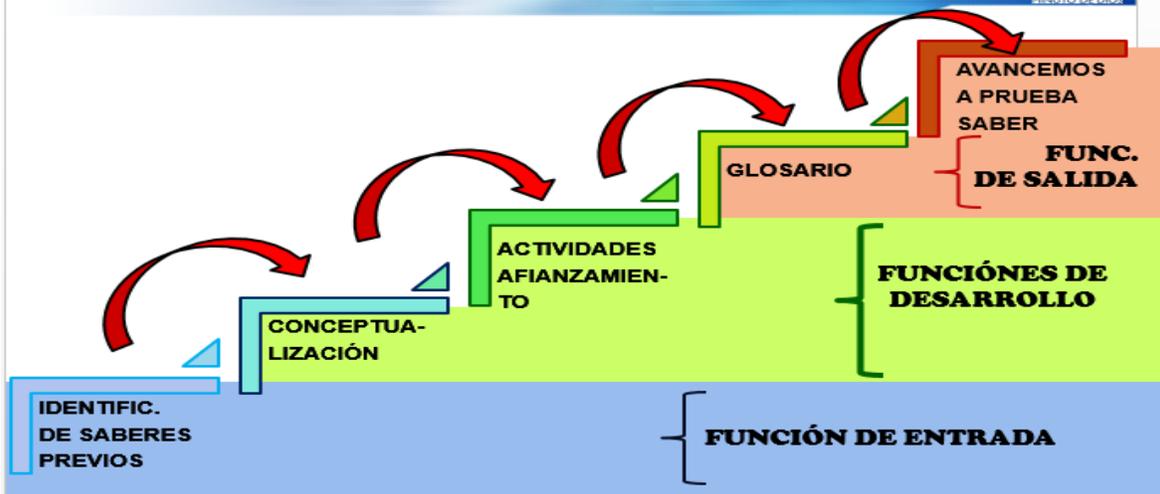
I.E. Rosedal					
NOMBRE DEL JEFE DE ÁREA:					
Objetivo de la malla: Buscar el desarrollo armónico de todas las dimensiones del ser humano; para formar niños y niñas auténticos, autónomos, críticos, sensibles y con capacidad de proyectarse a la sociedad.					
AÑO:	NOMBRE DE LOS DOCENTES			PERIODO:	No TOTAL ESTUDIANTES DEL GRADO
2016				PRIMERO	
GRADO	CRITERIOS	PERTINENCIA		¿POR QUÉ? Tanto para el SI, como NO debe justificar la respuesta	OBSERVACIONES
		SI	NO		
TRANSICIÓN	1. Los temas potenciaron las dimensiones propuestas para el periodo.	x			
	2. Los temas fueron pertinentes para la edad de las y los estudiantes.		x		
	3. Los contenidos contribuyeron a la formación de niñas y niños auténticos y autónomos.	x			
	4. Los contenidos respondieron a las necesidades que se requieren a nivel de convivencia.	x			
	5. Los temas fueron pertinentes al contexto en el que viven los estudiantes en su casa, aula, colegio, familia.	x			
	6. Los temas buscaron fortalecer las competencias y cualidades necesarias para vivir en y para la sociedad.		x		
Suma total de pertinencia		4	2		

4.3.2 Programador: Los docentes de cada una de las asignaturas estipuladas en el plan de estudios y de acuerdo a su asignación académica generan una organización general de cada una de sus clases en la que está estipulado el día, tema, actividades, metodología, propósitos, planes de apoyo, evaluación y observaciones, este material sirve como apoyo en cada una de las clases el cual los docentes presentan a sus jefes de área y coordinación cada uno de los periodos para su respectiva revisión y aprobación.

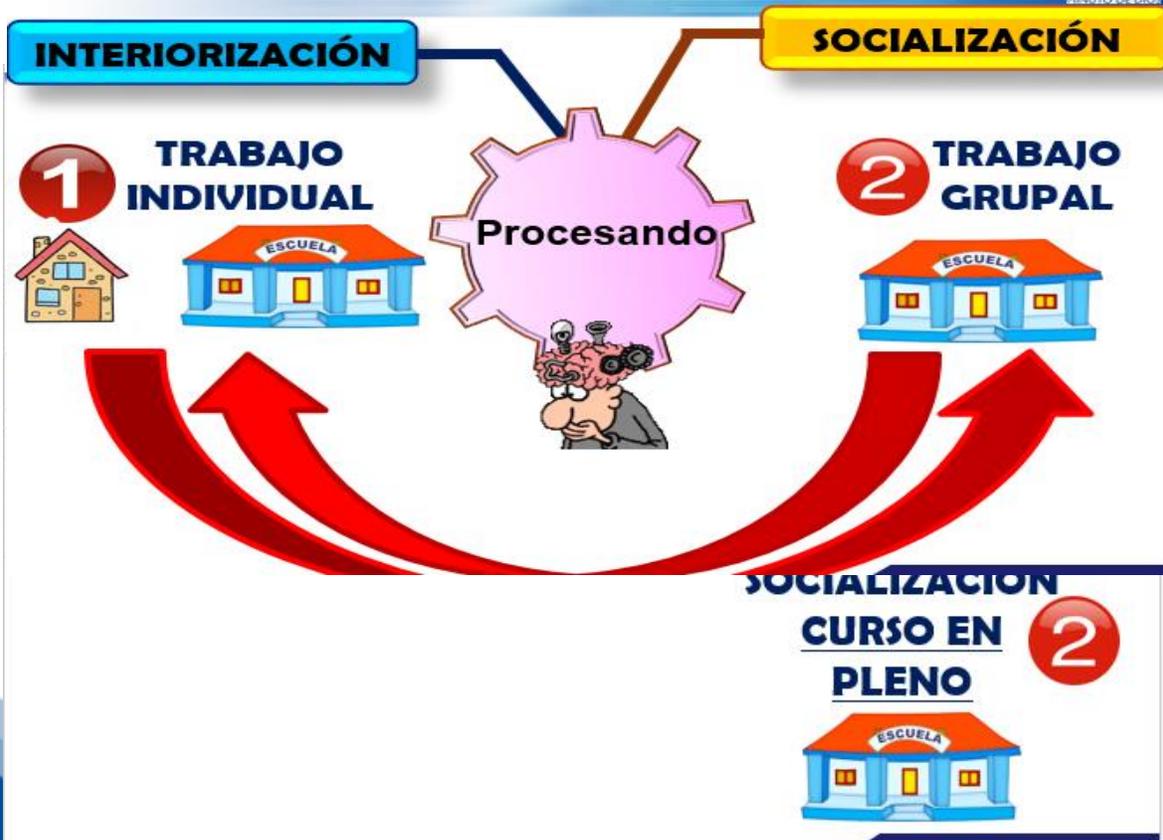
 COLEGIOS MINUTO DE DIOS	PROGRAMADOR DE CLASE COLEGIO CRISTO REY MINUTO DE DIOS	 COLEGIOS CRISTO REY MINUTO DE DIOS				
ÁREA: REF	ASIGNATURA: RELIGION	DOCENTE: WENDY JOHANA ALEJO	GRADO: DECIMO	PERÍODO: PRIMER	CANTIDAD DE HORAS SEMANAL: AÑO: 2018	
PROPOSITOS DE DESEMPEÑO						
N°.	DESCRIPCIÓN	No.	DESCRIPCIÓN			
1	Identifica y reconoce a partir del trabajo en clase que la dimensión religiosa es una de las maneras como el hombre, puede orientar y dar sentido a su vida	2				
SEMANA	FECHA	TEMA	ACTIVIDADES	VERIFICACIÓN	MOTIVO	AJUSTES
1	24 ENERO-26 ENERO	SEMANA DE INDUCCIÓN Y EVALUACIÓN DIAGNOSTICA	SEMANA DE INDUCCIÓN Y EVALUACIÓN DIAGNOSTICA			
2	29 ENERO-2 FEBRERO	Dimensión trascendente del ser humano	Identificación de saberes previos, Inspeccionar, FERNANDO SAVATER LOS DIEZ Dimensión trascendente del ser humano			
3	5 FEBRERO-9 FEBRERO	Religión y humanidad	conceptualización, leer FERNANDO SAVATER LOS DIEZ MANDAMIENTOS EN EL SIGLO XXI Religión y humanidad			
4	12 FEBRERO-16 FEBRERO	Qué es el fenómeno religioso - Origen de la Religión	conceptualización, leer FERNANDO SAVATER LOS DIEZ MANDAMIENTOS EN EL SIGLO XXI Qué es el fenómeno religioso, Origen de la Religión			
5	16 FEBRERO-23 FEBRERO	Dimensión trascendente del ser humano - Religión y humanidad	evaluación de control primer periodo			
6	26 FEBRERO-2 MARZO	Dimensión trascendente del ser humano - Religión y humanidad	actividades de afianzamiento interiorización (trabajo individual), leer FERNANDO SAVATER			
7	5 MARZO-9 MARZO	Dimensión trascendente del ser humano - Religión y humanidad	actividades de afianzamiento socialización (trabajo grupal), leer FERNANDO SAVATER LOS			
8	12 MARZO-16 MARZO	Dimensión trascendente del ser humano - Religión y humanidad	avancemos a la prueba saber, glosario, leer FERNANDO SAVATER LOS DIEZ			
9	20 MARZO-23 MARZO	Dimensión trascendente del ser humano - Religión y humanidad	bimestral 1 periodo			
10	2 ABRIL-6 ABRIL	Dimensión trascendente del ser humano - Religión y humanidad	RECOLECCION DE NOTAS PENDIENTES, leer FERNANDO SAVATER LOS DIEZ			
% DE CUMPLIMIENTO						
METODOLOGÍA		PLANES DE APOYO PARA ESTUDIANTES CON DIFICULTADES DE APRENDIZAJE			OBSERVACIONES:	
la metodología de la asignatura Ética de se desarrollara por medio de guías de aprendizaje que estan diseñadas para dar al estudiante las herramientas necesarias para adquirir los conocimientos individuales y colectivos necesarios durante el primer periodo.		Al identificar las dificultades en los estudiantes de bajo rendimiento académico se desarrollarán unas actividades para volver hacer la explicación del proceso y se escogerán monitores que manejen bien el concepto y se organizan en parejas, para que a los estudiantes que no han alcanzado el proceso, después de				
APROBÓ JEFE DE AREA:		APROBÓ COORDINACIÓN ACADÉMICA:				

4.3.3 Guías de aprendizaje: Se generan en todas las áreas teniendo en cuenta cada uno de los lineamientos curriculares expuestos por cada grado y periodo, se determinan y organizan de la siguiente manera:

GUÍAS-PLANEADOR-PLANIFICADOR



3. ACTIVIDADES DE AFIANZAMIENTO



4. GLOSARIO



5. AVANCEMOS A LA PRUEBA SABER



DOS preguntas

Preguntas Saber (contextualizadas)

Opciones de rta: A, B, C, D.

No se usa: "Todas las anteriores", "Ninguna de las anteriores"

Elaboración propia o FUENTES CONFIABLES

Cuadernillos pruebas Saber

**ICFES.GOV.CO
Inst. educativas/Pruebas**

**Milton Ochoa/
Material por**

FUNDAMENTAL



MALLAS



PLANEADOR



GUÍAS



14.3.4 Textos escolares de apoyo: Las áreas de castellano, matemáticas e inglés de preescolar hasta undécimo cuentan con textos escolares de apoyo para cada uno de los estudiantes.

4.3.5 Evaluaciones de control: Se realizan durante la sexta semana de cada periodo en cada una de las asignaturas.

4.3.6 Bimestrales teóricas y prácticas: durante la semana nueve y diez de cada periodo se aplican en todos los grados.

4.3.7 Reunión mitad de periodo: Se citan a los padres de familia de aquellos estudiantes que durante la sexta semana tiene actividades pendientes, las cuales deben reforzar durante el tiempo faltante para terminar el periodo.

CAPÍTULO V

5.1 DINÁMICA DE LOS ACTORES DEL PROCESO EDUCATIVO



Figura 2. Dinámica de la comunidad Educativa.

Los actores del Colegio Cristo Rey Minuto De Dios, tienen una estrecha relación entre sí, funcionando como engranes, de tal manera que el movimiento de uno de ellos (entendiendo movimiento como el progreso, la evolución cognoscitiva, personal, social y autónoma), influye directamente sobre el siguiente y viceversa, utilizando como herramientas la Investigación, la participación y la transformación

¹ Fuentes: 1) Tishman, Perkins, Jay, Un aula para pensar, 2) Marzano, R. Dimensiones del aprendizaje, 3) Flavell, Meta cognición , 4) Mateus, M. Metacognición, 5)Stein. Solución Ideal de problemas. 6) León, Toma de decisiones difíciles.

del medio a partir de la puesta en práctica de los aprendizajes adquiridos en el proceso de formación.

5.1 Compromiso Institucional:

Al funcionar como un todo, como un ser dinámico, en donde cada uno de los actores que componen de la comunidad educativa asume una serie de Derechos y Deberes, los cuales son de vital importancia para el desarrollo de la actividad educativa y la formación integral de los estudiantes, se hace necesario comprometerse con el cumplimiento, la responsabilidad, la honestidad, la equidad y el amor por el conocimiento.

5.2 La Familia y su importancia:

La familia es el primer grupo social donde el niño recibe una serie de influencias decisivas que van a permitir o no un desarrollo normal, la familia realiza dos funciones primordiales como institución social: asegurar la supervivencia física del menor y construir su identidad a través de los procesos de interacción y vínculos afectivos que en su seno se establecen.

Esta construcción de la identidad del niño va a estar determinada por las relaciones que se establecen entre los miembros de la familia y por el ambiente social en que éstas se den.

De los padres va a depender fundamentalmente el clima afectivo que el niño va asimilando, y el sistema de creencias y valores que tienen los padres generalmente lo reflejan los hijos en la educación. Las creencias y prejuicios que los padres tienen acerca del niño (bueno, malo, inteligente, agresivo, amable, etc.) y de lo que debe ser como adulto en el futuro van a determinar tipos de relación basados en el respeto y atención a las necesidades del niño o basados en la imposición y falta de consideración a sus propios ritmos.

Baumrid (1971) clasifica las actitudes de los padres en tres categorías:

- ✓ Permisivas
- ✓ Autoritarias
- ✓ Democráticas

El comportamiento infantil varía sobre todo en el aspecto afectivo: los hijos de los padres autoritarios son generalmente desconfiados, poco cordiales, retraídos y con un bajo nivel de competencia social. Por otro lado se encuentran faltos de autonomía y puntúan alto en pruebas en las que se mide la agresividad social.

Los hijos de los padres permisivos son más dependientes, inmaduros, confiados en sí mismos, pero con poca capacidad para valerse con autonomía.

Los padres democráticos estimulan un desarrollo más positivo, y sus hijos demuestran una mayor responsabilidad ya durante los primeros años de la niñez así como una gran habilidad para lograr ayuda de los demás.

El comportamiento del niño es, en gran medida, el resultado de sus relaciones familiares. La familia puede configurar ambientes estimulantes y que den seguridad afectiva a sus miembros o, por el contrario, ambientes sin esa seguridad afectiva debido a tensiones y comportamientos erróneos.

Por lo tanto se hace indispensable tener en cuenta que la educación debe ser integral, y no solo el colegio tiene la responsabilidad de la formación, ya que a la vez inciden los factores sociales y familiares, se hace necesario consolidar unos canales sólidos de comunicación, que permitan reconocer las fortalezas y debilidades del proceso que se desarrolla, para hacer el refuerzo pertinente al interior de la familia que es en donde el educando pasa la mayor parte de su tiempo. Los padres de familia deben reconocer entonces, la importancia que tienen en el proceso de formación de sus hijos, por lo tanto es necesario que al momento de hacer parte de la comunidad Educativa del Colegio Cristo Rey Minuto de Dios, se comprometan a Respetar y Acatar las decisiones tomadas por los entes correspondientes a cada proceso educativo que se desarrolle en el colegio, deben apoyar a los docentes y velar por que sus hijos respeten a sus docentes y reconozcan la importancia de estos, en ningún caso se admitirá que un padre de familia agreda o irrespete a algún docente, directivo o administrativo de la institución, ya que desde que decide hacer parte del Cristo Rey Minuto de Dios, debe conocer sus normas, proyectos educativos, actividades extracurriculares, metodologías de trabajo y enfoque pedagógico y espiritual del Colegio. La familia cumple un papel fundamental en el desarrollo y formación de los educandos, por lo cual al hacer parte de la comunidad educativa Cristo Rey Minuto de Dios, tienen derechos y a la vez deberes que cumplir los cuales están inmersos dentro del Manual de Convivencia:

TÍTULO I: DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO 1: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

1.1. CONDICIONES PARA TENER LA CALIDAD DE ESTUDIANTE (proceso de admisión).

En consonancia con la Constitución Política de Colombia que en el artículo 68 señala el derecho de escoger el tipo de educación para sus hijos e hijas, lo que conlleva a acoger los reglamentos y exigencias de la Institución. Quien ingresa al colegio Cristo Rey Minuto de Dios lo hace en ejercicio de su derecho y manifiesta:

- Conocer, aceptar y vivenciar la filosofía institucional, el P.E.I y el Manual de Convivencia.
- Estar respaldado por sus padres, un acudiente o un tutor, con condiciones éticas, morales, socio afectivas y de responsabilidad, para asistirlo en las situaciones que lo requieran y/o cuando la Institución lo solicite.
- Ser responsable en el cumplimiento de todos sus deberes. El valor de la responsabilidad se fundamenta en la capacidad de sentirse comprometido a dar una respuesta o a cumplir un trabajo, sin presión externa alguna. A nivel

individual se entiende como la capacidad de conocer y aceptar las consecuencias de sus actos y de manera colectiva, en la capacidad de comprometerse con la institución y con un proyecto de vida.

- Haber alcanzado todos los propósitos o aprendizajes previstos para el grado inmediatamente anterior al que aspira para el grado al cual se matrícula.

PARA ESTUDIANTES NUEVOS

Adelantar todo el proceso de admisión de la siguiente manera:

1. Presentar toda la documentación reglamentaria exigida por la institución.
 - Fotocopia del registro civil
 - Fotocopia de la tarjeta de identidad (mayores de 7 años)
 - Estar ubicado en el intervalo de edades determinadas por el colegio para cada grado.
 - 2 foto de frente a color de 3x4 cm fondo blanco.
 - Original del último informe académico del año en curso (sin notas pendientes).
 - Certificado final original con notas del grado anteriormente cursado (sin notas pendientes).
 - Original del paz y salvo a la fecha, expedido (no mayor a 30 días) por el colegio o jardín de procedencia, (debe venir con fecha y sello).
 - Documentos del estudio económico en el cual deben anexar: fotocopia de las cédulas de los solicitantes (papá, mamá y/o acudientes).
2. Empleados: certificación laboral en original (papelería membreteada y firma) indicando: tipo de contrato, tiempo de servicio, cargo y salario, con fecha de expedición no mayor a un mes.
3. Independientes: Certificación de ingresos mensuales en original, expedida y firmada por un contador (firma original, con fecha de expedición no mayor a un mes) anexando fotocopia de la tarjeta profesional y cédula de ciudadanía.

Acudientes: Si la persona que responde por los costos educativos es diferente a padre o madre del aspirante, se debe presentar certificación laboral, fotocopia de la cédula y ORIGINAL extra-juicio donde acredite la responsabilidad económica de los costos educativos del aspirante (patria potestad dependiendo del caso).

Pensionados: Adjuntar fotocopia de la cédula, fotocopia últimos tres recibos de pago de la pensión, y ORIGINAL extra-juicio donde acredite la responsabilidad económica de los costos educativos del aspirante (patria potestad dependiendo del caso).

1. Diligenciar el formulario de admisión.
2. Citación de la familia a examen de admisión para el estudiante.

3. Presentar la prueba y entrevista que ha sido programada. Si el aspirante obtiene un concepto favorable, es aceptado por la institución. Si se identifican aspectos a mejorar, y de ser necesario, se firmarán compromisos (académicos y convivenciales, según lo que corresponda).
4. Cancelar el valor correspondiente a los derechos de la matrícula.
5. Diligenciar y firmar el contrato de prestación de servicios educativos.
6. Legalizar la matrícula firmada por el estudiante y acudientes, dentro de las fechas programadas por el plantel.
7. El(los) acudiente(s) deberá(n) suscribir contrato de cooperación o prestación de servicios educativos.

Edad cronológica cumplida para el ingreso:

Preescolar	Primaria	Bachillerato
Pre Jardín 3 años	1° Grado 6 Años	6° Grado 11 Años
Jardín 4 Años	2° Grado 7 Años	7° Grado 12 Años
Transición 5 Años	3° Grado 8 Años	8° Grado 13 Años
	4° Grado 9 Años	9° Grado 14 Años
	5° Grado 10 Años	

NOTA: La Institución está en la obligación de verificar la legalidad y autenticidad de todos los documentos que se presenten para el proceso de admisión. El colegio anulará el proceso de inscripción si los documentos y datos consignados en el formulario de inscripción son incompletos, adulterados o que no correspondan a la realidad. Por ningún motivo el colegio reintegrará el valor cancelado por el proceso de admisión.

REQUISITOS PARA LA RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA

Para tener derecho a cupo para el grado siguiente se debe cumplir con las siguientes condiciones:

1. Tener una valoración convivencial final de Básico, Alto, o Superior.
2. Estar a paz y salvo con todos los compromisos económicos derivados de los servicios prestados.

Los estudiantes que soliciten reinicio de grado deben tener valoración convivencial final en Superior o Alto.

No se renueva la matrícula a los estudiantes cuyos padres hayan incumplido los compromisos económicos con el colegio y los compromisos firmados con el rector, bienestar estudiantil, así como los compromisos de tipo académico y convivencial establecidos con director de grupo o docentes de las áreas y/o coordinación integral.

Para estudiantes antiguos se renueva la matrícula cuando presenten toda la documentación reglamentaria exigida por la Institución:

- Orden de matrícula
- Fotocopia del documento de identidad.
- Pago de los derechos de la matrícula.
- Diligenciar y firmar el contrato de prestación de servicios educativos.
- Diligenciar el formato de uso de imagen.
- Renovar la matrícula oportunamente en las fechas señaladas por el Plantel.
- Estar a paz y salvo por todo concepto.
- No estar incurso en alguna de las causales de pérdida de cupo.

1.2. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

Los estudiantes del colegio Cristo Rey Minuto de Dios, tienen todos los derechos consagrados en la Constitución Nacional, Código de la infancia y la adolescencia, la Ley 1620 y su decreto reglamentario 1965 de 2013, en la Ley General de Educación y demás normas concordantes.

Puede ejercer sus derechos directamente o a través de su representante legal (Padres de familia y/o acudiente).

1.2.1. EN EL ASPECTO DE CONVIVENCIA:

- a. Ser respetado como persona por toda la comunidad educativa (padres de familia, directivos, profesores, compañeros, empleados de administración y de servicios generales).
- b. Contar con el conducto regular para resolver sus inquietudes, acudiendo al Consejo Directivo como órgano de doble instancia si fuera el caso.
- c. Ser escuchado, elegir, mediar y decidir ante diferentes situaciones de la vida escolar, en que proceda participar.
- d. Ser auxiliado en caso de enfermedad, disponer del tiempo de incapacidad para su recuperación y obtener permiso para atender calamidad doméstica grave.
- e. Recibir oportunamente el carné estudiantil (preescolar, primaria, bachillerato y media) y la agenda escolar para estudiantes de preescolar hasta grado séptimo.
- f. Disfrutar del descanso, en los diferentes espacios escolares atendiendo las disposiciones reglamentadas, de la recreación razonable y del período de vacaciones.
- g. Ser respetado en sus bienes y pertenencias.
- h. Ser respetado en sus ideas y creencias, siempre y cuando su expresión, no atente contra el conjunto de principios y valores que orientan al plantel y que se declaran asumidos con el hecho de la matrícula.
- i. Presentar solicitudes o reclamos respetuosos cada vez que se considere afectado en el ejercicio de sus derechos y obtener respuesta formal a los mismos.
- j. Agotados los conductos regulares, acudir formal y razonadamente ante el CONSEJO DIRECTIVO del plantel.
- k. Contar con la libertad de expresar, difundir su pensamiento y opinión, utilizando los medios de comunicación que el colegio tiene establecidos. Esta expresión

de pensamiento y opinión debe hacerse con criterio y respeto enmarcado dentro de la política del colegio, teniendo en cuenta para ello los derechos que tienen las personas y la institución. Acudir a trabajo social, pastoral, psicología, coordinación y rectoría en busca de la orientación necesaria para su crecimiento integral.

1.2.2. EN EL ASPECTO ACADÉMICO:

- a. Recibir el acompañamiento y las orientaciones que permitan el desarrollo de sus habilidades intelectuales y a ser personas críticas, propositivas y proactivas.
- b. Ser educado en los principios y valores definidos para la comunidad educativa.
- c. Conocer los programas y objetivos para cada asignatura, así como propósitos y las acciones reflexivas para la evaluación de su rendimiento escolar.
- d. Ser informados por parte de los profesores, sobre los resultados de las evaluaciones, antes de ser registrados definitivamente.
- e. Conocer las anotaciones que sobre su desempeño se consignen en el reporte de evaluación y en caso de desacuerdo, pronunciarse razonablemente y por escrito sobre las mismas.
- f. Recibir del colegio comunicaciones e informes oportunos.
- g. Conocer y cumplir los requisitos exigidos por la institución para efectos de avance y promoción.
- h. Ser asesorado por los docentes en la ejecución de las actividades curriculares dentro de la jornada escolar.
- i. Recibir educación integral conforme a los principios, objetivos, perfil del estudiante, y en general del PEI del colegio.
- j. Solicitar a los profesores las orientaciones necesarias para superar las dificultades derivadas de cada una de las asignaturas.
- k. Contar con una distribución adecuada y graduada de trabajos, tareas, talleres y evaluaciones.
- l. Solicitar que se le respeten los resultados académicos ya obtenidos, sin que se le afecten por faltas a este manual.
- m. Conocer previamente las formas de evaluación para cada una de las actividades y propósitos establecidos.
- n. Ser evaluado integralmente de acuerdo con los criterios establecidos por la legislación vigente y la normatividad interna del colegio.
- o. En caso de error en el boletín académico, presentar reclamación razonada por escrito ante la coordinación general y ser atendido en forma oportuna.
- p. Tener acceso a actividades complementarias que permitan alcanzar los propósitos pendientes, en las fechas asignadas para tal fin.

1.2.3. EN EL ASPECTO PARTICIPATIVO

1. Elegir y/o ser elegido representante de los estudiantes ante el GOBIERNO ESCOLAR, asumiendo con responsabilidad su liderazgo de acuerdo con lo establecido en el PEI, siempre y cuando se cumpla con las normas de comportamiento de este manual y con los requisitos definidos por el comité o

CONSEJO ELECTORAL.

2. Participar en la evaluación sobre la calidad educativa del colegio, aportando sugerencias respetuosas para mejorar el servicio.
3. Participar activa y responsablemente en el programa de prevención y manejo de emergencias.
4. Participar en las actividades programadas según horario, de acuerdo con las indicaciones impartidas por los profesores o el personal de apoyo del plantel.
5. Presentar a través del personero estudiantil, planes y proyectos que tiendan a formar a los estudiantes en temas relacionados con sus derechos y deberes.
6. Representar al colegio en los eventos para los cuales sea elegido considerando su buen desempeño académico y disciplinario.
7. Participar en los programas de formación a favor del más necesitado.

1.2.4. EN EL ASPECTO PERSONAL, PROTECCIÓN AL MENOR, DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS.

- a. Los niños, niñas, adolescentes y jóvenes son reconocidos como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de estos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su restablecimiento inmediato en desarrollo del principio del interés superior².
- b. Reconocerse como seres sexuados, es decir, reconocer que los seres humanos tenemos realidades propias y únicas de un ser humano.
- c. Fortalecer la autoestima y autonomía para adoptar decisiones sobre la sexualidad.
- d. Tomar la decisión de vivir la sexualidad sin violencia, coacción, abuso, explotación o acoso.
- e. Escoger las y los compañeros sexuales.
- f. Tener pleno respeto por la integridad física del cuerpo y sus expresiones sexuales.
- g. Decidir si se quiere iniciar y mantener la vida sexual o no.
- h. Expresar libre y autónomamente la orientación sexual.
- i. Tener acceso a servicios de salud sexual de calidad.
- j. Tener información oportuna, veraz y completa sobre todos los aspectos relacionados con la sexualidad.
- k. Contar con servicios educativos e información para garantizar la autonomía reproductiva.
- l. Buscar ayuda cuando sienta que la necesita, sin que se sienta cobarde.
- m. Que le respeten su vida y su dignidad, no ser violentado y defenderse de la manera apropiada cuando así lo requiera³.

1.3. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

Así como los estudiantes tienen derechos, los cuales han sido reconocidos en el

² Tomado y adaptado de la Ley 1098 de 2006, pág. 2 artículo 7.

³ Derechos sexuales y reproductivos y prevención del embarazo en la adolescencia, tomado y adaptado de: https://www.icbf.gov.co/sites/default/files/modulo_3.pdf pág. 25 y 26.

presente manual de convivencia, correlativamente tienen obligaciones o deberes. En este sentido, directivos, profesores y padres de familia, desean inculcar a los estudiantes la importancia de su cumplimiento, soportados en valores como el respeto, la honestidad, la afectividad, la responsabilidad y la lealtad a la institución.

Dentro de las obligaciones que los estudiantes deben cumplir, de manera especial se encuentran las siguientes que son reconocidas como faltas leves.

1.3.1. EN EL ASPECTO DE CONVIVENCIA

Para el bienestar de la comunidad educativa y el alcance del perfil del Minuto de Dios se hace necesario el establecimiento de normas de convivencia armónica que deben ser conocidas y comprendidas por cada uno de los estamentos, especialmente por los estudiantes y padres de familia. Estas normas forman parte del proceso educativo y contribuyen al buen funcionamiento del colegio, la armonía y tranquilidad de toda la comunidad.

- a. Tratar a todas las personas (directivos, docentes, compañeros, empleados administrativos y de servicios generales, padres de familia, visitantes del colegio) con la debida consideración, respeto y cortesía.
- b. Reconocer y respetar en los demás los derechos que se pretenden para sí mismo. No abusando de los propios derechos.
- c. Conocer y asumir al manual de convivencia de la institución, una vez aprobado en el CONSEJO DIRECTIVO.
- d. Utilizar en todo momento un lenguaje respetuoso dentro y fuera del plantel, manteniendo la buena imagen y haciendo honor al nombre del colegio.
- e. Respetar la intimidad de cada uno de los miembros de la comunidad educativa (su buen nombre y su dignidad que como ser humano le corresponde).
- f. Informar o denunciar cualquier atentado o daño que se observe sobre las instalaciones o bienes del colegio, por parte de compañeros o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- g. Solucionar los conflictos y las diferencias con los compañeros y demás miembros de la comunidad educativa a partir de la práctica del diálogo, la conciliación y la concertación.
- h. Promover la vivencia de la cultura de la paz en cada uno de los miembros de la comunidad para respetar, apoyar y orientar a todos sin distinción de raza, condición, credo, nacionalidad, ideología y conocimiento.
- i. Actuar conscientemente y asumir la responsabilidad de sus actos.
- j. Utilizar los servicios del colegio (tienda escolar, oficinas, laboratorios, biblioteca, materiales, muebles) con la compostura y el decoro que garantice la seguridad y el bienestar de quienes los comparten, respetando los turnos de compañeros u otras personas, cuidando la integridad y conservación de los bienes de la institución.
- k. Presentar y cuidar diariamente todos sus útiles y elementos personales y los de los demás, en actitud de solidaridad.
- l. De manera permanente, denunciar cualquier daño que se infrinja a los útiles y

- elementos de sus compañeros o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- m. Portar siempre el carné estudiantil y presentarlo cuando le sea requerido.
 - n. Entregar oportunamente a los padres de familia y/o acudientes, las comunicaciones e informes que el colegio les remita y devolver inmediatamente los desprendibles firmados.
 - o. Portar diariamente la agenda escolar para los estudiantes de primaria y preescolar, con los requerimientos pertinentes de comunicados y presentarla cada vez que le sea solicitado por docente y directivos.
 - p. Entregar en coordinación o en administración todo objeto que se encuentre sin que se pueda establecer quién es el dueño.
 - q. Permanecer en los espacios que correspondan a actividades académicas, de formación o de descanso, según los horarios y momentos establecidos por el plantel.
 - r. Abstenerse de traer al colegio objetos de valor como: joyas, cantidades excesivas de dinero, juguetes, DVD, en general todo artículo no relacionados con el trabajo académico.

PARÁGRAFO: En caso de que estos elementos interfieran con las actividades académicas, serán decomisados y entregados al final de la clase, de persistir los llamados de atención se decomisará y se entregará a los padres de familia y/o acudientes mediante citación del docente que realizó la intervención con el estudiante. El celular se podrá utilizar como herramienta pedagógica siempre y cuando el docente lo solicite durante las horas de clase y como medio de comunicación, durante el tiempo de descanso.

NOTA: El colegio en ningún caso se hace responsable por la pérdida o el daño de los elementos personales de los estudiantes.

- a. Evitar comprar y/o consumir comestibles en horas de clase.
- b. Caminar conservando su derecha por los pasillos, evitando correr y gritar pues interrumpe el normal desarrollo del trabajo de los salones vecinos y de las oficinas.
- c. Velar por su buen nombre evitando manifestaciones amorosas excesivas en las instalaciones del colegio y por fuera portando el uniforme institucional.

1.3.2. EN EL ASPECTO ACADÉMICO:

1. Realizar responsablemente todas las actividades curriculares necesarias para su proceso de desarrollo integral, dentro de los términos establecidos en el calendario académico.
2. Estar en constante comunicación con los docentes con el fin de hacer seguimiento a su proceso académico.
3. Cumplir rigurosamente con el calendario académico establecido por el colegio, evitando inasistencias prolongadas e injustificadas y/o presentar excusas permanentes sin justificación médica.
4. Conocer y cumplir los requisitos exigidos por la institución para efectos de avance

- y promoción.
5. Apoyar todo tipo de actividades que propicien el bienestar y la superación estudiantil e institucional.
 6. Participar en el proceso de construcción del PEI y SIEE en su adopción, ejecución, evaluación y revisión a través de sus representantes.
 7. Asistir a las actividades extraescolares programadas por el colegio.
 8. Tener al día los cuadernos, guías de trabajo y textos escolares, diligenciados apropiadamente según las indicaciones del docente.
 9. Cumplir y participar activamente con las tareas, lecciones y trabajos en todas las asignaturas, dando la importancia que merecen y respetando los términos establecidos en el calendario académico y los parámetros dados por el docente.
 10. Tener el material de trabajo que el colegio solicita al iniciar el año, debidamente marcado y mantenerlo en excelentes condiciones. Los materiales adicionales, deberán ser adquiridos oportunamente.
 11. Mantener un buen desempeño académico y convivencial, como requisito para poder participar en las diferentes actividades extra clase, culturales, sociales y deportivas programadas por la institución.
 12. Ocupar en el salón de clase el puesto asignado por su director de curso o docente de asignatura.
 13. Asumir responsablemente el liderazgo otorgado por sus directivas y maestros al ser destacado por sus habilidades en determinadas disciplinas del saber.

1.3.3. EN EL ASPECTO DE ASISTENCIA

LUNES A JUEVES					VIERNES			
PREESCOLAR					PREESCOLAR			
HORA	INICIO	FINAL		HORA	INICIO	FINAL		
INGRESO	6:45	7:00	MAÑANA	INGRESO	6:45	7:00	MAÑANA	
1	7:00	7:50		1	7:00	7:30		
2	7:50	8:40		2	7:30	8:00		
Receso	8:40	9:00		3	8:00	8:30		
3	9:00	9:50		Receso	8:30	8:50		
4	9:50	10:40	4	8:50	9:20			
Receso	10:40	11:00	5	9:20	9:50			
5	11:00	12:00	6	9:50	10:20			
SALIDA	11:50	12:00	Receso	10:20	10:40			
INGRESO	2:05	2:15	TARDE	7	10:40	11:15		
6	14:15	15:05		8	11:15	11:50		
7	15:05	15:55		SALIDA	11:50	12:00		
8	15:55	16:40		HORAS DE 30 MINUTOS				
SALIDA	4:35	4:40						
Almuerzo	12:00	14:05						
HORAS DE 50 MINUTOS								

LUNES A JUEVES				VIERNES			
PRIMARIA				PRIMARIA			
HORA	INICIO	FINAL		HORA	INICIO	FINAL	
INGRESO	6:10	6:25	MAÑANA	INGRESO	6:10	6:25	MAÑANA
1	6:25	7:15		1	6:25	7:00	
2	7:15	8:05		2	7:00	7:35	
Receso	8:05	8:25		3	7:35	8:10	
3	8:25	9:15		Receso	8:10	8:25	
4	9:15	10:05		4	8:25	9:05	
Receso	10:05	10:25	5	9:05	9:45		
5	10:25	11:15	6	9:45	10:25		
6	11:15	12:05	Receso	10:25	10:40		
SALIDA	12:05	12:15	7	10:40	11:20		
INGRESO	2:05	2:15	TARDE	8	11:20	12:05	
7	2:15	3:05		SALIDA	12:05	12:15	
8	3:05	4:00		HORAS DE 35 MINUTOS			
SALIDA	4:00	4:10					
Almuerzo	12:05	2:05					
HORAS DE 50 MINUTOS							

LUNES A JUEVES				VIERNES			
BACHILLERATO Y MEDIA				BACHILLERATO Y MEDIA			
HORA	INICIO	FINAL		HORA	INICIO	FINAL	
INGRESO	6:10	6:25	MAÑANA	INGRESO	6:10	6:25	MAÑANA
1	6:25	7:20		1	6:25	7:05	
2	7:20	8:15		2	7:05	7:45	
3	8:15	9:10		3	7:45	8:25	
Receso	9:10	9:40		4	8:25	9:05	
4	9:40	10:35		Receso	9:05	9:35	
5	10:35	11:30	5	9:35	10:15		
6	11:30	12:15	6	10:15	10:55		
SALIDA	12:15	12:25	TARDE	7	10:55	11:35	
INGRESO	2:05	2:15		8	11:35	12:15	
7	2:15	3:05		SALIDA	12:05	12:15	
8	3:05	4:10		HORAS DE 40 MINUTOS			
SALIDA	4:10	4:20					
Almuerzo	12:15	2:05					
HORAS DE 55 MINUTOS							

1. Asistir puntualmente a la institución según horario correspondiente, permanecer en todas las clases y participar presentándose oportunamente en todos los actos de la comunidad, salvo que haya sido excusado, citado o remitido a otras dependencias. En cualquier caso, contar con el permiso escrito de la respectiva coordinación.

Parágrafo: El estudiante que llegue después de la hora estipulada para el ingreso al colegio deberá justificar por escrito la causa de su retardo, en caso contrario se realizará el registro correspondiente. Quien llegue tarde a la institución sin la debida excusa de sus acudientes pierde todos los derechos académicos para presentar

trabajos o evaluaciones que se hayan realizado en esos momentos.

En caso de que un estudiante llegue 3 o más veces tarde en el inicio de la jornada en el mes se realizará llamado de atención escrito en el observador continuando con la instancia correspondiente en el debido proceso.

- a. En caso de ausencia presentar excusa por escrito a la coordinación antes de las 24 horas siguientes a la ausencia, con los soportes correspondientes, acordar con los docentes las fechas para cumplir con tareas, talleres, evaluaciones y trabajos dejados de presentar.
- b. Cuando el estudiante asiste a la institución estando incapacitado se solicitará la presencia del padre de familia para que lo retire de la institución y cumpla en su totalidad la incapacidad.
- c. Para retirarse del colegio durante el horario de clases, el acudiente debe enviar solicitud escrita justificando el permiso de salida (hora, fecha y persona autorizada para la salida con el estudiante), trámite que el estudiante realizará en la coordinación a primera hora. Ningún estudiante puede retirarse de la institución sin la presencia de uno de los padres y/o adulto autorizado por escrito.

1.3.4. **EN EL ASPECTO PERSONAL, PROTECCIÓN A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS**

Así como los estudiantes tienen derechos los cuales han sido reconocidos en el presente manual de convivencia, teniendo la guía de protección al menor, la ley 1098 de 2006 (código de infancia y adolescencia), así como los derechos humanos, sexuales y reproductivos, ley 1620 de 2013, correlativamente tienen obligaciones o deberes. En este sentido, todo personal directivo, administrativo, docente, padres de familia y estudiantes están en el deber de hacerlos cumplir.

- Todos los integrantes de la comunidad educativa están obligados a cumplir con la constitución política de Colombia y las leyes.
- Respetar y apoyar a las autoridades, obedecer a nuestros padres y tratar con cariño y respeto a todos nuestros familiares como abuelos, tíos, hermanos.
- Tener buena conducta en el colegio, estudiar y cumplir con las tareas escolares, así como respetar a los maestros, trabajadores y compañeros del colegio.
- Participar en la vida política, cívica y comunitaria del país.
- Defender los derechos humanos como fundamento de la convivencia pacífica.
- Respetar y cuidar el medio ambiente, así como proteger la naturaleza.
- Aprender a respetar las opiniones y costumbres de los demás, aunque no sean iguales a las nuestras.
- Respetarnos a nosotros mismos: nuestro cuerpo, nuestro pensamiento y nuestros sentimientos. No hacer nada que nos pueda hacer daño.

- Decir siempre la verdad y cumplir lo que prometemos⁴.

CAPÍTULO 2: NORMAS PARA UNA SANA CONVIVENCIA

2.1. CONDUCTAS QUE GARANTICEN EL DEBIDO RESPETO

Las conductas con las cuales se garantiza el debido respeto en el colegio Cristo Rey Minuto de Dios, se encuentran contemplados dentro de los derechos y deberes de los diferentes integrantes de la comunidad educativa, los cuales se encuentran inmersos dentro del presente manual de convivencia.

Dentro de las mismas se encuentran las siguientes:

- Cumplir con las normas de cortesía y buenas costumbres necesarias para disfrutar al máximo del respeto con los diferentes integrantes de la comunidad educativa.
- Respetar la institución, nombre, símbolos, principios, objetivos y esforzarse en todo momento por alcanzar el perfil establecido para el estudiante.
- Reconocer y respetar en los demás, los mismos derechos exigibles para sí mismo. No abusar de los propios derechos.
- Ser honorable, actuar de forma correcta, ser respetuoso, considerado, tolerante, prudente y pluralista lo que le permite ser reconocido, considerado y atendido según sus requerimientos y necesidades. No incurrir en ningún tipo de discriminación, ya sea por razón de género, raza, sexo, entre otros.
- Utilizar un lenguaje respetuoso dentro y fuera del colegio manteniendo la buena imagen y prestigio del mismo.
- Ser participe en la construcción de un ambiente de armonía y comprensión procediendo para ello siempre con franqueza y veracidad en todos sus actos.
- Comportarse en todo momento dentro y fuera del colegio de acuerdo con las normas de urbanidad, civismo y los principios fundamentales de convivencia.
- No hacer bromas ni utilizar apodosos y burlas de mal gusto que entorpezcan las buenas relaciones y atenten contra la integridad personal.
- Entregar a coordinación todo objeto que encuentre y no le pertenezca.
- Atender de buen modo las sugerencias y recomendaciones, las cuales son orientadas por personal docente, directivo docente, entre otros.

2.1.1. REGLAS DE HIGIENE PERSONAL

- Presentarse a las instalaciones del colegio, debidamente aseado, ordenado portando el uniforme escolar de acuerdo con el horario establecido.
- Hacer correcto uso del uniforme de diario y de educación física, completo y bien vestido dentro y fuera del aula de clase. Es indispensable que los estudiantes no hagan uso de accesorios como piercing, collares, manillas, gorras, gafas de sol, que no correspondan con el uniforme o que alteren su presentación. Así mismo el peinado debe ser acorde con el uniforme o peinados que los preserven de discriminación por razones de apariencia y maquillaje excesivo. Con lo anterior se respeta la imagen institucional.

⁴ Deberes de los niños, niñas y adolescentes. Tomado y adaptado de <https://www.ramajudicial.gov.co/web/portal-ninos-y-ninas/mis-deberes>.

3. En el momento en el que un estudiante se encuentre delicado de salud y asista a la institución se deberán seguir las recomendaciones establecidas por el personal médico, quien por medio de documento escrito notificará con ayuda del padre, madre y/o acudiente al colegio dichas medidas. Con lo anterior se busca salvaguardar la integridad y salud de los demás integrantes de la comunidad educativa.
4. Mantener las aulas, laboratorio, sala de informática, salón de deportes, bodegas, sala de profesores, oficinas y demás lugares del colegio libres de residuos de comida y basura, con el fin de evitar proliferación de insectos y roedores, esto ayuda a que no se generen diferentes enfermedades.
5. Dentro de las instalaciones del colegio se encuentran prohibidas las actitudes como: dar empujones, golpear, halar del cabello, generar desorden, rechiflas y demás actividades que afecten el bienestar de los integrantes de la comunidad educativa. Así mismo, estas conductas quedan prohibidas fuera de las instalaciones del colegio y/o haciendo uso del uniforme escolar, lo cual atenta contra la buena imagen institucional.
6. Hacer un correcto uso de las instalaciones especialmente los baños, lavamanos, las canecas de la basura, dispensadores de agua, entre otros.
7. Hacer correcto uso del tiempo establecido para descanso consumiendo los alimentos en los lugares establecidos para ello. Por lo anterior se conservan las normas de higiene de la institución.

Teniendo en cuenta que el Covid19 alteró las dinámicas tanto personales como grupales y por ende al tratarse de una situación que afecta la salud pública, se deben adoptar las siguientes medidas como elemento fundamental que permita desarrollar las dinámicas escolares evitando así generar situaciones de riesgo para todo el personal.

1. Realizar un correcto proceso de higiene personal, haciendo un correcto lavado de manos.
2. Realizar una correcta higienización con gel antibacterial o alcohol glicerinado si hay contacto con alguna superficie diferente a la de su mobiliario personal o hubo desplazamiento a otra aula.
3. Hacer un correcto uso (permanente) del tapabocas cubriendo nariz y boca, en el momento de manipularlo este proceso se debe realizar de las tiras o elásticos de este. Además, se debe hacer con las manos completamente limpias.
4. Realizar una correcta desinfección del calzado al ingreso a las instalaciones del colegio, así como en el ingreso de los salones y a la salida de las instalaciones.
5. Mientras se consumen alimentos, el tapabocas debe permanecer guardado en bolsas ziploc o resellables.
6. Evitar tocarse los ojos, nariz y la boca.
7. Cambiar el tapabocas en el momento en el que el mismo se caiga al suelo o si toca alguna superficie común.

2.2. PRESENTACIÓN PERSONAL

La comunidad educativa del colegio Cristo Rey Minuto de Dios entiende y asume que es parte fundamental del proceso de formación, el observar normas comunes

que posibiliten la convivencia armónica y permitan caracterizar al plantel como institución organizada, formal y efectiva en el desarrollo de los distintos procesos educativos. Por lo tanto, asume el libre desarrollo de la personalidad como la manifestación de la expresión creadora en la formación del carácter, entendiendo los elementos externos de la personalidad como susceptibles de manifestación en los espacios familiares o que correspondan a la utilización del tiempo libre del estudiante fuera del plantel.

Presentarse siempre aseado y con pulcritud portando el traje escolar de acuerdo con el horario de clases y sin hacer uso de accesorios que no hagan parte de éste (Anexo 1: Traje Escolar).

El traje diario comprende:

Preescolar:

- **NIÑAS:** Falda sin pretina tipo escocés, presnes parte superior, amplia, parte posterior con cremallera invisible, largo a la altura de la rodilla, zapatos azules oscuros de suela de goma con amarres o correas en velcro, medias blancas a la altura de la rodilla blusa blanca cuello tipo camisa con botón, logo bordado sobre el bolsillo en la parte superior izquierda, manga corta con pieza que se apunta por fuera con botón, vestida por fuera de la falda.
- **NIÑOS:** Pantalón social corto (tipo bermuda), tela LAFAYETTE base 22298 STEFANO, stock 23407, referencia STEFANO, color 171500-9839, camisa blanca manga corta, cuello tipo corbata con botones y logo bordado en el bolsillo en la parte superior izquierda vestida por dentro del pantalón, camisilla blanca, cinturón negro, medias blancas y zapatos negros con amarres o correas en velcro.

Primaria y bachillerato:

- **NIÑAS:** Falda sin pretina tipo escocés, presnes parte superior, amplia, parte posterior con cremallera invisible, largo a la altura de la rodilla, zapatos azules oscuros de suela de goma con cordones blancos, medias blancas a la altura de la rodilla blusa blanca cuello tipo camisa con botón, logo bordado sobre el bolsillo en la parte superior izquierda, manga corta con pieza que se apunta por fuera con botón, vestida por fuera de la falda.
- **NIÑOS:** Pantalón social, tela LAFAYETTE base 22298 STEFANO, stock 23407, referencia STEFANO, color 171500-9839, camisa blanca manga corta, cuello tipo corbata con botones y logo bordado en el bolsillo en la parte superior izquierda, vestida por dentro del pantalón, camisilla blanca, cinturón negro, medias negras o azul oscuro y zapatos formales negros de amarrar y embolar.

El uniforme de educación física comprende:

- Sudadera azul oscura, franjas laterales blancas de 1cm de ancho y logotipo

bordado sobre la prenda parte superior izquierda (nombre del colegio con la ciudad en hilo blanco), camisa blanca tipo polo y logotipo bordado sobre la prenda parte superior izquierda (nombre del colegio con la ciudad en hilo azul referencia azul eléctrico 420), gorra elaborada en tela drill con logotipo bordado en la parte frontal de la prenda y en la parte posterior el nombre del colegio bordado con letra blanca, camisilla blanca sin estampados y tenis blancos, sin accesorios extra como aretes largos, manillas, collares, sin maquillaje ni esmalte de colores fuertes.

Nota: el nombre del colegio tanto en la camiseta como en la sudadera va escrito en mayúscula. La frase MINUTO DE DIOS en **negrita**. La letra debe ir alineada al logo.

Referencia tela de la sudadera: anti fluido azul oscuro. Pantalóneta con la misma referencia de la tela con el logo bordado y las líneas laterales con la misma especificación de la sudadera.

- Chaqueta institucional con capota elaborada en tela anti fluidos tipo náutica, color azul noche, con franja horizontal blanca, logo institucional bordado en la parte izquierda del pecho, forro elaborado en tela tipo algodón frío de color azul oscuro, acabados en cintura y capota resortados y mangas con ribete resortado.

Nota: El uso de la chaqueta institucional es opcional, no se permite el uso de chaquetas diferentes dentro de las instalaciones del colegio.

Se debe permanecer toda la jornada con el traje escolar completo, en todos los espacios del colegio. No se puede modificar el diseño original, ni agregar logos no contemplados oficialmente por la institución. Para el trabajo en el laboratorio de química es indispensable portar bata blanca de mangas largas abotonada.

Parágrafo I. La responsabilidad de cumplir con el modelo de uniforme es de los Padres de Familia y en el caso de que adquieran el uniforme sin tener en cuenta su reglamentación según este manual, los padres tendrán la obligación de adquirir el uniforme reglamentario en un tiempo que no exceda los quince (15) días hábiles.

1. La prenda de la “Promoción” (camiseta, sudadera, chaqueta); si fuera aprobada por Rectoría será voluntaria y portada únicamente por los estudiantes del grado undécimo, en los días que se indiquen por coordinación. El color y el modelo deben armonizar con el uniforme y ser previamente autorizados o establecidos por la rectoría.

2. Abstenerse de usar prendas o accesorios diferentes al uniforme durante su permanencia en el Colegio. Para el caso de las niñas, las hebillas, diademas o balacas deben estar de acuerdo con los colores del uniforme (negro, azul, blanco). En el caso de los hombres se recomienda que el cabello debe llevarse corto, parejo y con un estilo clásico.

Parágrafo II: El estudiante solo puede presentar un máximo de 3 excusas escritas

por cada periodo por el porte de uniforme contrario al que corresponde según el horario académico. En otro caso, se hará el registro en observador, continuando con el debido proceso correspondiente a la instancia correspondiente. Por ningún motivo se autoriza asistir al colegio con prendas que no hacen parte del uniforme. (Por ejemplo, si se dañan los tenis blancos, el estudiante debe presentar la excusa correspondiente y debe asistir con el uniforme de diario y no con tenis de otro color).

El primer día de clases del año escolar los estudiantes deben asistir con el uniforme de diario, al igual que los días de sustentaciones de propósitos pendientes y/o cursos de nivelaciones o pruebas extraordinarias.⁵

Parágrafo III: El estudiante que porte prenda(s) diferentes al uniforme escolar tales como busos, gorras, gafas de sol, deberá hacer entrega de dicha(s) prenda(s) al docente que le haga el llamado de atención, en caso de no ser posible la entrega de dicha prenda se hará el correspondiente llamado de atención con registro en el observador del estudiante. La(s) prenda(s) será(n) devuelta(s) únicamente a los padres de familia y/o acudiente.

2.3. CUIDADO DEL AMBIENTE Y DE SALÚD PÚBLICA:

- a. Cuidar y proteger el medio ambiente especialmente los árboles y las plantas que se encuentran en los diferentes espacios del colegio.
- b. Hacer uso apropiado de las canecas para botar los residuos de comida y demás elementos según su clasificación: plásticos, papel, botellas y tapabocas.
- c. Cuidar, conservar, hacer buen uso de los baños y del agua, evitando utilizarla para juegos bruscos que deterioren la presentación personal y los espacios de la planta física.
- d. Recibir las vacunas según los programas y las instrucciones de las autoridades de salud.
- e. Promover y participar activamente en campañas, brigadas y actividades de promoción y prevención de la salud.
- f. Capacitarse en el manejo y prevención de accidentes escolares.
- g. Cumplir las normas de seguridad y prevención contra incendios y demás situaciones que puedan atentar contra la seguridad.
- h. Cuidar y no arrojar en las redes de alcantarillado sanitario y de aguas lluvia residuos sólidos.
- i. Asistir a los laboratorios de química y biología portando la bata reglamentaria, gafas de seguridad y tapabocas. Por normas de seguridad para los estudiantes.

En caso de sufrir un accidente, recibir la atención y auxilio oportuno por parte de los integrantes de la institución, “servicio de enfermería” y en caso de necesidad de ser trasladado al centro médico de acuerdo con la aseguradora donde le brinden la atención médica requerida.

⁵ Tomado y adaptado del manual de convivencia del colegio El Minuto de Dios 2019, página 22.

Teniendo en cuenta que el COVID19, generó afectaciones a la salud pública como institución educativa el colegio Cristo Rey Minuto de Dios vio la necesidad de dictar normas especiales para la protección de toda comunicad educativa y el cuidado del ambiente y la salud pública.

1. En casa se debe evaluar las condiciones de salud por si se presenta alguna sintomatología. De ser así, se recomienda quedarse en casa hasta confirmar que no existe ningún riesgo para la comunidad educativa.
2. Mantenga la distancia social (mínimo 2 metros).
3. Evite las reuniones sociales y aglomeraciones.
4. Cuando necesite desechar algún elemento de protección personal (tapabocas) hágalo en la caneca con tapa y doble bolsa negra.
5. Abstenerse de compartir alimentos y materiales como expresión de cuidado de sí mismo y del otro.
6. Evitar llevar al colegio elementos diferentes a los estrictamente necesarios (juguetes, lazos, balones, entre otros).
7. Evitar llevar al colegio accesorios tales como joyas, bufandas y se recomienda que el cabello permanezca recogido.
8. Los niños y niñas que requieran acompañamiento, deben llegar a la institución con un adulto entre 18 y 59 años, sano, que no haya tenido contacto estrecho con casos sospechosos o confirmados de COVID-19.
9. Las familias o cuidadores no deben ingresar a las instalaciones de la institución educativa, salvo en los casos en que hayan sido requeridos, y deben retirarse lo antes posible, una vez se despidan a los niños, niñas o adolescentes para evitar aglomeraciones.
10. El desplazamiento debe realizarse directo al destino (institución educativa o vivienda). Si no es necesario, las personas deben evitar dirigirse a otros lugares, para así contribuir a evitar aglomeraciones o congestión de sitios en el territorio.
11. No se debe hacer uso de instalaciones de parques o salas de juego durante los trayectos.
12. Se debe evitar el consumo de alimentos durante el recorrido.
13. El uso de los baños durante los espacios de clase se realizará de manera controlada para evitar aglomeraciones.

2.4. USO Y CALIDAD DE LAS DEPENDENCIAS, PLANTA FÍSICA Y DE LOS SERVICIOS DE BIENESTAR ESTUDIANTIL.

El colegio Cristo Rey Minuto de Dios, en aras de generar un buen ambiente laboral, escolar y de convivencia, además de la búsqueda de una cultura del respeto entre todos los integrantes de la comunidad educativa establece las siguientes normas como base de este.

Todos los integrantes de la comunidad educativa velarán por el cuidado y el respeto de los bienes tanto propios como ajenos, cualquier daño que se cause de forma intencional será causal de correctivos a los que haya lugar. **Se prohíbe el hurto.**

Uso de la planta física

El cuidado de los muebles, implementos y dotaciones de cada una de las áreas tales como salones, laboratorio, sala de informática, salón de audiovisuales, ludoteca, educación física, biblioteca, salas de docentes, será responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad educativa, cualquier daño deberá ser reportado de forma inmediata. El causante del daño o la avería de cualquiera de los muebles o enseres deberá realizar la correspondiente reposición o arreglo de este.

Acatar las indicaciones respectivas hechas por los directivos y docentes con respecto al manejo y cuidado de equipos y elementos especiales o de cuidado especial, como computadores, videobeam, televisores y demás aparatos eléctricos y electrónicos, así como neveras, dispensadores de agua, ventiladores y aires acondicionados.

Todo el personal adscrito a la institución se hará responsable por el mal uso, daño o robo de los implementos que le fueron suministrados y por ende están bajo su cuidado o responsabilidad.

Velar por el orden, cuidado y limpieza de los lugares de trabajo asignados.

Cuidar las carteleras, afiches y avisos que se colocan con el fin de brindar información o complementar el proceso formativo en la institución.

Cada estudiante recibe al inicio del año escolar un pupitre en buen estado, el cual debe ser conservado en las mismas condiciones durante el año escolar. Es deber entregarlo en mejor o igual estado en el que se recibió.

Reglamento de Sala de Informática

1. Ingresar al aula en completo orden y disciplina llevando únicamente el material autorizado por el docente.
2. No rayar los elementos que hacen parte de la sala (monitores, teclados, mesas, mouse, paredes, sillas, etc.).
3. Mantener la sala en perfecto estado de orden y aseo.
4. No ingresar ni ingerir ningún tipo de alimentos o bebidas dentro de la sala.
5. No manipular los cables, ni la caja de control de fluido eléctrico.
6. Mantener la configuración original de los equipos de cómputo, no colocar fondos o protectores de pantalla que obstaculicen el normal desarrollo de las clases.
7. Hacer uso correcto de la red.
8. Por ningún motivo tratar de hacer reparaciones en caso de daños voluntarios o involuntarios; informe inmediatamente al docente sucedido el hecho; asumir las consecuencias de la autoría de sus actividades dentro de la sala.
9. Las USB manipulados dentro del aula, deben ser previamente vacunados o formateados, para evitar la propagación de virus informáticos.
10. Al finalizar la clase, las mesas, sillas, equipos y materiales deben quedar ordenados y limpios.
11. No ingresar a páginas web no autorizadas por el docente.

12. La manipulación de los sistemas de ventilación son responsabilidad y exclusividad del docente.
13. El proceso de desinfección de los elementos de la sala (computador, teclado, mouse, etc), será realizado por el personal de mantenimiento. No se debe rociar ningún elemento con alcohol o algún otro líquido.

Reglamento de Laboratorio

1. No ingresar ni ingerir bebidas o alimentos dentro del laboratorio, así como el consumo de chicle.
2. El uso de la bata es obligatorio, la misma debe estar abrochada.
3. El uso de implementos de seguridad tales como gafas y guantes son obligatorio durante la manipulación de materiales químicos que lo requieran de acuerdo con su ficha de seguridad.
4. Mantener el área de trabajo (mesas) siempre limpias y ordenadas.
5. La manipulación de cualquier sustancia dentro del laboratorio debe estar supervisada por un adulto responsable. Los asistentes al laboratorio deben atender a las indicaciones del maestro con el fin de evitar accidentes.
6. En caso de producirse un accidente, quemadura o lesión, se debe informar al docente responsable quien actuará de forma inmediata, este a su vez informará a la enfermería con el fin de activar los protocolos de emergencias.
7. La manipulación de cualquier material de especial cuidado (materiales en vidrio, porcelana, etc.) debe realizarse siguiendo los protocolos de seguridad.
8. Los desplazamientos dentro del laboratorio deben realizarse con toda la precaución posible. Se prohíbe correr dentro del mismo.
9. Al finalizar la actividad las áreas de trabajo deben quedar en perfecto orden y aseados.
10. El incumplimiento de las anteriores normas será causal de las sanciones de acuerdo con el manual de convivencia.
11. Cuando se realicen prácticas de laboratorio las estudiantes no deben llevar el uniforme de diario y el cabello totalmente recogido.

Uso de los canales de comunicación:

El colegio se cuenta con los siguientes canales de comunicación a través de los cuales se ejecutan las estrategias que garantizan los flujos de información entre su comunidad.

PLATAFORMA: Es la plataforma académica en Internet en la cual los estudiantes consultan información sobre sus deberes académicos. Los Padres de Familia encuentran los reportes académicos sobre sus hijos y documentos institucionales para descargar en línea. Los usuarios de la plataforma son responsables del buen uso de esta y de la confidencialidad de la contraseña entregada por el colegio.

CIRCULARES: Toda clase de información institucional enviada por medio físico o vía whatsapp a los padres de familia. Su contenido es de carácter informativo. Todas las circulares también son subidas a la plataforma CEMIDWeb.

CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL: Son las cuentas de correo electrónico terminadas con el dominio @colegiosminutodedios.edu.co que se le entrega a cada funcionario del colegio y a través de las cuales se relacionan, interna como externamente, de acuerdo con el cargo dentro de la institución. Por tratarse de un correo institucional, es deber de los usuarios responsabilizarse de la imagen que se proyecta a los receptores de los mensajes. Todos los mensajes deben contener la firma institucional que informa los nombres completos, cargo y teléfonos de contacto.⁶

Reglamento de Ludoteca

La ludoteca es un espacio destinado al proceso de aprendizaje de los estudiantes de preescolar, por ende, el uso de este espacio cumplirá con unas normas con las cuales se busca que este espacio sea usado de la mejor forma.

1. Las actividades realizadas dentro de esta sala deben cumplir con el objetivo académico, el uso de la sala deberá ser solicitada con antelación de acuerdo a la programación de clase, diligenciando el formato de préstamo de la sala.
2. Al ingresar a la sala todos los usuarios de la misma deberán quitarse los zapatos con el fin de no dañar los tapetes.
3. Se prohíbe el ingreso y consumo de cualquier tipo de bebidas y alimentos a la sala.
4. Velar por el cuidado todos los elementos contenidos a la ludoteca (teatro en casa, cuentos, juegos, juguetes, fichas de arma todo, rompecabezas, almohadas y estantes), no se deben rayar las paredes.
5. Los elementos que son usados durante las actividades desarrolladas dentro de la sala deberán ser organizadas al final de las mismas.
6. Velar por el cuidado de la sala, la sala deberá permanecer en perfecto orden y aseo.
7. En caso de daño de algún tipo de material perteneciente a la sala deberá ser enmendado o repuesto, el adulto responsable deberá asumir la responsabilidad del material contenido en la sala.
8. No dejar ingresar a los estudiantes sin el respectivo acompañamiento.
9. No enviar a los estudiantes a buscar material requerido para la clase.

Reglamento de Sala de Educación Física.

El área de educación física del colegio Cristo Rey Minuto de Dios, dentro de su labor académica tiene la responsabilidad de velar por el material suministrado para el desarrollo de las actividades escolares, por tal razón, se contará con las siguientes normas:

1. Los docentes del área de educación física son los responsables del material suministrado, por tal razón son inmediatos respondientes por la reposición de dicho material. El préstamo de este está limitado a espacios de clase, descansos y actividades lúdicas previamente organizadas.
2. Para solicitar el préstamo de cualquier tipo de material correspondiente a esta área se hará bajo solicitud, diligenciando el formato de préstamo de material

⁶ Tomado y adaptado del manual de convivencia del colegio "El Minuto de Dios" 2019, página 29.

- tanto para estudiantes y docentes, para lo cual deberá presentar el carné estudiantil o institucional.
3. No se permite el ingreso de ningún estudiante a la sala de educación física, a sustraer material en horarios diferentes a la clase o sin permiso y/o supervisión del docente responsable.
 4. En caso de pérdida, daño o deterioro por uso indebido del material el solicitante (docente o estudiante) deberá hacer la correspondiente reposición o arreglo de dicho material.
 5. El docente que requiera material de esta área deberá realizar la solicitud con anticipación mínima de 2 días.

Reglamento de Tienda Escolar

Con el fin de garantizar el correcto uso y funcionamiento de la tienda escolar, el colegio Cristo Rey Minuto de Dios establece las siguientes normas:

1. La atención se realizará durante los espacios de tiempo correspondientes a los descansos. Durante las horas destinadas a las actividades académicas (horas clase), las actividades de la tienda escolar estarán destinadas a la venta de agua.
2. Con el fin de que el personal perteneciente a la tienda escolar pueda realizar una atención oportuna, todos los integrantes de la comunidad educativa y usuarios de este espacio deberán realizar fila conservando el correspondiente distanciamiento (1 metro) para ser atendidos.
3. El área de la tienda escolar deberá permanecer en perfecto orden y aseo, esto con el fin de mantener la salubridad y evitar la proliferación de enfermedades.
4. El(los) docente(s) encargado(s) del acompañamiento en esta área deberá(n) garantizar el orden y la disciplina durante los espacios de tiempo que corresponden al funcionamiento de esta.
5. El personal adscrito a la tienda escolar deberá garantizar la correcta presentación personal, haciendo uso de los respectivos elementos de protección personal (EPP).
6. El suministro de la tienda escolar y la entrega de productos para su abastecimiento se tendrá que realizar en un horario en el cual no interfiera con los horarios de los estudiantes. Además, los proveedores deberán cumplir con el reglamento de suministro establecido por la Corporación Educativa Minuto de Dios.
7. El incumplimiento de las normas de uso de la tienda escolar incurrirá en falta al manual de convivencia y por ende se realizará el protocolo correspondiente.
8. Los estudiantes durante el espacio de tiempo en el que realicen la fila para ser atendidos no podrán consumir alimentos y deberán portar correctamente sus elementos de protección personal (EPP).
9. Para la compra de alimentos se deberá respetar los horarios establecidos para los recesos en cada uno de los niveles.

Reglamento de Biblioteca

1. El uso de los implementos de la biblioteca, deberán ser solicitados con anterioridad.

2. Para solicitar el préstamo de cualquier implemento de la biblioteca se deberá presentar el carné estudiantil y diligenciar el formato de préstamo.
3. Cualquier daño causado al material prestado deberá ser enmendado o en su defecto el material deberá ser repuesto.
4. El préstamo del material de la biblioteca estará limitado a un máximo de una semana.

Reglamento de Enfermería

El servicio ofrecido por la enfermería del colegio Cristo Rey Minuto de Dios, comprende la valoración y atención básica inicial en salud para los estudiantes de la institución en las siguientes actividades:

1. Prevención y promoción en salud.
2. Primera atención de enfermería en caso de accidentes escolares.
3. Primera atención en salud, a través de intervención básica general sin administración de medicamentos.

Para el uso del servicio de enfermería escolar se debe cumplir con las siguientes normas:

1. La atención a los estudiantes se prestará en todo momento, se prioriza en caso de urgencia o emergencia.
2. Se prohíbe el suministro de medicamentos, el mismo solo se podrá realizar bajo la prescripción realizada por un profesional competente (médico).
3. Acudir a servicio de enfermería solo en casos de necesidad manifiesta, cuando se evidencie que se asiste por faltar a las actividades académicas se notificará al docente responsable con el fin de realizar el conducto regular de acuerdo al manual de convivencia.
4. En caso de accidente se debe informar de forma inmediata al acudiente y garantizar la atención médica.
5. Durante su permanencia en la enfermería todos los visitantes deberán hacer uso correcto de los respectivos elementos de protección personal (EPP).

Reglamento de Oficinas.

En las oficinas del colegio Cristo Rey Minuto de Dios se tendrán en cuenta las siguientes normas con el fin de prestar un buen servicio a todos los integrantes de la comunidad educativa, así como visitantes en general.

1. El ingreso a las mismas debe ser autorizado.
2. En las oficinas no deben permanecer estudiantes sin ningún tipo de supervisión.
3. Los responsables de las oficinas deben velar por el cuidado, orden y el aseo de las mismas.
4. Respetar el distanciamiento entre cada uno de los escritorios.
5. Cumplir con el aforo establecido en cada uno de los espacios.
6. Durante la permanencia en cada uno de los espacios se deberá portar correctamente los elementos de protección personal.
7. Los proveedores y visitantes deberán cumplir con el reglamento de bioseguridad establecido por la Corporación Educativa Minuto de Dios.

Reglamento de Sala de Profesores.

La sala de profesores es un área destinada exclusiva para los docentes, la cual puede ser utilizada para diversos fines tales como: reuniones de área, descanso o lectura, por lo tanto, se dictan las siguientes normas para su correcto uso:

1. Ningún estudiante está autorizado a ingresar a la sala de profesores, en caso en el que el estudiante sea requerido por algún docente la atención se realizará en un lugar visible.
2. Ningún docente debe enviar a los estudiantes a la sala de profesores a buscar o recoger ningún tipo de material (guías, planillas, cuadernos, etc.) este material debe ser responsabilidad del docente y por ningún motivo se delegará la misma a los estudiantes.
3. Los implementos ubicados dentro de la sala de profesores son responsabilidad de todos, por lo tanto, su cuidado será primordial, cualquier daño o avería a los materiales, muebles y enseres allí ubicados deberán ser repuestos o reparados.
4. Hacer uso adecuado y controlado del material de guías y fotocopias, evitando enviar a las oficinas a estudiantes en horarios de clase.
5. Todos los docentes tendrán asignado un puesto de trabajo respetando el correcto distanciamiento de 1 metro, así como un lugar para la ubicación de trabajos, guías, planillas, etc. Es labor de los mismos mantener tanto la sala como el lugar de trabajo en perfecto orden y aseo. De igual manera es indispensable el correcto uso de los elementos de protección personal (EPP).

Reglamento Salón de la Banda.

1. El salón de la banda está destinado al almacenamiento de los instrumentos, uniformes y demás implementos de la banda marcial.
2. Dentro del salón de la banda no deben permanecer estudiantes sin ningún tipo de supervisión, la pérdida de cualquier artículo será responsabilidad del docente instructor o docente responsable de dicho salón. Por lo anterior durante el tiempo en el cual no se haga uso de este deberá permanecer bajo llave.
3. El cuidado de los implementos contenidos en esta sala será responsabilidad tanto del docente instructor como de los estudiantes integrantes de la banda.
4. A cada uno de los estudiantes que hacen parte de la banda se le asignará un instrumento con sus respectivos accesorios, así como un uniforme, cada uno de los mismos será responsable por su cuidado.
5. Los instrumentos son para uso institucional y presentaciones en las cuales hay representación del colegio, se prohíbe el uso de los mismos para eventos personales.
6. Cualquier daño a los uniformes o instrumentos deberá ser reparado por el integrante al que fue asignado, en caso de pérdida el responsable deberá hacer la reposición del artículo extraviado.
7. En este espacio se deberá respetar el distanciamiento, así como el correcto uso de los elementos de protección personal (EPP).

Servicio de Capellanía:

El colegio Cristo Rey Minuto de Dios presta el servicio de capellanía con el apoyo del Padre Rodolfo Piñeros, quien asiste espiritualmente a la comunidad educativa

en las eucaristías, encuentros espirituales y demás actividades programadas por el área de pastoral. A la comunidad educativa se le solicita la mejor actitud en estas actividades, así como la colaboración y el respeto en el desarrollo de estas.

CAPÍTULO 3: PROHIBICIONES

Las prohibiciones se definen como las **limitaciones** que tienen los sujetos de tocar, utilizar y realizar algo, estas suelen estar respaldadas por leyes o **normas**, las cuales son fijadas por el estado, por medio del poder judicial, quien es el encargado de aplicar las sanciones correspondientes en caso de que se violen dichas leyes. Las leyes les indican a los individuos que cosas pueden hacer y qué cosas no, dentro de los límites impuestos por la **sociedad**. Las prohibiciones le permiten a la sociedad poner límites en la ejecución de ciertas actividades, con la finalidad alcanzar una **coexistencia armoniosa** entre las personas.⁷

Clasificación de las situaciones que afectan la convivencia. Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

3.1. SITUACIONES TIPO I (FALTAS LEVES)

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.

Son Situaciones Tipo I las conductas relacionadas a continuación:

1. Incumplir con los deberes académicos.
2. Cohibir o hacer burla de cualquier miembro de la comunidad o compañero de la clase, cuando formule preguntas o exprese opiniones personales o sobresalga por su interés y capacidad. Colocar sobrenombres que degraden o afecten a las personas.
3. Utilizar expresiones irrespetuosas y soeces dentro de la institución que se considera falta de cultura y delicadeza.
4. Usar celular, software, programas, accesorios electrónicos u otros elementos no autorizados por el profesor, que impidan el normal funcionamiento de las actividades durante la clase, evaluaciones u otra actividad académica y/o cultural desarrollada por la institución. Su uso se restringe solo a los espacios de descanso o momentos en los que el docente lo requiera como elemento pedagógico, en caso contrario se llevará a cabo el siguiente proceso:
 - a. La primera vez se retira el equipo celular apagado y se deja en la rectoría o coordinación, para ser entregado a los padres de familia en la jornada contraria, informándolos en qué circunstancias fue decomisado el teléfono.
 - b. En caso de reincidencia, se entenderá que no se llevó a cabo el control más adecuado en casa, por lo tanto, se citará nuevamente a los padres

⁷ Tomado y adaptado de, Venemedia Comunicaciones C.A. 2019, <https://conceptodefinicion.de/prohibicion/>

de familia, para ponerlos al tanto de la situación y se decomisará el equipo hasta finalizar el período académico en que se presente la reincidencia.

- c. En los dos casos se registrará la falta en el observador del estudiante.
5. Manifestar expresiones de afecto exageradas (besos, caricias, entre otros) dentro de las instalaciones del colegio y fuera de ellas cuando se está portando el traje escolar en cualquier contexto.
 6. Generar situaciones que impidan el buen funcionamiento de la tienda escolar, como no esperar el turno, agredir a un compañero, no respetar el distanciamiento, no hacer uso correcto de los elementos de protección personal, entre otros.
 7. Hacer uso del servicio de tienda escolar, secretaría, unidades sanitarias en horas de clase o durante alguna actividad curricular a menos que sea autorizada por el respectivo docente.
 8. Escribir, pintar o manchar las paredes, pisos, sillas, carteleras y otros espacios donde no esté autorizada la fijación de cualquier tipo de publicidad.
 9. En ninguna circunstancia, ingresar a la sala de profesores y oficinas de la institución sin el acompañamiento y/o supervisión de un docente, directivo docente o personal administrativo.
 10. Dejar en desorden el aula de clase y/o encendidas las luces y ventiladores en cualquier dependencia de la institución al terminar las clases o finalizada la jornada escolar, o cualquier dependencia de la institución al terminar las clases o finalizada la jornada escolar.
 11. Causar daños de forma intencional a los equipos, instalaciones, muebles y enseres del colegio.
 12. Permanecer en los salones durante los descansos.
 13. Practicar juegos de azar.
 14. Usar en forma inapropiada los espacios que brinda el colegio.
 15. Comercializar artículos o comestibles en el colegio sin autorización expresa a nivel institucional.
 16. Consumir alimentos, goma de mascar y/o bebidas dentro del aula de clase o actividades académicas.
 17. Calumniar, injuriar, difamar, generar mal ambiente y otras acciones que atenten contra el derecho, la honra y el buen nombre de cualquier miembro de la comunidad, por cualquier medio.
 18. Realizar compras o cualquier tipo de transacción, recibir o pasar objetos, adelantar conversación con personas ajenas a la institución educativa dentro de las instalaciones del colegio.
 19. Descuidar las pertenencias. El uso de celulares, MP3, MP4, IPOD, Tablet's, celulares, portátiles u otros elementos de comunicación está permitido sólo en los descansos, o en situaciones autorizadas por el docente. El Colegio **NO** se responsabiliza por la pérdida o daño de los artículos mencionados o de otros necesarios para el desarrollo de las actividades académicas.
 20. Uso inadecuado de las tecnologías de la información y la comunicación, así como de redes sociales tales como Facebook, Twitter, Instagram, WhastApp, entre otras, dentro de la jornada académica o fuera de ella haciendo uso del traje escolar.

21. No asistir con los útiles escolares requeridos para el normal funcionamiento de las clases.
22. No asistir puntualmente a la institución o inasistir injustificadamente a ella o a las clases luego de iniciada la jornada escolar, actividades y actos comunitarios tales como: convivencias, actos litúrgicos, programas sociales, culturales y deportivos.
23. Irrespetar los símbolos patrios e institucionales.
24. Promover el desorden en las formaciones, corredores o aulas durante el desarrollo de las clases como durante los cambios de las mismas.
25. Portar incorrectamente el uniforme ya sea por falta de orden y limpieza o por no tener en cuenta el modelo establecido por la institución.
26. Presentarse a la institución sin portar el uniforme, sin la debida autorización o conocimiento previo por parte de la coordinación o con el que no corresponde según el horario.
27. Portar de forma incorrecta el uniforme durante los desplazamientos de la casa al colegio y viceversa.
28. Portar el uniforme después de terminada la jornada escolar en lugares públicos excepto en eventos de representación de la institución.
29. Arrojar basuras dentro o fuera del aula de clase o de la institución por fuera de los recipientes.
30. No cuidar el medio ambiente, desperdiciando recursos de importancia como el agua, arrojando basuras, y dañando los espacios tales como jardines o zonas verdes.
31. No entregar oportunamente los comunicados, circulares y citaciones que se envíen a los padres o acudientes.
32. Salir de la institución durante las actividades extra clase (club de talentos, banda de marcha, refuerzos, grupos de investigación, catequesis, servicio social, entrenamientos deportivos) sin previa autorización del padre de familia o docente.
33. Comportarse de forma inadecuada en actos comunitarios o interrumpirlos con gritos, silbidos, charlas, rechiflas, ruidos o con elementos que impidan su normal desarrollo.
34. Otros comportamientos que, aunque no estén explícitamente mencionados en este numeral, por su naturaleza, circunstancias y efectos perjudiquen la integridad de las personas y la buena imagen de la comunidad educativa del Cristo Rey Minuto de Dios.

