



REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT
SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARIA AUXILIADORA DE GIRARDOT



MANUAL DE CONVIVENCIA

Acuerdo 06 Mayo 25 de 2018

INDICE

1. ACUERDO 003
2. TÍTULO I. LA INSTITUCIÓN
3. IDENTIFICACIÓN Y HORIZONTE INSTITUCIONAL
4. HIMNO ENS.
5. TÍTULO II. PROCESO DE ADMISIONES.
- 5.1 CAPÍTULO I. Requisitos de la matrícula
- 5.2 CAPÍTULO II. Proceso de matrícula.
6. TÍTULO III. GOBIERNO ESCOLAR
- 6.1 CAPITULO I. Órganos del gobierno escolar
- 6.2 CAPITULO II. Otros estamentos del gobierno escolar
- 6.3 CAPITULO III. Órganos de representación de los estudiantes
- 6.4 CAPITULO IV. Programa fortalecimientos líderes escolares
- 6.5 CAPITULO V. Otros órganos de participación.
7. TÍTULO IV. NORMAS DE COMPORTAMIENTO
- 7.1 CAPITULO I. De los derechos y deberes
- 7.2 CAPITULO II. De los estímulos
- 7.3 CAPITULO III. Del uniforme
8. TÍTULO V. CONDUCTAS SANCIONABLES
- 8.1 CAPITULO I. De los principios
- 8.2 CAPÍTULO II. Clasificación de las faltas de los estudiantes
- 8.3 CAPÍTULO III. Las instancias y el debido proceso
- 8.4 CAPÍTULO IV De la convivencia
- 8.5 CAPÍTULO V Sobre las faltas de los padres de familia.
- 8.6 Estrategias para el cumplimiento del manual de convivencia
9. TÍTULO VI. SOBRE LOS FUNDAMENTOS ACADÉMICOS
- 9.1 CAPÍTULO I. El modelo pedagógico y la estructura curricular.
10. TÍTULO VII. GESTIÓN DIRECTIVA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
11. ACUERDO NÚMERO 002/ ENERO 22/ 2013 SIE
- 11.1 ARTÍCULO 1. Aspectos orientadores
- 11.2 ARTÍCULO 2. Propósitos de la evaluación de los estudiantes
- 11.3 ARTÍCULO 3. Áreas obligatorias y fundamentales
- 11.4 ARTÍCULO 4. Principios pedagógicos de la formación complementaria
- 11.5 ARTÍCULO 5. Criterios de evaluación y promoción
- 11.6 ARTÍCULO 6. Criterios y procesos para facilitar la promoción de grado
- 11.7 ARTÍCULO 7. La escala de valoración Institucional
- 11.8 ARTÍCULO 8. Las estrategias de valoración integral de los desempeños
- 11.8 ARTÍCULO 9. Las acciones de seguimiento para el mejoramiento de desempeños
- 11.9 ARTÍCULO 10. Los procesos de autoevaluación de los estudiantes
- 11.10 ARTÍCULO 11. Estrategias de apoyo para resolver situaciones pedagógicas



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



- 11.11 ARTÍCULO 12. Acciones para garantizar que los directivos y maestros cumplan el SIE
- 11.12 ARTÍCULO 13. Periodicidad de entrega de informe a padres de familia
- 11.13 ARTÍCULO 14. Estructura de los informes de los estudiantes
- 11.14 ARTÍCULO 15. Instancias, procedimientos y mecanismos de atención a padres de familia
- 11.15 ARTÍCULO 16. Mecanismos de participación de la comunidad educativa
- 11.16 ARTÍCULO 17. Derechos, deberes de los estudiantes y padres de familia
- 11.17 ARTÍCULO 18. Seguimiento, revisión y ajustes al SIE
- ANEXOS. FORMATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT
SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARIA AUXILIADORA DE GIRARDOT
ACUERDO 06
MAYO 25 DE 2018

MANUAL DE CONVIVENCIA Por el cual se modifica, adiciona y adopta el Manual de Convivencia de la ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARIA AUXILIADORA DE GIRARDOT a partir del año 2017.

El Rector como representante Legal de la Comunidad Educativa y el Consejo Directivo de la ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARIA AUXILIADORA concertado, acogido y avalado el manual de convivencia, en uso de sus atribuciones legales y

CONSIDERANDO

Que es deber de la Comunidad Educativa dar cumplimiento y aplicación a la Constitución Nacional de 1991; la Ley 87 de 1993, sobre Control interno de los establecimientos estatales; la Ley 115 de 1994, Ley General de Educación; la Ley 715 de 2002, sobre la organización de la recursos del servicio educativo; la Ley 734 de 2002, por el cual se expide el código único disciplinario; la Ley 1098 de 2006 sobre infancia y adolescencia; ley 1620 sobre convivencia escolar; el decreto 1680 de 1994; el decreto 1278 de 2002; el decreto 1850 de 2002; el decreto 3020 de 2003; el decreto 4790 de 2008; el decreto 1290 de 2009 y todas aquellas normas vigentes que regulan el servicio educativo.

Que la constitución Política de Colombia consagra que se garantice y fomenta las prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana;

Que el artículo 87 de la Ley General de Educación establece para toda la institución educativa un Reglamento o Manual de Convivencia que responda a las necesidades de la Comunidad Educativa;

Que el Decreto 1860 de 1994, Artículo 17, reglamenta lo establecido en la Ley 115 en lo referente al Reglamento o Manual de Convivencia;

Que se debe dotar a la **ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARIA AUXILIADORA DE GIRARDOT**, de un instrumento legal que contemple los criterios de convivencia, principios de dignidad, respeto hacia los demás, responsabilidad. Dando cumplimiento a la Ley 1098 de infancia y adolescencia.

Que la institución debe reconocer los derechos y deberes de todos los miembros de la Comunidad Educativa y hacerlos cumplir.



PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



Que en cumplimiento de dichas normas contempladas en el presente manual de convivencia se debe procurar el bienestar de todos los miembros de la Comunidad Educativa y velar por su vida, integridad, dignidad, y su sano desarrollo.

Que el contenido del presente Manual de Convivencia es producto de la concertación democrática de todos los estamentos de la Comunidad Educativa en obligatorio cumplimiento, avalado y aprobado en Consejo Directivo según acta 06 del 25 de Mayo de 2018.

ACUERDA

PRIMERO. Adoptar el presente Manual de Convivencia para que oriente los procedimientos en el cumplimiento de los derechos, deberes que regirán la ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARIA AUXILIADORA.

SEGUNDO. Dar a conocer el Manual de Convivencia a toda la comunidad educativa para su interiorización y cumplimiento

TERCERO. Se revisará periódicamente para adicionar o ajustar cambios conforme a la jurisprudencia actual colombiana a través de resoluciones rectorales, hasta que se expida un nuevo manual.

CUARTO. Derogar los anteriores Manuales de Convivencia y procedimientos que le sean contrarias.

QUINTO. El presente Manual de Convivencia comenzará a regir a partir del 25 de Mayo de 2018 y es de estricto cumplimiento para toda la Comunidad Normalista.

SEXTO. El presente Manual de Convivencia lo conforman 100 artículos.

Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ
Rector

Representante Maestros

Representante Maestros

Representante Estudiantes

Representante Exalumnos

Representante Padres de Familia

Representante Padres de Familia

Representante Sector Productivo

Artículo 1. OBJETIVOS DEL MANUAL

- Dar a conocer a toda la Comunidad Educativa las normas que rigen la INSTITUCIÓN EDUCATIVA ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARIA AUXILIADORA DE GIRARDOT.
- Ofrecer un medio eficaz para la aplicación de los principios que rigen el Proyecto Educativo Institucional.
- Servir de instrumento para la aplicación de los mecanismos que facilitan la convivencia social, como son el diálogo, la conciliación y la concertación, la democracia participativa y los Derechos Humanos.
- Aplicar los mandatos de la Constitución Nacional, la ley 115 de Educación y el Decreto 1860 de 1994 el Gobierno Escolar y el Manual de Convivencia, la Ley 1098 de 2006 de Infancia y adolescencia, así, como lo normado en el Decreto 4790 de 2008 para las Escuelas Normales Superiores.
- Desarrollar competencias para la convivencia social.

TITULO I. LA INSTITUCIÓN

Artículo 2. IDENTIFICACION DE LA INSTITUCIÓN.

ASPECTO	DESCRIPCION
Nombre oficial de la institución:	Institución Educativa ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA DE GIRARDOT
Nombre oficial en documentos	ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA DE GIRARDOT
Nombre de fundación y corporativo:	ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA DE GIRARDOT
SIGLA	E.N.S.M.A.G.
Rector:	Magister CESAR AUGUTO MONROY CRUZ
Jornadas	Educación básica, Media, ARS. A.A. Jornada única. Jornada Tarde.
Calendario	A
Carácter	Es una institución educativa "FORMADORA DE MAESTROS" de carácter Oficial.
Género	Mixto
Res. de creación	Ordenanza departamental N° 075 del 30 de noviembre de 1962
Acreditación	Resolución No. 0619 de mayo 31 2000 para Preescolar, Básica y Media Académica emanada de la Secretaria de Educación Municipal. Resolución 10400 del 26 de noviembre de 2010 del Ministerio de Educación donde se autoriza el programa de Formación Complementaria.



Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.

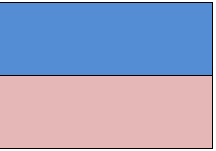


ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



ASPECTO	DESCRIPCION
Niveles	Preescolar, Educación básica: ciclos primaria y secundaria, media académica y Formación Complementaria
Programas	Aceleración del Aprendizaje Necesidades Educativas Especiales: Discapacidad Auditiva Formación Complementaria
Título que se otorga	Bachiller Académico con Profundización en Pedagogía Normalista Superior
DANE:	125307000099
NIT	890680019-5
Código ICFES	025635
Dirección	Sede A. Principal. Km. 3 Vía Tocaima. Barrio El Diamante. Girardot
Teléfonos	8312186
Sedes	Sede Centro (Anexa)- Principal
Teléfonos	8326855
Correo electrónico	ienormal@semgirardot.gov.co ; normalgirardot@yahoo.es
Nombre del PEI:	Hacia la formación de maestros con habilidades y competencias comunicativas
LEMA	"Formando maestros hacia la excelencia" (FOMAEX)
Valores (ética)	• Respeto • Responsabilidad • Honestidad
PERFILES	• Mediador • Creativo • Dinámico • Recursivo • Emprendedor • Facilitador • Responsable • Dinamizador • Comprometido • Capacitador] • Innovador • Amoroso • Afectivo
PRINCIPIOS INSTITUCIONALES	• Espiritualidad – Transcendencia hacia Dios • La Persona Humana • Ser ciudadano • Ser maestro • Los valores humanos • Autonomía • Liderazgo • Trabajo en equipo, • Innovación • Autogestión • Investigación • La solidaridad • El emprendimiento • Protección del medio Ambiente • Promoción del Turismo
Principios de La Formación Normalista	La institución fundamenta su nombre en la advocación a María Auxiliadora, reafirmando su condición religiosa, ética y moral y primando la realización del ser humano como persona, como ciudadano y como profesional de la

ASPECTO	DESCRIPCION
Modelo pedagógico	educación.
Enfoque pedagógico	"Constructivismo"
Actores	1. Maestro directivo 2. Maestro 3. Maestro en formación (estudiante)
Bandera	Los colores corresponden al vestido y manto de la Virgen María Auxiliadora. AZUL. Expresa la realeza traducida en servicio, trabajo, honestidad, lealtad y señorío ROSADO, Que significa amor, traducido en obediencia, sencillez, femineidad, pureza y respeto.
	
SIMBOLOS Y ESCUDOS	
	
LOGOS PROYECTOS INSTITUCIONALES:	
	

Artículo 3. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES

- La democracia participativa y el pluralismo.
- La solidaridad y la tolerancia.
- El respeto por la dignidad humana.
- La práctica de los derechos y los deberes humanos.
- La convivencia social y la regulación de los conflictos personales y grupales.
- La ética y fundamentación en valores.



PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



Artículo 4. VISIÓN

La Escuela Normal Superior María Auxiliadora de Girardot, al 2020 ha de ser el Centro Pedagógico de cobertura regional, que favorezca los valores de respeto, responsabilidad y tolerancia desarrollando proyectos sociales e investigativos, a fin de responder a necesidades comunitarias con identidad y pertenencia regional y nacional

Artículo 5. MISION

Formar maestros integrales de excelente calidad para desempeñarse con propiedad eficacia y eficiencia en el nivel de Educación Preescolar y ciclo de Básica primaria, siendo promotores de identidad, pertenencia al contexto y caracterizados por una sólida formación que les permita atender poblaciones vulnerables en el entorno regional y de la nación.

Artículo 6. HIMNO DE LA ESCUELA NORMAL

Coro

El saber, es tu senda maestro,
Normalista con fe y con amor.
En tus manos hay mármol sagrado,
Construir una vida una flor.

I

Tu saber, lo conforma tu vida,
es por eso, que debes buscar,
construir claridad cada día,
y con ansia la meta anhelar.

Coro

II

Con empeño y valor conquistemos,
ésta meta del bien y el saber,
ya que haremos, saber lo que amamos
y daremos ejemplo de bien.

Coro

III

Si descubres, lo grande que eres,
constructores de vida y futuro,
estarás con tu frente muy alta,
lucharas por un mundo mejor.

Coro

IV

Formador del futuro, se gesta,
en primaria, semilla y labranza,
cultivar pulcritud y esperanza
sin violencia, sin odio y rencor.

Coro

Autor, música y letra: Licenciado Ismael Montero Montero

CAPITULO I. REQUISITOS DE LA MATRICULA

Artículo 7. Del Preescolar: Son requisitos:

1. Haber cumplido cinco (5) años de edad hasta el 31 marzo del año a cursar.
2. Diligenciar la Hoja de Matricula.
3. Registro civil de nacimiento con el NUIP.
4. Fotocopia cédula de ciudadanía de los padres de familia y/o acudiente al 150%.
5. Tres (3) fotos 3x4.
6. Fotocopia del carné de vacunación.
7. Fotocopia afiliación a una EPS.
8. Fotocopia del examen de grupo sanguíneo y RH.
9. Seguro estudiantil.
10. Es indispensable para el acto de la matricula hacerse presente el maestro en formación (estudiante), el padre o madre de familia, en caso de acudiente la correspondiente autorización de órgano judicial o del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Artículo 8. De la Educación Básica y Media. Se establece lo siguiente:

1. Para básica primaria tener entre seis (6) y doce (12) años de edad respectivamente; y grado sexto, máximo trece (13) años.
2. Diligenciar la Hoja de Matricula.
3. Fotocopia tarjeta de identidad al 150% con NIUP, después de 7 años.
4. Diligenciar la inscripción, anexando el registro descriptivo de rendimiento académico (Boletín de calificaciones).
5. Los demás requisitos, igual a los exigidos para el pre-escolar excepto literal 1 y 6.
6. Presentar RETIRO SIMAT del colegio de procedencia para estudiantes nuevos.
7. Presentar PAZ Y SALVO del año anterior. (estudiantes antiguos)
8. Certificados de los años anteriores.
9. Presentar copia del Observador para estudiantes nuevos.