Nota: las faltas que se presentan a continuación corresponden a situaciones que se generan por contingencia derivada de COVID19.

35. No atender las indicaciones de los directivos docentes, docente y el área de enfermería, con respecto al protocolo sanitario y el Plan del Comité de Contingencia del colegio.
36. Quitarse o hacer uso incorrecto el tapabocas en cualquier espacio dentro de las instalaciones del colegio. Con excepción del momento en el que se consuman alimentos.

37. No respetar el distanciamiento dentro de las instalaciones del colegio (mínimo 1 metro).
38. Compartir alimentos, termo de agua, materiales de trabajo.
39. No respetar los espacios y señalizaciones estipuladas por el colegio.
40. Por ningún motivo se deben prestar ni intercambiar el tapabocas, este es de uso personal.
41. Durante las clases no está permitido cambiar de puesto, deambular por el salón o las instalaciones del colegio fuera de los horarios y los espacios permitidos.
42. Se debe evitar el uso del celular, compartir audífonos u otros dispositivos, gafas, gorras institucionales, entre otros elementos que pueden generar riesgo.
43. Manipular elementos tales como ventiladores, televisores entre otros.
44. Generar desorden y mal uso en los lavamanos, mal uso de jabones, toallas desechables y papel higiénico, en el momento destinado al lavado de manos o luego de ir al baño.

PARÁGRAFO I: Para los daños causados a los espacios, instalaciones, muebles y enseres del colegio, se procede de la siguiente manera:

- a. Descripción del daño.
- b. Definición del grado de responsabilidad.
- c. Registro del hecho en el memorando y acción formativa pertinente.
- d. Citación al padre, madre o acudiente quien debe cancelar el valor de los daños causados.

PARÁGRAFO II: El estudiante que interrumpa la clase con el uso de elementos o accesorios que impidan el normal funcionamiento de la clase y no acate las sugerencias dadas por el docente, deberá hacer entrega de dicho elemento al docente. Se registra el hecho en un memorando. El elemento será devuelto únicamente a los padres de familia y/o acudiente.

PARÁGRAFO III: La participación en eventos deportivos, culturales y sociales que realiza el colegio fuera de sus propias instalaciones, se constituyen en oportunidades de formación. Por esta razón, cualquier comportamiento inadecuado en estos espacios o eventos es tratado de acuerdo con el proceso de seguimiento establecido para las demás conductas dentro de las instalaciones del colegio.

PARÁGRAFO IV: No realizar actividades indebidas portando el traje escolar (peleas, escándalos, entre otros).

3.1.1. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN

Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones Tipo I, a que se refiere el numeral 1 del artículo 40 del Decreto 1965, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. El docente que conoce la situación reúne inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto con el propósito de 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 el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
3. Asignar una acción formativa y pedagógica que tienda a que el estudiante modifique su actuar. De esta actuación se dejará constancia, (registro en el observador del estudiante).
4. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos de situaciones tipo II o III.
5. Informar al Comité Escolar de Convivencia.

3.1.2. MEDIDAS APLICABLES FRENTE AL INCUMPLIMIENTO:

Como consecuencia del incurrimento de una falta calificada como tipo I (leve), se tomarán en su orden las siguientes acciones:

1. Llamado de atención con evidencia escrita en el observador del estudiante (memorando).
2. Amonestación escrita y firma de compromisos en el observador del estudiante, por parte del estudiante y del Padre de Familia y/o acudiente.
3. Implementación de una acción pedagógica, con la cual se concientice frente a la comisión de la falta.

3.2. SITUACIONES TIPO II (FALTAS GRAVES)

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (Bullying) y Ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados⁸.

Son situaciones tipo II las relacionadas a continuación:

1. Apropiarse o sustraer bienes ajenos dentro o fuera de la institución.
2. Agredir a cualquier miembro de la comunidad independientemente de la forma y el medio.
3. Presentarse bajo los efectos de sustancias psicoactivas al colegio o a cualquier actividad extracurricular portando el traje escolar o el uniforme.
4. Realizar actos de vandalismo tales como: destruir mobiliario, dañar instalaciones o equipos, quitar o dañar señalizaciones, elementos de

⁸ Tomado del decreto 1965 de 2013, artículo 40.

- seguridad y otras que por su naturaleza afecten la infraestructura física del colegio.
5. Portar armas.
 6. Utilizar sustancias tóxicas que atenten contra la salud pública. Falsificar documentos, firmas y/o evaluaciones.
 7. Copiar o dejar que otros copien en exámenes, tareas o trabajos.
 8. Firmar como propias ideas tomadas de internet o de otra fuente.
 9. Incluir en un grupo a quien no participó en el trabajo o aparecer en un grupo sin haber participado.
 10. Comercializar con tareas u otros trabajos.
 11. Mirar el examen del compañero(a), pasar o recibir respuestas por diferentes medios (borradores, tajalápiz, esferos, celulares, calculadoras u otros).
 12. Sacar comprimidos o material de apoyo no autorizado como calculadoras, tablas periódicas, libros o apuntes.
 13. Salir del colegio sin autorización durante el horario académico.
 14. Encubrir y/o ser cómplice de hechos que perjudiquen a personas de la comunidad y/o la institución.
 15. Intimidar mediante actos tales como amenazas, maltrato físico, verbal y/o emocional o escrito que impidan el libre desarrollo de expresión de algún integrante de la comunidad educativa.
 16. Suplantar a las personas.
 17. Evadir actividades escolares y/o permanecer fuera del aula de clase sin autorización del coordinador, director de grupo o docente de la hora de clase.
 18. Incurrir en comportamientos inapropiados portando el uniforme que atenten contra la moral las buenas costumbres el orden público y la filosofía institucional.
 19. Permanecer en el área de servicios sanitarios por más tiempo del estrictamente necesario y/o en actividades diferentes a las que son exclusivas del lugar.
 20. No entregar todos los bienes encontrados y que no sean de su pertenencia a cualquier docente o directo docente.
 21. Ser reiterativo en el uso indebido del uniforme de diario o educación física.
 22. Crear falsas alarmas tendientes a provocar el pánico colectivo.
 23. Prestar el uniforme escolar a cualquier persona con el fin de utilizarlo en actos que vayan en contra del buen nombre de la institución.
 24. Al estudiante que se otorgue el permiso de salir del salón de clase no podrá ausentarse más de 10 minutos sin justificación alguna.
 25. El estudiante que no ingrese al aula de clase en los 10 primeros minutos según el horario sin una justificación esta conducta será considerada como evasión.
 26. Ocultar información y/o actuar en complicidad cualquier hecho o situación que observe relacionada con el consumo, porte o comercio de sustancias psicoactivas, entre los miembros de la comunidad educativa.
 27. Abstenerse de realizar actividades de recaudación de fondos, utilizando el nombre del colegio para actividades sociales o culturales, sin la autorización de las directivas, (rifas, fiestas, paseos y comercialización de productos).

28. Ingresar al colegio con sustancias inflamables (aerosoles, desodorantes, perfumes, etc.) que perturben la tranquilidad académica y/o sean utilizados para crear situaciones que atenten contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
29. Ingresar al colegio mascotas (hámster, gatos, perros, tortugas, arañas, cucarrones, etc.) que afecten la normalidad académica o atenten contra el bienestar de sus mascotas.
30. Evitar involucrarse en juegos que atenten contra su seguridad y la de sus compañeros.
31. Evitar pertenecer y/o participar en pandillas o grupos delictivos que ejerzan presión dentro o fuera de la institución para la intimidación a compañeros, docentes, directivos, administrativos, y velar por el buen nombre de la institución en cualquier lugar y momento en que se encuentre.
32. Agredir a otra persona físicamente, (puñetazos, patadas, empujones, cachetadas entre otros), como también, agredir verbal, gestual y relacionalmente: humillar, amenazar, degradar, insultar, descalificar, excluir de los grupos, aislar deliberadamente, difundir rumores que afecten negativamente la imagen, entre otros.
33. Involucrarse en acciones de irrespeto a compañeros, en especial hacia aquellos con dificultades de aprendizaje, con necesidades educativas especiales o condiciones excepcionales.
34. Agredir por medios electrónicos incluyendo la publicación de fotos y videos íntimos y humillantes en internet y/o realizar comentarios insultantes y ofensivos, usando las redes sociales, correos electrónicos, mensajes de texto.
35. Usar deliberadamente los medios tecnológicos de la información (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico, continuado.
36. Hacer uso inapropiado del link de denuncias de bullying que aparece en la web del colegio, evitando realizar quejas que no procedan y/o jugar en ella.⁹
37. Salir o entrar de la Institución por lugares distintos de las puertas de acceso normal. Durante las jornadas escolares o extracurriculares se requiere previa autorización para salir o ingresar al Plantel. En las jornadas extracurriculares, el ingreso deberá ser autorizado previamente. La gravedad de esta falta exime al Plantel de responsabilidad por la conducta del estudiante.¹⁰
38. Realizar grabaciones en la institución sin las debidas autorizaciones.
39. Usar el servicio de internet en aspectos diferentes a los establecidos por el colegio.
40. Treparse a los tableros de las canchas o techos del plantel por diversión o para bajar balones o elementos que accidentalmente llegaren allí, poniendo en riesgo su vida y/o la de sus compañeros.
41. Abstenerse realizar o intentar cualquier tipo copia en evaluaciones, tareas y/o trabajos, violación de los derechos de autor, propiedad intelectual. Falta que se considera grave por ser contraria al conjunto de valores que orientan

⁹ Tomado del manual de convivencia del colegio "El Minuto de Dios" 2019, pág. 31.

¹⁰ Ibid.

- a la institución, por ende, afecta el ámbito académico y convivencial.¹¹
42. Hacer y/o colocar dibujos, grafitis y cualquier género de expresiones escritas, con términos soeces, pornográficos, irrespetuosos o amenazantes, en cualquier sitio del colegio o fuera de él.
 43. No presentarse al Colegio a cumplir con sus obligaciones escolares y desplazarse a sitios diferentes donde pone en riesgo su integridad física y la imagen de la institución.¹²
 44. Realizar celebraciones de manera efusiva dentro y fuera de la institución utilizando harina, huevos, tierra, bombas de agua, serpentinas, pasteles entre otros, que atentan contra la integridad física, emocional de los estudiantes.
 45. Ser irrespetuoso de manera verbal o no verbal, corporal, escrita y/o gráfica hacia cualquier figura de autoridad o integrante de la institución, por cualquier medio o circunstancia.
 46. Practicar ritos satánicos, espiritismo, y otros actos que atenten contra la dignidad humana y la salud mental fuera y dentro del colegio.
 47. Fumar, negociar y/o portar cigarrillos (electrónicos y/o vapeadores), fósforos, encendedores, bebidas alcohólicas y energizante, dentro o fuera del colegio.
 48. Vender, comprar, portar o divulgar, material pornográfico, que atenten contra la moral, las buenas costumbres o el conjunto de principios y valores que caracterizan el proyecto educativo institucional.
 49. Irrespetar las creencias o prácticas religiosas, procedencia, raza o formación cultural de las personas.
 50. Generar conductas negativas de manera intencionada, metódica y sistemática de agresión que incluye: la ridiculización, intimidación, humillación, amenaza, difamación, aislamiento deliberado, incitación a la violencia o a cualquier forma de maltrato físico, verbal, psicológico, por medios electrónicos. (Bullying y Cyberbullying).
 51. Respetar la vida privada del prójimo y cuidar la propia, a través del buen uso de las redes sociales. Utilizar el celular durante clases sin la debida autorización del docente; está prohibido usarlo para filmar y divulgar imágenes que puedan lesionar la dignidad de las personas.¹³
 52. Otros comportamientos que, por su naturaleza, circunstancias y efectos, aunque no estén explícitamente mencionados en este numeral, representen graves riesgos para la comunidad o se constituyan en infracción de carácter penal de acuerdo con las leyes colombianas.

Nota: las faltas tipo II que se presentan a continuación corresponden a situaciones que se generan por contingencia derivada de COVID19.

53. Jugar con los elementos de protección de ningún integrante de la comunidad educativa.
54. No hacer un uso adecuado de los espacios del colegio.

¹¹ Ibid.

¹² Ibid.

¹³ Tomado de la sentencia T240/18 de la Corte Constitucional.

55. Realizar acciones que generen situaciones de riesgo como abrazos, besos, entre otros.
56. Toser o estornudar sin guardar las debidas medidas de precaución.
57. Prestar o tomar los materiales, accesorios, o elementos tecnológicos de algún integrante de la comunidad educativa.
58. Tomar elementos deportivos sin autorización.
59. Los estudiantes que tengan vehículo personal no podrán hacer préstamo del mismo en los momentos de ingreso y salida de la institución.
60. Generar desorden en el ingreso o salida de las instalaciones, generando riesgo para los integrantes de la comunidad educativa.

3.2.1. **PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN:**

Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo II, a que se refiere el numeral 2 del artículo 40 del Decreto 1965, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. En caso de situaciones de impacto grave (tipo II), además de las acciones realizadas en las situaciones de tipo I, se informará al director de grupo quien hará llamado de atención, dialogará con el estudiante y señalará las normas que consagran tales situaciones y las consecuencias que éstas pueden acarrear.
2. Garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, si la situación lo amerita, actuación de la cual se dejará constancia.
3. 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.
4. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra.
5. Informar de manera inmediata los padres, madres o acudientes de los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
6. 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.
7. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
8. Remisión al Comité Escolar de Convivencia para seguimiento, monitoreo de acuerdos y decisiones, intervienen en este proceso los involucrados.

Parágrafo: De cada una de las actuaciones se dejará constancia, (elaboración de acta o registro en el observador del estudiante).

3.2.2. **MEDIDAS APLICABLES FRENTE AL INCUMPLIMIENTO:**

Las medidas aplicables frente al incumplimiento de una falta tipo II, se aplicarán las

siguientes acciones:

1. Llamado de atención con evidencia escrita en el observador del estudiante (memorando).
2. Amonestación escrita y firma de compromisos en el observador del estudiante, por parte del estudiante y del Padre de Familia y/o acudiente.
3. Remisión a COMITÉ DE ESCOLAR DE CONVIVENCIA, quienes en reunión analizarán la (s) falta (s) y establecerán la valoración convivencial del o los estudiantes involucrados.
4. Implementación de una acción pedagógica formativa, en la cual se involucren tanto a los estudiantes, como a los padres de familia, en la cual se concientice frente a la falta cometida.

3.3. SITUACIONES TIPO III (FALTAS MUY GRAVES)

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.¹⁴

Además, que puedan faltar y/o reincidir en la comisión de faltas graves se convierten en faltas gravísimas, por lo tanto, se firma matrícula en observación y/o procede la cancelación de la matrícula. Dentro de las faltas Tipo III encontramos las siguientes:

1. Portar, comprar, vender, guardar, consumir o distribuir sustancias psicoactivas dentro o alrededor de las instalaciones del colegio, así como en actividades escolares o extraescolares, tales como convivencias, salidas pedagógicas, retiros, servicio social, celebraciones o portando el traje escolar o uniforme de educación física. Dentro de las sustancias psicoactivas se incluye el cigarrillo y el alcohol.
2. Portar, usar y/o comercializar cualquier clase de arma de fuego, corto punzante, o de cualquier tipo, que ponga en peligro la vida o integridad personal del portador, o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa o el uso de elementos que no siendo tales, se les asemejen y puedan ser usados para intimidar o lesionar.
3. Incitar, traficar o estimular el consumo de sustancias psicoactivas (lícitas o ilícitas) dentro y/o fuera de la institución, inclusive la llamada dosis personal.
4. Utilizar el celular durante clases o en los diferentes espacios del colegio para tomar fotografías o filmar imágenes o escenas que puedan lesionar la dignidad de las personas.
5. “La difusión inconsulta de fotografías íntimas de algún miembro de la comunidad educativa, afectando con ello sus derechos a la intimidad, al buen nombre y a la dignidad humana” (T-240/18).
6. Amenazar la vida o la integridad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, o acción intimidante que coarte en otros el asumir las normas o directrices de la Institución.
7. Implicarse en acciones de amenazas, intimidación, a través de medio escrito,

¹⁴ Op cit, página 48.

- cibernético, telemático, digital, web, verbal mediante terceros o de cualquier otra índole, conocido como matoneo o acoso escolar.
8. Propiciar o participar en actividades contra la integridad física o moral de compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del colegio.
 9. Difundir material pornográfico que constituya delito y/o fotográfico que atente contra la integridad de cualquier integrante de la comunidad educativa. No es atenuante ni se excusa el hecho de que estas sean difundidas de manera externa.
 10. Atentar contra el buen nombre del colegio Cristo Rey Minuto de Dios.
 11. Cometer fraude en cualquiera de sus formas, tales como suplantar a padres de familia o docentes con la firma o con observaciones puestas sobre cualquier documento. Dar testimonios falsos.
 12. La adulteración del observador del estudiante, el registro inadecuado de observaciones, así como el daño y/o pérdida del mismo.
 13. Actuar deliberadamente participando y/o apropiándose de cualquier clase de objeto (útiles escolares, dinero, loncheras, comestibles, documentos, prendas de uniforme, etc.) de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de un tercero.
 14. Apropiarse de los medicamentos personales de los compañeros, para hacer uso de estos, de forma irresponsable.
 15. Incurrir en cualquier otra conducta que constituya contravención o infracción penal, según la Legislación Colombiana.
 16. Ingresar al colegio sustancias inflamables, armas de fuego y arma blanca o cualquier artefacto que ponga en riesgo o que atenten contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa tales como provocar incendios, amenazar entre otros.

3.3.1. **PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN**

Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo III a que se refiere el numeral 3 del artículo 40 del Decreto 1965, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

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.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
 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.
 9. El COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA adoptará decisiones que promuevan el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, o impondrá una sanción proporcional a los hechos si fuera necesario y que en todos los casos tendrá en cuenta:
 - a. La edad del infractor y su grado de madurez psicológica.
 - b. El contexto dentro del cual se cometió la falta.
 - c. Las condiciones personales y familiares del estudiante.
 - d. La existencia de medidas de carácter preventivo en el colegio.
 - e. Las consecuencias prácticas que la sanción impuesta puede ocasionarle al estudiante en su futuro educativo.
 - f. La obligación que tiene el estado de garantizarle a los estudiantes su permanencia en el sistema educativo.
 - g. Activación del componente de atención de la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite.

Parágrafo: De cada una de las actuaciones se dejará constancia, (elaboración de acta o registro en el libro observador del estudiante).

3.3.2. MEDIDAS APLICABLES FRENTE AL INCUMPLIMIENTO:

Las faltas tipo III son aquellas que revisten gravedad y que afectan directamente la integridad tanto física como emocional de cualquier integrante de la comunidad educativa y que por ende afecta la convivencia escolar, con lo anterior procede la aplicación de una sanción disciplinaria como lo es la matrícula en observación o la cancelación de matrícula, esto de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Apertura del proceso mediante la indagación y aclaración de los hechos con el o los implicados, en el cual se especificarán los hechos, las conductas, las faltas acaecidas con la correspondiente tipificación de acuerdo con el presente manual. Este procedimiento se realizará mediante entrevista con cada uno de los participantes, de esta actuación se dejará constancia por escrito.

2. Formulación de los cargos a imputar, esta actuación se realizará de forma escrita, en la misma se dejará constancia de los hechos, conductas y faltas incurridas, las cuales dan inicio al proceso.
3. Realizar citación formal a los padres de familia y/o acudientes (mediante el formato establecido), con el fin de notificar de manera formal la apertura del proceso disciplinario.
4. Citación al COMITÉ DE CONVIVENCIA cuando se establece que las acciones, conductas o faltas incurridas ameriten un proceso correctivo como la matrícula en observación o la cancelación de matrícula.
5. Aceptación responsable de los cargos o conductas imputadas, o sustentación de las pruebas o indicios donde sustente los descargos para controvertir las pruebas en su contra, así mismo la presentación de las pruebas que considere necesarias, por parte del imputado o quien actué como representante.
6. Compromiso de cambio frente a las acciones, conductas o faltas presentadas por parte de los implicados, cuando haya lugar a ello.
7. Informe a las autoridades competentes cuando fuese necesario.
8. Aplicación de la sanción proporcional a los hechos que la motivaron (matrícula en observación o cancelación de matrícula).

Apelación: Contra el anterior fallo procede el recurso de apelación recibido por el COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA, dentro de los tres días siguientes. La decisión se notificará personalmente al padre de familia y/o acudiente. Este recurso será revisado y resuelto por el CONSEJO DIRECTIVO.

CAPÍTULO 4: DEBIDO PROCESO Y CONDUCTO REGULAR

En algunas oportunidades es necesario llegar a la reflexión y propiciar el cambio enfrentándose a la vivencia directa de las consecuencias que acarrea en la vida diaria, el obrar consciente o inconscientemente de manera inadecuada, o que perturbe la convivencia armónica de la comunidad de la cual se forma parte.

4.1. CONDUCTO REGULAR:

Para resolver cualquier situación de tipo convivencial y con el objeto de garantizar al estudiante el debido proceso, el derecho de defensa y la posibilidad de acudir a la doble instancia frente a las decisiones que puedan afectarle, se establece el siguiente conducto regular:

- a. El Profesor (a)
- b. El Director (a) de grupo
- c. La Coordinación
- d. El Comité Escolar de Convivencia
- e. El Consejo Directivo

Parágrafo: Analizada la gravedad de la falta y reconocida la necesidad de apoyar al estudiante con algunos de los servicios del departamento de bienestar (trabajo social, pastoral y psicología) se hará la remisión necesaria y se solicitará el informe respectivo.

4.2. DEBIDO PROCESO

El comportamiento del estudiante será analizado bajo las normas acordadas y establecidas en el presente manual y demás disposiciones legales vigentes.

- Ante cualquier falta del estudiante, se debe corregir y sancionar pedagógicamente como primera acción.
- El estudiante será responsable de un acto que afecte la convivencia escolar solo si se demuestra que realmente su comportamiento va en contra de las normas acordadas.
- El estudiante tiene derecho a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra de manera directa y representado por sus padres.
- El estudiante tiene el derecho a la defensa (a defenderse a probar lo que le corresponda en beneficio a sus intereses).
- Se debe definir la situación del estudiante a la mayor brevedad posible.
- El estudiante tiene derecho a reclamar frente a la decisión tomada con respecto a la falta cometida.
- Debe existir proporcionalidad entre la gravedad de la falta y la sanción aplicada.
- El estudiante tiene derecho a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho. Se analizará la situación del estudiante con base en la descripción de su comportamiento ante las faltas.

“El Derecho a la educación conlleva dos aspectos: Es un Derecho de la persona, como establece el Art.67 de La Constitución Política, y un Deber que se materializa en la responsabilidad del estudiante de cumplir con las obligaciones impuestas por el centro educativo, tanto en el campo de la disciplina como en el del rendimiento académico (Sentencia T-092 de 1994). **Esto significa que es un Derecho-Deber”.**

Art.95. “... El ejercicio de los derechos y libertades reconocidos en la Constitución Política implica responsabilidades”.

4.2.1. CAUSALES DE ATENUACIÓN.

Se consideran como causales que inciden en la atenuación de la responsabilidad de la conducta asumida por el estudiante y por ende, en la sanción a imponer, las siguientes:

1. La edad, desarrollo mental, psicoactivo y volitivo; sus circunstancias personales, familiares y sociales.
2. Haber observado buena conducta y disciplina anterior a la comisión de la falta.
3. Reconocer y confesar la falta oportunamente.
4. Procurar por iniciativa propia resarcir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de iniciarse el respectivo proceso para sí mismo u otros implicados.

4.2.2. CAUSALES DE AGRAVACIÓN.

Se consideran como causales de agravación son aquellas que inciden en la gravedad de la responsabilidad de la conducta asumida por el estudiante y, por ende, en la sanción a imponer, las siguientes:

1. La reincidencia en el comportamiento que dio lugar a una sanción dentro del mismo año escolar.

2. La realización del hecho en complicidad con otros miembros de la comunidad educativa.
3. Cometer la falta aprovechando la confianza depositada en el autor, por docentes, personal administrativo y condiscípulos.
4. Cometer la falta para ocultar otra.
5. Rehuir la responsabilidad o atribuírsela a otro.
6. El efecto perturbador o nocivo que la conducta produzca en la comunidad educativa.
7. Emplear en la ejecución del hecho un medio cuyo uso puede resultar en peligro común.
8. La manifestación clara e inequívoca de obrar de mala fe o la voluntad de querer causar daño.
9. Cometer el hecho con intervención de condiscípulos menores del autor o de curso académico inferior.

4.2.3. CAUSALES DE EXONERACIÓN.

Se consideran como causales que inciden en la exoneración de la responsabilidad de la conducta asumida por el estudiante, y, por ende, no habría sanción a imponer, las siguientes:

1. Haber sido inducido y obligado por un superior a cometer la falta.
2. Haber procedido por móviles nobles o altruistas.
3. La exoneración de la sanción no exime el autor en sufragar los gastos ocasionados con su conducta.

Parágrafo: Dando cumplimiento al código de la infancia y la adolescencia, se deberá informar a las autoridades competentes sobre las situaciones irregulares o de peligro que puedan afectar al menor. Es competencia del coordinador con apoyo del departamento de psicología, el seguimiento o investigación de cada caso.

4.2.4. MEDIDAS PEDAGÓGICAS:

Son todas aquellas acciones que tienen por objetivo que el estudiante tome conciencia del error cometido y asuma una actitud de cambio y que se aplican en gradualidad.

4.2.4.1. PROCESOS FORMATIVOS:

Son aquellas acciones empleadas por los docentes o directivos docentes donde se realiza la mediación para llevar al estudiante a reconocer la falta cometida y asumir una actitud de cambio, y puede o no involucrar al padre o acudiente.

- **LLAMADO DE ATENCIÓN VERBAL O ESCRITO.** Procederá por parte de un docente, el director de curso, el coordinador o funcionario que observe una falta a los deberes consagrados en el manual de convivencia.

Deberá dejarse constancia del llamado de atención en el observador del estudiante, teniendo en cuenta las pautas generales para su diligenciamiento.

4.2.4.2. PROCESOS DISUASIVOS:

Es un segundo momento en el proceso que exige necesariamente involucrar al padre de familia por la falta cometida por el estudiante quien no ha querido asumir la actitud de cambio que se busca. Estas son:

➤ **COMPROMISO DE CONVIVENCIA.**

Procederá de los docentes, el director de grupo o del coordinador en los siguientes casos:

- a. Por reincidencia en el incumplimiento de cualquiera de los deberes siempre que este último conste en el observador del estudiante, teniendo en cuenta las pautas generales para su diligenciamiento. Se firmará compromiso de convivencia.
- b. Por incumplimiento deliberado o intencional de alguna de las prohibiciones contempladas en el presente manual.
- c. El estudiante y el padre de familia o acudiente firmarán un compromiso conjunto en el que se establezcan acciones viables y observables que permitan hacer un seguimiento a la superación de los problemas de comportamiento que determinaron la sanción en preescolar y primaria.

➤ **SUSPENSIÓN DEL ESTUDIANTE**

Es una medida de carácter formativo que busca propiciar en el estudiante la reflexión sobre la manera en que su comportamiento le afecta y afecta a la comunidad. Su ejercicio consiste en estar separado de la comunidad para valorarla. Corresponde al padre de familia el acompañamiento adecuado para darle sentido. Es competencia de las coordinaciones académicas y de convivencia, quienes pueden delegar al director de curso. La medida puede ser aplicada por un máximo de dos (2) días a juicio del coordinador.

La suspensión es una medida de carácter formativo con la cual se invita al estudiante y al padre de familia al cumplimiento de los compromisos adquiridos con el colegio y al cambio de actitud, de manera que se aporte positivamente a la formación personal y del grupo.

La suspensión se comunicará al padre de familia o acudiente, dejando constancia en el observador del estudiante.

El estudiante asumirá las consecuencias por las actividades que no realizó en el tiempo de la suspensión. Durante la suspensión, el estudiante deberá realizar una actividad reflexiva en casa bajo el acompañamiento de sus acudientes, actividad que debe ser sustentada al día siguiente de su suspensión en la oficina de rectoría o reparar la falta de cumplimiento de sus deberes realizando algún tipo de trabajo social bajo la supervisión del coordinador.

Procederá en los siguientes casos:

- a. Por incumplimiento de los compromisos académicos o de convivencia.
- b. Por reincidencia de situaciones tipo I.
- c. Por incumplimiento en las situaciones II.

4.2.4.3. PROCESOS CORRECTIVOS:

Se emplean como medida extrema cuando después de acompañar un proceso no se evidencia compromiso del estudiante o ante una falta grave o muy grave.

➤ **MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN:**

Esta sanción procederá cuando el estudiante haya faltado gravemente a sus deberes o cuando se presente reincidencia en cualquiera de las situaciones tipo II o III (art 40, decreto 1965 de 2013).

La sanción del acuerdo convivencial será impuesta por el Comité Escolar de Convivencia convocado por el rector. La decisión deberá ser presentada por escrito y comunicada al padre de familia y/o a su acudiente (s) por parte del coordinador a quien delegue el (la) rector (a).

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

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

Si el estudiante muestra un cambio notorio de actitud en los periodos posteriores a la del acuerdo, su valoración de comportamiento se verá reflejado en sus desempeños teniendo en cuenta la escala de valoración relacionada en el sistema institucional de evaluación.¹⁵

Con el fin de generar un compromiso serio y con sentido de pertenencia frente a la filosofía institucional en los estudiantes y padres de familia, la matrícula en observación solo podrá ser aplicada una sola vez durante la vida escolar del estudiante, porque de reincidir dará lugar a la pérdida de cupo para el año siguiente.

PARÁGRAFO: El CONSEJO DIRECTIVO máxima autoridad, será el órgano que conocerá de las apelaciones a las decisiones del COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA y dependiendo de la gravedad del caso conocerá también aquellos casos que le sean remitidos por el COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA, pudiendo en todo tiempo y cuando lo considere necesario intervenir y tomar las decisiones que sean del caso.

➤ **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:**

Luego de agotar los recursos del seguimiento formativo con los cuales se pretendió incorporar al estudiante a la convivencia social, el comité escolar de convivencia determinará la cancelación de la matrícula. Esta sanción operará de manera directa, y será comunicada por resolución rectoral, al incurrir el estudiante

¹⁵ Tomado del manual de convivencia del colegio "El Minuto de Dios" 2019, pág. 38.

en cualquiera de las conductas calificadas como muy graves en este manual, o en cualquiera de las siguientes conductas, dentro o fuera del colegio, que se consideran también muy graves en orden a la interferencia con las actividades de formación y las relaciones de los miembros de la institución, dado que afectan la integridad y el buen nombre de la misma, sin perjuicio de los informes a las autoridades a que hubiere lugar:

- a. Teniendo en cuenta que se establece como condición, el contar con un padre de familia, acudiente o tutor que asista regularmente a las citaciones de la institución; se considera causal de pérdida de cupo para el año siguiente, la inasistencia del padre de familia o tutor.
- b. Por reincidencia en el incumplimiento de cualquiera de los deberes o violación a las prohibiciones que dieron lugar a la medida de la matrícula en observación.
- c. Incurrir en el incumplimiento de cualquiera de los deberes o prohibiciones consagradas en este manual mientras el estudiante se encuentre bajo matrícula en observación.
- d. Portar, traficar o estimular el consumo de sustancias psicoactivas (lícitas o ilícitas) dentro y/o fuera de la institución, inclusive la llamada dosis personal.
- e. Portar, traficar o estimular el uso de cualquier tipo de arma, entendiéndose por tal todo instrumento que pueda causar daño físico o intimidación a otro, así su peligrosidad sólo sea aparente.
- f. Incurrir en el incumplimiento de cualquiera de las prohibiciones calificadas en este Manual como muy graves.
- g. Actuar deliberadamente, apropiándose, atentando o causando daño a los bienes del colegio o de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa o de un tercero.
- h. Faltar gravemente, de obra o de palabra, al respeto a los compañeros, profesores, empleados de la administración, cualquier miembro de la comunidad o un invitado estando dentro o fuera del colegio.
- i. Incurrir en 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 compañero o compañeros y/o cualquier miembro de la institución.
- j. Cometer infracción o delito castigado por las leyes penales y/o contravenciones policivas colombianas.
- k. Teniendo en cuenta lo estipulado en la Sentencia de la Corte Constitucional (T-240/18) e incluido en el presente manual de convivencia, tanto en los deberes de los estudiantes Numeral 3.1. Literal (e) e incluido como falta gravísima en las faltas tipo III, numeral (7). Se procederá a la cancelación de la matrícula del estudiante una vez se haya aplicado el debido proceso indicado en este manual.

Parágrafo: El COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA, antes de finalizar el año, revisará los casos de los estudiantes con matrícula en observación, para evaluar si se levanta o no la sanción.

4.2.5. RECURSO DE REPOSICIÓN Y APELACIÓN

El estudiante que razonadamente manifieste que con una medida impuesta se le han desconocido o vulnerado alguno(s) de los derechos consagrados en el manual de convivencia, podrá presentar por escrito recurso de reposición y en subsidio el de apelación dentro de los cinco (5) días siguientes al momento en que se le haya notificado una medida, ante la instancia que según el conducto regular establecido, siga a la que haya adoptado la medida en cuestión. No procederá segunda apelación.

4.2.6. LA CASA COMO ESPACIO PEDAGÓGICO

Como respuesta a condiciones especiales para estudiantes regulares, se establece la posibilidad de realizar el proceso académico formal establecido por la institución bajo los siguientes parámetros:

- **Incapacidad Física:** Por tratamientos médicos que impliquen aislamiento o dificultad para desplazamiento asumiendo riesgos.
- **Embarazo:** Para garantizar la integridad física y emocional de la madre y su hijo evitando los posibles riesgos de todo orden, adjuntando los soportes médicos correspondientes y luego de su oficialización la estudiante podrá continuar su proceso académico en la casa con el apoyo del colegio y desde luego de su familia.
- **Inconveniencia:** Cuando circunstancias especiales de convivencia o seguridad ameriten la adopción de este procedimiento.

El trabajo pedagógico en casa es una medida aplicable, a cualquiera de los grados y deberá efectuarse de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a. Solicitud escrita a rectoría con copia a las coordinaciones y comité de evaluador del respectivo grado.
- b. La coordinación asignará a los estudiantes en tal condición horario de atención para desarrollo de tutorías, entrega de trabajo y presentación de evaluaciones.
- c. Deberán cumplir en su totalidad con los programas, propósitos establecidos en el plan de estudios, así como cancelar íntegramente y oportunamente los costos educativos. Para ello asistirán al colegio según el horario para tal actividad.
- d. Esta actividad se desarrollará por el tiempo que dure la correspondiente incapacidad y luego de ella el estudiante podrá reintegrarse normalmente al proceso académico.
- e. El espacio pedagógico en casa podrá ser adoptado de oficio por el plantel y comunicada al estudiante mediante notificación de resolución rectoral.

ACCIONES POR REALIZAR DURANTE UN PROCESO SANCIONATORIO

Con el fin de garantizar el debido proceso y el respeto de los derechos de cada uno de los estudiantes del colegio Cristo Rey Minuto de Dios, durante un proceso sancionatorio se realizarán las siguientes acciones:

- a. Comunicación formal de la apertura del **proceso disciplinario** a la persona a quien se atribuyen las conductas susceptibles de sanción.
- b. Formulación verbal o escrita, clara y precisa de las conductas que se reprochan y que dan origen al proceso disciplinario, así como el señalamiento provisional de las correspondientes faltas disciplinarias y de las consecuencias que dichas faltas pueden acarrear.
- c. Traslado al inculpado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
- d. Indicación de un término durante el cual puede formular sus descargos, sea de manera oral o escrita, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos.
- e. Pronunciamiento definitivo de la autoridad competente mediante acto motivado y congruente.
- f. Imposición de la sanción proporcional a los hechos que la motivaron.
- g. Posibilidad de que pueda controvertir, mediante los recursos pertinentes, las decisiones de las autoridades competentes.

PARÁGRAFO: Teniendo en cuenta que el conducto regular y el debido proceso permite el abordaje adecuado de las diferentes situaciones que se presentan en la institución educativa, se debe garantizar, que cuando la situación que se presente ponga en riesgo la seguridad e integridad de los estudiantes, los equipos psicosociales deben ser informados de manera oportuna por quien conozca la situación, ya que estos, deben brindar a los estudiantes el acompañamiento necesario y dejar el registro correspondiente en la plataforma corporativa. No actuar en equipo en las situaciones que puedan vulnerar la seguridad e integridad de los estudiantes, se calificará como “negligencia”.

CAPÍTULO 5: RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL Y LEY 1620 DEL 2013

5.7 COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

5.7.1 Componente de Promoción:

Se consideran acciones de promoción las políticas institucionales que se concentran en el fomento del mejoramiento de la convivencia y el clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013. En virtud del componente de promoción, el COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA adelantará las siguientes acciones:

- a. Liderará el ajuste del Manual de Convivencia, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Título III del su Decreto Reglamentario.
- b. Propondrá políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del proyecto educativo institucional - PEI, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 115 de 1994.
- c. Liderará el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en

temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, mediación y conciliación, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

- d. Fortalecerá la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el Colegio. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen los niños, niñas y adolescentes, de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.
- e. Generará mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el proyecto educativo institucional.

Parágrafo. Se implementan los proyectos pedagógicos conforme a los parámetros dispuestos en el artículo 20 de la Ley 1620 de 2013, dentro del marco de lo establecido en los artículos 14, 77, 78 Y 79 de la Ley 115 de 1994.

5.7.2 Componente de Prevención:

Se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa.

Hacen parte de las acciones de prevención:

- a. La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 17 de la Ley 1620 de 2013.
- b. Diseño e implementación de acciones pedagógicas que contribuirán a la prevención y mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- c. El diseño e implementación de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Parágrafo. Para disminuir los riesgos de ocurrencia de situaciones que afectan la convivencia escolar, el Comité Escolar de Convivencia, en el ámbito de sus competencias y a partir de la información generada por el Sistema Unificado de

Convivencia Escolar y otras fuentes de información, armonizará y articulará las políticas, estrategias y métodos; y garantizará su implementación, operación y desarrollo dentro del marco de la Constitución y la ley. Lo anterior, conlleva la revisión de las políticas; la actualización y ajuste permanente del Manual de Convivencia, de los programas educativos institucionales y de los protocolos de la Ruta de Atención Integral, por parte de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

5.7.3 Componente de Atención:

Se consideran acciones de atención aquellas que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos de los establecimientos educativos y la activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia.

5.7.4 Componente de Seguimiento:

Seguimiento y evaluación de las estrategias y acciones de promoción, prevención y atención desarrolladas por los actores e instancias del sistema nacional de convivencia escolar.

Definiciones:

Para efectos del presente Manual de Convivencia se entiende por:

1. **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.
2. **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 libre, satisfactoria, responsable y sana 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.
3. **Conflictos.** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

4. **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.

5. **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.
 1. **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.
 2. **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
 3. **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
 4. **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.
 5. **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.
 6. **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.
 7. **Ciberacoso 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.
 8. **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".

9. **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.
10. **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.

NOTA: Como elemento fundamental dentro de las acciones que se desarrollan desde el colegio y en las cuales se debe priorizar la convivencia escolar, durante el periodo de tiempo en el que continúe la contingencia desencadenada por el COVID19, es necesario fortalecer la ruta de atención, para esto se debe tener en cuenta:

Activación de rutas de atención integral

En las circunstancias derivadas de la pandemia es determinante que la institución educativa implemente las rutas de atención definidas para situaciones como violencias, consumo de sustancias psicoactivas, embarazo en la adolescencia e intento de suicidio. A continuación, algunas consideraciones a tener en cuenta para la activación de las rutas específicas de atención en salud:

a. Atención Integral en situaciones de violencia contra niños, niñas, adolescentes y jóvenes

– **Estrategias de comunicación y sensibilización** que permitan a la comunidad educativa identificar los riesgos que están presentes en los espacios como: parques, vía pública, vecindarios, entornos digitales (ciberacoso violencia sexual, grooming, sexting o sextorsión), entre otros. Implementar las estrategias en coordinación con las instituciones de salud, protección, justicia.

– **Fomentar la participación y el liderazgo** de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en la construcción de acuerdos para la convivencia y la apropiación de las medidas de bioseguridad. De igual forma en la prevención de situaciones de riesgo que puedan presentarse en los diferentes entornos donde interactúan y facilitar el seguimiento y evaluación de las medidas con su participación.

– **Activación de rutas.** Las instituciones educativas deberán establecer un directorio con los contactos de las entidades que brindan la atención en salud, protección y justicia cuando se identifique un caso de violencias especialmente violencia sexual y violencias en el entorno hogar o fuera de él, que requiera el restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. La ruta debe

activarse siempre priorizando la atención inmediata en salud para que luego los organismos de protección y justicia operen de acuerdo con cada situación. Los establecimientos educativos en coordinación con las secretarías de educación y las familias, deberán hacer monitoreo constante del estado de atención brindada y en ningún caso podrán entregar información a medios de comunicación para proteger la integridad de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes. Se recomienda que ante cualquier información a la opinión pública, sea una fuente autorizada por la secretaría de educación la que emita la información.

Las instituciones educativas deberán activar la ruta intersectorial de atención integral a las violencias, especialmente violencias basadas en género (incluyendo violencia sexual) (Casos Tipo III según la Ley 1620 de 2013) y violencias en el entorno hogar o fuera de él, con las instituciones de salud, protección y justicia para la atención y el restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

– **Protección a poblaciones especiales.** Generar espacios de diálogo y reflexión frente al respeto por la diversidad y el valor de la vida. Considerando que se pueden presentar prácticas de discriminación por diferentes razones asociadas a las condiciones socio económicas generadas por la pandemia o estigmas de riesgo de contagio de COVID-19, los espacios de intercambio y reflexión resultan fundamentales para garantizar una sana convivencia y fortalecer el desarrollo socioemocional.

– **Situaciones de tensión.** Prevenir e identificar situaciones que generan tensión, miedo, ansiedad o irritabilidad que puedan desencadenar comportamientos de agresión física o verbal entre los integrantes de la comunidad educativa.¹⁶ Por lo anterior se establece como ruta de atención integral la siguiente:

1. Identificación de situación de riesgo, a realizar por parte de padres, madres, cuidadores, docentes y directivos docentes, a través de la observación de conductas en diferentes espacios.
2. Notificar la posible situación de riesgo al área de psicología, coordinación o rectoría, quienes realizarán el reporte. La rectoría realizará el reporte de la posible situación al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar – SIUCE.
3. Crear una base de datos de niñas, niños, jóvenes y adolescentes que se encuentren en una posible situación de riesgo o que pertenezcan al grupo de afectados tanto físico como psicológico a causa del COVID 19.
4. Realizar acompañamiento por parte del área de psicología con el fin de iniciar un proceso de indagación y acompañamiento.
5. Realizar un acompañamiento y seguimiento a cada una de las probables situaciones de riesgo de niñas, niños, jóvenes y adolescentes, así como de las

¹⁶ Tomado y adaptado de lineamientos para la prestación del servicio de educación en casa y en presencialidad bajo el esquema de alternancia y la implementación de prácticas de bioseguridad en la comunidad educativa, anexo 8. Orientaciones para la convivencia escolar y la activación de rutas integrales de atención en salud para niñas, niños, adolescentes y jóvenes de instituciones educativas durante el trabajo académico en casa y en el proceso de transición gradual y progresiva a la modalidad presencial con esquema de alternancia.

familias afectadas por el Covid19. Para esto se establecen como canales de comunicación el correo electrónico, el whatsapp, las llamadas telefónicas, citación a padres, entre otros.

5.2. Procesos de divulgación de la Ley 1098 de 2006 y del manual de convivencia.

El colegio Cristo Rey Minuto de Dios, como estrategia de divulgación, socialización, conocimiento y concientización de la ley 1098 de 2006, desarrolla diferentes actividades tales como charlas, exposiciones entre otros en diferentes espacios, esto con el fin que todos los integrantes de la comunidad educativa apropien el contenido de la misma. Para ello se vinculan entidades externas como la Policía Nacional y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar como expertos en el tratamiento y divulgación del contenido de esta ley.

5.3. DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR¹⁷

Artículo 35. Garantía de Derechos y aplicación de Principios. En todas las acciones que se realicen en el marco de los diversos componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, debe garantizarse la aplicación de los principios de protección integral, incluyendo el derecho a no ser revictimizado; el interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes; la prevalencia de los derechos; la corresponsabilidad; la exigibilidad de los derechos; la perspectiva de género y los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de los grupos étnicos, como se definen en los artículos 7 al 13 de la Ley 1098 de 2006. Así mismo, se deberá garantizar el principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia, y la protección de datos contenida en la Constitución, los tratados internacionales y la Ley 1581 de 2012.

Artículo 36. Acciones del Componente de Promoción. Se consideran acciones de promoción las políticas institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013. En virtud del componente de promoción, las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar deberán adelantar las siguientes acciones:

1. Por parte del Comité Nacional de Convivencia Escolar.
 - a. Promover la puesta en marcha y el cumplimiento de la Ruta de Atención Integral por parte de cada una de las instancias del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
 - b. Diseñar y divulgar las estrategias que permitan a los comités municipales,

¹⁷ Tomado de forma literal del decreto 1965 de 2013.

- distritales y departamentales de convivencia escolar la implementación de los lineamientos consignados en este decreto, en relación con el ajuste de los manuales de convivencia y el desarrollo de proyectos pedagógicos en competencias ciudadanas y formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- c. Coordinar la armonización y articulación de políticas e implementación de planes, programas y acciones relacionadas con la promoción, ejercicio y garantía de los derechos sexuales y reproductivos, con la Comisión Nacional Intersectorial para la Promoción de los Derechos Sexuales y Reproductivos.
 - d. Promover y liderar estrategias y acciones de comunicación, vinculando a los medios nacionales, que fomenten la convivencia escolar, contribuyan a la prevención y mitigación de la violencia en el ámbito escolar y promuevan el desarrollo progresivo de las competencias frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.
2. Por parte de los comités municipales, distritales y departamentales de convivencia escolar.
- a. Acompañar a los establecimientos educativos de su respectiva jurisdicción, desde el ámbito del desarrollo de las competencias de cada uno de los integrantes de los comités, en el ajuste de los manuales de convivencia; el desarrollo de proyectos pedagógicos en competencias ciudadanas y formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; y la adopción de la Ruta de Atención Integral y sus protocolos.
 - b. Desarrollar iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación, para fortalecer el sistema nacional de convivencia escolar.
 - c. Promover y liderar estrategias y acciones de comunicación vinculando a los medios regionales y comunitarios, que fomenten la convivencia escolar, contribuyan a la prevención y mitigación de la violencia en el ámbito escolar, y promuevan el desarrollo progresivo de las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio y la realización de proyectos de vida.
3. Por parte del COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.
- a. Liderar el ajuste de los manuales de convivencia, conforme a lo establecido en el artículo 1 de la ley 1620 de 2013 y en el título 111 del presente decreto.
 - b. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del proyecto educativo institucional - PEI, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 115 de 1994.
 - c. Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
 - d. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de

educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niñas, niños y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.

- e. Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.
- f. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el proyecto educativo institucional.

Parágrafo. Los establecimientos educativos deben implementar los proyectos pedagógicos conforme a los parámetros dispuestos en el artículo 20 de la Ley 1620 de 2013, dentro del marco de lo establecido en los artículos 14,77,78 Y 79 de la Ley 115 de 1994.

Artículo 37. Acciones del componente de prevención. Se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa.

Hacen parte de las acciones de prevención:

1. La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 17 de la Ley 1620 de 2013.
2. El fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; identificadas a partir de las particularidades mencionadas en el numeral 1 de este artículo.
3. El diseño de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones

más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Parágrafo. Para disminuir los riesgos de ocurrencia de situaciones que afectan la convivencia escolar, los comités que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, en el ámbito de sus competencias y a partir de la información generada por el Sistema Unificado de Convivencia Escolar y otras fuentes de información, armonizarán y articularán las políticas, estrategias y métodos; y garantizarán su implementación, operación y desarrollo dentro del marco de la constitución y la ley. Lo anterior, conlleva la revisión de las políticas; la actualización y ajuste permanente de los manuales de convivencia, de los programas educativos institucionales y de los protocolos de la Ruta de Atención Integral, por parte de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

Artículo 38. Acciones del componente de atención. Se consideran acciones de atención aquellas que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos de los establecimientos educativos y la activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia.

Artículo 39. Definiciones. Para efectos del presente Decreto se entiende por:

1. **Conflictos.** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
2. **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.
3. **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.
 - a. **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.
 - b. **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar,

humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.

- c. **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
 - d. **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.
 - e. **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.
4. **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.
5. **Ciberacoso escolar (cyberbullying).** 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.
6. **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".
7. **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.
8. **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se

desarrollan decreto 1965 de 2013 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.

Artículo 40. Clasificación de las situaciones. Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

1. **Situaciones Tipo I.** Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.
2. **Situaciones Tipo II.** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:
 - a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
 - b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
3. **Situaciones Tipo III.** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Artículo 41. De los protocolos de los establecimientos educativos, finalidad, contenido y aplicación. Los protocolos de los establecimientos educativos estarán orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Estos protocolos deberán definir, como mínimo los siguientes aspectos:

1. La forma de iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas, en los términos establecidos en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

3. los mecanismos mediante los cuales se proteja a quien informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de posibles acciones en su contra.
4. Las estrategias y alternativas de solución, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa.
5. Las consecuencias aplicables, las cuales deben obedecer al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas, y deben estar en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales, la ley y los manuales de convivencia.
6. Las formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas, a fin de verificar si la solución fue efectiva.
7. Un directorio que contenga los números telefónicos actualizados de las siguientes entidades y personas: Policía Nacional, del responsable de seguridad de la Secretaría de Gobierno municipal, distrital o departamental, Fiscalía General de la Nación Unidad de Infancia y Adolescencia, Policía de Infancia y Adolescencia, Defensoría de Familia, Comisaría de Familia, Inspector de Policía, ICBF - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, del puesto de salud u Hospital más cercano, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Medicina Legal, de las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, de los padres de familia o acudientes de los niños, niñas y adolescentes matriculados en el establecimiento educativo.

Parágrafo. La aplicación de los protocolos tendrá lugar frente a las situaciones que se presenten de estudiantes hacia otros integrantes de la comunidad educativa, o de otros miembros de la comunidad educativa hacia estudiantes.

Artículo 42. De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo I. Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo I, a que se refiere el numeral 1 del artículo 40 del presente Decreto, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

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 el establecimiento educativo. **De esta actuación se dejará**

constancia.

3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del presente Decreto.

Parágrafo. Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el manual de convivencia.

Artículo 43. De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo II. Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo II, a que se refiere el numeral 2 del artículo 40 del presente decreto, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

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.
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.
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.
4. Informar de manera inmediata a los padres madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
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 el establecimiento educativo; 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.

Parágrafo. Cuando el COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del decreto 1965 de 2013.

Artículo 44. Protocolo para la atención de Situaciones Tipo III. Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo III a que se refiere el numeral 3 del artículo 40 del presente Decreto, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. En caso 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.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA adoptará de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
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.

Artículo 45. Activación de los protocolos de otras entidades. Las autoridades que reciban por competencia las situaciones reportadas por los COMITÉS ESCOLARES DE CONVIVENCIA deberán cumplir con lo siguiente:

1. Adelantar la actuación e imponer de inmediato las medidas de verificación, prevención o de restablecimiento de derechos de las partes involucradas en la situación reportada a que hubiere lugar, acorde con las facultades que para tal efecto les confiera la Constitución y la ley, y conforme a los protocolos internos o procedimientos que para el efecto tengan implementados las respectivas entidades.
2. Realizar el reporte en el aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
3. Realizar el seguimiento a la situación puesta bajo su conocimiento hasta que se logre el restablecimiento de los derechos de los involucrados.

En aquellos lugares en donde no exista Policía de Infancia y Adolescencia para la atención de las situaciones tipo III, de que trata el numeral 3 del artículo 40 de este Decreto, las mismas serán reportadas o puestas en conocimiento ante la Policía de Vigilancia.

Frente a las situaciones que requieran atención en salud se deberá acudir al prestador del servicio de salud más cercano, el cual en ningún caso podrá abstenerse de prestar el servicio, conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1098 de 2006, en el Título III "Atención Preferente y Diferencial para la Infancia y la Adolescencia" de la Ley 1438 de 2011 y sus normas concordantes.

En los municipios en donde no haya Defensor de Familia, las funciones que la Ley 1098 de 2006 le atribuye serán cumplidas por el Comisario de Familia. En ausencia de este último, las funciones asignadas al Defensor y al Comisario de Familia corresponderán al Inspector de Policía, de conformidad con lo establecido en el decreto 4807 de 2007, o la norma que lo modifique, sustituya o derogue.

En los municipios en donde exista Defensoría de Familia y Comisaría de Familia o Comisaría de Familia e Inspección de Policía, cualquiera de estas autoridades competentes asumirá a prevención, el conocimiento del caso de inobservancia, amenaza o vulneración; verificará inmediatamente el estado de derechos; protegerá

al niño, niña o adolescente a través de una medida provisional, si es del caso, y a la primera hora hábil siguiente remitirá las diligencias a la autoridad competente.

Parágrafo 1. En materia de prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente, además de la aplicación del protocolo correspondiente, se deberá aplicar lo contemplado en la Ley 1146 de 2007 y en su reglamentación.

Parágrafo 2. Cuando surjan conflictos de competencia administrativa éstos se superarán conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley 1437 de 2011. Las actuaciones administrativas de las autoridades deberán desarrollarse acorde con los principios Constitucionales y los consagrados en el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011.

Parágrafo 3. Cuando la Policía Nacional tenga conocimiento de las situaciones tipo III de que trata el numeral 3 del artículo 40 del presente Decreto, deberá informar a las autoridades administrativas competentes, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 4840 de 2007, con el fin de que éstas adopten las medidas de restablecimiento de derechos a que haya lugar. De esta actuación se deberá dejar constancia.

Artículo 46. Garantía del restablecimiento de derechos. Lo dispuesto en los artículos 41, 42, 43 Y 44 del presente Decreto se aplicará sin perjuicio de las competencias que le corresponden a las autoridades administrativas frente al restablecimiento de derechos de lo niños, niñas y adolescentes, en el marco de la Ley 1098 de 2006.

Artículo 47. Informes o Quejas. Cualquiera de las partes involucradas en una situación que afecte la convivencia escolar, o los padres o madres de familia o acudientes, o cualquier otra persona, pueden informar o presentar queja ante la secretaría de educación municipal, distrital o departamental, a la que pertenezca el establecimiento educativo donde se generó la situación; sobre los casos en los cuales las autoridades educativas o los funcionarios responsables no adelanten las acciones pertinentes, no adopten las medidas necesarias o éstas sean desproporcionadas, o apliquen el protocolo equivocado respecto de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicios de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Recibida la información o la queja la entidad adelantará las acciones a que hubiere lugar e informará a las autoridades que se requieran a fin de verificar y solucionar de fondo la situación informada.

Artículo 48. Acciones del componente de seguimiento. El componente de seguimiento se centrará en el registro y seguimiento de las situaciones de tipo II y III de que trata el artículo 40 del presente Decreto a través del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, los comités escolares de convivencia harán seguimiento y evaluación de las acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación

para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

5.4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE TENENCIA, TRÁFICO O CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS Y PORTE DE ARMAS:

Para las contravenciones que hacen referencia a consumo de sustancias psicoactivas y porte de armas, la institución educativa procederá de la siguiente manera según sea del caso:

1. Elaboración de acta describiendo los hechos concretos como se dieron, incluyendo descargos en presencia del coordinador general, psicología, personero y padres de familia.
2. El departamento de psicología citará a padres de familia o acudientes, informando sobre la situación.
3. Comunicación al defensor de familia sobre el caso, en relación con tenencia, tráfico o consumo de sustancias que produzcan dependencia, que expongan al estudiante a caer en la adicción o cuando el estudiante presente graves problemas de comportamiento o adaptación social.

Para el caso de sustancias psicoactivas se puntualizan los siguientes casos:

5.4.1. DEBIDO PROCESO POR INDICIO O SOSPECHA DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS:

1. Si algún profesor de la institución tiene indicios que un estudiante consume sustancias psicoactivas, informará de inmediato a la coordinación o a psicología.
2. La coordinación o psicología citará al estudiante para dar a conocer la situación e informar que serán citados los padres de familia.
3. Citación a los padres de familia a una reunión con rectoría o coordinación o psicología para dar a conocer las inquietudes que se tienen con respecto al estudiante y sugerir la remisión a una institución especializada avalada por el colegio.
4. La Institución llevará seguimiento del caso por intermedio del Departamento de Psicología.

5.4.2. DEBIDO PROCESO POR EVIDENCIA DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS:

Si algún profesor de la institución tiene evidencia que un estudiante consume sustancias psicoactivas, informará de inmediato a la coordinación o psicología.

1. Citación de inmediato a los padres de familia y al estudiante a una reunión con rectoría o psicología o coordinación, para dar a conocer las evidencias que se tienen con respecto a su hijo(a) y entre otros exigir una remisión a una institución especializada.

2. El estudiante no asistirá al colegio hasta tanto no se cuente con el informe de la institución especializada. Proceso que debe darse en el menor tiempo posible, no debe exceder 8 días.
3. El colegio Cristo Rey Minuto de Dios se abstendrá de tomar una decisión frente a la permanencia y tratamiento sugerido hasta que no se tengan las indicaciones pertinentes por la institución especializada.

El informe de una institución especializada da tres posibilidades:

1. Se descarta el consumo de sustancias psicoactivas.
2. Rehabilitación ambulatoria. El estudiante continúa en el colegio, con la obligación de firmar un compromiso pedagógico estudiantes y padre de familia y presentar reportes periódicos del tratamiento al departamento de psicología quien llevará el seguimiento del caso.
3. Rehabilitación en internado. El estudiante puede volver al colegio una vez presente el informe de su rehabilitación expedida por el comité científico de la institución especializada y avalada por el colegio. En ningún caso se admitirá al estudiante que según el diagnóstico requiera ser internado para su rehabilitación hasta tanto se presente el respectivo significado.

Parágrafo: Cuando el COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 48 del decreto 1965 de 2013.¹⁸

5.4.3. DEBIDO PROCESO POR EVIDENCIA DE PORTE O DISTRIBUCIÓN DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS O PORTE DE ARMAS U OBJETOS CORTOPUNZANTES U CONTUDENTES:

1. Si algún profesor tiene evidencia de que un estudiante porta o distribuye sustancias psicoactivas o porta armas u objetos contundentes, informará de inmediato a la coordinación y se decomisará la evidencia.
2. Citación de inmediato a los padres de familia y al estudiante por coordinación y psicología para dar a conocer las evidencias que se tienen con respecto a las actitudes, comportamientos o hechos cometidos por el estudiante a quien se le aplicará la cancelación de matrícula según lo estipulado en el presente manual y se informará a las autoridades competentes cuando el caso lo amerite, o la institución lo considere necesario, dando cumplimiento al manual de convivencia, ley 1098 de 2006 (de infancia y adolescencia) y ley 1801 de 2016 (código nacional de convivencia y policía).

¹⁸ Tomado del manual de convivencia del colegio "El Minuto de Dios" 2019, pág. 35.

5.4.4. DEBIDO PROCESO ANTE UN PRESUNTO CASO DE ABUSO SEXUAL

1. Cuando exista sospecha de un presunto caso de abuso sexual la persona (estudiante, docente, administrativo, servicios generales, padres de familia), están en el deber y obligación de hacer uso y manejo adecuado de la “ruta de atención ante presunto caso de abuso sexual y vulneración de derechos a niños, niñas y adolescentes”, e informar al área competente dentro de la institución, rectoría, coordinación, psicología (equipo de bienestar como protectores de los derechos de los menores). Para obtener más información sobre la situación e identificar factores o indicios del presunto abuso.
2. En segunda instancia, desde el área de psicología se aborda al niño de forma individual, con el fin de obtener más información sobre la presunta situación, de esta atención se debe generar un reporte.
3. El tercer paso desde el área de psicología es informar a los padres de familia sobre las actuaciones del colegio que sean garantes de sus derechos.
4. Solicitar apoyo para el traslado del niño, niña o adolescente a policía de infancia y adolescencia.
5. Garantizar la atención por personal de salud al niño, niña o adolescente quien presuntamente es víctima de abuso sexual.
6. Reportar al ICBF o comisaria de familia, entidades garantes de derechos.
7. Cuando el presunto agresor es mayor de 18 años se debe poner en conocimiento de autoridades competentes como fiscalía, CAIVAS o URI más cercana.
8. Cuando el presunto agresor es mayor de 14 años, se pone en conocimiento del centro especializado de servicios judiciales para adolescentes.
9. Si el presunto agresor es funcionario del colegio se deberá reportar al departamento de recursos humanos y autoridades competentes.
10. Se informa de la situación al COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA, garantizando la reserva de los datos de los involucrados.
11. Direccionar a la familia del niño, niña o adolescente a programas de prevención para apoyo psicosocial. Esto se realizará por medio del área psicosocial de colegio.
12. Realizar seguimiento a la presunta situación.
13. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención dentro de la institución¹⁹.

TÍTULO II: DE LOS DOCENTES

1. DERECHOS DEL DOCENTE:

- a. Conocer la Filosofía, Misión y Visión de la Institución.
- b. Participar en la construcción, desarrollo e innovación y transformación del PEI.
- c. Recibir los beneficios prestacionales, de seguridad, capacitación, bienestar y estabilidad, de conformidad con la Constitución Política Colombiana, la Ley

¹⁹ Tomado y adaptado del directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, versión 3.0. Bogotá. 2019.

- General de Educación y el código sustantivo del trabajo.
- d. Ser tratado en concordancia con el espíritu cristiano según los principios y valores asumidos por la institución.
 - e. Solicitar y obtener permisos, licencias y comisiones de acuerdo con las disposiciones legales y el reglamento interno de trabajo.
 - f. Hacer uso del conducto regular para resolver las situaciones que se le presenten.
 - g. Gozar de libertad para el ejercicio de la docencia según asignación académica y principios institucionales.
 - h. Ejercer el derecho democrático de elegir y/o ser elegido para representar a sus compañeros ante los diferentes órganos del gobierno escolar.
 - i. Disponer de los medios, recursos, servicios y comodidades para el adecuado desempeño laboral.
 - j. Tomar las licencias o incapacidades (maternas, físicas, de salud, psicológicas, calamidades, etc.), sin exigírsele asumir actividades académicas o atenciones dentro del tiempo de licencia o incapacidad.

2. DEBERES DEL DOCENTE:

- a. Vivenciar los valores cristianos como testimonio de Fe.
- b. Identificarse y actuar de acuerdo con la filosofía, visión y misión institucional.
- c. Velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones que contempla el presente manual de convivencia.
- d. Asumir, desarrollar y evaluar el PEI, participando activamente en su innovación y mejoramiento.
- e. Asumir sus responsabilidades laborales de conformidad con la Constitución Política de Colombia, la Ley General de Educación, el Código Sustantivo del Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo y su propio contrato de trabajo.
- f. Dar cumplimiento a la jornada, a la asignación académica y participar en todas las actividades de acuerdo con el contrato laboral.
- g. Cumplir la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias de su cargo.
- h. Cumplir con el horario de atención a padres e informar el sitio de atención en la recepción del colegio.
- i. Cumplir responsablemente con el acompañamiento en descansos, salidas pedagógicas, jornadas culturales o deportivas, convivencias y demás actividades programadas por el colegio.
- j. Seguir el conducto regular para resolver las situaciones que se le presenten con los estamentos de la comunidad.
- k. Desempeñar las labores a su cargo con ética y profesionalismo.
- l. Dar un trato justo y equitativo a todos los estudiantes.
- m. Orientar a los estudiantes para que manejen situaciones con criterio propio, siendo competente en la solución de conflictos en su contexto.
- n. Leer y cumplir a cabalidad el documento guía para la protección de los menores vinculados a los planteles de la CEMID (Corporación Educativa Minuto de Dios).
- o. Leer y cumplir el instructivo para el acompañamiento convivencial.

- p. Hacer seguimiento y realizar un proceso de acompañamiento a los estudiantes con dificultades académicas, en este proceso se debe contar con el apoyo constante de los padres de familia.
- q. Hacer uso responsable del ejercicio democrático de elegir y/o ser elegido.
- r. Velar por la conservación del buen ambiente de trabajo, cuidado de los espacios, de la dotación, materiales y servicios disponibles para la acción pedagógica.
- s. Hacer un uso adecuado del celular. Recordemos que los docentes son ejemplo de vida para sus estudiantes y por lo tanto en la medida en que se cumplan las normas evitaremos enfrentamientos con los mismos.
- t. Asistir a la institución haciendo correcto uso del uniforme institucional en aspectos tales como presentación, aseo y porte de acuerdo con el horario establecido.
- u. Asistir puntualmente a la institución y a las horas de clase de acuerdo a los horarios establecidos, así mismo a diferentes espacios tales como reuniones, jornadas institucionales y corporativas. En caso de fuerza mayor, enfermedad, calamidad, se deberá informar de forma oportuna.
- v. Ser dinamizadores y gestores del proceso de Calidad ISO- 9001.

3. PROHIBICIONES DEL DOCENTE:

Se establecen como prohibiciones para los docentes las siguientes:

- a. Realizar modificaciones al uniforme institucional, así mismo el tipo de calzado debe ser formal de acuerdo con el uniforme.
- b. No está permitido el uso de prendas ajustadas, con transparencias o escotes al interior de la institución.
- c. Por ningún motivo se puede realizar recaudo de dinero sin el debido conocimiento y autorización de la rectoría.
- d. No es permitido tener clases particulares (refuerzos extracurriculares) con estudiantes vinculados a la institución dando cumplimiento a la guía para la protección de niños, niñas, jóvenes y adolescentes de la CEMID.
- e. No es permitido presentarse a la jornada laboral en estado de embriaguez o bajo influencia de narcóticos o sustancias psicotrópicas.
- f. Se prohíbe el porte de armas o cualquier elemento que represente peligro para la integridad de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- g. No es permitido el transporte de estudiantes en los vehículos particulares de los docentes, excepto que el docente sea acudiente del estudiante dando cumplimiento a la guía para la protección de niños, niñas, jóvenes y adolescentes de la CEMID.
- h. Abstenerse de establecer contacto no académico, ya sea vía telefónica o mediante aplicaciones de mensajería instantánea como WhatsApp, messenger, telegram, entre otros, así como en redes sociales como Facebook, Instagram, twitter a los estudiantes del colegio dando cumplimiento a la guía para la protección de niños, niñas, jóvenes y adolescentes de la CEMID.
- i. No es permitido salir de las instalaciones del colegio durante la jornada laboral, excepto en caso de necesidad prioritaria. En ese caso se deberá solicitar autorización directamente con rectoría.

- j. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
- k. Teniendo en cuenta los horarios que comprenden la jornada escolar, las tareas se deben evitar, lo anterior para que los estudiantes puedan desarrollar diferentes actividades de tiempo libre, dando cumplimiento al desarrollo integral y a su salud mental.

TÍTULO III: DE LOS PADRES DE FAMILIA

1. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES:

“El proceso educativo exige no solamente el cabal y constante ejercicio de la función docente y formativa por parte del establecimiento, sino la colaboración del propio alumno y el concurso de sus padres o acudientes. Estos tienen la obligación, prevista en el artículo 67 de la constitución, de concurrir a la formación moral, intelectual y física del menor y del adolescente, pues "el Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación. No contribuye el padre de familia a la formación de la personalidad ni a la estructuración del carácter de su hijo cuando, so pretexto de una mal entendida protección paterna –que en realidad significa cohonestar sus faltas-, obstruye la labor que adelantan los educadores cuando lo corrigen, menos todavía si ello se refleja en una actitud agresiva e irrespetuosa” (Sentencia T-366 de 1997).

- 1. Participar en el proceso de construcción del PEI, de la adopción, apropiación, ejecución, evaluación y revisión, a través de sus representantes o directamente cuando sean convocados.
- 2. Conocer a las personas responsables de los diferentes departamentos de la institución y hacer uso de los servicios que ofrecen.
- 3. Ser informados oportunamente sobre el proceso de desarrollo de sus hijos o acudidos.
- 4. Recibir colaboración eficiente y oportuna, por parte de los diferentes estamentos del plantel, para la superación de las debilidades que presenten los estudiantes.
- 5. Recibir periódicamente los informes del rendimiento académico y convivencial de su hijo y/o acudido.
- 6. Contar con garantía de continuidad en los estudios para su hijo(a) o acudido(a) en las condiciones que regularmente ha establecido el colegio, siempre y cuando se encuentre a paz y salvo por todo concepto al momento de la matrícula y no haya dado lugar, a que en su contra se hayan iniciado acciones judiciales tendientes a obtener el cobro de las sumas debidas al plantel.
- 7. Participar en la ASOCIACIÓN DE PADRES, CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA, comités y CONSEJO DIRECTIVO a través de sus representantes.
- 8. Participar en las diferentes actividades de formación que brinde la institución para ellos.
- 9. Recibir puntualmente la agenda escolar (para los grados que aplique) y con ella la comunicación permanente durante el año escolar, para la sección de primaria y preescolar.

10. Capacitarse en la reglamentación de lo estipulado en la Ley 1620, en lo que atañe a los deberes de la familia del estudiante.

2. DEBERES DE LOS PADRES Y/O ACUDIENTES:

1. Cancelar los costos de matrícula, pensiones, sistematización, documento de identificación escolar, derechos de grado, exámenes de estado, convivencias, salidas pedagógicas y guías de trabajo, dentro de los plazos establecidos.
2. Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato de prestación de servicio educativo.
3. Afiliarse al sistema de seguridad social en salud, ejercer los derechos que ellos implican y cumplir los deberes en materia de salud.
4. Defender el buen nombre de la institución donde se educan sus hijos y no generar comentarios malintencionados que afecten su prestigio.
5. Leer el manual de convivencia con su hijo y preferiblemente en familia, analizar e interiorizar su contenido.
6. Colaborar con el colegio para que su hijo cumpla con todas las normas del manual de convivencia. Recordar que padres de familia y colegio, hacemos conjuntamente un trabajo de formación integral a los estudiantes. Reconocer que su participación es muy importante.
7. Hacer uso de los canales de comunicación para hacer seguimiento al proceso académico del estudiante.
8. Apoyar al colegio con firme autoridad, exigiendo a sus hijos cumplir con la obligación de estudiar y prepararse diariamente para la presentación de evaluaciones, tareas, trabajos, etc. Determinar algún tipo de correctivo, al observar desinterés e irresponsabilidad en este aspecto, al presentarlas y perderlas repetidas veces.
9. Ser padres comprometidos, presentes en el proceso formativo de sus hijos y con un alto grado de honestidad en la información presentada.
10. Brindar amor y atención a sus hijos ayudándoles a superar las dificultades propias de su edad.
11. Cumplir la responsabilidad de enviar a su hijo con su lonchera.
12. Velar por la buena presentación personal del estudiante, haciendo correcto uso de los uniformes institucionales de acuerdo con los horarios establecidos.
13. Seguir el conducto regular para expresar su desacuerdo en los diferentes servicios que brinda el colegio.
14. Cumplir con la normatividad para que los padres de familia y/o acudientes no ingresen a la institución con trabajos, tareas, materiales, útiles escolares, onces, dinero, etc. Recordemos que el sentido de responsabilidad y cumplimiento se inicia desde el hogar y en la medida en que se cumplan las normas sus hijos lo reflejarán.
15. Responsabilizarse de la educación y formación de su hijo y/o acudido en concordancia con los lineamientos establecidos por la constitución política, artículo 67; la ley general de educación art. 7º. literales c, d, f; código de la infancia y adolescencia (art. 17, 22, 23, 39), ley 1620 de 2013, y su decreto reglamentario 1965, el PEI y el manual de convivencia.

16. Valorar, apoyar y aceptar las decisiones que la institución tome en cuanto a la asignación de curso para su hijo (a), ya que toda decisión que se toma busca el mejoramiento del proceso de formación que se brinda en la institución.
17. Brindar a su hijo(a) y/o acudido un ambiente de comprensión y respeto dentro del hogar, dedicarle el tiempo necesario para el apoyo del cumplimiento de sus deberes escolares y proporcionarle los elementos necesarios para su desarrollo integral.
18. Promover la conformación de la ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA, y participar en el CONSEJO DE PADRES, comités y CONSEJO DIRECTIVO mediante la elección democrática de sus representantes.
19. Asistir puntualmente a las reuniones programadas por el colegio, cuando se requiera su presencia y cuando lo considere necesario.
20. Asistir a los espacios de formación de la escuela para padres programados por el departamento de psicología. La inasistencia será una evidente falta de interés y compromiso con la formación integral de su hijo(a).
21. Hacer seguimiento y ejercer control frente al uso adecuado del internet y las redes sociales.
22. Asistir a las citas individuales convocadas por el (la) psicólogo (a), asumiendo las recomendaciones sugeridas por el profesional. En caso de requerir un proceso terapéutico externo, el padre de familia está en la obligación de asumirlo e informar los avances este.
23. Respetar y hacer uso adecuado de los horarios de atención a padres establecidos por la institución.
24. Mantener una permanente comunicación con las directivas e informar oportunamente cualquier anomalía, aportando datos concretos para facilitar la investigación correspondiente.
25. Hacer entrega de los elementos que no pertenezcan a su hijo(a) en la coordinación integral.
26. Dar un trato respetuoso y cordial a todas las personas del colegio. En caso de irrespeto a algún funcionario, se les citará al colegio para presentar excusas por su actitud. La constancia quedará en el observador del estudiante.
27. Acercarse personalmente a solicitar permiso por su hijo o acudido y presentar excusas por fallas o retardos, en el momento en que el estudiante se reintegre a las labores académicas.
28. Velar por el cumplimiento del horario establecido por la institución, tanto en el ingreso como en la salida, en ambas jornadas. En caso de que los estudiantes no sean recogidos a tiempo se dejará registro en el libro de retardos. Luego de la acumulación de tres anotaciones se implementará una acción formativa.
29. Proporcionar los elementos necesarios para el crecimiento integral de su acudido, asegurándose de que su hijo (a) disponga de los útiles necesarios para su proceso de desarrollo.
30. Adecuarse a la normatividad establecida para los servicios de cafetería y demás servicios extraescolares que pueda ofrecer la institución.
31. Promover y apoyar todo tipo de actividades que propicien el bienestar y la

superación estudiantil e institucional.

32. Durante el año escolar, es deber del acudiente estar a PAZ Y SALVO por todo concepto con la Institución.
33. Asumir los costos de la reparación de los daños ocasionados por sus hijos o acudidos, respondiendo de manera inmediata por los mismos.
34. Es deber de los padres de familia controlar en sus hijos el porte y uso adecuado de todos los elementos de tipo electrónico a sabiendas que su uso dentro del colegio está limitado a espacios de tipo académico bajo el control del docente, así como los descansos.
35. En caso de retiro definitivo o temporal del estudiante, el Padre de Familia deberá informar por escrito a Rectoría y a la Administración para no continuar generando costos y tramitar el PAZ y SALVO correspondiente.
36. Verificar la agenda escolar de los estudiantes del colegio evidenciado este proceso con la firma correspondiente.
37. Asumir la reglamentación de la ley 1620 y su decreto reglamentario 1965 en lo referente a las obligaciones de padres y/o acudientes.
38. Asistir puntualmente a las citaciones, reuniones de informe de mitad de periodo y reuniones de entrega de informe académico o demás espacios en los que sea requerido.

Teniendo en cuenta que el proceso formativo y educativo ha tenido transformaciones derivadas del COVID 19 los siguientes deberes surgen de dicho proceso.

39. Adquirir el kit de aseo personal para cada estudiante, el cual incluye: Gel antibacterial, 2 tapabocas, bolsa ziploc y toalla personal.
40. Realizar un lavado diario de los uniformes utilizados los estudiantes durante la jornada en las instalaciones del colegio.
41. Respetar los tiempos de ingreso y salida de los estudiantes de los diferentes niveles.
42. Durante el ingreso y salida de la institución conservar el distanciamiento social (mínimo 2 metros).
43. Los niños y niñas que requieran acompañamiento, deben llegar a la institución con un adulto entre 18 y 59 años, sano, que no haya tenido contacto estrecho con casos sospechosos o confirmados de COVID-19.
44. Las familias o cuidadores no deben ingresar a las instalaciones de la institución educativa, salvo en los casos en que hayan sido requeridos, y deben retirarse lo antes posible, una vez se despidan a los niños, niñas o adolescentes para evitar aglomeraciones.
45. Antes de salir de la casa realizar un correcto lavado de manos durante 20 segundos.
46. Debe portarse el tapabocas cubriendo boca y nariz durante el trayecto de desplazamiento, manteniendo las medidas de distanciamiento físico con otras personas diferentes a los que conviven en la misma casa.
47. El desplazamiento debe realizarse directo al destino (institución educativa o vivienda). Si no es necesario, las personas deben evitar dirigirse a otros

lugares, para así contribuir a evitar aglomeraciones o congestión de sitios en el territorio.

48. Se debe evitar el consumo de alimentos durante el recorrido.
49. En general, se deben vigilar los síntomas, en especial signos de alarma asociados al contagio del virus COVID-19. En caso de tener duda sobre el cuadro clínico, se debe buscar orientación del servicio de salud (EPS).
50. No se debe hacer uso de instalaciones de parques o salas de juego durante los trayectos.

3. NORMAS ESPECIALES

Son parte del presente manual de convivencia y se deben tener en cuenta en todos los momentos del proceso educativo los siguientes:

➤ **MATRÍCULA:**

- a. Diligenciar el formulario de actualización de datos y entregarlo cuando el director de grupo lo solicite.
- b. Cancelar el valor de la matrícula en los puntos de pago.
- c. Registrar la matrícula en el día y hora señalados por la administración del colegio.

➤ **RETIRO DE ESTUDIANTES DEL COLEGIO:**

Si el padre, madre o acudiente decide retirar definitivamente a su hijo(a) del colegio, debe acercarse a la institución con una carta (original y copia), indicando los motivos por los cuales retira al estudiante del colegio.

➤ **PERMISO PARA SALIR DEL COLEGIO**

1. El padre, madre de familia envía por escrito con el estudiante una solicitud de permiso de salida.
2. Cuando llegue el padre, madre de familia o acudiente, éste debe firmar el registro de salida del estudiante en la oficina de administración.
3. Los estudiantes en el momento de ser retirados serán acompañados por personal del colegio (enfermería y/o administración) y entregados al padre de familia y/o acudiente. En caso en el que el estudiante sea retirado por un tercero, los padres de familia deberán emitir una carta de autorización, presentando a la persona que asiste a retirar al estudiante, así como los motivos por los cuales el acudiente no se presenta.