Parágrafo 1. Para ingresar al Modelo Educativo Flexible Aceleración del Aprendizaje, los niños deben cumplir la condición de extra edad, atraso escolar y los requisitos enunciados, excepto el numeral 1 del art.8 del presente Manual

La docente del programa y la orientadora escolar realizarán el diagnóstico respectivo de cada aspirante.

Parágrafo 2. Los niños provenientes del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, tendrán tratamiento conforme a lo establecido por la Ley de Infancia y Adolescencia.

Artículo 9. De los niños sordos o hipoacúsicos. Los niños y niñas, al ingresar al preescolar o básica primaria, además de los requisitos establecidos en los artículos 7 y 8, deben presentar:

1. Certificado de discapacidad auditiva expedida por el Profesional médico
2. Audiometría reciente.
3. Prueba de coeficiente intelectual.

TITULO II. PROCESO DE ADMISIONES



Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.

Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.

Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



Parágrafo .1.: La I.E. Escuela Normal Superior María Auxiliadora ofrece la inclusión para niños, niñas y jóvenes sordos para acceder a transición desde los 6 años y la primaria de los 7 a 14 años. Cualquier caso que exceda la edad límite para la primaria deberá ser analizado por el **comité de atención a discapacidad y el Consejo Académico** para garantizarle el derecho a la educación, permitiéndole obtener en el menor tiempo posible la primaria para que pueda acceder a la secundaria o a otro servicio educativo orientado hacia el trabajo. **Para efectos del cumplimiento del proceso de admisión, se tendrá en cuenta lo contemplado en el Decreto 1421 de 2017.**

Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad. La ENSMAG atenderá las disposiciones del decreto 1421 y seguirá la ruta, l esquema que las condiciones para la atención educativa a la población con discapacidad en los niveles de preescolar, básica, media y el PFC.

Artículo 10. Programa de Formación Complementaria: Estudiantes nuevos:

1. Adquirir y diligenciar el formulario de inscripción.
2. Haber cursado y aprobado los estudios de Educación Media, en una institución educativa legalmente reconocida.
3. Tres (3) fotos 3x4.
4. Fotocopia de documento de identidad ampliado al 150%.
5. Fotocopia del diploma de bachiller.
6. Acta de grado original.
7. Certificado de notas de décimo y once grado.
8. Fotocopia de los resultados de la prueba SABER 11.
9. Paz y Salvo del SIMAT del colegio de procedencia
10. Fotocopia EPS o ARP.
11. Fotocopia cédula de ciudadanía del padre de familia para menores de 18 años ampliada al 150%.
12. Recibo de consignación o convenio de pago autorizado por el Rector.
13. Presentar una prueba de exploración vocacional, que será diseñada y aplicada por un equipo conformado por el grupo de Investigación y Pedagogía.

Artículo 11: Aplazamiento de semestre: El maestro en formación que por motivos ajenos a su voluntad deba abandonar sus estudios durante los primeros 15 días de inicio de su semestre, tendrá la oportunidad de solicitar el aplazamiento del mismo sin incurrir en un nuevo pago.

Parágrafo: El estudiante aplazado deberá retomar su proceso formativo en el semestre siguiente, de lo contrario, perderá el derecho de su aplazamiento y deberá cancelar nuevamente el semestre a cursar.

Artículo 12: Aplazados: En el caso que el estudiante haya cursado y aprobado el semestre correspondiente y solicite por escrito aplazamiento de su proceso formativo hasta por un año, tendrá derecho a retomar el plan de estudios vigente, realizando nivelaciones académicas de ser necesario.

Parágrafo: El costo de las nivelaciones será asumido por el maestro en formación.

Artículo13: Reintegro de estudiantes antiguos: El maestro en formación que abandona sus estudios, tendrá un tiempo de máximo un año calendario al momento de su retiro o deserción para solicitar su reintegro al PFC ante el consejo académico e iniciar nuevamente el semestre que cursaba en el momento de su retiro.

Parágrafo: En caso de que haya transcurrido más de un año a partir del abandono de sus estudios, el estudiante deberá iniciar su proceso formativo desde primer semestre.

Artículo 14: Desertor reincidente: el maestro en formación que abandona sus estudios por más de una vez sin una causa justificable, tendrá que solicitar al concejo académico el estudio de su caso para establecer las condiciones bajo las cuales se pueda dar su posible reintegro

Parágrafo: En caso de que haya cambiado el Plan de estudios el estudiante deberá iniciar su proceso formativo desde primer semestre.

CAPITULO II. PROCESO DE MATRICULA

Todo estudiante matriculado se debe registrar ante el SISTEMA DE MATRICULA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL –SIMAT-, por tal razón, es requisito indispensable **el retiro del SIMAT** de la institución de origen, requisito sin el cual no se formalizará la Matrícula en la respectiva hoja, y tampoco se asignará **el Registro Único de Matrícula (RUM)** en la Base de datos “MAFALDA”.

Parágrafo 1.El estudiante quedará oficialmente Matriculado cuando se haya registrado en el SIMAT.

Parágrafo 2.El carné estudiantil se expedirá por una sola vez conforme al REGISTRO ÚNICO DE MATRÍCULA (RUM) y será renovable cada año, en caso de pérdida, el estudiante debe cancelar el valor definido establecido por el Consejo Directivo.

Artículo 15. Estudiantes antiguos. En la Clausura del año escolar, cuando se entregue el boletín final se firmará la renovación de matrícula, anexando copia del informe final, formato de matrícula de la plataforma completamente diligenciado con las firmas del padre de familia o acudiente y el estudiante y paz y salvo.

Artículo 16. Estudiantes nuevos. El proceso de admisión será en tres pasos:

PASO 1. El acudiente se presenta en coordinación con el estudiante para definir la prueba diagnóstica y entrevista, previa revisión de documentos, en especial fotocopia del documento de identidad, boletín de calificación del último año y observador del estudiante

PASO 2. La Coordinación envía lista de elegibles con ficha de autorización de matrícula a la Secretaria Académica, para la asignación del cupo,

PASO 3. El acudiente y estudiante presentan documentos completos y firman hoja de matrícula.

Artículo 17. Permutas y traslados. Este proceso solo se autoriza entre grados de la Escuela Normal y entre Escuelas Normales, previo visto bueno del Coordinador y reporte a la Secretaría Académica para ajustar el SIMAT. Por tal razón, no se presenta traslados entre instituciones, para ello se debe retirar al estudiante del sistema en el colegio de origen y matricularlo como nuevo en el colegio de destino.



PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



Artículo 18. Matriculas estudiantes del programa de Aula Regular para sordos. La matrícula se realizará por el maestro responsable del programa, quien recepcionará las certificaciones médicas y las anexará a la hoja de matrícula con los siguientes documentos:

1. Certificado de coeficiente intelectual y/o fotocopia de la historia clínica otorgado por el sistema de salud al cual esté inscrito, una audiometría reciente y además los otros documentos que se solicitan para todos los otros estudiantes.
2. Todo estudiante sordo matriculado en la E.S.M.A.G. y su acudiente, deberán cumplir con el manual de convivencia de la institución como cualquier alumno regular

Se entrega a Secretaría Académica para **registrar en el SIMAT** y asignarle **el Registro Único de Matrícula (RUM)** en la Base de datos “MAFALDA”.

ARTÍCULO 19. La orientadora escolar, la coordinadora y maestros establecerán los tiempos y espacios para las respectivas entrevistas en todos los procesos de matrícula.

ARTÍCULO 20. En todos los procesos de matrícula los documentos se deben legajar en una carpeta azul colgante con gancho y anotar en la hoja de matrícula y carpeta el **Registro Único de Matrícula (RUM)** asignado por el orden consecutivo de la **Base de datos “MAFALDA”**.

Artículo 21. Reporte de promociones anticipadas y novedades académicas.

El CONSEJO ACADEMICO es el único órgano encargado a través del acta respectiva de legalizar y resolver los problemas o solicitudes de promociones anticipadas, reconocimiento de grados, iniciación de programas y demás aspectos académicos, previo concepto de las COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN. A partir de este acto administrativo se enviará copia a la Coordinación, la Secretaria Académica -Oficina de Registro y Sistemas-.

TITULO III. GOBIERNO ESCOLAR

OBLIGATORIEDAD DEL GOBIERNO ESCOLAR. Todos los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo dispone el artículo 142 de la Ley 115 de 1994 Y su decreto reglamentario 1860 de 1994. Art. 19. El gobierno escolar es el órgano encargado de velar por los derechos y deberes de la comunidad educativa. En el gobierno escolar participan a través de sus representantes: los estudiantes, padre de familia, docentes, directivos, personal administrativo y de servicio y el o la representante de sector productivo, los cuales conforman los diferentes estamentos; como lo establece el artículo 142 de la ley 115 de 1994.

CAPITULO I. ORGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

Decreto 1860 de 1994 Artículo 20. 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.

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

Artículo 22. El Consejo Directivo. Funciones establecidas en la Ley 115 de 1994, Decreto 1860 de 1994 Art 21, Ley 734 de 2002 y decreto 4791 de 2008.

Artículo 23. El Rector. Funciones establecidas en la Ley 115 de 1994, Ley 734 de 2002 y decreto 4791 de 2008. , ley 715 de 2002

Artículo 24. El Consejo Académico. Conformación. Según el Decreto 1860 de 1994 Artículo 24, 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.

El Rector quien lo convocará y presidirá, los Coordinadores, los jefes de área de la básica secundaria y media, un docente representante de la básica primaria, , un docente del programa de Educación Especial, un docente representante del programa de Formación Complementaria y la orientadora escolar.

Artículo 25. Funciones Del Consejo Académico

- a) Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional; Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Decreto;
- b) Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución;
- c) Participar en la evaluación institucional anual;
- d) 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;
- e) Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa, y
- f) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.





ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



Además:

- Promover el desarrollo de la investigación y actividades afines de la institución.
- Unificar criterios aplicables en todas las secciones y jornadas en relación con las formas de evaluación de los estudiantes, períodos académicos, recuperaciones y nivelaciones, formatos para consignar actas de actividades, planes de estudio y todo lo que tenga que ver con la actualización y el mejoramiento continuo del Proyecto Educativo Institucional.
- Informar oportunamente a la comunidad educativa sobre las modificaciones y ajustes que se le hagan al currículo y los demás cambios que se presenten a nivel académico institucional.
- Fijar las funciones que deben desempeñar sus miembros y darse su propio reglamento.
- Cada miembro del Consejo Académico tiene como deber desempeñar con prontitud y eficiencia las funciones de su cargo.

CAPITULO II. OTROS ESTAMENTOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

Artículo 26. Las Comisiones de Evaluación y Promoción. El Consejo Académico conformará comisiones de Evaluación integradas por un número plural de docentes, con el fin de analizar los casos persistentes de superación o insuficiencia en la consecución de logros. Para ello se define como mecanismo de conformación de las comisiones por conjunto de grado, así: COMISIÓN DE GRADO INICIAL (Preescolar), COMISIÓN(primero, segundo y tercero), COMISIÓN DE CUARTO, QUINTO, PROGRAMA ACELERACIÓN DEL APRENDIZAJE; COMISIÓN DE SEXTO Y SÉPTIMO, COMISIÓN OCTAVO Y NOVENO; COMISIÓN DE DECIMO Y ONCE; COMISIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.

Las comisiones estarán a cargo del Rector, y los Coordinadores con la presencia del Departamento de Orientación. En ellas tendrá participación un padre de familia por grado con voz pero sin voto.

Artículo 27. El Comité Escolar De Convivencia. LEY 1620 del 15 de marzo de 2013 Art. 12.

Es la instancia intermedia en la orientación de la aplicación de las normas de Convivencia por el Director de curso. Lo conforman: El Rector, El Personero Estudiantil, el docente con funciones de orientadora escolar, el coordinador, el presidente del Consejo de Padres de Familia, el personero de los estudiantes, un docente.

Parágrafo: El comité de convivencia escolar podrá invitar con voz sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar la información como por ejemplo el alcalde o alcaldesa de curso.

Artículo 28. Departamento De Bienestar Escolar

Estará liderado por los(as) orientadores(as) escolares y un comité de vigencia bianual, conformado por 2 docentes representantes de básica primaria, 4 docentes representantes de básica secundaria y media; y 2 docentes representantes del PFC.

Artículo 29. Funciones Del Departamento De Bienestar Escolar

- a) Presentar ante el Consejo Directivo programas que faciliten la toma de conciencia respecto de los valores humanos coherentes con el bienestar social y personal, y ejecutarlos conforme a su aprobación.
- b) Planear y ejecutar estrategias que conlleven al afianzamiento del sentido de pertenencia de la comunidad con la institución.
- c) Servir de ente canalizador y regulador de propuestas y actividades sociales que estén en concordancia con los objetivos de la institución y crear estímulos para quienes las promuevan.
- d) Brindar el apoyo y la información necesaria para la formación de los diferentes miembros de la comunidad, en cada una de las etapas del desarrollo humano.
- e) Crear programas especiales de asesoría personal para los estudiantes que lo requieran, de acuerdo con las circunstancias específicas de cada caso.
- f) Establecer un servicio de orientación estudiantil que tendrá como objetivo general, contribuir al pleno desarrollo de la personalidad de los educandos y como objetivos específicos los siguientes:
- g) Contribuir a la toma de decisiones personales y a la solución de conflictos y problemas individuales, familiares y grupales.
- h) Identificar aptitudes e intereses y prestarles asesoría individual en la escogencia de su profesión u oficio.
- i) Orientar la “Escuela de Padres”, la Asociación de exalumnos y el proyecto de educación sexual y prevención de embarazos, entre otros que asigne el Rector.

CAPITULO III. ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 30. Fundamento. Desde el proyecto “PARTICIPAR UN ACTO DE CIUDADANÍA”, se propende por el fortalecimiento de cinco ejes: el liderazgo, la autonomía, la autogestión, el trabajo en equipo y la investigación en los maestros en formación (estudiantes), para ello se ha definido los siguientes espacios de participación y aprendizaje para los estudiantes de acuerdo al sistema político colombiano.

Parágrafo único. Los estudiantes que sean postulados para los cargos de Presidente o representante al Consejo Directivo, Personero, Contralor, Veedor, Gobernador y Alcalde escolar, deberán contar con un perfil que sea digno de imitar, excelencia académica y disciplinaria.

Artículo 31. Estructura Gobierno Estudiantil

CARGOS	FUNCIÓN	RESPONSABILIDAD
PRESIDENTE ESTUDIANTIL	Representar a los estudiantes en el Consejo Directivo	Elección popular
GOBERNADOR DE SEDE	Representar a los estudiantes de sede 5, 10, FC	Elección popular
ALCALDE DE CURSO	Representa al curso en el Consejo Estudiantil	Elección en el curso
SECRETARIAS	Apoyan los proyectos institucionales y de curso	Voluntariamente el estudiante participa



Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



CARGOS	FUNCIÓN	RESPONSABILIDAD
Secretaría de Educación	Organiza actividades de refuerzo escolar y mejoramiento del nivel académico del curso.	Responsable: Docentes de Matemáticas.
Secretaría de Medio Ambiente, salud e Infraestructura	Organiza jornada para el cuidado del medio ambiente y los bienes del colegio.	Responsable: Núcleo de Vida Ciencia y Tecnología
Secretaría de Gobierno y de la Convivencia	Colabora en crear ambientes para la convivencia, el respeto y la solidaridad en el salón de clase.	Responsable: Núcleo humanístico social
Secretaría de Cultura e Identidad Nacional y Municipal	Organiza actividades como celebraciones, bailes,...	Responsable: Docentes de Ed. Artística.
Secretaría de Comunicación Social	Apoya el proyecto de lectoescritura, periódico,...	Responsable: Núcleo Comunicativo.
Secretaría de Recreación y Deportes	Participa en la organización de actividades lúdicas y deportivas.	Responsable: Docentes de Ed. Física.
PERSONERO O DEFENSOR ESCOLAR	Garantiza derechos y deberes de los estudiantes Ver Decreto 1860/94 artículo 28	Elección popular
CONCILIADORES PARA LA CONVIVENCIA	Aplica mecanismos de conciliación para resolver conflictos entre estudiantes y estos con docentes	Seleccionados por los estudiantes previa propuesta de los docentes de sociales
Auxiliares de Conciliación:	Median en la resolución de conflictos dentro y fuera del salón.	Dos por cada curso
CONTRALOR ESCOLAR	Acompaña los procesos de compra y cuidado de los bienes muebles e inmuebles de la ENSMAG	Elegido en el Consejo Estudiantil Elección Popular
PROCURADOR ESCOLAR	Resuelve temas relacionados con el cumplimiento de las funciones de los líderes estudiantiles y los presenta al Consejo Estudiantil para ser resuelto.	Elegido en el Consejo Estudiantil

Artículo 32. Del Consejo De Estudiantes. Decreto. 1860 de 1994 Artículo 29. 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 comparten un mismo Consejo Directivo.

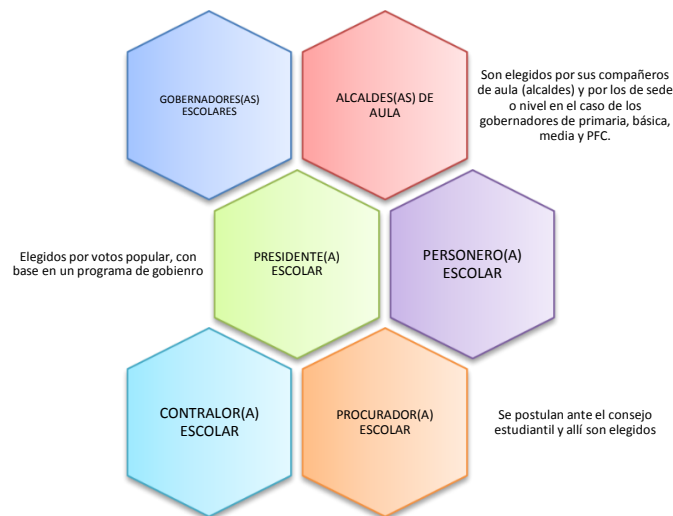
El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, elecciones de los alumnos matriculados, con el fin de que elijan mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Los alumnos 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:

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

En la Escuela Normal de Girardot, el consejo estudiantil estará integrado así:



PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



Artículo 33. Del Presidente Estudiantil o Representante de los Estudiantes Al Consejo Directivo. Elegido por el Consejo Estudiantil (maestros en formación educandos) que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la institución. La designación se hará mediante voto secreto, previa postulación voluntaria o del mismo Consejo. Será elegido quien obtenga el mayor número de votos y se hará por periodos anuales. El estudiante elegido cumplirá la función de **presidente estudiantil**.

Artículo 34. El Gobernador Escolar. Son los estudiantes elegidos por votación en cada una de las sedes, distintos al Presidente, Personero, Contralor y Veedor escolar. Son estudiantes del último grado que ofrece la respectiva sede o jornada.

Artículo 35. El Personero (A) O Defensor(A) Escolar. ES EL DEFENSOR Y VEEDOR de los derechos y deberes de los diversos miembros de la Comunidad Educativa. El Personero Escolar de la Escuela Normal será un educando que curse el último grado de la media o de los dos últimos semestres del PFC que la institución ofrece y estará encargado de propiciar el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en la Constitución Política Colombiana, las leyes, los reglamentos y en el presente manual.

Los requisitos institucionales para ser personero son:

1. Ser estudiante de grado undécimo y tener un mínimo de dos(2) años de antigüedad en la Institución.
2. Haber obtenido en el informe final del año inmediatamente anterior en el comportamiento una valoración satisfactoria no tener llamados de atención u observaciones reiterativas y/o graves escritas.
3. No podrán ser candidatos los estudiantes que repiten grado.
4. Mostrar amor e interés por los principios y valores de la institución,
5. Mostrar capacidad de liderazgo frente a sus compañeros.

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguientes a la iniciación de clases de cada período lectivo. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto. El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo y contralor Escolar.

Artículo 36. Funciones Del Personero(A) O Defensor(A) Escolar.

- 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 y organizar foros, seminarios u otras formas de deliberación.
- b) Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- c) Presentar ante el rector las solicitudes propias o a petición de terceros que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- d) Presentar los recursos ordinarios o extraordinarios consagrados en la Ley o en el Manual de Convivencia, ante los funcionarios o instancias correspondientes, respecto de las decisiones que nieguen o no satisfagan completamente las peticiones realizadas.

Artículo 37. Comité de Conciliación Escolar. Es un comité conformado por dos estudiantes de cada curso de la Escuela Normal. La función de este comité es el manejo y la resolución de conflictos escolares. Los maestros del Núcleo Humanístico social serán los encargados de la capacitación, implementación y fortalecimiento. Cada sede debe contar con una oficina de conciliación escolar. Trabajan de la mano con el personero Escolar y orientaran a sus compañeros y compañeras de aula para prevenir incidentes entre los miembros de la comunidad normalista.

Artículo 38. El Contralor(A) Escolar. Será un estudiante que se encuentre debidamente matriculado en la Institución educativa que curse el grado décimo o undécimo del nivel de educación media, elegido democráticamente por los estudiantes matriculados. Es requisito para ser candidato a Contralor Escolar presentar el Plan de Trabajo según el artículo 5 de la ordenanza 182 del 2013 y tendrá entre sus funciones. Contribuir a la creación de la cultura de Control Fiscal, del buen uso y manejo de los recursos públicos y bienes de la institución educativa y los proyectos que se presenten entre otros.

Los requisitos para ser contralor son:

1. Ser estudiante de grado undécimo y tener un mínimo de dos (2) años de antigüedad en la Institución.
2. Haber obtenido en el informe final del año inmediatamente anterior en el comportamiento una valoración satisfactoria no tener llamados de atención u observaciones reiterativas y/o graves escritas.
3. No podrán ser candidatos los estudiantes que repiten grado.
4. Mostrar amor e interés por los principios y valores de la institución,
5. Mostrar capacidad de liderazgo frente a sus compañeros

El Contralor de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguientes a la iniciación de clases de cada período lectivo. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto. El ejercicio del cargo de Contralor de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo y Personero Escolar.

Artículo 39. El Alcalde(Sa) Escolar. Es elegido democráticamente por sus compañeros, preside la reunión de Asamblea de Curso, además es quien representa al Curso ante el Consejo de Estudiantes y conformará el proyecto de liderazgo escolar, se identifica por un chaleco de color negro.

CAPITULO IV. PROGRAMA FORTALECIMIENTO LIDERES ESCOLARES. DIRECCION DE CURSO

Artículo 40. El Gobierno de Curso. Lo conformarán los alcaldes(as) escolares, el monitor de aseo (veedor(a) ambiental), el secretario de educación (monitor de curso) y los dos conciliadores. Su función es asumir el empoderamiento de la Escuela Normal Superior en los procesos académicos y de convivencia desde el aula. Su función es apoyar a los directores de curso en el acompañamiento de los estudiantes a la hora de entrada, descanso y salida, la organización de actividades pedagógicas, y representaran a la institución en eventos municipales, departamentales y nacionales



Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.

Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.

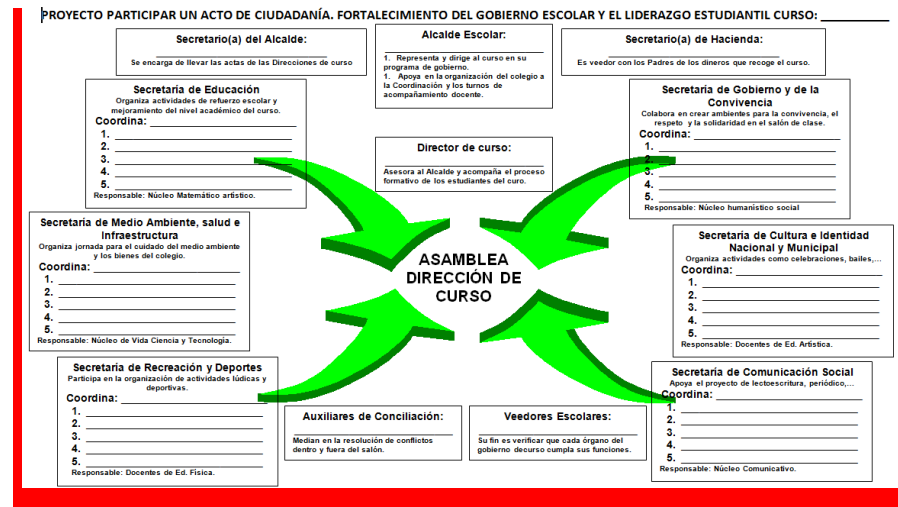
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



Artículo 41. Estructura del Gobierno de Aula o Grado. Uno de los objetivos del PEI, es la promoción del liderazgo, la autonomía y los principios democráticos de tal forma que se estructura el Gobierno de curso comparándolo al modelo del gobierno municipal.

1. **El Alcalde de curso.** Representa al curso en las reuniones del Consejo Estudiantil. Preside la Asamblea de curso.
2. **El vicepresidente de curso.** Es el asesor y suplente del Presidente, apoyará a la Secretaría de Educación (comité académico) y la Secretaría de Gobierno (comité de Convivencia) del curso. Operativamente es el denominado anteriormente como “monitor” y es quien reemplaza al Alcalde escolar en caso de ausencia.
3. **Auxiliares de Conciliación.** Son dos estudiantes seleccionados por sus compañeros de grado. Los criterios de elección se fundan en el reconocimiento de valores de justicia, respeto y autoridad. Su función será la de dirimir conflictos y buscar caminos amistosos de solución a los problemas entre los estudiantes, a través de acuerdos; para ello se establecerá su respectivo reglamento y capacitación. Dependen de del PERSONERO(A) O DEFENSOR(A) ESCOLAR y del COMITÉ DE CONCILIACIÓN ESCOLAR.

Artículo 42. La Asamblea de Grado. Lo componen los estudiantes de un curso con el acompañamiento del Profesor Director de grado, pero quién dirige la reunión es el Alcalde Escolar. Se reúne una hora cada quince días.



CAPITULO V. OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

Artículo 43. Asociación de Exalumnos .Es el organismo que agrupa a los Exalumnos de la Institución y que fundamentalmente servirá de apoyo, guía y colaboración con el quehacer institucional en beneficio de los estudiantes a través de su representante en el Consejo Directivo.

Artículo 44. De La Representación De Los Padres De Familia. Los padres de familia de la ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARIA AUXILIADORA DE GIRARDOT se organizarán en el CONSEJO DE PADRES conforme a la regulación del decreto 1286 de 2005. En este caso cada curso elegirá un representante que cumpla los principios de transparencia, respeto hacia los miembros de la comunidad normalista y compromiso a la institución, quienes a su vez se reunirán por conjunto de cursos y elegirán un representante por grado, quien conformará el CONSEJO DE PADRES.

Parágrafo Único. Solo podrá ser reelegido un padre de familia por una única vez al Consejo Directivo conforme al artículo 8° del decreto 1286 de 2005. Por tal razón, un padre de familia no se podrá REELEGUIR indefinida, periódica o temporalmente como representante en el Consejo Directivo.

TITULO IV. NORMAS DE COMPORTAMIENTO

CAPITULO I. DE LOS DERECHOS Y DEBERES.

Artículo 45. Principio. El respeto es la base de la convivencia social. Cada persona por su condición de ser humano, posee un conjunto de cualidades que le permiten desarrollar su propio proyecto de vida. Esas cualidades se originan en la capacidad del hombre para:

1. Razonar.
2. Reflexionar sobre sí mismo.
3. Ser consciente de su temporalidad y espacialidad.
4. Expresar sus sentimientos de religiosidad, sociabilidad, conservación, creatividad, identidad e individualidad.

Para garantizar la sana convivencia dentro de nuestro Estado social de derecho, se hace necesario el cumplimiento de algunas normas como corresponsabilidad a los derechos de los que somos objeto.

Artículo 46. De Los Derechos (estudiantes). Tienen derechos a:

1. Pertenecer a la comunidad educativa en un ambiente adecuado y acogedor.
2. Ser tratados por parte del personal docente, administrativos y de servicios generales, con la consideración, respeto, aprecio y justicia que todo ser humano merece de sus semejantes.
3. Recibir educación integral de acuerdo a las políticas nacionales, departamentales, municipales e institucionales que favorezcan su formación y a su vez hacer uso adecuado de la planta física a la cual tiene acceso.
4. Ser atendido en sus reclamos y solicitudes particulares que se hagan a través de los conductos regulares enmarcados en la veracidad, el respeto por la Institución y por las personas vinculadas a esta y en común acuerdo, fijar los correctivos del caso.





ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co, E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co, E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



- Participar activamente en el proceso de enseñanza aprendizaje y en las demás actividades deportivas, culturales, sociales y religiosas del plantel.
- Conocer oportunamente los logros e indicadores de logros en cada asignatura, como los criterios para la evaluación del rendimiento académico.
- Participar en las campañas ofrecidas por la Secretaría de Educación en coordinación con otras entidades del Municipio.
- Ser aceptado y acogido en la institución sin discriminación alguna por motivos de raza, color, religión, orientación sexual, origen social, regional, nacional o extranjero u otra condición de familia.
- Participar en el análisis de los logros obtenidos en el proceso de formación, para planear conjuntamente el trabajo permanente de refuerzo y recuperación, de acuerdo al SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN (SIE).
- Conocer las anotaciones que sobre su comportamiento se hagan en el observador del alumno o en cualquier otro documento interno de la Institución.
- Utilizar y recibir oportunamente y dentro de los horarios establecidos, los servicios de bienestar que dispone la Institución: Orientación, consejería, biblioteca y otros.
- Ser atendido oportuna y debidamente para la expedición de certificados, paz y salvos y/o constancias, por parte del personal administrativo (secretaría, pagaduría, biblioteca), previa presentación del recibo de pago en la cuenta bancaria al servicio de la Institución, con tres días hábiles, según corresponda el monto para cada caso.
- Participar en los espacios que ofrece el gobierno escolar y demás comités escolares siguiendo la reglamentación adoptada para cada uno de ellos.
- Ser orientado justa y oportunamente por la autoridad competente cuando lo requiera.
- Tener información clara, oportuna y veraz de las determinaciones y acontecimientos institucionales.
- Exigir ejemplos positivos de cumplimiento, sensatez, orden y pulcritud, por parte del personal docente y administrativo. En caso contrario, reportar anomalías a la Rectoría a través del formato Quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones (QRSF).
- Elegir y ser elegido para representar la Institución dentro de una democracia participativa.
- El estudiante que presente ausencias por enfermedad o calamidad doméstica certificada con incapacidad por su servicio de salud o EPS debe presentarla, ante la coordinación académica, durante los tres días inmediatos a su ausencia, tiene derecho a presentar los trabajos o actividades dentro de los veinte días calendario siguiente. Lo anterior no implica que la justificación o certificación anule las fallas.
- Ser promovido al grado o semestre inmediatamente superior una vez alcanzados los logros correspondientes.
- Solicitar la promoción anticipada ante la comisión de promoción conforme al Sistema Institucional de Evaluación.
- Recibir estímulos y reconocimientos a los que se haga acreedor.
- Participar como representante de los estudiantes en las reuniones de los diferentes estamentos del Gobierno Escolar.