Por razones de seguridad no se permite salir al estudiante SOLO, en todos los casos debe ser acompañado por el padre, la madre o su acudiente.

➤ **INCAPACIDAD POR MAS DE TRES DÍAS**

En caso de que la incapacidad sea por más de tres días; el padre, la madre de familia o el acudiente deben:

1. Acercarse a la secretaría académica y presentar la incapacidad expedida por el médico y una carta firmada por los padres o acudiente (original y copia).
2. La secretaría verifica e informa a la rectoría para autorizar la carta,

- posteriormente se presenta al director de grupo y a los profesores de las asignaturas a las cuales falto.
3. La familia conserva los originales para cualquier tipo de explicación posterior.
- **SOLICITAR PERMISO PARA VIAJAR DENTRO DEL PAÍS O AL EXTERIOR**
1. Elaborar una carta de solicitud dirigida a rectoría, coordinación para que este dé el visto bueno.
 2. Los permisos se conceden a estudiante que no presenten dificultades académicas y/o convivenciales y debe tenerse en cuenta que **NO SE AUTORIZAN SALIDAS EN ÉPOCA DE EVALUACIONES (BIMESTRALES)**.
- **DUPLICADO DEL CARNÉ ESTUDIANTIL, SOLICITUD DE CERTIFICADOS, CONSTANCIAS Y ACTAS DE GRADO**
1. Hacer la solicitud en la secretaría académica.
 2. Cancelar el valor correspondiente al documento solicitado.
 3. Reclamar con el recibo de pago en un plazo de cinco días hábiles.

TÍTULO IV: GOBIERNO ESCOLAR Y OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR

El gobierno escolar de la institución será organizado conforme a este manual y lo estipulado en el capítulo IV del decreto 1860 reglamentario de la ley general de educación.

Según lo dispuesto en el artículo 6o. de la ley 115 de 1994, la comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del proyecto educativo institucional que se ejecuta en un determinado establecimiento o institución educativa.

La comunidad educativa se compone de los siguientes estamentos:

- A. Los estudiantes que se han matriculado.
- B. Los padres y madres, acudientes o en su defecto, los responsables de la educación de los estudiantes matriculados.
- C. Los docentes vinculados que laboren en la institución.
- D. Los directivos docentes y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.
- E. Los egresados organizados para participar.

Todos los miembros de la comunidad educativa son competentes para participar en la dirección de las instituciones de educación y lo harán por medio de sus representantes en los órganos del gobierno escolar, usando los medios y procedimientos establecidos en el presente decreto.

4.1. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN:

El Gobierno Escolar en los establecimientos educativos estatales estará constituido por los siguientes órganos:

1. El CONSEJO DIRECTIVO, como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.
2. El CONSEJO ACADÉMICO, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.
3. El rector, como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.
4. Los representantes de los órganos colegiados serán elegidos para períodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del período.

- **CONSEJO DIRECTIVO (INTEGRANTES, FUNCIONES Y REGLAS DE ELECCIÓN):**

EL CONSEJO DIRECTIVO de los establecimientos educativos estatales estará integrado por:

- A. El rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- B. Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- C. Dos representantes de los padres de familia elegidos por la junta directiva de la ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.
- D. Un representante de los estudiantes elegido por el CONSEJO DE ESTUDIANTES, entre los estudiantes que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la institución.
- E. Un representante de los exalumnos elegido por el CONSEJO DIRECTIVO, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
- F. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el CONSEJO DIRECTIVO, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

PARAGRAFO 1. Dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado el CONSEJO DIRECTIVO y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin el rector convocará con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

➤ **FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:**

Las funciones del CONSEJO DIRECTIVO de los establecimientos educativos serán las siguientes:

- A. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
- B. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
- C. Adoptar el Manual de Convivencia y el reglamento de la institución.
- D. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
- E. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- F. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector.
- G. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios someterlos a la consideración de la secretaría de educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que certifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- H. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- I. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- J. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- K. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- L. 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.
- M. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- N. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- O. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente decreto.
- P. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes tales como derechos académicos, uso de libros del texto y similares, y darse su propio reglamento.

PARÁGRAFO. En los establecimientos educativos no estatales el CONSEJO DIRECTIVO podrá ejercer las mismas funciones y las demás que le sean asignadas, teniendo en cuenta lo prescrito en el inciso tercero del artículo 142 de la Ley 115 de 1994. En relación con las identificadas con los literales d), f), l) y o), podrán ser ejercidas por el director administrativo u otra instancia.

- **CONSEJO ACADÉMICO:**

El CONSEJO ACADÉMICO está integrado por el rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios. Cumplirá las siguientes funciones:

- A. Servir de órgano consultor del CONSEJO DIRECTIVO en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
- B. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto.
- C. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- D. Participar en la evaluación institucional anual.
- E. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- F. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa y las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

- **RECTOR:**

Le corresponde al Rector del establecimiento educativo:

- A. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- B. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- C. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- D. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- E. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- F. Orientar el proceso educativo con la asistencia del CONSEJO ACADÉMICO.
- G. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
- H. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para

- canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
- I. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
 - J. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el PEI.

OTRAS INSTANCIAS DE LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR (INTEGRANTES, FUNCIONES, RESPONSABILIDADES, REGLAMENTO Y REGLAS DE ELECCIÓN)

➤ FUNCIONES DIRECTIVOS DOCENTES:

Todos los establecimientos educativos de acuerdo con su proyecto educativo institucional, podrán crear medios administrativos adecuados para el ejercicio coordinado de las siguientes funciones:

- A. La atención a los estudiantes en los aspectos académicos, de evaluación y de promoción. Para tal efecto los educandos se podrán agrupar por conjuntos de grados.
- B. La orientación en el desempeño de los docentes de acuerdo con el plan de estudios. Con tal fin se podrán agrupar por afinidad de las disciplinas o especialidades pedagógicas.
- C. La interacción y participación de la comunidad educativa para conseguir el bienestar colectivo de la misma. Para ello, podrá impulsar programas y proyectos que respondan a necesidades y conveniencias.

➤ COMPROMISOS GENERALES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El presente Manual de Convivencia compromete a todas las personas que conforman la comunidad educadora: Estudiantes, padres de familia, acudientes, directivos docentes, docentes, exalumnos y personal administrativo y de servicios generales, es responsabilidad de todos no solo cumplirlo, sino también socializarlo, velar por su cumplimiento y colaborar en su evaluación y perfeccionamiento.

Las personas que conforman los diferentes estamentos de la comunidad educadora, asumen los siguientes compromisos:

1. Aceptar y promover el desarrollo integral y autónomo de las personas como fin y criterio de todas las actividades y programas de la institución.
2. Comprender, acatar y respetar los lineamientos del PEI y colaborar en su desarrollo y funcionamiento.
3. Respetar la integridad física, psicológica y moral de todos los miembros de la comunidad educadora sin discriminación alguna.
4. Actuar con honestidad en todo momento y en todo lugar.
5. Responsabilizarse del propio perfeccionamiento, captación y evaluación de los logros individuales.
6. Mantener relaciones interpersonales cordiales con todos los integrantes de la comunidad educadora, respetando las diferencias individuales privilegiando el fin de la institución y la convivencia comunitaria.

7. Buscar solución a los conflictos por medio del diálogo directo y la conciliación teniendo en cuenta las implicaciones del caso a nivel individual y colectivo, siguiendo el conducto regular.
8. El nivel jerárquico del conducto regular es:
 - Primer nivel: Estudiante o padre de familia.
 - Segundo nivel: Docente de la asignatura y/o director de grupo.
 - Tercer nivel: Coordinación.
 - Cuarto nivel: Rectoría.
 - Quinto nivel: Consejo Directivo.
9. Atender las solicitudes de ayuda de las demás personas y colaborar en el cumplimiento de sus funciones.
10. Participar en los procesos de conformación del gobierno escolar, colaborar en el desarrollo de sus programas y cumplir con las funciones establecidas para sus integrantes.
11. Presentar propuestas que ayuden al mejoramiento de la institución y acatar las que sean acordadas y autorizadas por la instancia respectiva.
12. Realizar con calidad, las actividades y trabajos asignados, buscando el mejoramiento permanente de los procesos que se emplean para su ejecución.
13. Asistir puntualmente a las celebraciones y actividades comunitarias dentro y fuera del colegio y seguir las instrucciones que se den para el desarrollo de las mismas.
14. Hacer uso adecuado de todas las instalaciones cubiertas, las zonas verdes, el mobiliario y los equipos del colegio, así mismo reparar o reponer equipos e instalaciones a los que se le ocasionen daños.
15. Cuidar la imagen del colegio con la palabra y el comportamiento dentro y fuera de él.
16. No comercializar artículos ni comestibles en el colegio, sin la debida autorización y argumentación desde los proyectos de crecimiento personal y académico.
17. No fumar ni consumir sustancias psicoactivas, dentro o alrededor de las instalaciones del colegio.
18. Conocer el Manual de Convivencia y seguir los procedimientos allí consignados.
19. Preparar con antelación los materiales, insumos, trabajos, etc., correspondientes al desarrollo de las actividades programadas por el colegio.
20. Solicitar a la rectoría los permisos para ausentarse de la jornada académica, estos deberán allegarse de forma escrita.

• **COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA:**

Todas las instituciones educativas y centros educativos oficiales y no oficiales del país deberán conformar el COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA, encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar²⁰, de acuerdo con lo establecido en la ley 1620 de 2013 y el decreto 1965 de 2013.

²⁰ Decreto 1965, septiembre 11 de 2013.

CONFORMACIÓN: Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 y decreto 1965 de 2013. El COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA estará conformado por:

- A. El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
- B. El personero estudiantil.
- C. El docente con función de orientación.
- D. El coordinador cuando exista este cargo.
- E. El presidente del CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.
- F. El presidente del CONSEJO DE ESTUDIANTES.
- G. Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

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

FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA:

- A. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- B. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- C. 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.
- D. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
- E. Activar la ruta de atención integral para la convivencia escolar definida en el artículo 29 de esta ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del sistema y de la ruta.
- F. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- G. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el

Manual de Convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

- H. Desarrollar acciones de implementación y seguimiento al programa corporativo “Mi Colegio es Territorio de Paz y Sana Convivencia”
- I. 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.

PRINCIPIOS DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA:

➤ **Participación.**

Se garantiza la participación para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del sistema nacional de convivencia escolar. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 y 44 de la ley 1098 de 2006, de igual manera, se garantiza el derecho a la participación de los niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del sistema. En armonía con los artículos 113 y 288 de la constitución política, los diferentes estamentos estatales deberán actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.

➤ **Corresponsabilidad:**

La familia, el colegio, la sociedad y el estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes, desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del sistema nacional de convivencia escolar y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la constitución política y el código de la infancia y la adolescencia.

➤ **Autonomía.**

Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la constitución política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.

➤ **Diversidad.**

El COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA se fundamentará en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la

dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.

➤ **Integralidad**

La filosofía del COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA será integral y estará orientado hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la constitución y las leyes.

Reglamento del Comité Escolar de Convivencia

➤ **Sesiones.**

El COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA sesionará una (1) vez por bimestre, en estas sesiones se abordarán temáticas propias del comité, así mismo se realizará seguimiento a la implementación del programa corporativo “Mi Colegio es territorio de Paz y Sana Convivencia”. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.

➤ **Quórum decisorio.**

El quórum decisorio del COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA será de la mitad + 1. En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia del presidente o de su encargado.

➤ **Actas.**

De todas las sesiones que adelante el COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- a. Lugar y fecha de la sesión.
- b. Registro de los miembros del comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso la entidad o sector que representan y verificación del quórum.
- c. Registro de los miembros del comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
- d. Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.
- e. Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
- f. Firma del presidente del comité y de sus demás miembros, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

Parágrafo. El COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la constitución política, los tratados internacionales, en la ley 1098 de 2006, en la ley estatutaria 1581 de 2012, en el decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

➤ **Acciones o decisiones.**

El COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA, en el ámbito de sus competencias, desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el comité nacional de convivencia escolar y por el respectivo comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar, dentro del respeto absoluto de la constitución y la ley.

➤ **Conflictos de interés y causales de impedimento y recusación.**

Cuando en las actuaciones adelantadas por parte del COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA se presenten conflictos de interés o causales de impedimento o recusación, respecto de los integrantes que ostenten la calidad de servidores públicos, los mismos se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 11 y 12 de la ley 1437 de 2011, de tal forma que se garantice la imparcialidad de los integrantes del comité.

PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES:

El Personero de los estudiantes es el (la) estudiante(a) encargado(a) de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes del colegio Cristo Rey Minuto de Dios establecidos en el manual de convivencia, en concordancia con la constitución política de Colombia título II y la ley de infancia y adolescencia. Será elegido dentro de los primeros treinta (30) días calendario académico y cumplirá con las funciones establecidas para tal fin en el artículo. 94 de la ley 115 de 1994 y artículo 28 del decreto 1860 del mismo año.

Los candidatos a personero general, presentarán sus programas de trabajo ante todos los estudiantes. Las directivas del colegio fijarán la fecha de la elección, en coordinación con los profesores del área de ciencias sociales y el proyecto de justicia y paz.

FUNCIONES DEL PERSONERO DE ESTUDIANTES:

El personero tendrá las siguientes funciones:

- A. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del CONSEJO DE ESTUDIANTES, organizar foros u otras formas de deliberación.
- B. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- C. Presentar ante la rectoría o la coordinación, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- D. Cuando lo considere necesario, apelar ante el CONSEJO DIRECTIVO o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las

peticiones presentadas por su intermedio.

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguiente al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto desde la rectoría se convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

Perfil del personero estudiantil

Para ser elegido personero general del colegio Cristo Rey Minuto de Dios se requiere:

Ser estudiante de grado undécimo y tener un mínimo de dos (2) años de antigüedad en el colegio.

- A. Haber obtenido en el informe final del año inmediatamente anterior, un promedio en las valoraciones de las áreas académicas de cuatro (4.0) o superior a este.
- B. Haber obtenido en el informe final del año inmediatamente anterior, una valoración convivencial de cuatro punto cero (4.0) o superior a éste; y no haber sido convocado a COMITÉ DE CONVIVENCIA.
- C. No podrán ser candidatos los estudiantes que tengan el carácter de reiniciantes.
- D. Portar los uniformes del colegio, según lo establece el Manual de Convivencia de la institución.
- E. Inscribir ante el CONSEJO ELECTORAL su programa de gobierno y darlo a conocer ante sus electores.
- F. Tener facilidad de comunicación y diálogo con los estudiantes, directivas y demás entidades que ameriten.
- G. Estar en capacidad de tomar decisiones auténticas y responsables.
- H. Mantener buena imagen dentro y fuera de la institución.
- I. Tener pleno conocimiento del Manual de Convivencia y de la filosofía de la institución.
- J. Cumplir con el perfil y los deberes de los estudiantes establecidos en el manual de convivencia del colegio Cristo Rey Minuto de Dios.

El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el consejo directivo.

PARÁGRAFO. Las decisiones respecto a las solicitudes del personero de los estudiantes serán resueltas en última instancia por el CONSEJO DIRECTIVO o el organismo que haga las veces de suprema autoridad del establecimiento.

Revocatoria de mandato y pérdida de investidura

La revocatoria del mandato es un derecho democrático, por medio del cual los estudiantes dan por terminado el mandato que le han conferido a uno de sus representantes (personero estudiantil y representantes de curso). La pérdida de investidura es un procedimiento que se aplica a los estudiantes que desempeñan un cargo que les han conferido por votación popular, y que consiste en la suspensión del cargo por decisión final del CONSEJO DIRECTIVO. Se hace válido

dicho derecho siempre y cuando exista uno de los siguientes requisitos:

Cuando un grupo de estudiantes no inferior al 40% de los votos que obtuvo el respectivo representante, solicita ante el CONSEJO ESTUDIANTIL que se convoque a elecciones para revocar el mandato, fundamentando su solicitud en el incumplimiento del programa de gobierno por el cual lo eligieron o haya incurrido en alguna de las causales establecidas. Cuando haya transcurrido al menos dos meses, a partir del momento de la posesión del cargo para el que fue elegido.

En este caso la revocatoria del mandato de personero y representantes de curso se procederá siempre y cuando exista una de las siguientes causales:

- A. No cumpla con el plan de trabajo establecido en su programa.
- B. Incurra en una falta grave o gravísima al reglamento o manual de convivencia.
- C. Incurra reiteradamente en faltas leves establecidas en el manual de convivencia.
- D. Por la inasistencia injustificada a las reuniones del CONSEJO ESTUDIANTIL o en casos en los que se le cite para establecer acuerdos o asumir una tarea específica (personero).
- E. Por firma de acuerdos y compromisos convivenciales o académicos.
- F. Se compruebe falta de honestidad en sus diferentes actuaciones.
- G. Porque luego de asumir el cargo, se compruebe fraude en el proceso de elección y acciones contrarias a la transparencia electoral.
- H. Actúe indebidamente fuera de la institución, poniendo en riesgo el buen nombre de esta.
- I. Encubra a personas de la institución en acciones contrarias que atenten contra la convivencia y el buen funcionamiento académico y disciplinario de la misma.
- J. Por incumplimiento de sus funciones.

Proceso para la revocatoria del mandato:

- Presentar la solicitud de revocatoria por parte de los interesados que pueden ser: Un grupo de estudiantes no inferior al 40% de los votos que obtuvo el respectivo representante.
- Revisión de los requisitos y las firmas respectivas por parte del CONSEJO ELECTORAL.
- Cumplido los requisitos, el CONSEJO ELECTORAL tramita la solicitud de revocatoria ante el consejo de estudiantes y estos luego de dar su veredicto la tramitan al consejo directivo para su fallo final.
- Luego del fallo por parte del consejo directivo, el CONSEJO ELECTORAL fija la fecha de revocatoria. Esta no debe superar a 15 días calendario.

PARÁGRAFO: Este proceso estará orientado por el área de ciencias sociales y el proyecto de justicia y paz. El cargo será revocado superado el 50 % de las

votaciones y se procederá a convocar la inscripción de nuevos candidatos y el desarrollo de la elección correspondiente la que no debe superar los quince (15) días calendario después de la revocatoria.

- **CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.**

El CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo uno (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el PEI.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, la rectoría convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el consejo de padres de familia.

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

La conformación del CONSEJO DE PADRES es obligatoria y así deberá registrarse en el manual de convivencia (art. 5 decreto 1286 de 2005).

Estructura y funcionamiento del Consejo de Padres de Familia.

El CONSEJO DE PADRES de familia deberá conformarse en todos los establecimientos educativos. Podrá organizar los comités de trabajo que guarden afinidad con el proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo, de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con la rectoría. Los comités podrán contar con la participación de un directivo o docente del establecimiento educativo designado por la rectoría para tal fin.

El CONSEJO DE PADRES es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria de la rectoría o por derecho propio. Las sesiones del CONSEJO DE PADRES serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos.

Las secretarías de educación apoyarán a los establecimientos educativos para que se conformen los CONSEJOS DE PADRES DE FAMILIA y solicitarán informes periódicos sobre su funcionamiento (art. 6 decreto 1286 de 2005).

Son funciones del CONSEJO DE PADRES (art. 7 decreto 1286 de 2005):

1. Contribuir con la rectoría en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de estado.
2. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las

- pruebas de competencias y de estado realizadas por el instituto colombiano para el fomento de la educación superior (ICFES).
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
 4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
 5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
 6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
 7. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la constitución y la ley.
 8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
 9. Elegir al padre de familia que participará en la COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN de acuerdo con el decreto 1290 de 2009.
 10. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del decreto 1860 de 1994.
 11. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el CONSEJO DIRECTIVO del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2o del artículo 9o del presente decreto.

Elección de los Representantes de los Padres Familia en el CONSEJO DIRECTIVO (Decreto 1286 del 27 de abril de 2005)

El CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA, en una reunión convocada para tal fin por la Rectoría elegirá dentro de los primeros treinta días del año lectivo a los dos representantes de los padres de familia en el CONSEJO DIRECTIVO del establecimiento educativo. Los representantes de los padres de familia solo podrán ser reelegidos por un período adicional.

En todo caso los representantes de los padres ante el CONSEJO DIRECTIVO deben ser padres de estudiantes del establecimiento educativo.

Los docentes, directivos o administrativos del establecimiento educativo no podrán ser representantes de los padres de familia en el CONSEJO DIRECTIVO del mismo establecimiento en que laboran.

Perfil del Padre Representante

La persona seleccionada para ser representante de curso y su suplente deben tener el siguiente perfil:

1. Deseo de ejercer el cargo con alto sentido de pertenencia al Colegio.
2. Claridad con respecto a sus funciones.
3. Buen manejo de las relaciones interpersonales.
4. Capacidad de liderazgo para motivar tanto a los padres como a los estudiantes del curso con el fin de trabajar mancomunadamente en las actividades que promueva el Colegio.
5. Conocimiento y empeño por trabajar a favor de la filosofía tanto de la empresa como del colegio.
6. Juicio crítico para privilegiar lo colectivo sobre lo particular, evitando situar sus intereses personales sobre los de la comunidad y el afán de protagonismo.
7. Iniciativa para proponer alternativas de solución a los problemas del curso.
8. Prudencia, respeto y lealtad.
9. Interés por capacitarse en pedagogía de la participación.
10. Disponibilidad de tiempo.

Parágrafo: Cuando se tienen dos o más hijos estudiando en el colegio, únicamente se permite ser padre representante en un solo curso.

Funciones del Padre, Madre o Acudiente Representante

Son funciones del Padre o Madre Representante:

1. Colaborar y apoyar el proceso pedagógico que realiza el colegio siendo parte activa del EQUIPO PEDAGÓGICO del curso y por lo tanto del PROYECTO DE CURSO.
2. Conocer y acatar los compromisos de padres y madres de familia consignados en el manual de convivencia.
3. Motivar la participación activa tanto de los padres de familia o acudientes como de los estudiantes en la información y toma de decisiones sobre las problemáticas del curso.
4. Presentar propuestas al curso que conlleven al mejoramiento académico y disciplinario.
5. Trabajar en coordinación con el director de grupo y con el estudiante representante en la solución de los problemas del curso.
6. Participar en las actividades del curso, del nivel o del colegio en las que su presencia sea indispensable.
7. Asistir a las reuniones ordinarias o extraordinarias convocadas por el colegio. En caso de no poder hacerlo en alguna ocasión, informar oportunamente el motivo de su inasistencia, y comunicar a tiempo al suplente para que lo reemplace.
8. Canalizar, en primera instancia con el director de grupo, las inquietudes de los padres de familia, con miras a obtener soluciones, manteniendo constante comunicación con las demás instancias del colegio.

9. Ser conciliador en las situaciones y decisiones de conflicto.
10. Ser el multiplicador de las decisiones y programas del colegio.

Parágrafo: Cada Representante tendrá un suplente con las mismas funciones.

Causas para perder la calidad de Padre o Madre Representante:

Se considera justa causa para perder la calidad de padre representante del curso o suplente, una de las siguientes:

1. Retiro voluntario u obligatorio de su hijo matriculado como estudiante del colegio Cristo Rey Minuto de Dios.
2. Inasistencia a dos reuniones consecutivas convocadas por el colegio o por el CONSEJO DE PADRES, sin justificación oportuna.
3. Actos que atenten contra la integridad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
4. Desacato a las normas establecidas en el manual de convivencia.
5. Desacuerdo con la filosofía institucional.
6. Decisiones que afecten al colegio, sin contar con la aprobación de los directivos de la Institución.
7. Incumplimiento de sus funciones.

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. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento o establecimientos que compartan un mismo CONSEJO DIRECTIVO.

El consejo directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los estudiantes que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Los estudiantes del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado. Corresponde al CONSEJO DE ESTUDIANTES:

- A. Darse su propia organización interna;
- B. Elegir el representante de los estudiantes ante el CONSEJO DIRECTIVO del establecimiento y asesorar lo en el cumplimiento de su representación;
- C. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil, y
- D. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

ASOCIACIÓN DE EXALUMNOS

En el colegio Cristo Rey Minuto de Dios, no se cuenta con esta asociación ya que aún no ha sido conformada.

TÍTULO V: POLÍTICA PARA LA EDUCACIÓN INCLUSIVA

El 29 de agosto de 2017, el Ministerio de Educación Nacional publicó el decreto 1421, con el cual se reglamenta “en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad”. Bajo este fundamento, los colegios que hacen parte de la Corporación Educativa Minuto de Dios acogen y dan cumplimiento a esta ley.

¿A QUÉ HACE REFERENCIA EL DECRETO?

Este decreto hace un llamado a la educación inclusiva, entendiéndose esta como “un proceso permanente que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos, cuyo objetivo es promover su desarrollo, aprendizaje y participación, con pares de su misma edad, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna, y que garantiza, en el marco de los derechos humanos, los apoyos y los ajustes razonables requeridos en su proceso educativo, a través de prácticas, políticas y culturas que eliminan las barreras existentes en el entorno educativo”²¹. Esta definición va muy de la mano con la definición de Necesidades Educativas Especiales, la cual se entiende como la “amplia variedad de necesidades a lo largo de un continuo que engloba los aspectos cognitivos, sociales, emocionales y físicos del desarrollo”²². De esta manera, las necesidades educativas especiales no se limitan solo al plano cognoscitivo sino a las diferentes áreas de ajuste del ser humano.

Desde el punto de vista anterior, todos aquellos estudiantes que tengan diferencias en el aprendizaje al de la mayoría de la población, situaciones familiares o personales particulares, estados emocionales diferentes o dificultades de comportamiento se enmarcan dentro de este término de necesidades educativas especiales. Estas particularidades no les impiden a los estudiantes acceder y responder ante las exigencias de la educación preescolar, primaria, secundaria o media vocacional (siempre y cuando se identifiquen como situaciones particulares y pasajeras) pero si es necesario hacer adecuaciones, apoyos, seguimientos y ajustes que les permitan alcanzar el éxito académico que se está persiguiendo.

CRITERIOS DE ADMISIÓN PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INCLUSIVA EN LOS COLEGIOS MINUTO DE DIOS

Los Colegios de la Corporación Educativa Minuto de Dios realizan un proceso de admisión que les permite identificar las fortalezas y habilidades de un estudiante;

²¹ Decreto 1421 del 29 de agosto de 2017. Ministerio de Educación Nacional.

²² Organización del Bachillerato Internacional (2010). Necesidades Educativas Especiales en los Programas de Bachillerato Internacional.

así mismo, aquellos aspectos que pueden reforzarse, teniendo en cuenta la naturaleza y metodología de cada colegio. Para dar cumplimiento a la misma, enfatiza en los siguientes aspectos:

1. Si en el proceso de admisión se identifica que el aspirante tiene unas características personales, familiares o emocionales que pueden incidir en su proceso académico pero que cuenta con el nivel académico requerido para el colegio, se le orientará y remitirá a un especialista externo que le permita superar o modificar estas condiciones identificadas. Desde el colegio, se establecerá comunicación permanente con el especialista externo para apoyar el proceso terapéutico. Es vital hacer énfasis en que *sin un trabajo mancomunado entre el colegio, la familia y la institución terapéutica es más difícil que el estudiante supere las dificultades identificadas.*
2. Si un estudiante que hace parte del colegio, en el proceso de formación y acompañamiento, es diagnosticado con alguna necesidad particular en su proceso de formación integral (de índole académico, personal, familiar o emocional), el colegio dispondrá de los recursos existentes para darle el apoyo y acompañamiento que necesita con el fin que logre superar sus dificultades y alcance el éxito académico, siempre y cuando el colegio cuente con los medios y recursos necesarios para dar este apoyo. De lo contrario, recomendará otros proyectos educativos que se ajusten más a las necesidades que presenta.
3. Si un estudiante que está en proceso de admisión o ya hace parte del colegio, es diagnosticado con alguna necesidad particular en su proceso de formación integral (de índole académico, personal, familiar o emocional), el colegio -por medio del equipo psicosocial- establecerá una comunicación permanente con la entidad externa encargada de su tratamiento con el fin de brindar el apoyo necesario para su intervención.

RECURSOS Y APOYO

Es importante tener en cuenta algunas consideraciones especiales para el apoyo y acompañamiento que pueda brindar el colegio a estudiantes con diferentes necesidades en su proceso de formación integral:

1. Los documentos establecidos en el Decreto 1421 deben realizarse en equipo entre el colegio (Coordinación Académica, Consejo Académico, Equipo Psicosocial y Docentes) y la familia (padres, madres o acudientes del estudiante).
2. Como institución educativa, se deben centrar los esfuerzos en desarrollar **acciones de prevención y apoyo en el aula** con las y los estudiantes.
3. El Departamento Psicosocial debe basar su intervención en el acompañamiento y asesoría de los/as estudiantes y sus familias. De ninguna manera se pueden

llevar a cabo **intervenciones terapéuticas** ya que éstas desbordan el campo de acción del Psicólogo Educativo o del Trabajador Social Educativo.

4. Siempre debe abordarse un caso de una manera objetiva e imparcial. Con esto, no solo se garantiza la tranquilidad y confianza de los/as estudiantes y sus familias en el acompañamiento sino que se garantiza una postura institucional, no personal.
5. Cualquier informe o concepto profesional debe ser solicitado por la entidad pertinente (con competencia legal). El profesional del Departamento Psicosocial **no puede entregar informes a las entidades que manejan el caso por solicitud personal del padre/madre de familia y/o acudiente**. Esto, con el fin de garantizar que el informe se utilizará en el proceso legal o terapéutico y no para fines personales de las partes implicadas.
6. Es importante llevar registro -físico o digital- del acompañamiento realizado con el/la estudiante y su familia o con las intervenciones grupales que se realicen. La información consignada es relevante como evidencia del apoyo ofrecido por la institución educativa.

¿QUÉ ESTRATEGIAS SE EMPRENDEN DESDE EL DEPARTAMENTO PSICOSOCIAL PARA APOYAR A ESTOS ESTUDIANTES?

a. Valoración e Intervención Individual para garantizar la educación inclusiva:

El estudiante que está presentando dificultades en su proceso de aprendizaje o de adaptación, es remitido al Departamento Psicosocial para la valoración de sus áreas de ajuste (previa autorización de los padres/madres de familia). Esta instancia es la encargada de hacer una primera valoración de las habilidades y destrezas con las que cuenta el estudiante para enfrentar con éxito su proceso académico, se hace un abordaje familiar para identificar las redes de apoyo existentes y también se determinan cuáles son las oportunidades de mejoramiento que tiene el estudiante. Con la información anterior, se establece el plan de acción a seguir, manteniendo comunicación permanente con los docentes y director de curso del estudiante, ya que son apoyo fundamental en este proceso de acompañamiento.

Si se sospecha que la condición del estudiante no es circunstancial o no obedece a una reacción particular, se remite al especialista externo para su diagnóstico específico; se establece un compromiso con los padres/madres de familia de dar trámite a la remisión y se establece un tiempo prudencial para la entrega del informe de valoración; en reunión sostenida con los padres/madres de familia, se socializa el informe de valoración, se asignan responsabilidades de acompañamiento (para el departamento psicosocial, la coordinación académica, los docentes, el director de grupo) y se mantiene comunicación permanente con el especialista externo.

b. Intervención Grupal para garantizar la educación inclusiva: En el caso que se evidencien características grupales que estén interfiriendo con el proceso

pedagógico y formativo formal que se lleva en el colegio, se establecen acciones grupales tendientes a superar estas dificultades. El director de curso hace la petición ante el Departamento de Psicología, el Departamento de Trabajo Social, la Coordinación General / Coordinación Académica o Rectoría. De acuerdo al tipo de necesidad y la orientación que se requiera en el abordaje, se determina si se hace un trabajo interdisciplinario o si el grupo es abordado por una instancia en particular y se diseñan e implementan las acciones grupales con los estudiantes para promover el cambio y mejoramiento continuo. Para la detección necesidades particulares de formación de un grupo en particular, se mantiene comunicación permanente con los docentes y directores de grupo y en el momento en que se requiera se hace la intervención sobre el tema específico.

- c. **Convenio con entidades terapéuticas:** Siempre que haya posibilidad y lo considere pertinente, la institución educativa puede establecer un convenio con una entidad terapéutica externa que brinde sus servicios al interior de la institución con el fin de facilitar el manejo de tiempos, la atención oportuna de los estudiantes y un trabajo interdisciplinario. Para acceder a estos servicios, se debe hacer una evaluación rigurosa de mínimo tres propuestas de entidades externas y escoger la que, por precios y servicios ofrecidos, se ajusta más a la necesidad y contexto de la institución. El colegio dispondrá de los espacios y el acompañamiento con los terapeutas y los padres son los responsables de asumir el pago de las terapias. El convenio establecido debe estar previamente autorizado y revisado por la Dirección Nacional de Educación.

- d. **Orientación Profesional y Vocacional:** La ley General de Educación (Ley 115 del 8 de febrero de 1994) establece que los Departamentos de Psicología u Orientación de las instituciones educativas deben “*desarrollar acciones de orientación escolar, profesional y ocupacional*”²³. Para dar cumplimiento a esta directriz, se brinda orientación a los estudiantes y sus familias sobre las diferentes posibilidades de educación formal (profesional, técnico y tecnológico) y a otras opciones vocacionales y ocupacionales a las cuales tienen acceso; igualmente, se realizan acercamientos al mundo universitario con la participación de los estudiantes de últimos años en este tipo de actividades. Todas estas actividades se encuentran inmersas dentro del Proyecto de Orientación Vocacional del Departamento Psicosocial, el cual tiene como objetivo fundamental brindar espacios de formación que les permita a los estudiantes conocer sus aptitudes, habilidades e intereses con el fin que puedan tomar decisiones acertadas que aporten a la construcción de su Proyecto de Vida.

Dependiendo de las necesidades de la institución educativa y las características socioeconómicas de la población, existe la probabilidad que a los estudiantes de últimos grados se les apliquen pruebas de intereses y aptitudes profesionales

²³ Ministerio de Educación Nacional (1994). Ley General de Educación. Título II: Estructura del servicio educativo; Capítulo 1: Educación Formal; Sección Primera: Disposiciones comunes.

que están debidamente estandarizadas para la población colombiana; esto, con el fin de hacer retroalimentación y seguimiento individual a las características identificadas. Esta acción contribuye a la estructuración y consolidación de su Proyecto de Vida y al fortalecimiento de sus habilidades cognitivas que aporten de manera positiva a su proceso académico.

- e. **Diseño e Implementación de Acciones Preventivas:** Las acciones preventivas tienden a minimizar los riesgos que puedan provocar la aparición de una situación desagradable o que genere malestar en los integrantes de una comunidad en específico. Una de las labores fundamentales de los profesionales del Equipo Psicosocial es diseñar e implementar este tipo de acciones y más en centros educativos donde los contextos propios de la institución pueden provocar dificultades relacionales o emocionales.

Esta tarea es sustentada también por la ley 1620 de marzo de 2013 por la cual se *crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar dando un protagonismo relevante a los profesionales del área social de los colegios en el diseño de **estrategias de prevención** enfocadas a la sexualidad, los derechos humanos, la prevención y mitigación de la violencia escolar y el sano ejercicio de estos derechos humanos.* Estas acciones son de especial interés y relevancia en los Colegios Minuto de Dios y se llevan a cabo con proyectos como el de educación sexual, competencias socioemocionales, prevención integral, orientación profesional/vocacional y otras intervenciones grupales que se realizan fruto de la identificación de necesidades particulares. Estas acciones están dirigidas a los diferentes miembros de la comunidad educativa (padres, docentes y estudiantes) y buscan establecer criterios y lenguajes en común que permitan el abordaje global de las situaciones.

- f. **Asesoría y Empoderamiento Familiar:** Para todos es claro que el comportamiento, actitud y estilos de afrontamiento de un niño o una niña son producto de lo que ha aprendido en su casa, viendo el ejemplo de sus padres o de sus familiares más significativos. Por esta razón, es tan importante que desde la institución educativa se brinden espacios para la formación de las familias y cuidadores. En las instituciones educativas de la CEMID estos espacios se hacen vida con el proyecto de escuelas para padres y madres “Creciendo en Familia” donde se trabaja con los acudientes, padres y madres temas de actualidad en la cotidianidad de sus hijos. Este trabajo se complementa con las asesorías individuales y familiares que se hacen, buscando siempre acuerdos y compromisos de la familia en la superación de las dificultades que lleguen a presentar sus hijos. Este acompañamiento familiar, tanto individual como grupal, y todas las intervenciones del equipo psicosocial tienen como base el fortalecimiento de las competencias socioemocionales de los integrantes de la comunidad educativa.
- g. **Acompañamiento a la labor Docente:** Así como el hogar es el núcleo socializador y formador por excelencia, la escuela también juega un papel determinante en el proceso educativo de los niños, niñas y adolescentes. Para

las instituciones educativas de la CEMID es muy importante trabajar de la mano con los docentes ya que son ellos(as) los que tienen un mayor impacto y contacto en la vida de los estudiantes. Por esta razón, se tienen diferentes espacios de formación con los docentes encaminados a fortalecer su rol como docentes y adultos significativos de los/as estudiantes. Al igual que las intervenciones con las familias y estudiantes; estos espacios siempre tienen de base el desarrollo y fortalecimiento de las competencias socioemocionales de ellos. Este énfasis se hace por dos razones fundamentales: la primera es que en la medida en que si el docente maneja adecuadamente sus emociones, puede ser un ejemplo idóneo para sus estudiantes y la segunda por el papel clave que juega el componente emocional en el desempeño académico de los/as estudiantes.

¿QUÉ OTRAS ESTRATEGIAS SE EMPRENDEN PARA APOYAR A LOS ESTUDIANTES CON DIFERENTES NECESIDADES EN SU PROCESO DE FORMACIÓN INTEGRAL?

Para los Colegios Minuto de Dios, es vital que los estudiantes alcancen el nivel académico exigido y para esto brinda una serie de herramientas de apoyo:

- Los docentes titulares de cada asignatura y los directores de curso hacen un acompañamiento permanente a los estudiantes y, en especial, a aquellos que presentan algún tipo de necesidad, estableciendo comunicación con el estudiante y con sus padres de familia.
- En las Comisiones o asambleas de Evaluación se diseñan estrategias interdisciplinarias en común que permitan a los estudiantes superar sus dificultades que presentan y que afectan su desempeño académico.
- Se dan recomendaciones de cursos de apoyo externos o docentes tutores para aquellos estudiantes que tienen dificultad con alguna asignatura en especial. Es importante que estos cursos se desarrollen fuera de la jornada académica normal.
- En casos de incapacidades médicas extensas o situaciones familiares particulares que resulten en ausencias prolongadas del/la estudiante, el Consejo Académico realiza las adecuaciones necesarias para que la presentación de trabajos y evaluaciones no se vea alterada.

De la misma manera, para aquellos estudiantes diagnosticados externamente con alguna necesidad educativa especial o discapacidad, debe elaborarse el **PIAR (Plan Individual de Ajustes Razonables)**. Este instrumento es utilizado para garantizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, basados en la valoración pedagógica y social, que incluye los apoyos y ajustes razonables requeridos (curriculares, de infraestructura y todos los demás necesarios para garantizar el aprendizaje, la participación, la permanencia y la promoción).

La información que debe contener este documento es:

1. Información general del estudiante.

2. Entorno de Salud.
3. Entorno del Hogar.
4. Entorno Educativo.
5. Información de la Trayectoria Educativa.
6. Información de la institución educativa en la que está matriculado.

El documento puede observarse y analizarse en el anexo 1. Los actores involucrados en este proceso, como ya mencionó anteriormente, son: la familia (cuidadores o con quienes vive), los docentes, los directivos, los administrativos y los pares (sus compañeros).

El diseño de los PIAR lo liderarán el o los docentes de aula con la familia y el estudiante. Según la organización escolar, participarán también los directivos docentes y el equipo psicosocial. Este documento debe elaborarse durante el primer trimestre del año escolar, se actualizará anualmente y se facilitará la entrega pedagógica entre grados. El colegio deberá hacer los seguimientos periódicos que establezca en el sistema institucional de evaluación de los aprendizajes existentes y se incluirán el total de los ajustes razonables de manera individual y progresiva. En este plan se contemplan las características del estudiante, los ajustes razonables y las áreas de conocimiento (Matemáticas, Ciencias, Sociales, Lenguajes, otras). Anexo 2.

Los requerimientos de los PIAR deben incluirse en los planes de mejoramiento institucional (PMI) de cada colegio.

¿Dónde deben reposar los PIAR? El PIAR hace parte de la historia escolar del estudiante y permite hacer acompañamiento sistemático e individualizado a su proceso educativo. Promueve el uso de los recursos y el compromiso de los actores involucrados. En el **Anexo 3** se evidencia el acta de acuerdos para el cumplimiento del PIAR por parte de todos los actores involucrados.

ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN

En aquellos casos mencionados anteriormente donde hay una ausencia prolongada del estudiante al colegio, la Coordinación General / Académica tomará las medidas requeridas para que el proceso del estudiante no se vea afectado. Dentro de estas estrategias se encuentran:

- Ampliación de plazos para la entrega de trabajos.
- Aplicación de pruebas adaptadas a las necesidades de los y las estudiantes.
- Envío de trabajos para realizar en casa.
- Acompañamiento en el trabajo que realiza el estudiante en casa.
- Implementación de ajustes en la evaluación.
-

TÍTULO VI: OTRAS DISPOSICIONES FINALES

1. Reconocimientos especiales a los estudiantes:

Los estudiantes tendrán los siguientes reconocimientos de distinción y la anotación respectiva en el Registro Escolar de acuerdo con su participación en las actividades del Colegio o en su representación:

- Izar la bandera y obtener la mención de honor, al destacarse en algunos de los aspectos que favorecen el desarrollo personal, teniendo en cuenta el criterio fijado para cada oportunidad.
- Ser elegido representante del curso ante diversas actividades.
- Representar a la institución en actividades deportivas y culturales a nivel ínter colegiado, municipal, distrital, departamental, nacional e internacional.
- Tener reconocimiento privado o público a los estudiantes que se destaquen en actividades deportivas, artísticas y de creación literaria dejando constancia en el observador del estudiante.
- Eximir de la presentación de evaluaciones.

2. Servicio social estudiantil obligatorio:

Dando cumplimiento a la ley 115 de 1994 en la que concibe el servicio social estudiantil obligatorio como un *“componente curricular exigido para la formación integral del estudiante en los distintos niveles y ciclos de la educación formal por constituir un programa que contribuye a la construcción de su identidad cultural, regional y local”*, y que en armonía con lo dispuesto en el artículo 204 de la misma ley, el servicio social estudiantil obligatorio se constituye en un mecanismo formativo que permite el desarrollo del proceso educativo de los educandos, no sólo en el establecimiento educativo, sino también en el contexto familiar, en el ambiente y en la sociedad.

El servicio social conforme al artículo 97 de la ley 115 de 1994 y teniendo en cuenta el artículo 2, 3 y 7 de la resolución 4210 de 1996 en el cual establece el propósito principal del servicio social estudiantil obligatorio y el artículo 39 del decreto 1860 de 1994 se desarrollará dentro del proyecto educativo institucional, de tal manera que se atiendan debidamente los siguientes objetivos generales:

1. Sensibilizar al educando frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la comunidad, para que, adquiera y desarrolle compromisos y actitudes en relación con el mejoramiento de la misma.
2. Contribuir al desarrollo de la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso con su entorno social.
3. Promover acciones educativas orientadas a la construcción de un espíritu de servicio para el mejoramiento permanente de la comunidad y a la prevención integral de problemas socialmente relevantes.
4. Promover la aplicación de conocimientos y habilidades logrados en áreas obligatorias y optativas definidas en el plan de estudios que favorezcan el desarrollo social y cultural de las comunidades.

5. Fomentar la práctica del trabajo y del aprovechamiento del tiempo libre, como derechos que permiten la dignificación de la persona y el mejoramiento de su nivel de vida (art. 3 resolución 4210 de 1996).

Dando continuidad a nuestro proyecto educativo marco, enfocado en la formación humana integral a la luz del evangelio y compromiso social, debe tenerse en cuenta que lo realmente valioso en el proceso es la vivencia del servicio, en la que los estudiantes compartan sus talentos, aprendan frente a nuevos contextos y comunidades, que suscite en los estudiantes una mirada reflexiva y crítica de la sociedad, en la cual surjan interrogantes frente como contribuir desde sus principios y saberes para la transformación social y de esta manera aportar en el cumplimiento de la misión de los Colegios Minuto de Dios²⁴.

Por lo anterior las actividades y las normas básicas de comportamiento que deben tener en cuenta para realizar un aporte significativo a las instituciones se precisó en las siguientes indicaciones:

1. Evitar el uso de herramientas tecnológicas.
2. No tener audífonos puestos durante la prestación de servicio.
3. Manejo adecuado de vocabulario.
4. Porte del uniforme o sudadera del colegio, presentación impecable.
5. En caso de faltar a la práctica social, por motivos de salud, calamidad familiar o motivos académicos, se debe justificar por medio de una carta emitida por los padres de familia o acudientes inicialmente a la oficina de servicio social y posteriormente a la Institución o programa donde se realiza servicio social.
6. Respetar las normas propias de cada Institución donde se desarrollará la práctica social.
7. En caso de faltar 3 veces injustificadas será cancelado el servicio social.
8. El estudiante asistirá a la institución bajo autorización expresa de los padres de familia y/o acudientes y de acuerdo con la programación establecida con el equipo psicosocial o entidad en la cual esté vinculada y se tenga convenio.
9. En caso de tener que cancelar el servicio social, por fuerza mayor, esta decisión debe ser notificada a la oficina de servicio social por medio de una carta emitida por los acudientes donde se especifique el motivo. A fin de no perder las horas adelantadas (no aplica para todas las instituciones).
10. En caso de que el estudiante abandone el servicio social y éste no sea notificado, se perderán las horas adelantadas en la Institución.
11. Evitar las demostraciones de afecto excesivo en el lugar de práctica (Parejas).

El servicio social, **no será certificado** únicamente asistiendo a lugar elegido y cumpliendo con el horario estipulado, el estudiante debe demostrar su compromiso social, responsabilidad y respeto por la labor realizada (tiempo de la práctica social – 80 horas), el registro de horas estará acompañado por una evaluación durante la

²⁴ Tomado y adaptado del instructivo elección servicio social, equipo trabajo social, CEMID, 2019.

prestación del servicio y al final del proceso, el resultado estará sujeto a la certificación.

Después de conocer los lineamientos generales de lo que va a ser el servicio social y de las exigencias de los sitios, los estudiantes se comprometen a cumplir a cabalidad con las mismas y a aportar lo mejor de cada uno para lograr generar el impacto social que le da sentido a esta labor²⁵.

3. Título de bachiller:

El título es el reconocimiento expreso de carácter académico otorgado a una persona natural por haber recibido una formación en la educación por niveles y grados y acumulado los saberes definidos en el proyecto educativo institucional (PEI).

Tal reconocimiento se hará constar en un diploma" (Ley 115, capítulo IV, artículo 88).

3.3. Obtención del título: Para optar por el título de bachiller el estudiante debe:

- Haber sido promovido en la educación básica, lo cual se prueba con el certificado de estudios de bachillerato básico.
- Haber sido promovido en los dos grados de educación media.
- Haber desarrollado a satisfacción el proyecto de servicio social obligatorio.
- Haber aportado oportunamente los documentos reglamentarios.

3.4. Ceremonia de proclamación: Para proclamarse en ceremonia solemne los estudiantes de grado undécimo deberán:

- Haber aprobado todas las áreas del plan de estudios del grado undécimo al finalizar el año escolar y sus respectivos cursos de nivelación.
- Haber aprobado la totalidad de áreas de grados cursados.
- Haber culminado el año escolar sin matrícula en observación vigente.
- Haber cumplido con los requisitos enunciados en el manual de convivencia.
- Estar a paz y salvo por todo concepto con la institución.

PARÁGRAFO 1: Las directivas del colegio, luego de estudiar y analizar los casos, se podrán reservar el derecho de proclamar en ceremonia solemne de graduación, a aquellos estudiantes que al término del año lectivo con su actitud, acciones o proceder atenten o desvirtúen la filosofía institucional, no obstante recibirán el diploma en la secretaría académica.

PARÁGRAFO 2: No se otorgará el título de bachiller al estudiante de grado undécimo que incurra en las condiciones de no promoción de acuerdo con los

²⁵ Tomado y adaptado del acta de inducción y compromisos servicio social estudiantes. Equipo trabajo social, CEMID, 2019.

criterios.

4. RENOVACIÓN DE MATRÍCULA:

Al estudiante se le renovará la matrícula bajo las siguientes condiciones:

- A. Haber terminado el año escolar sin matrícula en observación: En caso de que el estudiante haya terminado el año escolar con MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN, EL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA, antes de finalizar el año, revisará los casos de los estudiantes que presentan esta situación con el fin de evaluar en cada caso, la superación de las dificultades y determinar si ésta medida se mantiene o no.
- B. Entrega de la documentación completa y totalmente diligenciada para el proceso de renovación de matrícula, esta documentación es entregada impresa en un sobre por los directores de grupo en ceremonia de clausura. A esta documentación se deberá adjuntar:
 - Certificación laboral de padres con fecha de expedición igual o menor a un mes en original, en caso de ser trabajador independiente, certificación expedida por contador público original con fotocopia de la tarjeta profesional.
 - Fotocopia del documento de identidad del estudiante.
 - **En caso de que el estudiante sea extranjero se deberá adjuntar copia del pasaporte de extranjería.**
- C. Estar a paz y salvo por todo concepto (pensión, planta física, laboratorio, enfermería, implementos de la banda, elementos didáctico, etc).
- D. Haber cumplido con todos sus deberes consagrados en el manual de convivencia, particularmente los referidos a oportunidades para cancelación de matrícula y pensiones.
- E. Legalizar la matrícula en las fechas establecidas por el plantel para tal fin. La no renovación oportuna de la matrícula puede generar la pérdida del cupo.

5. Costos educativos y otros recaudos

Haciendo uso de la autonomía escolar el consejo directivo aprobará modificaciones en este proyecto en cuanto a su aplicación y funcionalidad institucional.

5.3. Costos educativos:

A continuación, se relacionan los costos educativos:

Cobro por concepto de matrícula y pensiones: Se entiende por tarifa anual el valor de la matrícula y las pensiones, correspondientes a los 10 meses del año escolar para cada uno de los grados ofrecidos por el colegio. El valor de la matrícula será igual a la décima parte del valor anual y el 90% restante se dividirá en 10 cuotas (pensiones) iguales pagaderas durante los 5 primeros días de cada mes.

De conformidad con la ley 115 de 1994, ley 715 de 2001, decreto 2253 del 1996, resolución 3832 de 2004 y demás normas concordantes, así como lo acordado por

el consejo directivo.

COSTOS 2022

Grado	COSTO ANUALIZADO 2021	% de Incremento	Grado	Costo Anualizado 2022	Matricula / 10	Pension (CAA - MAT) / 10	
	LIBRE	7,74%	Prejardín	\$ 4.016.199	\$ 401.620	\$ 361.458	CASCADA
Prejardín	\$ 3.727.677	7,74%	Jardín	\$ 4.016.199	\$ 401.620	\$ 361.458	CASCADA
Jardín	\$ 3.727.677	7,74%	Transición	\$ 4.016.199	\$ 401.620	\$ 361.458	CASCADA
Transición	\$ 3.727.677	7,74%	Básica 1°	\$ 3.843.305	\$ 384.330	\$ 345.897	CASCADA
Básica 1°	\$ 3.567.203	7,74%	Básica 2°	\$ 3.843.305	\$ 384.330	\$ 345.897	CASCADA
Básica 2°	\$ 3.567.203	7,74%	Básica 3°	\$ 3.843.305	\$ 384.330	\$ 345.897	CASCADA
Básica 3°	\$ 3.567.203	7,74%	Básica 4°	\$ 3.843.305	\$ 384.330	\$ 345.897	CASCADA
Básica 4°	\$ 3.567.203	7,74%	Básica 5°	\$ 3.843.305	\$ 384.330	\$ 345.897	CASCADA
Básica 5°	\$ 3.567.203	7,74%	Básica 6°	\$ 3.843.305	\$ 384.330	\$ 345.897	CASCADA
Básica 6°	\$ 3.567.203	7,74%	Básica 7°	\$ 3.843.305	\$ 384.330	\$ 345.897	CASCADA
Básica 7°	\$ 3.567.203	7,74%	Básica 8°	\$ 3.843.305	\$ 384.330	\$ 345.897	CASCADA
Básica 8°	\$ 3.567.203	7,74%	Básica 9°	\$ 3.843.305	\$ 384.330	\$ 345.897	
Básica 9°	\$ 3.567.203	7,74%	Media 10°	\$ 3.843.305	\$ 384.330	\$ 345.897	
Media 10°	\$ 3.567.203	7,74%	Media 11°	\$ 3.843.305	\$ 384.330	\$ 345.897	
Media 11°	\$ 3.567.203	7,74%					

5.4. Costos periódicos:

Cobros periódicos:

Son la suma que pagan periódicamente los padres y/o acudientes que voluntariamente lo hayan contratado tales como: sistematización, manual, guías.

5.5. Otros cobros:

Son las sumas que se pagan por servicios del establecimiento tales como: certificados, constancias, derechos de grado, salidas pedagógicas, convivencias, las pruebas necesarias para la orientación profesional y psicológica proporcionadas por entidades especializadas, carné, agenda escolar, libro de vida, papelería, mantenimiento de equipos y talleres, material didáctico (guías) sistematización, biblioteca.

OTROS COSTOS INCREMENTO 4,44 %	2021	2022	
Poliza de Seguros Estudiantiles (Voluntario - Anual)	20.000	20.888	Inicial
Sistematización de Notas Estudiantiles (Anual)	22.000	22.976	Inicial
Carnet (Anual)	10.000	10.444	Inicial
Convivencia Pastoral Estudiantil (Anual)	40.000	41.776	Pensión
Agenda Preescolar hasta 7°	20.000	20.888	Inicial
Copia del Diploma (Solicitado)	38.000	39.687	Solicitado
Copia del Acta de Grado (solicitado)	18.000	18.779	Solicitado
Certificados y/o Constancias (c/u - Solicitud)	12.000	12.532	Solicitado
Guías escolares J a 11° (Anual)	175.000	146.216	Inicial
Martes de Prueba (Anual) 3°, 5°, 7°, 9°, 10° 11°)	39.000	40.731	Inicial
Derechos de Grado 11° (Una vez)	230.000	240.212	Pensión

PARÁGRAFO: Todos estos costos sufren anualmente el incremento autorizado por las autoridades competentes.

6. VIGENCIA

El presente manual de convivencia entrará en vigor a partir de su aprobación por parte del consejo directivo y permanecerá vigente mientras no sea modificado parcial o totalmente.

7. MODIFICACIONES

Las propuestas de modificación a cualquier punto del presente manual, serán presentadas al consejo directivo, por cualquier miembro de la comunidad, de manera escrita y debidamente soportadas.

Además, se tendrá como referencia la guía 49 (guías pedagógicas para la convivencia escolar del ministerio de educación nacional).

8. DIRECTORIO TELEFÓNICO DE EMERGENCIAS

ENTIDAD	NÚMEROS DE CONTACTO
Batallón de Selva n° 26	3113807617
Policía	112 – 123
Bomberos	119 – 6085926396
Cruz roja	123 – 6085927885
Defensa civil	144 – 6085927300
Hospital San Rafael	6085927570
Clínica Leticia	6085927718 6085925579
Oficina de Gestión del Riesgo	3202398439

BIBLIOGRAFÍA:

- Constitución Nacional de 1991.
 - Ley 115 de 1994.
 - Decreto 1860 de 1994.
 - Resolución 4210 de 1996.
 - Ley 1098 de 2006.
 - Ley 1146 de 2007.
 - Decreto 4840 de 2007.
 - Decreto 1290 de 2009.
 - Ley 1437 de 2011.
 - Ley 1438 de 2011.
 - Ley 1581 de 2012.
 - Ley 1620 de 2013.
 - Decreto 1965 de 2013.
 - Corporación Educativa Minuto de Dios (2015). Protocolo de Atención – Equipos Psicosociales CEMID.
 - Ley 1421 de agosto de 2017.
 - Organización del Bachillerato Internacional (2010). Artículo: Necesidades Educativas Especiales en los Programas de Bachillerato Internacional.
 - Organización del Bachillerato Internacional (2010). Folleto: Educación Inclusiva. La inclusión en el contexto del IB.
 - Ley 1801 de 2016.
 - Sentencia corte constitucional T-240/18.
 - Manual de convivencia escolar colegio “El Minuto de Dios” 2019.
 - Manual de convivencia escolar “Gimnasios Militares de la FAC” 2019.
 - Instructivo elección servicio social, CEMID 2019.
 - Acta de inducción y compromisos servicio social estudiantes, CEMID, 2019.
 - Corporación Educativa Minuto de Dios (2015). Protocolo de Atención – Equipos Psicosociales CEMID.
 - Ley 1421 de agosto de 2017.
 - Organización del Bachillerato Internacional (2010). Artículo: Necesidades Educativas Especiales en los Programas de Bachillerato Internacional.
- Organización del Bachillerato Internacional (2010). Folleto: Educación Inclusiva. La inclusión en el contexto del IB.

CAPÍTULO VII EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

El colegio cree fielmente en el mejoramiento continuo de sus servicios y por ende considera de carácter obligatorio una actitud positiva hacia la evaluación permanente.

El ciclo de planear, hacer, verificar y actuar (PHVA) se evidencia en cada actividad escolar debido a que su implementación resulta vital para el engranaje que hemos montado y para el desarrollo de habilidades y competencias que nuestros estudiantes pondrán en práctica en el momento en que realizan algún proyecto.

De esta manera el colegio amparado y orientado por la ley general de educación, el Decreto 1860 y el decreto 1290/ 09, plantea que para garantizar una evaluación que siga los principios de justicia, honestidad y responsabilidad, se debe tener en cuenta:

7.1 LINEAMIENTOS GENERALES DEL CURRÍCULO

El currículo es el conjunto de criterios, planes de estudio, metodologías y procesos que contribuyen a la formación integral y a la construcción de la identidad cultural nacional, regional y local, incluyendo también los recursos humanos, académicos y físicos para poner en práctica las políticas y llevar a cabo el proyecto educativo institucional.

El Plan de estudios.

El plan de estudios es el esquema estructurado de las áreas obligatorias y fundamentales y de áreas optativas con sus respectivas asignaturas que forman parte del currículo de los establecimientos educativos.

Áreas fundamentales y obligatorias:

Comprenden las áreas contempladas en la ley general de educación y corresponden al 80% del total de la carga académica, éstas son:

1. Matemáticas.
2. Ciencias Naturales y educación ambiental.
3. Ciencias Sociales.
4. Español y literatura.
5. Lenguas extranjeras: inglés.
6. Expresión
7. EDFI.
8. Emprendimiento.
9. Ciudadanía y paz.

Áreas optativas y componente regional:

Comprenden áreas propias de la dinámica escolar y de las necesidades para alcanzar los objetivos propuestos en el PEI, corresponden al 20% de la carga académica, éstas son:

1. Portugués
2. Profundizaciones en Biología, Matemáticas, Castellano y Sociales.
3. Componente de Física y Química adicional para básica secundaria.

Educación Preescolar

La educación preescolar corresponde a la ofrecida al niño para su desarrollo integral en los aspectos biológico, cognoscitivo, sicomotriz, socio-afectivo y espiritual, a través de experiencias de socialización pedagógicas y recreativas. Ley General de Educación, 115 de febrero 8 de 1991.

Objetivos:

- a) El conocimiento del propio cuerpo y de sus posibilidades de acción, así como la adquisición de su identidad y autonomía;
- b) El crecimiento armónico y equilibrado del niño, de tal manera que facilite la motricidad, el aprestamiento y la motivación para la lecto-escritura y para las soluciones de problemas que impliquen relaciones y operaciones matemáticas;
- c) El desarrollo de la creatividad, las habilidades y destrezas propias de la edad, como también de su capacidad de aprendizaje;
- d) La ubicación espacio-temporal y el ejercicio de la memoria;
- e) El desarrollo de la capacidad para adquirir formas de expresión, relación y comunicación y para establecer relaciones de reciprocidad y participación, de acuerdo con normas de respeto, solidaridad y convivencia;
- f) La participación en actividades lúdicas con otros niños y adultos;
- g) El estímulo a la curiosidad para observar y explorar el medio natural, familiar y social;
- h) El reconocimiento de su dimensión espiritual para fundamentar criterios de comportamiento;
- i) La vinculación de la familia y la comunidad al proceso educativo para mejorar la calidad de vida de los niños en su medio.
- j) La formación de hábitos de alimentación, higiene personal, aseo y orden que generen conciencia sobre el valor y la necesidad de la salud.

El horario establecido para la sección de preescolar (Prejardín, Jardín y transición) es de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:15 p.m. a 4:40 p.m. distribuido de la siguiente manera:

Pre-Jardín, Jardín y transición

DIMENSIONES	AMBIENTES LÚDICOS	INTENSIDAD HORARIA
Comunicativa	Locomotora Lectora	8 horas
	Hello	6 horas
Socioafectiva	¿Qué seré cuando grande?	6 horas
Cognitiva	Genios Experimentando	10 horas
	Conéctate	1 hora
Corporal y estética	Chiquimotrizados	3 horas
	Ejercítate	4 horas
Lúdica	Lúdica	2 horas
Total de horas		40 horas semanales

LUNES A JUEVES			
PREESCOLAR			
HORA	INICIO	FINAL	
INGRESO	6:45	7:00	MAÑANA
1	7:00	7:50	

VIERNES			
PREESCOLAR			
HORA	INICIO	FINAL	
INGRESO	6:45	7:00	MAÑANA
1	7:00	7:30	

2	7:50	8:40	
Receso	8:40	9:00	
3	9:00	9:50	
4	9:50	10:40	
Receso	10:40	11:00	
5	11:00	12:00	
SALIDA	11:50	12:00	
INGRESO	2:05	2:15	
6	14:15	15:05	
7	15:05	15:55	
8	15:55	16:40	
SALIDA	4:35	4:40	
Almuerzo	12:00	14:05	
HORAS DE 50 MINUTOS			

TARDE

2	7:30	8:00
3	8:00	8:30
Receso	8:30	8:50
4	8:50	9:20
5	9:20	9:50
6	9:50	10:20
Receso	10:20	10:40
7	10:40	11:15
8	11:15	11:50
SALIDA	11:50	12:00
HORAS DE 30 MINUTOS		

Educación básica:

La educación básica obligatoria corresponde a la identificada en el artículo 356 de la Constitución Política como educación primaria y secundaria; comprende nueve (9) grados y se estructurará en torno a un currículo común, conformado por las áreas fundamentales del conocimiento y de la actividad humana.

Objetivos generales de la educación básica:

- a) Propiciar una formación general mediante el acceso, de manera crítica y creativa, al conocimiento científico, tecnológico, artístico y humanístico y de sus relaciones con la vida social y con la naturaleza, de manera tal que prepare al educando para los niveles superiores del proceso educativo y para su vinculación con la sociedad y el trabajo;
- b) Desarrollar las habilidades comunicativas para leer, comprender, escribir, escuchar, hablar y expresarse correctamente;
- c) Ampliar y profundizar en el razonamiento lógico y analítico para la interpretación y solución de los problemas de la ciencia, la tecnología y de la vida cotidiana;
- d) Propiciar el conocimiento y comprensión de la realidad nacional para consolidar los valores propios de la nacionalidad colombiana tales como la solidaridad, la tolerancia, la democracia, la justicia, la convivencia social, la cooperación y la ayuda mutua;
- e) Fomentar el interés y el desarrollo de actitudes hacia la práctica investigativa, y
- f) Propiciar la formación social, ética, moral y demás valores del desarrollo humano.

Los cinco (5) primeros grados de la educación básica que constituyen el ciclo de primaria, tendrán como objetivos específicos los siguientes:

- a) La formación de los valores fundamentales para la convivencia en una sociedad democrática, participativa y pluralista;
- b) El fomento del deseo de saber, de la iniciativa personal frente al conocimiento y frente a la realidad social, así como del espíritu crítico;
- c) El desarrollo de las habilidades comunicativas básicas para leer, comprender, escribir, escuchar, hablar y expresarse correctamente en lengua castellana y también en la lengua materna, en el caso de los grupos étnicos con tradición lingüística propia, así como el fomento de la afición por la lectura;

- d) El desarrollo de la capacidad para apreciar y utilizar la lengua como medio de expresión estética;
 - e) El desarrollo de los conocimientos matemáticos necesarios para manejar y utilizar operaciones simples de cálculo y procedimientos lógicos elementales en diferentes situaciones, así como la capacidad para solucionar problemas que impliquen estos conocimientos;
 - f) La comprensión básica del medio físico, social y cultural en el nivel local, nacional y universal, de acuerdo con el desarrollo intelectual correspondiente a la edad;
 - g) La asimilación de conceptos científicos en las áreas de conocimiento que sean objeto de estudio, de acuerdo con el desarrollo intelectual y la edad;
 - h) La valoración de la higiene y la salud del propio cuerpo y la formación para la protección de la naturaleza y el ambiente;
 - i) El conocimiento y ejercitación del propio cuerpo, mediante la práctica de la educación física, la recreación y los deportes adecuados a su edad y conducentes a un desarrollo físico y armónico;
 - j) La formación para la participación y organización infantil y la utilización adecuada del tiempo libre;
 - k) El desarrollo de valores civiles, éticos y morales, de organización social y de convivencia humana;
 - l) La formación artística mediante la expresión corporal, la representación, la música, la plástica y la literatura;
 - m) La adquisición de elementos de conversación y de lectura al menos en una lengua extranjera;
 - n) La iniciación en el conocimiento de la Constitución Política, y
 - ñ) La adquisición de habilidades para desempeñarse con autonomía en la sociedad.
- El horario establecido para la sección de primaria es de 6:25 a.m. – 12:05 m, y de 2:15 p.m. a 4:00 p.m.

ASIGNATURA	Primero Hasta Segundo	Tercero hasta Quinto
Ciencias Naturales y Educación Ambiental	3 horas	3 horas
Ciencias Sociales	3 horas	3 horas
Matemáticas	7 horas	6 horas
Castellano	9 horas	6 horas
Tecno Stem	2 horas	2 horas
Expresión	5 horas	5 horas
EDFI	4 horas	4 horas
Inglés	4 horas	6 horas
Física	0	0
Portugués	0	2 horas
Profundización: Castellano, Ciencias Sociales, Ciencias Naturales o Castellano.	0	0
Ciudadanía y Paz	2 hora	2 hora
Emprendimiento	1 hora	1 hora
TOTAL HORAS semanales	40	40

LUNES A JUEVES			
PRIMARIA			
HORA	INICIO	FINAL	
INGRESO	6:10	6:25	MAÑANA
1	6:25	7:15	
2	7:15	8:05	
Receso	8:05	8:25	
3	8:25	9:15	
4	9:15	10:05	
Receso	10:05	10:25	TARDE
5	10:25	11:15	
6	11:15	12:05	
SALIDA	12:05	12:15	
INGRESO	2:05	2:15	
7	2:15	3:05	
8	3:05	4:00	ALMUERZO
SALIDA	4:00	4:10	
Almuerzo	12:05	2:05	
HORAS DE 50 MINUTOS			

VIERNES			
PRIMARIA			
HORA	INICIO	FINAL	
INGRESO	6:10	6:25	MAÑANA
1	6:25	7:00	
2	7:00	7:35	
3	7:35	8:10	
Receso	8:10	8:25	
4	8:25	9:05	
5	9:05	9:45	
6	9:45	10:25	
Receso	10:25	10:40	ALMUERZO
7	10:40	11:20	
8	11:20	12:05	
SALIDA	12:05	12:15	
HORAS DE 35 MINUTOS			

Los cuatro (4) grados subsiguientes de la educación básica que constituyen la sección de secundaria, tendrán como objetivos específicos los siguientes:

- a) El desarrollo de la capacidad para comprender textos y expresar correctamente mensajes complejos, orales y escritos en lengua castellana, así como para entender, mediante un estudio sistemático, los diferentes elementos constitutivos de la lengua;
- b) La valoración y utilización de la lengua castellana como medio de expresión literaria y el estudio de la creación literaria en el país y en el mundo;
- c) El desarrollo de las capacidades para el razonamiento lógico, mediante el dominio de los sistemas numéricos, geométricos, métricos, lógicos, analíticos, de conjuntos de operaciones y relaciones, así como para su utilización en la interpretación y solución de los problemas de la ciencia, de la tecnología y los de la vida cotidiana;
- d) El avance en el conocimiento científico de los fenómenos físicos, químicos y biológicos, mediante la comprensión de las leyes, el planteamiento de problemas y la observación experimental;
- e) El desarrollo de actitudes favorables al conocimiento, valoración y conservación de la naturaleza y el ambiente;
- f) La comprensión de la dimensión práctica de los conocimientos teóricos, así como la dimensión teórica del conocimiento práctico y la capacidad para utilizarla en la solución de problemas;

- g) La iniciación en los campos más avanzados de la tecnología moderna y el entrenamiento en disciplinas, procesos y técnicas que le permitan el ejercicio de una función socialmente útil;
- h) El estudio científico de la historia nacional y mundial dirigido a comprender el desarrollo de la sociedad, y el estudio de las ciencias sociales, con miras al análisis de las condiciones actuales de la realidad social;
- i) El estudio científico del universo, de la tierra, de su estructura física, de su división y organización política, del desarrollo económico de los países y de las diversas manifestaciones culturales de los pueblos;
- j) La formación en el ejercicio de los deberes y derechos, el conocimiento de la Constitución Política y de las relaciones internacionales;
- k) La apreciación artística, la comprensión estética, la creatividad, la familiarización con los diferentes medios de expresión artística y el conocimiento, valoración y respeto por los bienes artísticos y culturales;
- l) La comprensión y capacidad de expresarse en una lengua extranjera;
- m) La valoración de la salud y de los hábitos relacionados con ella;
- n) La utilización con sentido crítico de los distintos contenidos y formas de información y la búsqueda de nuevos conocimientos con su propio esfuerzo, y
- ñ) La educación física y la práctica de la recreación y los deportes, la participación y organización juvenil y la utilización adecuada del tiempo libre.

El horario establecido para la sección de Secundaria y Media es de 6:25 a.m. – 12:15 m. y de 2:15 p.m. a 4:10 p.m., distribuido de la siguiente manera:

Las áreas que se desarrollarán para secundaria son:

ASIGNATURA	Sexto hasta Noveno
Ciencias Naturales y Educación Ambiental	4 horas
Física	0
Química	0
Ciencias Sociales	3 horas
Ciudadanía y Paz	2 hora
Matemáticas	5 horas
Emprendimiento	1 hora
Castellano	6 horas
Tecno Stem	2 horas
Expresión	5 horas
EDFI	4 horas
Filosofía	0
Inglés	6 horas
Portugués	2 horas
Profundización: Castellano, Ciencias Sociales, Ciencias Naturales o Castellano.	0
Total de horas de 55 minutos	40 horas

LUNES A JUEVES			
BACHILLERATO Y MEDIA			
HORA	INICIO	FINAL	
INGRESO	6:10	6:25	MAÑANA

VIERNES			
BACHILLERATO Y MEDIA			
HORA	INICIO	FINAL	
INGRESO	6:10	6:25	MAÑANA

1	6:25	7:20	TARDE
2	7:20	8:15	
3	8:15	9:10	
Receso	9:10	9:40	
4	9:40	10:35	
5	10:35	11:30	
6	11:30	12:15	
SALIDA	12:15	12:25	
INGRESO	2:05	2:15	
7	2:15	3:05	
8	3:05	4:10	
SALIDA	4:10	4:20	
Almuerzo	12:15	2:05	
HORAS DE 55 MINUTOS			

1	6:25	7:05
2	7:05	7:45
3	7:45	8:25
4	8:25	9:05
Receso	9:05	9:35
5	9:35	10:15
6	10:15	10:55
7	10:55	11:35
8	11:35	12:15
SALIDA	12:05	12:15
HORAS DE 40 MINUTOS		

Educación Media

Décimo y Once

La educación media constituye la culminación, consolidación y avance en el logro de los niveles anteriores y comprende dos grados, el décimo (10°) y el undécimo (11°). Tiene como fin la comprensión de las ideas y los valores universales y la preparación para el ingreso del educando a la educación superior y al trabajo, la educación media tendrá el carácter de académica o técnica. A su término se obtiene el título de bachiller que habilita al educando para ingresar a la educación superior en cualquiera de sus niveles y carreras.

Objetivos específicos de la educación media académica:

- a) La profundización en un campo del conocimiento o en una actividad específica de acuerdo con los intereses y capacidades del educando;
- b) La profundización en conocimientos avanzados de las ciencias naturales;
- c) La incorporación de la investigación al proceso cognoscitivo, tanto de laboratorio como de la realidad nacional, en sus aspectos natural, económico, político y social;
- d) El desarrollo de la capacidad para profundizar en un campo del conocimiento de acuerdo con las potencialidades e intereses;
- e) La vinculación a programas de desarrollo y organización social y comunitaria, orientados a dar solución a los problemas sociales de su entorno;
- f) El fomento de la conciencia y la participación responsables del educando en acciones cívicas y de servicio social;
- g) La capacidad reflexiva y crítica sobre los múltiples aspectos de la realidad y la comprensión de los valores éticos, morales, religiosos y de convivencia en sociedad.

Ley General de Educación, Ley 115 de febrero de 1991

Las áreas que se desarrollarán para la Media son:

ASIGNATURA	Décimo Undécimo	y
Ciencias Naturales y Educación Ambiental	0 horas	
Física	4 horas	
Química	4 horas	
Ciencias Sociales	3 horas	
Ciudadanía y Paz	2 horas	
Matemáticas	3 horas	
Emprendimiento	1 hora	
Castellano	4 horas	
Tecno Stem	2 horas	
Expresión	3 horas	
EDFI	3 horas	
Filosofía	3 horas	
Inglés	6 horas	
Portugués	0 horas	
Profundización: Castellano, Ciencias Sociales, Ciencias Naturales o Castellano.	2 horas	
Total de horas de 50 minutos	40 horas	

LUNES A JUEVES			
BACHILLERATO Y MEDIA			
HORA	INICIO	FINAL	
INGRESO	6:10	6:25	MAÑANA
1	6:25	7:20	
2	7:20	8:15	
3	8:15	9:10	
Receso	9:10	9:40	
4	9:40	10:35	
5	10:35	11:30	
6	11:30	12:15	TARDE
SALIDA	12:15	12:25	
INGRESO	2:05	2:15	
7	2:15	3:05	
8	3:05	4:10	
SALIDA	4:10	4:20	
Almuerzo	12:15	2:05	
HORAS DE 55 MINUTOS			

VIERNES			
BACHILLERATO Y MEDIA			
HORA	INICIO	FINAL	
INGRESO	6:10	6:25	MAÑANA
1	6:25	7:05	
2	7:05	7:45	
3	7:45	8:25	
4	8:25	9:05	
Receso	9:05	9:35	
5	9:35	10:15	
6	10:15	10:55	
7	10:55	11:35	TARDE
8	11:35	12:15	
SALIDA	12:05	12:15	
HORAS DE 40 MINUTOS			

INTENSIDAD HORARIA GENERAL DESDE GRADO PREJARDÍN HASTA UNDÉCIMO

PLAN DE ESTUDIOSA		PJ	J	T	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Tot.		
Área	Materia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	
Corporal - Estética	Chiqui-motrizados	3	3	4													10	
	Ejercitate	4	4	4														12
Comunicativa	Locomotora lectora	8	8	8														24
	Hello	6	6	4														16
Cognitiva	Genios Experimentando	10	10	10														30
	Conéctate	1	1	2														4
Socio-afectiva	¿Qué será cuando grande?	6	6	6														18
Lúdica	Lúdica	2	2	2														6
Ciencias Naturales y Educación Ambiental	Ciencias Naturales				3	3	3	3	3	4	4	4	4	4				35
	Física														4	4	4	12
	Química														4	4	4	12
Ciencias Sociales	Ciencias Sociales				3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	39
	Ciudadanía y paz				2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	26
Matemáticas	Matemáticas				7	7	6	6	6	5	5	5	5	5	3	3	3	66
Lengua Castellana	Lengua Castellana				9	9	6	6	6	6	6	6	6	6	4	4	4	78
Tecno-STEM	Tecno-STEM				2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	26
Expresión	Expresión				5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	3	3	59
Religión y Ética	Desafío EDFI				4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	49
Filosofía	Filosofía														3	3	3	9
Idioma Extranjero	Inglés				4	4	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	74
	Portugués						2	2	2	2	2	2	2	2				16
Cátedra Empresarial	Emprendimiento				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
Profundización	Profundización C.Naturales														1	1		2
	Profundización C.Sociales														1	1		2
	Profundización L.Castellana																1	1
	Profundización Matemáticas																1	1
Comportamiento Escolar	Comportamiento Escolar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total I.H.		40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	640
Asignado(Real)		40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	640
Asignado (Vancante)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

SOBRE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN, LOS PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN, LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN, PROCEDIMIENTOS DE LA EVALUACIÓN, CRITERIOS DE PROMOCIÓN, PROMOCIÓN ANTICIPADA, TÍTULO DE BACHILLER, CRITERIOS DE PÉRDIDA DE CUPO.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- “La evaluación, permite hacer una valoración de los procesos mediante evidencias, con lo cual se garantiza que el servicio educativo sea pertinente, además de significativo para el estudiante, la familia y la sociedad”²⁶.
- “El educando es el centro del proceso educativo y debe participar activamente en su proceso de formación integral”²⁷
- La evaluación es una herramienta esencial para el proceso de mejoramiento de la calidad educativa, ya que permite mediante la obtención de información

²⁶ Evaluación, ministerio de educación nacional, 2016, recuperado de <http://www.mineducacion.gov.co/1759/w3-article-179264.html>

²⁷ Artículo 91, Ley 115 de 1994,

tomar las mejores decisiones en torno a los procesos de enseñanza aprendizaje.

- La evaluación del aprendizaje de los estudiantes realizada en los establecimientos de educación básica y media, es el proceso permanente y objetivo para valorar el nivel de desempeño de los estudiantes.²⁸
- El proceso de evaluación no solo es calificar, es realizar una valoración de cada estudiante de manera integral, teniendo en cuenta su aspecto humano.

PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN

Son propósitos de la evaluación de los estudiantes:

- Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
- Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
- Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.
- Determinar la promoción de estudiantes.
- Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.²⁹

COMPONENTES DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

Los componentes del sistema de evaluación del colegio Cristo Rey Minuto de Dios, está compuesto por 12 áreas, las cuales son integradas por diferentes asignaturas conforme a lo que indica la ley 115 de 1994. Para esto se tienen en cuenta las áreas fundamentales y obligatorias, que corresponden al 80% de la asignación académica y el 20% restante corresponde a las áreas optativas y de componente regional, con las cuales se da cabida a diferentes áreas propias de la dinámica y de las necesidades para alcanzar los objetivos propuestos en el PEI, estas áreas son:

Para preescolar:

Dimensión	Ambiente Lúdico
1. CORPORAL Y ESTETICA	Chiqui - motrizados Muévete
2. COMUNICATIVA	Locomotora lectora Hello
3. COGNITIVA	Genios Exprerimentando Conéctate
4. SOCIOAFECTIVA	¿Qué seré cuando grande?
5. LÚDICA	Lúdica

²⁸ Artículo 1, Decreto 1290 de 2009

²⁹ Ibid, página 1.

Para primaria y bachillerato:

ÁREA	ASIGNATURAS
1. MATEMÁTICAS.	Matemáticas
2. EMPRENDIMIENTO	Emprendimiento
3. CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	Ciencias Naturales Química Física
4. CIENCIAS SOCIALES.	Ciencias Sociales Ciudadanía y Paz
5. CASTELLANO.	Castellano
6. LENGUAS EXTRANJERAS	Inglés Portugués
7. EXPRESIÓN.	EXPRESIÓN
8. TECNO STEM	TECNO STEM
9. RELIGIÓN- ETICA	EDFI
1. FILOSOFÍA	Filosofía
2. PROFUNDIZACIÓN	Profundización en Ciencias Sociales Profundización en Ciencias Naturales Profundización en Castellano Profundización en matemáticas

PARAGRAFO 1: AMBIENTES LÚDICOS PREESCOLAR

En el ejercicio de la autonomía curricular establecida en la Ley General de Educación en su artículo 77, y según lo establecido en el Decreto 2247 de septiembre 11 de 1997, sobre las normas relativas a la prestación del servicio educativo del nivel preescolar, además de lo estimado en los lineamientos pedagógicos curriculares del Ministerio de Educación Nacional en donde se expresan las dimensiones ética, comunicativa, espiritual, cognitiva, estética, socio-afectiva y corporal se agruparán los ambientes lúdicos en ocho propuestas pedagógicas que permiten el desarrollo en su totalidad de las dimensiones mencionadas, a saber: Genios experimentando, Conéctate, ¿Qué seré cuando sea grande?, Chiqui-motorizados, Ejercitarte, Locomotora lectora, Hello y Juego y aprendo.

PARAGRAFO 2: TECNO STEM

En ejercicio de la autonomía curricular establecida en la Ley General de Educación en su artículo 77, a lo establecido en la guía 30 del Ministerio de Educación Nacional y dando respuesta a los progresos sobre educación STEM se realiza el ajuste al contenido del plan de estudios de la asignatura de Tecnología e informática, siguiendo además los principios misionales de la Corporación Educativa Minuto de Dios en cumplimiento del PEI marco de la CEMID y de la autonomía curricular ya citada.

PARAGRAFO 3: EDFI

En ejercicio de la autonomía curricular establecida en la Ley General de educación en su artículo 77, y a los principios misionales de la Corporación Educativa Minuto de Dios se establece un frente unificado de trabajo en cuanto a la educación integral que conjuga las dimensiones ética y espiritual establecidas en los lineamientos curriculares de la educación en ética y valores humanos, integrando una gran área denominada EDFI (Estrategia para el Desarrollo y la Formación Integral) que le apunta al desarrollo de estas dimensiones desde las líneas cuidado del cuerpo, la responsabilidad social escolar, las competencias socioemocionales, ética y valores, pastoral y el proyecto mi territorio de paz y sana convivencia) en cumplimiento del PEI marco de la CEMID y de la autonomía curricular ya citada.

Procedimientos de evaluación.

En el colegio Cristo Rey Minuto de Dios, cada una de las asignaturas cuenta con unas preguntas, las cuales mediante el trabajo realizado por los estudiantes pretenden dar solución a diferentes temáticas, estos interrogantes reciben el nombre de propósitos.

Para cada una de las áreas y asignaturas se cuenta con un mínimo de 1 y un máximo de 4 propósitos por cada uno de los periodos académicos. Para el logro de cada uno de estos, se desarrollan diferentes acciones en cada una de las clases, así como en diferentes actividades diseñadas por cada uno de los docentes. Estas acciones, cuentan con unas características las cuales permiten dar cumplimiento a cada uno de los propósitos propuestos:

- Las acciones que se desarrollen por parte de los estudiantes deben evidenciar comprensión de las temáticas y aprendizajes abordados.
- Desarrollar diferentes competencias: en el campo pedagógico tanto generales, como específicas de cada una de las áreas, así como en el campo humano (valores, ciudadanía).
- Estas actividades son planeadas por el docente, con el fin de identificar, trabajar y avanzar en cada uno de los estudiantes en los diferentes campos del saber. Las mismas pueden ser de diferentes tipos, puesto que se pueden implementar actividades de tipo individual como grupal.

CRITERIOS DE PROMOCIÓN

Aprobación de un grado escolar:

La promoción al grado siguiente se alcanza con la aprobación de la totalidad de las áreas del plan de estudios.

Si al finalizar el año escolar el estudiante presenta una o más áreas sin aprobar, podrá presentar evaluación de nivelación en la fecha estipulada por la institución (proceso que se realiza antes de la clausura escolar de manera que la aprobación

del grado quede definida para el proceso de matrículas). Para ésta deberá presentar evidencias escritas (nivelación extraordinaria).

La aprobación de la(s) evaluación(es) de nivelación es condición indispensable para obtener el concepto de aprobación del grado escolar, en caso contrario deberá reiniciar el grado. Para las áreas compuestas por dos o más asignaturas se presentará nivelación únicamente de la(s) asignatura(s) no aprobadas, siempre y cuando el concepto final del área sea inferior a 3,5. Es importante tener en cuenta que la presentación de las nivelaciones extraordinarias no constituye la aprobación automática de las áreas o asignaturas pendientes, ya que el concepto de aprobación dependerá de los resultados obtenidos por el estudiante en la evaluación de las mismas.

Reprobación de un grado escolar:

Un grado será reprobado por un estudiante cuando luego de finalizado el proceso de nivelaciones extraordinarias explicado en el **PROCESO DE APROBACIÓN DE GRADO ESCOLAR**, obtenga una valoración final con desempeño bajo en cualquiera de las áreas estipuladas en el plan de estudios. En tal caso el estudiante será considerado como reiniciante y deberá reiniciar el respectivo grado escolar, proceso y decisión que quedará claramente definida en el acta de comisión de evaluación y promoción del respectivo año escolar.

PROMOCIÓN ANTICIPADA DEL GRADO

Estudiantes con desempeño extraordinarios

Los estudiantes con desempeños extraordinarios durante el primer periodo académico, es decir que registre desempeño superior en todas las asignaturas, así como en el aspecto convivencial, podrán solicitar la promoción anticipada.

Estudiantes reiniciantes

Los estudiantes reiniciantes podrán solicitar promoción anticipada para el siguiente grado si en el informe académico y convivencial del primer periodo registran valoración de desempeño alto o superior en todas las áreas.

Requisitos para solicitar aplicar a proceso de promoción anticipada.

Para que los estudiantes con desempeños extraordinarios y los estudiantes reiniciantes puedan aplicar al proceso de promoción anticipada, el padre de familia o acudiente deben presentar a la rectoría al siguiente día hábil de la entrega del informe académico y convivencial los siguientes documentos:

- **Carta de solicitud de promoción anticipada.**
- **Informe académico y convivencial del primer periodo del año lectivo.**

Si se cumple el requisito, la rectoría reporta un acta de promoción a la secretaria. Una vez promovido el estudiante debe programar, junto con el director de grupo y los respectivos docentes, la presentación de la validación del primer periodo de las

áreas del nuevo grado. Ésta deberá hacerse a más tardar la última semana del segundo bimestre académico.

PARÁGRAFO: Los estudiantes reiniciantes solo podrán aplicar el proceso de promoción anticipada una (1) vez. Es decir, el estudiante que durante su vida escolar en la institución pierda varios años, solo podrá acogerse a esta estrategia por una única vez.

TÍTULO DE BACHILLER

El título es el reconocimiento expreso de carácter académico otorgado a una persona natural por haber recibido una formación en la educación por niveles, grados y acumulado los saberes definidos en el PEI (proyecto educativo institucional).

Tal reconocimiento se hará constar en un diploma" (Ley 115, capítulo IV, artículo 88).

OBTENCIÓN DEL TÍTULO

Para optar por el título de bachiller el estudiante debe:

- Haber sido promovido en la educación básica, lo cual se prueba con el certificado de estudios de bachillerato básico.
- Haber sido promovido en los dos grados de educación media.
- Haber desarrollado a satisfacción el proyecto de servicio social obligatorio.
- Haber aportado oportunamente los documentos reglamentarios.

PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES

Los requisitos para proclamar un estudiante de grado once en ceremonia solemne son:

- Aprobar todas las áreas definidas en el plan de estudios.
- Tener valoración convivencial con desempeño alto o superior.
- Certificar el cumplimiento del servicio social obligatorio.
- Estar a paz y salvo por todo concepto con el colegio.

PARÁGRAFO: El servicio social se aprueba mediante el cumplimiento de los requisitos definidos por la institución en la que se encuentre vinculado el estudiante. En caso de no aprobación, el estudiante debe reanudar la prestación del servicio y no se tendrán en cuenta las horas realizadas. Bienestar estudiantil es la dependencia responsable de expedir la constancia.

CRITERIOS DE PÉRDIDA DE CUPO

El colegio Cristo Rey Minuto de Dios, establece como criterios que generen la pérdida de cupo las siguientes:

- a. Cuando el estudiante haya firmado matrícula en observación y reincida en situaciones que afecten la convivencia escolar.
- b. Cuando el estudiante durante dos años consecutivos haya finalizado con matrícula en observación.
- c. Cuando exista incumplimiento de los compromisos firmados entre el padre de familia, el estudiante y los directores de grupo, docentes y directivos docentes.
- d. Cuando exista una situación que por su gravedad lo amerite.

ESTÍMULOS PARA ESTUDIANTES SOBRESALIENTES

Galardón Rafael García Herreros

Entre la última y penúltima semana de clases, en reunión de grado los docentes seleccionarán a un estudiante por grado, el que más se haya identificado durante el año escolar con el perfil del estudiante Minuto de Dios, es decir que:

- Se identifica plenamente con la institución.
- Busca en la trascendencia en su actuar.
- Es autogestor de su desarrollo personal.
- Conoce y defiende su cultura y nacionalidad.
- Aprenda a servir a su prójimo y a la humanidad.
- Sea práctico, recursivo, creativo e innovador.
- Asuma su vida con autonomía, responsabilidad y decisión.
- Vivencie los principios y valores cristianos.

El galardón García Herreros no contempla como único criterio el desempeño académico del estudiante, por lo cual éste será tenido en cuenta con mayor relevancia para resolver situaciones en las que dos o más estudiantes cumplan y proyecten en igual medida los diferentes ítems del perfil.

OTROS ESTIMULOS

Los estudiantes tendrán los siguientes reconocimientos de distinción y la anotación respectiva en el registro escolar de acuerdo con su participación en las actividades del colegio o en su representación:

- a. Izada de bandera y mención de honor, al destacarse en algunos de los aspectos que favorecen el desarrollo personal, teniendo en cuenta el criterio fijado para cada oportunidad.
- b. Ser elegido como representante del curso ante diversas actividades.
- c. Representar a la institución en actividades deportivas y culturales a nivel intercolegiado, municipal, departamental, nacional e internacional.

- d. Reconocimiento por participación en eventos y proyectos académicos de nivel institucional, departamental y nacional.
- e. Reconocimiento en privado o reconocimiento público a los estudiantes que se destaquen en actividades deportivas, artísticas y de creación literaria dejando constancia en el observador del alumno.
- f. Al finalizar el año escolar, en ceremonia de clausura se homenajeará a los estudiantes por excelencia académica y rendimiento académico.
- g. Homenajear con galardones (placas) a los estudiantes que obtengan los 5 mejores resultados en las pruebas saber 11 y mejor nivel de inglés (b1 y b+).

CAPÍTULO II

EN EL CUAL SE PRESENTAN LAS ESCALAS VALORATIVAS DE PRIMARIA- BACHILLERATO Y DE PREESCOLAR.

A continuación, se presenta la escala de valoración institucional de los desempeños y su respectiva equivalencia con la escala nacional. En cumplimiento a lo exigido en los decretos 2247 y el decreto 1290, existen dos escalas valorativas una para la sección preescolar y otra para las secciones primaria y bachillerato. Éstas son:

PREESCOLAR (Pre-jardín, jardín y transición)

- No alcanzado (indica la reprobación del propósito o la signatura) (N.A).
- Alcanzado con dificultad (A.D).
- Alcanzado (A).
- Alcanzado ampliamente (A.A).

PRIMARIA Y BACHILLERATO Grado 1° - grado 11°) (Proceso cuantitativo y cualitativo)

Se manejan 4 niveles de desempeño los cuales se encuentran ya alineados con la escala nacional establecida por el decreto 1290 artículo 5.

ESCALA NACIONAL	ESCALA NUMÉRICA
DESEMPEÑO SUPERIOR	4,6 - 5,0
DESEMPEÑO ALTO	4,0 – 4,5
DESEMPEÑO BÁSICO	3,5 – 3,9
DESEMPEÑO BAJO	1,0 – 3,4

VALORACIONES DE TIPO CONVIVENCIAL

La valoración del comportamiento está directamente relacionada con el respeto de los derechos, el cumplimiento de los deberes, el acatamiento de las prohibiciones y normas especiales. La evaluación del comportamiento se determinará en dos momentos:

1. Autoevaluación, por parte de cada estudiante. Que tendrá un valor porcentual del 20%. De acuerdo con el formato de autoevaluación de desempeño convivencial estipulado por el colegio, el cual deben registrar el nombre del estudiante, grado, concepto por periodo incluyendo su nota tanto cuantitativa como cualitativa, teniendo en cuenta la escala valorativa institucional descrita en el SIE. Dicho formato deberá ir firmado por el estudiante y el director de grupo durante la semana 10 de cada periodo.

2. Heteroevaluación, desarrollada por parte del coordinador general, director de grupo y el colectivo de docentes que oriente en el grado a evaluar. Tendrá un valor porcentual del 80%. De acuerdo con la siguiente tabla:

ESCALA DE VALORACIÓN	PROCESO FORMATIVO
SUPERIOR (5.0)	Estudiantes que no incurran en ningún tipo de faltas.
SUPERIOR (4.6)	Estudiantes que no incurren en más de dos faltas tipo I o conductas leves.
ALTO (4.5)	Estudiantes que incurren en tres faltas tipo I, faltas leves registradas y tipificadas en el observador del estudiante.
BÁSICO (3.9)	Estudiantes que reinciden en situaciones tipo I faltas leves (4 ANOTACIONES) registradas y tipificadas en el observador.
BÁSICO (3.5)	Estudiantes que incurran en una falta tipo II faltas graves, registrada y tipificada en el observador del estudiante.
BAJO (3.4)	Estudiantes que reincidan en la comisión de faltas tipo II, incurran en faltas tipo III, matrícula en observación y/o cancelación de matrícula.

PARÁGRAFO 1: En caso en el que algún estudiante incurra en una falta tipo II que revista gravedad, la valoración convivencial será establecida por el comité de convivencia escolar, una vez sea analizada la falta.

PARAGRAFO 2: La evaluación del comportamiento será sustentada en el observador de los estudiantes.

PARÁGRAFO 3: El director de grupo debe controlar el registro de anotaciones en el observador. Cada docente es responsable por la tipificación de las faltas, así como de la citación y notificación de la misma a los padres y/o representante legal.

PARÁGRAFO 4: La valoración del comportamiento social se determinará de acuerdo a una sanción impuesta por el comité de convivencia, bajo la escala establecida por el decreto 1290 de 2009, de la siguiente forma:

- Para los estudiantes que firmen compromiso convivencial, la nota definitiva del respectivo período académico será de tres punto cuatro (3.4) (desempeño bajo).
- Para los estudiantes que adquieran la matrícula en observación, la nota definitiva será de tres punto cuatro (3.4) (desempeño bajo).
- Para las demás sanciones, la nota definitiva será la determinada por el comité de convivencia³⁰.

CAPÍTULO III

ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES

Cada una de las áreas o asignaturas determina un mínimo de un (1) y un máximo de cuatro **propósitos** de desempeño o aprendizajes por periodo y articula los aspectos cognitivos, procedimentales y actitudinales en concordancia con las competencias específicas del área con el fin de garantizar una evaluación integral. Al finalizar cada periodo académico deben aparecer los resultados de los **propósitos o aprendizajes** de desempeño evaluados.

Para esto se establecieron las siguientes estrategias con las cuales se evalúa el progreso en el desempeño de cada uno de los estudiantes, estas son:

- a. Actividades en clase tales como: Trabajos escritos, consultas, desarrollo de talleres, entre otros.
- b. Evaluaciones de control, las cuales se implementan en la mitad de cada periodo académico.
- c. Evaluaciones bimestrales, las cuales se encuentran diseñadas con preguntas tipo SABER o mediante el desarrollo de proyectos de aula. Se aplican en las semanas 9 y 10 de cada periodo. Dicha evaluación tendrá una valoración porcentual del 20% sobre la valoración de cada uno de los propósitos evaluados durante cada uno de los periodos. Para esta evaluación bimestral se cuenta con una tabla de valoración especial, la cual se presenta a continuación³¹.

³⁰ Tomado y adaptado del manual de convivencia de los “Gimnasios militares de la FAC 2019” pág. 57.

³¹ Tomado y adaptado SIE, colegio “El Minuto de Dios”, 2019.

		CANTIDAD DE PREGUNTAS							
		5 PREGUNTAS		10 PREGUNTAS		15 PREGUNTAS		20 PREGUNTAS	
CANTIDAD DE ACIERTOS	5	5,0	10	5,0	15	5	20	5	
	4	4,3	9	4,7	14	4,8	19	4,9	
	3	3,5	8	4,3	13	4,5	18	4,7	
	2	2,7	7	3,9	12	4,3	17	4,5	
	1	1,9	6	3,5	11	4,1	16	4,3	
	0	1,0	5	3,1	10	3,9	15	4,1	
			4	2,7	9	3,7	14	3,9	
			3	2,3	8	3,5	13	3,7	
			2	1,9	7	3,3	12	3,5	
			1	1,5	6	3,1	11	3,3	
			0	1,0	5	2,9	10	3,1	
					4	2,7	9	2,9	
					3	2,5	8	2,7	
					2	2,3	7	2,5	
					1	2,1	6	2,3	
					0	1,0	5	2,1	
						4	1,9		
						3	1,7		
						2	1,5		
						1	1,3		
						0	1,0		

Desempeño Superior	Desempeño Alto	Desempeño Básico	Desempeño Bajo
--------------------	----------------	------------------	----------------

- d. Autoevaluación: Para la misma el estudiante deberá tener en cuenta parámetros tales como: La disposición en el momento de desarrollar un trabajo, así como la responsabilidad, puntualidad, participación, disciplina en el aula y presentación tanto de trabajos como personal.

Las anteriores estrategias enmarcan el desarrollo de competencias y evalúa al estudiante en diferentes aspectos tanto académicos como actitudinales.

CAPÍTULO IV ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR.

El colegio **CRISTO REY MINUTO DE DIOS**, cuenta con diferentes herramientas o estrategias las cuales le permiten a padres de familia con la ayuda de los docentes realizar un seguimiento de cada uno de los desempeños en los cuales se presente algún tipo de dificultad por parte del estudiante. Dentro de las estrategias o acciones establecidas se encuentran las siguientes:

HORARIO DE ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA:

Este se socializa al iniciar el año escolar, mediante circular física y en la página web institucional, en las diferentes carteleras informativas de la institución, en el cual los

diferentes docentes cuentan con un espacio para entablar dialogo con los padres de familia, en este horario se verifican los desempeños del estudiante y con estos se establecen compromisos para la superación de las dificultades.

PÁGINA DE TAREAS:

El colegio Cristo Rey Minuto de Dios, cuenta con una plataforma dentro de la cual se existe un módulo destinado a la publicación de tareas y otras actividades que sirven para el desarrollo cognitivo del estudiante, así como de los procesos de mejoramiento continuo, en el mismo se publican las acciones de mejora, tareas o actividades de refuerzo.

COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:

Son espacios en los que se realiza un análisis detallado de la situación académica de cada uno de los estudiantes, se establecen estrategias y metodologías para que se evidencie un mejoramiento en los procesos académicos en los que se presentan dificultades.

COMPROMISOS ACADÉMICOS:

Esta estrategia establece compromisos por parte del estudiante, el padre de familia o acudiente y el docente en pro del mejoramiento y la superación de las dificultades académicas presentadas por el estudiante durante cada uno de los periodos.

INFORMES DE MITAD DE PERIODO:

Una vez finalizada la quinta semana de cada periodo, se realiza una reunión con padres de familia en la cual se informa de las dificultades presentadas por los estudiantes y con esto establecer compromisos de mejoramiento y de seguimiento, con el fin que al finalizar cada periodo el estudiante supere sus dificultades.

CAPÍTULO V PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

La autoevaluación se promueve mediante el uso regular de estrategias. Algunas de estas son:

1. Autoevaluación académica por periodo, la cual se da entre un dialogo formativo entre los estudiantes y cada uno de los docentes por asignatura a partir de su análisis y sus resultados en cada uno de los propósitos. Esta autoevaluación obtendrá un 10% en su nota final por periodo.
2. Autoevaluación convivencial por periodo, la cual se da desde un diálogo formativo entre el estudiante y el/la director(a) de grupo a partir del análisis de los criterios establecidos en el manual de convivencia y las metas personales. La valoración del comportamiento está directamente relacionada con el respeto

de los derechos, el cumplimiento de los deberes, el acatamiento de las prohibiciones y normas especiales. La autoevaluación, por parte de cada estudiante, tendrá un valor porcentual del 20%. De acuerdo con el formato de autoevaluación de desempeño convivencial estipulado por el colegio, el cual deben registrar el nombre del estudiante, grado, concepto por periodo incluyendo su nota tanto cuantitativa como cualitativa, teniendo en cuenta la escala valorativa institucional descrita en el SIE. Dicho formato deberá ir firmado por el estudiante y el director de grupo durante la semana 10 de cada periodo.

CAPÍTULO VI ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES.

COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

La comisión de evaluación y promoción está compuesta por los docentes, un representante de los padres por cada uno de los grados, psicología y el coordinador integral. Esta comisión se reúne una vez finalizado cada periodo académico con el fin de analizar y establecer estrategias con el fin de reforzar, apoyar y superar las dificultades presentadas por los estudiantes durante el periodo académico o el año escolar.

Para las reuniones de esta comisión se tienen presentes cada uno de los estudiantes los cuales tengan valoraciones en las áreas o asignaturas inferiores a 3,4 o nivel de desempeño “BAJO”. A partir de esta valoración se establecerán las estrategias a aplicar en cada uno de los casos analizados.

PROCESOS DE SUPERACIÓN DE PROPÓSITOS PENDIENTES POR PERIODO

Cuando un estudiante presente un nivel de desempeño **Bajo** en la valoración en alguna área o asignatura debe iniciar un proceso de mejora; para ello es necesario que aplique las estrategias que se relacionan a continuación.

- a. **La Autorregulación.** Esta estrategia comprende disposición activa y responsable en cada una de sus horas de clase diarias, define metas de aprendizaje, desarrolla acciones dirigidas e identifica las dificultades y establece estrategias para convertirlas en fortalezas.
- b. **Acciones de mejora.** En los informes académicos – convivenciales entregados a los padres y/o acudientes se propondrán acciones de mejora en cada asignatura que le permitan al estudiante avanzar en su nivel de desempeño, éstas deberán cumplir con altos niveles de calidad y evidenciar aprendizajes a nivel cognitivo, procedimental y actitudinal. **No tiene valoración pero es un requisito para presentar la nivelación.**

	ACCION DE MEJORA COLEGIO CRISTO REY MINUTO DE DIOS PERIODO: _____ PROPOSITOS: _____	ASIGNATURA: NOMBRE DEL ESTUDIANTE: _____ GRADO: _____	Valoración Examen: _____
	Observación: las firmas deben estar completas, se requiere la firma del acudiente Espacio para diligenciar por el docente:		
Item: _____		SI NO	ENTREGADO Firma del Docente: _____
El trabajo de acción de mejora cumple con los requisitos		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Presentó evaluación de nivelación		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Firmas			
Docente Fecha: _____	Estudiante Fecha: _____	Padre, Madre, Acudiente Fecha: _____	

PARÁGRAFO 1: La elaboración o realización de las actividades plasmadas dentro del formato de acción de mejora tendrán un porcentaje del 70% de la valoración final del proceso de nivelación. El restante 30%, corresponderá a la sustentación que realice el estudiante de dicho trabajo. Dichas acciones de mejora serán publicadas en la plataforma CEMIDWEB, en el módulo de tareas.

PARÁGRAFO 2: El formato de acción de mejora deberá entregarse totalmente diligenciado y contar con las respectivas firmas de padre, madre y/o acudiente.

c. **Nivelaciones.** Están dirigidos a estudiantes con desempeño bajo. Se realizarán por periodo en un tiempo determinado (2 semanas) y organizado en el cronograma institucional. Estas evaluaciones serán aplicadas dentro del horario de clase. Los estudiantes que deberán nivelar una asignatura en un determinado periodo académico serán aquellos que con la suma de los propósitos les dé una nota inferior a 3,5. Ejemplo: Primer propósito 3,0 – Segundo propósito 1,0 = 2,0 Nivelan y presentan acción de mejora. Al término de este proceso, en fecha programada por la institución debe evidenciar, mediante evaluación escrita un desempeño mínimo aprobatorio. Si aprueba la evaluación, el estudiante obtendrá una valoración automática de “3,5” en el o los propósitos que tenía reprobados.

No deberán nivelar una asignatura los estudiantes que una vez finalizado el respectivo periodo académico obtienen en el promedio numérico de los propósitos evaluados una valoración final igual o superior a 3,5. Ejemplo: P1. 4,5- P2 3,0 = 3,7 En este caso el estudiante no nivela, ya que el promedio indica que aprueba la asignatura.

PROCESO DE NIVELACIÓN EXTRAORDINARIA

Características

Este proceso se realizará finalizando el año escolar y deberán presentarlo aquellos estudiantes que durante los cuatro periodos académicos hayan presentado desempeños bajos en las diferentes asignaturas y que luego de realizadas las

nivelaciones de cada uno de los periodos no se superaron estos propósitos. Para esto, durante la última semana de clases del cuarto periodo en un horario especial se citarán a estos estudiantes con el fin de presentar las evaluaciones de nivelación.

Requisitos

La evaluación de nivelación extraordinaria constará de 20 preguntas (5 por cada periodo), esto con el fin de que el estudiante nivele el o los periodos en los cuales haya presentado dificultades y tenga valoración inferior a 3,4.

En el caso de las asignaturas prácticas (expresión) no se realiza una prueba escrita, se realizarán actividades prácticas en las cuales se evidencie la superación de las dificultades presentadas en cada uno de los periodos académicos.

Criterios de aprobación

La prueba será **APROBADA** en el momento en que el estudiante responda correctamente 3 o más preguntas de cada uno de los periodos a nivelar. En caso contrario, es decir, que el estudiante responda menos de 3 preguntas por periodo a nivelar la prueba se considera como **NO APROBADA**.

En caso de ser aprobada la prueba de nivelación extraordinaria, el estudiante será **PROMOVIDO** al siguiente grado. Esto quedará registrado en el boletín académico final.

En caso de no ser aprobada la prueba de nivelación extraordinaria, se considera al estudiante **NO PROMOVIDO**. En este caso el estudiante deberá reiniciar el año.

COMPROMISO ACADÉMICO

Compromiso Académico por periodo

Esta estrategia se aplica una vez finalice cada periodo académico con aquellos estudiantes que presenten propósitos pendientes en las diferentes asignaturas, para ello el director de grupo y los docentes de cada una de las asignaturas citará al estudiante, junto con el padre de familia y/o acudiente con el fin de establecer compromisos puntuales para la superación de las dificultades presentadas en la asignatura.

Compromiso académico estudiantes que presentan proceso extraordinario de nivelación.

Los estudiantes que presenten proceso extraordinario de nivelación y sean promovidos luego de esto deberán firmar un compromiso académico, con el cual establecen estrategias de mejoramiento y de seguimiento por parte de él, los padres de familia y la institución. Esto con el fin que las situaciones académicas las cuales generaron la presentación del proceso de nivelación extraordinaria no se vuelvan a presentar o se vuelvan reiterativos.

Compromiso académico estudiantes reiniciantes:

Esta estrategia se aplicará al finalizar el año escolar con aquellos estudiantes que luego revisado su proceso por la comisión de promoción y evaluación son **NO**

PROMOVIDOS. El estudiante reiniciante, firmará en compañía del padre de familia y/o acudiente este compromiso, en el mismo queda especificado el seguimiento que se realizará por parte de la institución, así como del acompañamiento constante con el que debe contar este estudiante por parte del padre de familia.

CAPÍTULO VII

ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN.

El colegio Cristo Rey Minuto de Dios, sus directivos docentes y docentes, garantizarán el cumplimiento de las diferentes acciones contenidas en el sistema institucional de evaluación de estudiantes, mediante la socialización, interiorización y divulgación del mismo. Estas acciones se desarrollarán a lo largo del año escolar en diferentes momentos, iniciando por la inducción docente la cual se realiza al comienzo del año, además, se contará con espacios como las reuniones de consejo académico, reuniones de área y jornadas institucionales, espacios en los cuales se realizarán diferentes procesos en pro de la implementación efectiva y objetiva del presente sistema institucional de evaluación de estudiantes.

CAPÍTULO VIII

PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA

El año escolar comprende cuatro periodos académicos. Al finalizar cada uno se entrega un informe académico y convivencial conforme a la escala de valoración. En éste se registran los avances y dificultades presentados en el proceso de formación del estudiante durante el período correspondiente en cada área o asignatura.

Una vez culminado el año escolar se entregará un informe académico y convivencial final, con las valoraciones definitivas de cada área en el que se indica si el estudiante aprobó o no aprobó el grado cursado.

CAPÍTULO IX

ESTRUCTURA DE LOS INFORMES ACADÉMICO – CONVIVENCIALES

Al finalizar cada uno de los cuatro períodos académicos se entrega el informe académico – convivencial del proceso de formación integral de los estudiantes, el cual describe:

1. Los propósitos evaluados en cada una de las áreas y asignaturas.
2. Las valoraciones numéricas de cada una de las áreas y asignaturas con su respectiva equivalencia con la escala nacional.
3. La valoración convivencial.
4. De igual forma cada padre de familia contará con un usuario y clave que le permitirá ingresar a la plataforma Minuto de Dios y consultar la descripción cualitativa del proceso del estudiante para cada una de las asignaturas evaluadas.



**REPORTE DE EVALUACIÓN
CORPORACIÓN EDUCATIVA MINUTO DE DIOS
COLEGIO CRISTO REY MINUTO DE DIOS
AÑO LECTIVO 2020**

SCGIN-02-R-15
Versión 1
2020-10-24 12:28:14

TERCER PERIODO 2020

Grado: _____
Estudiante: _____ Código: _____

***IMPORTANTE:** Para ver el reporte de evaluación completo, por favor ingrese a la plataforma académica.

Área / Asignatura	Periodo 1					Periodo 2					Periodo 3					Periodo 4				
	C.A.	Propósitos 1				C.A.	Propósitos 2				C.A.	Propósitos 3				C.A.	Propósitos 4			
		1	2	3	4		1	2	3	4		1	2	3	4		1	2	3	4
Naturales Ciencias Naturales	4.3-A	4.2	4.4			4.1-A	4.4	3.7			3.8-Bs	3.8	3.8							
Sociales Ciencias Sociales	4.3-S	4.9	4.9			4.7-S	4.8	4.5			4.7-S	4.4	4.9							
Competencias Ciudadanas	4.5-A	4.5				4.8-S	4.8				4.8-S	4.8								
Cátedra de la Paz	4.4-A	4.4				4.8-S	4.8				4.8-S	4.8								
Matemáticas Matemáticas	3.5-Bs	3.5	3.5	3.5		4.3-A	4.4	4.2	4.3		4.0-A	4.0	4.0	4.0						
Hum. Español Lengua Castellana	4.4-A	4.6	4.0	4.7		4.5-A	4.7	4.1	4.7		4.5-A	4.4	4.5	4.6						
Informática Tecnología e Informática	4.8-S	4.8				4.7-S	4.8	4.6			5.0-S	4.9	5.0							
Artística Educación Artística y Cultura	4.9-S	4.9				5.0-S	5.0				5.0-S	5.0								
Edu. Física Educación Física Recreación y Deporte	4.4-A	4.4				5.0-S	5.0				5.0-S	5.0								
Religión Religión	4.3-A	4.3				4.5-A	4.5				5.0-S	5.0								
Ética Ética	4.9-S	4.9				5.0-S	5.0				5.0-S	5.0								
Idio. Extranjero Inglés	4.0-A	3.9	4.0			4.6-S	4.5	4.7			4.8-S	4.8	4.8							
Portugués Portugués	4.8-S	4.8				4.9-S	4.9				5.0-S	5.0								
Cat. Empresarial Emprendimiento	4.2-A	4.2				4.8-S	4.8				5.0-S	5.0								
Comportamiento Comportamiento Escolar	5.0-S	5.0				5.0-S	5.0				5.0-S	5.0								

ESCALA DE VALORACION NACIONAL DECRETO 1290
CONCEPTOS A ASIGNATURAS (CA): (S) Superior 4,6 a 5,0 (A) Alto 4,0 a 4,5 (Bs) Básico 3,5 a 3,0 (B) Bajo 1,0 a 3,4
Niveles de desempeño Propósitos: (S) Superior 4,6 a 5,0 (A) Alto 4,0 a 4,5 (Bs) Básico 3,5 a 3,0 (B) Bajo 1,0 a 3,4 (*) Recupera

**CA = Concepto Asignatura



D.G.

CAPÍTULO X INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Cualquier miembro de la comunidad educativa, podrá presentar peticiones o informar a lo dispuesto en el presente sistema institucional de evaluación de estudiantes, teniendo en cuenta el conducto regular tal y como se presenta a continuación.

- Docente
- Director de grupo
- Coordinación Integral
- Comisión de Evaluación y promoción
- Consejo Académico
- Rectoría
- Consejo Directivo

Además, los diferentes órganos establecidos dentro de la institución tienen dentro de sus funciones ser veedores de los procesos y del cumplimiento de los mismos, así como que la comunidad educativa conozca el presente sistema institucional de evaluación de estudiantes.

CAPÍTULO XI

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 11, del artículo 4 del Decreto 1290 de 2009, el colegio Cristo Minuto de Dios, tiene en cuenta la participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa en los procesos de modificación y/o ajustes que se realicen al sistema institucional de evaluación de estudiantes. Además, garantiza que dichas modificaciones serán consultadas a los diferentes miembros de la comunidad (estudiantes, padres de familia o acudientes, docentes y directivos docentes), con el fin de que exista un consenso en la aprobación de dichas modificaciones.

Organización administrativa y sistema de gestión.

DESARROLLO DEL PERSONAL

Objetivo

Mejorar el rendimiento presente y futuro de las personas que se encuentren relacionadas con la prestación del servicio educativo, aumentando sus conocimientos, habilidades, actitudes y competencias para que logren un desempeño eficaz en la institución y fuera de ella. Puntualmente, se pueden enumerar los siguientes objetivos:

Suscitar conocimientos en temas relacionados con la política, los objetivos de calidad y el servicio al cliente.

Introducir y reforzar la cultura organizacional de la entidad concesionaria.

Actualizar y desarrollar habilidades en: el manejo del marco legal vigente, procedimientos académicos y de convivencia de la institución.

Mejorar las actitudes personales hacia la vida.

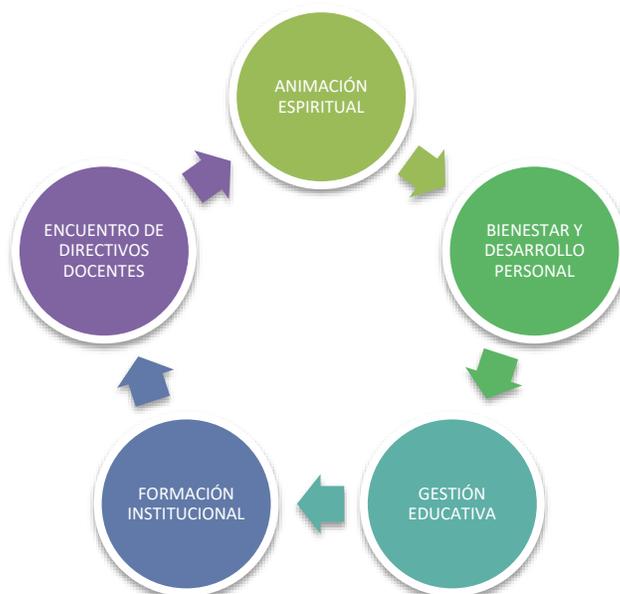
Realización

La detección de las necesidades de formación se realizará en períodos anuales. Las necesidades de formación variarán de acuerdo con las necesidades detectadas por el responsable de Selección y Desarrollo del personal de la Corporación Educativa Minuto de Dios, luego de analizar los resultados de la evaluación anual del desempeño, las sugerencias de la rectoría y los requerimientos establecidos por la alta dirección corporativa.

Formación Interna:

Teniendo en cuenta la importancia que tiene para la Corporación Educativa Minuto de Dios CEMID, la capacitación y actualización continua de sus docentes y directivos docentes, la Dirección Nacional de Educación diseña y desarrolla en

todos sus colegios un plan anual de formación docente, que consta de 62 horas de capacitación en las cuales se abarcan las líneas de formación del esquema 1



Esquema 1. Líneas de formación docente CEMID.

Animación Espiritual: esta línea pretende fortalecer la identidad espiritual que caracteriza al Minuto de Dios y el legado recibido de su fundador el padre Rafael García – Herreros, “que nadie se quede sin servir”. Así, se pretende fomentar en los docentes la vivencia de los valores cristianos que permiten la construcción de una sociedad más justa y equitativa. Esta línea de formación está a cargo del equipo nacional de pastoral.

Bienestar y desarrollo personal: línea que pretende el desarrollo de las habilidades tanto personales como laborales de los docentes por medio del desarrollo de temáticas relacionadas con crecimiento personal, autonomía de la gestión y habilidades básicas del docente. Esta línea de formación está a cargo del área de bienestar.

El programa de bienestar de la Corporación Educativa Minuto de Dios está orientado a la consolidación del equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral, y el trabajo eficiente y eficaz de los colaboradores. El alcance del presente programa se extiende a todos los colaboradores de la Corporación Educativa minuto de Dios.

El objetivo general se centra en contribuir al desarrollo del potencial humano integral, partiendo del descubrimiento de sus propias necesidades axiológicas, existenciales, sociales, cognitivas, su relación consigo mismo y con los demás para así favorecer el bien-estar individual y colectivo dentro de la organización en pro de un clima organizacional armónicamente sostenible, eficiente y eficaz.

Las estrategias que se utilizan están relacionadas con propiciar espacios de reflexión en torno a la articulación de los valores personales y los valores corporativos para facilitar y fortalecer la interiorización de los mismos. Potencializar las competencias, habilidades y actitudes para poner al servicio de la comunidad educativa, de manera que se logre disminuir la brecha entre la expectativa esperada de los diferentes perfiles y las competencias y roles individuales.

Se generan espacios de escucha para liberar las tensiones emocionales de los empleados de la Corporación Educativa Minuto de Dios para disminuir niveles de riesgo psicosocial y así elevar el índice de satisfacción personal, grupal, proyección laboral y en desarrollar actividades participativas basadas en la promoción y prevención a la construcción de una mejor calidad de vida, en las dimensiones educativas, culturales, deportivas y recreativas para contribuir al bienestar integral y proyecto de vida de los empleados.

En el marco administrativo, se destacan la generación de alianzas, la evaluación continua y la formación. “Establecer alianzas estratégicas con diferentes entidades” “revisión anual de programas de formación, bien-estar y beneficios”, y “la formación en habilidades y valores para la autogestión”.

El programa de Bienestar y Desarrollo se implementa a partir de un diagnóstico directo desde la Jefatura de Bien-estar y desarrollo, y obteniendo información de varias fuentes. como encuestas, la evaluación institucional de cada sucursal, el diagnóstico de Factores Psicosociales, el informe de gestión anual por sucursal presentada a dirección ejecutiva, la evaluación del desempeño individual, el acompañamiento individual del personal registrado en la intranet, entre otras. Se debe realizar anualmente.

Se revisa anualmente con la Dirección Ejecutiva y de Recursos Humanos en asociación con el área de Calidad y Salud Ocupacional, con el fin de evaluar su sostenibilidad y resultados.

Gestión Educativa: línea en la cual se abordan todos los referentes legales establecidos por el Ministerio de Educación Nacional y lineamientos corporativos de la CEMID, por medio de la cual se pretende actualizar a los docentes sobre las directrices nacionales y corporativas que competen a su ejercicio profesional. Adicionalmente, se implementa un plan de formación y profundización en aspectos didácticos y pedagógicos útiles en el ejercicio profesional docente. Esta línea de formación está a cargo de la dirección nacional de educación.

Formación Institucional: línea que pretende atender a las necesidades de gestión y formación docente particulares de cada institución educativa de acuerdo a su contexto y los procesos tanto académicos como convivenciales propios. Esta línea está a cargo de los directivos docentes de cada institución educativa.

Encuentro anual de directivos docentes: línea que pretende generar un espacio anual de formación específico para los directivos docentes, en los aspectos

pedagógicos, didácticos y corporativos relacionados con su gestión. Esta línea de formación está a cargo de la dirección nacional de educación.

Las líneas de formación citadas anteriormente, se llevan a cabo a lo largo del año escolar en los espacios formativos del esquema a continuación:



Esquema 2. Espacios formativos durante el año escolar.

Inducción Docente: se lleva a cabo al inicio del año escolar y con ella se pretende que los docentes tengan los conocimientos necesarios para el desarrollo de su labor a lo largo del año. En la inducción se desarrollan las cinco líneas de formación simultáneamente durante 2 días antes del ingreso de los estudiantes.

Jornadas Pedagógicas Corporativas: se llevan a cabo 4 jornadas a lo largo del año escolar, y en ellas se despliegan las capacitaciones a nivel nacional desarrollando las cinco líneas de formación.

Jornadas Pedagógicas Institucionales: pretenden fortalecer específicamente la línea de formación institucional, durante 3 días a lo largo del año escolar.

Reuniones De Área: pretenden fortalecer específicamente la línea de gestión educativa, y en ella se abordan temáticas relacionadas con cada una de las áreas de forma específica. Se desarrollan 8 capacitaciones a lo largo del año escolar. Los procesos de capacitación de docentes y directivos docentes se lleva a cabo implementando diversas estrategias, como lo son: conferencias presenciales y virtuales, talleres, video - charlas y actividades interactivas por medio de la plataforma institucional Moodle.

Formación Externa: Desarrollada por agentes externos a la Institución, como universidades, entidades educativas, asociaciones, organizaciones de consultoría, fundaciones, organismos públicos, organizaciones empresariales, cámaras de comercio, etc. en donde el personal seleccionado según las condiciones de desarrollo del proyecto educativo o la estrategia administrativa diseñada para la Institución, podrán acceder a:

- Cursos, ya sea de forma presencial, a distancia o virtual.
- Congresos, seminarios, conferencias, talleres, foros o jornadas con carácter general o específico.

Cuando se decide por éste tipo de formación el responsable de Selección y Desarrollo del Personal de la Corporación, deberá verificar la idoneidad y necesidad del personal contratado, para que participe en actividades especiales de formación, a partir de su propio criterio, el de rectoría, el de la alta dirección de la Corporación concesionaria, o los referentes de otros profesionales o entidades o por experiencia laboral y trayectoria profesional.

COMPONENTES DE GESTIÓN	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INDICADORES DE GESTIÓN	ACTIVIDADES PARA CREAR OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO	ÁREAS EN LAS QUE SE TRABAJA	ELEMENTOS DE REFERENCIA
3° GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PROYECTOS DE VIDA	Retroalimentación al personal docente y no docente. Acciones de orientación del proyecto de vida al personal docente generados por el colegio. Proyecto de vida personal docente Esfuerzo en la formación docente.	Servicios Internos Biblioteca (Apoyo logístico) Laboratorio (Apoyo Logístico) Inventario bienes (Apoyo logístico)	Apoyo administrativo (información y registro) Apoyo logístico Apoyo financiero	Estrategia Administrativa Estrategia de Recursos y de planta física
	GESTIÓN PERSONAS Y RECURSOS	Permanencia del personal docente en el colegio. Docentes que participan en investigación. Cualificación del relevo de docentes. Capacidad de inversión Generación de ingresos. Elevación porcentual de recuperación de cartera.	Formación personal docente	Servicios complementarios Recursos Humanos	Desarrollo del personal

		Rotación anual de cartera. Incentivos a la efectividad docente. Presupuesto ejecutado por alumnos. Antigüedad del personal de apoyo Administrativo y de servicios generales			
--	--	--	--	--	--

Procesos Administrativos Garantes de:

La Gestión Académica

En la Corporación Educativa Minuto de Dios, existe una Dirección Nacional de Educación, dedicada a asegurar una política de mejoramiento continuo en las instituciones creadas por la CEMID, que permita alcanzar la excelencia en la prestación del servicio educativo.

Cuenta con 2 coordinaciones educativas que se encargan de coordinar las actividades académicas inherentes a las áreas así como también las actividades de convivencia y los procesos de evaluación y control supervisando y acompañando el proceso de enseñanza aprendizaje que garantice el desarrollo integral humano de los estudiantes de la CEMID.

Como parte de esta dirección se cuenta con líderes nacionales para cada uno de los proyectos pedagógicos corporativos, quienes acompañan el proceso en cada colegio apoyando la labor de los responsables institucionales y liberando las directrices generales para cada año y sus periodos internos de desarrollo, dichos proyectos corporativos con un líder nacional y un responsable institucional son:

- Pastoral
- Programa de Paz y Sana Convivencia
- Responsabilidad Social Escolar
- Educación Intercultural
- Programa de Valores
- Programa Nacional de Educación Ambiental alianza CEMID-MADS

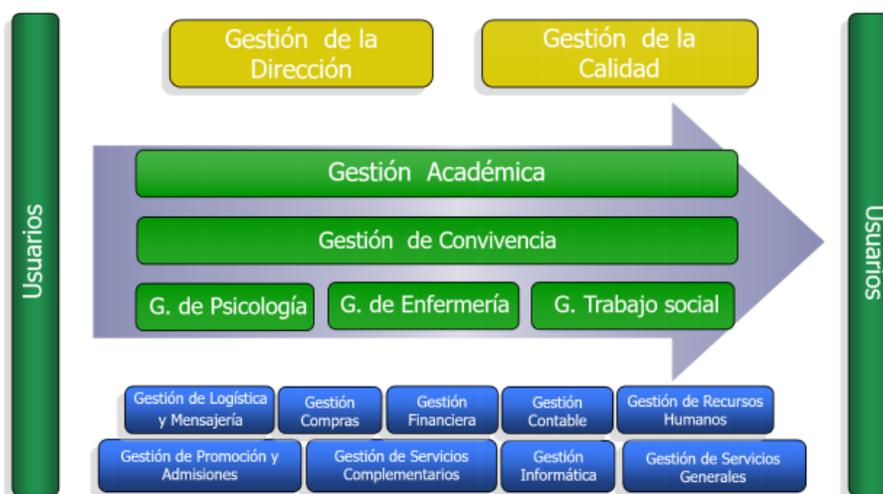
Adicional a lo anterior y como parte integral de esta dirección, se cuenta con un equipo de apoyo y acompañamiento nacional dedicado exclusivamente al desarrollo académico-pedagógico de las áreas básicas en procura del seguimiento y apoyo constante a la calidad educativa, estos expertos nacionales de cada una de las áreas son los encargados de liderar, dirigir, formular políticas y hacer seguimiento y

control de los planes, programas y proyectos de cada una de las áreas correspondientes al plan de estudios así:

- Experto nacional de L. Castellana
- Experto nacional de Matemáticas y tecnología
- Experto nacional de Ciencias Sociales
- Experto nacional de Ciencias Naturales
- Experto nacional de Inglés
- Experto nacional de Educación Religiosa, Ética y filosofía
- Experto nacional de Expresión (Educación Física y educación artística-cultural)
- Experto nacional de educación preescolar

Como herramienta administrativa la Corporación Educativa Minuto de Dios cuenta con un sistema de gestión de calidad que se encuentra estructurado conforme a los requisitos planteados en la norma internacional ISO 9001 versión vigente.

MAPA DE PROCESOS CEMID



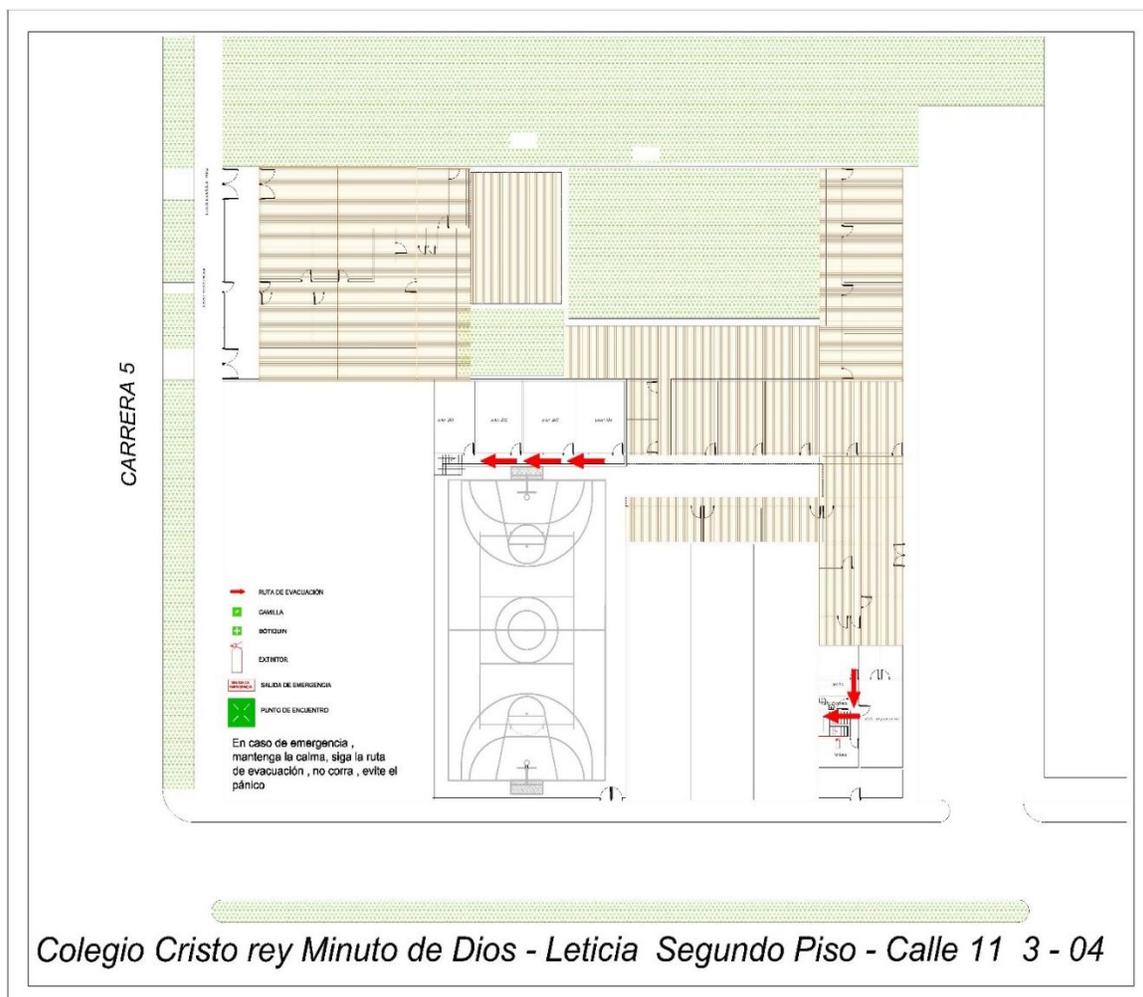
La planta Física y Recursos

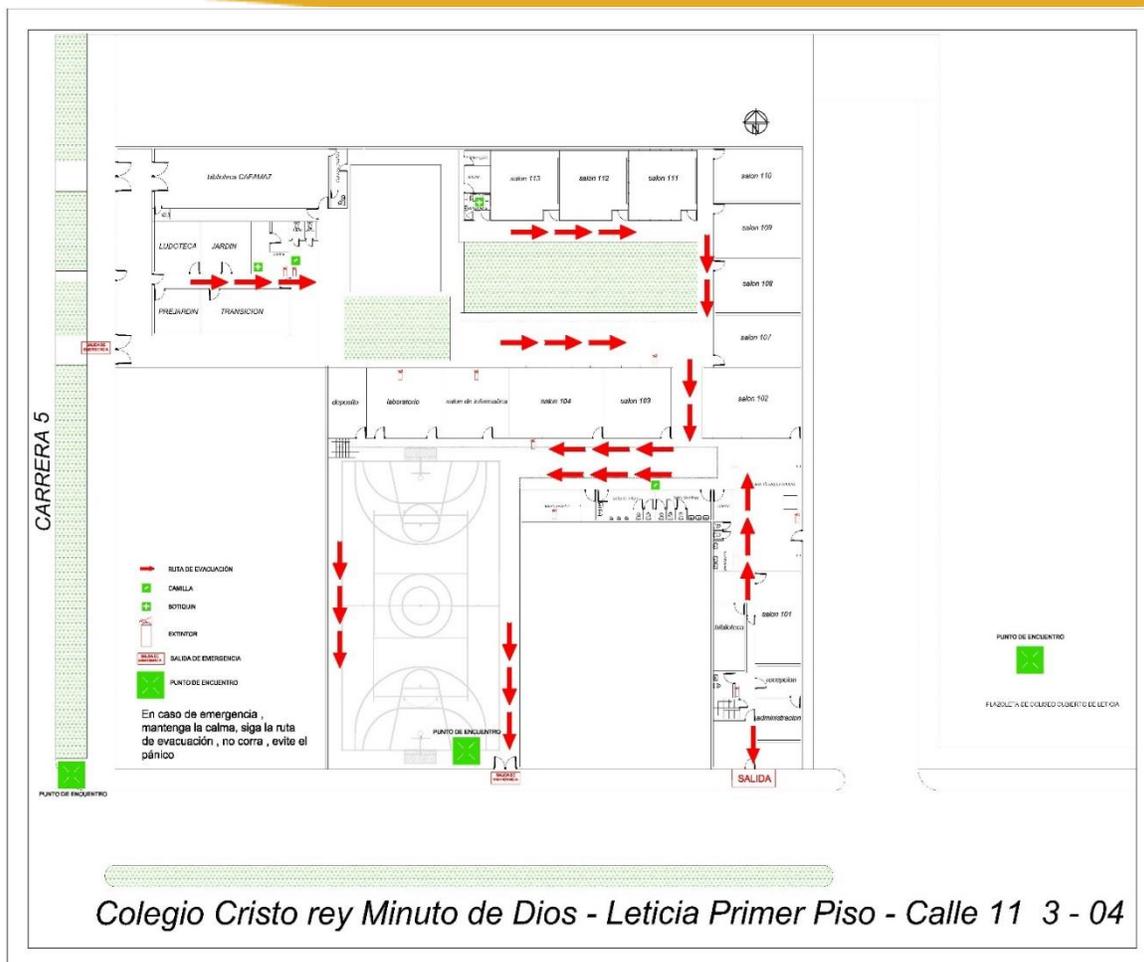
La planta física es administrada como dos recursos importantes independientes a la hora de priorizar el uso de los recursos, el primero es el mantenimiento de los dotacionales asignados al colegio de forma anual y también el mantenimiento preventivo a planta física de acuerdo a las zonas comunes que recurrentemente requieran de este tipo de atención.

También se realizan procesos de adecuación a las plantas físicas y otros recursos educativos, por requerimiento directo de las rectorías, estos redundan en beneficios de la comunidad educativa o el control de los procesos académicos y con vivenciales, son estudiados en comité de administración y como insumo se trabaja la necesidad puntual expuesta por la Rectoría. Este tipo de mejoras y adecuaciones

pueden ser de planta física o de recursos adicionales que mejoran la prestación del servicio.

Por otro lado está el mantenimiento correctivo o de emergencia, que se sustenta en atender prontamente las emergencias constructivas o de recursos que por accidente, deterioro, caso fortuito o fuerza mayor deban ser atendidos para garantizar la oportunidad de servicio, en este sentido se establece una prioridad entre el administrativo y el área de gestión correspondiente de acuerdo al tipo de desempeño que se requiera.





RELACIÓN DE CARGOS Y PERFILES DEL RECTOR, PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

1. Rector:

FUNCIONES A DESARROLLAR	
1.	Cumplir con las disposiciones establecidas en el contrato y con los lineamientos del "Documento Guía para la Protección de los Menores Vinculados a los planteles de la Corporación Educativa Minuto de Dios".
2.	Planear, organizar, supervisar, controlar, dirigir y monitorear todos los procesos pedagógicos que permitan implementar el proyecto educativo institucional teniendo como referente los lineamientos y directrices de las autoridades educativas.
3.	Diseñar, planear, implementar y evaluar el currículo que promueva el aprendizaje en las aulas y atienda la diversidad con una perspectiva de inclusión.
4.	Planear y ejecutar junto con su equipo de trabajo actividades y proyectos relacionados con la consolidación y el crecimiento institucional.
5.	Definir, consolidar y verificar el plan de estudios.
6.	Evaluar junto con coordinación académica las competencias relativas a la pedagogía y didáctica y a la innovación y direccionamiento académico.
7.	Supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas.

- | |
|--|
| 8. Participar en la evaluación del desempeño laboral de los docentes, así como la evaluación institucional. |
| 9. Fomentar e implementar políticas, procesos y procedimientos a favor del mejoramiento de la calidad del servicio educativo. |
| 10. Representar al Colegio ante las autoridades educativas, eclesiásticas y civiles. |
| 11. Dirigir y supervisar las actividades de bienestar y de proyección a la comunidad. |
| 12. Presidir las reuniones del Consejo Directivo, académico y directivos docentes. |
| 13. Participar en las reuniones de calidad, comités de evaluación y promoción y los demás en que sea necesaria su presencia. |
| 14. Apoyar, asesorar y resolver situaciones de conflicto que se presenten en la comunidad educativa. |
| 15. Liderar las reuniones de profesores, padres de familia y los actos de comunidad que se programen en el colegio. |
| 16. Administrar el personal a su cargo de acuerdo con normas vigentes. |
| 17. Supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas y promover el mejoramiento continuo del proceso educativo en cada área. |
| 18. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo. |

RESPONSABILIDADES

- | |
|---|
| 1. Generar un clima institucional adecuado fomentando relaciones de colaboración y compromiso colectivo con acciones que impacten en la comunidad y conducir las relaciones de la institución con el entorno y otros sectores para crear y consolidar redes de apoyo. |
| 2. Verificar que la asignación académica de los docentes y el horario general de clases del plantel, cumplan con los lineamientos legales y los establecidos por la alta dirección. |
| 3. Rendir periódicamente a la Dirección Ejecutiva los informes relacionados con su gestión. |
| 4. Elaborar y suministrar información oportuna a la Dirección Ejecutiva para ser presentada ante la Junta Directiva. |
| 5. Promover el cumplimiento del reglamento interno de trabajo y el manual de procedimientos de la CEMID. |
| 6. Cumplir con los índices y metas establecidas por la alta dirección. |
| 7. Fomentar la investigación para el logro de los propósitos educativos. |
| 8. Atender a padres de familia y estudiantes que lo requieran. |
| 9. Garantizar el cumplimiento del cronograma institucional. |
| 10. Participar activamente en los diferentes proyectos fomentando sentido de pertenencia con la institución. |
| 11. Revisar y aprobar la información relacionada con las áreas. |
| 12. Velar por la ejecución y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Alta Dirección. |
| 13. Vivenciar los valores y proyectar la identidad y amor a la institución. |
| 14. Asistir a las jornadas de capacitación programadas por la institución. |

15. Presidir las reuniones de padres de familia según el cronograma establecido por la institución
16. Establecer comunicación permanente con los profesores y padres de familia o acudientes para coordinar la acción educativa relacionada con los estudiantes.
17. Asegurar que los docentes y los estudiantes a cargo de los mismos, mantengan en buen estado de limpieza las instalaciones de planta física y velen por el cuidado y buen uso de
18. Establecer estrategias de sostenibilidad del grupo estudiantil y no rebasar los niveles de deserción establecidos por la gerencia.

LÍNEA DE AUTORIDAD

1. En dependencia del Director Ejecutivo.
2. Sin autoridad presupuestaria.
3. Personal a cargo: Coordinadores (académico y de convivencia), Psicología, Nutrición y Salud, Capellanía, Pastoral, Biblioteca, Secretarías (académica y de rectoría) y Docentes.
4. 4. Autoridad sobre los estudiantes

REQUISITOS IDEALES PARA EL CARGO	
TITULACIÓN ACADÉMICA	Título universitario en: Licenciatura, o Humanidades, o Carreras relacionadas con la Educación o carreras afines.
EXPERIENCIA	5 años en el sector educativo y 2 años como mínimo en cargos directivos.
FORMACIÓN	No requerida.
HABILIDADES Y ACTITUDES	Liderazgo. Autoridad. Capacidad de trabajo en equipo. Habilidades en las relaciones interpersonales. Motivación, dinamismo y vitalidad. Habilidades comunicativas. Capacidad y espíritu de servicio. Adaptabilidad al medio. Organización. Habilidad para la negociación. Honestidad. Habilidades Administrativas. Habilidad para dar instrucciones. Destreza Informática.

OBSERVACIONES

El cargo debe ser ocupado preferiblemente por promoción interna, de preferencia con: Especialización en Educación, Administración Educativa o similares. Se sugiere exista actualización permanente en pedagogía y evaluación. Actualización en legislación educativa. Buena presentación personal, vivencia de valores humanos y cristianos. Disponibilidad para trabajar en horarios adicionales. Compromiso con la calidad y los procesos de mejoramiento continuo.

2. COORDINADOR GENERAL

FUNCIONES A DESARROLLAR	
1.	Cumplir con las disposiciones establecidas en el contrato y con los lineamientos del "Documento Guía para la Protección de los Menores Vinculados a los planteles de la Corporación Educativa Minuto de Dios".
2.	Adecuar e implementar el modelo pedagógico que permita hacer realidad el P.E.I. y la estrategia metodológica que promueva el aprendizaje en las aulas.
3.	Diseñar, implementar y verificar las estrategias metodológicas que promuevan el aprendizaje en las aulas.

4. Participar en el diseño, promoción, planeación, organización, verificación y control del P.E.I. (Proyecto Educativo Institucional). Así como la ejecución del mismo
5. Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas.
6. Definir, consolidar y verificar el plan de estudios.
7. Programar la asignación académica de los docentes y elaborar el horario general de clases del plantel.
8. Dirigir el consejo académico, los comités de evaluación y promoción y los demás en que sea requerido.
9. Colaborar con el rector en la planeación y ejecución de las actividades y proyectos relacionados con la consolidación y el crecimiento institucional.
10. Administrar el personal a su cargo de acuerdo con normas vigentes.
11. Supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas y promover el mejoramiento continuo del proceso educativo en cada área.
12. Servir de puente de comunicación efectivo entre el grupo de docentes de cada área con la
13. Rectoría y el Departamento de Recursos Humanos.
14. Supervisar el desempeño de los docentes.
15. Asesorar padres de familia y orientar al estudiante en su desarrollo integral.
16. Autorizar en coordinación con la jefatura de área las actividades extracurriculares que vayan de acuerdo con lo establecido en el plan de estudio y malla curricular.
17. Mediar y solucionar las situaciones conflictivas que se presenten con los estudiantes, relacionadas con el desempeño académico de los mismos.
18. Generar espacios de diálogo, cercanía y calidez humana que facilite la gestión de procesos de tipo relacional que conlleven al cumplimiento y apropiación de las normas de convivencia establecidas en el manual de convivencia escolar.
19. Verificar el cumplimiento de la jornada laboral pactada con cada uno de los docentes contratados en las distintas áreas.
20. Presidir y dirigir el comité de convivencia escolar, ejecutar los planes establecidos en el proyecto de convivencia.
21. Elaborar y controlar los turnos de acompañamiento en los diferentes espacios pedagógicos durante la jornada escolar.
22. Distribución y manejo de los distintos espacios físicos y el registro e informe de daños a la planta física.
23. Verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el "documento Guía para la Protección de los Menores" y la ley de " La Infancia y la Adolescencia" por parte del personal vinculado al colegio Cristo Rey Minuto de Dios.
24. Mediar y solucionar las situaciones conflictivas que se presenten entre los miembros de la Comunidad Educativa.
25. Establecer canales y mecanismos de comunicación entre la comunidad educativa para el manejo, mediación y resolución de conflictos.
26. Autorizar y verificar el ingreso y/o salida de estudiantes durante la jornada escolar.
27. Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades de convivencia, y promover el mejoramiento continuo de los procesos de convivencia.
28. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

RESPONSABILIDADES

- | |
|--|
| 1. Rendir periódicamente al rector los informes relacionados con su gestión. |
| 2. Fomentar la investigación para el logro de los propósitos educativos. |

3. Atender a padres de familia y estudiantes que lo requieran.
4. Garantizar el cumplimiento del cronograma institucional.
5. Participar activamente en los diferentes proyectos fomentando sentido de pertenencia con la institución.
6. Revisar y consolidar la información relacionada con las áreas para su aprobación por parte de la Rectoría.
7. Velar por la ejecución y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Rectoría.
8. Controlar las actividades escolares, curriculares y extracurriculares.
9. Asegurar el cumplimiento del debido proceso establecido en el manual de convivencia escolar.
10. Reportar a Recursos Humanos mensualmente las novedades de personal que se registren.
11. Vivenciar los valores y proyectar la identidad y amor a la institución.
12. Asistir a las jornadas de capacitación programadas por la institución.
13. Dirigir las reuniones de padres de familia según el cronograma establecido por la institución.
14. Establecer comunicación permanente con los profesores y padres de familia o acudientes para coordinar la acción educativa relacionada con el estudiante.
15. Asegurar que los docentes y los estudiantes a cargo de los mismos, mantengan en buen estado de limpieza las instalaciones de planta física y velen por el cuidado y buen uso de todos los muebles y materiales didácticos asignados para la prestación del servicio.
16. Establecer estrategias de sostenibilidad del grupo estudiantil y no rebasar los niveles de deserción establecidos por la gerencia.

LÍNEA DE AUTORIDAD

1. En dependencia de Rectoría.
2. Sin autoridad presupuestaria.
3. Autorización sobre documentos relacionados con la gestión académica.
4. Con autoridad sobre los docentes en lo referente a la gestión académica.
5. Con autoridad sobre los estudiantes.

REQUISITOS IDEALES PARA EL CARGO	
TITULACIÓN ACADÉMICA	Licenciado en educación o profesionales relacionados con educación o profesionales en ciencias humanas.
EXPERIENCIA	2 a 5 años como docente, jefe de área y/o Coordinación.
FORMACIÓN	No requerida
HABILIDADES Y ACTITUDES	Liderazgo. Autoridad. Capacidad de trabajo en equipo. Habilidades en las relaciones interpersonales. Motivación, dinamismo y vitalidad. Habilidades comunicativas. Capacidad y espíritu de servicio. Adaptabilidad al medio. Organización. Habilidad para la negociación. Honestidad. Habilidades Administrativas. Criterio. Habilidad para dar instrucciones.

OBSERVACIONES

El cargo debe ser ocupado preferiblemente por promoción interna. Actualización permanente en pedagogía y evaluación. Actualización en legislación educativa. Buena presentación personal, vivencia de valores humanos y

cristianos. Disponibilidad para trabajar en horarios adicionales. Compromiso con la calidad y los procesos de mejoramiento continuo.

2 ADMINISTRATIVOS

2.1. ASISTENTE ADMINISTRATIVO

FUNCIONES A DESARROLLAR
1. Cumplir con las disposiciones establecidas en el contrato y con los lineamientos del "Documento Guía para la Protección de los Menores Vinculados a los planteles de la Corporación Educativa
3. Apoyar y asistir a la Dirección Administrativa.
4. Facilitar el desarrollo de los procesos logísticos y administrativos del colegio y de la CEMID.
5. Satisfacer las necesidades de provisión, de los diferentes elementos para las actividades programadas en el colegio y adelantar las gestiones necesarias para garantizar la provisión de insumos, equipos y materiales requeridos para el funcionamiento adecuado de la institución; incluye las gestiones de cotización y compras.
6. Elaborar las órdenes de compras o realizar los pedidos telefónicos de las solicitudes aprobadas por el personal autorizado y de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos para estos casos.
7. Revisar y entregar al Asistente de la Dirección Administrativa para su autorización, los documentos relacionados con el departamento de compras.
8. Verificar la existencia de carpetas para control de proveedores relacionados con su gestión y la existencia de los documentos que respalden la idoneidad de los mismos.
9. Recibir, registrar, y entregar equipos, componentes, materiales o elementos propios almacenados, utilizados en docencia, laboratorios, actividades lúdicas y deportivas o servicios especiales programados. Incluye verificar el estado o funcionamiento básico de los mismos, hacer el inventario físico de existencias y efectuar muestreos mensuales de prueba de acuerdo a los controles y procedimientos ya establecidos.
10. Distribuir organizadamente en su área de trabajo las tareas correspondientes, según la programación realizada por su jefe inmediato o de acuerdo a los cronogramas existentes o solicitudes registradas.
11. Distribuir la mensajería según la programación establecida y de acuerdo a las necesidades institucionales.
12. Revisar y entregar a la Dirección Administrativa para su autorización, los documentos relacionados con pagos o desembolsos (facturas, provisionales, cheques, etc.) y distribuir los ya autorizados a las diferentes áreas para su respectivo trámite de pago.
13. Revisar y clasificar la correspondencia recibida y tomar la acción de respuesta requerida.
14. Dar trámite a las solicitudes y requerimientos del colegio relacionados con: Contratos con terceros, alquileres, inscripciones, etc.
15. Verificar que estén elaborados los contratos de trabajo del ingreso de personal y la existencia de la carpeta del empleado para el control de personal de acuerdo a los lineamientos establecidos en los procesos de la Gestión de Recursos Humanos.
16. Actuar como vínculo entre el personal y las instituciones externas (Entidades Bancarias, E.P.S., Caja de Compensación, A.R.P., etc.) Para aclaraciones y trámites solicitados por el personal del colegio. Atender los procesos relacionados con la afiliación, retiro y traslado de personal.
17. Coordinar con la Dirección de Recursos Humanos la elaboración y entrega de los diferentes carnés (Institucional, ARP, EPS y Caja de Compensación), así como certificaciones laborales y constancias.
18. Consolidar la información de novedades de ingresos y retiros de personal del colegio.

19. Registrar y reportar a la instancia correspondiente los ingresos y egresos de personal, para los respectivos pagos de nómina y liquidación.
20. Apoyar los trabajos especiales solicitados por la alta dirección o los requeridos para los otros departamentos de la corporación, aunque no estén relacionados con su área de trabajo.
21. Colaborar en la planeación y coordinación de los eventos que realiza la institución.
22. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

RESPONSABILIDADES

1. Revisar en los procesos de trabajo asignados bajo su responsabilidad el cumplimiento de la programación y de las órdenes dadas al personal a cargo, haciendo el seguimiento necesario.
2. Verificar y revisar los vencimientos de servicios públicos y privados. Y asegurar el pago oportuno de los mismos.
3. Velar porque los bienes muebles, inmuebles, equipos, elementos e insumos asignados a cualquier evento o dependencia se utilicen correctamente y para las labores destinadas.
4. Mantener actualizada la lista de deudores de implementos deportivos, equipos, material didáctico, etc. y reportar periódicamente a los departamentos de Cartera y/o Recursos Humanos para efectos de proceder con los reintegros o pagos a que haya lugar.
5. Solicitar oportunamente al jefe inmediato la compra o adquisición de los equipos o implementos necesarios para mantener actualizadas las existencias de acuerdo a las necesidades para la prestación del servicio educativo y establecer los márgenes del consumo para hacer nuevamente las respectivas requisiciones.
6. Reportar oportunamente a su jefe inmediato las novedades o incidentes presentados en la programación o durante la ejecución de las diferentes actividades. Informar oportunamente al jefe inmediato de fallas, deterioro o pérdida de equipos, componentes, elementos o materiales propios de la institución y aquellos que se encuentren bajo su custodia.
7. Recibir y revisar que los pedidos de los equipos y materiales que dependen de su gestión cumplan con las especificaciones solicitadas y el tiempo de entrega.
8. Mantener actualizadas los registros de movimiento y existencias de papelería.
9. Verificar y controlar la documentación requerida para el ingreso del personal nuevo a la institución.
10. Controlar los vencimientos de contrato y los periodos de prueba y elaborar la documentación requerida relacionada con estos casos.
11. Proponer mejoras en los procedimientos de trabajo, con el objeto de organizar o agilizar su gestión de manera eficaz.
12. Verificar y controlar los registros y estadísticas de los trabajos, procedimientos y actividades que se encuentran bajo su supervisión.
13. Efectuar reuniones periódicas con el personal a su cargo para efectos de dar información sobre los avances, modificaciones y sugerencias relacionados con el control de sus procesos.
14. Consultar y mantener disponible el registro actualizado de la información de los procesos a su cargo.
15. Verificar la existencia de carpetas para control de proveedores y dar seguimiento al cumplimiento efectivo de los requisitos establecidos en el procedimiento de compras.
16. Rendir periódicamente a la Dirección Administrativa los informes relacionados con su gestión.
17. Contribuir al cumplimiento de los índices y metas establecidas por la alta dirección.
18. Archivar los diferentes documentos e información que se tramiten en su puesto de trabajo.
19. Hacer backups de la información relacionada con su departamento.

- | |
|---|
| 20. Atender y solucionar oportunamente las consultas y solicitudes de la comunidad educativa recibidas personalmente, vía telefónica o por correspondencia. |
| 21. Participar activamente en los diferentes proyectos fomentando sentido de pertenencia con la institución. |
| 22. Vivenciar los valores y proyectar la identidad y amor a la institución. |
| 23. Asistir a las jornadas de capacitación programadas por la institución. |

LÍNEA DE AUTORIDAD

1. En dependencia de Dirección Administrativa y Rectoría.
2. Sin autoridad presupuestaria.
3. Con personal a cargo. (mensajería, comparte liderazgo del grupo de compras).
4. Con responsabilidad sobre la información y los documentos.

REQUISITOS IDEALES PARA EL CARGO	
TITULACIÓN ACADÉMICA	Técnico o estudios profesionales sin concluir en carreras económico administrativas, finanzas o carreras afines.
EXPERIENCIA	1 año.
FORMACIÓN	No requerida.
HABILIDADES Y ACTITUDES	Liderazgo. Autoridad. Trabajo en equipo. Habilidades en las relaciones interpersonales. Motivación, dinamismo y vitalidad. Habilidad para comunicarse. Capacidad de servicio. Adaptabilidad al medio. Organización. Planeación. Habilidad para la negociación. Honestidad. Iniciativa gestora. Seguridad y confianza. Optimismo para asumir desafíos. Responsabilidad en la gestión asumida. Perseverancia. Capacidad resolutive.

OBSERVACIONES

Buena presentación personal, vivencia de valores humanos y cristianos. Trabajo bajo presión. Preferiblemente con experiencia manejo de herramientas informáticas. Disponibilidad para trabajar en horarios adicionales. Compromiso con la calidad y los procesos de mejoramiento continuo. Buen manejo de tiempo.

2.2 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

FUNCIONES A DESARROLLAR
1. Cumplir con las disposiciones establecidas en el contrato y con los lineamientos del “Documento Guía para la Protección de los Niños, Niñas, Jóvenes y Adolescentes” vinculados a los planteles de la Corporación Educativa Minuto de Dios”.
2. Digitar en las plataformas habilitadas para el reporte novedades de nómina.
3. Digitar en las plataformas habilitadas para la solicitud de aprobación de gastos.
4. Apoyar actividades logísticas de la sucursal.
5. Asegurar el archivo de los soportes y documentos de la Operación Administrativa
6. Realización de mensajería externa y pago de Servicios Públicos.

7. Participar activamente en los diferentes proyectos fomentando sentido de pertenencia con la institución.
8. Vivenciar los valores y proyectar la identidad y amor a la institución.
9. Asistir a las jornadas de capacitación programadas por la institución.

RESPONSABILIDADES

1. Revisar en los procesos de trabajo asignados bajo su responsabilidad el cumplimiento de la programación y hacer el seguimiento necesario.
2. Recibir y revisar que las novedades que afectan nomina vengan con el Vo.Bo. de Rectoría.
3. Escanear los soportes que alimentan las solicitudes de autorización de gastos y la legalización de los mismos.
4. Velar por el control y aseguramiento de los Equipos asignados al proceso Logístico.
5. Proponer mejoras en los procedimientos de trabajo, con el objeto de organizar o agilizar su gestión de manera eficaz.
6. Consultar y mantener disponible el registro actualizado de la información del proceso a su cargo.
7. Contribuir al cumplimiento de los índices y metas establecidas por la alta dirección.
8. Archivar los diferentes documentos e información que se tramiten en su puesto de trabajo.
9. Hacer backups de la información relacionada con su departamento.
10. Participar activamente en los diferentes proyectos fomentando sentido de pertenencia con la institución.

LÍNEA DE AUTORIDAD

- En dependencia de Dirección Administrativa.
- Sin autoridad presupuestaria.
- Sin personal a cargo.
- Con responsabilidad sobre la información y los documentos.