- Ser protegido en su integridad física y mental en todos los derechos que por naturaleza humana existan o estén contemplados en la Constitución Nacional o demás normas afines.
- Utilizar los libros de la biblioteca y el servicio del internet presentando el carné estudiantil.
- Realizar el correspondiente "Plan de Apoyo", así como recuperación de logros pendientes, teniendo en cuenta lo establecido en Sistema Institucional de Evaluación.
- Recibir oportunamente el carné estudiantil.
- Derecho al debido proceso (Art. 29 de la C.P.) en todas las actualizaciones en que se encuentre involucrado. (Art. 26 ley 1098 de 2006. Ley de Infancia y adolescencia).

ARTICULO 47. Para el programa de Formación Complementaria se debe tener en cuenta que cualquier ausencia a clase debe ser justificada con incapacidad médica expedida por la EPS o por calamidad doméstica con certificado adjunto máximo tres días hábiles posteriores a la ausencia a clase

ARTICULO 48. Incapacidades por cirugía, enfermedad o accidente que no superen el 20% de las horas programadas en cada unidad académica para el semestre: el estudiante deberá presentar la incapacidad médica expedida por su sistema de salud, debidamente firmada por el médico tratante con número de registro profesional. No tendrá valides como excusa de incapacidad: formulas médicas, citas de control, facturas de pago u otro documento diferente al mencionado.

ARTÍCULO 49. Incapacidades por cirugía, enfermedad o accidente diferente a licencia de maternidad que superen el 20% de horas programadas en cada unidad académica para el semestre: el estudiante deberá presentar la incapacidad médica expedida por su sistema de salud, debidamente firmada por el médico tratante con número de registro profesional y solicitar el aplazamiento de su semestre para reiniciar sus estudios en el siguiente semestre del año. No tendrá valides como excusa de incapacidad: formulas médicas, citas de control, facturas de pago u otro documento diferente al mencionado. Si el estudiante no presenta la incapacidad dentro de los tres días siguientes a la expedición de la incapacidad, será reprobado en las unidades académicas correspondientes al semestre. En los casos en que el estudiante presente dicha incapacidad a partir de la cuarta semana del tercer corte y tenga calificaciones de dicho semestre, cada unidad académica le ponderará las notas obtenidas hasta el inicio de su incapacidad. En el caso de práctica pedagógica investigativa se ponderará las calificaciones obtenidas hasta el inicio de su incapacidad y/o el resultado obtenido en los dos primeros cortes del semestre.

ARTÍCULO 50. Licencias de maternidad: Cuando dicha licencia se presente durante el primer o segundo corte del semestre, la estudiante deberá aplazar el semestre para reiniciar sus estudios en el siguiente semestre del año. Cuando la licencia se presente a partir de la cuarta semana del tercer corte y tenga calificaciones de dicho semestre, cada unidad académica le ponderará las calificaciones obtenidas hasta el inicio de su licencia de maternidad. En el caso de práctica pedagógica investigativa se ponderará las calificaciones



PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.

Página Web: ensmagirardot.edu.co, E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.

Página Web: ensmagirardot.edu.co, E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



obtenidas hasta el inicio de su Licencia y/o el resultado obtenido en los dos primeros cortes del semestre.

ARTICULO 51. Matriculas de estudiantes con incapacidad vigente o licencia de maternidad vigente: Cuando el estudiante se encuentra en periodo de incapacidad o licencia de maternidad superior al 50% del primer corte deberá aplazar el semestre.

Parágrafo: En ningún caso un estudiante que se encuentre incapacitado, se le podrá asignar trabajos presenciales o virtuales.

Artículo 52. De Los Deberes. En El Orden Académico. Para TODOS LOS NIVELES.

1. Conocer y aplicar el contenido del Manual de Convivencia establecido por la Institución.
2. Asistir puntualmente a clases y demás actividades programadas por la Institución
3. Presentarse a las pruebas SABER y asistir a los cursos programados por la institución para la preparación en pruebas por competencias.
4. Adquirir los elementos y útiles necesarios para alcanzar los logros previstos por la Institución
5. Participar activamente en el proceso educativo cumpliendo con las actividades curriculares programadas
6. Cumplir con los trabajos, tareas y lecciones señaladas por los maestros dentro de los términos establecidos en el calendario académico, sin recurrir al fraude por ningún motivo.
7. Presentar en las fechas programadas, las evaluaciones parciales, periódicas o finales.
8. Respetar los horarios y reglamentos de las diferentes dependencias.
9. Respetar a los directivos docentes, maestros, personal administrativo y compañeros
10. Utilizar adecuadamente los medios de comunicación, para expresar su pensamiento con respeto hacia los demás.
11. Alcanzar los logros previstos en las diferentes asignaturas y áreas, para ser promovido.
12. Estar a paz y salvo con la Institución una vez finalizado el semestre o el año escolar.
13. Asistir con puntualidad y con los planes previamente revisados a los campos de práctica.
14. Diligenciar el diario de campo como evidencia de su práctica pedagógica y como herramienta del proceso investigativo.
15. Participar en las actividades propuestas de los proyectos de ley e institucionales que fortalezcan la formación.
16. Cumplir con los compromisos adquiridos con la Institución por parte de los padres y asistir a un 90% de las citaciones hechas por el personal directivo y docente de la institución.
17. Llegar puntualmente a la institución según el horario establecido. El estudiante que reincida en las llegadas tarde de tres o más veces en el periodo escolar, sin justificación alguna perderá el cupo en la institución para el próximo año.

Parágrafo: el incumplimiento a los deberes académicos acarreará la pérdida del cupo para el próximo año..

Artículo 53. De Los Deberes. En El Orden Disciplinario. Para TODOS LOS NIVELES.

1. Conocer y acatar las normas dela ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARIA AUXILIADORA, establecidas en EL MANUAL DE CONVIVENCIA y el SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN.
2. Solicitar por escrito ante la Coordinación o Rectoría los permisos estrictamente necesarios y plenamente justificados, para ausentarse de la Institución, llegar tarde o no asistir a una actividad determinada
3. Ingresar puntualmente al plantel, a las diferentes clases y participar activamente en ellas.
4. Participar con respeto en todos los actos de la comunidad y los demás programas según el horario establecido.
5. Permanecer dentro del plantel durante la jornada escolar y en los sitios programados para las diferentes actividades.
6. Presentar el carné estudiantil debidamente plastificado cuando sea necesario, dentro y fuera del plantel. En caso de pérdida, presentar el denuncia.
7. Vestir debidamente el uniforme establecido, sin accesorios ajenos al mismo.
8. Los estudiantes hombres y mujeres deben mantener el cabello con corte clásico y sin peinados artificiales.
9. Utilizar los servicios y dependencias de la Institución de manera adecuada para garantizar su seguridad y el bienestar de quienes los comparten.
10. Mantener informado al padre de familia, sobre todo lo relacionado con la Institución y entregarles oportunamente los comunicados (orales y escritos).
11. Responder por los daños de muebles y enceres causados a las dependencias de la Institución o a los compañeros.
12. En caso de retiro definitivo de la Institución, cualquiera que sea el motivo, debe presentar el Paz y Salvo para solicitar la entrega de sus documentos.
13. Respetar la integridad física de los compañeros, docentes, personal administrativo y demás miembros de la comunidad educativa.
14. Utilizar el diálogo respetuoso y oportuno, como el mejor medio de comunicación con todas y cada una de las personas de la comunidad educativa.
15. Utilizar dentro y fuera de la Institución, un lenguaje decente y respetuoso que excluya toda palabra vulgar u ofensiva.
16. Respetar y acatar las sugerencias y observaciones de los funcionarios de la institución.
17. Cumplir puntualmente con el horario de ingreso y salida de la Institución.
18. Mantener relaciones cordiales de ayuda y solidaridad con sus compañeros.
19. Cuidar sus respectivas pertenencias.
20. Denunciar de inmediato toda falta que atente con lo establecido en el presente Manual.
21. Abstenerse de traer joyas, celulares, dinero u objetos innecesarios para la actividad escolar. En caso de pérdida, la Institución no responderá por ellos.
22. Abstenerse de cometer faltas contra la moral, la honra y las buenas costumbres, lo mismo que el irrespeto a la autoridad.



PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co, E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co, E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



23. Entregar en óptimas condiciones, todos los elementos utilizados para las labores académicas que le sean prestados en la Institución.
24. Velar por el aseo en los corredores o pasillos, aulas de clases, patios y lograr que durante cada jornada permanezca en excelentes condiciones.
25. Las niñas en estado de gravidez deben portar ropa adecuada acorde a su estado.
26. Las estudiantes en estado de gravidez, la institución solicitará las certificaciones médicas correspondientes con el fin de conocer las condiciones de salud de la estudiante para asistir a la institución. Con respecto al ingreso después del parto, la estudiante y su acudiente deben allegar a la institución el certificado médico otorgado por la Entidad prestadora de Salud, en la cual certifique el estado actual de salud de la estudiante para continuar sus estudios
27. Practicar el reciclaje, haciendo uso adecuado de las canecas para cada tipo de material.

Artículo 54. De los Derechos de los Padres de Familia.

1. Ser atendidos oportunamente y de manera respetuosa por Rectoría, Coordinaciones, Orientación, Personal Docente, Personal Administrativo y de Servicios Generales dentro de los horarios establecidos por la Institución.
2. Hacer reclamos respetuosos, justos y dentro de las Normas Legales de la Institución.
3. Dar sugerencias e iniciativas que contribuyan al mejoramiento de la Institución.
4. Conocer y participar en la elaboración del Manual de Convivencia de la Institución.
5. Recibir orientación y colaboración eficiente y oportuna de los diferentes estamentos del plantel en los aspectos educativos.
6. Elegir y/o ser elegidos en igualdad de condiciones a los diferentes cargos y funciones de la institución en los que puede hacer parte, según lo contemple la ley.
7. Ser partícipe de las programaciones y actividades institucionales.
8. Recibir con suficiente anticipación, las citaciones, circulares y boletines informativos de los diferentes eventos de la institución.
9. Conocer al momento de la matrícula las principales normas de la institución, y durante el primer periodo, recibir el manual de convivencia de la Institución.

Artículo 55. De los Deberes de los Padres De Familia Y/O Acudientes.

1. Respetar a los maestros directivos docentes, administrativos, estudiantes, padres de familia y la Comunidad en general.
2. Utilizar un lenguaje cortés y fomentar el buen trato entre miembros de la comunidad educativa.
3. Corregir a los hijos con firmeza pero sin someterlos a tratos violentos.
4. Dedicarles tiempo para compartir con ellos y escuchar con atención sus inquietudes.
5. Adquirir, conocer, analizar y cumplir con lo dispuesto en el Manual de Convivencia
6. Asistir puntualmente y participar activamente en las reuniones, citas personales, escuela de padres, talleres, celebraciones especiales y demás actividades en que sea requerida su presencia, porque son de carácter obligatorio.
7. Responsabilizarse de la educación y formación de sus hijos, en concordancia con los lineamientos establecidos por la Constitución Política, la Ley General de Educación, en el Código de Infancia y adolescencia, la Ley de convivencia escolar y el presente Manual de Convivencia.

8. Proveer a sus hijos de los medios y recursos que le permitan cumplir con los requisitos exigidos por la Institución.
9. Cancelar oportunamente los costos de los daños ocasionados por sus acudidos a los bienes de la institución o a particulares; como el valor medico u otros, por agresión a un compañero o imprudencia de sus actos.
10. Presentar por escrito en la oficina de coordinación, las excusas por fallas dentro de los tres días hábiles siguientes a la ausencia.
11. Participar en la conformación de Consejo de padres, Asociación de padres de familia y los diferentes comités de la Institución.
12. Estar a paz y salvo con el plantel por todo concepto, al finalizar el año lectivo.
13. Apoyar las campañas para mejorar el servicio educativo de bienestar estudiantil, salud, alimentación y consecución de materiales didácticos.
14. Fomentar la utilización ética de los medios de comunicación masiva dentro de la Institución educativa, como recurso didáctico para la libre expresión.
15. Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y su continua evaluación.
16. Contribuir con las campañas de orden, aseo, arborización, adecuación y control de todo lo que tiene relación con los espacios físicos Institucionales.
17. Acatar las decisiones de la Rectoría o de las coordinaciones frente a la sanción de una falta cometida por el estudiante
18. Evitar acciones que atenten contra el buen nombre de la comunidad educativa.

Artículo 56. De los Derechos de los Maestros

1. Debido proceso.
2. Asignación de carga académica acorde al perfil profesional
3. Permisos establecidos por ley.
4. Elegir y ser elegidos en los órganos del gobierno escolar.
5. Estímulos reflejados en capacitación, representación y otros.
6. Todos los establecidos en las normas vigentes: Decretos 2277 y 1278.

Artículo 57. De los Deberes de los Maestros.

1. Colaborar con el desarrollo integral de sus estudiantes aportando su saber y su querer.
2. Acoger las disposiciones legales específicas y el debido proceso para solucionar los conflictos, dudas y contradicciones.
3. Fomentar la educación integral apoyando propósitos de la modalidad, proyectos de ley e institucionales y objetivos orientadores.
4. Generar desde su asignatura parámetros de orientación pedagógica y didáctica conforme a la modalidad.
5. Evaluar según el SIE.
6. Diligenciar las planillas de evaluación, registrando el proceso académico teniendo en cuenta la hetero-evaluación, co-evaluación y autoevaluación.
7. Atender las solicitudes de estudiantes y padres de familia, en los horarios establecidos, cuando éstos requieran informe frente al rendimiento académico- disciplinario.



PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



8. Informar del rendimiento académico y de comportamiento a los alumnos, padres de familia, coordinación académica y docentes de área, en forma oportuna y clara.
9. Cumplir con los diferentes procesos académicos y demás eventos institucionales, conforme a los horarios y cronogramas establecidos.
10. Atender respetuosamente las solicitudes y/o requerimientos de los Directivos Docentes.
11. Emplear los tiempos académicos en actividades cognitivas y formativas que permitan fortalecer los procesos de calidad al interior de la Institución Educativa Escuela Normal Superior María Auxiliadora.
12. Respetar la individualidad del alumno, teniendo en cuenta sus intereses, necesidades y capacidades.