REQUISITOS IDEALES PARA EL CARGO

TITULACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller, o estudios profesionales iniciando en carreras económicas, administrativas, finanzas o carreras afines.
EXPERIENCIA	6 meses.
HABILIDADES Y ACTITUDES	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptabilidad al medio • Autocontrol • Capacidad de servicio • Capacidad gestora • Capacidad resolutive • Digitación básica • Habilidad en las relaciones interpersonales

2.3. SECRETARÍA ACADÉMICA

FUNCIONES A DESARROLLAR

- | |
|---|
| 1. Cumplir con las disposiciones establecidas en el contrato y con los lineamientos del "Documento Guía para la Protección de los Menores Vinculados a los planteles de la Corporación Educativa Minuto de Dios". |
|---|

2. Digitalizar e imprimir, correspondencia, formatos, informes, requisiciones, documentos, material docente, etc. que le sean inherentes a su cargo.
3. Recibir los documentos relativos a las novedades académicas o de personal y documentos varios, suministrados al archivo por las diferentes áreas de la dependencia.
4. Codificar todos los documentos, organizarlos, perforarlos y archivarlos, según el sistema establecido.
5. Abrir carpetas a los alumnos y verificar la existencia de los documentos que respalden la calidad de estos como estudiantes de la institución.
6. Preparar las certificaciones requeridas por los usuarios del servicio educativo, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos para cada caso.
7. Atender al público en general, personal y telefónicamente, suministrando la información
8. requerida y recibiendo los mensajes respectivos, entregando o recibiendo la información o documentos solicitados y hacer los trámites administrativos que ello demande.
9. Transcribir correspondencia, actas, resoluciones, pedidos, circulares, contratos, informes, material docente, documentos en general y toda aquella documentación que requiera
10. Cuando le sea asignada la función, llevar el control de la Caja Menor.
11. Organizar la información, alimentar la base de datos y participar de su sistematización cuando esto sea requerido.
12. Realizar trabajos especiales de la dependencia, relacionados con actividades secretariales.
13. Apoyar las actividades relacionadas con los servicios de Restaurante y Transporte Escolar.
14. Apoyar los trabajos especiales solicitados por la alta dirección o los requeridos para los otros departamentos de la corporación, aunque no estén relacionados con su área de trabajo.
15. Colaborar en los eventos que realiza la institución.
16. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

RESPONSABILIDADES

1. Revisar en los procesos de trabajo asignados bajo su responsabilidad el cumplimiento de la programación y hacer el seguimiento necesario.
2. Proponer mejoras en los procedimientos de trabajo, con el objeto de organizar o agilizar su gestión de manera eficaz.
3. Consultar y mantener disponible el registro actualizado de la información del proceso a su cargo.
4. Contribuir al cumplimiento de los índices y metas establecidas por la alta dirección.
5. Archivar los diferentes documentos e información que se tramiten en su puesto de trabajo.
6. Hacer backups de la información relacionada con su departamento.
7. Participar activamente en los diferentes proyectos fomentando sentido de pertenencia con la institución.
8. Vivenciar los valores y proyectar la identidad y amor a la institución.
9. Asistir a las jornadas de capacitación programadas por la institución.
10. Contribuir con las estrategias de sostenibilidad del grupo estudiantil para evitar que se rebasen los niveles de deserción establecidos por la gerencia.

LÍNEA DE AUTORIDAD

1. En dependencia de Rectoría.
2. Sin autoridad presupuestaria.

3. Sin personal a cargo.
4. Con responsabilidad sobre la información y los documentos.

REQUISITOS IDEALES PARA EL CARGO	
TITULACIÓN ACADÉMICA	Bachillerato o Estudios Secretariales.
EXPERIENCIA	1 año.
FORMACIÓN	No requerida
HABILIDADES Y ACTITUDES	Habilidades en las relaciones interpersonales. Motivación dinamismo y vitalidad. Habilidades comunicativas Capacidad de servicio. Adaptabilidad al medio. Organización. Honestidad. Destreza informática. Velocidad y precisión para digitar. Tecnología de la información y archivo.

OBSERVACIONES

Buena presentación personal, vivencia de valores humanos y cristianos. Trabajo bajo presión. Preferiblemente con experiencia manejo de herramientas informáticas. Disponibilidad para trabajar en horarios adicionales. Compromiso con la calidad y los procesos de mejoramiento continuo. Buen manejo de tiempo.

2.3 PSICOLOGÍA

FUNCIONES A DESARROLLAR
1. Cumplir con las disposiciones establecidas en el contrato y con los lineamientos del "Documento Guía para la Protección de los Menores Vinculados a los planteles de la Corporación Educativa Minuto de Dios".
2. Favorecer la convivencia, el proceso de construcción del conocimiento y el bienestar emocional de los estudiantes, docente, personal y padres de familia del colegio.
3. Orientar y asesorar a la comunidad educativa en lo referente a los procesos de aprendizaje.
4. Desarrollar actividades individuales y grupales encaminadas a fortalecer el proyecto de educación sexual, haciendo énfasis en la prevención, la atención y la promoción de los estudiantes.
5. Apoyar a los estudiantes en su proceso de orientación vocacional y profesional.
6. Articular el trabajo de psicología con las dependencias de coordinación académica, coordinación de convivencia, pastoral y bienestar estudiantil para favorecer el desarrollo integral de los estudiantes.
7. Diseñar estrategias y planes operativos para las jornadas pedagógicas, los encuentros, jornadas culturales y deportivas, inducción a jefes de área, docentes, estudiantes antiguos y nuevos.
8. Participar en la planificación del cronograma anual de actividades.
9. Colaborar con el rector en la planeación y ejecución de las actividades y proyectos relacionados con la consolidación y el crecimiento institucional.
10. Participar y apoyar los procesos de evaluación institucional.
11. Participar y apoyar las comisiones de evaluación y promoción de los estudiantes.
12. Apoyar los procesos de evaluación a directivos docentes, docentes y servicios complementarios.
13. Asesorar padres de familia y orientar al estudiante en su desarrollo integral.

- | |
|--|
| 14. Mediar y solucionar las situaciones conflictivas que se presenten con los estudiantes, relacionadas con el área de Psicología. |
| 15. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo. |

RESPONSABILIDADES

- | |
|--|
| 1. Rendir periódicamente al Coordinador de Bienestar Estudiantil y/o al rector(a), los informes relacionados con su gestión. |
| 2. Realizar contactos con instituciones externas para remitir a los estudiantes de acuerdo con sus necesidades. |
| 3. Atender a padres de familia y estudiantes que lo requieran. |
| 4. Asistir a las reuniones programadas por el equipo de psicología, bienestar y aquellas establecidas por la rectoría. |
| 5. Participar activamente en los diferentes proyectos fomentando sentido de pertenencia con la institución. |
| 6. Promover el desarrollo físico, emocional, intelectual y espiritual de los estudiantes y de la comunidad educativa. |
| 7. Cumplir los lineamientos establecidos por la Rectoría. |
| 8. Vivenciar los valores y proyectar la identidad y amor a la institución. |
| 9. Asistir a las jornadas de capacitación programadas por la institución. |
| 10. Asistir a las reuniones de padres de familia según el cronograma establecido por la institución |
| 11. Establecer comunicación permanente con los profesores y padres de familia o acudientes para coordinar la acción educativa relacionada con el estudiante. |
| 12. Velar que los estudiantes mantengan en buen estado de limpieza las instalaciones del colegio, cuiden y den buen uso a todos los muebles y materiales didácticos asignados para la prestación del servicio. |
| 13. Establecer estrategias de sostenibilidad del grupo estudiantil para no rebasar los niveles de deserción establecidos por la gerencia. |

LÍNEA DE AUTORIDAD

1. En dependencia de Rectoría
2. Sin autoridad presupuestaria.
3. Responsabilidad sobre impresiones diagnósticas, reportes y remisiones.
4. Sin personal a cargo.
5. Autoridad sobre los estudiantes

REQUISITOS IDEALES PARA EL CARGO

TITULACIÓN ACADÉMICA	Profesional en Psicología.
EXPERIENCIA	1 año.
FORMACIÓN	No requerida.
HABILIDADES Y ACTITUDES	Liderazgo. Autoridad. Capacidad de trabajo en equipo. Habilidades en las relaciones interpersonales. Motivación, dinamismo y vitalidad. Habilidades comunicativas. Capacidad y espíritu de servicio. Adaptabilidad al medio. Organización. Habilidad para la negociación. Honestidad. Autorregulación. Habilidades Administrativas.

OBSERVACIONES

Buena presentación personal, vivencia de valores humanos y cristianos. Disponibilidad para trabajar en horarios adicionales. Compromiso con la calidad y los procesos de mejoramiento continuo.

2.5 AUXILIAR DE ENFERMERÍA

FUNCIONES A DESARROLLAR
1. Cumplir con las disposiciones establecidas en el contrato y con los lineamientos del "Documento Guía para la Protección de los Menores Vinculados a los planteles de la Corporación
2. Motivar, concientizar a los alumnos para prevenir accidentes escolares y apoyar a la comunidad educativa con atención en salud.
3. Realizar, coordinar actividades de prevención y promoción en salud realizadas en los colegios de la CEMID.
4. Atender oportunamente los diferentes accidentes escolares y estudiantes que requieran atención inmediata.
5. Crear conciencia en los estudiantes sobre la problemática del uso de sustancias psicoactivas, sobre la importancia de querer su cuerpo y así mismo actuar sobre su
6. Organizar y recepción carnés del seguro estudiantil de los estudiantes de los colegios de la CEMID.
6. Apoyar las actividades individuales y grupales encaminadas a fortalecer los proyectos de Bienestar Estudiantil, haciendo énfasis en la prevención de accidentes y enfermedades.
7. Asesorar a los padres de familia y orientar al estudiante en la atención y cuidados que se deben tener frente a una patología o accidente.
8. Participar en la ejecución de las actividades y proyectos relacionados con la consolidación y el crecimiento institucional.
9. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
RESPONSABILIDADES
1. Rendir periódicamente al Coordinador de Bienestar Estudiantil y/o al rector(a), los informes relacionados con su gestión.
2. Dar adecuado manejo a las diferentes patologías existentes en la población.
3. Programar las necesidades de implementos utilizados en enfermería
4. Llevar la estadística de los procedimientos, control de alumnos que asisten a la enfermería, seguimiento de estudiantes accidentados, remisiones a psicología y trabajo social llevados a cabo durante la semana.
5. Realizar contactos con instituciones externas para remitir a los estudiantes de acuerdo con sus necesidades, y confirmar que estos sean atendidos en el centro asistencial por medio del seguro estudiantil.
6. Mantener la enfermería completamente dotada para atender cualquier tipo de emergencia.
7. Emitir las autorizaciones de salida del colegio a los estudiantes, para remisiones a centros de salud y atención externa, cuando el caso lo requiera.
8. Informar a quien corresponda, según el caso sobre el estado del alumno.
9. Asistir a los encuentros estudiantiles y a las jornadas culturales y deportivas programadas por la institución.
10. Pertenecer a las brigadas del COPASO y asistir a las reuniones programadas por el mismo y atender todas las disposiciones y actividades que se dispongan en el mismo.

11. Atender a padres de familia y estudiantes que lo requieran.
12. Asistir a las reuniones programadas por el equipo de Bienestar Estudiantil y aquellas establecidas por la rectoría en donde se requiera su presencia.
13. Participar activamente en los diferentes proyectos fomentando sentido de pertenencia con la institución.
14. Promover el desarrollo físico, emocional, intelectual y espiritual de los estudiantes y de la comunidad educativa.
15. Cumplir los lineamientos establecidos por la Rectoría.
16. Vivenciar los valores y proyectar la identidad y amor a la institución.
17. Asistir a las jornadas de capacitación programadas por la institución.
18. Asistir a las reuniones de padres de familia según el cronograma establecido por la institución
19. Velar que los estudiantes mantengan en buen estado de limpieza las instalaciones del colegio, cuiden y den buen uso a todos los muebles y materiales didácticos asignados para la prestación del servicio.

LÍNEA DE AUTORIDAD

1. En dependencia de Rectoría.
2. Sin autoridad presupuestaria
3. Responsabilidad sobre el inventario relacionado con la enfermería.
4. Sin personal a cargo

REQUISITOS IDEALES PARA EL CARGO	
TITULACIÓN ACADÉMICA	Auxiliar de Enfermería.
EXPERIENCIA	1 año.
FORMACIÓN	No requerida.
HABILIDADES Y ACTITUDES	Trabajo en equipo. Habilidad en las relaciones interpersonales. Motivación, dinamismo y vitalidad. Habilidad para comunicarse. Capacidad de servicio. Adaptabilidad al medio. Organización. Honestidad. Autoridad.

OBSERVACIONES

Actualizaciones en temas relacionados con el cargo (no indispensables para la contratación). Actitud personal frente a la experiencia humana y religiosa. Prudencia en el manejo de la información. Capacidad de trabajo bajo presión. Disponibilidad para trabajar en horarios adicionales. Buena presentación personal, vivencia de valores humanos y cristianos. Compromiso con la calidad y los procesos de mejoramiento continuo.

2.6 AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

FUNCIONES A DESARROLLAR
1. Cumplir con las disposiciones establecidas en el contrato y con los lineamientos del “Documento Guía para la Protección de los Niños, Niñas, Jóvenes y Adolescentes” vinculados a los planteles de la Corporación Educativa Minuto de Dios”.
2. Recibir, registrar y gestionar las solicitudes de mantenimiento preventivo o correctivo de la institución.
3. Adelantar las gestiones necesarias para garantizar la provisión de insumos, equipos y materiales necesarios para el desempeño de sus funciones; incluye las gestiones de solicitudes de cotización y órdenes de compras cuando éstas sean necesarias.
4. Recibir y verificar la calidad y especificaciones de los materiales, equipos e insumos necesarios para la ejecución de los trabajos programados en su área.
5. Reportar las novedades e inconsistencias de los pedidos por parte del proveedor en los documentos establecidos para tal efecto, así como informar oportunamente al responsable de la Gestión de Administración y Compras.
6. Mantener actualizado el registro, archivo e información sobre equipos, trabajos realizados y demás actividades a su cargo. Incluye la presentación de informes al jefe inmediato cuando le
7. Recibir a satisfacción los trabajos realizados por terceros para posteriormente hacer entrega formal a la dependencia solicitante del servicio.
8. Participar en la ejecución de los programas de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con las políticas y directrices del COPASO.
9. Llevar registros y estadísticas de los trabajos, procedimientos y actividades relacionadas con su función.
10. Apoyar los trabajos especiales solicitados por la alta dirección o los requeridos para los otros departamentos de la corporación, aunque no estén relacionados con su área de trabajo.
11. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
12. Cumplir con las disposiciones establecidas en el contrato y con los lineamientos del “Documento Guía para la Protección de los Niños, Niñas, Jóvenes y Adolescentes” vinculados a los planteles
13. Recibir, registrar y gestionar las solicitudes de mantenimiento preventivo o correctivo de la institución.

RESPONSABILIDADES
1. Revisar en los procesos de trabajo asignados bajo su responsabilidad el cumplimiento de la programación y controlar los cambios o modificaciones que se llegasen a presentar.
2. Programar actividades de mantenimiento (diario, semanal, mensual, semestral y anual).
3. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y equipos de la CEMID.
4. Revisar que los extintores cumplan con las normas legales y controlar el vencimiento de los mismos.
5. Revisar que los niveles de agua de los tanques de reserva se encuentren en estado óptimo, así como los equipos y bombas funcionando correctamente.
6. Portar correctamente el uniforme y los implementos requeridos para cumplir con las normas legales de seguridad.
7. Dar un servicio amable, eficiente y cortés a todos los clientes internos y externos de la organización.
8. Reportar oportunamente a su jefe inmediato las novedades o incidentes presentados en la ejecución de sus actividades, así como, el deterioro o mal funcionamiento que detecte en equipos

- | |
|---|
| 9. Proponer mejoras en los procedimientos de trabajo, con el objeto de organizar o agilizar su gestión de manera eficaz. |
| 10. Efectuar reuniones periódicas con el personal a su cargo para efectos de dar información sobre los avances, modificaciones y sugerencias relacionados con el control de sus procesos. |
| 11. Participar activamente en los diferentes proyectos fomentando sentido de pertenencia con la institución. |
| 12. Vivenciar los valores y proyectar la identidad y amor a la institución. |
| 13. Asistir a las jornadas de capacitación programadas por la institución |

LÍNEA DE AUTORIDAD

- En dependencia del Profesional de Recursos Humanos.
- Sin autoridad presupuestaria.
- Sin personal a cargo.

REQUISITOS IDEALES PARA EL CARGO	
TITULACIÓN ACADÉMICA	Bachillerato. Tecnologías relacionadas con electrónica o electricidad.
EXPERIENCIA	1 año.
HABILIDADES Y ACTITUDES	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo. • Habilidad en las relaciones interpersonales. • Motivación, dinamismo y vitalidad. • Capacidad para dar instrucciones. • Capacidad de servicio. • Adaptabilidad al medio. • Organización. • Manejo de herramientas. • Seguimiento de órdenes.

2.7 AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

FUNCIONES A DESARROLLAR
1. Cumplir con las disposiciones establecidas en el contrato y con los lineamientos del “Documento Guía para la Protección de los Niños, Niñas, Jóvenes y Adolescentes” vinculados a los planteles de la Corporación Educativa Minuto de Dios”.
2. Mantener en perfecto orden y aseo las instalaciones del colegio (salones, corredores, laboratorios, baños, prados, jardines, etc.) y las áreas administrativas que le sean asignadas de
3. Colaborar con la organización de reuniones y actividades que se realicen en la CEMID.
4. Colaborar en las actividades de apoyo en el servicio del restaurante cuando le sea solicitado por sus superiores.
5. Apoyar los trabajos especiales solicitados por la alta dirección o los requeridos para los otros departamentos de la corporación, aunque no estén relacionados con su área de trabajo.
6. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

RESPONSABILIDADES
1. Revisar en los procesos de trabajo asignados bajo su responsabilidad el cumplimiento de la programación y de las órdenes recibidas por su jefe inmediato.
2. Portar correctamente el uniforme y los implementos requeridos para cumplir con las normas legales de seguridad e higiene.
3. Dar un servicio amable, eficiente y cortés a todos los clientes internos y externos de la organización.
4. Llevar un control y uso adecuado de la basura, evitando focos de contaminación.
5. Reportar oportunamente a su jefe inmediato las novedades o incidentes presentados en la ejecución de sus actividades, así como, el deterioro o mal funcionamiento que detecte en equipos y elementos en las áreas asignadas para la limpieza.
6. Participar activamente en los diferentes proyectos fomentando sentido de pertenencia con la institución.
7. Vivenciar los valores y proyectar la identidad y amor a la institución.
8. Asistir a las jornadas de capacitación programadas por la institución.

LÍNEA DE AUTORIDAD

- En dependencia de la Jefe de Servicios Generales.
- Sin autoridad presupuestaria.
- Sin personal a cargo.

REQUISITOS IDEALES PARA EL CARGO	
TITULACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> • No requerida. Que sepa leer y escribir.
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • 1 año
HABILIDADES Y ACTITUDES	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo. • Habilidades en las relaciones interpersonales. • Motivación, dinamismo y vitalidad. • Habilidad para comunicarse. • Capacidad de servicio. • Adaptabilidad al medio. • Organización. • Honestidad. • Seguimiento de órdenes e instrucciones.

3. DOCENTES:

3.1 JEFES DE ÁREA:

FUNCIONES A DESARROLLAR
1. Cumplir con las disposiciones establecidas en el contrato y con los lineamientos del "Documento Guía para la Protección de los Menores Vinculados a los planteles de la Corporación Educativa Minuto de Dios".
2. Adecuar e implementar el modelo pedagógico que permita hacer realidad el P.E.I. y la estrategia metodológica que promueva el aprendizaje en las aulas.
3. Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades de formación, acordes con su especialidad, el área de desempeño, edad de los niños(as) y según las necesidades del

4. Implementar estrategias metodológicas que promuevan el aprendizaje en las aulas, utilizando todos los recursos necesarios para que la asignatura sea comprendida y solucionar los posibles problemas de aprendizaje y comportamiento que presenten los estudiantes.
5. Participar activamente en el diseño y promoción del Proyecto Pedagógico Institucional.
6. Diseñar y ejecutar planes, programas, proyectos curriculares y extracurriculares del área a su cargo.
7. Emitir conceptos y recomendaciones acerca de los planes, programas y/o especificaciones del área de formación de la cual es responsable.
8. Pertenecer al consejo académico y formar parte de las decisiones tomadas en el mismo.
9. Planear, coordinar y evaluar las actividades formativas, culturales y deportivas, que se decidan incluir en el cronograma escolar y que sean autorizadas por la rectoría y el Consejo Académico.
10. En caso de ser asignado director de grupo, hacerle seguimiento a los estudiantes a su cargo en relación con asistencia, comportamiento y rendimiento académico.
11. Acompañar la ejecución y evaluación de las actividades académicas y promover el mejoramiento continuo del proceso educativo del área asignada.
12. Servir de puente de comunicación efectivo entre el grupo de docentes y las Coordinaciones.
13. Dirigir y acompañar el desempeño de los docentes del área.
14. Elaborar de acuerdo a las políticas y lineamientos establecidos por la institución y entregar a tiempo los informes, reportes y registros que se soliciten desde la jefatura, coordinaciones y rectoría. Así como los inherentes al cargo.
15. Asesorar padres de familia y orientar al estudiante en su desarrollo integral.
16. Programar en coordinación con el Consejo Académico y/o con sus superiores las actividades extracurriculares que vayan de acuerdo con lo establecido en el plan de estudio y malla
17. Mediar y solucionar las situaciones conflictivas que se presenten con los estudiantes.
18. Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer el seguimiento de sus efectos en los estudiantes, así como orientar a los mismos en la toma de decisiones sobre su comportamiento
19. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

RESPONSABILIDADES

1. Garantizar el cumplimiento del plan de área, la Malla Curricular, Proyecto Pedagógicos Institucionales (P.P.I.) y del cronograma institucional.
2. Promover el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en el cual se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias establecidas por la institución.
3. Cumplir puntualmente con el horario establecido de atención y permanencia en el aula de clase asignada de acuerdo al cronograma, para que su ausencia no afecte las actividades
4. Permanecer dentro de la institución durante la jornada laboral y/o solicitar permiso a la Coordinación de Convivencia cuando requiera ausentarse.
5. Programar el trabajo de los estudiantes en caso de ausencia justificada para evitar indisciplina y pérdida de tiempo.
6. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones que le sean recomendadas y los productos resultantes de los procesos de formación.
7. Responsabilizarse de las actividades asignadas a su cargo: proyectos, comités, turnos de vigilancia, reemplazos, etc.
8. Efectuar reuniones periódicas con el personal a su cargo para dar seguimiento a los planes de formación, desempeño de los estudiantes y actividades relacionadas con el área, así como informar los avances, modificaciones y sugerencias relacionados con la actividad académica institucional y los lineamientos establecidos por la rectoría.

9. Mantener y fomentar la comunicación entre todo el cuerpo docente con el fin de propiciar la unidad de criterios en la formación de valores, niveles de desempeño y rendimiento académico de los estudiantes a su cargo.
10. Procurar el bienestar físico y mental de todos los estudiantes de la institución
11. Responder por la integridad y buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la Institución bajo su cuidado para desarrollar las funciones propias del cargo.
12. Participar activamente en los diferentes proyectos fomentando sentido de pertenencia con la institución.
13. Revisar y consolidar la información relacionada con el área para su aprobación por parte de la Coordinación Académica y de Convivencia.
14. Rendir periódicamente al Coordinador Académico y de Convivencia los informes relacionados con su gestión.
15. Realizar el acompañamiento de los estudiantes de acuerdo al cronograma establecido por las coordinaciones en ingresos, salidas, descansos y almuerzos de los estudiantes.
16. Dar a conocer a los, padres de familia o acudientes, así como a los estudiantes los resultados académicos obtenidos por el/ella en los periodos establecidos por el colegio o
17. Velar por la ejecución y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Rectoría y las Coordinaciones.
18. Colaborar y controlar las actividades escolares que impliquen manejo de dinero.
19. Vivenciar los valores y proyectar la identidad y amor a la institución.
20. Asistir a las jornadas de capacitación programadas por la institución.
21. Dirigir las reuniones de padres de familia según el cronograma establecido por la institución
22. Establecer comunicación permanente con los profesores y padres de familia o acudientes para coordinar la acción educativa relacionada con el estudiante.
23. Asegurar que los estudiantes a su cargo mantengan en buen estado de limpieza las instalaciones de planta física y velen por el cuidado y buen uso de todos los muebles y materiales didácticos asignados para la prestación del servicio.
24. Establecer estrategias de sostenibilidad del grupo estudiantil y no rebasar los niveles de deserción establecidos por la gerencia.

LÍNEA DE AUTORIDAD

1. En dependencia de Coordinación Académica y Coordinación de Convivencia
2. Sin autoridad presupuestaria.
3. Con autoridad sobre los docentes del área asignada.
4. Autorización sobre documentos relacionados con la gestión académica del área asignada.
5. Autorización de documentos y reportes relacionados con los estudiantes.
6. Autoridad sobre los estudiantes.

OBSERVACIONES

Buena presentación personal, vivencia de valores humanos y cristianos. Trabajo bajo presión. Disponibilidad de tiempo para atender programas coordinados por la institución. El cargo debe ser ocupado preferiblemente por promoción interna. Compromiso con la calidad y los procesos de mejoramiento continuo.

3.2 DIRECTORES DE GRUPO

FUNCIONES A DESARROLLAR
1. Hacer seguimiento a los estudiantes a su cargo en relación con asistencia, comportamiento y rendimiento académico.
2. Atender a padres de familia y estudiantes en las reuniones de entrega de resultados académicos.
3. Responsable de organizar actividades académicas, deportivas y culturales asignadas a su curso
4. Mantener permanente comunicación docentes que orientan a su curso para solucionar situaciones académicas o convivenciales e informarlas a los padres de familia.
5. Dar informe de desempeño académico y convivencial en las asambleas de evaluación y Promoción.
6. Firmar y entregar el boletín de notas a padres de familia.
7. Determinar la valoración de convivencia de los estudiantes.
8. Remitir casos especiales a coordinaciones, psicología o trabajo social
9. Organización y armado del observador del alumno de su grado
9. Recaudar y consignar dineros para actividades extracurriculares de su curso (colegios privados)
10. Programar en coordinación con la jefatura de área o sus superiores las actividades extracurriculares que vayan de acuerdo con lo establecido en el plan de estudio y malla curricular
11. Mediar y solucionar las situaciones conflictivas que se presenten con los estudiantes.
12. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

RESPONSABILIDADES
1. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en el cual se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencia establecidas por la institución.
1. Entregar la documentación necesaria para el proceso de vinculación según requerimientos del Departamento de Gestión Humana.
2. Cumplir puntualmente con el horario establecido de atención y permanencia en el aula de clase asignada de acuerdo al cronograma, para que su ausencia no afecte las actividades académicas.
3. Permanecer dentro de la institución durante la jornada laboral y/o solicitar permiso a la Coordinación de Convivencia cuando requiera ausentarse.
4. Programar el trabajo de los estudiantes en caso de ausencia justificada para evitar indisciplina y pérdida de tiempo.
5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones que le sean recomendadas y los productos resultantes de los procesos de formación.
6. Responsabilizarse de las actividades asignadas a su cargo: proyectos, comités, turnos de vigilancia, reemplazos, etc.
7. Mantener y fomentar la comunicación entre todo el cuerpo docente con el fin de propiciar la unidad de criterios en la formación de valores, niveles de desempeño y rendimiento académico de los estudiantes a su cargo.
8. Procurar el bienestar físico y mental de todos los estudiantes de la institución
9. Responder por la integridad y buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la Institución bajo su cuidado para desarrollar las funciones propias del cargo.
10. Participar activamente en los diferentes proyectos fomentando sentido de pertenencia con la institución.

11. Realizar el acompañamiento de los estudiantes de acuerdo al cronograma establecido por las coordinaciones en ingresos, salidas, descansos y almuerzos de los estudiantes
12. Dar a conocer a los, padres de familia o acudientes, así como a los estudiantes los resultados académicos obtenidos por el/ella en los periodos establecidos por el colegio o durante el proceso.
13. Colaborar y controlar las actividades escolares que impliquen manejo de dinero.
14. Asistir a las jornadas de capacitación programadas por la institución.
15. Asistir a las reuniones de padres de familia según el cronograma establecido por la institución
16. Asegurar que los estudiantes a su cargo mantengan en buen estado de limpieza las instalaciones de planta física y velen por el cuidado y buen uso de todos los muebles y materiales didácticos asignados para la prestación del servicio.
17. Establecer estrategias de sostenibilidad del grupo estudiantil y no rebasar los niveles de deserción establecidos por la gerencia.

LÍNEA DE AUTORIDAD

1. En dependencia del jefe de área y coordinaciones.
2. Sin autoridad presupuestaria.
3. Sin personal a cargo.
4. Autorización de documentos y reportes relacionados con los estudiantes.
5. Autoridad sobre los estudiantes.

OBSERVACIONES

Buena presentación personal, vivencia de valores humanos y cristianos.
Compromiso con la calidad y los procesos de mejoramiento continuo. Buen manejo de tiempo.

3.3 DOCENTE LICENCIADO

FUNCIONES A DESARROLLAR
1. Cumplir con las disposiciones establecidas en el contrato y con los lineamientos del "Documento Guía para la Protección de los Menores Vinculados a los planteles de la Corporación Educativa Minuto de Dios".
2. Implementar el modelo pedagógico que permita hacer realidad el P.E.I. y la estrategia metodológica que promueva el aprendizaje en las aulas.
3. Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades de formación, acordes con su especialidad, el área de desempeño, edad de los niños(as) y según las necesidades del entorno.
4. Implementar estrategias metodológicas que promuevan el aprendizaje en las aulas, utilizando todos los recursos necesarios para que la asignatura sea comprendida y solucionar los posibles problemas de aprendizaje y comportamiento que presenten los estudiantes.
5. Elaborar de acuerdo a las políticas y lineamientos establecidos por la institución y entregar a tiempo los informes, reportes y registros que se soliciten desde la jefatura, coordinaciones y rectoría. Así como los inherentes al cargo.
6. Diseñar y ejecutar planes, programas, proyectos curriculares y extracurriculares que requieran de su participación.
7. Emitir conceptos y recomendaciones cuando le sean solicitados, acerca de los planes, programas y/o especificaciones del área de formación en la cual se desempeñe.
8. Planear, coordinar y evaluar la otras actividades formativas, culturales y deportivas, contempladas en el proyecto educativo institucional que le sean asignadas

9. En caso de ser asignado director de grupo, hacerle seguimiento a los estudiantes a su cargo en relación con asistencia, comportamiento y rendimiento académico.
10. Asesorar padres de familia y orientar al estudiante en su desarrollo integral.
11. Programar en coordinación con la jefatura de área o sus superiores las actividades extracurriculares que vayan de acuerdo con lo establecido en el plan de estudio y malla curricular.
12. Mediar y solucionar las situaciones conflictivas que se presenten con los estudiantes.
13. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

RESPONSABILIDADES

1. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en el cual se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias establecidas por la institución.
2. Entregar la documentación necesaria para el proceso de vinculación según requerimientos del Departamento de Gestión Humana.
3. Cumplir puntualmente con el horario establecido de atención y permanencia en el aula de clase asignada de acuerdo al cronograma, para que su ausencia no afecte las actividades académicas.
4. Permanecer dentro de la institución durante la jornada laboral y/o solicitar permiso a la Coordinación de Convivencia cuando requiera ausentarse.
5. Programar el trabajo de los estudiantes en caso de ausencia justificada para evitar indisciplina y pérdida de tiempo.
6. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones que le sean recomendadas y los productos resultantes de los procesos de formación.
7. Responsabilizarse de las actividades asignadas a su cargo: proyectos, comités, turnos de vigilancia, reemplazos, etc.
8. Mantener y fomentar la comunicación entre todo el cuerpo docente con el fin de propiciar la unidad de criterios en la formación de valores, niveles de desempeño y rendimiento académico de los estudiantes a su cargo.
9. Procurar el bienestar físico y mental de todos los estudiantes de la institución
10. Responder por la integridad y buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la Institución bajo su cuidado para desarrollar las funciones propias del cargo.
10. Participar activamente en los diferentes proyectos fomentando sentido de pertenencia con la institución.
11. Realizar el acompañamiento de los estudiantes de acuerdo al cronograma establecido por las coordinaciones en ingresos, salidas, descansos y almuerzos de los estudiantes
12. Dar a conocer a los, padres de familia o acudientes, así como a los estudiantes los resultados académicos obtenidos por el/ella en los periodos establecidos por el colegio o durante el proceso.
13. Colaborar y controlar las actividades escolares que impliquen manejo de dinero.
14. Asistir a las jornadas de capacitación programadas por la institución.
15. Asistir a las reuniones de padres de familia según el cronograma establecido por la institución
16. Asegurar que los estudiantes a su cargo mantengan en buen estado de limpieza las instalaciones de planta física y velen por el cuidado y buen uso de todos los muebles y materiales didácticos asignados para la prestación del servicio.

17. Establecer estrategias de sostenibilidad del grupo estudiantil y no rebasar los niveles de deserción establecidos por la gerencia.

LÍNEA DE AUTORIDAD

1. En dependencia del jefe de área y coordinaciones.
2. Sin autoridad presupuestaria.
3. Sin personal a cargo.
4. Autorización de documentos y reportes relacionados con los estudiantes.
5. Autoridad sobre los estudiantes.

REQUISITOS IDEALES PARA EL CARGO	
TITULACIÓN ACADÉMICA	Licenciado o profesional en cada una de las áreas. Estudios culminados en Licenciatura con proyecto de grado pendiente.
EXPERIENCIA	Mínimo 1 año escolar o prácticas profesionales.
FORMACIÓN	No requerida.
HABILIDADES Y ACTITUDES	Liderazgo. Autoridad. Capacidad de trabajo en equipo. Habilidades en las relaciones interpersonales. Motivación, Dinamismo y vitalidad. Habilidades comunicativas. Capacidad y Espíritu de servicio. Adaptabilidad al medio. Organización.

OBSERVACIONES

Buena presentación personal, vivencia de valores humanos y cristianos.
Compromiso con la calidad y los procesos de mejoramiento continuo.
Buen manejo de tiempo.

3.4. DOCENTE NO LICENCIADO

FUNCIONES A DESARROLLAR	
18.	Cumplir con las disposiciones establecidas en el contrato y con los lineamientos del "Documento Guía para la Protección de los Menores Vinculados a los planteles de la Corporación
2.	Implementar el modelo pedagógico que permita hacer realidad el P.E.I. y la estrategia metodológica que promueva el aprendizaje en las aulas. Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades de formación, acordes con su especialidad, el área de desempeño, edad de los niños(as) y según las necesidades del entorno.
3.	Implementar estrategias metodológicas que promuevan el aprendizaje en las aulas, utilizando todos los recursos necesarios para que la asignatura sea comprendida y solucionar los posibles problemas de aprendizaje y comportamiento que presenten los estudiantes.
4.	Elaborar de acuerdo a las políticas y lineamientos establecidos por la institución y entregar a tiempo los informes, reportes y registros que se soliciten desde la jefatura, coordinaciones y rectoría. Así como los inherentes al cargo.
5.	Diseñar y ejecutar planes, programas, proyectos curriculares y extracurriculares que requieran de su participación.
6.	Emitir conceptos y recomendaciones cuando le sean solicitados, acerca de los planes, programas y/o especificaciones del área de formación en la cual se desempeña.
7.	Planear, coordinar y evaluar la otras actividades formativas, culturales y deportivas, contempladas en el proyecto educativo institucional que le sean asignadas

- | |
|--|
| 8. En caso de ser asignado director de grupo, hacerle seguimiento a los estudiantes a su cargo en relación con asistencia, comportamiento y rendimiento académico. |
| 9. Asesorar padres de familia y orientar al estudiante en su desarrollo integral. |
| 10. Programar en coordinación con la jefatura de área o sus superiores las actividades extracurriculares que vayan de acuerdo con lo establecido en el plan de estudio y malla curricular. |
| 11. Mediar y solucionar las situaciones conflictivas que se presenten con los estudiantes. |
| 12. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo. |

RESPONSABILIDADES

- | |
|---|
| 1. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en el cual se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias establecidas por la institución. |
| 2. Entregar la documentación necesaria para el proceso de vinculación según requerimientos del Departamento de Gestión Humana. |
| 3. Cumplir puntualmente con el horario establecido de atención y permanencia en el aula de clase asignada de acuerdo al cronograma, para que su ausencia no afecte las actividades académicas. |
| 4. Permanecer dentro de la institución durante la jornada laboral y/o solicitar permiso a la Coordinación de Convivencia cuando requiera ausentarse. |
| 5. Programar el trabajo de los estudiantes en caso de ausencia justificada para evitar indisciplina y pérdida de tiempo. |
| 6. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones que le sean recomendadas y los productos resultantes de los procesos de formación. |
| 7. Responsabilizarse de las actividades asignadas a su cargo: proyectos, comités, turnos de vigilancia, reemplazos, etc. |
| 8. Mantener y fomentar la comunicación entre todo el cuerpo docente con el fin de propiciar la unidad de criterios en la formación de valores, niveles de desempeño y rendimiento académico de los estudiantes a su cargo. |
| 9. Procurar el bienestar físico y mental de todos los estudiantes de la institución |
| 11. Responder por la integridad y buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la Institución bajo su cuidado para desarrollar las funciones propias del cargo. |
| 10. Participar activamente en los diferentes proyectos fomentando sentido de pertenencia con la institución. |
| 11. Realizar el acompañamiento de los estudiantes de acuerdo al cronograma establecido por las coordinaciones en ingresos, salidas, descansos y almuerzos de los estudiantes |
| 12. Dar a conocer a los, padres de familia o acudientes, así como a los estudiantes los resultados académicos obtenidos por el/ella en los periodos establecidos por el colegio o durante el proceso. |
| 12. Colaborar y controlar las actividades escolares que impliquen manejo de dinero. |
| 13. Asistir a las jornadas de capacitación programadas por la institución. |
| 14. Asistir a las reuniones de padres de familia según el cronograma establecido por la institución |
| 15. Asegurar que los estudiantes a su cargo mantengan en buen estado de limpieza las instalaciones de planta física y velen por el cuidado y buen uso de todos los muebles y materiales didácticos asignados para la prestación del servicio. |

16. Establecer estrategias de sostenibilidad del grupo estudiantil y no rebasar los niveles de deserción establecidos por la gerencia.

LÍNEA DE AUTORIDAD

1. En dependencia del jefe de área y coordinaciones.
2. Sin autoridad presupuestaria.
3. Sin personal a cargo.
4. Autorización de documentos y reportes relacionados con los estudiantes.
5. Autoridad sobre los estudiantes.

REQUISITOS IDEALES PARA EL CARGO	
TITULACIÓN ACADÉMICA	Profesional relacionado en el área a desempeñar. Técnico o tecnólogo en el área a desempeñar. Estudios profesionales no culminados en el área a desempeñar.
EXPERIENCIA	Mínimo 2 años académicos de experiencia en el cargo.
FORMACIÓN	No requerida.
HABILIDADES Y ACTITUDES	Liderazgo. Autoridad. Capacidad de trabajo en equipo. Habilidades en las relaciones interpersonales. Motivación, dinamismo y vitalidad. Habilidades comunicativas. Capacidad y espíritu de servicio. Adaptabilidad al medio. Organización.

OBSERVACIONES

Buena presentación personal, vivencia de valores humanos y cristianos.
Compromiso con la calidad y los procesos de mejoramiento continuo.
Buen manejo de tiempo.

3.5 DOCENTE DE PREESCOLAR

FUNCIONES A DESARROLLAR
1. Cumplir con las disposiciones establecidas en el contrato y con los lineamientos del “Documento Guía para la Protección de los Niños, Niñas, Jóvenes y Adolescentes” vinculados a los planteles de la Corporación Educativa Minuto de Dios”.
2. Implementar el modelo pedagógico que permita hacer realidad el P.E.I. y la estrategia metodológica que promueva el aprendizaje en las aulas.
3. Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades de formación, acordes con su especialidad, el área de desempeño, edad de los niños(as) y según las necesidades del entorno.
4. Implementar estrategias metodológicas que promuevan el aprendizaje en las aulas, utilizando todos los recursos necesarios para que la asignatura sea comprendida y solucionar los posibles problemas de aprendizaje y comportamiento que presenten los estudiantes.
5. Elaborar de acuerdo a las políticas y lineamientos establecidos por la institución y entregar a tiempo los informes, reportes y registros que se soliciten desde la jefatura, coordinaciones y rectoría. Así como los inherentes al cargo.
6. Diseñar y ejecutar planes, programas, proyectos curriculares y extracurriculares que requieran de su participación.
7. Emitir conceptos y recomendaciones cuando le sean solicitados, acerca de los planes, programas y/o especificaciones del área de formación en la cual se desempeñe.

8. Planear, coordinar y evaluar las otras actividades formativas, culturales y deportivas, contempladas en el proyecto educativo institucional que le sean asignadas.
9. En caso de ser asignado director de grupo, hacerle seguimiento a los estudiantes a su cargo en relación con asistencia, comportamiento y rendimiento académico.
10. Asesorar padres de familia y orientar al estudiante en su desarrollo integral.
11. Programar en coordinación con la jefatura de área o sus superiores las actividades extracurriculares que vayan de acuerdo con lo establecido en el plan de estudio y malla curricular.
12. Mediar y solucionar las situaciones conflictivas que se presenten con los estudiantes.
13. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

RESPONSABILIDADES

1. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en el cual se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias establecidas por la institución.
2. Entregar la documentación necesaria para el proceso de vinculación según requerimientos del Departamento de Gestión Humana.
3. Cumplir puntualmente con el horario establecido de atención y permanencia en el aula de clase asignada de acuerdo al cronograma, para que su ausencia no afecte las actividades académicas.
4. Permanecer dentro de la institución durante la jornada laboral y/o solicitar permiso a la Coordinación de Convivencia cuando requiera ausentarse.
5. Programar el trabajo de los estudiantes en caso de ausencia justificada para evitar indisciplina y pérdida de tiempo.
6. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones que le sean recomendadas y los productos resultantes de los procesos de formación.
7. Responsabilizarse de las actividades asignadas a su cargo: proyectos, comités, turnos de vigilancia, reemplazos, etc.
8. Mantener y fomentar la comunicación entre todo el cuerpo docente con el fin de propiciar la unidad de criterios en la formación de valores, niveles de desempeño y rendimiento académico de los estudiantes a su cargo.
9. Procurar el bienestar físico y mental de todos los estudiantes de la institución.
10. Responder por la integridad y buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la Institución bajo su cuidado para desarrollar las funciones propias del cargo.
11. Participar activamente en los diferentes proyectos fomentando sentido de pertenencia con la institución.
12. Realizar el acompañamiento de los estudiantes de acuerdo al cronograma establecido por las coordinaciones en ingresos, salidas, descansos y almuerzos de los estudiantes.
13. Dar a conocer a los padres de familia o acudientes, así como a los estudiantes los resultados académicos obtenidos por el/ella en los periodos establecidos por el colegio o durante el proceso.
14. Colaborar y controlar las actividades escolares que impliquen manejo de dinero.
15. Asistir a las jornadas de capacitación programadas por la institución.
16. Asistir a las reuniones de padres de familia según el cronograma establecido por la institución.

17. Asegurar que los estudiantes a su cargo **mantengan en buen estado de limpieza** las instalaciones de planta física y velen por el cuidado y buen uso de todos los muebles y materiales didácticos asignados para la prestación del servicio.
18. Establecer estrategias de sostenibilidad del grupo estudiantil y no rebasar los niveles de deserción establecidos por la gerencia.

LÍNEA DE AUTORIDAD

1. En dependencia del jefe de área y coordinaciones.
2. Sin autoridad presupuestaria.
3. Sin personal a cargo.
4. Autorización de documentos y reportes relacionados con los estudiantes.
5. Autoridad sobre los estudiantes.

REQUISITOS IDEALES PARA EL CARGO	
TITULACIÓN ACADÉMICA	Técnico laboral o bachiller.
EXPERIENCIA	Mínimo dos (2) años de experiencia en trabajo educativo o comunitario con niños, niñas y adultos o un (1) año de experiencia en trabajo directo con primera infancia.
HABILIDADES Y ACTITUDES	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Autoridad. • Capacidad de trabajo en equipo. • Habilidades en las relaciones interpersonales. • Motivación • Dinamismo y vitalidad. • Habilidades comunicativas. • Capacidad y Espíritu de servicio. • Adaptabilidad al medio. • Organización.

3.6 PERFIL DOCENTE BÁSICA Y MEDIA

FUNCIONES A DESARROLLAR
1. Cumplir con las disposiciones establecidas en el contrato y con los lineamientos del “Documento Guía para la Protección de los Niños, Niñas, Jóvenes y Adolescentes” vinculados a los planteles de la Corporación Educativa Minuto de Dios”.
2. Implementar el modelo pedagógico que permita hacer realidad el P.E.I. y la estrategia metodológica que promueva el aprendizaje en las aulas.
3. Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades de formación, acordes con su especialidad, el área de desempeño, edad de los niños(as) y según las necesidades del entorno.
4. Implementar estrategias metodológicas que promuevan el aprendizaje en las aulas, utilizando todos los recursos necesarios para que la asignatura sea comprendida y solucionar los posibles problemas de aprendizaje y comportamiento que presenten los estudiantes.
5. Elaborar de acuerdo a las políticas y lineamientos establecidos por la institución y entregar a tiempo los informes, reportes y registros que se soliciten desde la jefatura, coordinaciones y rectoría. Así como los inherentes al cargo.
6. Diseñar y ejecutar planes, programas, proyectos curriculares y extracurriculares que requieran de su participación.

7. Emitir conceptos y recomendaciones cuando le sean solicitados, acerca de los planes, programas y/o especificaciones del área de formación en la cual se desempeñe.
8. Planear, coordinar y evaluar las otras actividades formativas, culturales y deportivas, contempladas en el proyecto educativo institucional que le sean asignadas.
9. En caso de ser asignado director de grupo, hacerle seguimiento a los estudiantes a su cargo en relación con asistencia, comportamiento y rendimiento académico.
10. Asesorar padres de familia y orientar al estudiante en su desarrollo integral.
11. Programar en coordinación con la jefatura de área o sus superiores las actividades extracurriculares que vayan de acuerdo con lo establecido en el plan de estudio y malla curricular.
12. Mediar y solucionar las situaciones conflictivas que se presenten con los estudiantes.
13. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

RESPONSABILIDADES

1. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en el cual se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias establecidas por la institución.
2. Entregar la documentación necesaria para el proceso de vinculación según requerimientos del Departamento de Gestión Humana.
3. Cumplir puntualmente con el horario establecido de atención y permanencia en el aula de clase asignada de acuerdo al cronograma, para que su ausencia no afecte las actividades académicas.
4. Permanecer dentro de la institución durante la jornada laboral y/o solicitar permiso a la Coordinación de Convivencia cuando requiera ausentarse.
5. Programar el trabajo de los estudiantes en caso de ausencia justificada para evitar indisciplina y pérdida de tiempo.
6. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones que le sean recomendadas y los productos resultantes de los procesos de formación.
7. Responsabilizarse de las actividades asignadas a su cargo: proyectos, comités, turnos de vigilancia, reemplazos, etc.
8. Mantener y fomentar la comunicación entre todo el cuerpo docente con el fin de propiciar la unidad de criterios en la formación de valores, niveles de desempeño y rendimiento académico de los estudiantes a su cargo.
9. Procurar el bienestar físico y mental de todos los estudiantes de la institución.
10. Responder por la integridad y buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la Institución bajo su cuidado para desarrollar las funciones propias del cargo.
11. Participar activamente en los diferentes proyectos fomentando sentido de pertenencia con la institución.
12. Realizar el acompañamiento de los estudiantes de acuerdo al cronograma establecido por las coordinaciones en ingresos, salidas, descansos y almuerzos de los estudiantes.
13. Dar a conocer a los, padres de familia o acudientes, así como a los estudiantes los resultados académicos obtenidos por el/ella en los periodos establecidos por el colegio o durante el proceso.
14. Colaborar y controlar las actividades escolares que impliquen manejo de dinero.
15. Asistir a las jornadas de capacitación programadas por la institución.
16. Asistir a las reuniones de padres de familia según el cronograma establecido por la institución.

- | |
|--|
| 17. Asegurar que los estudiantes a su cargo mantengan en buen estado de limpieza las instalaciones de planta física y velen por el cuidado y buen uso de todos los muebles y materiales didácticos asignados para la prestación del servicio. |
| 18. Establecer estrategias de sostenibilidad del grupo estudiantil y no rebasar los niveles de deserción establecidos por la gerencia. |

LÍNEA DE AUTORIDAD

- En dependencia del jefe de área y coordinaciones.
- Sin autoridad presupuestaria.
- Sin personal a cargo.
- Autorización de documentos y reportes relacionados con los estudiantes.
- Autoridad sobre los estudiantes

REQUISITOS IDEALES PARA EL CARGO	
TITULACIÓN ACADÉMICA	Mínimo normalista superior o licenciado en ciencias de la educación o profesional universitario con cursos de formación en pedagogía.
EXPERIENCIA	Mínimo dos (2) años como docente
HABILIDADES Y ACTITUDES	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Autoridad. • Capacidad de trabajo en equipo. • Habilidades en las relaciones interpersonales. • Motivación • Dinamismo y vitalidad. • Habilidades comunicativas. • Capacidad y Espíritu de servicio. • Adaptabilidad al medio. • Organización.

SERVICIOS ADICIONALES Y COMPLEMENTARIOS:

El colegio Cristo Rey Minuto de Dios ofrece una variedad de programas educativos extracurriculares los cuales se relacionan a continuación:

Clubes de Talento: Durante cada año los docentes proponen actividades extracurriculares denominadas Clubes de talentos orientados y dirigidos por ellos (club de ajedrez, club de danza, club de deportes y club de artes) en la que hay participación de toda la comunidad estudiantil del Colegio Cristo Rey Minuto De Dios con una cantidad mínima de 20 estudiantes por club.

Pastoral: Hace parte del comité de bienestar de la institución, el cual lidera varios proyectos entre ellos el de catequesis para bautismos, primeras comuniones y confirmaciones en apoyo con la diócesis de Leticia al igual que actividades de responsabilidad social.

Psicología: lidera las convivencias y retiros espirituales en compañía de pastoral, al igual que la escuela de padres para todos los grados, orientación profesional y los proyectos de responsabilidad social de la institución.

Enfermería: atención primaria ante los diferentes síntomas de enfermedad y en las situaciones en las cuales los estudiantes resultan con lesiones, docentes y personal administrativo de la institución, líder del proyecto de educación sexual, miembro del comité local de seguridad y salud en el trabajo “CLOSST”.

Banda Marcial: A través de la banda marcial nuestros estudiantes exploran el desarrollo de habilidades musicales y marciales para elaborar presentaciones las cuales representan al Colegio en diferentes eventos realizados en el municipio como lo son el desfile de la juventud (19 de Julio) y desfile de la independencia (20 de Julio). La Banda es un espacio para el fortalecimiento de valores como la responsabilidad, la disciplina y el trabajo cooperativo ya que la funcionalidad de la Banda depende de cada uno de sus integrantes.

Escuela de padres: Son talleres de formación que permiten entretejer el tejido familiar a través de pautas de crianza o diversas temáticas enfocadas a la toma de conciencia del rol de la familia dentro del colegio y en la sociedad.

Retiros espirituales: Son espacios en los que se busca fortalecer en los estudiantes su formación humano – integral a través de los talleres de seminario de vida en el Espíritu construidos bajo la espiritualidad Eudista y García Herreriana, liderados por el área de pastoral, psicología, directores de grupo y padres representantes al comité de bienestar.

Estrategia de formación integral:

El objetivo principal de la estrategia es aunar los esfuerzos de cada una de estas gestiones, con el fin de contribuir a la formación integral de nuestros estudiantes. Los lineamientos generales que se tienen en cuenta para la ejecución de la “**ESTRATEGIA CORPORATIVA PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL**” son los siguientes:

1. El esquema de trabajo de la estrategia, estará dividida en 4 momentos, así:
 - Momento 1 y 2 se deberán desarrollar entre febrero y mayo
 - Momento 3 y 4 se deberán desarrollar entre julio y octubre
2. El desarrollo de los programas a lo largo del año escolar, debe contar con la participación de la comunidad educativa, sin ninguna excepción.
3. La articulación de las diferentes actividades de cada programa corporativo, son responsabilidad de los equipos responsables en cada uno de los colegios.
4. Cada programa corporativo tiene un líder nacional y un líder institucional. El equipo responsable de la ejecución de la “**ESTRATEGIA CORPORATIVA PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL**”, son los líderes institucionales. Los líderes nacionales son los encargados de realizar el respectivo acompañamiento y seguimiento a las actividades establecidas en cada programa y deberán mantener comunicación constante a lo largo del año escolar.

PROGRAMA CORPORATIVO	LIDER NACIONAL	LIDER INSTITUCIONAL
Proyecto de Valores	Jacqueline Rivera Pérez	Rectores
Pastoral Nacional	José Argenis Mendoza	Agente de pastoral
“Mi colegio es territorio de paz y sana convivencia”	Luz Marcela Piñeros G	Coordinadores de Convivencia y/o generales
“Responsabilidad social escolar”	Gissed Ardila	Equipos psicosociales
“Competencias Socioemocionales”	Lina María Castañeda	Equipos psicosociales



www.colegiosminutodedios.edu.co



MINUTO A MINUTO VIVENCIANDO PRINCIPIOS Y VALORES

Objetivo del programa

Contribuir en la formación de seres humanos desde la educación en principios y valores espirituales y morales para la vida, reflejada en el desarrollo personal y colectivo del individuo; en busca del rescate de la dignidad humana para dar lo mejor en la sociedad.

Meta 2019

El 80% de los estudiantes afirma que su colegio le ayuda a vivir valores religiosos, éticos, cívicos y sociales en 2019

Responsables del programa en el Colegio:

EL RECTOR o RECTORA DE CADA COLEGIO y DOCENTES ÁREA REF

Momentos (Actividades)

FORMACIÓN DOCENTE / AMBIENTE Y CULTURA / CURRÍCULO

Momento 1:

1. Socialización a todos los docentes del PROGRAMA DE VALORES
2. Ver videos de los 4 principios AMOR, SERVICIO, JUSTICIA Y LIBERTAD.

Padre Diego Jaramillo

Momento 2:

1. Conformación y elección del comité de valores para todo el año

Momento 4:

1. Reconocimientos a través de diplomas

En los 4 momentos:

- ✓ Encuentro diario Director de curso y estudiantes (4 momentos)
- ✓ Minuto a minutos a padres e hijos
- ✓ Aplicación ó talleres Herramientas de Autorregulación
- ✓ Formar caballeros y damas; Utilizar lecturas, historias, cuentos acerca de valores, ética y moral.
- ✓ Campañas de principios y valores (Alineada con Pastoral)
- 4 Encuentros virtuales: Valores Corporativos

Observaciones

1. La meta para 2019 está direccionada a la respuesta N° 1 de la encuesta de satisfacción a estudiantes que se realiza todos los años. (se tabulara solo la respuesta de esta pregunta para obtener el % de cumplimiento)
2. Para la actividad N° 2 de la línea de CURRÍCULO, se pueden diseñar diferentes estrategias, por ejemplo el momento lector o como sintonía de concentración al iniciar algunas clases.

www.colegiosminutodedios.edu.co





PASTORAL NACIONAL
COLEGIOS MINUTO DE DIOS
Lanzale a la aventura del Espíritu

PASTORAL EDUCATIVA



Objetivo del programa

* Orientar la Pastoral Educativa a hacer presente la Iglesia Católica en su labor evangelizadora mediante tres líneas de acción: Resonancia de la Palabra, Vida Sacramental y Experiencia de Fe.
* Promover el conocimiento y el amor a Jesucristo a través de la espiritualidad Eudista y las enseñanzas del P. Rafael García-Herreros, como expresión de la fe cristiana católica.

Responsables del programa en el Colegio:

El **Equipo Pastoral** es el directo responsable de este programa. Deben contar con el apoyo y trabajo permanente del Equipo Directivo de la Institución.

Momentos (Actividades)

Momento 1: Principio Amor – Valor: Valoración
Momento 2: Principio Justicia – Valor: Lealtad
Momento 3: Principio Servicio – Valor: Solidaridad
Momento 4: Principio Libertad – Valor: Interdependencia
En cada uno de estos momentos se realizarán las siguientes actividades:

- Animación periódica por curso en el espacio de REF.
- Izadas de Bandera – realizar la apertura y el cierre de las campañas, reconocimiento de los estudiantes y miembros de la Comunidad Educativa que se distingan por la vivencia del valor y principio.
- Acciones lideradas por el Comité de Pastoral
- En la intervención de Pastoral y desde los tiempos litúrgicos fortalecer el principio y valor que se está trabajando.
- Alianzas con otros programas y/o áreas.

Observaciones

1. Se deben garantizar espacios de encuentro con los estudiantes en el horario de REF para que el Agente de Pastoral pueda aportar a la sana convivencia desde los principios del Evangelio.
2. El método de teología latinoamericana será el que se aplique en los encuentros con los estudiantes, adaptado a la edad de los escolares.

www.colegiosminutodedios.edu.co



“MI COLEGIO ES TERRITORIO DE PAZ Y SANA CONVIVENCIA”



Objetivo del programa

Fortalecer en cada Institución, ambientes de sana convivencia en los cuales nuestros estudiantes desarrollen competencias que les permitan relacionarse con otros, de una manera más asertiva y justa, siendo capaces de resolver problemas cotidianos, tomando decisiones cada vez más autónomas, realizando acciones que reflejen una mayor preocupación por los demás y por el bien común, logrando procesos de aprendizaje satisfactorios.

Responsables del programa en el Colegio:

Coordinadores de convivencia y/o generales – Comité Escolar de Convivencia

Meta 2019

Reducir en un 5% los conflictos de convivencia que se presentan en la institución en el año 2019, en relación a los que se presentaron en el 2018

Momentos (Actividades)

MOMENTO 1: “Así soy yo, me quiero, me cuido y me respeto.
MOMENTO 2: “Soy LEAL conmigo y con los demás”
MOMENTO 3: “Trabajo en equipo por el bienestar de todos”
MOMENTO 4: “Ganas tú, gano yo, ganamos todos”

Observaciones

1. Las actividades para cada momento, se pueden retomar y adaptar de los años anteriores y se deben aplicar de acuerdo al grado de escolaridad y edad cognitiva de los estudiantes.
2. El desarrollo del programa corporativo, debe contar con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

colegiosminutodedios.edu.co





Objetivo del programa

RESPONSABILIDAD SOCIAL ESCOLAR



Integrar en la formación escolar aspectos que logren paralelamente en lo académico, la sensibilización y la toma de conciencia de sus estudiantes frente a la realidad social, económica, ambiental local y mundial, para que sean Colombianos y Colombianas socialmente responsables.

Meta 2019

Disminuir un 5% el consumo de agua en metros cúbicos por cada colegio de febrero a octubre.

Responsables del programa en el Colegio:



Observaciones

El Equipo Psicosocial es el directo responsable de este programa. Deben contar con el apoyo y trabajo permanente del Equipo Directivo de la institución.

Momentos (Actividades)

Momento 1: Socialización de la Iniciativa RSE y canal en Youtube, con estudiantes.

Momento 2: Utilizar el canal de RSE de Youtube, como herramienta pedagógica.

Momento 3: 1ra Entrega de 6 videos por colegio para nuestro canal RSE

Momento 4: 2da Entrega de 6 videos por colegio – uno por línea – uno por área, teniendo en cuenta que son más áreas, se pueden articular entre dos.

1. Recuerden que en cada colegio debe existir un espacio visible de RSE – Logo de RSE – (Noticias, tips, imágenes) Se debe garantizar su actualización bimestral y que toda la comunidad conozca de este espacio.
2. Para el cumplimiento de la nuestra meta 2019, se debe sumar toda la comunidad educativa, las campañas ambientales y demás actividades que realicen servirán de motivación para lograr aportar al planeta.
3. Recuerden que para la realización de los videos pueden contar con el apoyo de los estudiantes de servicio social y CAS.
4. Esta iniciativa es transversal a todas las actividades y se debe evidenciar en la cotidianidad.

www.colegiosminutodedios.edu.co



PROGRAMA DE FORMACIÓN EN COMPETENCIAS SOCIOEMOCIONALES



Objetivo del programa

Brindar estrategias y herramientas que permitan a los docentes fortalecer sus competencias socioemocionales con el fin que sean figuras significativas y ejemplo, contribuyendo así al desarrollo socioafectivo de sus estudiantes.

Momentos (Actividades)

Responsables del programa en el Colegio:

El Equipo Psicosocial es el directo responsable de este programa. Deben contar con el apoyo y trabajo permanente del Equipo Directivo de la institución.

Meta 2019

Capacitar el 90% de los docentes de los CMD, contando con herramientas como el curso virtual Moodle y las diferentes cartillas de competencias socioemocionales, teniendo presencia tanto en las jornadas corporativas como institucionales.

- Formación Docente:
 - Capacitación vivencial en competencias socioemocionales (CSE) dentro del plan de formación docente (jornadas corporativas e institucionales).
 - Participación en curso Moodle.
 - Integración con otros programas corporativos.
- Formación a Estudiantes:
 - Transversalización de las CSE con los estudiantes (cartillas, talleres), por parte del equipo psicosocial.
- Formación a Padres de Familia:
 - Transversalización de CSE en los espacios de formación con padres de familia, por parte del equipo psicosocial.

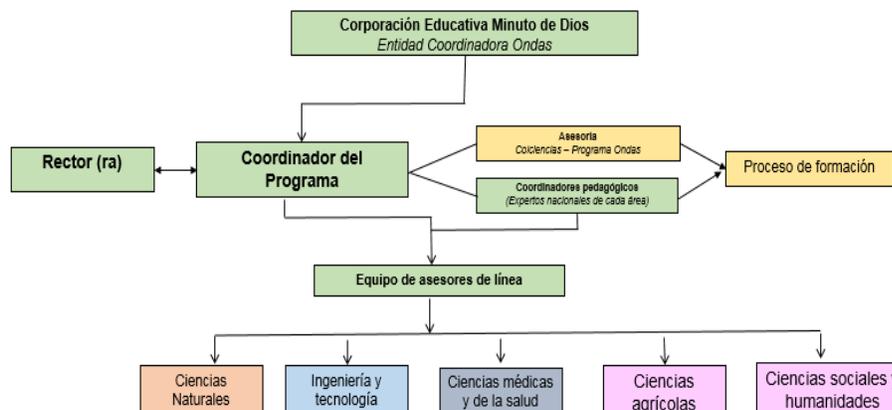
Observaciones

1. Se debe garantizar la participación del equipo psicosocial en las jornadas corporativas e institucionales.
2. Las CSE son transversales a todas las actividades y espacios de los miembros de la comunidad educativa: como líderes del aula somos el ejemplo para los estudiantes.
3. Tanto las competencias cognitivas como las emocionales son igual de importantes para la formación integral de los estudiantes, por eso la importancia que deben tener estos espacios de formación.

www.colegiosminutodedios.edu.co

Proyectos Ondas Colciencias: la corporación educativa Minuto De Dios en alianza con Colciencias genera espacios pedagógicos y de investigación para toda la comunidad educativa del colegio Cristo Rey Minuto de Dios, en el que el principal objetivo es abrir un espacio de integración de toda la comunidad educativa en Colombia, la cual busca la construcción de una comunidad de niños y jóvenes donde **se fomente el desarrollo de posiciones críticas y reflexivas sobre el papel de la ciencia y la tecnología en la sociedad**, además donde **se motive el interés por la exploración y la experimentación** de la ciencia y la tecnología que existe en la cotidianidad. Que busca potenciar el desarrollo de habilidades, destrezas cognitivas y sociales.

ESQUEMA DE OPERACIÓN



www.colegiosminutodedios.edu.co

Líneas de investigación

1.  **Ciencias Naturales** (matemáticas, ciencias físicas, químicas, de la tierra y medioambiente, entre otras).
2.  **Ingeniería y tecnología** (ingeniería: computación y ciencias de la información, civil, eléctrica, electrónica e informática, mecánica, química, de materiales, entre otras ingenierías y tecnologías, entre otras).
3.  **Ciencias médicas y de la salud** (clínica ciencias de la salud, biotecnología, etc.)
4.  **Ciencias agrícolas** (agricultura, silvicultura y piscicultura, ciencias animales etc.)
5.  **Ciencias sociales y humanidades** (ciencias políticas, derecho, economía, periodismo, arte, historia, arqueología, idiomas y literatura, entre otras).

www.colegiosminutodedios.edu.co

Sobre los grupos de investigación

Los grupos de investigación Ondas se conforman tomando como referencia la inscripción a la convocatoria realizada en el 2017 (Septiembre).

- Con mínimo 20 estudiantes entre los grados (3° a 9°).
- Con un maestro que asume la figura de co-investigador y acompaña el proceso de investigación. (16 horas mensuales / 4 horas semanales)
- Los estudiantes deben tener autorización de uso de imagen firmada (revisión desde el proceso de matrícula)

Cada colegio puede tener máximo 4 grupos de investigación como lo permita su matrícula.

www.colegiosminutodedios.edu.co

Supérate con el deporte: iniciando año escolar los docentes de educación física organizan modalidades deportivas por categorías iniciando sus entrenamientos en horarios extracurriculares para poder participar e inscribirse a este programa de coldeportes.

LA CONVIVENCIA ESCOLAR

En el Colegio Cristo Rey Minuto de Dios los miembros de la comunidad educativa, reconocen su importancia en el proceso de educación, y cada uno de ellos cumple un papel fundamental en la formación de los estudiantes, por ende, las relaciones interpersonales se basan en el respeto, la tolerancia, el compromiso institucional, las leyes constitucionales, el amor, la amistad y todos aquellos valores que permiten la sana convivencia, de esta manera se facilitan los procesos de enseñanza aprendizaje, generando una mayor calidad del sistema educativo.

Para garantizar la convivencia en la comunidad educativa es necesario desarrollar la "AUTONOMIA" como eje central de los procesos cotidianos de la educación, la autonomía, puede entenderse como la capacidad de reconocer las propias posibilidades y límites, enfrentar problemas, realizar acciones en forma independiente, cumplir con los deberes que le son asignados para su propia satisfacción y beneficio, reconocer que la norma y la sanción no son el camino para ser responsable.

Para alcanzar los fines de la educación y facilitar los procesos de enseñanza aprendizaje, se hace necesario establecer unos acuerdos mínimos para garantizar la convivencia, donde lo más importante es hacer respetar nuestros derechos y ser responsables con nuestros deberes, de esta manera se pueden centrar los

esfuerzos de la comunidad educativa en el mejoramiento institucional y por supuesto de la calidad de la educación de nuestros estudiantes.

De acuerdo a lo anterior se establece crear un Manual de Convivencia.

1. El cual resalta los derechos y deberes de cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
2. De la misma manera estarán consignadas las faltas a la sana convivencia, a los derechos del otro, y al compromiso con la institución.
3. En donde se establecen las Sanciones a las faltas, de acuerdo a la gravedad de las mismas.
4. El cual presenta temas claves como lo son, la organización del Gobierno Escolar, la presentación personal, el horario de atención en el colegio, y los acuerdos que establecen entre padres, estudiantes, docentes y directivos basados en la experiencia y en las necesidades de cada año escolar.

Nota: El manual de convivencia se debe conocer y acatar en cada una de sus normas, y es responsabilidad de todos velar por su cumplimiento, reconociéndolo como un documento de gran importancia para la sana Convivencia.

CAPÍTULO VIII RECURSOS INSTITUCIONALES

Administración de la Planta Física:

La planta física está constituida por los bienes inmuebles, los bienes muebles y el equipamiento escolar, y se dividen en administrativos, pedagógicos, servicios especiales, de bienestar y asistencia y espacios de servicios generales así, mismo se describe a continuación el mobiliario y material didáctico:

DEPENDENCIA	CANTIDAD
Rectoría	1
Coordinación	1
Secretaría	1
Psicología	1
Sala de atención a padres	1
Cafetería	1
Sala de profesores	1
Aulas de clases	15
Ludoteca	1
Biblioteca	1
Audiovisuales	1
Laboratorio Integrado	1
Cancha arena	1
Cancha múltiple	1
Enfermería	1
Sala de informática	1

Sala de depósitos	1
Sala de artes	1

8.2 INVENTARIO FÍSICO:

INVENTARIO FÍSICO	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
17	TABLEROS ACRÍLICOS
341	PUPITRES GRANDES
85	SILLAS PREESCOLAR
85	MESAS PREESCOLAR
92	VENTILADORES
10	ARMARIOS
14	ESCRITORIOS CÁTEDRA
14	BUTACOS GIRATORIOS
2	AIRES ACONDICIONADOS DE 12.000 BTU TIPO SPLIT
2	AIRES ACONDICIONADOS DE 24.000 BTU TIPO SPLIT
1	AIRES ACONDICIONADOS DE 9.000 BTU TIPO VENTANA
6	EXTINTORES PEQUEÑOS 5 LBS
8	EXTINTORES GRANDES 10 LBS MULTIPROPOSITOS
2	EXTINTORES GRANDES 10 LBS SOLKAFLAN
INVENTARIO ENFERMERÍA	
2	CAMILLAS RÍGIDAS
1	CAMILLA DE PISO
3	BOTIQUÍN PORTÁTIL
1	BOTIQUÍN DE PARED
3	DISPENSADORES DE AGUA
2	MEGÁFONOS
INVENTARIO DEPORTIVO	
50	CONOS GRANDES DE 50 CM
15	JUEGO DE AROS HULA HULA GRANDES
15	JUEGO DE AROS HULA HULA PEQUEÑOS
29	LAZOS LARGOS DE 5 MTS
12	BALON MINI BALONCESTO N. 5
10	BALON MINI BALONCESTO MINI
12	BALON DE FUTBOL DE SALON
23	BALON DE VOLEIBALL
4	PLATILLO X 16 (64 UNI) DIFERENTES COLORES
4	PITO PARA ARBITRAJE
2	CRONOMETRO DIGITAL CASIO
30	COLCHONETAS AZULES INDIVIDUALES
INVENTARIO TIENDA ESCOLAR	

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	CUCHILLO DEL CHEFF IMUSA GOOD COOK 20CM
1	NEVERA CENTRALES NO FROST 420LT 2 PUERTAS GRIS RCEP420OYCE
1	ESTUFA ABBA HORNO INOX TORRE AB1015 GRIS GP
1	MESA RIMAX LOTUS BLANCA
1	HORNO MICROONDAS WHIRLPOLL 0.7PC PLATA
1	SANDUCHERA OSTER PLATO ANTIADHERENTE
1	CAFETERA OSTER TIPO PERCOLADA DE 45 TAZAS
1	LICUADORA OSTER 10 VELOCIDADES NEGRA
1	VENTILADOR DE PARED
1	PIPETA DE GAS DE 33 LIBRAS
5	BOTELLON DE AGUA
2	VITRINA EXHIBIDORA DE 2 PISOS
2	COLADORES RDN
2	ESCURRIDOR KENDY #3
2	JARRAS COLOR AZUL 45LT REFERENCIA 3000
2	BALDE REY CON LLAVE 20LT
2	CAJAS KENDY #2 MEDIA 17LT
1	JUEGO DE RECIPIENTES HOME X 6 PIEZAS
1	TABLA MQ AMARILLA
3	SERVILLETEROS MELAMINA
2	BANDEJAS MUNAL ALUMINIO 36X51
1	JUEGO DE SARTEN TRAMONTINA X 3 PIEZAS
1	TENEDOR PLÁSTICO FACUSA
1	CUCHARA PLÁSTICA NYLON
1	ESPUMADERA PRESS PLÁSTICA
1	PALA PRESS
1	AZUCARERO
INVENTARIO CAFETERÍA	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	NEVERA
1	GRECA
14	BOTELLONES PARA AGUA
1	TERMO
INVENTARIO HERRAMIENTAS	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	CARRETILLA HERRAGRO PLÁSTICA REF. 5000
1	NIVEL STANLEY TROPEDO 24" AMARILLO
1	ESCUADRA FORTE CARPINTERO METALICA 24X16
1	FLEXOMETRO FORTE ALTO IMPACTO 5 METROS AMARILLO NEGRO
1	JUEGO DE LLAVES BRISTOL ELKIN 18 PC
1	MANGUERA FORTE 20 METROS COLOR VERDE PARA JARDINERÍA

1	JUEGO DE BROCAS DEWALT PARA CONCRETO, BALDOSA, LADRILLO 4 U
1	RODILLO FORTE PROFESIONAL DESARMABLE PROF 9"
1	PALUSTRE FORTE MANGO MADERA 8"
1	PALUSTRE MANGO PLÁSTICO ERGO 5PG FORTE
1	BROCHA FORTE CERDA BLANCA 4"
1	BROCHA FORTE CERDA BLANCA 3"
1	BROCHA FORTE CERDA BLANCA 2"
1	MINIRODILLO CARIBE DE 3" BLANCO/ROJO PARA TRABAJO RETOQUE
1	ESPATULA FORTE MANGO MADERA 3"
1	BROCA DEWALT ¼ TITANIO MULTIPROPOSITO
1	BROCAS DEWALT OXIDO NEGRO 1/8"
1	BROCA DEWALT TITANIO 3/16" MULTIPROPOSITO
1	JUEGO DE DESTORNILLADORES DOIT 10 PIEZAS
1	ALICATE ELECTRICISTA DOIT 7"
1	REMACHADORA SUPERFORTE TRABAJO PESADO 4 BOCAS
1	PALA FORTE RED # 2 2.5 LIBRAS
1	BARRA FORTE 14 LIBRAS 28X100X1300MM
1	RULA INCOLMA GAVILAN COLORADO 24" EN ACERO
1	CHUPA DOIT PARA SANITARIO 5-7/8"
1	SERRUCHO FORTE MANGO/CAUCHO 22"
1	BISTURI STANLEY 18MM 10-143LA AMARILLO
1	ALMADANA FORTE CABO MADERA 10 LIBRAS
1	PALA FORTE CUADRADA #2 205LB CON MANGO
1	MARCO SEGUETA FORTE ALTA TENSIÓN 12"
1	FLEXOMETRO FORTE ALTO IMPACTO 8 METROS NEGRO AMARILLO
1	LIMA COLIMA TRIANGULAR 8" PARA AFILAR MANGO NARANJA
1	CINCEL FORTE PALA CON PROTECCIÓN ¾"X12"
1	PISTOLA DOIT PARA SILICONA BARRA ESTANDAR ALTA TEMPERATURA
1	PISTOLA DOIT BEST PROFESIONAL CALAFATEO 10 ONZAS
1	FLEXOMETRO FORTE ALTO IMPACTO 5 METROS AMARILLO NEGRO
1	TIJERA FORTE DE PODAR PARA ARBUSTOS 3 EN 1 32CM AMARILLO NEG
1	LLAVE AJUSTABLE DOIT 10"
1	LLAVE AJUSTABLE DOIT BEST 15"
1	JUEGO DE HOMBRESOLOS DOIT BEST 2 PIEZAS DE 6" Y 10"
1	ALICATE DE PUNTA LARGA 8" 2078208
1	ZAPAPICOS FORTE 5 LIBRAS
1	MARTILLO STANLEY FIBRA DE VIDRIO 16OZ COLOR AMARILLO NEGRO

1	MARTILLO DOIT MANGO MADERA 7OZ
2	ESPATULA FORTE MANGO MADERA 3"
1	LIMA CORNETA INCOLMA MEDIACAÑA BASTARDA 6" CON MANGO
1	BROCA DOIT BEST COBALTO 1/2 " P/ALUMINIO ACERO INOX METAL
3	SEGUETA NICHOLSON BIMETALICA N. 18
2	TOMA AEREA CODELCA CAUCHO POLO A TIERRA 15AMP C-011 NEGRO
2	CLAVIJA CODELCA CAUCHO CON POLO A TIERRA 15AMP C-003 NEGRA
1	LLAVE DOIT PARA TUBO 8"
1	BROCA DEWALT 1/4 " PARA LADRILLO-PIEDRA-BALDOSA-CONCRETO
1	BROCA MAMPOSTERIA DEWALT 3/16X6
1	TALADRO MILWAUKEE 1/2"
1	ESCALERA WOLKER TIJERA ALUMINIO T1 INDUSTRIAL 6P S10V
40 METROS	CABLE CENTELSA ENCAUCHETADO 3X12
30 METROS	CUERDA DOIT POLIPROPILENO TRENZADO 5/8" AMARILLO X METRO
1	JUEGO LLAVES ENGRANAJE DOIT BEST 8 PC MM
1	GUILLOTINA
1	GUIARRA
10	CANECAS GRANDES PARA BASURA
9	MICROSCOPIO
1	ESTEROSCOPIO
INVENTARIO INFRAESTRUCTURA	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	SALA DE INFORMÁTICA
1	LABORATORIO
1	BODEGA
1	SALON DE LA BANDA MARCIAL
1	SALON EDUCACIÓN FÍSICA
1	ENFERMERÍA
1	MATEMÁTICAS
1	BODEGA DE ASEO
1	BIBLIOTECA
1	BODEGA ALBERCA
15	SALONES DE CLASE
1	OFICINA PSICOLOGÍA
1	OFICINA PREECOLAR
1	OFICINA SECRETARÍA
1	OFICINA RECTORÍA
1	SALA DE PROFESORES

1	SALA ATENCIÓN A PADRES
1	COCINA
1	LUDOTECA
1	AUDIOVISUALES
11	BAÑOS ESTUDIANTES
3	BAÑOS DOCENTES ADMINISTRATIVOS
1	TIENDA ESCOLAR
INVENTARIO TECNOLÓGICO	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
15	TELEVISOR LED 49" SMART
1	TELEVISOR LED 55" SMART
10	COMPUTADORES PORTÁTILES
20	COMPUTADORES DE ESCRITORIO
3	TELÉFONOS
6	RADIOS DE COMUNICACIÓN
3	CABINAS DE SONIDO
1	CONSOLAS DE SONIDO
2	SOPORTES TRÍPODE PARA CABINAS DE SONIDO
2	MICROFONOS INHALAMBRICOS
2	MICROFONOS ALAMBRICOS
1	IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES
1	SISTEMA BIOMÉTRICO
1	SCANNER
3	VIDEO BEAM
1	SISTEMA DE VIDEOCONFERENCIA
INVENTARIO PEDAGÓGICO	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
10	JUEGOS DE DOMINÓ
10	JUEGOS DE PARQUÉS
20	JUEGOS DE ROMPECABEZAS
5	JUEGOS DE AJEDREZ GRANDE
5	JUEGOS DE AJEDREZ PEQUEÑO
1	PARQUE INFANTIL ESTRUCTURA EN MADERA
INVENTARIO PASTORAL	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	MALETIN DE ELEMENTOS LITURGICOS
2	PALIA
1	COPON
1	PATENA
1	CALIZ
1	JUEGO DE VINAJERAS
1	PURIFICADOR
2	CORPORAL
4	ESTOLAS

CAPÍTULO IX CALENDARIO ESCOLAR

El calendario académico lo establece el Ministerio nacional cada año y su cumplimiento es obligatorio para todos los establecimientos educativos, aunque es flexible de acuerdo con lo estipulado en el artículo 86 de la Ley general de educación:

“Los calendarios académicos tendrán la flexibilidad necesaria para adaptarse a las condiciones económicas regionales y a las tradiciones de las instituciones educativas. Se organizará por periodos anuales de cuarenta semanas de duración.

CAPÍTULO X CONTROL Y EVALUACIÓN

El control es una de las actividades más importantes durante todo el proceso de la gestión administrativa, ejercido a través de la observación directa y la supervisión misma del desarrollo de las tareas. El control será un instrumento de la evaluación, entendiéndolo como el registro de una información, la constatación del cumplimiento de las acciones programadas, la verificación de la ejecución de lo propuesto, para ello es necesario crear unos instrumentos válidos y confiables, establecer unos canales de comunicación directa y mediada que ofrezcan información oportuna y establezcan los niveles de responsabilidades, frente al control.