CAPITULO II. DE LOS ESTIMULOS.

Artículo 58. De los Reconocimientos. Los estímulos a los estudiantes se otorgan teniendo en cuenta los siguientes aspectos: Rendimiento académico, comportamiento, espíritu de compañerismo, actividades deportivas, colaboración con la Institución y representación de la Institución en los diferentes eventos:

1. Resaltar sus cualidades y actividades positivas en público
2. Ser seleccionado para izar el Pabellón Nacional y/o el de la Institución.
3. Integrar delegaciones deportivas, culturales, científicas y demás que sean representativas de la Institución.
4. Ser nombrado como monitor, auxiliar de disciplina y/o representantes a los diferentes comités y gobierno escolar, asignándole sus respectivas funciones e identificación.
5. Resaltar sus actitudes positivas en el observador del alumno.
6. Asignación de mención de honor a los dos mejores estudiantes de Transición hasta grado once. En Programa de Formación Complementaria, se le otorgará beca, si durante el semestre obtiene un promedio no inferior a cuatro cinco (4.5).
7. Mención pública y premio para el alumno que obtenga el mayor promedio en las pruebas SABER.
8. Los alumnos que durante el periodo se destaquen por su rendimiento académico, tendrán derecho a figurar en el cuadro de honor de la Institución, el cual será elaborado por la orientación, con la información suministrada por la Coordinación Académica y será publicado terminado cada periodo.
9. Reconocimiento por escrito al mejor Practicante del programa de formación complementaria por su buen desempeño.
10. Certificación especial al mejor trabajo de investigación pedagógica individual o grupal.
11. Otorgar la medalla a la excelencia académica al mejor estudiante de cada grado (de los dos que reciben mención de honor).
12. Condonar el valor del último semestre en caso de un estudiante de Formación Complementaria que sobresalga durante toda su carrera en logros académicos, científicos, artísticos y culturales.
13. Exaltar en la ceremonia de graduación a los estudiantes del programa "Ser pilo paga".

CAPITULO III. DEL UNIFORME

Artículo 60. De diario. El uniforme de los niños, niñas y jóvenes de la Escuela Normal Superior María Auxiliadora será de la siguiente manera:

1. **Para las niñas de preescolar, básica primaria, Básica secundaria y media.** Jardinera de tela escocés azul clara de talle largo unida a la falda con un embone sesgado de un cm de ancho. Esta, tendrá preses seguidos a cuatro centímetros cada uno y largo hasta la rodilla, con el escudo de la escuela Normal Superior bordado al lado izquierdo del pecho. Blusa blanca de cuello sport y embone sesgados en las mangas de la misma tela de la jardinera. Zapatos negros de lustrar tipo colegial. con cordones negros debidamente amarrados, medias blancas a media pierna. Los moños, bambas o hebillas, deben ser de color azul oscuro, blanco o negro. Bicicletero oscuro bajo la falda, camiseta de fondo totalmente blanco bajo la blusa. El cabello de las niñas sin esnobismos, ni mechones, rasurados, crestas, sin tintura, ni peinados artificiales.
2. **Para los niños y jóvenes de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media académica:** Pantalón azul oscuro de bota recta. Correa negra, camisa guayabera blanca con cuatro alforzas a cada lado y el escudo de la Escuela Normal Superior María Auxiliadora bordado sobre el lado superior izquierdo, con ribetes del mismo color del pantalón en los puños de las mangas y los bolsillos; Zapatos negros de lustrar tipo colegial y de amarrar. Medias a media pierna color azul oscuro. Buzo de fondo totalmente blanco. Corte de cabello clásico sin esnobismo, ni mechones, rasurados, crestas, sin tintura, ni peinados artificiales. No es permitido con el porte del uniforme el uso de accesorios como piercing, manillas, collares, uñas pintadas con cualquier tipo y color de esmaltes, adornos, maquillaje y todo lo contrario al uniforme.
3. **Para las estudiantes de Formación Complementaria:** Pantalón azul oscuro de bota recta. Blusa blanca con cuello camisero, ribetes azules oscuros en manga y cuello, logo del programa de formación complementaria de la Escuela Normal Superior María Auxiliadora bordado sobre el lado superior izquierdo, acompañada de una corbata azul oscura anudada, bolsillos internos con ribete azul en la parte inferior de la blusa, zapato cerrado negro de tacón mediano No es permitido el uso de baletas).
4. **Para los estudiantes varones del programa de Formación Complementaria:** Pantalón azul oscuro de bota recta. Camisa blanca, logo del programa de formación complementaria de la Escuela Normal Superior María Auxiliadora bordado sobre el bolsillo del lado izquierdo (según modelo). Zapatos negros de lustrar debidamente amarrados.

Artículo 61. De Educación Física. El uniforme de los niños, niñas y jóvenes de la Escuela Normal Superior María Auxiliadora, será de la siguiente manera:

1. En todos los niveles desde Preescolar hasta Media Académica: Sudadera azul en tela náutica de bota recta, con la sigla de la normal bordada verticalmente al lado izquierdo, entre ribetes blancos. Camibuso blanco con el escudo de la Escuela Normal Superior María Auxiliadora bordado al lado izquierdo del pecho. Pantalinetas azul con vivos blancos a los lados. Tenis completamente blancos de amarrar. Medias a media pierna blancas. Además, portaran un buso



Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



auxiliar blanco de cuello redondo y con la sigla ENSMAG, el cual será exclusivo para el desarrollo de la clase de educación física.

2. **En el Programa de Formación Complementaria:** Sudadera azul oscura con ribetes blancos a los lados. Buzo camisero blanco con el logo establecido para el PFC bordado sobre el bolsillo del lado superior izquierdo según modelo). Tenis completamente blanco de amarrar. Medias blancas. Buzo de fondo totalmente blanco. Este será el uniforme para la Práctica Pedagógica.

Parágrafo: Porte del uniforme

Para los estudiantes del PFC es de carácter obligatorio el porte del uniforme de presentación. El uniforme de educación física lo portarán según el requerimiento de los profesores de la PPI o de algún maestro del PFC. En ningún caso los estudiantes del PFC podrán utilizar cortes o peinados extravagantes, accesorios llamativos, tatuajes o elementos que no se requieran con el uniforme.

TÍTULO V. FALTAS Y DEBIDO PROCESO

CAPITULO I. DE LOS PRINCIPIOS.

Artículo 62. Definición. Se consideran como faltas las infracciones a los acuerdos establecidos y al incumplimiento de los derechos y deberes contemplados en el presente Manual de Convivencia. Las faltas, en todo caso, deben tener una corrección formativa y responder a los principios del debido proceso y presunción de inocencia.

Artículo 63. El Debido Proceso (Constitución Política Artículo 29): “...Toda persona se presume inocente mientras no se le haya declarado judicialmente culpable...” Ninguna falta puede ser sancionada sin seguir un procedimiento adecuado que permita esclarecer o evidenciar los hechos, pasando por las instancias necesarias y en las cuales debe indicarse la falta y la acción correctiva.

Artículo 64. Principios del debido proceso. En la solución de conflictos dentro de la comunidad educativa, se tendrá en cuenta al carácter pedagógico y formativo de dichos procesos facilitando el dialogo, la conciliación y el respeto por los principios del debido proceso:

1. Las faltas, sanciones y procedimientos, deben estar definidos en el manual de convivencia.
2. Toda persona se presume inocente mientras no se le haya declarado culpable.
3. Se garantiza el derecho a la defensa ya sea en forma personal o por medio de una persona que el presunto infractor designe, siguiendo el conducto regular
4. La persona implicada tendrá la posibilidad de presentar pruebas valederas.
5. Presentar en forma respetuosa los recursos de ley que procedan, solicitando la rectificación o modificación de las decisiones disciplinarias.
6. No ser sometido dos veces al proceso disciplinario por el mismo hecho. Al cometer dos veces la misma falta, son dos hechos completamente diferentes, susceptibles cada uno de su propio proceso disciplinario.

Parágrafo1. Se entiende como recurso de reposición la solicitud elevada ante la misma persona que impuso la sanción, o a su superior inmediato para que la aclare, modifique o la revoque (si a ello

hubiera lugar). Los recursos de apelación son la solicitud elevada ante el Consejo directivo u organismo superior de quien impuso la sanción, con el fin de que modifique o revoque la sanción impuesta, si a ello hubiere lugar.

Parágrafo2.LA PRESUNCIÓN DE INOCENCIA: No debe establecerse una sanción a estudiante alguno si no se ha comprobado su responsabilidad en una falta contemplada en el presente Manual de Convivencia.

CAPITULO II. DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 68. Clasificación de Faltas

Al sancionar una falta se debe observar la naturaleza de esta y sus consecuencias, las circunstancias en que se produjo, los motivos que determinaron dicha conducta y las condiciones personales del presunto infractor. Cuando se aplique una sanción, se debe revisar que haya seguido el debido proceso. Las faltas son de tres tipos así:

Artículo 69. FALTAS LEVES

- a) La llegada tarde a la institución.
- b) La inasistencia a la Institución sin causa justificada
- c) La no presentación de un trabajo escolar sin causa justificada.
- d) El porte inadecuado del uniforme, el uso de accesorios (manillas, collares, parrings, adornos), cachuchas, gorros peinados artificiales, esmaltes de cualquier tipo, maquillaje y todo lo contrario la uniforme.
- e) El desacato al llamado de atención y observaciones hechas por los profesores o directivas.
- f) Evadir clase.
- g) Hacer uso de dispositivos electrónicos dentro de las aulas de clase, salvo autorización expresa del docente de clase o por prescripción médica.
- h) Incumplimiento ocasional de los deberes académicos (tareas, trabajos, evaluaciones)
- i) Consumir chicles o cualquier tipo de comestible en lugares y tiempos no adecuados
- j) Todas aquellas conductas que en forma leve atenten contra el proceso educativo, formativo y que a juicio de profesores y directivos sean considerados como tales.
- k) Utilizar la tienda escolar en horas de clase, sin la debida autorización.
- l) Actuaciones que impliquen descortesía y falta de urbanidad: masticar chicle, comer en clase, toser frente a la cara del compañero, escupir y botar basura al piso.

Artículo 70. Faltas Graves. Se entiende por falta grave a aquel tipo de actitudes y/o comportamientos inadecuados, intencionales y premeditados, que atentan contra las buenas costumbres, el respeto, la integridad física, mental y emocional de los miembros de la comunidad educativa ya sea en actividades públicas o privadas; dentro o fuera de ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARIA AUXILIADORA DE GIRARDOT que fomente el desorden, comprometiendo el nombre y el prestigio de la Institución Educativa.

- a) La reincidencia constante en cualquiera de las faltas mencionadas como leves que hayan sido registradas continuamente.



PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



- b) Incumplimiento de los deberes académicos (tareas, trabajos y evaluaciones, después de haberse aplicado los correctivos).
- c) Utilizar el nombre del colegio para cualquier actividad diferente a las labores académicas, culturales, artísticas, recreativas y deportivas.
- d) Persistencia en el bajo rendimiento académico por negligencia o irresponsabilidad según lo demuestre el seguimiento periódico que se hace.
- e) Traer revistas pornográficas o de contenido obsceno, ingresar a páginas de pornografía en Internet dentro de la institución.
- f) Sacar mobiliario de las aulas o del colegio sin la respectiva autorización.
- g) No entregar oportunamente las comunicaciones que envía el colegio a los acudientes o padres de familia y viceversa,
- h) Difundir o propiciar en el colegio cualquier género de propaganda política o proselitista; tales como elecciones de presidente, alcaldes, gobernadores, senadores, congresistas, etc.
- i) Promover y participar en juegos de azar, juegos electrónicos (Máquinas, Play Station, Xbox, etc.) dentro del plantel o sus alrededores.
- j) Realizar, promover o participar, sin autorización de los directivos en cualquier género de ventas, rifas y negocios con los compañeros, o profesores y otros funcionarios del plantel.
- k) Venir mal presentado a la Institución; con el uniforme: sucio, roto, manchado y marcado con palabras inapropiadas o de manera inadecuada; el cabello largo con peinados o cortes no clásico colegial.
- l) Frecuentar sitios prohibidos para menores; tales como bares o expendios de bebidas embriagantes o alucinógenos, máquinas de juego o azar, portando el uniforme de la institución.
- m) Promover la indisciplina en el aula o en cualquier evento institucional.
- n) Faltar al respeto o sabotear los actos cívicos o comunitarios.
- o) El reiterado incumplimiento de sus deberes académicos y/o disciplinarios que entorpezcan el normal desarrollo de sus actividades académicas y lesionen el derecho de los demás alumnos a recibir una educación de calidad (Corte Constitucional. Sentencia T-442 de 1998)
- p) Las faltas anteriores no excluyen el carácter de gravedad que presentan las contempladas en los códigos civil y penal, la Ley de la Infancia y la adolescencia (Ley 1098 de 2006), la Ley sobre las pequeñas causas (1153 de 2007), las cuales establecen sus correspondientes sanciones. Así mismo las faltas que a juicio del Consejo Directivo o Comité de Convivencia quebranten las normas de Convivencia Social.

Artículo 71. Faltas muy Graves. Son aquellas conductas o comportamientos que lesionan gravemente la integridad física, moral, psicológica de cualquier persona, los bienes y los principios del establecimiento educativo.

- a) Reincidencia en faltas graves.
- b) El reiterado incumplimiento de los compromisos académicos y disciplinarios firmados.
- c) Sustraer, alterar o falsificar cualquier documento de la Institución.
- d) Hacer o intentar fraude en los mecanismos de evaluación de cada asignatura.
- e) Cometer cualquier acto de agresión verbal, física o psíquica contra cualquier miembro de la Comunidad educativa (matoneo).