10.1 El Colegio Cristo Rey hacia una evaluación por competencias y competitiva.

En muchos escenarios se ha venido discutiendo la importancia que tiene la evaluación en los procesos de enseñanza aprendizaje, el término “evaluación” se ha empleado de diferentes formas y se aplica a las más variadas acciones humanas, por ello comúnmente, se lo entiende, como el conjunto de actividades o la acción del administrativo, del directivo o del docente que conduce a emitir un juicio, hacer una valoración o medir algo, por ejemplo el alcance de objetivos académicos, acciones comportamentales, realizaciones de actividades, etc.

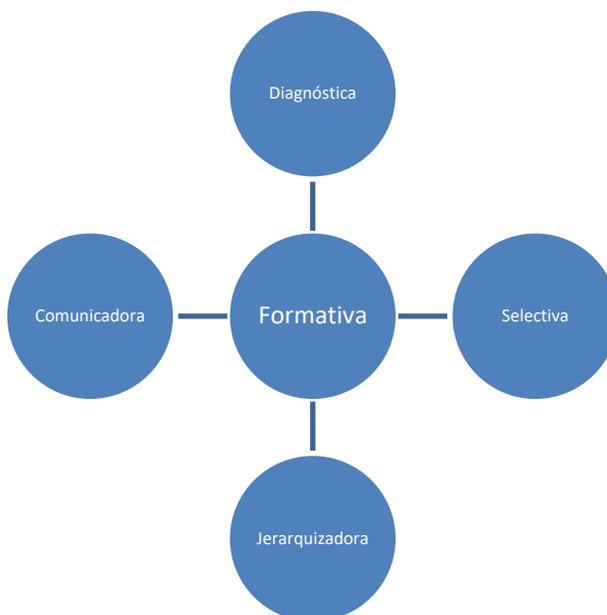
En general se entiende a la evaluación como un proceso crítico referido a ciertas acciones en las que se establece el grado de interiorización, aprendizaje significativo o impacto sociocultural que determinado programa o experiencia ha tenido en un individuo o grupo de personas, a partir de lo cual se valora en términos de aprobación o desaprobación de las metodologías y las actividades propuestas, y en torno a esto se realizan las modificaciones necesarias con respecto a las actividades futuras, que sirva como proceso de retroalimentación del sistema formativo.

Comúnmente, en las instituciones escolares se dice que se evalúa a los estudiantes, pero en realidad se indaga muy poco, generalmente de la

evaluación se aprende en contraste de los exámenes en los que solo se puede confirmar saberes o ignorancias.

LA EVALUACIÓN ES...	LA EVALUACIÓN NO ES...
Parte del proceso de enseñanza aprendizaje	Un fin en sí mismo.
De carácter formativo: ayuda al proceso de aprendizaje y tiene un valor pedagógico.	Un sistema para clasificar, seleccionar y excluir a los estudiantes de acuerdo al mayor o menor grado de conocimiento que tengan acerca de los contenidos
Continua: no debe limitarse al momento del examen.	Un proceso de dictadura en la que el docente utiliza la evaluación como herramienta de poder
Integral: comprende e integra lo conceptual, lo procedimental y lo actitudinal.	Una forma de control de aprendizaje memorístico para verificar la adquisición de conocimiento
Sistemática: se realiza de acuerdo con un plan de criterios preestablecidos.	Una forma de averiguar lo que el estudiante no sabe
Orientadora: guía al estudiante en su proceso de aprendizaje, y guía al educador respecto a sus actos de enseñanza.	La evaluación según E. Ander Egg.

10. 2 Funciones De La Evaluación



Barone L. Roberto, Bloch Graciela Como mejorar el aprendizaje en el aula y poder Evaluarlo 2005. Ed. Cadiex Internacional.

10.3 Funciones De La Evaluación

Diagnóstica: Conocer el nivel de conocimientos ya establecidos y el grado de dominio de los mismos que cada estudiante posee, así mismo reconoce actitudes en la etapa inicial de un curso o proyecto, es como fotografiar el escenario pedagógico para establecer puntos de partida, metodologías, actividades, etc., encaminadas a mejorar el aprendizaje.

Selectiva: La evaluación queramos o no, lleva inmerso un proceso de selección de aquellos que presentan mejores resultados en los distintos procesos educativos y formativos, lo que hace competitivo el ambiente escolar, generalmente a los “mejores” estudiantes se les premia o motiva con incentivos pedagógicos que aporten a su formación, por ejemplo la beca de ECOPETROL, matrículas de honor, becas en distintas universidades, programas de intercambio, menciones de honor, reconocimientos, etc.

Jerarquizadora: Esta característica de la evaluación alude el qué, cómo y cuánto se debe evaluar, así mismo establecer el nivel mínimo con el que un estudiante puede aprobar, es allí en donde al docente se le atribuye un poder especial, y en este momento juega un papel fundamental el discurso de la moral y la ética.

Comunicativa: Existe una estrecha comunicación entre docente y estudiante durante el proceso evaluativo, y dicho dialogo tiene una influencia psicológica en el último, ya que enriquece o desalienta su autoestima según los resultados de sus evaluaciones, comparando su trabajo con el de sus compañeros se genera una competencia entre estudiantes, de la misma manera el docente mide su propio trabajo y de igual manera compite con sus colegas.

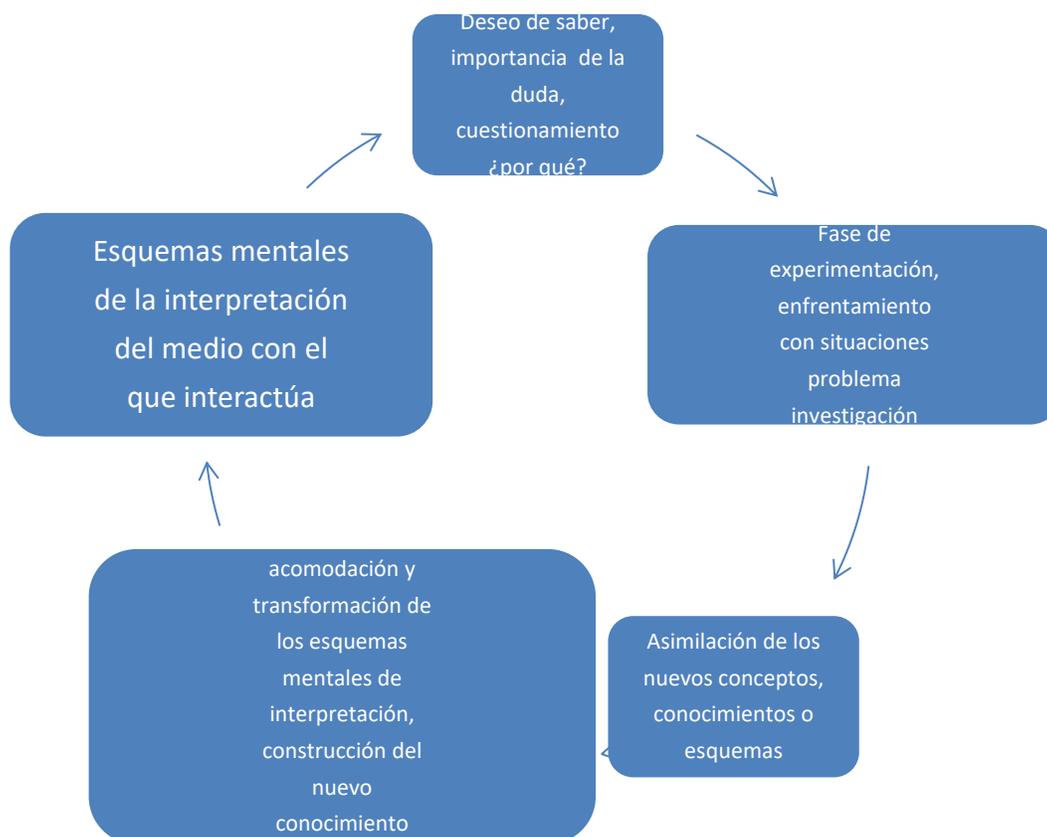
Formativa: Evaluar permite comprender cómo se ha llevado el proceso de enseñanza aprendizaje, de esta manera se pueden optimizar los procedimientos, metodologías, actividades y experiencias para mejorar la calidad del aprendizaje significativo.

10.4 Evaluación Según El Enfoque Pedagógico De Cristo Rey Minuto de Dios.

El Colegio Cristo Rey Minuto de Dios busca desarrollar un CONSTRUCTIVISMO INVESTIGATIVO, en donde el estudiante es el protagonista de los procesos de enseñanza-aprendizaje, y es por medio de la experiencia, de la observación, de la capacidad para identificar nuevas situaciones y cuestionarse frente a ellas, que se concibe el conocimiento, facilitando así el aprendizaje significativo de nuestros estudiantes.

Como lo propone Jean Piaget en su teoría de la “Epistemología Genética”, -El conocimiento es un proceso, no un estado: todo conocimiento esta siempre en un continuo devenir. La construcción de cada nuevo conocimiento se basa siempre

en otro conocimiento anterior, que resulta ser un refinamiento y una integración del conocimiento que ya se poseía-



De acuerdo a lo anterior es necesario tener en cuenta que se considera el conocimiento como un proceso constructivo, que se refiere tanto al sujeto que conoce como al objeto a conocer. Esto quiere decir que ambos son el resultado de un proceso continuo de construcción, por lo tanto el conocimiento siempre es relativo en un momento determinado del proceso de construcción.

El enfrentamiento con la realidad se realiza con base en métodos e instrumentos debidamente seleccionados, la investigación es esencial en el proceso del conocimiento, porque no basta con percibir, es necesario comprender y explicar, para poder predecir; al investigar se parte del supuesto de que no puede haber conocimiento al margen de la práctica. Esta constituye el único criterio de verdad en cuanto al conocimiento del mundo exterior.

El producto del proceso de investigación es la construcción del conocimiento significativo, es decir aquel que el estudiante ha interiorizado y puede dominar fácilmente.

Desde el momento de la elección del problema de estudio, en el análisis de la información y en la selección de técnicas para la investigación, se verá reflejada la postura ideológica de cada estudiante.

Por lo tanto la evaluación se convierte en un proceso de investigación, en la cual no solo se recolectan datos e informaciones sobre aprendizajes de los estudiantes mediante los llamados instrumentos de poder: “la nota y el boletín” sino que pone bajo la lupa la acción de los actores del proceso educativo, el desempeño del docente, las estrategias de aprendizaje que se implementaron, las actividades que fueron diseñadas, las peculiaridades del currículo, el entorno de la clase, las características del grupo, etc., la tarea de enseñar debe ser retroalimentada a partir de las experiencias que se recogen durante la evaluación.

La evaluación investigativa, debe apuntar hacia la construcción del conocimiento, no debe ser un momento estático del proceso ya que no se aprende para el “examen” sino para la vida, para ser competente y competitivo, la evaluación bajo este enfoque debe mirar hacia el futuro, validando estrategias, actividades y experiencias, preocupándose por mejorar lo que queda por enseñar, debe ser de carácter continuo, diversa, y en constante cuestionamiento y reflexión.

La investigación pura y la investigación aplicada, de la que forma parte la evaluación, no son más que instrumentos a nuestra disposición para entender mejor lo que estamos realizando, la forma en que lo hacemos y los resultados de nuestro trabajo. Es por esto, que los responsables de llevar a cabo un programa o una actividad específica son los beneficiarios directos de la investigación y la evaluación³².

La evaluación se convierte entonces en una herramienta más de nuestro proceso de formación investigativo, que le permite al estudiante y al docente hacer una constante reflexión de los procesos empleados para aprender y para enseñar de tal manera que permite hacer modificaciones que arrojen los resultados esperados. Aunque la evaluación por intuición es permanente y constante existen tres momentos clave de evaluación como nos lo plantea el equipo de Luis Roberto Baroe:

	Evaluación Inicial	Evaluación Formativa	Evaluación Sumativa
¿Qué evaluar?	Los esquemas de conocimiento y saberes previos pertinentes para el	Los procesos, dificultades, bloqueos, etc., que marcan el	Los tipos y grados de aprendizaje que estipulan los objetivos, a

³² Tibbitts Felisa, Human Rights Education Associates (HREA)/Asociados en la Educación para los Derechos Humanos (AEDH)

	nuevo material o situación de aprendizaje	proceso de Aprendizaje.	propósito de los contenidos seleccionados.
¿Cuándo evaluar?	Al comienzo de una nueva etapa de aprendizaje	Durante el proceso de aprendizaje	Al término de un periodo de aprendizaje.
¿Cómo evaluar?	Consulta e interpretación de la Historia del estudiante. Registro e interpretación de sus respuestas, ante preguntas y situaciones relativas al nuevo material de aprendizaje.	Observación sistemática y pautada del proceso de aprendizaje.	Observación, registro e interpretación de las respuestas y comportamientos de los alumnos a preguntas y situaciones que exigen la utilización de contenidos aprendidos.

10.5 La Valoración En El Proceso De Evaluación Investigativa

Para lograr los objetivos propuestos en los procesos educativos que propone el Colegio Cristo Rey mediante el constructivismo investigativo, se hace necesario desarrollar no solo una formación en competencias, como lo proponen los lineamientos y estándares curriculares del MEN, sino además se busca que los procesos de interiorización del conocimiento y el aprendizaje significativo se vean reflejados mediante la competitividad de nuestros estudiantes.

Es aquí en donde la evaluación juega un papel importante que nos permite establecer categorías de competencias, además de identificar los mejores estudiantes, las mejores estrategias de enseñanza, los problemas de aprendizaje, y hasta la calidad de los educadores, directivos y administrativos. Para ello no basta un único tipo de valoración, es decir no basta con señalar si se “aprobó o no aprobó”, no es suficiente establecer que en un grupo de 40 estudiante 35 son “S”, 3 “A” y 2 “I”, en realidad la valoración cualitativa se queda corta en el momento de expresar la competitividad real del grupo, dado que entre los 35 estudiante “S” necesariamente deben de existir unos variados rangos de competencia.

para acercarnos de manera más confiable a la realidad y generar un espíritu competitivo entre el grupo se hace necesario complementar la valoración cualitativa con una valoración cuantitativa, y a pesar de ser esta una expresión numérica, permite que la evaluación como herramienta nos arroje información más certera acerca de la apropiación y sobre todo del manejo en situaciones reales de los

conocimientos que se están construyendo dentro del grupo en el proceso de enseñanza aprendizaje.

Por ejemplo en el grupo de 35 estudiantes que son sobresalientes, los mejores promedios en resolución de problemas corresponden a determinados estudiantes en particular, en redacción los mejores promedios son estudiantes definidos dentro del grupo, la ortografía, el manejo de expresiones numéricas, las capacidades abstractas, etc., podemos puntualizar en que es mejor un estudiante competitivamente hablando con relación al grupo y en que debe mejorar su competitividad.

De esta manera el docente puede enriquecer su propia investigación en el aula, y buscar estrategias permanentes para mejorar la calidad de la educación que está brindando a sus estudiantes, además de identificar futuras potencias en diferentes campos o áreas profesionales, académicas y/o laborales, y recomendar a la vez cambios a las directivas y administrativas de las instituciones con el fin de buscar el norte de sus procesos y planes de mejoramiento, planes operativos, etc.

La educación al igual que la vida son procesos dinámicos y de las transformaciones y puesta en marcha de nuevas y mejores habilidades y competencias depende la evolución de las mismas, ya que siempre el más fuerte o el que este mejor adaptado y preparado para competir será quien trascienda a las futuras generaciones.

CAPÍTULO XI PLANES CURRICULARES

PROGRAMAS ACADÉMICOS:

De acuerdo a las experiencias pedagógicas que se han obtenido durante el desarrollo del presente PEI, se establecen los programas académicos por áreas y por grados teniendo en cuenta las disposiciones legales de la ley general de educación, en lo referente a las áreas obligatorias y optativas para la educación básica y media, también se describen las competencias, los contenidos, los estándares que debe alcanzar el estudiante por cada periodo académico, algunas estrategias metodológicas recomendadas, estrategias de evaluación y plantea la posibilidad al docente de programar las fechas de evaluación, de esta manera el estudiante, el docente y el padre de familia se encuentran al tanto del proceso académico y formativo que está llevando a cabo cada estudiante en determinado momento del año escolar, y permite realizar una evaluación permanente de los planes, contenidos, alcances del estudiante, metodologías del docente e incluso de las mismas estrategias de evaluación de cada área.

CAPÍTULO XII PROYECTOS PEDAGÓGICOS INSTITUCIONALES

Proyecto Ambiental Escolar (Prae)

LEY 1549 DE 2012 Artículo 8°. Los Proyectos Ambientales Escolares (PRAE). Estos proyectos, de acuerdo a como están concebidos en la política, incorporarán, a las dinámicas curriculares de los establecimientos educativos, de manera transversal, problemas ambientales relacionados con los diagnósticos de sus contextos particulares, tales como, cambio climático, biodiversidad, agua, manejo de suelo, gestión del riesgo y gestión integral de residuos sólidos, entre otros, para lo cual, desarrollarán proyectos concretos, que permitan a los niños, niñas y adolescentes, el desarrollo de competencias básicas y ciudadanas, para la toma de decisiones éticas y responsables, frente al manejo sostenible del ambiente.

- **Título del proyecto:** Proyecto Ambiental Escolar (Prae)
- **Nombre de la institución educativa:** Cristo Rey Minuto De Dios.
- **Descripción del contexto:**

En la región del Amazonas, sobre todo en la parte urbana Leticia, los residuos producidos por las acciones humanas se han convertido en uno de los principales problemas ecológicos, ya que son precisamente la acumulación de estos residuos los que provocan la modificación de las condiciones ambientales de nuestro ecosistema.

Mejorar su disposición, procesarlos para permitir su reutilización o almacenarlos en forma segura, son entre otras las alternativas que sus habitantes tienen para minimizar su impacto. Sin embargo esto no es fácil de lograr, pues la gran mayoría de los habitantes propios de la región, maestros y estudiantes no poseen conciencia ambiental y arrojan sus desechos en cualquier lugar, ya que no se tiene sentido de pertenencia con el entorno, y se piensa que la contaminación es un problema que no les afecta.

Esto hace pensar que la solución es lograr un grado mayor de convencimiento en los estudiantes de su relación con el entorno, de manera que se logre pensar que cualquier cosa que hagamos genera un gran impacto que tarde o temprano se devolverá hacia nosotros y será imposible el desarrollo de cualquier forma de vida incluyendo la vida humana.

Con la ejecución del proyecto ambiental PRAE el colegio Cristo Rey – Minuto de Dios pretende crear conciencia ambiental en su comunidad, formando estudiantes comprometidos con el cuidado y la preservación del medio ambiente de tal forma que se apropien del entorno escolar, aprendan a clasificar las basuras y lleven el mensaje a sus familias vecinos y en si a toda la comunidad, creando en Leticia y si es posible en toda la región del Amazonas un ambiente más saludable libre de contaminación, reduciendo, reutilizando y reciclando.

-Nombre y roles de los integrantes:

Nombre	Roles
ANDREA TOLE TIQUE	Líder del proyecto
DANA RODRÍGUEZ	Docente Acompañante
KAREN BUITRAGO	Docente Acompañante
MALLORY ROBAYO	Docente Acompañante
EDER IPUCHIMA	Docente Acompañante

- Justificación:

La educación a través de sus diferentes medios y enfoques, está llamada a brindar soluciones que ayuden a cambiar los comportamientos de las personas en forma positiva, fomentando y llevando la formación de una conciencia ambiental, diseñando y aplicando acciones educativas a través del proyecto de educación ambiental, en mejora de la calidad de vida de las personas.

Los estudiantes en el colegio Cristo Rey – Minuto de Dios, no presentan una cultura ambientalista, asociada a la recolección, tratamiento y reutilización de los desechos sólidos, es por esta razón que ve se la necesidad de implementar este proyecto el cual pretende aplicar y desarrollar diferentes estrategias pedagógicas con los estudiantes, para generar conciencia ecológica, espacios limpios y agradables, evitando los impactos negativos en el ambiente y mejorando la calidad de vida de las personas de la comunidad educativa.

- Objetivo General:

Lograr adoptar en el colegio Cristo Rey- Minuto de Dios y en la comunidad hábitos ambientales que contribuyan al cuidado y mejoramiento de nuestro entorno institucional, concientizando a la comunidad educativa sobre la importancia de reducir los residuos sólidos a partir de la reutilización de las botellas plásticas y minimizar los impactos ambientales en nuestra región Amazónica.

- Objetivos específicos:

-Adoptar hábitos ambientales que contribuyan al cuidado del ambiente institucional a través del manejo y la reutilización de residuos sólidos.

-Capacitar a los estudiantes en temas relacionados el medio ambiente y aprovechamiento y la reutilización de residuos sólidos.

-Integrar la participación de diversos actores: estudiantes, docentes, padres de familia, vecinos, ciudadanía, y otros que pudieran sumarse a las actividades programadas durante el transcurso del proyecto.

-Adoptar hábitos ambientales que contribuyan al cuidado del ambiente institucional a través del manejo y la reutilización de residuos sólidos.

- Capacitar a los estudiantes en temas relacionados el medio ambiente y aprovechamiento y la reutilización de residuos sólidos.
 - Integrar la participación de diversos actores: estudiantes, docentes, padres de familia, vecinos, ciudadanía, y otros que pudieran sumarse a las actividades programadas durante el transcurso del proyecto.
 - Mejorar la problemática ambiental por medio de un proyecto que a la vez sirve para sustentamiento de las personas y como una experiencia de vida.
 - Realizar charlas de concientización a toda la comunidad educativa del colegio Cristo Rey Minuto De Dios y evitar que las personas tiren botellas, papeles, plásticos etc. materiales que sirven para ser reutilizados.
 - Embellecimiento de nuestra institución a partir de la reutilización de botellas plásticas.
 - mejorar la problemática ambiental por medio de un proyecto que a la vez sirve para sustentamiento de las personas y como una experiencia de vida.
 - Realizar charlas de concientización a toda la comunidad educativa del colegio Cristo Rey y evitar que las personas tiren botellas, papeles, plásticos etc. materiales que sirven para ser reutilizados.
- Embellecimiento de nuestra institución a partir de la reutilización de botellas plásticas.

- **Metodología:**

Para el desarrollo del proyecto es importante involucrar a toda la comunidad educativa del Colegio Cristo Rey Minuto de Dios en aspectos tan importantes como la generación de conciencia por mantener nuestro entorno escolar libre de basura, para este proceso se comenzará con aprovechar los residuos sólidos especialmente las botellas plásticas para contribuir con el embellecimiento de nuestra institución. Seguidamente se aprovechará material orgánico para la elaboración de Compostaje y adecuar espacios de recreación con material reciclado.

- **Evaluación:**

Es una evaluación continua teniendo en cuenta cada uno de los objetivos específicos con cada uno de los resultados esperados.

Con este proyecto se pretenderá:

- brindar conocimientos sobre el uso del medio ambiente de una forma sana y sostenible.
- Contribuir con el embellecimiento de nuestra institución.

- Tener personas capaces de tomar acciones de mitigación de los residuos sólidos y otros contaminantes de una forma autónoma e integral.

Educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía

El Colegio Cristo Rey Minuto De Dios, en consonancia con la misión nacional de promover niños, adolescentes y jóvenes con habilidades para la vida, que favorezcan desde la niñez las potencialidades de hombres y mujeres para poner en práctica conocimientos, valores y actitudes, fundamentalmente relacionados con el ejercicio de su sexualidad y sus derechos tanto humanos como reproductivos, resuelve poner en marcha el presente proyecto basado en la propuesta pedagógica, conceptual y operativa del PESCC, adoptando el material pedagógico y alimentado de actividades y otras propuestas para ser operado de forma transversal aterrizando en la práctica a través de éste manual para que docentes, directivos y estudiantes tengan a disposición una herramienta que le permita la educar para la sexualidad y la construcción de ciudadanía.

- **Título del proyecto:** Conociendo y conociéndome puedo vivir responsable y saludablemente mi sexualidad.
- **Nombre de la institución:** Cristo Rey Minuto De Dios.
- **Descripción del contexto:**

La sexualidad humana es un componente complejo que va mucho más allá de los aspectos biológicos, pues comprende la totalidad del ser. Su desarrollo armónico es fundamental para la formación integral de la persona, pues su finalidad es la relación humana, en tanto que contempla dimensiones comunicativas, afectivas, de placer y reproductivas. Y comprende aspectos biológicos, psicológicos y sociales que resaltan la dimensión ética.

La vivencia inadecuada de la sexualidad afecta el desarrollo de una sana personalidad en los individuos; es así como ningún proceso de la vida y de las actividades de los seres humanos puede ser considerado como absoluto y separado de la totalidad de lo que somos capaces. La sexualidad va unida al proceso vital del ser humano; son la familia la escuela y la comunidad quienes en primera instancia deben prepararse para educar sexualmente.

Preocupados por todas estas situaciones e inquietudes que surgen en los padres de familia y preadolescentes con respecto a la sexualidad, se evidenció la necesidad de crear un proyecto pedagógico que genere la reflexión, el conocimiento y la autocrítica de los estudiantes, padres de familia y comunidad ante las problemáticas existentes frente a la sexualidad humana a la vez que se brinda un aporte valioso para aquellos docentes que sienten la necesidad de impartir una sólida educación sexual, dentro de una visión integral, que se establece como prioridad para una vida sana, responsable y plena.

El proyecto se llevará a cabo por medio de guías de aprendizaje que permitirán sensibilizar desde el punto de vista conceptual al crecimiento y desarrollo integran de la autoestima, autonomía, convivencia y salud en la comunidad educativa Cristo Rey Minuto de Dios.

Dentro de las estrategias a utilizar encontraremos trabajo individual, en grupo, conferencias, charlas educativas y videos.

- Nombre y Roles de los integrantes del grupo:

Nombre	Roles
Fany Eunice Soria Rojas	Líder del proyecto
Dayana Enriquez	Docente Acompañante
Luis Carlos Jiménez	Docente Acompañante
Auxiliar de Pastoral	Docente Acompañante

- Justificación:

El Proyecto de Educación Sexual se origina de dos necesidades fundamentales: la formación integral de los estudiantes y sus familias en sexualidad, en valores, en fortalecer la autoestima, la autonomía, la convivencia y salud, en los contextos tanto familiar, educativo y social y la exigencia que se hace a partir del Ministerio de Educación Nacional.

En aras de la formación integral de los estudiantes del Colegio Cristo Rey Minuto de Dios, y por las dificultades propias de una sociedad en la que conviven que busca construir caminos para la democracia, la tolerancia, la paz y la solidaridad, se hace necesario involucrar a la educación sexual como parte esencial del tejido de las relaciones humanas y de los actos con los cuales se proyectarán histórica y socialmente la niñez y la juventud. Comprometidos con esta gran responsabilidad, se hará posible una formación de la sexualidad de manera adecuada, ética, responsable, espiritual, humanística y científica promoviendo una educación para la vida; además de sustituir las viejas concepciones de la sexualidad y sea este apoyo para incentivar mejores formas de comunicación en la escuela y en la familia.

Por otra parte, la educación sexual en Colombia se establece con carácter de obligatoriedad desde el preescolar hasta la media vocacional, por medio de la resolución 02353 de Julio 2 de 1993 y luego la ratifica la Ley General de Educación (115 de 1994) y su decreto reglamentario 1860, que conceptúa que la educación sexual debe articularse al currículo dentro de un contexto científico y humanista, como formación para la vida y el amor. La educación sexual debe propiciar la formación de la persona en su Autoestima, autonomía, convivencia y salud. Así también la educación sexual es responsabilidad de toda la comunidad y debe constituirse en un proyecto pedagógico con principios, propósitos y acciones encaminadas a promover un proceso permanente de comprensión, actitudes, comportamientos, conocimientos y valores personales y colectivos, comprometidos en la vivencia de la sexualidad.

- **Objetivos:**

Objetivo general

Contribuir conceptualmente al crecimiento y desarrollo integral de la sexualidad de las personas que conforman la comunidad educativa del colegio Cristo rey Minuto de Dios a través del afianzamiento de los procesos de autoestima, autonomía, convivencia y salud.

Objetivos específicos

- Contribuir a que los y las estudiantes tengan suficiente comprensión e interpretación de los distintos hechos sexuales significativos, de acuerdo con el momento evolutivo y las realidades particulares, de modo que la sexualidad sea asumida con la máxima responsabilidad para beneficio propio y de los demás.
- Dar a conocer los derechos sexuales con el fin de fortalecer la autoestima, la auto valoración y el autocuidado tanto en el colegio como en casa y otros espacios.

- **Metodología:**

La educación Sexual debe ser un proyecto pedagógico en el que haya una construcción colectiva del conocimiento, enfatizando en el dialogo, suprimiendo monólogos, posibilitando la pluralidad de oposiciones en vez de represión dogmática.

Interpretando la realidad y no sólo información aislada de ella, participando en forma activa en vez de silencio resignado; lo lúdico y alegre en vez de lo monótono y aburrido.

La educación sexual no será tomada como asignatura tradicional, sino como un proceso de construcción individual y colectivo, que nace de las necesidades e intereses de los educandos posibilitando lo formativo, utilizando técnicas flexibles que admitan las diferencias, que inviten a la participación y promuevan la cooperación, que estimulen la confianza y propicien el respeto, que permita la confrontación y la reflexión, que posibiliten la actividad y el desarrollo de lo lúdico, que incentive la comunicación y el diálogo, que faciliten la proyección personal y comunitaria; induciendo a la síntesis del proceso vivido donde se superen logros, dificultades, inquietudes y propuestas.

El proyecto de educación sexual debe trabajarse como taller y no como asignatura tradicional. El taller nos permitirá un ambiente lúdico de diálogo, de participación, e investigación que facilita el desarrollo de los temas y la solución a preguntas y problemas. El taller se puede realizar en jornadas programadas, lo cual garantiza centrar la atención y el interés de los participantes en el tema. Es un trabajo más intensivo que extensivo.

El proyecto de Educación Sexual pretende aplicar en sus talleres ciertas ideas tomadas de la teoría constructivista, que busca que la estudiante a través de su quehacer, construya el conocimiento.

Los talleres se llevarán a cabo uno por periodo y cada vez que se realice se evaluará con los estudiantes y coordinadores de grupo; luego, se realizará una reunión del comité encargado del proyecto para analizar los resultados que la actividad arrojó. A partir de este análisis se irán implementando acciones preventivas, correctivas o de mejora, según sea el caso.

- **Evaluación:**

Es una evaluación continua teniendo en cuenta cada una de las actividades propuestas por periodo (guías, actividades lúdicas) en las que se determina que haya participación activa de toda la comunidad educativa del colegio Cristo Rey Minuto De Dios.

Elaborando talleres, guías y actividades de apoyo con instituciones como bienestar familiar, secretaria de salud entre otras.

Recreación y uso adecuado del tiempo libre (LEY 115, Art. 5º)

- El pleno desarrollo de la personalidad sin más limitaciones que las que les impone los derechos de los demás y el orden jurídico y dentro de un proceso de formación integral físico, psíquica, intelectual, moral, espiritual, social, afectiva, ética, cívica y demás valores humanos”
- La formación para formación y para la promoción y preservación de la salud y la higiene de prevención integral de problemas socialmente relevantes, de educación física, la recreación, el deporte y la utilización adecuada del tiempo libre”
- La Ley 181 del 18 de enero de 1995 o Ley General del Deporte dicta disposiciones para el fomento del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física y crea el Sistema nacional de Deporte en sus:
- Artículo 2. Crea el Sistema Nacional de Deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, la promoción de la educación extraescolar y la educación física
- Artículo 3. parágrafo 4. Determina que el Estado ha de: Formular y ejecutar programas especiales para la educación física; deporte y recreación.
- Artículo 6. Dicta la obligatoriedad de las instituciones públicas y privadas de carácter social para patrocinar, promover, ejecutar, dirigir y controlar... la recreación...
- Artículo 9. Propiciarán el desarrollo de la educación extraescolar de la niñez y juventud...

(LEY 115 ART. 22)

- “El desarrollo de la actitudes favorables al conocimiento valoración y conservación de la naturaleza y el medio ambiente”
- “La comprensión de la dimensión práctica de los conocimientos teóricos así como la dimensión teórica del conocimiento práctico y la capacidad para utilizarla en la solución de problemas”
- “La iniciación de los campos más avanzados de la tecnología moderna y entrenamiento en disciplinas, procesos y técnicas”
- “La valoración de salud y los hábitos relacionados con ella”

- "La educación física y la práctica de la recreación y los deportes, la participación y la organización juvenil y la utilización adecuada del tiempo libre"

- **Título del proyecto:** "RECREACIÓN, DEPORTES Y USO ADECUADO DEL TIEMPO LIBRE"
- **Nombre de la institución:** Colegio Cristo Rey Minuto De Dios.
- **Descripción del contexto:**

El ser humano no debe limitar su vida solo al trabajo o estudio, es indispensable y de vital importancia, la planificación y desarrollo de actividades recreativas, culturales, deportivas y de salud; pues estas permiten disminuir el estrés en el organismo, logrando un equilibrio entre la salud mental y la salud física, aspecto que se evidencia en el grado de productividad física o cognoscitiva alcanzado por los educandos en un periodo determinado. Lo anterior indica que se debe hacer de nuestro tiempo libre el arte de convertirnos en seres humanos creativos y dinámicos para transformar todo aquello que internamente amenaza con la armonía educativa. Es deber del Comité de aprovechamiento del tiempo libre, lograr un ambiente armónico dentro de la Institución, donde los educandos tengan el placer de dedicar sus descansos y otros tiempos libres de ocio en la jornada escolar realizando actividades amenas, llenas de gozo, dinámicas, lúdicas y cien por ciento divertidas, cuyo único fin sea el de diseminar aquellas cargas generadas dentro de las aulas de clase y el diario que hacer; de esta manera, una vez sean retomadas las actividades académicas, el estudiante este en plena disposición de adquirir, asimilar y conceptualizar nuevos conocimientos.

La recreación es un factor importante en el desarrollo formativo integral de cada individuo, permite un desempeño individual y grupal de manera espontánea, interactuando con su entorno y las personas que lo rodean al mismo tiempo que se fortalecen valores cívicos y de convivencia. Por ello, es deber del educador conocer y estar en capacidad de comprender ciertas afinidades e inclinaciones de sus estudiantes para lograr un mejor desempeño en el momento de implantar y conceptualizar sus conocimientos sin importar la metodología usada en su área de desempeño académico.

El proyecto transversal uso adecuado del tiempo libre, tendrá un alcance beneficioso para toda la comunidad educativa del **COLEGIO CRISTO REY MINUTO DE DIOS**.

El colegio Cristo Rey Minuto de Dios forma parte de la familia amazonense, donde ofrece una educación formal desde los grados pre jardín a grado undécimo. Cuenta con 250 estudiantes entre edades 2 años y ocho meses hasta 17 años. Donde cada estudiante posee de gran potencial psicomotor con habilidades que le permiten seguir en su formación en valores éticos e integrales como formadores en el proceso de formación autónoma e integral que ofrece la institución.

- Nombre y roles de los integrantes del grupo:

Nombre	Roles
Nelson González	Líder del proyecto
Victoria Eugenia Ramírez	Docente Acompañante
Ana Coneo	Docente Acompañante

- Justificación:

El tiempo libre es un derecho humano fundamental, no tiene en cuenta género, edad, raza, religión, estado de salud ni situación económica. Es una experiencia humana que fomenta la creatividad, la autoestima, fortalece el espíritu brindando satisfacción positiva, mayor placer y felicidad desbordante.

El tiempo libre o espacios de ocio, no son tiempo perdido. Comprende diversas formas de expresión y actividades de naturaleza física, artística, mental, social y espiritual; es un importante recurso para el desarrollo personal con el propósito de fomentar una apropiada calidad de vida. Promoviendo la salud y el bienestar al permitir que cada individuo o grupo de personas elijan desarrollar una serie de actividades dinámicas o pasivas, que le permitan tener un buen desenvolvimiento. El ocio es considerado como el aprovechamiento del tiempo libre, y una herramienta para crecer como ser humano el cual permite aprovecharlo de manera productiva, con beneficios propios y el fomento de actitudes positivas hacia su entorno social. La educación extraescolar utiliza el tiempo libre, la recreación y el deporte como instrumentos fundamentales para la formación integral de la niñez y de los jóvenes, fomentando los valores positivos como el compañerismo e integración social.

Con esta propuesta, se pretende brindar diferentes espacios a la comunidad educativa, para que de forma voluntaria se integren a las diferentes actividades y teniendo en cuenta sus habilidades individuales, vivan en su institución un gran placer y goce de excelente convivencia por que se viven las experiencias con amor, carácter y sentido de pertenencia.

- Objetivos:

OBJETIVO GENERAL

Brindar alternativas de recreación deportiva, lúdica, música y artísticas a los estudiantes del colegio Cristo Rey Minuto de Dios, donde les facilite seguir creciendo como personas en el buen uso y aprovechamiento del tiempo libre.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Planear las actividades recreativas y deportivas, que oriente el aprovechamiento del tiempo libre de toda la comunidad educativa.
- Ejecutar las diferentes disciplinas deportivas, recreativas, artísticas y demás actividades en pro al buen uso y aprovechamiento del tiempo libre.

- Generar actividades que fortalezcan el deporte y el buen uso del tiempo libre.
- Contribuir con rutinas deportivas que fortalezcan la salud física de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa del colegio Cristo Rey Minuto De Dios.

Metodología y evaluación:

El programa parte de las necesidades del alumno, las actividades responden a los objetivos basados en ellas y se logran mediante programas; Así pues la metodología, se plantea como el estudio de los procesos en la aplicación del trabajo que facilita la eficiencia en la enseñanza-aprendizaje dentro del espacio extraescolar que permite al estudiante un espacio para la realización de deporte, recreación y aprovechamiento del tiempo libre. Las fases metodológicas se componen de un estudio previo, ejecución del programa y una evaluación final.

Justicia y paz (Democracia)

Ley 115 de febrero 8 de 1994

Por la cual se expide la ley general de educación.

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

DECRETA:

TITULO I

Disposiciones Preliminares

ARTICULO 1o. Objeto de la ley. La educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes. La presente Ley señala las normas generales para regular el Servicio Público de la Educación que cumple una función social acorde con las necesidades e intereses de las personas, de la familia y de la sociedad. Se fundamenta en los principios de la Constitución Política sobre el derecho a la educación que tiene toda persona, en las libertades de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra y en su carácter de servicio público.

De conformidad con el artículo 67 de la Constitución Política, define y desarrolla la organización y la prestación de la educación formal en sus niveles preescolar, básica (primaria y secundaria) y media, no formal e informal, dirigida a niños y jóvenes en edad escolar, a adultos, a campesinos, a grupos étnicos, a personas con limitaciones físicas, sensoriales y psíquicas, con capacidades excepcionales, y a personas que requieran rehabilitación social.

- **Título del proyecto:** Proyecto justicia y paz del colegio cristo rey- minuto de Dios.
- **Descripción del contexto:**

La propuesta constitucional centrada en la participación y democracia, implica una intervención protagónica de los sujetos, en este caso estudiantes, que ya no pueden ser solo ejecutores sino investigadores y planeadores de su propio proyecto.

Recogiendo la propuesta de la ley General de Educación en torno a la participación y transformación de las prácticas democráticas a nivel institucional con proyección

a la comunidad, se hace necesario recurrir a la educación ciudadana, con el fin de involucrar a los estudiantes dentro de una sociedad y lo que a esto conlleva.

Es importante entender el sentido de formación como seres sociales y partícipes dentro de una comunidad, más aun el sentido de convivencia que esto implica, compartir, reflexionar, dirimir y ante todo proponer. Abrir espacios de discusión frente al papel que le corresponde desempeñar a cada miembro de la comunidad educativa, hace que exista un verdadero proyecto transversal y en esta medida se de paso a los principios de **PAZ, CONVIVENCIA Y DEMOCRACIA**, los cuales se constituyen en dinámica de vida escolar y social.

La propuesta de este material, hace que se adquiera plena conciencia de que la formación y la educación son sin duda, una labor de y en comunidad y que los terrenos de liderazgo, en cabeza de los jóvenes, ofrecen un rico campo de posibilidades educativas, que fueron propuestas en escena por la **LEY GENERAL DE EDUCACIÓN**.

Los conceptos de democracia, participación y paz, se pueden desarrollar con más amplitud al interior de las instituciones educativas, a partir de vivencias, reflexiones, confrontaciones y análisis. Aumenta las oportunidades para señalar caminos, reconocer valores, motivar procesos y ante todo hacer reales las propuestas que desde lo familiar y escolar conducen a lo municipal y nacional.

Esto solo es factible si hay una continuidad en el proceso formativo y se hace un reconocimiento al potencial del **LIDER ESCOLAR**, dueño de ideas innovadoras cercanas a su realidad, permitiéndole desarrollar sus propuestas como promotores de paz e igualmente alcanzar los sueños e ideales que son los de muchos niños y jóvenes.

La organización de los Representantes Escolares y el Personero como líderes, debe permitir el conocimiento y acercamiento de los mismos y generar impacto institucional y regional, por cuanto han pasado de ser miembros observadores y contestatarios, a ser personas proactivas y propositivas.

- **Nombre y roles de los integrantes del grupo:**

Nombre	Roles
Javier Ancizar Cortes	Líder del proyecto
José Fernando Restrepo	Docente Acompañante
Francis Shanat Alvarado Jaramillo	Docente Acompañante
Luz de María Navarro	Docente Acompañante

- **Justificación:**

El proyecto justicia y paz está fundamentado en las acciones propicias que generen gran impacto e importancia en cada uno de los actores educativos, es un proyecto que tiene en cuenta las habilidades y actitudes de cada uno de los estudiantes como

entes primordiales para la construcción de ambientes generadores de paz y sana convivencia.

Durante el año escolar 2021 se realizarán actividades como la elección a personería, conformación de la mesa estudiantil, elección de gestores y representantes de curso, izadas de bandera, realización de actividades identificadas en el cronograma con el fin de concientizar, construir, compartir y conmemorar diferentes procesos educativos.

- **Objetivos:**

GENERAL:

Permitir que el estudiante viva, se involucre y trascienda en su actuar como ser social proactivo, que logre asumir el compromiso de construir una sociedad donde la justicia, el diálogo y la concertación sean la base de la convivencia.

ESPECÍFICOS

- Identificar en los estudiantes actitudes y cualidades que les permita ser los representantes en cada uno de los cursos y quienes sean los voceros y mediadores dentro del comité electoral establecido en la institución.
- Incentivar a los estudiantes a ejercer su derecho democrático mediante el voto como mecanismo de participación identificado en la constitución de 1991 título IV capítulo I, para la elección del personero (a).
- Establecer procesos de armonía en la institución con un enfoque propicio para construir ambientes de paz teniendo como intermediarios a los gestores como representantes de cada curso.
- Realizar actos culturales que resalten y conmemoren las diferentes festividades a nivel nacional y de región como símbolo importante de nuestra historia patria, convocando a toda la comunidad en general y a su vez resaltando e incentivando a los estudiantes merecedores de izar la bandera.
- Concretar espacios para reuniones mes a mes con el consejo estudiantil y establecer actividades en donde se vean reflejados los valores y la gratitud. (día del trabajo, día del maestro, día de la mujer etc.)
- Promover ambientes reales de convivencia, paz y democracia a partir del rescate de las experiencias como líderes escolares.
- Concretar acciones transformadoras de poder autoritario, en un ejercicio más participativo y humano.

- **Metodología:**

ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS

Dentro del proyecto de justicia y paz, se realizan varias actividades afines al desarrollo del mismo, actividades como:

- Elección de representantes al consejo estudiantil y personero: **17 de febrero**
Esta elección se realiza haciendo uso de la plataforma corporativa CEMIDWEB en donde con apoyo del departamento de sistemas se generó un módulo con el cual se puede realizar las elecciones de forma digital. El consejo de estudiantes queda

conformado con los resultados de los **candidatos electos por cada uno** de los grados partiendo desde 3° y el presidente del mismo es el estudiante representante del último grado. Para el caso del personero, el estudiante electo será el que obtenga la mayor votación de acuerdo con el reporte entregado por el departamento de sistemas el día siguiente a la realización de elecciones.

El consejo estudiantil, deberá continuar reuniéndose con el fin de traer a la mesa asuntos referentes a su vida escolar, tanto convivencial como estudiantil.

El personero deberá cumplir y hacer cumplir derechos y deberes bajo la premisa del manual de convivencia de la institución, deberá igualmente liderar procesos democráticos y participativos dentro del plantel educativo y velar por el buen funcionamiento del consejo estudiantil y los diferentes estamentos pertenecientes al gobierno escolar.

- Posesión de personero estudiantil: **19 de febrero**

Se invita a varios integrantes de la comunidad educativa a un acto cívico el cual se realiza por medio de plataforma digital en donde se realiza la posesión tanto del consejo de estudiantes como del personero como representante de todos los estudiantes. Se realiza el juramento

- Elección de padres representantes: **19 de Febrero**

La elección de representantes se realiza en la primera reunión general de padres de familia, allí dos padres o madres de familia de manera voluntaria harán parte del consejo de padres.

- Conformación mesa de la paz: **25 de febrero**

La elección de los gestores de paz se evidencia en cada uno de los grados teniendo en cuenta la votación por parte de los mismos estudiantes, allí son elegidos dos estudiantes por cada curso.

- Día de la mujer: **8 de marzo**

En una ceremonia virtual se conmemora esta fecha especial en donde se exalta los valores de la mujer y la importancia de su papel en la sociedad.

- Aniversario Leticia: **24 de abril**

Se realiza un acto cívico (virtual) en donde los principales actores son los estudiantes, docentes y padres de familia quienes aportan para que el acto se desarrolle de la mejor manera, en esta celebración se diferentes muestras como forma de exaltación al aniversario de la ciudad.

Día del trabajo: **3 de mayo**

Por parte del consejo estudiantil liderado por el personero (a) se realiza una recolecta de elementos de aseo, comestibles entre otros para ser entregados a los auxiliares de mantenimiento de la institución mediante un acto público.

- Celebración de la Madre, Padre y Afrocolombianidad: **27 de mayo**

Mediante un acto cívico se llevan a cabo actividades que representen esta gran celebración, teniendo en diferentes muestras con las cuales se exaltan las diferentes fechas que se conmemoran en esta actividad.

- Conmemoración fiestas patrias: **5 de agosto**

En acto cívico se conmemoraran las fiestas patrias las cuales se desarrolló el proceso de independencia en el territorio de nuestro país.

- Semana por la paz: **10 de septiembre**

Desarrollo de actividades entorno a la temática de la paz. (Por decidir con el grupo si se hacen todas las actividades en un solo día, o durante toda la semana.) Estas se harán de manera presencial pero sin realizar encuentros grupales, las actividades serían pensadas a desarrollar en cada salón.

- Tercer encuentro de personeros: **21 de septiembre**

Tema a trabajar en este encuentro: ¿Cómo a partir del Covid-19 aprendimos a ser resilientes? Y las enseñanzas que esta etapa deja a cada uno.

Se invita a los personeros de las diferentes instituciones educativas, así mismo se invitaría a personal médico, y representantes de los comerciantes, entren otros.

- Día de la raza: **28 de octubre**

Para esta actividad se desarrollara un acto cívico virtual, en el cual se exaltará por medio de diferentes actividades la importancia de la diversidad étnica en Colombia.

- **Evaluación:**

Para evaluar este proyecto, se elaborará y entregará a final de año, a cada docente un instrumento, donde se recolecte información sobre logros y dificultades encontradas en su ejecución. Esta información será analizada en una reunión donde se analizarán y darán a conocer las conclusiones más relevantes.

El equipo responsable del proyecto justicia y paz, hará un seguimiento permanente para verificar la realización de cada actividad programada. Se reunirá antes y después de cada evento para constatar su cumplimiento.

Creemos que solo después de realizadas las actividades propuestas se pueden dar algunas recomendaciones para mejorar en el próximo año lectivo, dichas recomendaciones quedaran plasmadas en un documento anexo, que nos mostrara el avance año a año del cumplimiento de metas propuestos en el presente proyecto.

“Cuando el pan de la vida sea comido por todos con tranquilidad y nadie se indigeste, ni nadie se acueste con hambre... entonces habrá indicios de que la democracia sí es un don de Dios entre nosotros y no una mera ilusión”

Proyecto Prevención y Atención en Desastres

1. PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO ESCOLAR

Conscientes de los riesgos que pueden amenazar en forma directa o indirecta las instalaciones del Colegio Cristo Rey Minuto de Dios, se ha elaborado un documento tendiente a coordinar acciones y definir los procedimientos para afrontar de manera adecuada las posibles emergencias que se pueden presentar.

El Decreto 1443 de 2014 emanada por el Ministerios de trabajo, en la que se establece la implementación organización, funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; instituye lo que deben ejecutar los empleadores de las pequeñas y grandes empresas, Capitulo 4, artículo 25, Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

De la correcta aplicación de estas normas depende una respuesta segura y coherente de las personas y organismos que tienen la responsabilidad de hacerle frente a una eventualidad de la cual dependen vidas humanas, instalaciones físicas y equipos técnicos.

Para elaborar el proyecto se tuvo en cuenta que para la institución prima la seguridad y la vida de las personas que de una u otra forma estén vinculados con ella. Sobre esta base se examinaron las posibles emergencias y contingencias que razonablemente se pueden presentar como consecuencia de las actividades que rutinariamente se realizan, bien sean en situación inactiva o en situación de operación teniendo en cuenta a su vez, los medios y recursos disponibles.

La prevención de Emergencias es una de las más importantes acciones de un proyecto de atención y gestión del riesgo escolar. Ello requiere la cooperación, el compromiso y el apoyo decidido de todos los niveles organizacionales (funcionarios, contratistas y directivos).

Por lo anterior el presente plan es de obligatorio cumplimiento para todas las personas que laboran en forma permanente u ocasional en la Institución. Su ejecución depende de la estructura organizacional de la institución para la atención de emergencias, asignando funciones específicas a los grupos de control y generales para todo el personal ocupante de la edificación.

Dentro de dicho plan se incluyen los análisis realizados a todas las instalaciones de la institución, presentados esta información en la matriz de vulnerabilidad y se valora la significancia obteniendo la información necesaria para priorizar los riesgos dentro de la empresa.

DEFINICIÓN

Un proyecto de atención y gestión del riesgo, es la preparación administrativa y operativa para afrontar adecuadamente una emergencia o desastre, en el ámbito social y empresarial, siendo el conjunto de estrategias anticipadas, elaboradas gracias a un trabajo colectivo, que permite a sus usuarios reducir la posibilidad de ser afectados si ésta sucede.

El proyecto de atención y gestión del riesgo escolar se desarrolla pretendiendo un proceso óptimo de evacuación del lugar donde se encuentre la persona en el momento de siniestro, enfocado en preparar al personal ante una situación que normalmente no está preparado.

El colegio Cristo Rey Minuto de Dios, busca con esto lograr que ante un evento que obligue a evacuar el recinto lo hagan de la mejor manera y siguiendo los parámetros que son estructurados en el plan.

1.1. MARCO CONCEPTUAL

A continuación se precisan algunos conceptos básicos de obligatorio conocimiento dentro de la teoría y práctica en el manejo fiable de las emergencias.

- **ALARMA:** aviso por el cual se informa a la comunidad para que sigan instrucciones específicas de emergencia debido a la presencia real o inminente de una amenaza.
- **ALERTA:** período anterior a la ocurrencia de un desastre, declarado con el fin de tomar precauciones específicas, debido a la probable y cercana ocurrencia un desastre.
- **AMENAZA:** se refiere a la potencialidad que tiene un evento natural, una actividad humana o una acción mecánica, de causar daños o destrucción independiente de la existencia en el área amenazada de habitantes y/o bienes materiales.
- **BRIGADA DE EMERGENCIAS:** Grupo operativo con entrenamiento para atender emergencias incipientes.
- **CALAMIDAD PÚBLICA:** situación en la cual se presenta daño o alteración de las condiciones normales de vida en un área geográfica determinada, causada por fenómenos naturales y por efectos catastróficos de la acción del hombre en forma accidental, que no requiera en su fase de recuperación de

acciones de reconstrucción, bastando con las de rehabilitación para recuperar la normalidad.

- **COMITÉ DE EMERGENCIAS:** Grupo administrativo de las emergencias antes, durante y después de los eventos; responsable de organizar planear y poner en funcionamiento el plan de emergencias.
- **DAMNIFICADO:** víctima que no sufrió ninguna lesión en su cuerpo, pero perdió la estructura de soporte de sus necesidades básicas, como vivienda, medio de subsistencia.
- **DESASTRE:** daño grave o alteración grave de las condiciones normales de vida en un área geográfica determinada, causada por fenómenos naturales y por efectos catastróficos de la acción del hombre en forma accidental, que requiera por ello de la especial atención de los organismos del Estado y de otras entidades de carácter humanitario o de servicio social (Decreto 918/89)
- **DOTACIÓN PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS:** Vestimenta que sirve de protección al grupo operativo que enfrenta la emergencia.
- **DGPAD:** Dirección general para la prevención y atención de desastres
- **EQUIPOS PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS:** Equipos destinados para ser operados por los brigadistas de acuerdo al factor de riesgo.
- **EMERGENCIA:** situación que aparece cuando, en la combinación de factores conocidos, surge un fenómeno o suceso que no se esperaba, eventual, inesperado y desagradable por causar daños o alteraciones en las personas, los bienes, los servicios o el medio ambiente, sin exceder la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.
- **EMERGENCIA INCIPIENTE:** Evento que puede ser controlado por un grupo con entrenamiento básico y con equipos disponibles en el área de acuerdo al factor de riesgo.
- **EMERGENCIA INTERNA:** Es Aquel evento que ocurre, comprometiendo gran parte de la entidad involucrada, requiriendo de personal especializado para su atención.
- **EMERGENCIA MÉDICA:** Se denomina a toda situación que se presenta repentinamente, ocasionando perturbación, al poner en peligro la integridad física o mental de las personas.
- **EVACUACIÓN:** período durante el cual la comunidad responde a la inminencia del desastre, reubicándose provisionalmente en una zona segura.

- **GRAVEDAD:** Grado de afectación resultante de un evento.
- **HAZ-MAT:** materiales peligrosos, del inglés Hazardous Materials.
- **IMPACTO:** Acción directa de una amenaza sobre un grupo de personas, sobre sus bienes, infraestructura y el medio ambiente. Deriva en un desastre o emergencia de determinadas proporciones, dependiendo de las características del evento y de la vulnerabilidad de la población afectada.
- **LESIONADO:** víctima del desastre que sufrió un trauma, daño o enfermedad en su cuerpo a causa del desastre.
- **MEC:** Módulo de Estabilización y Clasificación
- **MITIGACIÓN:** son todas aquellas medidas de prevención conducentes a disminuir total o parcialmente el grado de vulnerabilidad a que están sometidos elementos bajo riesgo.
- **PLAN DE EMERGENCIAS MÉDICAS:** Programa por medio del cual con procedimientos sencillos, claros y precisos todas las personas estarán en capacidad de responder de manera adecuada y segura ante un evento imprevisto en el cual se ven comprometidas vidas humanas.
- **PMU:** Puesto de Mando Unificado.
- **PREPARACIÓN:** está dirigida a estructurar la respuesta para la atención de las emergencias que inevitablemente se pueden presentar, reforzando así las medidas de prevención y mitigación de las consecuencias.
- **PREVENCIÓN:** es equivalente a decir que mediante la intervención directa del peligro puede evitarse su ocurrencia, es decir impedir la causa primaria del desastre.
- **PREVISIÓN:** determinar las posibles amenazas y las condiciones de vulnerabilidad de una comunidad.
- **RECONSTRUCCIÓN:** es el proceso de recuperación a mediano y largo plazo de las estructuras afectadas por la ocurrencia de un desastre mediante la reparación del daño físico sufrido en la infraestructura; dando un proceso de reasentamiento de la comunidad damnificada.
- **REDUCCIÓN:** término que agrupa los conceptos de prevenir la ocurrencia, mitigar las pérdidas, prepararse para las consecuencias y alertar la presencia.
- **REHABILITACIÓN:** es una etapa intermedia en la cual se continúa con las actividades de atención inicial de la población, pero en ella se restablece el

funcionamiento de las líneas vitales, tales como la energía, el agua, las vías y las telecomunicaciones y otros servicios básicos como la salud y el abastecimiento de alimentos; previa a la reconstrucción definitiva de las viviendas y la infraestructura de la comunidad.

- **RESCATE:** consiste en la aplicación de técnicas de estabilización, remoción, penetración extracción de víctimas por desastres o accidentes, que se encuentren atrapados o aprisionados por estructuras, vehículos (aéreos, terrestres o acuáticos), o perdidos en zonas de selva, nevados y naufragos o víctimas de inundaciones.
- **RESPUESTA:** es la etapa que corresponde a la ejecución de las acciones previstas en la etapa de preparación. En esta fase se da la reacción inmediata para la atención oportuna de la población afectada.
- **RIESGO:** se refiere a las consecuencias esperables al ocurrir un fenómeno natural o una actividad humana, en término de muertes o heridas causadas a la población y a la destrucción de propiedades o de cualquier tipo de pérdida económica.
- **SIMULACRO:** Ejercicio de práctica de los procedimientos de emergencia en condiciones simuladas.
- **TRIAGE:** Método utilizado para clasificar al personal accidentado de acuerdo a la severidad de la lesión (Código de colores), para determinar la prioridad de atención y el sitio al cual debe ser remitido.
- **URGENCIA:** alteración de la integridad física o mental de una persona causada por un trauma o por una enfermedad de cualquier etiología que genere una demanda de atención médica inmediata y efectiva, tendiente a disminuir los riesgos de invalidez y muerte.
- **VÍCTIMA:** todas aquellas personas lesionadas, damnificadas o afectadas por la ocurrencia del desastre.
- **VULNERABILIDAD:** es el grado de predisposición intrínseca de un sujeto o sistema a sufrir una pérdida por un determinado factor de riesgo al cual se está expuesto.

1.2. CLASIFICACIÓN DE LAS EMERGENCIAS

- a) **Amenazas de origen natural**
 - ✓ Movimientos Sísmicos
 - ✓ Vientos o vendavales
 - ✓ Lluvias o granizadas
 - ✓ Inundaciones

b) Amenazas de origen antrópico. Tecnológicos

- ✓ Intoxicaciones
- ✓ Fallas estructurales
- ✓ Fallas en los Sistemas
- ✓ Incendios
- ✓ Eléctricos.
- ✓ Explosiones.
- ✓ Accidentes vehiculares.
- ✓ Accidentes de trabajo.

Sociales.

- ✓ Asalto-hurto.
- ✓ Secuestro.
- ✓ Terrorismo.
- ✓ Desorden civil – asonadas.

c) Amenazas de Tipo Ambiental.

- ✓ Generación de Escombros por incendio y terremoto.
- ✓ Derrame de sustancias químicas usadas en el aseo.

1.3. LAS EMERGENCIAS PRESENTES

Las emergencias que se pueden presentar en el Colegio Cristo Rey Minuto de Dios, con mayor probabilidad de ocurrencia son:

1. GENERADA POR FENÓMENOS NATURALES

B. Según origen hidrometeoro lógico o climático

- ✓ Tormenta eléctrica.
- ✓ Vientos Fuertes.

2. GENERADA POR EL HOMBRE (ANTRÓPICOS)

A. Tecnológicos

- ✓ Accidentes
- ✓ Explosión
- ✓ Incendio
- ✓ Emergencias Médicas. C. Sociales
- ✓ Concentración Masiva de Personas.

Los sismos tienen menor posibilidad de ocurrencia. Cabe mencionar que Colombia se encuentra en un sitio activo sísmicamente, debido al choque de las capas tectónicas de nazca, Sudamérica, cocos y Caribe las cuales se encuentran presionando hacia el interior del territorio lo que origina diferentes zonas de riesgos sísmicos, situación que afecta principalmente el occidente del país.

En el caso particular del Colegio Cristo Rey Minuto de Dios, se encuentra ubicado en una zona de riesgo sísmico bajo, ya que su formación geológica es la más antigua y estable de Colombia; por consiguiente en caso que se diera una

eventualidad o posibles réplicas que ocasionen movimientos que puedan afectar la tranquilidad y la estabilidad de la Institución, se acudiría a los recursos externos como son los grupos de socorro: cruz roja, defensa civil, bomberos, comités de emergencias del departamento (CLOPAD, CREPAD) activando el plan de emergencia y contingencia del departamento del Amazonas, trabajando como un sistema único de atención a este riesgo.

1.4. DISPOSICIONES LEGALES

En cuanto a las disposiciones legales emitidas por el MINISTERIO DE TRABAJO, se relacionan algunas normas que buscan la seguridad en los lugares de trabajo como son:

LEGISLACION	DEFINICIÓN
LEY 9/79 (Titulo 111)	Normas para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones, Artículos 84, 91 al 96 111 al 114 y 127.
RESOLUCIÓN 2400 DE 1979, Estatuto de Seguridad Industrial	<p>expedida por el Ministerio del Trabajo), también contempla los siguientes requisitos para los centros de trabajo:</p> <p>Art. 4 - <u>Edificios y Locales</u>: Construcción segura y firme; techos ó cerchas con suficiente resistencia a los efectos del viento y su propia carga; cimiento ó piso sin sobrecarga; factor de seguridad acero estructural (4 para cargas estáticas y 6 en dinámicas). Art. 14 - <u>Escaleras de Comunicación entre plantas del edificio</u>: Espaciosas, con condiciones de solidez, estabilidad y seguridad, preferiblemente de materiales incombustibles.</p> <p>Art. 205 - <u>Peligro de incendio o explosión en centros de trabajo</u>: Provistos de tomas de agua con sus correspondientes mangueras, tanques de reserva y extintores.</p> <p>Art. 206 - <u>Construcciones bajo riesgo de Incendio y Explosión</u>: Dotadas de muros corta - fuegos para impedir la propagación del incendio entre un local de trabajo y otro.</p> <p>Art. 207 - <u>Salidas de Emergencia</u>: Suficientes, libres de obstáculos y convenientemente distribuidas.</p> <p>Art. 220 - <u>Extintores</u>: Adecuados según combustible utilizado y clase de incendio.</p> <p>Art. 223 - <u>Brigada Contra Incendio</u>: Debidamente entrenada y preparada.</p>

<p>DECRETO 614 DE 1984 (Arts. 28 a 30) y LA RESOLUCIÓN 1016 DE 1989 (Art. 11)</p>	<p>Se establece a toda empresa, la obligación de ejecutar de manera permanente el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, del cual se hace expresa la necesidad de organizar y desarrollar un plan de emergencia teniendo en cuenta las ramas preventiva, pasiva o estructural y activa o de control.</p>
	<p><u>La Rama Preventiva:</u> está relacionada con la aplicación de normas legales y técnicas sobre combustibles, equipos eléctricos, fuentes de calor y sustancias peligrosas propias de la actividad económica de la empresa.</p> <p><u>La Rama Pasiva o Estructural:</u> con el diseño y construcción de edificaciones con materiales resistentes, vías de salida suficientes y adecuadas para la evacuación, de acuerdo con los riesgos existentes y el número de trabajadores.</p> <p><u>La Rama Activa o de Control:</u> con la organización en emergencias y la conformación de la brigada. Así mismo, con la instalación de protecciones relacionadas con los sistemas de detección, alarma, comunicación, selección y distribución de equipos de control fijo o portátil, automático o manual. De igual manera, con la inspección y prueba de eficiencia, demarcación, señalización y mantenimiento de los sistemas de control y de protección utilizados.</p>
<p>DECRETO 1400 DE 1984 Y DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS</p>	<p>Conforman el Código Colombiano de Construcciones Sismo Resistentes y actualizado por LA LEY 400 DE 1997 Y EL DECRETO 33 DE 1998.</p>
<p>RESOLUCIÓN 1016 DE 1989, Art. 11</p>	<p>(Ministerio de Trabajo y Seguridad Social): Sistemas de detección, Sistemas de extinción, Condiciones eléctricas.</p>
<p>DECRETO 919 DE 1989</p>	<p>Organiza el Sistema Nacional para Prevención y Atención de Desastres.</p>
<p>DECRETO 1295 DEL 22 DE JUNIO DE 1994</p>	<p>Artículo 35, literal b, , la Capacitación básica para el montaje de la Brigada de Primeros Auxilios</p>

DECRETO 2190 DE 1995	Elaboración y Desarrollo del Plan Nacional de Contingencia.
LEY 46 de 1988	“Por la cual se crea y organiza el Sistema para la Prevención y Atención de Desastres, se otorgan facultades extraordinarias al presidente de la República y se dictan otras disposiciones”.
DECRETO No. 3888 /07	“Por el cual se adopta el Plan Nacional de Emergencias y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público y se conforma la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos y se dictan otras disposiciones”
Ley 769 de 2002. Código Nacional de Tránsito.	Artículo 1. Ámbito de aplicación y principios. Las normas del presente código rigen en todo el territorio nacional y regulan la circulación de los peatones, usuarios, pasajeros, conductores, motociclistas, ciclistas, agentes de tránsito y vehículos por las vías públicas o privadas que estén abiertas al público, o en las vías privadas, que internamente circulen vehículos; así como la actuación y procedimientos en las autoridades de tránsito.
Ley 322 de 1996. Sistema Nacional de Bomberos.	Artículo 1. La prevención de incendios es responsabilidad de todas las autoridades y los habitantes del territorio colombiano. En cumplimiento de esta responsabilidad los organismos públicos y privados deberán contemplar la contingencia de este riesgo en los bienes inmuebles tales como parques naturales, construcciones, programas y proyectos tendientes a disminuir su vulnerabilidad.
RETIE 180398 de 2004	REGLAMENTO TÉCNICO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS
LEY 1562 DE 2012	Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional
DECRETO NÚMERO 1443 DE 2014	Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

DECRETO 171 FEBRERO DE 2016	DE	Por medio del cual se modifica el Art, 2.2.4.6.37 del Capítulo 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Transición para la implementación del Sistema de Gestión de la
--	-----------	---

NORMAS TECNICAS	DEFINICION
NTC-5254 Gestión de Riesgo.	Guía Técnica Colombiana para la implementación del proceso de gestión de riesgo en los establecimientos.
NTC-1700	Artículo 1. Ámbito de aplicación y principios. Las normas del presente código rigen en todo el territorio nacional y regulan la circulación de los peatones, usuarios, pasajeros, conductores, motociclistas, ciclistas, agentes de tránsito y vehículos por las vías públicas o privadas que estén abiertas al público, o en las vías privadas, que internamente circulen vehículos; así como la actuación y procedimientos en las autoridades de tránsito.
NTC-2885	Higiene y Seguridad. Extintores Portátiles.
NTC-4764	Cruces peatonales a nivel y elevados o puentes peatonales.
NTC-4140	Edificios. Pasillos y corredores.
NTC-4143	Edificios. Rampas fijas.
NTC-4144	Edificios. Señalización.
NTC-4145	Edificios. Escaleras.
NTC-4201	Edificios, equipamientos, bordillos, pasamanos y agarraderas.
NTC-4279	Vías de circulación peatonal planas.
NTC-4695	Señalización para tránsito peatonal en el espacio público urbano.
NTC-2388	Símbolos para la información del público.
NTC-1867	Sistemas de señales contra incendio, instalaciones, mantenimiento y usos.

NORMAS INTERNACIONALES	DEFINICION
NFPA	Life Safety Code. (Código de Seguridad Humana).

NFPA 1600	Standard en Disaster/Emergency Management and Business Continuity Programs. (Norma sobre manejo de Desastres, Emergencias y Programas para la Continuidad del Negocio).
NFPA	Extintores portátiles de incendio.
NFPA	Código de Líquidos inflamables y combustibles.
NFPA	Código Nacional de Gases

5. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

El presente documento se realiza con el fin de que el Colegio Cristo Rey Minuto de Dios, esté preparado para situaciones que generen amenazas al personal, instalaciones locativas, maquinaria y equipos; mediante riesgos potenciales de incendios, explosiones, enfermedades y traumas de urgencias, colapsos estructurales etc. Que traen consecuencias dramáticas y peligrosas especialmente cuando no se tiene ningún trabajo, ni capacitación o en el peor de los casos no se sabe qué hacer ante situaciones como las enunciadas anteriormente.

Por lo anterior la institución se compromete a la implementación del Plan de Emergencias, el cual permite atender una eventual emergencia en forma conveniente y oportuna con el fin de minimizar las consecuencias que originan estas situaciones.

En este trabajo se realiza un análisis de los posibles riesgos y de vulnerabilidad que pueden ocurrir, con el fin de definir estrategias a seguir y procedimientos operativos para las diferentes emergencias identificadas.

Las instalaciones del colegio cuenta con un área dividida en secciones, así;

1. Administración: Rectoría, Secretaria General, Sala de Docentes, Cafetería y Tienda Escolar.
2. Docentes: Sistema e Informática, laboratorio integrado, Sala de audiovisuales, Salón de Artes, Puesto de primeros auxilios y Biblioteca.

1.6. OBJETIVOS OBJETIVO GENERAL

Establecer procedimientos y desarrollo del programa de preparación para emergencias que deben realizar las personas que laboran en el Colegio Cristo Rey Minuto de Dios, para prevenir o afrontar una situación de emergencia, con el objeto de organizar el control de la misma y evitar pérdidas humanas, materiales y económicas, haciendo uso de los recursos existentes en las instalaciones, teniendo en cuenta los planes de acción, que ayuden a reducir al mínimo los riesgos para la vida, la propiedad y el medio ambiente, mediante la prevención y atención de las emergencias que pueden ocurrir en la Institución.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Identificar y aplicar un proceso de planeación en prevención, previsión, mitigación, preparación, atención y recuperación en caso de desastres.

- Contar con adecuada estructura organizativa en casos de emergencia.
 - Elaborar el inventario de recursos humanos, físicos, técnicos y financieros, tanto internos como externos, con que cuenta la entidad para atender sus propios eventos de emergencia.
 - Identificar las amenazas, determinar la vulnerabilidad y definir niveles de riesgo frente a éstas.
 - Estructurar un proceso normalizado de evacuación.
 - Generar destrezas para que el personal pueda ponerse a salvo en caso de emergencias
 - Minimizar los daños de los recursos materiales, medio ambiente y bienes de la Institución en una eventual emergencia.
- 1.7. ASPECTOS GENERALES DE LA EMPRESA

DATOS GENERALES		
ITEM	INFORMACIÓN	
REPRESENTANTE LEGAL	Doctor Salvador Cabrera	
RAZÓN SOCIAL	Corporación Educativa Minuto de Dios	
NIT	800215465-7	
DIRECCIÓN	Calle 11 # 03-04	
TELÉFONO/ FAX	5927846	
HORARIOS	<p>PERSONAL OPERATIVO: 6:00 a.m. a 6:00 p.m.</p> <p>PERSONAL ADMINISTRATIVO: 7:00 a.m. a 12:00 m 2:00 p.m. a 5:00 p.m.</p> <p>PERSONAL DOCENTE: 6:05 a.m. a 12:15 p.m. 2:05 p.m. a 4:20 p.m.</p>	
CARGA OCUPACIONAL	PERSONAL (En las instalaciones)	PERSONAL CONTRATISTA
PERSONAL FLOTANTE (Número máximo de visitantes que puede haber en cualquier momento en las instalaciones, fuera del personal que allí labora) 10 personas de planta personas contratistas.	30 DE PLANTA	3 CONTRATISTAS (servicios generales) 3 CONTRATISTAS (tienda escolar)
	TOTAL PERSONAL EN INSTALACIONES: 350 PERSONAS	

Principales vías cercanas Colegio Cristo Rey Minuto de Dios

Principales vías de acceso o salida						
Por el norte						
Vía	Calle 12					
No. Calzadas:	DE	1	Sentido:	Oriente - Occidente		
Acceso:	Vehicular y/o peatonal					
Estado General:	Señalización, demarcación y estado de la calzada			B	R	M
Por el Sur:						
Vía:	Calle 11					
No. Calzadas:	De	2	Sentido:	Oriente – Occidente / Occidente – Oriente		
Acceso:	Vehicular y/o peatonal					
Estado General:	Señalización, demarcación y estado de la calzada			B	R	M
Por el Oriente:						
Vía	Coliseo Municipal					
No. Calzadas:	DE		Sentido:			
Acceso:						
Estado General:	Señalización, demarcación y estado de la calzada			B	R	M
Por el Occidente:						
Vía	Carrera 4					
No. Calzadas:	DE	1	Sentido:	Sur - Norte		
Acceso:	Vehicular y/o peatonal					
Estado General:	Señalización, demarcación y estado de la calzada			B	R	M

Elementos constructivos y materiales contenidos Sede Colegio Cristo Rey Minuto de Dios

Descripción Edificación	
Elementos estructurales	
Estructura:	<i>La estructura es de concreto, con paredes en ladrillo y con acabados de pañete, estuco y pintura.</i>
Fachada:	<i>Con paredes en ladrillo y ventanales en vidrio.</i>
Cubierta Superior:	<i>Techos cubiertos, material estructural en concreto.</i>
Paredes Interiores:	<i>Estuco y pintura y divisiones en concreto.</i>
Puertas:	<i>Puertas de las oficinas en vidrio y otras en madera</i>
Escaleras:	<i>Barandas Metálicas y pasos en cemento</i>
Pisos:	<i>Zonas en baldosa: brillante y otras áreas en cemento.</i>

Material Combustible		
Combustible	Madera	<i>(algunos muebles y escritorios)</i>
	Cartón papel	<i>(cajas, carpetas)</i>
		<i>Sillas.</i>

Servicios e Instalaciones

SUMINISTRO	SERVICIO / MEDIO	
EXTERNO	<i>Energía eléctrica:</i>	<i>Red de cableado público.</i>
	<i>Agua:</i>	<i>Red de acueducto público, botellones para consumo humano y 2 tanques de agua tipo aéreo</i>
	<i>Alcantarillado:</i>	<i>Red interna de recolección y evacuación de aguas negras y aguas lluvias y red de alcantarillado público.</i>
	<i>Telefonía:</i>	<i>Red de cableado telefónico público, con acometidas.</i>
	<i>Recolección de basuras:</i>	<i>Empresa de aseo del sector.</i>
	<i>Proveedores:</i>	<i>Empresas externas especializadas de acuerdo a necesidades.</i>
	<i>Otros tipos de comunicación:</i>	<i>Celulares, Internet.</i>
INTERNOS	<i>Iluminación:</i>	<i>Tubos fluorescentes y bombillas ahorradoras de energía en las áreas, adosados al techo.</i>
	<i>Servicios Sanitarios:</i>	<i>Baterías de baños.</i>
	<i>Cocina:</i>	<i>Ubicada en el área de preescolar</i>
	<i>Otros tipos de comunicación:</i>	<i>Celulares, Radio comunicación.</i>

1.8. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS

Por medio del análisis de vulnerabilidad realizado en el Colegio Cristo Rey Minuto de Dios, se identificaron como posibles amenazas de contingencias y emergencias las siguientes:

- I. Incendios.
- II. Accidentes.
- III. Explosiones.
- IV. Emergencias Médicas.
- V. Tormentas eléctricas.
- VI. Vientos Fuertes.

Los riesgos o amenazas potenciales a los que se encuentra expuesto el Colegio Cristo Rey Minuto de Dios, se resumen a continuación:

AMENAZA NATURAL	AMENAZA TECNOLÓGICA	AMENAZA SOCIAL
TORMENTA ELÉCTRICA	INCENDIO.	CONCENTRACION MASIVA DE PÚBLICO
VIENTOS FUERTES	EXPLOSIONES.	
	ACCIDENTES.	
	EMERGENCIAS MÉDICAS.	

ÁREA ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA.

AMENAZA DE TIPO TECNOLÓGICO	ÁREA	FACTORES
Incendio – Explosiones.	Áreas en general	Almacenamiento de materiales de clase “A” (papel, cartón, plástico, botellas, etc.) Sistema eléctrico, equipos eléctricos, electrodomésticos, clasificados como clase “C” Carencia de sistema de detección de humo o temperatura y alarma.
Accidentes.	Áreas en general	Por la característica del colegio y por las actividades desarrolladas, como también por los riesgos de caídas de alturas etc., al mismo tiempo podría originarse accidentes de tránsito, en la entrada del área de preescolar en el ingreso y salida de los niños, al estar sobre la carrera 5, una vía muy transitable, puede ocasionarse un accidente tanto interno como externo.
Emergencias Médicas	Áreas en general	Ocasionado por las diferentes actividades de la empresa y a consecuencia de las otras amenazas detectadas.

AMENAZA DE TIPO NATURAL	ÁREA	FACTORES
Tormentas Eléctricas.	Áreas en general.	Este fenómeno natural no es muy frecuente en la región pero en las épocas de invierno se presentan, pudiendo afectar los sistemas eléctricos ocasionando corto circuitos e incendios.
Vientos Fuertes.	Áreas en general.	Este fenómeno natural no es muy frecuente en la región pero en los meses de julio a agosto se presentan vientos fuertes que vienen del sur, pudiendo afectar las instalaciones del colegio.
Concentración Masiva de Personas.	Áreas en general. Área de Preescolar.	Por la característica del colegio, en las secciones de campo abierto, se podría presentar esta amenaza, a la falta de control y vigilancia en especial cuando se recogen los niños en preescolar.

A las amenazas anteriormente señaladas se les realizará una evaluación para identificar el grado de riesgos de cada una de ellas. La vulnerabilidad estructural se encuentra determinada por la capacidad de soporte vertical y resistencia a cargas horizontales de la edificación, la cual en términos generales presenta buen aspecto a la vista. Con el objeto de garantizar la permanente capacidad sismo resistente de las edificaciones se recomienda gestionar estudio técnico de las mismas y conforme a su valoración reforzar las estructuras o realizar las modificaciones arquitectónicas necesarias, en consonancia con las exigencias del Código Colombiano de construcciones sismo resistentes, adoptado por el Decreto 1400 con vigencia desde el año de 1984 y actualizado por la Ley 400 de 1997 y el Decreto 33 de 1998.

EVALUACIÓN DE AMENAZAS

Se utiliza una matriz de 3 X 3 para medir el nivel de riesgo y establecer la vulnerabilidad (V), del Colegio Cristo Rey Minuto de Dios, a una serie de Amenazas identificadas como probables, teniendo en cuenta la gravedad de las Consecuencias © de cada amenaza y la Probabilidad (P) de que estas se manifiesten.

La fórmula dice así: $V = G \times P$

PROBABILIDAD	NIVEL DE RIESGO		
3 FRECUENTE	3 MODERADO	6 ALTO	9 ALTO

2 PROBABLE	2 BAJO	4 MODERADO	6 ALTO
1 IMPROBABLE	1 BAJO	2 BAJO	3 MODERADO
GRAVEDAD =>	1 INSIGNIFICANTE	2 CRITICO	3 CATASTRÓFICO

Para evaluar la Gravedad o Consecuencias de una Amenaza se utiliza el siguiente cuadro guía. De acuerdo al mismo se califica esa consecuencia como: 1, 2 o 3.