- f) Faltar a la honradez y a la verdad contra cualquier miembro de la Institución con actos como calumnia, el chisme y la mentira. Así mismo encubrir las conductas indebidas de los compañeros.
- g) Promover y participar en peleas dentro o fuera del plantel.
- h) Fugarse y evadirse del plantel e igualmente entrar y salir por sitios diferentes a los establecidos (saltando muros o violentando puertas). Así mismo ausentarse sin autorización escrita, del salón o sitio donde esté reunida la comunidad.
- i) Escribir pasquines, dibujar en pupitres, mesas, puertas, ventanas, muros y paredes del plantel: cualquier tipo de letreros, dibujos y palabras, frases o figuras obscenas que atenten contra el medio ambiente visual, la dignidad de la persona y de la comunidad educativa.
- j) Manifestaciones exageradas entre parejas dentro del colegio y fuera de él (portando el uniforme de la institución), que agredan y ridiculicen las sinceras y sanas relaciones de afectividad entre los miembros de la comunidad.
- k) Uso o porte de cualquier clase de arma.
- l) Ingresar a la Institución en estado de embriaguez o bajo el efecto de estupefacientes o estimulantes.
- m) Traer, distribuir, consumir o negociar dentro o fuera de la Institución alucinógenos, estupefacientes, estimulantes, licores, cigarrillos o cualquier sustancia que atente contra la salud de los estudiantes.
- n) Realizar o inducir a prácticas satánicas, juegos, actividades y retos que atenten contra la integridad física, sexual, emocional o psicológica de sí mismo o de cualquier otro integrante de la comunidad educativa.
- o) Amenazar, amedrentar, coaccionar o sobornar estudiantes, profesores, directivos o demás funcionarios de la institución.
- p) Agredir y/o tratar vulgarmente con gestos, palabras y actitudes en general, a compañeros, Directivos, Educadores o Empleados, Padres de Familia y en general a la comunidad de vecinos que eventualmente se encuentren fuera o dentro del plantel.
- q) Destruir intencionalmente los elementos institucionales, bienes y trabajos de mampostería realizados en el plantel o planta física del mismo. De acuerdo con la Ley 734 de 2002 en caso de no aparecer responsable por encubrimiento, los cursos de la jornada asumirán los costos.
- r) Hurtar, estafar o abusar de la confianza de algún miembro de la comunidad educativa o ser cómplice en alguna de estas acciones.
- s) Organizar o hacer parte de asociaciones para delinquir (pandillas, bandas criminales o cualquier grupo y actividad al margen de la Ley)
- t) Inducir al suicidio a cualquier miembro de la institución educativa.
- u) Inducir y/o participar en actos de acoso y abuso sexual.
- v) Las faltas anteriores no excluyen el carácter de gravedad que presentan las contempladas en los códigos civil y penal, la Ley de la Infancia y la adolescencia (Ley 1098 de 2006), las cuales establecen sus correspondientes sanciones. Así mismo las faltas que a juicio del Consejo Directivo o del Comité de Convivencia quebranten las normas del presente Manual.

CAPITULO III. DEBIDO PROCESO.



PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co, E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co, E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



Artículo 72. Sobre El Proceso Formativo

- Conciliación: Mecanismo de acuerdos para prevenir o resolver un problema de tipo académico o de convivencia. La Conciliación implica concientización del comportamiento, corrección y cambio. La Escuela Normal Superior cuenta con La Oficina de Conciliación Escolar, los auxiliares de conciliación en cada curso, docentes y directivos docentes para la resolución de conflictos escolares.
- Realización de actividades formativas dentro de la Institución, simultaneas con las actividades académicas correspondientes, previa firma de un compromiso para su cumplimiento.
- Amonestación: Llamado de atención verbal o escrito con anotación en el Observador del Estudiante.
- Firma del compromiso por parte del alumno y del acudiente
- Remisión a entidades del Estado: Según sea el caso a Comisaría de Familia, Defensoría de Familia, Policía Nacional. según la Ley de la Infancia y la adolescencia (Ley 1098 de 2006),
- Suspensión de uno a ocho días: ser excluido de tareas académicas en la institución a fin de cumplir con un espacio de reflexión y trabajo formativo con miras a modificar actitudes indebidas.
- Matrícula en observación o condicional, Determinada por el Consejo Directivo.
- Cancelación de la matrícula para el siguiente año. Determinada por el Consejo Directivo.
- No proclamación de bachiller o Normalista Superior, en ceremonia de graduación.
- Cancelación de la matrícula inmediata. Determinada por el Consejo Directivo.

Para el caso de faltas muy graves que impliquen la cancelación de matrícula, el Consejo Directivo notificará la decisión a los padres de familia o acudientes del estudiante para su conocimiento respectivo, en cumplimiento de lo dispuesto en el Código de la Infancia y de la Adolescencia.

Toda medida disciplinaria que se adopte, debe estar correctamente diligenciada en el observador del estudiante, anotando:

- Descripción detallada de los hechos por el docente conocedor de la falta.
- Medidas adoptadas para corregir la falta.
- Descargos y compromisos adquiridos por el estudiante y acudiente.
- Firmas del Director de Grado, docentes conocedores de la falta, Padre de Familia y del estudiante.
- El observador es un documento público y oficial que en caso de apertura de una investigación por cualquier órgano de control, será requerido para revisar el debido proceso, por ello debe ser diligenciado con pulcritud, claridad y precisión.

Artículo 73. Instancias y procedimiento del debido proceso. Téngase en cuenta, que al presentarse una falta muy grave el estudiante podrá ser remitido por el Coordinador directamente a Consejo Directivo, para definir la cancelación de la matrícula, sin necesidad de cumplir con los pasos

establecidos en el siguiente procedimiento. De igual forma el estudiante quedará suspendido hasta que se reúna el Consejo Directivo y defina su situación.

INSTANCIAS	PROCEDIMIENTO
MAESTRO, conocedor de la falta	- Llamado de atención verbal (La acumulación de faltas leves se constituyen en falta grave y por consiguiente se debe anotar en el observador) - Citación al padre de familia. - En caso de un problema con un estudiante, en primera instancia lo atiende el docente con el que presenta la situación, en segundo lugar, el director de curso o Coordinación.
DIRECTOR DE CURSO	- Llamado de atención por escrito en el "observador" - Citación al padre de familia. Anotación en el "observador" - Define si remite al estudiante a la COORDINACIÓN.
COORDINACIÓN	- La Coordinación determina el procedimiento y la remisión a adoptar con el estudiante de acuerdo a la gravedad de la falta, las causales de la conducta, los descargos de los implicados, conforme a los principios del Derecho a la Defensa, el Debido Proceso y la recolección de pruebas, para ser remitido al Departamento de Orientación y/o Consejo de Convivencia, y/o firmar con el Padre de familia EL ACTA DE COMPROMISO y/o asignarle trabajo social o escolar, y/o suspensión por días de acuerdo a lo establecido en el MANUAL DE CONVIVENCIA y/o devolverlo al Director de Curso en caso que no cumpla con el seguimiento correspondiente. Toda decisión se debe anotar en el "observador del educando describiendo la(s) medida(s) adoptadas". Lo remite el DIRECTOR DE CURSO. - Cuando la falta sea gravísima, o las faltas sean reiteradas se dará apertura de expediente en la CARPETA CASO ESPECIAL o de SEGUIMIENTO DEL EDUCANDO que permanecerá en la secretaría de rectoría. Téngase en cuenta que esta carpeta también se aplica a educandos con capacidades excepcionalmente altas en rendimiento académico, deportes, artes,... Para esta carpeta se deben legajar copias de: "El Observador", informe del Departamento de Orientación, compromisos firmados por el Educando y el Padre de Familia, informe académico y de convivencia diligenciado por todos los educadores que orientan clase al educando, entre otros. La Coordinación remite el caso a Consejo Directivo con la CARPETA COMPLETA.
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	Anotación en el "observador". Ficha de Seguimiento de orientadores(as). Se debe entregar copias del seguimiento del observador. Lo remite la COORDINACIÓN y/o el DIRECTOR DE CURSO
CONSEJO DIRECTIVO	Se debe radicar la "CARPETA CASO ESPECIAL o de seguimiento del educando" en Secretaría de Rectoría, con todos los soportes (copias del observador, seguimiento de Orientación,...). El educando se debe presentar con el acudiente cuando sesione el Consejo, por tal razón el estudiante queda



Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co, E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co, E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



INSTANCIAS	PROCEDIMIENTO
Con presencia del Personero Estudiantil y acudiente.	a cargo del padre de familia hasta que se elabore el Acta del Consejo Directivo, la cual debe presentar el estudiante cuando se presente a la institución. - La Coordinación debe entregar la carpeta completa. - En caso de Reincidencia del estudiante en una falta grave o muy grave el Coordinador(a) remite inmediatamente el Caso al Consejo Directivo, desde ese momento el estudiante se entregará al Padre de familia para que se presente el día que sesione el Consejo Directivo.
COMITÉ DE CONVIVENCIA	LEY 1620 del 15 de marzo de 2013 Lo conforman: El Rector, El Personero Estudiantil, el docente con funciones de orientadora escolar, el coordinador, el presidente del Consejo de Padres de Familia, el presidente del Consejo de Estudiantes, un docente (coordinador de curso) y el alcalde o alcaldesa de curso. Las Funciones del Comité son: - Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes - Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa - Promover la vinculación del establecimiento educativo 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. - 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. - Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los DERECHOS HUMANOS sexuales y reproductivos. - 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. - Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de

INSTANCIAS	PROCEDIMIENTO
	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.
CONSEJO DIRECTIVO	Se entrega "<u>carpeta CASO ESPECIAL</u>" <u>actualizada</u> por la Coordinación, con todo el proceso. Se elabora Acta resolutive del Consejo Directivo: si las pruebas lo ameritan se sanciona al estudiante con matrícula condicional y si, reincide en esa u otra falta grave, el Consejo determinará la cancelación de la matrícula. En estos casos el Rector expedirá la resolución respectiva

Artículo 74. Causales de cancelación de matrícula en la Escuela Normal. Además de las contempladas anteriormente como sanciones disciplinarias, constituyen causales autónomas de no renovación de matrículas, las siguientes:

- Haber cometido una falta gravísima.
- La reiterada inasistencia de los acudientes a las entregas de boletines, reuniones, talleres, conferencias y citaciones hechas.
- La falta al respeto o ridiculización a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- La constante indisciplina y/o el bajo rendimiento académico durante dos o más periodos académicos del año lectivo.
- Incumplir los compromisos de orden académico, y/o disciplinarios.
- Finalizar el tercer periodo escolar, con insuficiencia en cinco o más áreas, es motivo para perder el cupo para el siguiente año.

CAPITULO IV. DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 75. Definición. Este capítulo tiene como finalidad comprender, proponer y manejar acciones pedagógicas hacia la convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, que parten de la Ley 1620/2013 y del decreto reglamentario 1965/2013

Artículo 76. Definición de términos. Para la comunidad Educativa ha de entenderse los siguientes términos:

- Conflictos:** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- Conflictos manejados inadecuadamente:** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
- 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



PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

- Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
- Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- Agresión relacional.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
- Agresión 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.

• **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.

• **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.

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

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

• **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.

Artículo 77. Ruta de atención. La ruta de atención cuenta con cuatro componentes los cuales direccionan las acciones y los roles a seguir:



- Promoción.** La Institución Educativa, abrirá los espacios para realizar reuniones informativas a la comunidad educativa para dar a conocer los nuevos parámetros de ley para la Atención Integral de la Convivencia Escolar y social, centrándose en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Prevención.** A través de los proyectos transversales que desarrolla La Institución a corto, mediano y largo plazo, permitirán el reconocimiento, la apropiación y ejecución de los mismos, los cuales ayudarán a detectar las posibles situaciones que se presenten y que puedan afectar la sana convivencia escolar, de este modo poder realizar la ruta de atención integral e intervenir oportunamente en las dinámicas, pautas y comportamientos que pueden afectar la convivencia escolar, el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.
- Atención.** En este componente se realiza atención y orientación desde una asistencia oportuna y pedagógica a las personas que conforman la comunidad educativa, desde el reconocimiento e identificación de situaciones y la activación de protocolos.
- Seguimiento.** Este componente se define como el mecanismo para la comprobación y el análisis de las acciones de ruta de atención integral, especialmente el registro y seguimiento de las situaciones tipo II y tipo III. Busca razones y promueve la retroalimentación haciendo sugerencias y proponiendo soluciones pedagógicas, en tres niveles: verificar, monitorear y retroalimentar.



PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Cód.: ENSMA_CAd - Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Cód.: ENSMA_CAd - Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



- La Verificación, se da en términos de la comprobación de la ejecución efectiva de todas las acciones de promoción, prevención y atención.
- El monitoreo, se traduce en un ejercicio constante y regula el registro sistematizando las acciones realizadas para capitalizar aprendizajes en la aplicación efectiva de la ruta.
- La retroalimentación, propone ajustes y transformaciones de acciones de los componentes.

Artículo 78. El reconocimiento de situaciones, es el primer paso para una atención oportuna y pertinente, ya que su objetivo es centrarse en conocer la situación, lo que paso y origino las molestias e inconvenientes, por medio de los involucrados y es liderado por el Comité de Convivencia Escolar¹.

Artículo 79. Identificación de situaciones, es llegar a comprender el tipo de situación que se ha presentado y su nivel de afectación, es decir, si son tipo I, II o III, comprendiendo que las **situaciones de 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, y en el desarrollo regular de la actividad escolar tanto en lo individual como en lo colectivo y las normas que tratan compromisos básicos con el proceso de aprendizaje. Como:

- Discusiones Riñas entre amigos o compañeros
- Agresiones Verbales, Relacionales o Físicas (Que no generen daños al cuerpo o a la salud)

Artículo 80. Situaciones de tipo II: Situación recurrente (es sistemática y los involucrados son los mismos – principalmente el afectado) y que no revistan la comisión de un delito.

Artículo 81. Situaciones de tipo III: Corresponden las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, la integridad física y moral, la formación sexual, atentan directamente contra el buen nombre del centro educativo, su institucionalidad o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley Penal Colombiana vigente.

Artículo 82. La activación de los protocolos de acción, luego de que se establece y clasifica la situación, se debe acudir al protocolo correspondiente, con el fin de dar la atención adecuada.

Artículo 83. Protocolos de atención: Para la Escuela Normal Superior María Auxiliadora I.E., los protocolos se han definido en los tipos de acciones que se han expuesto en el componente de atención en el apartado de identificación de situaciones.

Protocolo para la atención de situaciones tipo I: Las acciones se deben realizar por el docente o docentes conocedores del caso

Acción	Responsable	Actores	Acciones pedagógicas
--------	-------------	---------	----------------------

¹ De ahora en adelante determinado C.C.E.



PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013

Docente	Docente, involucrados, testigos	sugeridas
Recopilar la Información de la Acción		Pactos de aula
Reunir las partes involucradas en el conflicto.		Círculos de estudio
Realizar una intervención por medio de la cual cada parte pueda exponer su punto de vista.		Mediación
Buscar entre las personas involucradas la estrategia para reparar los daños causados, restablecer los derechos e iniciar una reconciliación.		Juego de roles
Fijar una solución de manera imparcial, equitativa y justa. Dejar constancia de dicha solución.		Talleres
Hacer seguimiento al caso y a los compromisos establecidos.		Proyecto de Aula
		Proyectos Transversales

Artículo 84. Protocolo para la atención de situaciones tipo II: Las acciones a tomar en su mayoría requieren de una indagación, pero otras como remisiones a otras instituciones o entidades son inmediatas

Acción	Responsables y actores	Acciones pedagógicas sugeridas
Reunir toda la información de la situación, realizando entrevistas individuales, primero con la persona o personas afectadas y luego con las otras personas implicadas.	Docente, Coordinador, Involucrados	Pactos de aula Mediación Diario Pedagógico Juego de roles Talleres Proyectos Transversales Proyectos de aula Manejo constructivo del conflicto
Garantizar la atención inmediata a las personas involucradas en caso de daño al cuerpo o a la salud, mediante su remisión a las entidades competentes y dejar constancia de dicha actuación.	Coordinación, Orientación escolar, Rectoría, Entidades de Salud	
Remitir la situación presentada a las autoridades administrativas y dejar constancia de dicha actuación, en caso de haberse requerido medidas de restablecimiento de derechos.	C.C.E.; Policía de Infancia y Adolescencia; ICBF.	
Adoptar medidas de protección para las personas involucradas y dejar constancia de dicha actuación.	C.C.E. Involucrados en el hecho	
Informar inmediatamente a las familias (padres, madres o acudientes) de todas las personas involucradas y dejar constancia de la actuación.	Coordinación	
Brindar espacios para que las partes involucradas y sus representantes expongan y precisen lo acontecido. Mantener confidencialidad de la información.	C.C.E.	
Determinar las acciones restaurativas para reparar los daños causados y el restablecimiento de los	C.C.E.	



PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



Acción	Responsables y actores	Acciones pedagógicas sugeridas
derechos y la reconciliación.		
Definir las consecuencias para quienes promovieron, contribuyeron o participaron en la situación reportada.	C.C.E	
El presidente del Comité de Convivencia Escolar informará a las demás personas de este comité sobre lo ocurrido y las medidas adoptadas.	RECTOR	
El Comité de Convivencia Escolar realizará el análisis y seguimiento a la situación presentada para verificar la efectividad de las medidas adoptadas, o acudir al protocolo de atención a situaciones tipo III, en caso de ser necesario.	C.C.E.	
El Comité de Convivencia Escolar dejará constancia en acta de la situación y su manejo.	C.C.E.	
El presidente del Comité de Convivencia Escolar reportará el caso a través del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.	RECTOR	

Artículo 85. Protocolo para la atención de situaciones tipo III

Para las situaciones tipo III se debe realizar de inmediato el reporte a las autoridades competentes, no requiere activación de protocolos tipo I o II, debido a que las acciones tipo III son situaciones que son constitutivas de presuntos delitos.

Acción	Responsable y Actores
Realizar denuncia por escrito ante la autoridad competente presente en el ámbito local.	C.C.E.; Fiscalía y Policía de Infancia y Adolescencia, ICBF
Remitir a las personas involucradas al servicio de salud con el que se cuenta.	
Comunicar por escrito a los representantes legales de las personas involucradas las medidas tomadas para el manejo de la situación. Garantizar los derechos de las personas implicadas según los protocolos. Dejar constancia de dicha actuación.	
Reportar el caso al Sistema de Información Unificado.	

CAPITULO V. SOBRE LAS FALTAS DE LOS PADRES DE FAMILIA

Artículo 86. En la ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARIA AUXILIADORA DE GIRARDOT, se consideran faltas de los padres de familia:



Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013

1. No respetar el conducto regular
2. Afectar el buen nombre de la institución y de los funcionarios que pertenecen a ella, al elaborar y publicar panfletos, denuncias, y expresiones malintencionadas a través de los medios de comunicación.
3. Agredir verbal o físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Extralimitar las funciones como representante del Gobierno Escolar en beneficio particular o propio.
5. No asistir a citaciones, reuniones y actividades que requiera la institución.
6. Adulterar o favorecer la falsificación de documentos.
7. Incumplir los compromisos académicos y de convivencia adquiridos con la Institución.
8. Cualquier otro delito contemplado por la legislación vigente que afecte la tranquilidad y bienestar de la comunidad educativa.

CAPITULO VI. ESTRATEGIAS PARA LA DIVULGACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Artículo 87. Se establecen las siguientes:

1. En la primera semana al ingresar a la Institución, cada estudiante recibirá su Manual de Convivencia.
2. En la primera semana todos los maestros leerán el Manual de Convivencia con sus estudiantes desde las diferentes áreas propendiendo a su apropiación.
3. Los ajustes al manual de convivencia se realizaran en el mes de octubre de cada año y empezarán a regir el siguiente año lectivo.
4. Los deberes, derechos, sanciones y estímulos se publicarán mediante carteleras atractivas colocadas en lugares visibles de cada una de las sedes de la Institución.
5. Para el cumplimiento del Manual de Convivencia. Se requiere un compromiso conjunto de los miembros de la comunidad educativa.
6. Las modificaciones al manual de convivencia, se realizaran con base en las solicitudes hechas por los diversos estamentos con temas específicos.
7. Las modificaciones anuales al manual de convivencia adoptadas por el Consejo Directivo serán publicadas por el Rector a través de una resolución la cual se dará a conocer a la Comunidad educativa.

TITULO VI. SOBRE LOS FUNDAMENTOS ACADÉMICOS

CAPITULO I. EL MODELO PEDAGÓGICO Y LA ESTRUCTURA CURRICULAR

Artículo 88. Modelo Pedagógico. La ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARIA AUXILIADORA se circunscribe en EL MODELO CONSTRUCTIVISTA donde se desarrollan habilidades comunicativas



Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co, E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

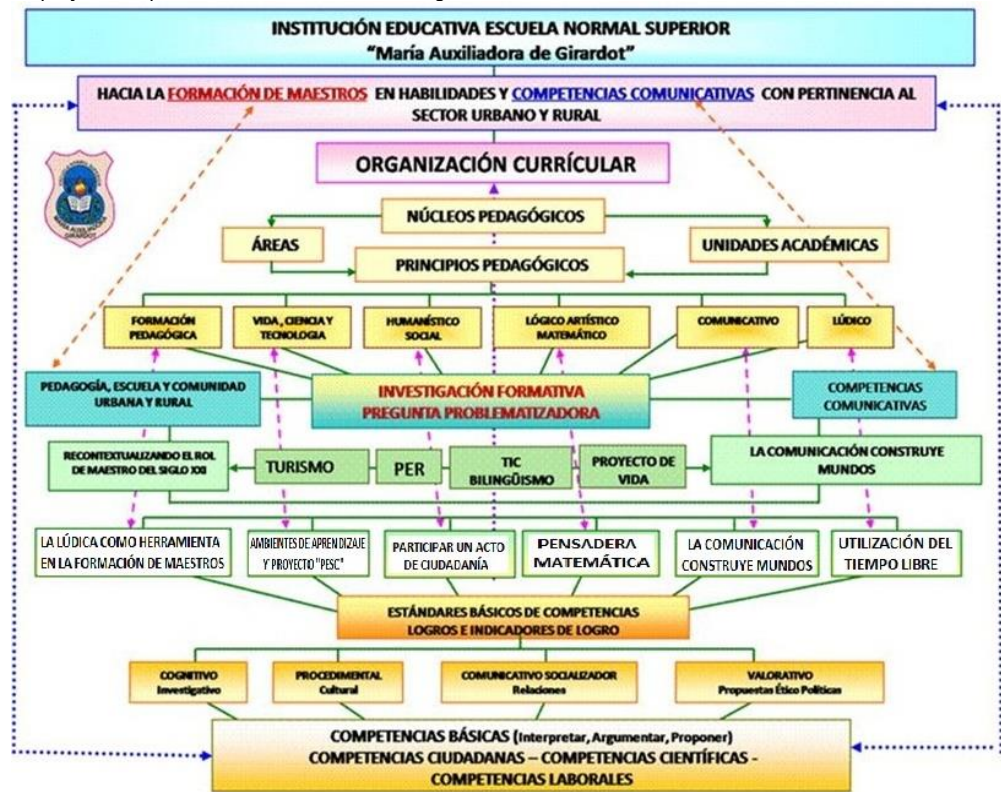
Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co, E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



como herramientas para la construcción de sociedad y habilidades “cognitivas” que propenden por el desarrollo de habilidades de pensamiento.

Artículo 89. Enfoque Pedagógico. El enfoque INTERACCIONISMO SOCIO COGNITIVO

Artículo 90. Organización Curricular. La organización curricular, se fundamenta desde el modelo pedagógico y el trabajo interdisciplinar y transversal de los Núcleos Pedagógicos, los cuales dinamizan los proyectos que nutren las líneas de investigación.



Artículo 91. Organización Proyectos Pedagógicos Institucionales. Cada área lidera un proyecto que fortalece las líneas de investigación, se desarrollan de manera transversal e interdisciplinar a través de los indicadores de logro que responden a fortalecer las competencias básicas de los maestros en formación.

NÚCLEO/ÁREA	PROYECTO	LOGO	SUBPROYECTO	SECRETARÍA ESCOLARES
HUMANIDADES	LA COMUNICACIÓN CONSTRUYE MUNDOS		NOTINORMAL – Emisora Escolar PUBLICACIONES (Plan Tector) • Revista Quimera • Boletín Coomundos • Periódico Huella Normalista • Libro “Producciones Normalistas”	Secretaría de Comunicación Social
			TICS – BILINGÜISMO como estrategia en la Formación de maestros	
CIENCIAS SOCIALES	PARTICIPAR UN ACTO DE CIUDADANÍA		Gobierno Escolar Conciliación Escolar	Secretaría de Gobierno y de la Convivencia
			Boletín Normal Democrática	
CIENCIAS NATURALES	PRAES: Generadores ambientes de aprendizaje para el desarrollo de competencias básicas, ciudadanas laborales y científicas.		Protección del medio ambiente Plan de prevención de desastres Educación Sexual	Secretaría del Medio Ambiente y la Salud
			Reciclaje residuos sólidos	
MATEMÁTICAS	PENSADERA NORMALISTA		Desarrollo de estrategias pedagógicas aplicadas a las pruebas por competencias.	Secretaría de Educación y apoyo a la investigación
			Desarrollo del Pensamiento Lógico Matemático.	
ED. FISICA	APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE		Escuelas de formación deportiva en fútbol, baloncesto, microfútbol, voleibol, ajedrez, etc.) en procura de la promoción de talentos deportivos.	Secretaría de Recreación y Deportes
			Formación de Porras escolares. sensibilización de ed. física corporal en básica primaria. Campeonato Intercursos.	
ARTISTICA	DESARROLLO DE COMPETENCIAS ARTÍSTICAS		Proyecto banda marcial. Bandas musicales Grupo de danzas institucional Club de galería pintura y escultura Ed. Artística desde la informática	Secretaría de Cultura e Identidad Nacional



PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013

PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



Artículo 92. Otros Proyectos. Además de los proyectos escolares que se desarrollaran por las Secretarías o comités escolares los siguientes proyectos se ejecutaran desde las siguientes áreas dentro de Plan de Estudios, actividades Escolares, Talleres en Dirección de Grado, entre otros.

AREA	PROYECTO	SUBPROYECTO
INFORMATICA Y TECNOLOGIA	Implementación de la tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en el proceso de Educación Normalista	Apoyo a las áreas
		Huérfanos digitales
		Biblioteca virtual
PEDAGOGIA	Recontextualizando el rol del maestro para el siglo XXI	Formando maestros para la interculturalidad

Artículo 93. Convenios interinstitucionales

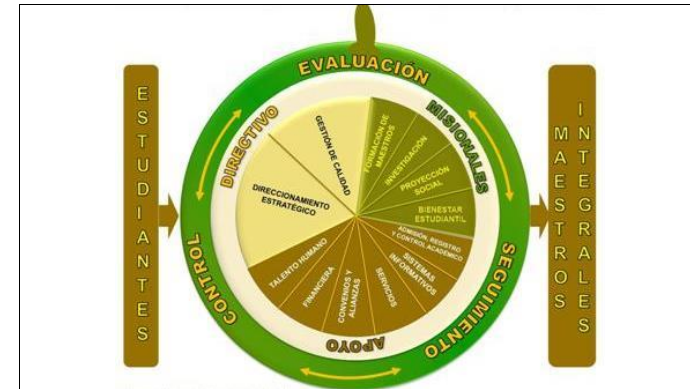
INSTITUCIÓN EDUCATIVA	LOGO O NOMBRE CONVENIO	AREA O CAMPO DE FORMACIÓN
Universidad del Tolima		Licenciatura en Humanidades
Universidad Cundinamarca		Licenciatura en Humanidades Lengua Castellana e Inglés
SENA		Turismo, informática

Artículo 75. Comités de Apoyo y Asesoría Institucional

- **Comité de calidad.** Sobre optimización de procesos.
- Comité de investigación pedagógica y la excelencia educativa

TITULO VII. GESTIÓN DIRECTIVA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

MAPA DE PROCESOS



Artículo 94. El Equipo Maestro. Se establece el equipo de maestro como una estrategia de dirección donde los maestros directivos, maestros y administrativos realizan propuestas para la organización administrativa y el mejoramiento de los procesos de la Escuela Normal. Lo conformarán los directivos docentes de la institución: El Rector, y los Coordinadores. Los equipos de gestión tendrán un carácter de coordinación operativa de las actividades de la Institución Educativa. Además de los directivos docentes, podrán vincularse el Departamento de Orientación, representantes del personal administrativo y docente. El equipo de gestión determinará su asistencia permanente o a través de invitación escrita o verbal según sea las necesidades de la institución, pero se establece sus reuniones los días lunes de cada semana o día siguiente luego de un festivo.

Artículo 95. Funciones Equipo Maestro. Además de las funciones propias de los coordinadores, contempladas en el decreto 1860 artículo 27 y demás normas vigentes, otras funciones son en relación del equipo de gestión:

- a) Dar cobertura a los procesos administrativos, académicos y de convivencia en todos los niveles, jornadas, sedes y proyectos en la aplicación de las directrices establecidas por el Consejo Directivo, el Consejo académico, el Rector y del mismo equipo maestro.
- b) Apoyar el direccionamiento estratégico de las decisiones en procura de un clima institucional óptimo, basado en la confianza, el respeto y la colaboración de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- c) Entregar el "INFORME DE GESTIÓN" semanalmente a la Rectoría.
- d) Planear, implementar y evaluar las actividades escolares que se realicen en cada una de las sedes.
- e) Los demás que le asigne el Rector.

Artículo 96. Formatos





ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co E-mail: normal@semgirardot.gov.co; normal@semgirardot@yahoo.es
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co E-mail: normal@semgirardot.gov.co; normal@semgirardot@yahoo.es
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



1. FORMATO QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES (QRSF)

				ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.							
QUEJAS, RECLAMOS, FELICITACIONES Y SUGERENCIAS											
www.ensmagirardot.edu.co - e-mail: ienormal@semgirardot.gov.co ; normal@semgirardot@yahoo.es											
FECHA:		NOMBRE Y APELLIDO (QUIEN REPORTA LA SUGERENCIA O EL RECLAMO O FELICITACIÓN)						PROCESO			
VINCULO CON LA INSTITUCION											
☐ Funcionario ☐ Maestro en formación (estudiante) ☐ Padre de Familia ☐ Egresado ☐ Contratista ☐ Visitante ☐ Otro (Cuál)											
A QUIEN SE DIRIGE LA NOVEDAD (queja, reclamo, felicitación y sugerencia)											
FUNCIONARIO						DEPENDENCIA					
☐ QUEJA		☐ RECLAMO		☐ FELICITACIÓN		☐ SUGERENCIA					
DESCRIBA BREVEMENTE (Especifique personas implicadas, lugar, fecha, hora donde se presento el evento)											
Firma: Documento número:											
RUTA EN LA SOLUCIÓN DE LA NOVEDAD (Uso exclusivo de Rectoría)											
Funcionario Responsable			Firma de recibido			Documento soporte de solución			Fecha Solución		
Vo.Bo. CÉSAR A. MONROY CRUZ											

Artículo 97. Se revisará periódicamente para adicionar o ajustar cambios conforme a la jurisprudencia actual colombiana a través de resoluciones rectoriales, hasta que se expida un nuevo manual.

Artículo 98. Derogar los anteriores Manuales de Convivencia y procedimientos que le sean contrarias.