INTENSIDAD DE LAS CONSECUENCIAS		
CONSECUENCIAS	DEFINICIÓN	VALORACIÓN
INSIGNIFICANTE	Afecta factores marginales a los intereses estratégicos de la compañía, o si afecta factores críticos no es de manera grave o extendida, la recuperación es relativamente pronta y la interrupción de actividades normales es muy corta o nula, solo se involucran áreas de apoyo especializado, seguridad, mantenimiento, si hay víctimas son pocas y las lesiones leves y moderadas, el evento no trasciende al exterior de la compañía.	1
CRÍTICA	Afecta factores marginales a los intereses estratégicos de la compañía pero de manera extendida y grave con difícil recuperación, o uno o varios factores estratégicos así sea de manera leve. La recuperación es de corto o mediano plazo pero implica esfuerzo importante para la institución, se involucran las áreas de apoyo especializado y las directamente afectadas, se activan planes de contingencia, se interrumpen actividades importantes por un tiempo que pueden ser significativo pero tolerable y se afecta el clima de trabajo, las víctimas por lo general son numerosas (frente al total de trabajadores), si son pocas las lesiones son graves o fatales, el evento trasciende a los medios de comunicación y autoridades locales, hay un daño parcial en la imagen de la compañía.	2
CATASTRÓFICA	Afecta gravemente por lo menos uno de los factores estratégicos de la compañía, interrumpe las actividades por un tiempo más allá del	3

	<p>conveniente, involucra a todas las áreas de la compañía, la recuperación es difícil, se pone en riesgo definitivamente su existencia, los planes de contingencia que se activan son generales, si hay víctimas estas son numerosas y con lesiones graves o fatales. El evento ocupa lugares de importancia en los medios de comunicación masivos. Es muy probable que se afecten las comunidades vecinas o dependientes de la compañía por cualquier razón y hay un grave deterioro en la imagen de la organización.</p>	
--	---	--

Igualmente para calificar la Probabilidad se utiliza otro cuadro guía. De acuerdo al mismo se califica la Probabilidad como: 1, 2 o 3.

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		
PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	DEFINICIÓN	VALORACIÓN
IMPROBABLE	Puede suceder porque no existen razones históricas y científicas para decir que esto no sucederá, o es un fenómeno ampliamente controlado y prevenido del cual hay una amplia conciencia permanente por ser crítico.	1
PROBABLE	Existen razones y argumentos técnicos, científicos para creer que sucederá como consecuencia de exposición, antecedentes propios o de lugares y actividades en condiciones similares pero hay una aceptable	2
FRECUENTE	Se dan frecuente o permanentemente las condiciones propicias y la prevención no es la adecuada, pueden existir inclusive antecedentes propios o de lugares y actividades en condiciones similares que son desconocidos	3

Teniendo en cuenta:

Incendio Estructural	T1	Sismos	N1	Atentados	S1
Explosión	T2	Vientos Fuertes	N2	Asalto /Hurto	S2
Escape vapores tóxicos	T3	Granizada	N3	Secuestro	S3
Fuga sustancias	T4	Inundación	N4	Amenaza de	S4
Fuga de Sustancias Combustibles	T5	Olas de frío	N5	Vandalismo	S5

Contaminación radioactiva	T6	Descarga Tormenta Eléctrica	oN6	Extorsión	S6
Falla Estructural en la Planta Física	T7	Maremoto	N7	Guerrilla	S7
Fallas Maquinarias	T8	Erupción volcánica	N8	Paramilitarismo	S8
Accidente Vehiculares	T9	Deslizamiento de tierra o avalanchas	N9	Desorden civil	S9
Contaminación biológica	T10	Epidemias / plagas	N10	Hambruna	S10
Intoxicación Alimenticia	T11			Concentración de personas	S11
Accidentes Laborales	T12				
Emergencias Medicas	T13				
Incendios Forestales	T14				

Se efectúa la evaluación de las amenazas

EVALUACIÓN DE AMENAZAS			
CÓDIGO	GRAVED.	PROBAB.	VULNER.
T1	3	2	6
T2	2	2	4
T12	2	2	4
T13	2	2	4
S11	2	1	2
N6	2	1	2
N2	2	1	2

En el siguiente cuadro se resume el resultado de la evaluación en orden de prioridades:

PRIORIDAD DE AMENAZAS

RESUMEN POR PRIORIDAD	
AMENAZAS	VULNER.
INCENDIO ESTRUCTURAL.	6
EXPLOSIÓN.	4
ACCIDENTES LABORALES.	4
EMERGENCIAS MÉDICAS.	4
CONCENTRACION MASIVA	2
TORMENTA ELECTRICA.	2
VIENTOS FUERTES.	2

De las Amenazas evaluadas, los siguientes fueron los resultados: Amenazas con Nivel de Riesgo Alto: Uno (1), Amenazas con nivel de RIESGO MODERADO: Tres (3) y Amenazas con nivel de RIESGO BAJO: Tres (3).

Las amenazas que obtuvieron nivel de RIESGO ALTO fueron: Incendios Estructurales.

Las amenazas que obtuvieron nivel de RIESGO MODERADO fueron: Explosiones, Accidentes laborales, y Emergencias Médicas.

Las amenazas que obtuvieron nivel de RIESGO BAJO fueron: Concentración Masiva de Personas, Vientos Fuertes y Tormentas Eléctricas.

1. **INCENDIO ESTRUCTURAL:** La calificación en que se encuentra es alta, ya que por las características de las instalaciones y por la actividad económica cuenta con material combustible de clase "A" (Papel, cartón, madera, plásticos y botellas. etc.) y clase "C" Equipos eléctricos Energizados (sistema eléctricos, electrodomésticos, etc.).
2. **EXPLOSIÓN:** Es una calificación Moderada, debido a que en las instalaciones de la empresa el 75 % es riesgo eléctrico, por los diferentes sistemas eléctricos y equipos. Además de eso hay un expendio de gas en la casa que colinda con el colegio al lado derecho.
3. **ACCIDENTES LABORALES:** La calificación que se encuentra es Moderada, debido a las diferentes actividades que se desarrollan en las instalaciones del colegio, que son vulnerables a accidentes para los trabajadores cuando están realizando sus labores normales o para los usuarios del servicio.
4. **EMERGENCIAS MÉDICAS:** La calificación que se encuentra es Moderada, ya que se puede presentar por causas de accidentes laborales o por efectos de incendios o explosiones dentro de las instalaciones del colegio.
5. **CONCENTRACION MASIVA DE PERSONAS:** La calificación es baja, Por la característica de la empresa, se podría presentar esta amenaza en eventos culturales o reuniones.
6. **TORMENTAS ELECTRICAS:** La calificación es baja, este fenómeno natural no es muy frecuente en la región pero en las épocas de invierno se presentan, pudiendo afectar los sistemas eléctricos ocasionando corto circuitos e incendios por cortos circuitos.
7. **VIENTOS FUERTES:** La calificación es baja, este fenómeno natural no es muy frecuente en la región pero en los meses de julio a agosto se presentan vientos fuertes que vienen del sur, pudiendo afectar las instalaciones del colegio.

RECOMENDACIONES GENERALES

- Verificar los soportes de los techos, si es del caso asegurarlos de tal forma que cuando se presentes vientos fuertes, tormentas eléctricas etc., no

se desplomen o se salgan volando pudiendo ocasionar la entrada de agua a las instalaciones de la empresa.

- Señalizar y demarcar el área de ingreso y parqueadero del colegio en sus diferentes áreas.
- Establecer una lista de chequeo para todos los equipos que se encuentran en la empresa, para tener un control del comportamiento diario de cada uno de ellos en el momento que estén en servicio.
- Mantener en óptimas condiciones de uso las salidas de emergencias, despejadas y libres de obstáculos.
- Buscar solución al problema de venta de gas que hay en la casa aledaña al colegio, enviar cartas a la alcaldía u otros entes.

DIAGNÓSTICO DE VULNERABILIDAD

La Vulnerabilidad Social: está determinada por el grado de organización y preparación de los ocupantes ante eventos de emergencia. La propia Organización Mundial de la Salud ha encontrado que las pérdidas son aún mayores en países de la periferia capitalista (sur), que en los del centro (norte geopolítico). Su explicación radica en que en los primeros no se ha dado lugar una cultura de la prevención en desastres y en salud, mientras que en los segundos la conciencia ha llegado al punto de practicar mensualmente un simulacro de emergencia. **El Colegio Cristo Rey Minuto de Dios**, no debe ser la excepción y por ello paralelamente con el diagnóstico de vulnerabilidad y diseño del plan de emergencia, el personal de la empresa, debe prepararse para afrontar emergencias y capacitarse en los temas básicos de estas tecnologías. Estas capacitaciones deberán continuar, manejando niveles más especializados con sus respectivas prácticas a medida que los brigadistas vayan adquiriendo diferentes tipos de habilidades y conocimientos.

La Vulnerabilidad Estructural: Se encuentra determinada por la capacidad de soporte vertical y resistencia a cargas horizontales de la edificación, la cual en términos generales presenta buen aspecto a la vista. Con el objeto de garantizar la permanente capacidad sismo resistente de las edificaciones se recomienda gestionar estudio técnico de las mismas y conforme a su valoración reforzar las estructuras o realizar las modificaciones arquitectónicas necesarias, en consonancia con las exigencias del Código Colombiano de construcciones sismo resistentes, adoptado por el Decreto 1400 con vigencia desde el año de 1984 y actualizado por la Ley 400 de 1997 y el Decreto 33 de 1998.

De todo lo anterior y de la preparación del personal para saber cómo actuar en caso de movimientos telúricos, depende la evaluación de las Amenaza de SISMOS en **El Colegio Cristo Rey Minuto de Dios**, Ninguna edificación, aún las construidas recientemente, se encuentra exenta de ser afectada por la acción de las vibraciones derivadas del choque de las placas que forman la superficie de la tierra y que se mueven continuamente en direcciones diferentes acumulando y

liberando energía que sacude la superficie, fenómeno que se conoce como **terremoto, sismo o temblor de tierra**.

De la magnitud e intensidad, las características del suelo (suelos blandos pueden aumentar la capacidad destructiva en determinadas edificaciones), resistencia de las edificaciones (una falla estructural de planta física puede hacer colapsar de manera parcial o total estructuras de la edificación con alteración directa de su capacidad portante y daño a sus elementos y ocupantes), y la preparación que se tenga por parte de las personas e instituciones para actuar y reaccionar en forma adecuada, antes, durante, y después del fenómeno, dependen los daños que este cauce.

La Vulnerabilidad Técnica: Se encuentra determinada por la capacidad de respuesta logística y de equipos con que cuentan las instalaciones de la empresa, y con los elementos de protección personal que debe contar las personas que en un momento actuarían como brigadista de emergencias o primeros respondientes en el evento de presentarse una emergencia de tipo natural, técnica o social.

Estos equipos o elementos de respuesta, están completados dentro de la legislación vigente, y su adquisición, mantenimiento, control y utilización están establecidos mediante la norma técnica colombiana, con estándares internacionales de calidad. Como son: NFPA, OFDA, entre otras.

ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD GENERAL (TÉCNICA, ESTRUCTURAL, SOCIAL)

ASPECTO A EVALUAR	PUNTAJE OBTENIDOS		
	A	B	C
1. ALARMA PARA EVACUACIÓN	4,0		
A. Existe instalada y es funcional.			
B. Es funcional solo un sector. Bajo ciertas condiciones.			
C. Es sólo un proyecto que se menciona en algunas ocasiones.			
2. LA SEÑAL DE ALARMA			
A. Se encuentra o se ve claramente en todos los sitios.			
B. Algunas veces no se escucha ni se ven claramente. Los ocupantes no la conocen.		2,0	
C. Usualmente no se escucha, ni se ve, ni se oye.			
3. SISTEMA DE DETECCIÓN DE HUMO			
A. El edificio posee sistema de detección de incendio compuesto por detectores de humo, temperatura revisada en el último trimestre en todas las áreas.			
B. Sólo existen algunos detectores sin revisión certificada y no en todas las áreas.			
C. No existe ningún tipo de detector.			0,4
4. SE HAN DESARROLLADO INSTRUCCIONES DE PLAN DE EVACUACIÓN			
A. Mínimo una por semestre para todo el colegio.	4,0		
B. Esporádicamente para algunos pisos o dependencias.			
C. Ninguna capacitación en el último semestre.			
5. LOS CELADORES Y ASEADORES			
A. Han sido instruidos para orientar adecuadamente una evacuación.	4,0		

B. No han sido instruidos pero dicen poseer experiencia.			
C. Tendrían que obrar a modo apropiado o por sentido común.			
6. LOS PASILLOS DE LA RUTA DE EVACUACIÓN			
A. Son iluminadas, señalizadas, con pasamanos, con puerta de acceso.	4,0		
B. Presentan deficiencia en alguno de los aspectos anteriores.			
C. No cumplen con ninguno de los aspectos del punto A.			
7. LA ILUMINACIÓN DE LA RUTAS DE EVACUACIÓN			
A. Óptima día y noche (siempre se ve claramente, aún de noche).			
B. Óptima sólo en el día (en la noche a pesar de la luz eléctrica no se ve claro).		2,0	
C. Deficiente día y noche (la ruta siempre están oscuras).			
8. LA BRIGADA DE EMERGENCIA			
A. Existe, está capacitada para afrontar una emergencia y cuenta con equipos.	4,0		
B. Está en proceso de capacitación y cuenta con los equipos mininos para afrontar una emergencia.			
C. No existe, es solo un proyecto a largo plazo.			
9. SISTEMA DE ILUMINACIÓN DE EMERGENCIA			
A. Es automático con planta eléctrica en caso de corte de energía.			
B. En caso de corte eléctrico, es necesaria una instalación provisional.			
C. Funciona por lo general con linternas y velas.			0,4
10. LOS OCUPANTES DE LA ESTACIÓN SON			
A. Siempre los mismos con muy pocos visitantes.	4,0		
B. Con un 10 a 20% de visitantes nuevos cada día.			
C. El 90% de los ocupantes, en cualquier momento son nuevos.			
11. LOS VISITANTES DEL COLEGIO CONOCEN LAS RUTAS DE ESCAPE			
A. Fácil y rápidamente gracias a la señalización visible desde todos los ángulos.			
B. Difícilmente por la poca señalización u orientación al respecto.		2,0	
C. No las reconocerían fácilmente.			
12. RESPECTO A LOS PUNTOS DE REUNION EN UNA EVACUACION			
A. Se han establecido claramente y los conocen todos los ocupantes de la estación.	4,0		
B. Existen varios sitios posibles pero ninguno se ha delimitado con claridad y nadie sabría hacia donde evacuar exactamente.			
C. No existen puntos óptimos donde evacuar.			
13. LOS PUNTOS DE ENCUENTRO			
A. Son amplios y seguros.			
B. Son amplios pero con algunos riesgos.		2,0	
C. Son realmente pequeños para el número de personas a evacuar y realmente peligrosos.			
14. LA SEÑALIZACION PARA EVACUACIÓN			
A. Se visualiza e identifica plenamente en todas las áreas del colegio.			
B. Está muy oculta y apenas se observa en algunos sitios.		2,0	
C. No existen flechas o croquis de evacuación en ninguna parte visible.			
15. EN LA ENTRADA DEL COLEGIO.			
A. Existe visible un diseño o un plano de orientación general en el colegio.			
B. No existe el croquis o el mapa en todos los pisos pero alguien daría información.		2,0	
C. No existe croquis y nadie está responsabilizado o dispuesto a dar información al respecto.			
16. SE HAN REALIZADO SIMULACROS			
A. Un simulacro de evacuación en el último año.			
B. Una práctica parcial en el último año.		2,0	

C. Ningún simulacro o práctica reciente.			
17. LOS OCUPANTES PARTICIPARIAN EN UN SIMULACRO			
A. De forma seria y desinteresada.	4,0		
B. Indiferente y desentendida o burlona.			
C. Predispuesta y negativa.			
18. EL SISTEMA CONTRA INCENDIO			
A. Es funcional y aprobado en el último año.			
B. Difícilmente podría funcionar.			
C. Se sabe que no funciona o no existe.			0,4
19. LOS EXTINTORES PARA INCENDIOS			
A. Están ubicados en las áreas críticas.	4,0		
B. Existen pero no en número suficiente.			
C. Se descargaron, se perdieron o nunca existieron.			
20. LAS RUTAS DE EVACUACION SON			
A. Antideslizantes y seguras en todo recorrido.	4,0		
B. Con obstáculos y tramos resbalosos.			
C. Altamente resbalosos, utilizados como bodegas o intransitable			
21. LA RUTA PRINCIPAL DE EVACUACIÓN			
A. Tiene ruta alterna óptima y conocida.	4,0		
B. Tiene una ruta alterna pero deficiente.			
C. No posee ninguna ruta alterna o no se conoce.			
22. LAS RUTAS DE CIRCULACIÓN			
A. En general las rutas de acceso y circulación de los trabajadores y visitantes son amplias y seguras.			
B. En algún punto de las rutas no se circula con facilidad por falta de espacio u obstáculos al paso.		2,0	
C. En general las rutas y áreas de circulación son congestionadas y de difícil uso.			
23. LAS PUERTAS DE SALIDA DEL COLEGIO			
A. Las puertas cumplen con las medidas mínimas reglamentarias y de uso de cerraduras de seguridad.	4,0		
B. Solo algunas puertas permiten una salida rápida y poseen cerradura de seguridad.			
C. Ninguna puerta es lo suficiente amplia o brinda garantías para salida segura.			
24. EL PLAN DE EVACUACIÓN			
A. Se ha determinado previamente por parte del personal del colegio los aspectos básicos a poner en práctica en caso de una evacuación del mismo.	4,0		
B. Solo algunos empleados conocen sobre normas de evacuación o han tenido en cuenta aspectos al respecto.			
C. Ningún empleado en el edificio conoce sobre medidas de evacuación y no se han desarrollado hasta el momento estrategias o planes al respecto.			
25. ESTRUCTURA Y TIPO DE CONSTRUCCIÓN			
A. La estructura del colegio se soporta en concreto y no presenta ningún deterioro en paredes, columnas, techos o aditamentos internos.	4,0		
B. Presenta deterioro observable en paredes y techos que hagan pensar en daños estructurales.			
C. La estructura no posee cimentación ni soportes de concreto y presenta deterioros estructurales observables en progreso durante los últimos 6 meses.			

Asignación de puntajes a cada una de las opciones de respuesta:

A = 4.0

B = 2.0

C = 0.4

Coloque frente a cada pregunta el puntaje según la respuesta seleccionada.

Sume el puntaje de las preguntas.

Compare el valor del total con los rangos establecidos al final.

CALIFICACIÓN FINAL AJUSTAR

TOTAL ITEMS CON RESPUESTA	A = 14	X 4.0	56
TOTAL ITEMS CON RESPUESTA	B = 8	X 2.0	16
TOTAL ITEMS CON RESPUESTA	C = 3	X 0.4	1.2
TOTAL =			73.2

TABLA PARA COMPARACIÓN DEL NIVEL DE VULNERABILIDAD.

PUNTAJE	ACCIÓN A SEGUIR
0 – 50	La edificación presenta una alta vulnerabilidad funcional, se deben revisar todos los aspectos que puedan estar representando riesgo para las personas que permanecen en la edificación en un momento de
51 – 70	La edificación presenta una vulnerabilidad media–alta y un plan para emergencia incompleto, que solo podría ser activado parcialmente en caso de emergencia.
71 – 90	La edificación presenta una baja vulnerabilidad y un plan para emergencia apenas funcional que debe optimizarse.
91 – 100	La vulnerabilidad es mínima y el plan presenta un estado óptimo de aplicación.

VULNERABILIDAD TÉCNICA

PROTECCIÓN (EQUIPOS)	BUENA	DEFICIENTE	MALA
CONTRA INCENDIO	X		
DE PRIMEROS AUXILIOS	X		
DE TRANSPORTE		X	
DE COMUNICACIÓN	X		
ELEMENTOS DE PROTECCIÓN	X		
SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD		X	
CALIFICACIÓN GENERAL	X		

VULNERABILIDAD SOCIAL

CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL

TEMAS	BUENA	DEFICIENTE	MALA
CONTRA INCENDIOS	X		
EN PRIMEROS AUXILIOS	X		
EN TRANSPORTE Y RESCATE		X	
EN SEGURIDAD Y SALUD EN ELX	X		

EN DERRAMES DE SUSTANCIAS	N.A		
PLANES DE EMERGENCIA	X		
PLANES AYUDA MUTUA	X		
CALIFICACIÓN GENERAL	X		

**VULNERABILIDAD ESTRUCTURAL
ESTADO DE LA CONSTRUCCIÓN Y FACILIDAD DE EVACUACIÓN**

TEMAS	BUENA	DEFICIENTE	MALA
TIEMPO DE CONSTRUCCIÓN	X		
ESTADO DE LA EDIFICACIÓN	X		
AMPLITUD DE PASILLOS		X	
AMPLITUD DE LA SALIDA	X		
EXISTENCIA DE PTO.	X		
CALIFICACIÓN GENERAL	X		

RESUMEN VULNERABILIDAD

VULNERABILIDAD	BAJA	MEDIA	ALTA
SOCIAL	X		
TÉCNICA	X		
ESTRUCTURAL	X		

RECOMENDACIONES DE VULNERABILIDAD

- Debido a la complejidad de las instalaciones que ocupa el Colegio Cristo Rey Minuto de Dios, se requiere implementar la estrategia práctica de prevención de emergencias con cobertura para todas las instalaciones y procesos, y se recomienda realizar pruebas periódicas o simulacros para evaluar su funcionamiento y efectividad.
- Implementar el plan de emergencia y evacuación, acorde con su infraestructura, ubicación, y necesidades prioritarias.
- Señalizar las rutas de evacuación, para que el personal que labora y los visitantes las conozcan y sepan cómo actuar ante una emergencia.
- Las salidas de evacuación deben cumplir con especificaciones de seguridad para tal fin, y las rutas de circulación no deben bajo ningún motivo, estar obstruidas.
- El plan de emergencia y evacuación deben socializarse con los trabajadores, organismos de socorro, protección civil, vecinos y todas las personas que de una forma directa e indirecta puedan colaborarle a la empresa en caso de una emergencia.
- A las instalaciones físicas de la institución se les debe realizar mantenimientos periódicamente, al igual que a las maquinas, equipos, redes e instalaciones eléctricas.
- La frecuencia de los simulacros de evacuación debe ser mínimo una vez al año con la participación de todo el personal que ocupa regularmente la entidad, con

el fin de dar a conocer o socializar las diferentes rutas de evacuación y puntos de encuentro establecidos dentro del plan de evacuación.

- Programa de capacitaciones: El Colegio Cristo Rey – Minuto de Dios, implementará un programa de capacitación, entrenamiento y seguimiento a la brigada de emergencia por un año, organizados en un cronograma y que sea orientada por una institución responsable o empresa asesora externa en esta área, para evitar actividades puntuales y bajo nivel de proyección, para lo cual la capacitación de brigada de emergencia debe ser recibida por todos los trabajadores de la empresa, con la siguiente temática a continuación:
 1. Talleres de Capacitación teórica en técnicas de evacuación, búsqueda y rescate, primeros auxilios, prevención y control de incendios como preparación para cualquier tipo de emergencias naturales, tecnológicas o de tipo social.
 2. Entrenamiento teórico-práctico a la brigada y a todo el personal de la organización en uso y manejo de extintores.
 3. Entrenamiento teórico-práctico a la brigada de emergencia en el uso de sistema de mangueras contra incendio.
 4. Implementación y práctica de los planes de contingencias de acuerdo a las diferentes amenazas que se presentan en la empresa, descritos en el plan de emergencia de la empresa.
 5. Simulacros avisados de evacuación en las instalaciones con diferentes tipos de dificultad.
 6. Pistas de entrenamiento práctico en técnicas de atención en primeros auxilios, transporte de lesionados y salvamento en espacios confinados, estructuras colapsadas y rescate vertical.
- Así mismo, por medio de la Red de Atención de emergencias como el CREPAD o el CLOPAD crear y fortalecer convenios para una atención eficiente y eficaz de cualquier emergencia.
- Dotación para la Brigada de Emergencia.
 1. Uniformes, distintivos e implementos (linternas, pitos, radios transistores).
 2. Botiquines de primeros auxilios individuales: con su dotación completa.
 3. Camillas rígidas y Alineadores Cervicales.
 4. Medios de comunicación (radios o similares) para la coordinación de emergencias
 5. Megáfono.
- Señalización de seguridad:
Señalizar las rutas de evacuación de las instalaciones de la empresa y de los equipos de protección.
- Personal de seguridad, aseo y mantenimiento:
Deben participar y conocer muy bien las actividades de control de emergencias y evacuación, se deben capacitar y hacer partícipes en los próximos planes de

emergencias y contingencias que se tengan previstos de acuerdo a la emergencia.

- Personal Flotante:
Implementar un programa de inducción para el personal visitante o usuario del servicio, con el fin de que identifique e intérprete los planos y rutas de evacuación que se implementen y puedan actuar con seguridad en caso de presentarse alguna emergencia.
- Puntos de Encuentro:
Existe dos puntos de encuentro establecido para el colegio: El punto de encuentro Inmediato localizado en frente del patinodromo municipal a 60 metros, y para el personal que evacua por el área de preescolar se localiza como punto de encuentro alterno frente a la Droguería Gloria San Martin localizado a 40 metros.

DESCRIPCIÓN DE CARGA COMBUSTIBLE

El colegio contiene diferentes tipos de material combustible que inciden en el grado de vulnerabilidad, en amenazas como: INCENDIOS principalmente y posiblemente de otras conexas como: **EXPLOSIÓN O FUGA DE SUSTANCIAS COMBUSTIBLES.**

La descripción de los materiales combustibles que se encontraron en el Colegio Cristo Rey Minuto de Dios, al realizar la inspección a las instalaciones es la siguiente:

Materiales Clase A:	Papel	Cartón	Madera	Plástico	Icopor	Acrílicos	Lonas publicitarias	otros
Administración	X	X	X	X	X		X	X
Docentes.	X	X	x	X	X		X	X

Materiales Clase B:	Gasolina	ACPM	Aceites	Thinner	Amoníaco	Pinturas	alcoholes	Propano	Acetileno	Otros
Administración.										
Docentes.										

Equipos Clase C:	Comp.	Teléfono/Fax	Fotoc.	Tableros Eléctricos	Máq.	Equipos	Herram.	Plantas	Subest.	UPS	Conmut.
Administración.	X	X	X		X	X				X	X
Docentes.	X				X	X	X			X	

ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL PARA EMERGENCIAS ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL PROYECTO DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO ESCOLAR

La estructura orgánica del proyecto de prevención, atención y gestión del riesgo escolar del colegio Cristo Rey Minuto de Dios, está conformada por veinticuatro (24) brigadistas de emergencia.

Comité Escolar de Riesgo - CER

Director CER
Irene Serna Bucurú
SECRETARIO
Camilo García
DOCENTES
Adrián Muñoz – Héctor López
REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES
Ticiane Chuquizuta Montiel
REPRESENTANTE DE LOS PADRES
Luis Carlos Cujia

Brigada de Emergencias

Jefe de Brigada	Suplente
IRENE SERNA BUCURÚ	LUIS YATES
COORDINADOR PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS	SUPLENTE
DAYANA ENRIQUEZ	ANA DOLORES CONEO
COORDINADOR PRIMEROS AUXILIOS ENFERMERÍA	SUPLENTE
ENFERMERÍA	ANDREA TOLE TIQUE
COORDINADOR EVACUACIÓN	SUPLENTE
JAVIER CORTES TORO	YOVANI YACOB CASTILLO

Brigadistas

BRIGADA CONTRA INCENDIOS	BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS	BRIGADA DE EVACUACIÓN Y RESCATE
DAYANA ENRIQUEZ	ENFERMERÍA	JAVIER CORTES TORO
ANA CONEO FONSECA	ANDREA TOLE TIQUE	YOVANI YACOB CASTILLO
VALENTINA OCAMPO	HECTOR LOPEZ	JOSÉ FERNANDO RESTREPO
GLADIS MARTINS	LUZ DE MARÍA NAVARRO	DEISY MENDOZA
KAREN KEITH BUITRAGO	LUIS CARLOS JIMENEZ	DORIS IPUCHIMA
JORGE JONATHAN MANCIPE	VICTORIA RAMIREZ	MALLORY ROBAYO
DAVID GÓMEZ	DANA RODRIGUEZ	DIANA PATRICIA PEREZ
EDER GUILLERMO IPUCHIMA	FRANCIS SHANAT ALVARADO	JANETH KATERIN YABARCANI
CLAUDIA PINTO	NELSON GONZÁLEZ	ADRIÁN MUÑOZ VELOZA
AUXILIAR DE PASTORAL	ELIZABETH PULIDO	

BRIGADA ESTUDIANTIL

MARÍA BELEN GUZMAN DUSSAN (4°)
NESTOR CHUQUIZUTA MONTIEL (5°)
SARA ISABELLA FERREIRA (6°)
SALOME CUELLAR CUEVA (7°)
JOSHUA MAY CASTELO (8°)
CAMILO ANDRES CARDONA OLAYA (9-1°)
LAURA CAMILA ALGECIRAS LOZADA (9-2°)
GABRIEL AVILA (10-1°)
JUAN JOSÉ NAVARRO (10-2°)
KEVIN NEY SANTIESTEBAN CASTAÑEDA (11°)

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.

JEFE BRIGADA DE EMERGENCIA.

- Coordinar y verificar la intervención oportuna de las Brigadas de emergencias.
- Según el orden de prioridades evalúa y comunica las necesidades de:
- Evacuación, Intervención grupos internos, Intervención de los grupos de socorro.
- Comunicar el estado de Emergencia a la administración de la empresa.
- Coordinar la participación del personal en capacitación.
- Es la persona encargada en coordinación de los grupos de la Brigada la Prevención y Control de las Emergencias.
- Evaluar y clasificar la emergencia, comunicando a la Dirección del Plan las acciones a seguir de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- Autorizar, en coordinación con la dirección del Plan, la intervención de los grupos de ayuda externa.
- En coordinación con el grupo de apoyo establece los programas de mantenimiento y pruebas de todos los equipos dispuestos para el Plan como
- Extintores, gabinetes, sistemas contraincendios, botiquines, comillas, entre otros.

BRIGADA DE EMERGENCIA

Está conformado por un grupo de trabajadores de la empresa capacitados y entrenados para prevenir y controlar las emergencias que puedan presentarse en las diferentes secciones del colegio.

Dentro del plan de emergencia la Brigada de Emergencia, cumple el papel más importante del proceso ya que desarrolla las acciones operativas según sea el caso. Las funciones de la brigada de emergencia en las tres fases de la emergencia son:

A. ANTES

Es el periodo de tiempo transcurrido con anterioridad a la ocurrencia de la emergencia. En esta etapa se debe fortalecer todas las acciones tendientes a

evitar que se presente la emergencia y a **optimizar la respuesta** frente a ella; dichas acciones son: Alerta, previsión, prevención, preparación y mitigación.

- Colaborar en las labores de inspección.
- Colaborar con las labores de capacitación.
- Entrenar los procedimientos establecidos.

B. DURANTE

Es el periodo transcurrido desde que se empieza a presentar la emergencia hasta que sea controlada. La respuesta que se tenga (pronta, eficaz y oportuna) depende directamente del sistema de vigilancia y monitoreo que se disponga, así como del sistema de alerta y alarma implementado.

“Entre más pronta y acorde sea la respuesta, menor será el efecto causado”

- Brindar atención en primeros auxilios.
- Rescatar a las personas afectadas.
- Evacuar a los ocupantes y visitantes del establecimiento
- Control de incendios de acuerdo a su característica
- Coordinar con la ayuda externa el control de los eventos de acuerdo a los procedimientos
- Salvamento de bienes
- Actividades de mitigación de emergencias
- Implementar el plan de respuesta de la entidad.

C. DESPUES

Es el periodo transcurrido desde que la emergencia es controlada. Esta etapa conocida también como recuperación, plantea dos acciones fundamentales: rehabilitación (acondicionar las instalaciones para que puedan funcionar lo más pronto posible-corto plazo) y reconstrucción (modificar instalaciones y procesos para volver al estado productivo anterior a la emergencia –mediano y largo plazo)

- Vigilancia y control de las instalaciones.
- Inspecciones de seguridad.
- Restablecimientos de protecciones de la corporación
- Apoyo a la investigación del evento
- Mantenimiento de equipos.

GRUPO DE PRIMEROS AUXILIOS

Es el grupo más importante dentro de la composición de la brigada de emergencia, porque las personas que en ella se encuentran deben tener los mejores conocimientos tanto teóricos como prácticos en la asistencia de los primeros auxilios básicos, atención pre hospitalaria y hospitalaria en el momento que se tenga el personal técnico, tecnológico o profesional de la salud.

A. ANTES

- Determinar qué tipo de elementos de primeros auxilios son necesarios para la empresa.
- Coordinar con anticipación que instituciones de salud estén más cercanas y la clase de servicio que presta

- Realizar entrenamiento periódico sobre la atención a pacientes.
- Implementar la dotación individual para cada integrante de la brigada de primeros auxilios
- Recibir capacitación continuada y actualizada en primeros auxilios y atención médica urgente.
- Brindar capacitación a los demás miembros de la brigada y a los funcionarios de la corporación
- Realizar actividades de prevención y atención en primeros auxilios y salud con los grupos de socorro.
- Diseñar e implementar el mapa de equipos de primeros auxilios, estratégicamente localizados
- Desarrollar actividades de promoción de la salud al interior de la empresa como; vacunación, toma de presión arterial, donación de sangre entre otras.

B. DURANTE

- Implementar la seguridad del área de atención y bioseguridad de los brigadistas.
- Atender a las víctimas de la emergencia, trauma o urgencia médica según la prioridad establecida.
- Coordinar la intervención de la Cruz Roja o el servicio de salud, siguiendo las instrucciones del jefe de emergencia.
- Instalar y adecuar el centro de atención inmediata de urgencias médicas y el módulo de estabilización y clasificación de heridos.
- Llevar el control estadístico de los pacientes y las lesiones presentadas.
- Realizar el transporte adecuado y evacuación de los lesionados.
- Apoyar a los grupos de socorro y salud en la atención de las urgencias médicas.
- Autorizar, en coordinación con el jefe de emergencia, la intervención de los grupos de ayuda externa.

C. DESPUES

- Reorganizar los elementos utilizados en la emergencia.
- Realizar el seguimiento de los pacientes atendidos y su proceso de rehabilitación.
- Evaluar la atención recibida tanto por los brigadista y por los centros hospitalarios.
- Levantar el centro de atención y adecuarlo para su regreso a la normalidad.
- Evaluar el trabajo de la brigada de primeros auxilios.

GRUPO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIO

Es el grupo el cual tiene como función principal la prevención y el control de conatos de incendios y apoyar a los grupos de extinción de incendio como bomberos voluntario y bomberos aeronáuticos, este personal debe tener una formación integral en primeros auxilios, rescate y evacuación de instalaciones.

A. ANTES

- Realizar inspecciones de seguridad en la empresa.

- Recibir capacitación básica, continúa y técnica en control y equipos de contra incendios.
- Brindar capacitación a los demás miembros de la brigada y los funcionarios de la corporación.
- Ubicar adecuadamente los equipos extintores.
- Velar por el mantenimiento de los equipos extintores fijos y portátiles.
- Coordinar con los bomberos actividades de prevención contra incendio.
- Implementar medidas de prevención.
- Revisar y ensayar los elementos y equipos contra incendio que se encuentran en la corporación.
- Entrenar periódicamente los procedimientos de emergencia y de control de incendios.
- Recibir capacitación continuada y actualizada en bomberotecnia.
- Brindar capacitación a los demás miembros de la brigada y a los funcionarios de la corporación.
- Identificar y conocer los riesgos generales y particulares que se presentan en los diferentes sitios y actividades que se desarrollan en la corporación.
- Diseñar un mapa de equipos de protección contra incendio, socializarlo y publicarlo en las diferentes áreas de la corporación.
- Diseñar e implementar las diferentes señales de prevención, seguridad, riesgo y de emergencia para la empresa.

B. DURANTE

- Responder de inmediato a la alarma
- Implementar los procedimientos de seguridad en caso de incendios.
- Controlar los incendios incipientes, con los equipos disponibles en la corporación.
- Controlar las situaciones de emergencias utilizando los procedimientos establecidos.
- Coordinar la intervención de los bomberos y cuerpos de socorro, siguiendo las instrucciones del jefe de emergencia.

C. DESPUES

- Determinar el regreso a la normalidad.
- Reposición de materiales y equipos utilizados para el control de incendios.
- Evaluación de la atención al evento de emergencia o incendio.
- Realizar la investigación del incendio junto con los organismos de seguridad, bomberos y el comité de emergencia.
- Realizar el retorno a la normalidad de la corporación.
- Evaluar el trabajo de la brigada de control de incendio.

GRUPO DE RESCATE Y EVACUACIÓN

Es el grupo responsable de promover acciones preventivas. Su función principal es dirigir, ejecutar y evaluar al plan de evacuación y programar junto con la brigada de emergencia los ejercicios y simulacros periódicos de evacuación.

A. ANTES

- Realizar inspecciones de seguridad en la empresa.
- Recibir capacitación básica, continúa y técnica en evacuación y rescate.
- Brinda capacitación a los demás miembros de la brigada y los funcionarios de la empresa.
- Divulgar a todos los funcionarios de la corporación el plan de evacuación.
- Diseñar e implementar la señalización de evacuación y emergencia.
- Ubicar adecuadamente las señales de evacuación y emergencia.
- Coordinar con los grupos de socorro actividades de prevención, evacuación y rescate.
- Implementar medidas de prevención.
- Revisar las rutas y salidas de emergencias.
- Entrenar periódicamente los procedimientos de emergencia y evacuación.
- Recibir capacitación continuada y actualizada en rescate y evacuación.
- Identificar y conocer los riesgos generales y particulares que se presentan en los diferentes sitios y actividades que se desarrollan en la corporación.
- Diseñar e implementar un mapa de evacuación de la empresa.

B. DURANTE

- Responder de inmediato a la alarma.
- Implementar y activar el plan de evacuación.
- Implementar los procedimientos de seguridad en caso evacuación.
- Orientar el proceso de evacuación del personal.
- Verificar que todo el personal evacuado llegue al punto de encuentro.
- Controlar las situaciones de emergencias utilizando los procedimientos establecidos.
- Apoyar las labores de búsqueda y rescate de las personas atrapadas o que no lleguen al punto de encuentro.
- Apoyar la seguridad de las instalaciones de la empresa.
- Colaborar con las demás funciones de la brigada y grupos de socorro
- Coordinar la intervención de los cuerpos de socorro, siguiendo las instrucciones del jefe de emergencia.

C. DESPUES

- Determinar el regreso a la normalidad.
- Inspeccionar las instalaciones de la empresa para descartar posibles riesgos que hayan dejado la emergencia.
- Evaluación de la atención al evento de emergencia.
- Realizar y organizar el retorno a la normalidad de la empresa.
- Evaluar el trabajo de la brigada de evacuación.
- Agradecer el buen comportamiento del personal evacuado durante la emergencia.

GRUPO ASESOR

Es el grupo asesor lo integran los cuerpos de socorro, instituciones de salud, expertos de emergencias y calamidades, administradora de riesgo de la empresa, entre otras.

- Informar al Comité de Emergencias sobre las políticas emitidas por la Dirección Nacional de Gestión del Riesgo, Prevención y Atención de desastre e implementación de los planes de emergencia.
- Asesorar al Comité de Emergencias y brigadistas en relación al funcionamiento de la brigada de emergencia.
- Informar al Comité de Emergencias sobre la legislación que reglamenta la institucionalización de la brigada de emergencias.
- Asesorar al Comité de Emergencias y brigadistas en temas de salud ocupacional y seguridad industrial.

PUESTO DE MANDO UNIFICADO - PMU

Se establece como puesto de mando unificado para la coordinación y atención de la emergencia, el parqueadero del colegio por la puerta de la cancha de multifuncional del colegio.

CENTRO DE ATENCIÓN INMEDIATA DE EMERGENCIAS MÉDICAS Y TRAUMAS O MODULO DE ESTABIIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE HERIDOS

Se establece como centro de atención inmediata de emergencias, el parqueadero del colegio por la puerta de la cancha de multifuncional del colegio. En esta área tan pronto den la alarma, se debe trasladar los elementos y equipo de primeros auxilios y atención pre hospitalaria, con el personal de la brigada de primeros auxilios y donde llegará la ayuda externa como el servicio de urgencias, cruz roja y médicos para ayudar a la estabilización inicial, clasificación según prioridades médicas y traumas, para el posterior transporte de los pacientes en el caso de presentarse una emergencia médica.



INVENTARIO DE RECURSOS

RECURSOS PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS.

Recursos Internos.

El Colegio Cristo Rey Minuto de Dios, cuenta con una persona encargada del área de Seguridad y Salud en el Trabajo y una enfermera, además de eso cuenta con una Brigada de Emergencia conformada, en proceso de capacitación, educación

y entrenamiento, para responder a las diferentes actividades que se deban desarrollar en caso de una eventual emergencia.

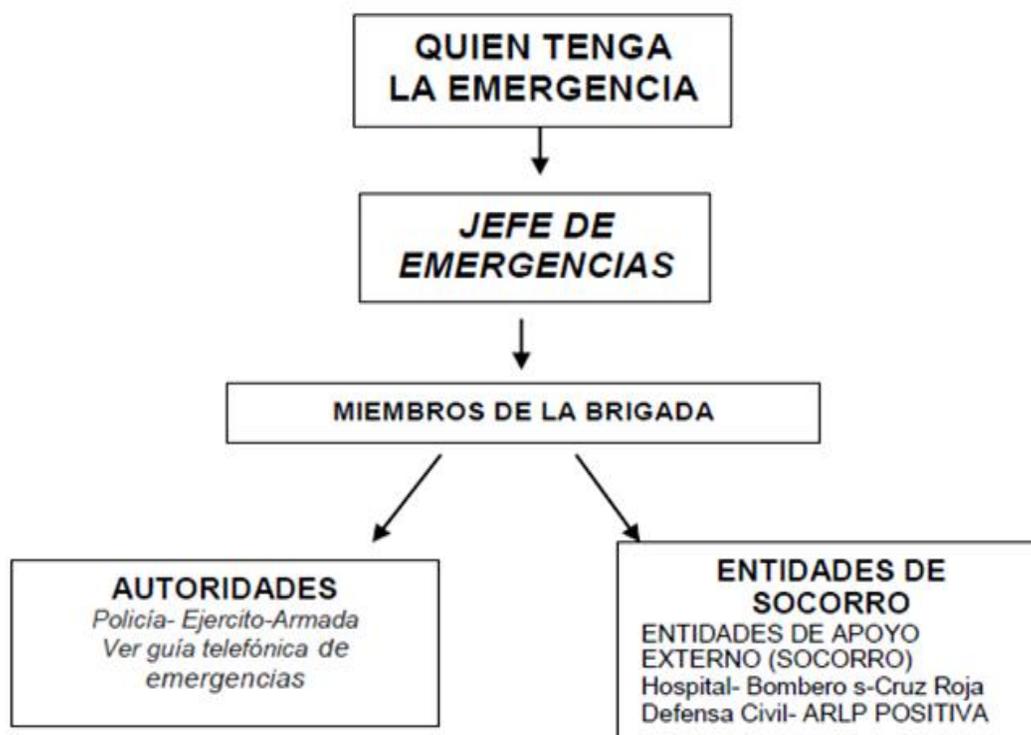
Elementos con los que se cuentan en caso de emergencia:

- a. Mecanismos de reporte de emergencias: Al detectarse una emergencia en la Institución se ha definido el procedimiento para el reporte quien tenga la emergencia notifica el asunto al Jefe de la brigada quien activa la cadena de llamadas para el despliegue de acciones requeridas.

Para hacer el reporte inmediato se cuenta con los siguientes medios de comunicación:

- Celulares
- Teléfonos
- Vehículo (moto)

QUIEN TENGA LA EMERGENCIA



- b. El acceso a la institución se realiza por los siguientes medios:
 1. La entrada principal.



2. El portón de la cancha múltiple.



3. La entrada por el área de preescolar.



- d. Rutas de evacuación.

El colegio cuenta con dos rutas de evacuación principal y una alterna:

- a. La principal ruta de evacuación corresponde al área de bachiller, laboratorio, biblioteca, tienda escolar, administración, aula de docentes y la cual conduce hacia la puerta principal localizada junto a la cancha múltiple.

- b. La segunda ruta de evacuación comprende las áreas de preescolar, esta conduce hacia el punto de encuentro localizado en frente de la Droguería Gloria San Martín.
- c. La tercera ruta de evacuación alterna se localiza en Puerta ubicada en la parte posterior del colegio y conecta al frente del coliseo municipal JAVIER RUIZ TEJADA; esta será utilizada en un caso donde la emergencia se presente en un punto intermedio e imposibilite el desplazamiento hacia las salidas principales.
- d. La institución cuenta con diez (10) extintores portátiles ubicados en las siguientes áreas:

No.	COMPONENTE	CAPACIDAD	UBICACIÓN
1	MULTIPROPOSITO	10 LIBRAS	PORTERIA
2	MULTIPROPOSITO	10 LIBRAS	RECTORIA
3	MULTIPROPOSITO	10 LIBRAS	COMEDOR
4	SOLKAFLAN	10 LIBRAS	LABORATORIO
5	MULTIPROPOSITO	10 LIBRAS	AULA 202
6	MULTIPROPOSITO	10 LIBRAS	PASILLO AULA 104
7	MULTIPROPOSITO	10 LIBRAS	ENTRADA PREESCOLAR
8	MULTIPROPOSITO	10 LIBRAS	PASILLO AULA 107
9	SOLKAFLAN	10 LIBRAS	PASILLO
10	SOLKAFLAM	10 LIBRAS	AULA VIRTUAL

- e. Salidas de emergencias: La institución cuenta con dos salidas de emergencias principales y una salida alterna.
- f. Llamado de emergencia: Cuenta con un timbre que sería el que se activa para los casos de emergencia.

Recursos Externos. INSTITUCIONES DE SOCORRO

Cruz Roja Colombiana	6085927885 – 6085928181 -132
Bomberos	6085927199 – 119
ENAM	6085925346
Defensa Civil	6085927 - 114

INSTITUCIONES DE SEGURIDAD

Policía Nacional	123
Cuadrante 1	3212629669
Cuadrante 2	3138040145

Gaula	165
Migración	6085926001
SIJIN	6085925060
Ejercito	6085927551 - 6085926897
Armada	6085925043
Fuerza Aérea	6085925251

INSTITUCIONES DE SALUD

Fundación Clínica Leticia	6085927718
Hospital San Rafael	3203012345

Estas actualizaciones se deben incluir en el cuadro de control de cambios.

CAPACITACIÓN E INFORMACIÓN

Para que durante una emergencia, el desempeño de los diferentes grupos sea adecuado, se requiere que cada uno de sus componentes tenga una capacitación, la cual se sugiere a continuación:

1.11. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Propósito: Uno de los aspectos críticos que determinan la calidad de un plan de emergencias, lo constituye “el nivel de incertidumbre” que aparece asociado con la posible respuesta dada al siniestro probable. Este criterio obliga al diseño y desarrollo de un programa de auditoría que permita verificar la fiabilidad del plan.

Clases de Auditoria

El plan de emergencias requiere dos clases de auditoria, a saber:

Auditoria Periódica: Permite verificar cíclicamente y con anticipación si están dadas las condiciones que permiten esperar niveles adecuados de respuesta, en función de lo planificado.

Auditoria Post-siniestro: Permite medir la eficacia de la respuesta desarrollada, con base en el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Ambas clases de auditoría permiten conocer el estado real y la evolución del plan de emergencias, a fin de desarrollar acciones correctivas para “ajustarlo” a los requerimientos y problemáticas específicas de la empresa.

Alcances de la Auditoria:

Los programas de auditoría a ejecutar medirán los parámetros siguientes:

- Nivel de formación y entrenamiento de las personas involucradas en el plan.
- Alcance y disponibilidad de los recursos.
- Nivel de “concientización” existente entre el personal.
- Disponibilidad de las instalaciones.

- Tiempos de respuesta.
- Ejecución de procedimientos.
- Consecución de objetivos.
- Nivel de participación del personal.

Los anteriores parámetros se miden tanto para los recursos internos como para los externos.

Metodología:

Para lograr los objetivos propuestos a la auditoría, se recomiendan los siguientes instrumentos:

- Inspecciones.
- Reuniones de discusión y análisis.
- Verificación de registros.
- Pruebas de sistemas y equipos.
- Encuestas.
- Capacitación.

Registros:

De cada una de las acciones de auditoría efectuadas, quedará un registro escrito sobre los resultados obtenidos, el cual servirá de base para las decisiones que el comité de emergencia adopte al ejecutar los ajustes pertinentes. Tales registros incluirán el día y hora de su ejecución, la persona que la efectuó, el área y función sujetas a auditoría, el nombre del responsable de tal área y función del propósito de la auditoría y los resultados obtenidos contrastados con las expectativas.

Evaluación del Plan de Emergencia:

La evaluación del plan de emergencia deberá en todo momento ser continua, por ello en la elaboración del mismo incluyen mecanismos que faciliten su implementación.

Seguimiento:

El plan de emergencia del Colegio Cristo Rey Minuto de Dios, llevará una bitácora o minuta registrada por la institución con el consentimiento del director y esta deberá reposar en el centro de comando de emergencia, que permita rápidamente conocer su evolución, los cambios y los ajustes realizados. Esta bitácora o minuta incluye los informes y reportes referentes a la aplicación del plan ante situaciones simuladas o reales de emergencias o desastres.

La evaluación del plan del Colegio Cristo Rey – Minuto de Dios, como se ha establecido plantea tres ambientes específicos:

- 1. Simulación:** este ejercicio se tendrá que realizar una vez al mes (cada 30 días), por grupos de trabajo y por áreas, con el objetivo de llegar a una buena implementación de procedimientos del plan; de acuerdo al suceso que se plantee, control de incendio, evacuación y rescate o primeros auxilios, etc.
- 2. Simulacro:** este ejercicio se tendrá que realizar dos veces al año, al iniciar y al finalizar, para poder medir el impacto, procedimientos implementados, cambios

y sugerencias que se dejaron con el primer ejercicio, teniendo en cuenta las diferentes actividades que en ella se desarrollen.

- 3. Desempeño real:** es el desarrollo real de un incidente, accidente o emergencia que se presente y donde se evalúa la capacidad de respuesta de la institución o empresa, los funcionarios o trabajadores y la implementación del plan y las brigadas de emergencias

PLAN DE ACCIÓN REDUCCIÓN

Vigilancia y monitoreo

El colegio Cristo Rey - Minuto de Dios, establecerá y dispondrá de información sobre los diferentes fenómenos naturales de la región en tiempos reales, como de todos los sucesos que puedan en un momento afectar la tranquilidad de la empresa o de los funcionarios que en ella habitan o laboran, ocasionando situaciones de emergencias: IDEAM, Aeronáutica civil, Capitanía de puerto, Crepad, Clopad, Bomberos voluntarios, Defensa civil, Cruz roja colombiana, Comunidad en general e Instituciones de seguridad del estado.

Previsión

Validará con fuentes oficiales la información correspondiente sobre pronóstico de eventos observados por entidades científicas.

Promoverá de manera inmediata acciones institucionales al respecto según corresponda a la realidad.

Elaborará un Inventario de recursos físicos, humanos, financieros y equipos y elementos que se puedan utilizar en una posible emergencia.

Prevención

Se desarrollará actividades de prevención encaminadas en su totalidad a evitar emergencia y desastres derivada de los fenómenos naturales o antrópicos, con énfasis en la disminución de la vulnerabilidad:

1. Capacitación en emergencias
2. Organización de emergencias
3. Campañas educativas de prevención
4. Trabajo de adecuación de instalaciones
5. Mantenimientos locativos y de equipos
6. Inspecciones periódicas

Mitigación

Como estrategias de mitigación se impulsará en el marco del plan de emergencia de la estación de servicio, alternativas de reubicación de las instalaciones donde existe alto riesgo. Ejemplo; escaleras, etc.

Al mismo tiempo como alternativas de mitigación se implementará los sistemas de alerta y alarmas internos, evacuación y salvamento de bienes.

Preparación

Dentro del plan de emergencia se implementara un conjunto de actividades tendientes a la preparación del personal administrativo, técnico, civil y de la brigada de emergencia, en diferentes áreas de la emergencia, y que ésta pueda en un momento, servir de estrategia de respuesta o prevención de una emergencia. Estas actividades pueden ser:

1. Entrenamiento de la brigada de emergencia
2. Implementación del plan de emergencia
3. Entrenamiento en procedimientos de emergencias
4. Capacitación en primeros auxilios, control de incendio, evacuación y emergencia.
5. Entrenamiento de los códigos de alertas y alarmas
6. Adquisición de equipos para emergencias
7. Simulacros de evacuación continuos
8. Simulacros de emergencias continuos
9. Gestión de recursos técnicos, humanos, materiales y financieros.

Alerta y aviso oportuno

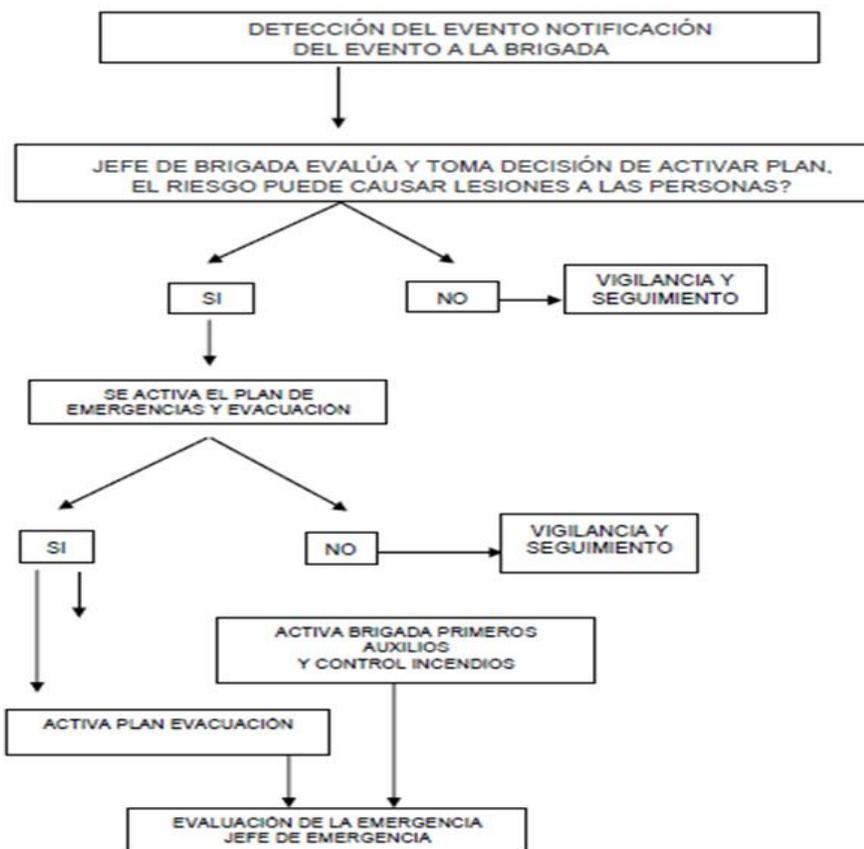
Se implementara un sistema de alerta en el cual se incluirá un código claro, sencillo, y oportuno, y deben ser conocidos previamente por la institución y comunidad, mediante programas de información y capacitación interna.

La declaratoria de alerta debe ser:

- Accesible, debe divulgarse a todas las áreas de la institución
- Inmediata
- Coherente
- Oficial, es decir que proceda de fuentes aceptadas y confiables si es externa.

Mecanismo para evaluación de las emergencias y activación de la atención.

Código de alerta a utilizar por la Entidad



Alerta Amarilla	Se presume la posible ocurrencia de una emergencia
Alerta Naranja	La ocurrencia de la emergencia es inminente
Alerta Roja	Se declaró la emergencia

Alarma

Será el aviso o señal para que el personal de la institución siga instrucciones específicas de emergencias debido a la presencia real o inminente.

Se utilizará un mecanismo de alarma (sirena), que será operado desde la oficina de vigilancia, por la persona encargada de este servicio y que antes haya sido informado por radio, teléfono o verbal de la ocurrencia de una emergencia y será reconocida en cualquier punto de la institución, con la siguiente codificación así:

Alarma (sonido único intermitente de la sirena)

Indica una emergencia en donde se tiene que evacuar un área específica, activando la brigada de emergencia, y actuando el grupo de evacuación. Desde su activación hasta que finalice la salida del personal al punto de encuentro establecido dentro del plan de evacuación.

Alarma (sonido variado de la sirena y continuo)

Indica una emergencia en donde se tiene que evacuar toda la institución activando los grupos de respuesta de la brigada de emergencia y los grupos de socorro (bomberos, cruz roja, defensa civil, fuerza pública, servicios de urgencias (hospitales y clínicas), servicios públicos. Desde su activación hasta que finalice la salida de la totalidad del personal a los puntos de encuentros establecidos dentro del plan de emergencia y evacuación.

Alarma (sonido único en forma rápida de la sirena)

Indica la prevención de un factor generador de una posible emergencia en donde se tiene que poner en práctica el plan de emergencia, contingencia y evacuación de la siguiente forma:

1. Posible evento masivo: evacuación general por seguridad del personal
2. Posible Emergencia natural: preparación logística antes que ocurra o llegue
3. Posible Emergencia tecnológica: preparación logística antes que ocurra o llegue

Y tiene que permanecer encendida por el periodo que dure las diferentes actividades a realizar.

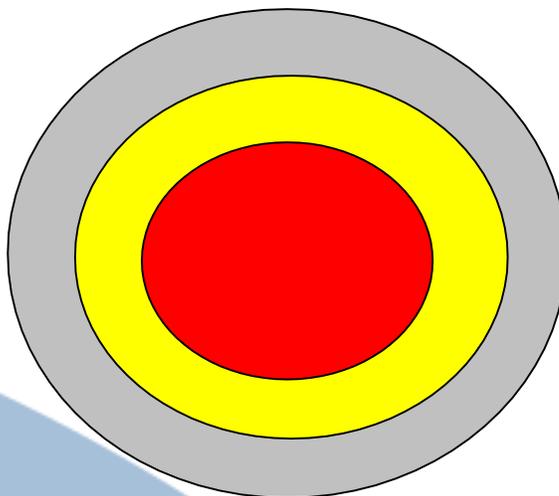
RESPUESTA

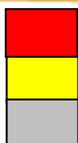
Son los procedimientos operativos de atención a cada evento específico de emergencia ocurrido en las instalaciones del Colegio Cristo Rey Minuto de Dios, y cuya organización está contemplada en los planes de contingencia por escenarios, los procedimientos operativos normalizados y guías tácticas. Eventos masivos, incendio, accidentes vehiculares, contaminación, enfermedades médicas o traumas y evacuación de instalaciones. Y que para ello se contempla la siguiente organización en el sitio de la ocurrencia de la emergencia.

Cadena de socorros

Es un esquema operativo utilizado para atender un incidente, rescatar, estabilizar y transportar a los lesionados por emergencias o desastres desde la zona de ocurrencia hasta un centro hospitalario adecuado.

De esta manera se reconocen tres eslabones principales:





Zona de Impacto

Zona de Atención y Coordinación. M.E.C – A.C.V – P.M.U – C.O.E

Zona de Apoyo Logístico e Información y Centros Asistenciales

Eslabón I zona de impacto

Anillo I (zona caliente) Solo el personal requerido quienes atenderán directamente la emergencia y tendrán funciones múltiples de control del incidente o emergencia, búsqueda y rescate, salvamento y estabilización, evacuación y transporte de lesionados.

Estas personas tendrán el nombre de grupo de avanzada, ya que son los primeros en actuar ante una emergencia. La coordinación de este anillo o eslabón es el jefe de brigada de emergencia.

Eslabón II zona de atención y coordinación. M.E.C – A.C.V – P.M.U – C.O.E

Anillo II (zona tibia)

El personal de socorro en general, grupos de apoyo y logística. Quienes tendrán la funciones de realizar estabilización avanzada de las víctimas, remisión y traslado a un centro asistencial, comando y coordinación de la emergencia y al mismo tiempo la ubicación del puesto de información del mismo. La coordinación de este anillo o eslabón es la brigada de primeros auxilios.

M.E.C. Módulo de estabilización y clasificación de heridos

A.C.V. Área de clasificación de víctimas

P.M.U. Puesto de mando unificado

C.O.E. Comando operativo de emergencia

Eslabón III zona de apoyo logístico e información y centros asistenciales

Anillo III (zona fría)

El personal y comunidad en general, familiares de víctimas y los medios de comunicación y centros asistenciales. Donde se darán las indicaciones y los procedimientos para el caso. La coordinación de este anillo o eslabón es el coordinador de comunicación y seguridad física.

RECUPERACIÓN

Es el proceso de restablecimiento de las condiciones normales de vida mediante la rehabilitación de los servicios vitales indispensables y la recuperación o reparación del daño sufrido, con el propósito de revitalizar las condiciones de desarrollo de la empresa o institución y comunidad en general.

El proceso de recuperación involucra principalmente la **REHABILITACIÓN** y la **RECONSTRUCCIÓN**.

REHABILITACIÓN

Es el proceso de restablecimiento de las condiciones normales de vida, mediante la recuperación a corto plazo de los servicios vitales indispensables para cubrir las necesidades básicas; para este caso la empresa tendrá que diseñar e implementar

la ejecución de planes de contingencias para cada riesgo o caso específico de la institución, elaborado con anterioridad a la ocurrencia de una emergencia o desastre, de modo que se tenga previstos los recursos respectivos para reparar los daños que se presenten por la emergencia y que se escapen a la prevención y mitigación.

Por consiguiente para dar aplicación en la estación, se tendrá en cuenta las áreas de cobertura así;

Evaluación anticipada de los daños potenciales sobre las líneas vitales y su restablecimiento tales como: energía, agua, vías, transportes y alimentos no solo para los posibles afectados sino para los que participaran en el proceso de rehabilitación inmediata.

- Restablecimiento de los diferentes programas institucionales
- Restablecimiento de los sistemas de comunicación institucional
- Restablecimiento de los servicios de salud

RECONSTRUCCIÓN

Es el proceso de recuperación a mediano y largo plazo de las estructuras dañadas por la ocurrencia de una emergencia o desastres, mediante la reparación del daño sufrido en la infraestructura, dando un reasentamiento de la institución o empresa y comunidad. Es el estado completo del retorno a la normalidad de la comunidad y del ambiente físico en procura del desarrollo.

Por consiguiente el Colegio Cristo Rey Minuto de Dios, tendrá que realizar las siguientes acciones para esta etapa:

1. Adaptación, adquisición o creación de fuentes de trabajo y recuperación de la infraestructura actual. Teniendo como estrategia, recurso financiero disponible, sitios o infraestructuras utilizables y fácil acondicionamiento.
2. La aplicabilidad de medidas de prevención y mitigación de riesgos en el proceso de desarrollo. Planes de acción para emergencias, programas educativos de prevención y respuesta a una emergencia.
3. La reconstrucción de la dinámica socio-cultural y económica de la institución o empresa y de los funcionarios. Como actividades educativas, sociales entre otras.

1.12. EVALUACIÓN FINAL DE LA EMERGENCIA O DESASTRE

El objetivo de esta evaluación corresponde a la retroalimentación de la experiencia adquirida en las diferentes etapas de la emergencia o desastre.

Teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- ❖ Estadísticas
- ❖ Lesionados, damnificados, afectados, muertos
- ❖ Edificaciones dañadas
- ❖ Daños en infraestructura física
- ❖ Suministro y dotaciones
- ❖ Personas/horas trabajadas por cada entidad

- ❖ Otras que se consideren pertinentes
 - ❖ Diseñar indicadores de gestión aplicados a la atención de emergencias y Desastres.
 - ❖ Deficiencia en la prevención, mitigación y preparación
 - ❖ Procedimientos efectuados en las acciones de respuesta
 - Errores y dificultades en la aplicación
 - Cambios ventajosos a los procedimientos
 - ❖ Aciertos y deficiencias del proceso de recuperación
 - ❖ Problemas que se presentaron en las diversas áreas y las soluciones aplicadas (Improvisadas o no) en las diferentes fases.
 - ❖ Recomendaciones para eventos similares en el futuro.

1.13. PLAN DE APOYO EMPRESARIAL

El Colegio Cristo Rey Minuto de Dios, analizando sus riesgos y la vulnerabilidad expuesta, concertará un proceso de coordinación con las instituciones y comunidad que se encuentra alrededor de la empresa, en la socialización y divulgación del presente plan de emergencia, y las acciones a tener en cuenta en caso de presentarse un evento que conlleve a una emergencia, al mismo tiempo conocer alternativas y sugerencias de los mismo para evitar en conjunto situaciones que perturben la tranquilidad y la vida. Para lo cual a partir de la socialización del presente plan de emergencia realizara un cronograma de actividades donde como prioridad aparecerán encuentros y reuniones con cada una de las instituciones y comunidad, como también actividades educativas y preventivas enmarcadas dentro del presente documento.

Ejemplo:

1. Simulaciones de evacuación en conjunto de toda la zona, involucrando instituciones y comunidad.
2. Capacitaciones en emergencias y desastres en conjunto.

2. PLAN DE CONTINGENCIA PROTECCION DE INCENDIOS

2.1. DEFINICIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA.

Conjunto organizado de actividades y procedimientos tendientes a prevenir, mitigar y controlar los eventos que puedan ocasionar un conato o incendio declarado en las instalaciones del Colegio Cristo Rey Minuto de Dios.

1.2. DISPOSICIONES LEGALES.

1. RESOLUCIÓN 2400 DE MAYO 22 DE 1979 DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL. En el titulo VI hace referencia a la prevención de incendios en los lugares de trabajo Art. 205, 222, 223.
2. RESOLUCIÓN 1016 de 1989 “ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y FORMA DE LOS PROGRAMAS DE SALUD OCUPACIONAL”
Art. 11 numeral 18. Obligación de organizar y desarrollar un plan de emergencia teniendo en cuenta: conformación y organización de brigadas (selección, capacitación, planes de emergencias y evacuación) sistemas de detección, alarma,

comunicación, selección y distribución de equipos de control fijos y portátiles (manuales y automáticos) inspección, señalización y mantenimiento de los sistemas de control. “Rama Preventiva. Pasiva o Estructural, Activa o de Control de emergencia”).

2.3. PREVENCIÓN DE INCENDIOS

Actividades por medio de las cuales, se desarrollan acciones encaminadas a la prevención de posibles efectos de incendios dentro de las instalaciones de la del Colegio Cristo Rey Minuto de Dios, dentro de estas actividades la empresa está obligada a establecer unos parámetros de seguimiento y control en el desarrollo de las siguientes actividades.

1. Capacitación en prevención y control de incendios

- Sistemas de alertas y alarmas
- Sistemas de detección de incendios
- Sistemas de extinción y control de incendios de acuerdo a la necesidad
- Equipos de protección contra incendios
- Entrenamiento a la brigada de incendio de la empresa.

2. Señalización de prevención y protección

- Señalizar posibles riesgos de incendio.
- Señalizar los equipos y maquinaria que puedan ocasionar un riesgo.
- Señalizar equipos de protección de incendios.
- Señalizar áreas de influencia a riesgos de incendio.
- Señalizar áreas de materiales peligrosos.

3. Campañas de educación y comunicación de riesgos de incendios

- Reuniones de información periódica por áreas de trabajo
- Reuniones periódicas de jefes y administrativos
- Videos foros de prevención de incendios
- Ubicación de afiches y folletos de prevención en carteleras y sitios visibles.

2.4. CONTROL Y ATENCIÓN DE INCENDIOS

Procedimientos por medio de los cuales se realiza el control y atención inicial de un conato o incendio declarado en las instalaciones del Colegio Cristo Rey Minuto de Dios, de manera organizada y adecuada, antes que llegue la ayuda externa (Bomberos).

En este orden de ideas es indispensable establecer algunas recomendaciones y procedimientos para una rápida y eficaz respuesta en el momento que se presente un conato o incendio dentro de las instalaciones de la empresa.

- Brigadista de extinción de incendio.
- Sistema de alerta y alarma en las instalaciones.
- Extintores fijos y portátiles para cada clase de incendio.
- Equipos propulsores de agua (Motobomba, Electro bomba, etc.)
- Mangueras o líneas de ataque de 100 m

- Pitones y reducciones de acuerdo a la clase de mangueras a utilizar.
- Elementos de protección personal (Overol, Casco, Botas, Guantes).
- Trajes de líneas de fuego y penetración (Chaquetones, Pantalones, etc.).

2.5. ORGANIZACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA BRIGADA DE EXTINCIÓN DE INCENDIO

Es el grupo el cual tiene como función principal la prevención y el control de conatos e incendios y apoyar a los grupos de extinción de incendio como bomberos voluntario y bomberos aeronáuticos, esta persona debe tener una formación integral en primeros auxilios, rescate y evacuación de instalaciones.

ANTES

- Realizar inspecciones de seguridad en la empresa.
- Recibir capacitación básica, continua y técnica en control y equipos de contra incendio.
- Ubicar adecuadamente los equipos extintores.
- Velar por el mantenimiento de los equipos extintores fijos y portátiles.
- Coordinar con los bomberos actividades de prevención contra incendio.
- Implementar medidas de prevención.
- Revisar y ensayar los elementos y equipos contra incendio que se encuentran en la empresa.
- Entrenar periódicamente los procedimientos de emergencia y de control de incendios.
- Recibir capacitación continuada y actualizada en bomberotecnia.
- Brindar capacitación a los demás miembros de la brigada y a los funcionarios de la empresa.
- Identificar y conocer los riesgos generales y particulares que se presentan en los diferentes sitios y actividades que se desarrollan en la empresa.
- Diseñar un mapa de equipos de protección contra incendio, socializarlo y publicarlo en las diferentes áreas de la empresa.
- Diseñar e implementar las diferentes señales de prevención, seguridad, riesgo y de emergencia para la empresa.

DURANTE

- Responde de inmediato a la alarma
- Implementa los procedimientos de seguridad en caso de incendios.
- Controla los incendios incipientes, con los equipos disponibles en la empresa.
- Controlar las situaciones de emergencias utilizando los procedimientos establecidos.
- Coordinar la intervención de los bomberos y cuerpos de socorro, siguiendo las instrucciones del jefe de emergencia.

DESPUES

- Determinar el regreso a la normalidad.
- Reposición de materiales y equipos utilizados para el control de incendios.

- Evaluación de la atención al evento de emergencia o incendio.
- Realizar la investigación del incendio junto con los organismos de seguridad, bomberos y el comité de emergencia.
- Realizar el retorno a la normalidad de la empresa.
- Evaluar el trabajo de la brigada de control de incendio.

2.6. ESTRUCTURA DE LA BRIGADA DE EXTINCIÓN DE INCENDIO

2.6.1. EQUIPOS DE PROTECCIÓN DE INCENDIOS

Por las características del colegio, es muy importante mantener equipos de protección de incendios necesarios para el cubrimiento total de toda la institución, y que sus manejos sean sencillo y prácticos en el momento de utilizarlos, y pudiendo garantizar la protección adecuada de los equipos y sistemas que se encuentran en la empresa.

Actualmente el colegio cuenta con los siguientes equipos de protección contra incendio:

INVENTARIO DE EXTINTORES

No.	COMPONENTE	CAPACIDAD	FECHA DE PROXIMA RECARGA Y/O MANTENIMIENTO	UBICACIÓN	FABRICANTE	COLOR
1	MULTIPROPOSITO	10 LIBRAS	ENERO 2020	PORTERIA	PRODESEG	AMARILLO
2	MULTIPROPOSITO	10 LIBRAS	ENERO 2020	RECTORIA	PRODESEG	AMARILLO
3	MULTIPROPOSITO	10 LIBRAS	ENERO 2020	COMEDOR	PRODESEG	AMARILLO
4	SOLKAFLAM	10 LIBRAS	ENERO 2020	LABORATORIO	PRODESEG	BLANCO
5	MULTIPROPOSITO	10 LIBRAS	ENERO 2020	SALONES 2 PISO	PRODESEG	AMARILLO
6	MULTIPROPOSITO	10 LIBRAS	MARZO 2020	PASILLO AULA 107	PRODESEG	AMARILLO
7	MULTIPROPOSITO	10 LIBRAS	ENERO 2020	ENTRADA PREESCOLAR	PRODESEG	AMARILLO
8	SOLKAFLAM	10 LIBRAS	MARZO 2020	PASILLO INFORMÁTICA	PRODESEG	BLANCO
9	MULTIPROPOSITO	10 LIBRAS	MARZO 2020	PASILLO AULA 104	PRODESEG	AMARILLO
10	SOLKAFLAM 123	3.700 GRAMOS	ENERO 2020	AULA VIRTUAL	PRODESEG	BLANCO

3. SEÑALIZACIÓN

Transmite un mensaje de seguridad y se obtiene de la correcta combinación de: colores, formas geométricas y luminosidad o acústica. Generalmente va acompañado de un texto o símbolo gráfico, una comunicación verbal o en señal gestual.

La señalización de protección contra incendio, plantea que de acuerdo a las características de la empresa o compañía este se divide en tres clases.

- Riesgos potenciales de incendios
- Áreas de influencias a riesgos de incendios
- Equipos de protección de incendios

Por otro lado es fundamental e importante diseñar un mapeo de equipos de protección contra incendio, esta herramienta debe estar publicado en las áreas más visibles de la empresa, para que cuando suceda un evento, todas las personas que en ella se encuentren puedan ubicar de inmediato los equipos y elementos que les pueda garantizar su seguridad y la seguridad de las demás personas.

2.9. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE INCENDIO GENERAL DETECCIÓN

- Verifique la veracidad del incidente.
- Comunique de inmediato con la vigilancia y seguridad o al jefe de emergencia de lo que ocurre.
- Trate de controlar el incidente si se puede.
- Prevenga la propagación del incidente a otras áreas.

ALERTA Y ALARMA

- Active la alarma sirena o pito
- Solicite apoyo externo (bomberos, cruz roja, defensa civil, otras)
- Verifique que la alarma se escuche en toda la empresa.
- Si tiene una alta voz o megáfono de indicaciones a los ocupantes.

PREPARACIÓN Y ALISTAMIENTO

- Organice a los brigadistas
- De indicaciones preventivas
- Identifique los puntos críticos del evento.
- Verifique si los equipos de protección personal, protección contra incendio y de seguridad cumplan con las condiciones de seguridad para su manejo.
- Ubique e identifique todos los sistemas y equipos de protección contra incendio.
- Distribuya a los brigadistas sus posiciones y procedimientos establecidos para cada tipo de acción o control de incendio.

ATENCIÓN Y CONTROL

- Establezca prioridades de atención y control
- Atienda y controle el incendio con los equipos, elementos y materiales establecidos para el incendio presentado
- Establezca líneas de ataque y penetración al fuego con sus respectivas líneas de seguridad y protección.

- Coordinar los respectivos grupos de relevos y apoyo en el evento que el control inicial sea vulnerable.
- Establezca constante comunicación y visión con los brigadistas o personal que esta sobre la línea del fuego.
- Establezca cordones de seguridad y protección de fuegos a los alrededores u otras áreas que puedan ser afectadas por el incendio.
- Coordine el puesto de mando unificado (PMU) con el apoyo externo (BOMBEROS, POLICIA ETC).

RESTABLECIMIENTO A LA NORMALIDAD

- Limpiar y organizar el o las áreas afectadas
- Recoger los materiales y equipos que se utilizaron en la respuesta al incendio
- Inspeccionar los elementos y equipos para su ubicación y mantenimiento futuro.
- Coordinar el inventario de los recursos físicos afectados.
- Coordinar con los grupos de seguridad y bomberos, la investigación correspondiente del incendio.
- Establecer el retorno normal del personal a las instalaciones de la empresa.

3.10. PROCEDIMIENTOS PARA CONTROL DE INCENDIO QUIEN DESCUBRA EL FUEGO

- Avise a quien esté más cerca, para que notifique al personal de la oficina principal encargado de servicio de alerta y alarma.
- Evite el pánico; no corra, no grite.
- Procure retirar de las llamas los objetos que le puedan servir de combustible al fuego.
- Intente controlarlo con el extintor adecuado, teniendo en cuenta los siguientes criterios:
 - Actúe SIEMPRE con seguridad.
 - No le dé la espalda al fuego.
 - Si hay humo agáchese.
- Si no le es posible controlar el fuego (incendio declarado) evacue la zona y pida ayuda inmediata.

BRIGADISTAS

- Suspenda la energía eléctrica y gas: restablezca sólo cuando esté seguro que no hay cortos circuitos ni fugas de gas que puedan agravar el incendio.
- Si es posible busque contener el fuego (incendios primarios “conatos”, incendios secundarios “incipientes”: Utilice extintores del área o con una manta o trapo para sofocar las llamas, o haga uso de arena o tierra.

- Si se encuentra en un lugar lleno de humo salga agachado cubriéndose nariz y boca con algún textil húmedo, pues el humo tiende a subir y puede morir asfixiado.
- Si su ropa se incendia; no corra, arrójese al suelo y de vueltas envolviéndose en una cobija o manta.
- Apoyar los bomberos en las labores de control del incendio.
- Coordinar las acciones de evacuación del área en riesgo.

3.11. SIMULACROS DE INCENDIOS

Una vez concluida la preparación del personal, se llevara a cabo un simulacro de control de incendio.

El plan de contingencia en protección de incendio deberá enseñarse a todos los funcionarios y será que estricto cumplimiento para el personal que conforma la brigada de emergencia, este debe practicarse periódicamente para asegurar su comprensión y operatividad, teniendo en cuenta lo siguiente:

Alcance

Deberán efectuarse prácticas y simulacros de forma periódica que incluyan como mínimo:

- Reconocimiento de la señal de alarma y las instrucciones de emergencia.
- Reconocimiento y prácticas con mangueras.
- Reconocimiento y prácticas con mangueras con agua.
- Reconocimiento y prácticas de manejos de equipos de protección contra incendios.
- Procedimientos, técnicas y tácticas de extinción de incendio.

Frecuencia

- Realizar un ejercicio de manejo de equipos y accesorios de protección contra incendio por lo menos cada ocho días.
- Realizar una práctica simulada de procedimientos, técnicas y tácticas de extinción de incendio cada mes.
- Realizar un simulacro de extinción de incendio cada año.

Consideraciones de seguridad

Se deben adoptar todas las precauciones necesarias cada vez que se realice un simulacro entre ellas tenemos:

- Seleccionar el escenario para la emergencia simulada.
- Establecer vigilancia previa de los sitios estratégicos tanto dentro de las instalaciones como fuera de ellas.
- Dar aviso previo a las personas claves dentro de las instalaciones.
- Adoptar provisiones para atención medica de posibles accidentados.
- Preparar un documento de planeación general del simulacro.
- Suponer una situación típica en el escenario.
- Establecer cuál debería ser la respuesta adecuada para cada situación planteada.

- Seleccionar suficientes veedores para el análisis y calificación del ejercicio, a cada uno de los cuáles se les asignan funciones específicas.
- Preparar formatos para la evaluación.
- Realizar charlas previas al simulacro, con los veedores, para aclarar aspectos del ejercicio.
- Prevenir con suficiente anticipación a las entidades de apoyo externo (Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, entre otros).
- Llevar un registro fílmico.
- Realizar un seguimiento a las comunicaciones, tanto internas como externas, realizadas durante el ejercicio.
- Llevar a cabo una reunión con los veedores, una vez finalizado el simulacro.
- Elaborar un informe de los resultados con sus correspondientes recomendaciones y preséntelo en el Comité de emergencia y hágalo conocer a todos los trabajadores.
- Avisar a vecinos y autoridades relacionadas cuando se vaya a realizar un simulacro total.

Registro

Llevar un registro cronológico de cada una de las prácticas y simulacros de extinción de incendios y presentarlo a las directivas de la empresa.

Evaluación

Cada vez que se efectúe un simulacro de extinción de incendio total o parcial se deberán diligenciar un acta y la entregaran a los directivos de la empresa.

Los simulacros de extinción de fuego, puede ser cada dos meses, lo importante es realizar los inspecciones periódicas de los extintores, condiciones de seguridad en prevención.

2.12. ACTIVIDADES A LARGO PLAZO:

1. Para una mejor utilización del plan de contingencia, equipos y elementos que en un momento determinado pueden servir para enfrentar una emergencia por causa de un incendio, el colegio en tres (3) meses realizara un inventario actualizado de equipos y donde se identifiquen claramente el sitio de ubicación y el estado en que se encuentran, como también un plano de los equipos de protección de incendio.
2. El colegio implementará un programa de vigilancia y control de los diferentes focos de incendio (equipos eléctricos, maquinas, almacenamiento de combustibles, etc.), los cuales se encuentran en las instalaciones de la empresa, en tres (3) meses.

3. PLAN DE EVACUACIÓN

3.1. DEFINICIÓN DEL PLAN DE EVACUACIÓN

Conjunto de actividades y procedimientos tendientes a conservar la vida y la integridad física de las personas en el evento de verse amenazadas, mediante el desplazamiento a través de rutas más convenientes hasta llegar a lugares de menor riesgo.

3.2. MARCO CONCEPTUAL EVACUACIÓN

Actividad por medio de la cual se desaloja, de manera ordenada y segura un área o edificación que puede verse afectada por la ocurrencia de un evento de peligro a una zona segura.

CAMPOS DE ACCIÓN DEL PLAN DE EVACUACIÓN

El Plan de Evacuación del Colegio Cristo Rey Minuto de Dios, tiene aplicación en los siguientes tipos de eventos:

- Incendios.
- Explosiones.
- Concentración Masiva de Personas.

3.3. CLASES DE EVACUACIÓN PREVENTIVAS

Se efectúa ante factores considerados como generadores de un posible evento de emergencia, que ponga en peligro la vida e integridad de las personas.

EMERGENCIAS

Cuando un evento este afectando directa o indirectamente y si no se ejecuta el plan, la pérdida de vidas es inevitable.

PARCIAL

Cuando el riesgo existente afecta a un área definida, por lo que solo es necesario evacuar una parte de la población.

TOTAL

Cuando hay que movilizar a todas las personas de una zona definida por la amenaza de un evento.

3.4. ALARMA PARA EVACUACIÓN

Alarma (sonido único intermitente de la sirena)

Indica una emergencia en donde se tiene que evacuar un área específica, activando la brigada de emergencia, y actuando el grupo de evacuación. Desde su activación hasta que finalice la salida del personal al punto de encuentro establecido dentro del plan de evacuación.

Alarma (sonido variado de la sirena continuo)

Indica una emergencia en donde se tiene que evacuar toda la institución activando los grupos de respuesta de la brigada de emergencia y los grupos de socorro (bomberos, cruz roja, defensa civil, fuerza pública, servicios de urgencias (hospitales y clínicas), servicios públicos. Desde su activación hasta que finalice la salida de la totalidad del personal a los puntos de encuentros establecidos dentro del plan de emergencia y evacuación.

Alarma (sonido único en forma rápida de la sirena)

Indica la prevención de un factor generador de una posible emergencia en donde se tiene que poner en práctica el plan de emergencia, contingencia y evacuación de la siguiente forma:

1. Posible atentado terrorista: evacuación general por seguridad del personal
2. Posible Emergencia natural: preparación logística antes que ocurra o llegue
3. Posible Emergencia tecnológica: preparación logística antes que ocurra o llegue.

Y va por el periodo que dure las diferentes actividades a realizar.

Como una alternativa de sistema de alarma, se sugiere utilizar un pito, para avisar que deben evacuar, con el siguiente código:

- Sonido intermitente: Alerta – prepárese
- Sonido continuo: Evacuar.

3.5. ÁREAS DE EVACUACIÓN

El Colegio Cristo Rey Minuto de Dios, tiene definido dos (2) áreas específicas para la puesta en marcha del plan de evacuación así;

1. **Administración:** Rectoría, Secretaria General, Sala de Docentes, Cafetería, Tienda Escolar.
2. **Docentes:** Sistema e Informática, laboratorio integrado, Sala de audiovisuales, Salón de artes, Puesto de primeros auxilios y Biblioteca.

3.6. ORGANIZACIÓN PARA EVACUACION BRIGADA DE EVACUACIÓN

Es el grupo responsable de promover acciones preventivas. Su función principal es dirigir, ejecutar y evaluar al plan de evacuación y programar los ejercicios y simulacros periódicos de evacuación.

El Colegio Cristo Rey Minuto de Dios, cuenta con ocho (8) brigadistas de evacuación, por lo tanto es de suma importancia establecer una política administrativa, el cual permita fortalecer y los procesos tendientes a responder frente a un evento de emergencia.

En caso de tener que evacuar o de presentarse una emergencia, los brigadistas se encargaran de evacuar a todas las áreas de la empresa, incluyendo las áreas límites de la empresa.

3.7. RUTAS DE EVACUACIÓN

El Colegio Cristo Rey Minuto de Dios, por la constitución de las instalaciones cuenta con dos rutas principales en caso de evacuar, la cual serán las siguientes:

Ruta Principal N° 1: Esta ruta comunica las áreas administración, sala de docentes, bibliotecas, aulas, laboratorio, tienda escolar, enfermería, hasta la puerta de la cancha múltiple.

Ruta alterna N° 2: Esta ruta comunica las áreas de preescolar, servicio público de empleo, aula de audiovisuales, biblioteca, hasta la puerta de la entrada de preescolar, dirigiéndose al punto de encuentro más cercano ubicado en frente a la Droguería Gloria San Martín.

3.8. SALIDAS DE EMERGENCIAS

El Colegio Cristo Rey Minuto de Dios, cuenta con dos (2) salida de emergencias principales y dos (1) alternas, así;

1. **Salida Principal 1:** Puerta principal de la cancha múltiple del colegio, por donde realizan el ingreso el personal de alumnos y padres de familias.
Ancho: 2.10 Metros
Alto: 3.40 Metros.



2. **Salida Principal 2:** Puerta principal del área de preescolar del colegio, aula de audiovisuales, agencia de empleo y en circunstancias de extrema emergencia será la ruta de evacuación para el área de bachillerato, administración, docentes y público en general.

Ancho: 2.90 Metros.
Alto: 2.00 Metros.



- 3. Salida Alterna 3:** Puerta ubicada en la parte posterior del colegio y conecta al frente del coliseo municipal JAVIER RUIZ TEJADA. Esta será utilizada cuando la emergencia se presente en un punto intermedio donde se imposibilite el desplazamiento hacia las salidas principales de emergencia.

Ancho: 1.00 Metro.
Alto: 2.00 Metros.



3.9. SITIOS DE REUNIÓN FINAL

Este se utilizará en caso de evacuación total por la amenaza o al producirse un evento de emergencia.



**PUNTO DE
ENCUENTRO
PRINCIPAL**

Sitio de Reunión Principal: Esta ubicado en frente al Patinodromo.
N° Personas a Evacuar: 2 6 0 personas.
Distancia: 60 Metros.
Tiempo desplazamiento: 352 Segundos.



**SEGUNDO
PUNTO DE
ENCUENTRO**

Segundo Sitio de Reunión: Esta ubicado en frente de la Droguería Gloria San Martín.

N° Personas a Evacuar: 50 personas
Distancia: 40 Metros.
Tiempo desplazamiento: 160 Segundos

3.10 CUANDO EVACUAR

En caso de Incendio: Se hará siempre y por las rutas y criterios establecidos, una vez suene la alarma, la cual será activada, previa orden del Brigadista de Emergencia.

Explosión: Una vez se ha producido una explosión en cualquiera de las áreas, se deberá adelantar una evacuación total temporal mientras se hace revisión de toda la estación.

Concentración Masiva de Personas: Se hará siempre y cuando las condiciones de seguridad para los usuarios y trabajadores sean vulnerables, una vez suene la alarma, la cual será activada, previa orden de la Jefe de la Brigada de Emergencia.

3.11. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS PARA EVACUACIÓN.

BRIGADISTAS DE EVACUACIÓN

Antes

Si escucha la alarma de evacuación o recibe la orden por un medio considerado como oficial:

- Verifique, si es posible la veracidad de la alarma.
- Si está en un área diferente a la asignada en el mismo sitio, regrese al suyo inmediatamente, colóquese el distintivo de brigadista de evacuación y tome la lista de verificación.
- Si está en otro piso o edificio, evacue por donde lo hacen los demás ocupantes.

Durante

- Mantenga contacto verbal, con su grupo, mediante consignas tranquilizantes y de orientación: no corran, usen los pasamanos, no se detengan, etc.
- Impida el regreso de persona.
- Evite brotes de comportamiento incontrolado, separe a quienes lo tengan para hacerlos reaccionar.
- En caso de humo indique a los ocupantes que se agachen y gateen.
- Auxilie oportunamente a aquellas personas que lo requieran.
- Supervise las acciones previstas para evacuar de acuerdo al procedimiento establecido.
- Recuerde a los ocupantes la salida, la ruta de evacuación y sitio de reunión final.
- Verifique que el área bajo su cuidado quedo evacuada completamente.
- Indique cambios en la ruta de salida si algo lo hace necesario.

Después

- Llegue al sitio de reunión final convenido y verifique si todas la personas del área lograron salir.
- En caso de duda si alguien logro o no salir, comuníquelo inmediatamente al Jefe de brigada de emergencia y o a los grupos de socorro.
- Llevar una lista de chequeo de las personas y visitantes que se encontraban en el momento de la emergencia dentro del edificio para verificar que todos hayan sido evacuados, de lo contrario acudir a la búsqueda de la persona que no se haya reportado.
- Cuando el director de Emergencia y el jefe de brigada de emergencias consideren que el peligro ya ha pasado y de la orden de reingreso, comuníquelo a las personas de su grupo.

3.12. PARA LOS VISITANTES O USUARIOS DEL SERVICIO.

Cuando escuche la alarma o la orden de evacuar:

- Abandone el área en donde se encuentre, acatando las instrucciones de los brigadistas de evacuación o funcionarios del área.
- Llegue hasta el sitio de reunión donde se realizara el conteo.
- No regrese a las instalaciones sin haber recibido autorización del Director de emergencia.

Personal de Seguridad:

El personal que presta sus servicios en seguridad, en caso de emergencia deberá ceñirse al siguiente procedimiento:

Cuando suene la alarma o la orden de evacuar:

- Abra puertas y déjelas en esa posición.
- Permanezca en su puesto.
- Evite el ingreso de personas distintas a los organismos de socorro.
- Evacue cuando reciba la orden del brigadistas de emergencia encargado en ese momento de la seguridad.
- Evite la salida de materiales, elementos, valores o equipo si carecen de autorización para salir.
- Una vez superada la emergencia permita el ingreso solo de funcionarios autorizados.

4.13. SIMULACROS DE EVACUACIÓN.

Una vez concluida la preparación del personal, se llevará a cabo un simulacro de evacuación.

El plan de evacuación deberá enseñarse a todos los funcionarios y practicarse periódicamente para asegurar su comprensión y operatividad, teniendo en cuenta lo siguiente:

Alcance: deberán efectuarse prácticas y simulacros de evacuación en forma periódica que incluyan como mínimo:

- Reconocimiento de la señal de alarma y las instrucciones de emergencia.
- Rutas de salida.
- Reconocimiento del sitio de reunión.
- Ejecución de acciones de salvamento.
- Procedimientos.

Frecuencia

- El colegio deberá tener una sesión teórica mínimo de 30 minutos una vez al mes durante el año.
- Realizar una práctica de evacuación independiente por lo menos ocho veces al año.
- Instruir al personal nuevo en los procedimientos a seguir en caso de emergencia.

Consideraciones de seguridad

Se deben adoptar todas las precauciones necesarias cada vez que se realice un simulacro de evacuación entre ellas tenemos:

- Seleccionar el escenario para la emergencia simulada.
- Establecer vigilancia previa de los sitios estratégicos tanto dentro de las instalaciones como fuera de ellas.
- Dar aviso previo a las personas claves dentro de las instalaciones.
- Adoptar provisiones para atención médica de posibles accidentados.
- Preparar un documento de planeación general del simulacro.
- Suponer una situación típica en el escenario.
- Establecer cuál debería ser la respuesta adecuada para cada situación planteada.
- Seleccionar suficientes veedores para el análisis y calificación del ejercicio, a cada uno de los cuáles se les asignan funciones específicas.
- Preparar formatos para la evaluación.
- Realizar charlas previas al simulacro, con los veedores, para aclarar aspectos del ejercicio.
- Prevenir con suficiente anticipación a las entidades de apoyo externo (Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, entre otros).
- Llevar un registro fílmico.
- Realizar un seguimiento a las comunicaciones, tanto internas como externas,
- realizadas durante el ejercicio.
- Llevar a cabo una reunión con los veedores, una vez finalizado el simulacro.
- Elaborar un informe de los resultados con sus correspondientes recomendaciones y preséntelo en el Comité de emergencia y hágalo conocer a todos los trabajadores.
- Avisar a vecinos y autoridades relacionadas cuando se vaya a realizar un simulacro total.

Registro

Llevar un registro cronológico de cada una de las prácticas y simulacros de evacuación y presentarlo al Jefe de la Brigada de Emergencia.

Evaluación

Cada vez que se efectúe un simulacro total o parcial, los brigadistas de evacuación deberán diligenciar un acta y la entregaran a los directivos de la empresa.

4. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS

A. EN CASO DE INCENDIO

Quien descubra el fuego

- Avise a quien esté más cerca, para que notifique a la secretaria general y avise a los brigadistas del área.
- Intente controlarlo con el extintor adecuado, teniendo en cuenta los siguientes criterios :
 - Actúe SIEMPRE con seguridad.

- No le dé la espalda al fuego.
- Si hay humo agáchese.

Jefe de Brigada de Emergencia

- Avise a la administración para que llamen a Bomberos.
- Diríjase al sitio del incendio y evalúe la situación determinando la necesidad de evacuar, en caso positivo, de la alarma.
- Coordine operación contra incendios con Bomberos.

Brigadistas

- Evalúe la situación y establezca prioridades.
- Intente controlar el incendio.
- Coordine y dirija actividades de primera respuesta de control de fuego:
 - ⇒ Suspender el fluido eléctrico del área afectada.
 - ⇒ Identificar paquetes extraños.
 - ⇒ Prestar primeros auxilios.

B. EN CASO DE EXPLOSIONES

Quien descubra u oiga la explosión

- Avise a quien esté más cerca, para que notifique al personal de la secretaria encargado de servicio de alerta y alarma.
- Evite el pánico.
- Mantenga la calma y suspenda inmediatamente las actividades que está desarrollando.
- Dependiendo la clase de explosión elimine las fuentes de ignición si está a su alcance y seguridad, como fluido eléctrico, válvulas de gas, parada de emergencia de un equipo industrial etc.
- Si no le es posible realizar la maniobra anterior evacue la zona y pida ayuda inmediata.

Jefe de la brigada de Emergencia

- Diríjase al sitio de la explosión y evalúe la situación determinando la necesidad de evacuar, en caso positivo, de la alarma.
- Activar el plan de emergencia.
- Llamar inmediatamente a los bomberos y grupos de socorros utilizando los números de emergencias.
- Avisar a la administración para que llamen inmediatamente a los Bomberos y grupos de socorro utilizando los números de emergencias.
- Coordine la operación de control con los Bomberos, grupos de socorro y expertos del tema.
- Solicitar el acordonamiento del área afectada.

Brigadistas

- Evalúe la situación y establezca prioridades.
- Intente controlar el evento de emergencia que produjo la explosión; como incendio, personas atrapadas, urgencias médicas y traumas y evacuación.

- suspenda la energía eléctrica y gas: restablezca sólo cuando esté seguro que no hay cortos circuitos ni fugas de gas que puedan agravar la emergencia.
- Si encuentra el lugar lleno de humo o gases realice las actividades cubierto el rostro por una máscara, cubre bocas o un pañuelo o manta humedecida.
- Apoyar a los bomberos y grupos de socorro en el control de la emergencia.
- Coordinar las acciones de evacuación del área en riesgo.

C. EN CASO DE COLAPSO DE ESTRUCTURA

Quien descubra, vea u oiga la falla estructural

- Avise a quien esté más cerca, para que notifique al personal de la administración encargado de servicio de alerta y alarma.
- Evite el pánico.
- Mantenga la calma y suspenda inmediatamente las actividades que está desarrollando.
- Dependiendo del área o sección donde se produce el evento, despeje el área en general, suspenda el fluido eléctrico, cierre válvulas de gas, parada de emergencia de un equipo industrial etc.
- Si no le es posible realizar la maniobra anterior evacue la zona y pida ayuda inmediata.

Jefe de la brigada de Emergencia

- Diríjase al sitio de la falla estructural y evalúe la situación determinando la necesidad de evacuar, en caso positivo, de la alarma.
- Activar el plan de emergencia.
- Llamar inmediatamente a los y grupos de socorros utilizando los números de emergencias.
- Avisar a la recepción para que llamen inmediatamente a los grupos de socorro utilizando los números de emergencias.
- Coordine la operación de control con los grupos de socorro y expertos del tema.
- Solicitar el acordonamiento del área afectada.
- Coordinar la reubicación de la estructura a otro sitio más seguro.

Brigadistas

- Evalúe la situación y establezca prioridades.
- Intente controlar el evento de emergencia que produjo la falla estructural; como incendio, personas atrapadas, urgencias médicas y traumas y evacuación.
- Suspenda la energía eléctrica y gas: restablezca sólo cuando esté seguro que no hay cortos circuitos ni fugas de gas que puedan agravar la emergencia.
- Apoyar a los grupos de socorro en el control de la emergencia.
- Coordinar las acciones de evacuación del área en riesgo.

D. EN CASO DE CONCENTRACION MASIVA DE PERSONAS

Brigadistas

- Informe sobre la duración del evento.
- Tenga cuidado especial con niños, ancianos y minusválidos.
- Ventile al área constantemente
- Avise al encargado servicios generales y seguridad física.
- Despeje elementos que obstaculicen y que puedan ocasionar lesiones a los asistentes.
- Controle el tránsito interno.
- Identifique y socialice las señalizaciones de emergencias como salidas y botiquines.
- Evacue en caso necesario por grupos según prioridades o por las diferentes salidas acondicionadas para estos casos.

Jefe de la Brigada de Emergencia

- Diríjase al sitio y evalúe la situación.
- Identifique ubicación de la concentración,
- Determine la necesidad de evacuar, en caso positivo, dé la alarma.
- Avise al Conmutador o sala de comunicación para que llame a Bomberos.
- Avise al Conmutador o sala de comunicación para que llame al servicio de ambulancia.
- Constatar el estado de las salidas de inmediato.
- Aprovecharse de elementos para actuar con rapidez y orden.

Personal visitante

- Avise a un amigo o familiar en cual evento se encuentra.
- Llegue al sitio con anticipación.
- Lleve documentos de identidad.
- Lleve ropa adecuada
- Identifique al ingresar salidas de emergencias, extintores, botiquines de primeros auxilios y la administración.
- Si se requiere evacuar, hágalo por la salida más próxima recibiendo instrucciones de los brigadistas o diríjase a directamente a una de las salidas siguiendo las señalizaciones.
- Una vez haya salido diríjase al punto o sitio de encuentro y permanezca allí hasta cuando se controle el incidente.
- Dé prioridad a la movilización de los grupos de socorro y autoridades.

E. EN CASO DE ACCIDENTES

Brigadistas

- Informe sobre la situación o evento a la administración, recursos humanos, salud ocupacional y jefe de la brigada de emergencia.
- Avise al encargado del área en donde se produjo el accidente.
- Identifique inmediatamente las causas posibles que produjeron el accidente.
- Junto con el grupo de vigilancia y seguridad aseguren y acordonen el área.

- Dependiendo la causa del accidente, suspenda la energía eléctrica y gas: restablezca sólo cuando esté seguro que no hay cortos circuitos ni fugas de gas que puedan agravar el accidente.

Jefe de la brigada de Emergencia

- Diríjase al sitio y evalúe la situación.
- Identifique ubicación del accidente.
- Avise a la recepción para que llame e informe al servicio de urgencias si la emergencia es interna y grupos de socorro si sobrepasa la capacidad de respuesta.
- Coordine y autorice el transporte de inmediato si es una urgencia o emergencia médica grave a otro centro de mayor nivel.
- Controle en el ingreso de las autoridades y grupos de apoyo externos a las instalaciones.
- Coordine con la sección de recursos humanos y de salud ocupacional el acompañamiento y el reporte del accidente a la ARL.
- Informe todo lo relacionado con el accidente a las directivas de la empresa.
- Coordine con los encargados de mantenimiento y brigadistas los procedimientos a seguir para iniciar las labores de recuperación del área o condiciones normales de trabajo.
- Dependiendo la causa del accidente si es externa, coordinar con las instituciones como la empresa de energía, bomberos, defensa civil, Alcaldía, etc., los procedimientos a seguir.

F. EN CASO DE EMERGENCIAS MÉDICAS

QUIEN SEA INFORMADO

- Avise a quien esté más cerca, para que notifique al personal de ventas o el personal encargado de servicio de alerta y alarma.
- Evite el pánico; no corra, no grite, piense con calma y actúe siguiendo los protocolos establecidos.
- Si la emergencia es en las instalaciones de la empresa atienda la urgencia o emergencia médica, teniendo en cuenta los siguientes criterios :
 1. Utilice elementos de protección personal.
 2. Evalúe y controle la escena.
 3. Solicite ayuda de inmediato, evite trabajar solo
 4. Valore al o a los lesionados utilizando A-B-C-D-E del trauma primario y secundario.
 5. Traslade de inmediato al puesto de primeros auxilios.
- Si la emergencia es externa establezca los protocolos del plan de contingencia de la minimizando los recursos de la empresa.
- Establezca comunicación constante con el sitio o persona que está reportando o enviando pacientes al centro asistencial.
- Mantenga la comunicación y coordinación hasta que se traslade esta función al jefe de la brigada de emergencia o quien haga sus veces según el plan de emergencia.

JEFE BRIGADA DE EMERGENCIA

- Evalúe la situación y establezca prioridades de atención.
- Coordine la atención de la urgencia o emergencia médica en los puntos de atención establecidos.
- Coordine y dirija las actividades de atención:
- Identifique y coordine las acciones con los brigadista de primeros auxilios.
- Identifique y aliste los equipos de asistencia y socorro.
- Atención en primeros auxilios y salvamento.

BRIGADISTAS

- Dirigirse al punto de encuentro establecido para la coordinación y organización en la atención de la emergencia.
- Si es posible realice la atención inicial en el sitio en donde se encuentran personas lesionadas o con diferentes tipos de emergencias médicas.
- Si se encuentra en un lugar lleno de humo salga agachado cubriéndose nariz y boca con algún textil húmedo, pues el humo tiende a subir y puede morir asfixiado y proporcione este procedimiento a las personas que se encuentran con usted.
- Ubique de inmediato el puesto de primeros auxilios en donde se ubicara el MEC.
- Si usted se encuentra fuera de las instalaciones de la empresa, llegue y ubíquese de inmediato en el puesto de mando unificado.

5. RECOMENDACIONES GENERALES

- Adquirir un sistema de Alarma Urgente, Sonora.
- Completar la Señalización de Rutas de Evacuación.
- Capacitación continuada en emergencia para todo el personal de la brigada de emergencia.
- Capacitar y organizar la brigada de emergencia estudiantil.
- Visualizar el plano de evacuación de la entidad en un lugar claro y visible para todo el personal interno y externo de la entidad.

6. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA PLAN DE EMERGENCIA COLEGIO CRISTO REY MINUTO DE DIOS 2019

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO
SOCIALIZACIÓN DE PLAN EMERGENCIA	08/02/2019	DOCENTES DEL COMITÉ CER	La socialización del plan de emergencia se realizó en la fecha estipulada. Se dio a conocer como quedo conformada cada brigada y cuáles son sus funciones
CAPACITACIÓN DE BRIGADAS EMERGENCIA (PRIMEROS AUXILIOS,	01/03/2019	DOCENTES PROYECTO PLAN DE EMERGENCIAS	EN LA FECHA INDICADA NO SE PUDO REALIZAR LA CAPACITACIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS,

PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS, EVACUACIÓN Y RESCATE)			ESTA CAPACITACIÓN SERA REORGANIZADA EN EL CRONOGRAMA. La capacitación de control y prevención de incendios y evacuación se realizó el día 26/04/2019 con la colaboración de Bomberos y la señora Dora Pinedo a todo el personal docente, administrativo y directivo del colegio
CONFORMACIÓN DE BRIGADAS ESTUDIANTILES	04/03/2019	DOCENTES PROYECTO PLAN DE EMERGENCIAS	Se conformó la brigada estudiantil con la colaboración de los directores de grupo de 4° a 11°
CAPACITACIÓN BRIGADA ESTUDIANTIL	11-15/03/2019	COMITÉ DE EMERGENCIA	La capacitación de la brigada estudiantil se realizó en la fecha programada. Fue enfocada en incendio, sismo y otros.
PRIMER SIMULACRO DE EVACUACIÓN	29/05/2019	PROYECTO PLAN DE EMERGENCIAS, BRIGADAS DE EMERGENCIA, BRIGADAS ESTUDIANTILES.	El simulacro se llevó a cabo el día 11/06/2019. Bajo la supervisión de las brigadas de emergencia y el comité CER. Se evidenciaron errores como siendo un sismo los brigadistas llegaron con los respectivos grupos al punto de encuentro y se pararon al lado de las paredes. El tiempo de duración fue demasiado ya que el punto de encuentro estaba muy cerca a todos.
SEGUNDO SIMULACRO DE EVACUACIÓN	17/10/2019	PROYECTO PLAN DE EMERGENCIAS, BRIGADAS DE EMERGENCIA, BRIGADAS ESTUDIANTILES.	El segundo simulacro de evacuación se desarrolló el 2/10/2019. Se evidencio demasiado desorden, falta más compromiso por parte de los docentes brigadistas. Tenemos por mejorar, adquirir una alarma con sonido fuerte que se prolongue en todo el colegio.

CRONOGRAMA Y SEGUIMIENTO PLAN DE EMERGENCIA 2020

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO
SOCIALIZACIÓN PLAN DE EMERGENCIA	07/02/2020	DOCENTES DEL COMITÉ CER	
CAPACITACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA (PRIMEROS AUXILIOS, PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS, EVACUACIÓN Y RESCATE)	24/04/2020	DOCENTES PROYECTO PLAN DE EMERGENCIAS	
CONFORMACIÓN DE BRIGADAS ESTUDIANTILES	02-06/03/2020	DOCENTES PROYECTO PLAN DE EMERGENCIAS	
CAPACITACIÓN BRIGADA ESTUDIANTIL	09-13/03/2020	COMITÉ DE EMERGENCIA	
PRIMER SIMULACRO DE EVACUACIÓN	28/05/2020	PROYECTO PLAN DE EMERGENCIAS, BRIGADAS DE EMERGENCIA, BRIGADAS ESTUDIANTILES.	
SEGUNDO SIMULACRO DE EVACUACIÓN	16/10/2020	PROYECTO PLAN DE EMERGENCIAS, BRIGADAS DE EMERGENCIA, BRIGADAS ESTUDIANTILES.	

CRONOGRAMA PLAN DE EMERGENCIA 2021

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO
SOCIALIZACIÓN PLAN DE EMERGENCIA	06/02/2021	DOCENTES DEL COMITÉ CER	Se realizó la socialización del plan de emergencia por meet, se dio a conocer los integrantes de cada una de las brigadas y sus funciones antes, durante y después de una eventualidad.
CAPACITACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA (PRIMEROS AUXILIOS, PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS, EVACUACIÓN Y RESCATE)	24/02/2021	DOCENTES PROYECTO PLAN DE EMERGENCIAS	No se pudo cumplir con la fecha de esta capacitación. Por lo tanto se reprogramo para el día 6 de marzo de 2021

Capacitación en manejo de extintores	6/03/2021	PROVEEDORES DE LOS EXTINTORES	Las capacitaciones de las brigadas fueron reprogramadas para esta fecha, teniendo en cuenta que la capacitación de manejo de extintores no fue posible realizarla, ya que todavía estamos en virtualidad. En este espacio se presentó la capacitación de la brigada de primeros auxilios.
CONFORMACIÓN DE BRIGADAS ESTUDIANTILES	1- 5/02/0/2021	DOCENTES PROYECTO PLAN DE EMERGENCIAS	La conformación de la brigada estudiantil se llevó a cabo gracias a la colaboración de los docentes directores de grupo.
CAPACITACIÓN BRIGADA ESTUDIANTIL	23/02/2021	COMITÉ DE EMERGENCIA	La capacitación de la brigada estudiantil se realizó por meet. Se dio a conocer las funciones de la brigada estudiantil, evacuación por sismo, incendio. También se presentaron los protocolos de bioseguridad y la importancia que tienen durante la alternancia.
PRIMER SIMULACRO DE EVACUACIÓN	05/03/2021 26/05/2021	PROYECTO PLAN DE EMERGENCIAS, BRIGADAS DE EMERGENCIA, BRIGADAS ESTUDIANTILES.	
SEGUNDO SIMULACRO DE EVACUACIÓN	05/10/2021	PROYECTO PLAN DE EMERGENCIAS, BRIGADAS DE EMERGENCIA, BRIGADAS ESTUDIANTILES.	

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

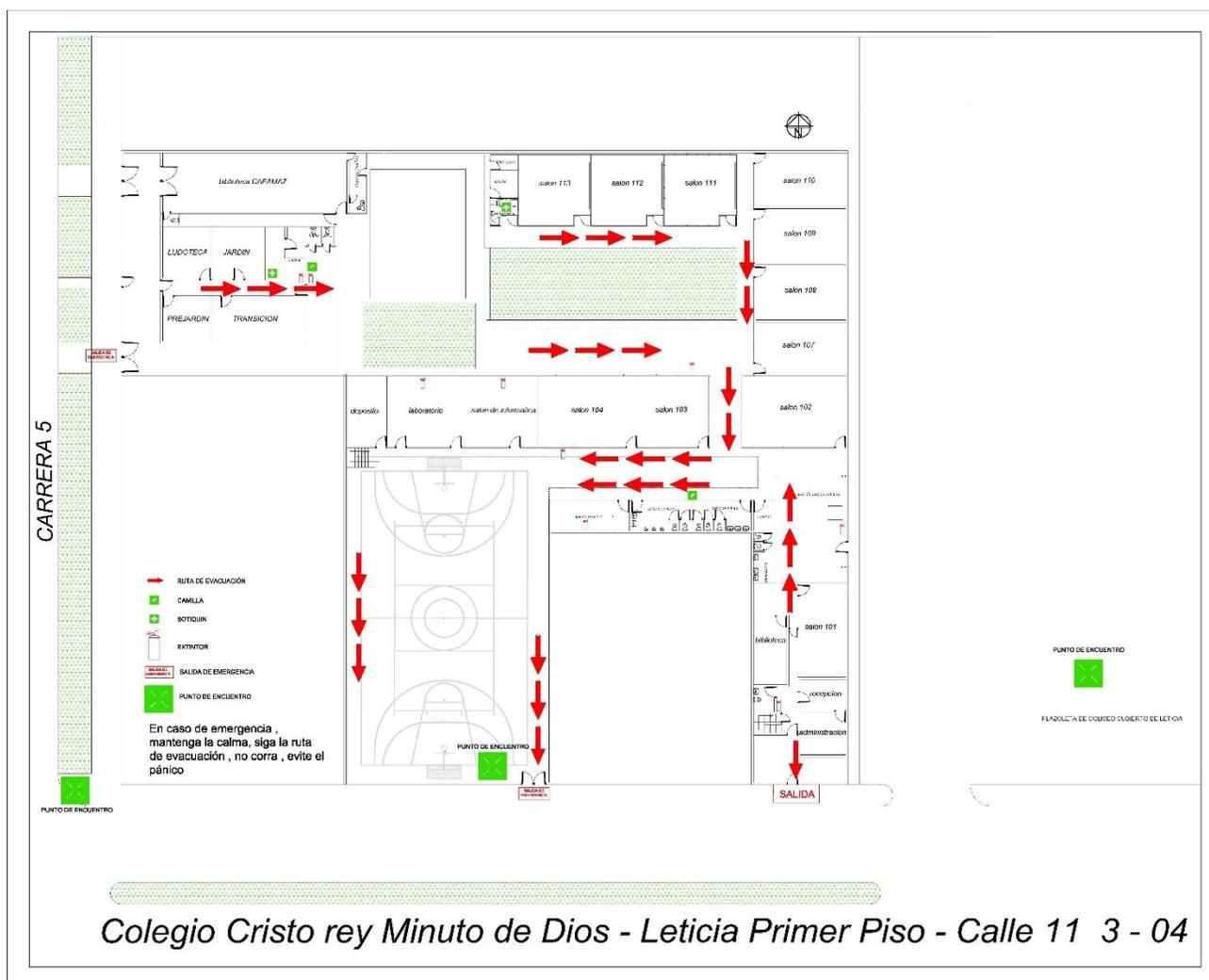
- DECRETO 614 DE 1984 (Ministerio de Trabajo) RESOLUCIÓN 04445 DE 1996 (del Ministerio de Salud) RESOLUCIÓN 1802 DE 1989 (del Ministerio de salud)
- EL DECRETO 919 DE 1989 (Sistema nacional de prevención y atención de desastres)
- NORMA NTC 2885 (Equivalente a la ANSI/NFPA 10 de 1994)

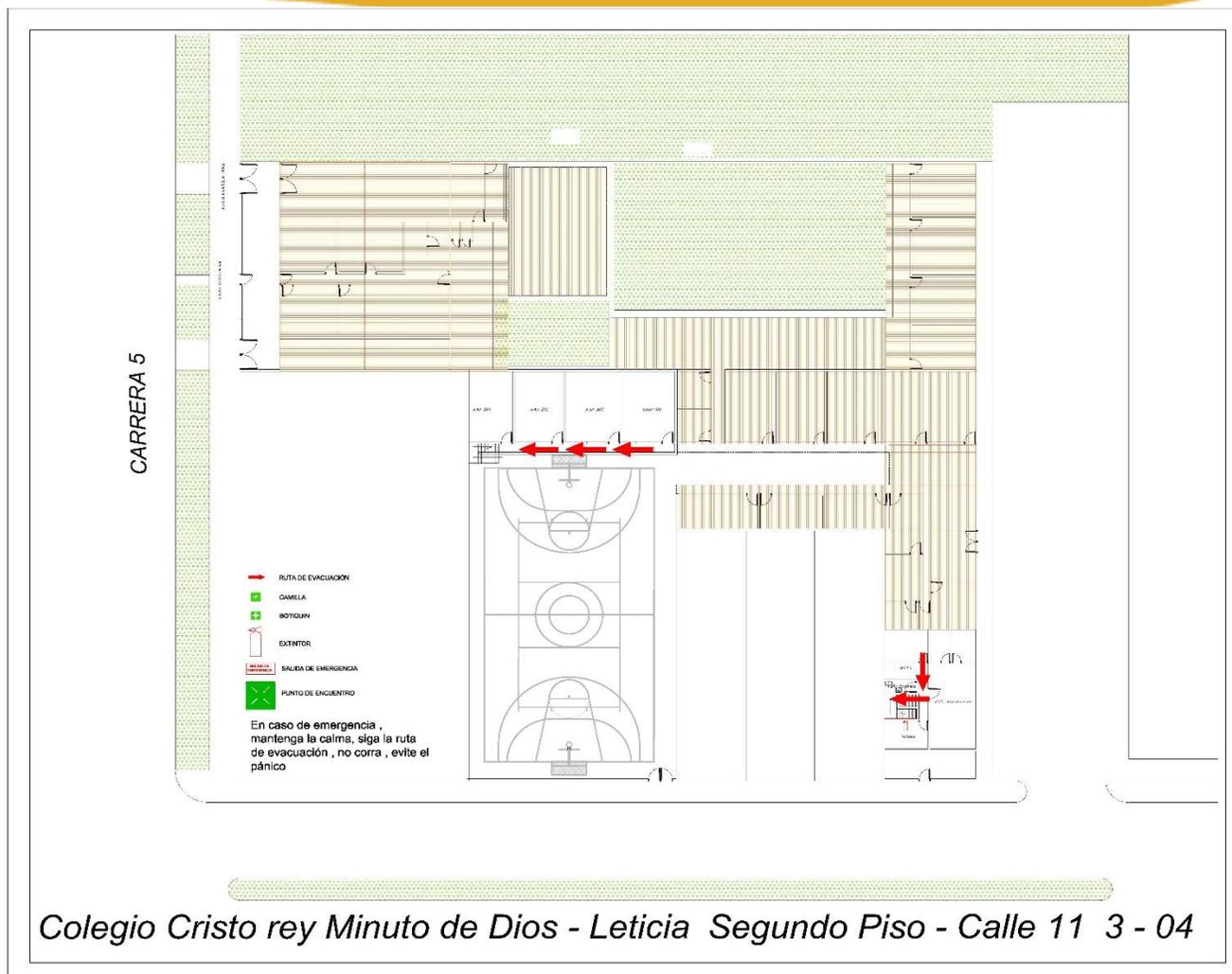
- NORMA 10 NFPA: Establece el tipo, la distribución, y uso de extintores portátiles.
- NORMA 101 NFPA: Código de seguridad Humana.
- NORMA 600 NFPA: Sobre la formación de brigadas contra incendio.

Hugo Tenorio

Hugo Alberto Tenorio Contreras
Especialista en Salud Ocupacional
Licencia N° 002416 de 2013

7. PLANOS DE EVACUACIÓN





SISTEMA DE MATRÍCULAS Y PENSIONES.

Como responsabilidad del consejo directivo en la penúltima reunión de finalización del año escolar se determina los cupos para el siguiente año, con la presentación y validación de costos, socializados de forma general a todos los padres de familia, con autorización y aprobación del consejo directivo.

 COLEGIOS MINUTO DE DIOS	PROYECCION Y DISPONIBILIDAD DE CUPOS CRISTO REY AÑO 2020	Versión : 3	Código: SCGF-02-R-11	 COLEGIO CRISTO REY MINUTO DE DIOS
---	---	----------------	-------------------------	---

GRADO	Matriculados 2018	Retiros 2018	Pceden Reiniciar	Antiguos Matric. 2019	Matr. Nuevos	Traslados Directos	Matriculados Oficiales 2019	AJUSTE CURSOS PROYECTADOS	ALUMNOS POR CURSO	PROYECCIÓN N ALUMNOS 2020	CUPOS	OBSERVACIONES
PJ	11	2	0	0	6	0	6	1	16	16	10	
J	21	2	0	6	4	0	11	1	20	20	9	
T	26	3	0	15	7	0	25	1	26	26	1	
1	25	2	0	19	7	0	27	1	30	30	3	
2	22	0	0	19	9	0	30	1	30	30	0	
3	20	0	0	19	6	0	26	1	30	30	4	
4	33	0	2	19	1	0	22	1	30	30	8	
5	19	1	0	28	3	0	30	1	30	30	0	
6	29	1	1	14	14	0	29	1	30	30	1	
7	26	3	4	24	3	0	26	1	30	30	4	
8	20	4	0	17	6	0	26	1	30	30	4	
9	23	1	0	14	4	0	19	1	30	30	11	
10	17	0	0	22	4	0	26	1	19	19	-7	
11	15	0	0	17	0	0	17	1	23	23	6	
TOTAL	307	19	7	233	74	0	320	14	374	374	54	

CUADRO DE COSTOS 2021

COSTOS 2021						
GRADO	2020	%	GRADO	2021	ANUALIZADA	Pension (CAA - MAT) / 10
Sección	Actualizado	4,58%	Sección	Actualizado	Matricula / 10	
	LIBRE	4,58%	Pre Jardin	3.727.677	372.768	335.491
Pre Jardín	3.564.426	4,58%	Jardín	3.727.677	372.768	335.491
Jardín	3.564.426	4,58%	Transición	3.727.677	372.768	335.491
Transición	3.410.980	4,58%	Básica 1°	3.567.203	356.720	321.048
Básica 1°	3.410.980	4,58%	Básica 2°	3.567.203	356.720	321.048
Básica 2°	3.410.980	4,58%	Básica 3°	3.567.203	356.720	321.048
Básica 3°	3.410.980	4,58%	Básica 4°	3.567.203	356.720	321.048
Básica 4°	3.410.980	4,58%	Básica 5°	3.567.203	356.720	321.048
Básica 5°	3.410.980	4,58%	Básica 6°	3.567.203	356.720	321.048
Básica 6°	3.410.980	4,58%	Básica 7°	3.567.203	356.720	321.048
Básica 7°	3.410.980	4,58%	Básica 8°	3.567.203	356.720	321.048
Básica 8°	3.410.980	4,58%	Básica 9°	3.567.203	356.720	321.048
Básica 9°	3.410.980	4,58%	Media 10°	3.567.203	356.720	321.048
Media 10°	3.410.980	4,58%	Media 11°	3.567.203	356.720	321.048
Media 11°	3.410.980					

OTROS COSTOS 2021

OTROS COSTOS	2020	2021
Poliza de Seguros Estudiantiles (Voluntario-Anual)	\$ 20.000	\$ 20.000
Sistematización de Notas Estudiantil (Anual)	\$ 22.000	\$ 22.000
Carnet (Anual)	\$ 10.000	\$ 10.000
Convivencia Pastoral Estudiantil (Anual)	\$ 40.000	\$ 40.000
Agenda Prejardin hasta 7° (Anual)	\$ 20.000	\$ 20.000
Copia del Diploma (Solicitado)	\$ 38.000	\$ 38.000
Copia del Acta de Grado (Solicitado)	\$ 18.000	\$ 18.000
Certificados y/o Constancias (c/u - Solicitud)	\$ 12.000	\$ 12.000
Guías Escolares J a 11° (Anual)	\$ 175.000	\$ 140.000
Martes de prueba (Anual) 3° 5° 7° 9° 10° y 11°	\$ 39.000	\$ 39.000
Derechos de Grado 11° (Una vez)	\$ 230.000	\$ 230.000

CRONOGRAMA INSTITUCIONAL

ENERO		
ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLES
Ingreso estudiantes nuevos	21	Directivos, administrativos y personal docente.
Inducción estudiantes nuevos y antiguos	22	
Socialización estrategia para el desarrollo y la formación integral y resultados 2020	14	Directivos docentes, administradores,
Pruebas diagnósticas	25 AL 29	Coordinación –docentes.
FEBRERO		
Inician campaña personería estudiantil y creación de brigadas de emergencia.	1	Proyecto justicia y paz – proyecto prevención y atención en desastres.
Elección representantes por grado, docentes representantes consejo directivo y se postulan candidatos a la personería estudiantil.	1 al 12	Proyecto justicia y paz.
Socialización plan de emergencias,	6	Proyecto plan de emergencia
Miércoles de Ceniza y elección personero(a) estudiantil	17	Proyecto justicia y paz-pastoral.
Posesión personero (a) estudiantil	18	Proyecto justicia y paz
Primera reunión general padres de familia y elección padres representantes consejo (virtual)	19	Directivos y docentes.
Reunión consejo de padres.	22	Directivos y docentes
Reunión consejo directivo	23	Rectoría y representantes consejo directivo.

Reunión instalación comité de convivencia.	24	Rectoría y representantes del comité.
Jornada corporativa	26	CEMID
Conformación mesas de paz	25	Estrategia corporativa de formación integral.
Pruebas PRENPE	22 al 25	Líder pedagógica
MARZO		
Reunión instalación consejo de estudiantes	1	Proyecto justicia y paz.
Reunión informe de mitad de periodo	8 al 12	Directivos y personal docente
Izada de bandera día de la mujer	8	Proyecto Justicia y paz y programa valores.
Capacitación brigadas docentes y protocolos de bioseguridad.	6	Proyecto prevención y atención en desastres.
Capacitación brigadas de evacuación.	19	Proyecto prevención y atención en desastres.
Aplicación de bimestrales prácticas	12 a 18	Coordinación y docentes.
Aplicación de bimestrales teóricas	19 al 26	Coordinación y docentes.
Celebración día del hombre	19 y 26	Proyecto de justicia y paz
ABRIL		
Jornada Corporativa 2 e inicia II periodo	5	Dirección Nacional
Inicia Campaña día del trabajo	6	Psicología, pastoral y director de grupo
Reunión Comité Escolar de Convivencia	7	Comité Escolar de Convivencia.
Reunión comité de evaluación y promoción / eucaristía.	9	Directivos, docentes y padres representantes.
Escuela de padres preescolar	14	Bienestar
Izada de bandera aniversario de Leticia	16	Proyecto Justicia y paz.
Entrega de boletines I periodo	17	Directivos, administrativos y docentes.
Consejo Directivo	21	Rectoría
Nivelaciones	19 al 30 de abril.	Docentes.
Celebración síndrome de Down	21	Proyecto de Justicia y paz
MAYO		
Evaluaciones de control	3 al 7	Coordinación general y docentes.
Escuela de padres	12	Psicología, pastoral y directores de grupo.
Celebración día mundial del reciclaje	20	PRAE

Reunión informe de mitad de periodo	22	Directivos, administrativos y docentes.
Simulacro de evacuación	26	Proyecto prevención y atención en desastres.
Izada de bandera Afrocolombianidad, misa día de la madre, maratón bailable.	27	Proyecto Justicia y paz.
Pruebas de orientación vocacional 10° y 11°	26	Rectoría y Psicología
Izada de bandera Afrocolombianidad.	27	Proyecto de Justicia y paz y área de expresión.
Bimestrales prácticas	28 al 03 de junio	
Celebración día del padre	31	Proyecto de inglés.
JUNIO		
Aplicación de bimestrales teóricas	4 a 11	Docentes
Jornada institucional	5	Directivos y docentes
Termina II periodo	11	
Inicia III periodo	15	
Reunión Comité de evaluación y promoción	18	Rectoría, coordinación.
Receso escolar	21 al 02 de julio.	
JULIO		
Escuela de padres 3° y 4°	7	Comité de bienestar
Comité Escolar de Convivencia	9	Rectoría
Entrega de boletines 2 periodo	10	Directivos, administrativos y docentes.
Consejo Directivo	14	Rectoría
Reunión comité de bienestar y celebración virgen del Carmen.	16	Psicología, pastoral y enfermería.
Nivelaciones II periodo	12 al 23	
Evaluación de control	26 al 30	Docentes
AGOSTO		
Reunión Consejo de Estudiantes	2	Proyecto de justicia y paz
Izada de bandera fiestas patrias, estaciones inglés.	5	Proyecto de lenguas extranjeras
Jornada pedagógica	6	Dirección Nacional
Reunión mitad de periodo	7	Directivos, administración, docentes.
Bendición de lápices	13	Directivos docentes y pastoral
Performance	6	Proyecto lenguas extranjeras
Aplicación pruebas Saber	14	ICFES
Escuela de padres 5° y 6°	18	Comité de bienestar
Festival de cometas y día de la familia.	20	Proyecto tiempo libre.
Bimestrales prácticas	23 al 27	Coordinación y docentes.

Bimestrales teóricas	30 al 3 septiembre.	Coordinación y docentes.
SEPTIEMBRE		
Termina III periodo, celebración día de la educación sexual.	3	Proyecto educación sexual.
Inicia IV periodo, campaña PRAE, responsabilidad social.	6	Proyecto responsabilidad social.
Semana por la paz	6 al 10	Proyecto Justicia paz.
Reunión evaluación y promoción	10	Rectoría y coordinación.
Entrega de boletines III periodo	11	Directivos, administrativos y docentes.
Nivelaciones	13 al 24	Coordinación y profesores
Escuela de padres grado 11°	15	Comité de bienestar
Jornada pedagógica	17	Dirección Nacional
Chiquiruta	20	Proyecto tiempo libre
Encuentro de personeros	21	Proyecto justicia y paz
Día de los idiomas y celebración día del amor y la amistad.	24	Proyecto idiomas y EDFI
Consejo Directivo	30	Rectoría
OCTUBRE		
Primeras comuniones	2	Pastoral
Evaluaciones de control	4 al 8	Coordinación y docentes.
Simulacro de evacuación	5	Proyecto prevención y atención en desastres.
Receso escolar	11 a 15	
Banquete del millón	20	Pastoral
Comité de bienestar	22	Psicología, pastoral y enfermería.
Reunión mitad de periodo	23	Directivos y docentes.
Escuela de padres 9° y 10°	27	Psicología, pastoral y directores de grupo.
Feria de la ciencia	28	Proyecto PRAE, ciencias naturales, matemáticas.
Celebración de día dulce y día de la raza	29	Proyectos de tiempo libre, justicia y paz y pastoral.
NOVIEMBRE		
Reunión consejo de estudiantes	4 y 5	Proyecto justicia y paz
Entrega de símbolos		
Bimestrales prácticas	2 al 5	Docentes
Bimestrales Teóricas	8 al 12	Docentes
Comité de bienestar	12	Psicología, pastoral, enfermería.
Comité de convivencia	18	Rectoría
Nivelaciones extraordinarias	16 a 19	Docentes

Jornada institucional	20	Directivos y docentes
Reunión comité escolar de convivencia	18	Rectoría
Reunión de evaluación y promoción	23	Directivos docentes
Consejo Directivo	24	Rectoría
Clausura	25	Directivos, administrativos y docentes.
Grados	26	Directivos, administrativos y docentes.
Matrículas antiguos preescolar y primaria 2022	29	Administración y Directivos docentes.
Matrículas bachillerato antiguos	30	Administración y Directivos docentes.
DICIEMBRE		
Matrículas Nuevos	1 al 3	Administración y Directivos docentes.

BIBLIOGRAFIA

- La nueva Ley, Ley 115 del 94, Ley general de Educación. Editorial Prolibros y Cia, Séptima Edición, 2002.
- CASTRO, Alberto, Grupo Legis, Régimen Legal de la Educación en Colombia, Legis editores, Bogotá, 2001.
- BARTOLOME, Ma. Del Rocío, Manual del Educador Infantil, Volumen 1, editorial Mc Graw Hill Interamericana, S.A. Bogotá 1997.
- MYERS, David, Psicología Social, cuarta edición, editorial Mc Graw Hill Interamericana, México 1995.
- Tibbitts Felisa, Human Rights Education Associates (HREA)/Asociados en la Educación para los Derechos Humanos (AEDH)
- Barone L. Roberto, Bloch Graciela Como mejorar el aprendizaje en el aula y poder Evaluarlo 2005. Ed. Cadiex Internacional.
- PEÑATE Montes Luzardo. Administración de Instituciones educativas, cap. 7, Cooperativa editorial magisterio, Bogotá 1998.
- Paul D. Leedy (1993) Practical Research. Planning and Disign. 5ª. ed. McMillan. Estados Unidos.
- Normas y decretos reglamentarios del Ministerio de Educación Nacional.
- Constructivismo Radical. [es.wikipedia.org/wiki/Constructivismo_\(filosofía\)](http://es.wikipedia.org/wiki/Constructivismo_(filosofía))
- Notas de Educación. www.sepbcgob.mx/comunicacion/Noticiashtm
- Tomado del Modelo Pedagógico MINUTO DE DIOS - CAFAM.
- Tishman, S, Perkins, D y Jay, E. Un aula para pensar. Buenos Aires: AIQUÉ.
- Marzano, R. (1998) Las dimensiones del aprendizaje. Mexico: ITESO
- Monereo. C y Col. Estrategias de enseñanza y aprendizaje, Barcelona: Editorial GRAO

ANEXOS ANEXO 1. EVALUACIÓN INSTITUCIONAL 2021



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Reporte de Autoevaluación 2021

Datos del Establecimiento

Fecha de Impresión 09/11/2021

<p>Código del establecimiento 391001000721</p> <p>Página Web www.colegiosminutodedios.edu.co</p> <p>Departamento Amazonas</p> <p>Nombre del rector IRENE SERNA BUCURU</p> <p>Teléfono 5927653- 3115152953</p> <p>Nombre del PEI FORMACIÓN AUTÓNOMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL</p> <p>Fecha en la que inició labores por primera vez 30/12/1991</p>	<p>Nombre COLEGIO CRISTO REY MINUTO DE DIOS</p> <p>Correo electrónico rectoriacristorey@colegiosminutodedios.edu.co</p> <p>Municipio LETICIA</p> <p>Cédula 24344213</p> <p>Fax</p> <p>Fecha de inscripción del PEI 12/11/2010</p> <p>Jornada Mañana y parte de la tarde</p>
--	--

Sedes

Dirección	Localidad/Comuna/Vereda	Titularidad	Sector	Departamento	Municipio
CALLE 11 N° 3-04	BARRIO SAN MARTIN	PROPIO	URBANO	Amazonas	LETICIA

Autoevaluación

<p>Régimen Libertad Regulada</p> <p>Puntaje en recursos 93</p> <p>Fecha Ingreso 27/09/2021</p> <p>Tipo Autoevaluación: Edad Regular</p> <p>Año de autoevaluación 2021</p>	<p>Motivo Puntaje</p> <p>Puntaje en procesos 176</p> <p>Fecha Modificación 09/11/2021</p> <p>ISCE Grupo 10 por puntaje en media de 8.04</p> <p>Fecha Matrícula 01/12/2021</p>
--	--

Características de la oferta educativa

Género de la población atendida	mixto
Calendario Académico	a
Intensidad horaria anual preescolar	1440
Intensidad horaria anual Básica Primaria	1440
Intensidad horaria anual Básica Secundaria	1440
Intensidad horaria anual Media	1440
Régimen en que actualmente se clasifica para el cobro de tarifas:	Libertad Regulada
Respecto a la enseñanza de una segunda lengua, el establecimiento educativo puede clasificarse como:	ninguna
¿Tiene el establecimiento suscrito en esta vigencia un contrato con la secretaría de educación?	no
Si la respuesta es si, ¿De qué tipo?	no
¿Hace el establecimiento parte de la lista de elegibles del Banco de Oferentes de la entidad territorial?	no

Licencia de Funcionamiento, cantidad total de estudiantes matriculados, cupos adicionales que ofrece por nivel

Grados Ofrecidos	N° Resol	Fecha	No. Grupos	No. Estudiantes pagados por la secretaría	No. Estudiantes pagados por las familias	Total Estudiantes Matriculados	Cantidad de estudiantes adicionales que se podrían atender
Prejardín	2771	27/09/2021	1	0	2	2	4
Jardín	2771	27/09/2021	1	0	4	4	2
Transición	2771	27/09/2021	1	0	9	9	3
1	2771	27/09/2021	1	0	11	11	3
2	2771	27/09/2021	1	0	20	20	0
3	2771	27/09/2021	1	0	17	17	0
4	2771	27/09/2021	1	0	15	15	1
5	2771	27/09/2021	1	0	17	17	0
6	2771	27/09/2021	1	0	19	19	5
7	2771	27/09/2021	1	0	26	26	4
8	2771	27/09/2021	1	0	21	21	0
9	2771	27/09/2021	1	0	29	29	0
10	2771	27/09/2021	1	0	19	19	3
11	2771	27/09/2021	1	0	17	17	0

Matrícula Total	226
Matrícula Contratada con la Secretaría	0
Primer Grado Ofrecido	Prejardín
Tiene Licencia para todos los grados	Si

Información de planta física y dotación

Áreas generales de la institución educativa.

Área	Metros Cuadrados
Área total del lote	2.990
Área total construida	1.342
Área construida en primeros pisos	1.648
Área total de aulas de preescolar	73
Área total de aulas de básica primaria	231
Área total de aulas de básica secundaria	159
Área total de aulas de media	6.813
Área construida en zonas de recreación	509
Área libre	1.342

Cantidad y tipo de espacios pedagógicos propios y en convenio

Espacio	Tipo	Entidad	Teléfono
Biblioteca general	propio		
Biblioteca infantil	propio		
Aulas de tecnología - informática	propio		
Sala de audiovisuales	no tiene		
Aula múltiple	no tiene		
Laboratorio integrado	no tiene		
Laboratorio de ciencias	no tiene		
Laboratorio de biología	no tiene		
Laboratorio de física	no tiene		
Ludoteca	propio		
Auditorio / teatro	propio		

Cantidad total de unidades de sanitario (tanques, fluxómetros) para uso de los estudiantes	17
Cantidad total de lavamanos para uso de los estudiantes	23
Cantidad de libros que tiene la biblioteca.	2253
Cantidad de computadores para uso administrativo	6
Cantidad de computadores para uso académico	10
Cantidad de computadores con conexión a Internet para uso administrativo	6
Cantidad de computadores con conexión a Internet para uso académico	10
Tiene software legal de ofimática disponible para uso de los estudiantes	si
Tiene software legal de consulta disponible para uso de los estudiantes	si
Tiene software legal de trabajo colaborativo disponible para uso de los estudiantes	si

Información de recursos humanos

Cantidad de personal **directivo** que trabaja en el establecimiento en la jornada

Directivo docente	Tiempo completo	Medio tiempo
Rector	1	0
Vicerrector	0	0
Coordinadores	1	0
Secretario académico	1	0

Cantidad total de **docentes** que trabaja en el establecimiento en la jornada evaluada.

Nivel	N° Docentes			Promedio por semana de todos los docentes por hora cátedra contratados
	Personas Tiempo Completo	Personas Medio Tiempo	Personas Hora Cátedra	
Preescolar	2	0	0	0
Básica primaria	12	0	0	0
Básica secundaria	6	0	0	0
Media	2	0	0	0

Cantidad total personal de **apoyo** que trabaja en el establecimiento en la jornada evaluada

Personal de apoyo (cargo)	N° Personal de apoyo			Total de horas de personal de apoyo contratadas a la semana
	Personas Tiempo Completo	Personas Medio Tiempo	Personas Hora Cátedra	
psicóloga	1	0	0	0
Enfermería	1	0	0	0
Pastoral	1	0	0	0

Cantidad de personal **administrativo** que trabaja en el establecimiento en la jornada evaluada

Personal administrativo (cargo)	N° Personal administrativo			Total de horas de personal administrativo contratadas a la semana
	Personas Tiempo Completo	Personas Medio Tiempo	Personas Hora Cátedra	

Auxiliar administrativo	1	0	0	0
Asistente administrativo	1	0	0	0

Cantidad de personal **servicios generales** que trabaja en el establecimiento en la jornada evaluada

Personal de servicios generales (cargo)	Nº Personal de servicios generales			Total de horas de personal de servicios generales contratadas a la semana
	Personas Tiempo Completo	Personas Medio Tiempo	Personas Hora Cátedra	
Servicios generales	2	0	0	0
Todero	1	0	0	0

Información Complementaria

¿Paga actualmente al menos al 80% de sus docentes según el escalafón del Decreto 2277 de 1979? si
 ¿Ha aplicado el colegio un sistema o modelo de gestión de calidad? no

Formulario 1A

EVALUACIÓN DE RECURSOS

- | | |
|---|-----------|
| 1. ¿Ofrece el establecimiento distintos niveles?
Oferta completa de todos los niveles | 3 puntos |
| 2. ¿Ofrece una sola jornada diurna?
Si | 5 puntos |
| 3. Horas efectivas por nivel educativo al año
Todos los niveles ofrecidos cumple(n) el número de horas | 5 puntos |
| 4. La relación de estudiantes por docente equivalente a tiempo completo es de
Menor o igual a 20 estudiantes | 8 puntos |
| 5. La relación de estudiantes por personal de apoyo equivalente a tiempo completo es de
Menor o igual a 200 estudiantes | 3 puntos |
| 6. La relación de estudiantes por personal administrativo equivalente a tiempo completo es de
Menor o igual que 120 estudiantes | 2 puntos |
| 7. La relación de estudiantes por personal de servicios generales equivalente a tiempo completo es de
Menor o igual que 160 estudiantes | 2 puntos |
| 8. Años promedio de formación superior de los docentes
Mayor o igual a 5 años | 10 puntos |
| 9. El personal del establecimiento cuenta con afiliación a Seguridad Social Integral
Tiene | 3 puntos |
| 10. La relación de metros cuadrados construidos por estudiante es de
Mayor o igual a 3,5 m ² | 6 puntos |
| 11. La relación de metros cuadrados de áreas recreativas y zonas libres por estudiante es de
Mayor o igual a 5 m ² | 6 puntos |
| 12. Proporción de aulas con ventilación, iluminación y dotación adecuada
Mayor o igual que 80% y menor que 100% | 4 puntos |
| 13. El número de estudiantes por sanitario a su servicio es de
Menor o igual a 21 estudiantes | 3 puntos |
| 14. El número de estudiantes por lavamanos a su servicio es de
Menor o igual a 21 estudiantes | 3 puntos |
| 15. Cuenta con sala de profesores adecuada
Si | 2 puntos |
| 16. El establecimiento cuenta con un espacio para primeros auxilios (enfermería)
Tipo A | 1 puntos |
| 17. El establecimiento cuenta con sala de audiovisuales
No tiene | 0 puntos |
| 18. Aulas especializadas (diferentes a laboratorio, biblioteca o de audiovisuales)
Dos aulas | 3 puntos |
| 19. Si el establecimiento ofrece preescolar, ésta área está separada de los demás niveles
Si | 2 puntos |
| 20. Tipo de biblioteca que posee el establecimiento
Depósito y sala de lectura | 3 puntos |
| 21. El número de libros por alumno es de
Mayor o igual a 8 | 4 puntos |
| 22. Cuenta el establecimiento con dotación adecuada de materiales educativos en las siguientes áreas | |
| 22a. Material para ciencias naturales
Si | 1 puntos |
| 22b. Material para ciencias sociales y educación religiosa
Si | 1 puntos |
| 22c. Implementos de educación física
Si | 1 puntos |
| 22d. Material para enseñanza de matemáticas
Si | 1 puntos |
| 22e. Material para enseñanza de castellano
Si | 1 puntos |
| 22f. Material para enseñanza de otros Idiomas
Si | 1 puntos |
| 23. El establecimiento cuenta con laboratorios
Tipo A | 2 puntos |
| 24. El número de estudiantes por computador es
1 alumno por computador | 3 puntos |
| 25. Número de computadores del área académica (para el servicio de estudiantes) con conexión a Internet
Mayor o igual a 1 computador y menor que 20 computadores | 1 puntos |
| 26. Software disponible para uso de los estudiantes
De ofimática y de consulta y colaborativo | 3 puntos |

EVALUACIÓN DE PROCESOS Y RESULTADOS

27. ¿El establecimiento se ha apropiado de la misión, la visión y los objetivos institucionales? Resultados Sobresalientes	3 puntos
28. Trabaja la comunidad educativa por el logro de las metas establecidas en el plan operativo del PEI para el corto y largo plazo? Resultados Sobresalientes	3 puntos
29. ¿Existe evidencia del funcionamiento del Consejo Directivo, con la participación activa de todos sus miembros? Resultados Sobresalientes	3 puntos
30. ¿Existe evidencia del funcionamiento del Consejo Académico, con la participación activa de todos sus miembros? Resultados Sobresalientes	3 puntos
31. ¿Existe evidencia de la participación activa de los estudiantes en el desarrollo de la vida escolar? Resultados Sobresalientes	3 puntos
32. ¿Existe evidencia de la participación activa de los padres de familia en el desarrollo de la vida escolar? Resultados Sobresalientes	3 puntos
33. ¿Existe evidencia de la participación activa de los exalumnos en el desarrollo de la vida escolar? Buenos Resultados Verificables	2 puntos
34. ¿Tiene el liderazgo impacto positivo en el establecimiento? Resultados Sobresalientes	3 puntos
35. ¿Se refleja el liderazgo del establecimiento en alianzas de mutuo beneficio y aportes a la comunidad? Resultados Sobresalientes	3 puntos
36. ¿Existe el Reglamento o Manual de Convivencia y se aplica en el manejo y solución de conflictos? Resultados Sobresalientes	3 puntos
37. ¿Se implementa en el colegio una ruta de atención integral para la promoción de la convivencia escolar? Resultados Sobresalientes	3 puntos
38. ¿La Estrategia pedagógica definida en el PEI es explícita, clara y ha sido apropiada por el equipo docente? Resultados Sobresalientes	3 puntos
39. ¿Existe un Plan de Estudios coherente y construido con los miembros del equipo docente? Resultados Sobresalientes	3 puntos
40. ¿Incorpora estándares el plan de estudios? Resultados Sobresalientes	3 puntos
41. ¿Incorpora el plan de estudios competencias laborales y proyectos transversales? Resultados Sobresalientes	3 puntos
42. Se observa en los espacios educativos un ambiente que invita a la convivencia y al aprendizaje? Resultados Sobresalientes	3 puntos
43. ¿Hay evidencia de que se crean situaciones propicias de aprendizaje? Resultados Sobresalientes	3 puntos
44. ¿Se organizan e incentivan actividades deportivas y culturales dentro y fuera de la institución? Resultados Sobresalientes	3 puntos
45. ¿Se organizan e incentivan eventos académicos dentro y fuera de la institución? Resultados Sobresalientes	3 puntos
46. ¿Se incentiva y fomenta la investigación institucional, así como la divulgación de sus resultados? Resultados Sobresalientes	3 puntos
47. ¿La programación del tiempo en el establecimiento está orientada a la eficiencia del servicio educativo? Resultados Sobresalientes	3 puntos
48. ¿Se evalúa periódicamente el Plan de Estudios y sus resultados se utilizan para su mejoramiento? Resultados Sobresalientes	3 puntos
49. ¿Se proyecta el establecimiento en el servicio social que prestan sus estudiantes? Resultados Sobresalientes	3 puntos
50. ¿Existe un sistema de evaluación de rendimiento académico y es conocido por todos los miembros de la comunidad educativa? Resultados Sobresalientes	3 puntos
51. ¿Involucra el sistema de evaluación en forma congruente a educadores y estudiantes? Resultados Sobresalientes	3 puntos
52. ¿Se evidencia el resultado del proceso de evaluación en acciones remediales y de seguimiento? Resultados Sobresalientes	3 puntos
53. ¿Los criterios de promoción y reprobación establecidos son conocidos y aplicados en el establecimiento? Resultados Sobresalientes	3 puntos
54. ¿Se atiende de manera oportuna y profesional las dificultades de aprendizaje? Resultados Sobresalientes	3 puntos
55. ¿Existen encuentros periódicos con los padres de familia para reportar oportunamente el avance de la formación de sus hijos? Resultados Sobresalientes	3 puntos
56. ¿Existe un proceso estructurado de la enseñanza-aprendizaje de una lengua extranjera? Resultados Sobresalientes	3 puntos
57. ¿El perfil del estudiante es coherente y se observa en el quehacer cotidiano de la comunidad escolar? Resultados Sobresalientes	3 puntos
58. ¿Existe un programa organizado de orientación al estudiante que apoye la construcción de su proyecto de vida? Resultados Sobresalientes	3 puntos
59. ¿Cuenta el establecimiento con una política explícita que promueva la integración de personas con capacidades disímiles y diversidad cultural? Resultados Sobresalientes	3 puntos
60. ¿Cuenta con programas definidos de formación ciudadana para los estudiantes? Resultados Sobresalientes	3 puntos
61. ¿Cuenta con un sistema específico de reconocimiento a los estudiantes sobresalientes? Resultados Sobresalientes	3 puntos
62. ¿Existe un servicio de bienestar organizado? Resultados Sobresalientes	3 puntos
63. ¿Existen en el colegio programas específicos de prevención de riesgos? Resultados Sobresalientes	3 puntos
64. ¿Existe manual de funciones o de perfiles y competencias, donde se asignan responsabilidades al personal del establecimiento? Resultados Sobresalientes	3 puntos
65. ¿Se ha diseñado, estandarizado y evaluado un proceso de selección e inducción del personal de la Institución? Resultados Sobresalientes	3 puntos
66. ¿Se ha diseñado y evaluado un proceso de estandarización y evaluación del desempeño del personal de la institución? Resultados Sobresalientes	3 puntos
67. ¿Existe un diseño y evaluación del proceso de matrícula e inducción de nuevos estudiantes? Resultados Sobresalientes	3 puntos

68. ¿Existe un proceso diseñado, evaluado y estandarizado de presupuesto?
Resultados Sobresalientes 3 puntos
69. ¿Existe un proceso diseñado y evaluado de contabilidad?
Resultados Sobresalientes 3 puntos
70. ¿Es identificada oportunamente a partir de un procedimiento establecido con anterioridad la adecuación y adquisición de planta física, equipos y materiales?
Resultados Sobresalientes 3 puntos
71. ¿Cuenta el establecimiento con una política de recursos humanos y desarrollo de personal?
Resultados Sobresalientes 3 puntos
72. ¿En el establecimiento se organiza, promueve y apoya la capacitación del personal?
Resultados Sobresalientes 3 puntos
73. ¿Se ha establecido un sistema de estímulos e incentivos al buen desempeño del personal?
Resultados Sobresalientes 3 puntos
74. Con base en el promedio de los resultados de las pruebas SABER del municipio o localidad, en el área de lenguaje el puntaje del colegio es:
Mayor que el promedio del municipio 5 puntos
75. Con base en el promedio de los resultados de las pruebas SABER del municipio o localidad, en el área de matemáticas el puntaje del colegio es:
Mayor que el promedio del municipio 5 puntos
76. Con base en el promedio de los resultados de las pruebas SABER del municipio o localidad, en el área de ciencias el puntaje del colegio es:
Mayor que el promedio del municipio 5 puntos
77. La categoría que obtuvo el establecimiento en las pruebas SABER 11 fue?:
A+ 10 puntos
78. ¿Existe un sistema participativo de evaluación institucional?
Resultados Sobresalientes 3 puntos
79. ¿Se analizan los resultados de la evaluación institucional para definir planes y acciones de mejoramiento?
Resultados Sobresalientes 8 puntos

FORMULARIO 2

Naturaleza, Incremento, Tarifa primer grado

Naturaleza Jurídica del Establecimiento:

Persona Jurídica - Asociación - Corporación - Fundación

Método de Incremento

normal

¿Desea aplicar un incremento menor al máximo autorizado?

no

Incremento que se aplicará

0,0764

Tarifa propuesta para el Primer Grado que ofrece el establecimiento el año próximo

4.016.199

Tarifa de cobros periódicos propuesta para el año próximo (en pesos)

Concepto	Preescolar	Primaria	Secundaria	Media
Alimentación	0	0	0	0
Transporte	0	0	0	0
Alojamiento	0	0	0	0

Tarifa de otros cobros propuesta para el año próximo (valores en pesos)

Concepto	Valor
Guías escolares (Jardín a 11) - Anual	146.216
Copia del acta de grado (solicitado)	18.799
Certificados y constancias	12.532
Convivencia pastoral estudiantil - Anual	41.776
Agenda prejardín (hasta 7°) - Anual	20.888
Derechos de Grado 11° (una vez)	240.212
Póliza de seguros estudiantiles (voluntario -anual)	20.888
Sistematización de notas estudiantil - Anual	22.976
Carné estudiantil (Anual)	10.444
Copia del diploma (solicitado)	39.687
Martes de prueba (3°, 5° 7°, 9°, 10°, 11°)-Anual	40.731

Tarifas, cobros periódicos y otros cobros del año en curso

Grado	Tarifa anual (Matrícula + Pensiones)	Matrícula (10% de tarifa anual)	Alime	Trans	Aloja	Otros cobros (total)
Prejardín	3.727.677	372.767	0	0	0	0
Jardín	3.727.677	372.767	0	0	0	0
Transición	3.727.677	372.767	0	0	0	0
1	3.567.203	356.720	0	0	0	0
2	3.567.203	356.720	0	0	0	0
3	3.567.203	356.720	0	0	0	0
4	3.567.203	356.720	0	0	0	0

5		3.567.203	356.720	0	0	0	0
6		3.567.203	356.720	0	0	0	0
7		3.567.203	356.720	0	0	0	0
8		3.567.203	356.720	0	0	0	0
9		3.567.203	356.720	0	0	0	0
10		3.567.203	356.720	0	0	0	0
11		3.567.203	356.720	0	0	0	0

Estudiantes becados por el establecimiento el año inmediatamente anterior

Nivel	100%	75%	50%	25%	Otro % 1	Cantidad 1	Otro % 2	Cantidad 2
Preescolar	1	0	0	0	0.6	1	0.0	0
Básica	4	0	0	0	0.6	2	0.2	1
Media	1	0	0	0	0.2	1	0.0	0

Estado de pérdidas y ganancias

#	Concepto	Valor ejecutado
	INGRESOS	
1	INGRESOS DE OPERACIÓN (2 -6)	955.532.790
2	Valor anual servicio educativo (3+ 4 +5)	1.027.168.670
3	Preescolar	186.642.160
4	Básica	728.492.600
5	Media	112.033.910
6	Devoluciones y becas (7 +8)	71.635.880
7	Devoluciones	49.449.920
8	Becas	22.185.960
9	INGRESOS POR OTROS COBROS	99.775.000
10	TOTAL INGRESOS (1 +9)	1.055.307.790
	EGRESOS	
11	GASTOS OPERACIONALES (12 +35)	1.315.735.210
12	GASTOS DE PERSONAL (13 +17 +21 +25 +29 +32)	898.443.690
13	Gastos de personal docente (14 +15 +16)	761.560.060
14	Salarios básicos	482.921.740
15	Prestaciones	119.790.680
16	Aportes de nómina	158.847.640
17	Gastos de personal administrativo(18 +19 +20)	71.153.180
18	Salarios básicos	47.161.000
19	Prestaciones	10.279.930
20	Aportes de nómina	13.712.250
21	Gastos de personal de apoyo al servicio educativo (22 +23 +24)	52.059.110
22	Salarios básicos	33.668.190
23	Prestaciones	7.625.240
24	Aportes de nómina	10.765.680
25	Gastos de personal de servicios generales (26 +27 +28)	0
26	Salarios básicos	0
27	Prestaciones	0
28	Aportes de nómina	0
29	Honorarios (30 +31)	1.380.000
30	Honorarios administrativos y de apoyo	1.380.000
31	Otros honorarios	0
32	Otros gastos de personal (33 +34)	12.291.340
33	Capacitación	0
34	Dotación	12.291.340
35	GASTOS GENERALES (36 +40 +45 +49 +50 +51 +55 +56 +57 +58 +59)	417.291.520
36	Arrendamientos (37 +38 +39)	410.000
37	Terrenos, edificios e instalaciones	0
38	Equipo y mobiliario	410.000
39	Vehículos	0
40	Mantenimiento y reparación (41 +42 +43 +44)	104.920.550
41	Infraestructura	100.255.130
42	Mobiliario y equipo	4.665.420
43	Material no fungible	0
44	Vehículos	0
45	Servicios prestados por terceros (46 +47 +48)	101.108.550
46	Servicios generales prestados por terceros	100.913.550

47	Servicios de apoyo prestados por terceros	195.000
48	Servicios administrativos prestados por terceros	0
49	Servicios públicos	41.882.200
50	Seguros	8.056.620
51	Material pedagógico (52 +53 +54)	23.504.420
52	Suministros didácticos	18.251.040
53	Actividades recreativas, culturales y deportivas	5.253.380
54	Programas pedagógicos	0
55	Depreciación	26.606.800
56	Diversos	28.544.290
57	Impuestos diferentes a renta	12.344.040
58	Reservas para desarrollo futuro	0
59	Provisiones (60 +61)	69.914.050
60	Provisión para deudas de difícil cobro	69.914.050
61	Provisión para contingencias	0
62	RESULTADO OPERACIONAL (10 -11)	-260.427.420
63	INGRESOS NO OPERACIONALES	4.323.050
64	GASTOS NO OPERACIONALES	2.469.220
65	RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS(62 +63 -64)	-258.573.590
66	PROVISION PARA IMPUESTOS	0
67	RESULTADO NETO (65 -66)	-258.573.590

Valor total anual en pesos de los recursos provenientes del sector oficial el año inmediatamente anterior (este valor debe incluirse en la fila 2: Valor anual del servicio educativo) 0

Valor de los activos usados en el servicio educativo

Rubro	Valor en libros(en pesos)
Terrenos y construcciones	3.288.253.377
Mobiliario y enseres	11.875.705
Equipos	33.683.087
Material no fungible	0
Vehículos	0
Otros	0
Total	3.333.812.169

Costo anual por estudiante

Rubro	Datos año anterior
1. Gastos operacionales anuales (en pesos) (Casilla 11 del Estado de Pérdidas y Ganancias)	1.315.735.210
2. Numero de estudiantes (Total estudiantes matriculados el año anterior, incluyendo contratados con la secretaria)	287
3. Costo por estudiante año anterior (en pesos) (Subtotal costo / Número de estudiantes)	4.584.443

Anexos

Nombre	Tipo	Descripción	Tamaño(Kb)
acta_n_004.pdf	Información Tarifas	Acta N° 004	977
lista_de_utiles_general_.pdf	Lista de útiles	Lista de útiles general	1.765
acta_n_005_ratificacion_.pdf	Decisión Tarifas	Acta N° 005 Ratificación	1.036
certificado_estados_financieros.pdf	Certificación Estados Financieros	Certificado Estados Financieros	581
tarjeta_contador.pdf	Otros	Tarjeta Contador	112
certificado_seguridad_social.pdf	Certificación Afiliación Seguridad Social	Certificado seguridad social	508
certificado_junta_central_de_contadores.pdf	Otros	Certificado junta central de contadores	56
certificado_por_escalafon.pdf	Pago escalafon	Certificado por escalafón	578
cedula_contador.pdf	Otros	Cédula contador	261

OBSERVACIONES

Solicitar excusas por el cargue de la información al día de hoy ya que hemos tenido serios problemas de conectividad.