Artículo 99. El presente Manual de Convivencia comienza a regir a partir de la fecha de expedición, el cual es de estricto cumplimiento para toda la Comunidad Normalista.

Artículo 100. El presente Manual de Convivencia lo conforman 100 artículos.

Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ
Rector

Representante de los maestros

Representante de los maestros

Representante de los estudiantes

Representante de los exalumnos

Representante de los padres de familia

Representante de los padres de familia

Representante del sector productivo



PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA DE GIRARDOT

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN PARA EL NIVEL DE PREESCOLAR, NIVEL DE BÁSICA Y MEDIA Y PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

ACUERDO NÚMERO 06

Mayo 25 DE 2018

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARIA AUXILIADORA DE GIRARDOT, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES LEGALES Y,

CONSIDERANDO

1. Que el Decreto número 1290 de 2009 estableció los lineamientos generales y específicos del proceso de evaluación, promoción y reprobación de los estudiantes.
2. Que el numeral 2 del artículo 148 de la ley 115 de 1994 y el numeral 5.5 del artículo 5 de la ley 715 de 2001, faculta al estado en promulgar las normas necesarias para el proceso de evaluación
3. Que es necesario que el Consejo Académico y la comunidad educativa construya los mecanismos y procedimientos necesarios del Sistema Institucional de Evaluación.
4. Que es deber del Consejo Directivo, adoptar el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes, de acuerdo al decreto 1290 de 2009.

ACUERDA:

Artículo 1. Aspectos Orientadores

El Sistema Institucional de Evaluación se establece en los siguientes principios Normalistas:

- Formar un Maestro integral e íntegro
- Desarrollar como parte fundamental de su formación el saber del maestro.
- Fortalecer la investigación como estrategia fundante de nuestro modelo pedagógico.
- Reconocer en sí y en los demás sus derechos y virtudes con dignidad.
- Asumir con responsabilidad sus propias acciones

Artículo 2. Propósitos de la Evaluación de los Estudiantes. (Decreto 1290 16 de Abril de 2009. Artículo 3).

- 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.

Artículo 3. Áreas Obligatorias Y Fundamentales. (Ley 115 Febrero 8 de 1994. Artículo 23, 30, 31 y 77).

- Ciencias económicas y políticas.
- Ciencias naturales y educación ambiental.
- Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia.
- Educación artística.
- Educación ética y en valores humanos.
- Educación física, recreación y deportes
- Educación religiosa.
- Filosofía
- Humanidades, lengua castellana e idioma extranjero. (Lengua castellana e Inglés).
- Matemáticas.
- Optativas (Profundización: Pedagogía).
- Tecnología e informática.

Artículo 4. Principios Pedagógicos de la Formación Complementaria. (Decreto 4790 del 19 de Diciembre de 2008). El programa de formación complementaria que ofrece la Escuela Normal Superior está incorporado al proyecto educativo institucional, teniendo como referentes los siguientes principios pedagógicos en el diseño y desarrollo de su propuesta curricular y plan de estudios:

- **La educabilidad.** El programa de formación complementaria debe estar fundamentado en la concepción integral de la persona humana, sus derechos, deberes y posibilidades de formación y aprendizaje.
- **La enseñabilidad.** La formación complementaria debe garantizar que el docente sea capaz de diseñar y desarrollar propuestas curriculares pertinentes para la educación preescolar y básica primaria.
- **La pedagogía.** Entendida como la reflexión del quehacer diario del maestro a partir de acciones pedagógicas que favorezcan el desarrollo equilibrado y armónico de las habilidades de los educandos.





ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



- **Los contextos.** Entendidos como un tejido de relaciones sociales, económicas, culturales, que se producen en espacios y tiempos determinados.

Acorde Al Decreto 4790 De 2008, El plan de estudios del PFC está conformado por unidades académicas con tiempos establecidos en créditos académicos, cada crédito equivale a cuarenta y ocho (48) horas efectivas de trabajo académico del estudiante, distribuidas en un 80% de las horas con acompañamiento presencial del docente y el 20% empleadas por el estudiante en actividades independientes de estudio, prácticas u otras que sean necesarias para alcanzar las metas de aprendizaje, sin incluir la presentación de pruebas o evaluaciones. El semestre tiene 20 semanas de trabajo y cada maestro llevara el registro del proceso evaluativo del estudiante de formación complementaria atendiendo el desarrollo y fortalecimiento de las dimensiones cognitiva, procedimental, comunicativa-socializadora y valorativa en la planilla borrador.

Artículo 5. Criterios de Evaluación y Promoción

5.1 De Evaluación. Se concibe con base en los tres momentos: Evaluación diagnóstica, Evaluación de procesos, y la evaluación final. La evaluación de los estudiantes es de carácter cualitativo y cuantitativo, con enfoque formativo integral de procesos.

Para que la evaluación sea integral tendrá en cuenta los siguientes referentes

- La heteroevaluación, la coevaluación y la autoevaluación
- Las Dimensiones de desarrollo del ser humano (cognitiva, procedimental, comunicativa socializadora y valorativa).
- Los Estándares básicos de competencias MEN
- Las Competencias Básicas (Interpretativa, Argumentativa y Propositiva).
- Los Logros e indicadores de logros.
- Las Fortalezas y Debilidades.

El proceso evaluativo aplica acciones de desempeño tales como:

ACCIONES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
Trabajo en equipo	• Respeto por la diferencia • Respeto por la otra opinión • Capacidad para concertar • Responsabilidad • Pensamiento crítico • Capacidad de tolerancia • Liderazgo • Capacidad investigativa • Creatividad

ACCIONES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	• Puntualidad • Estética • Coherencia
Trabajo individual	• Responsabilidad • Capacidad investigativa • Crecimiento por la individualidad • Crecimiento personal • Puntualidad • Autodisciplina • Estética • Coherencia
Trabajo autónomo	• Compromiso y apropiación frente a las tareas asignadas previamente • Responsabilidad y puntualidad • Capacidad interpretativa, argumentativa y proposicional • Integración de saberes • Manejo de tiempo, recursos y espacios • Calidad del trabajo presentado • Autodisciplina
Socializaciones Y Sustentaciones	• Habilidades comunicativas • Responsabilidad frente a sí mismo y al grupo • Creatividad • Vocabulario • Capacidad crítica • Confianza y seguridad • Soporte teórico y calidad investigativa • Nivel de análisis y propuestas • Ayudas educativas
Escritos bibliográficos	• Habilidades escriturales • Riqueza del vocabulario • Creatividad • Capacidad crítica y propositiva • Citas y referencias bibliográficas
Prácticas IN SITU Pasantías del PFC	• Capacidad de observación. • Capacidad crítica. • Interacción con las comunidades. • Expresión artística. • Innovación en material didáctico. • Nuevas prácticas pedagógicas. • Análisis de situaciones.



PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



ACCIONES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	✎ Aportes o propuestas a situaciones detectadas. ✎ Calidad de los registros del proceso. ✎ Responsabilidad y puntualidad. ✎ Respeto por el entorno
Talleres.	✎ Capacidad investigativa. ✎ Habilidades interpretativas, argumentativas y propositivas. ✎ Revisión bibliográfica. ✎ Superación de dificultades. ✎ Capacidad para seguir instrucciones. ✎ Creatividad ✎ Responsabilidad ✎ puntualidad ✎ logro de objetivos propuestos.
Producciones escritas. (expresión oral y escrita)	✎ Habilidades comunicativas. ✎ Normas de trabajos escritos. ✎ Creatividad. ✎ Iniciativa. ✎ Disciplina. ✎ Coherencia y cohesión
Pruebas escritas Pruebas tipo ICFES, SABER 11 y SABER PRO.	✎ Capacidad interpretativa, argumentativa y propositiva. ✎ Fortalezas y/o debilidades de un proceso. ✎ Seguridad en sí mismo. ✎ Pensamiento lógico. ✎ Organización. ✎ Capacidad para seguir instrucciones. ✎ Manejo del tiempo
Portafolios Diarios de campo Bitácoras Cuaderno viajero	✎ Orden y organización de procesos. ✎ Habilidades escriturales en sus registros. ✎ Autodisciplina ✎ Categorización ✎ Registro Bibliográfico ✎ Evidencias ✎ Compromiso formativo ✎ autoevaluación ✎ Responsabilidad ✎ Capacidad deductiva ✎ Estética y creatividad
Ensayos.	✎ Calidad del soporte teórico. ✎ Nivel crítico y propositivo. ✎ Referencias ✎ Habilidades comunicativas.

ACCIONES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	✎ Coherencia y cohesión. ✎ Normas de trabajos escritos.
Prácticas de laboratorio	✎ Capacidad para conjeturar. ✎ Registro de procesos. ✎ Uso de tecnologías. ✎ Capacidad inductiva y deductiva. ✎ Responsabilidad. ✎ Disciplina. ✎ Calidad y puntualidad de los informes. ✎ Uso adecuado del material. ✎ Respeto por la integridad. ✎ Capacidad para seguir las guías.
Espacios virtuales	✎ Innovación ✎ Iniciativa ✎ Auto aprendizaje ✎ Disciplina ✎ Curiosidad ✎ Habilidades comunicativas. ✎ Uso adecuado de los espacios y equipos ✎ Adaptabilidad a nuevas tecnologías
Técnicas comunicativas	✎ Habilidades comunicativas (hablar, leer, escuchar, escribir). ✎ Nivel crítico, analítico, propositivo, inductivo, deductivo.
Elaboración de materiales	✎ Creatividad. ✎ Iniciativa. ✎ Objetividad ✎ Responsabilidad y puntualidad. (Teniendo en cuenta fecha asignada) ✎ Estética ✎ Originalidad ✎ Ortografía y caligrafía

5.2. De Promoción

PREESCOLAR: En la evaluación y promoción se seguirá y aplicará lo establecido en la Ley 115 de 1994 y el Decreto 2247 de 1998 (lineamientos pedagógicos del preescolar). Para el desarrollo de sus dimensiones se observará al niño en cada periodo para generar el respectivo plan de intervención y seguimiento.

BÁSICA Y MEDIA: Los estudiantes serán promovidos al siguiente grado cuando cumplan el desempeño básico, entendiéndose como la superación de los logros necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales. Los estudiantes con desempeño bajo y dificultades académicas, tendrán que desarrollar el plan de apoyo encaminado a superar las debilidades, acorde a los criterios

Comentario [UdW1]: Falta NE y AA



PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



establecidos anteriormente con el acompañamiento permanente de los padres y maestros, el cual se desarrollará durante el periodo académico, teniendo en cuenta el control y seguimiento del acudiente o padre de familia.

Se promueve al siguiente grado el estudiante que tenga un desempeño básico, alto o superior, en todas las áreas obligatorias y fundamentales al finalizar el año lectivo en educación básica y media.

Si al terminar el cuarto periodo académico, el estudiante tiene desempeño bajo, en una o dos áreas obligatorias y fundamentales u optativas, dicho estudiante tendrá derecho a recibir y presentar el plan de apoyo para la superación de las debilidades, y acordar los compromisos por parte de todos los involucrados (Docente, Alumno, Padre de Familia y/o Acudiente). Si concluida la semana de nivelación, después de finalizado el cuarto periodo, el estudiante aprueba un área y pierde otra, tendrá la oportunidad de presentar nuevamente las actividades de refuerzo del plan de apoyo en la última semana del mes de noviembre. El estudiante que pierda las dos áreas reprueba el año escolar, de igual manera quien en la primera semana de nivelación aprobó una y en la última semana presenta la otra área y la pierde, reprueba el año.

Parágrafo 1. Los estudiantes que no sean promovidos por desempeño bajo en lo académico y que no tengan dificultades disciplinarias, mantendrán el cupo para el siguiente año.

Parágrafo 2. Al cuarto periodo si en un área obligatoria y fundamental u optativa, constituida por dos o más asignaturas su promedio no alcanza el desempeño básico (30), deberá presentar plan de apoyo en la(s) asignatura(s) que obtuvo desempeño bajo. Si luego de realizada las actividades del plan de apoyo el estudiante no alcanza el desempeño básico en las respectivas asignaturas, el área obligatoria y fundamental u optativa quedará en desempeño bajo y por consiguiente da lugar a reprobación el área.

Parágrafo 3. Los estudiantes que no se presenten en la semana establecida para el desarrollo del plan de apoyo deberán hacer llegar a coordinación la incapacidad médica certificada por la EPS o el documento soporte de la calamidad doméstica para recibir el plan de apoyo correspondiente y presentarlo en el tiempo asignado por el docente y avalado por el coordinador.

5.3 De No Promoción. Para todos los niveles que ofrece la Institución, se consideran criterios para la NO promoción de un grado a otro, cualquiera de los siguientes:

- La REPROBACIÓN de TRES O Más áreas al finalizar el cuarto periodo académico del año lectivo.
- La pérdida de dos áreas después de haber realizado el correspondiente plan de apoyo en la primera semana de nivelación al finalizar el año escolar.
- La pérdida de una área, después de haber realizado el correspondiente plan de apoyo de la segunda semana de nivelación al finalizar el año escolar.
- Haber fallado en un 20% a las actividades pedagógicas del área o unidad académica sin justificación alguna en 3 áreas.
- En el programa de formación complementaria el estudiante que al finalizar el semestre repruebe tres o más unidades académicas.
- En el programa de formación complementaria el estudiante que al finalizar el semestre obtenga en la práctica pedagógica investigativa una nota inferior a 3.5

- En caso de haber nivelado dos unidades académicas y no alcanzar una valoración mínima de 3.0 en ellas, se considera reprobado el semestre académico.

5.4 Programa de Formación Complementaria. El proceso de evaluación para el programa de formación complementaria se llevará a cabo siguiendo lo estipulado en la ley 115, el decreto 1290 y el Decreto 4790. Cada semestre académico comprenderá 3 cortes de acuerdo al calendario académico. 2 cortes correspondientes al 60 % del proceso y una evaluación final de un 40%.

Primer corte y segundo corte de 30% cada uno relacionado así

20% corresponde a la heteroevaluación

5% autoevaluación

5% coevaluación

En el tercer corte:

30% heteroevaluación

5% autoevaluación

5% coevaluación

Parágrafo 1. Con respecto a la **Práctica pedagógica Investigativa**, el proceso de evaluación se llevará en forma integrada de acuerdo a lo establecido en el manual de Práctica y su resultado será evidenciado en los instrumentos y fichas de evaluación registrado por los maestros acompañantes y titular que participan en el desarrollo de la Práctica Pedagógica Investigativa (PPI). Ésta, es una evaluación in situ sobre la apropiación de los fundamentos para el desempeño y desarrollo de competencias del ser maestro, se registrará en una sola calificación que corresponderá a la heteroevaluación y coevaluación de los procesos anteriormente mencionados, así:

- 20% desempeño de la PPI que corresponde a la heteroevaluación y coevaluación 10% la autoevaluación que será arrojada por la confrontación que realice cada maestro en formación de su plan de práctica y los registros plasmados en el diario de campo
- El tercer corte en PPI, es el resultado de su desempeño y la realización de la práctica integral

Los maestros en formación serán promovidos al siguiente semestre académico cuando cumplan con los indicadores de desempeño en cada una de las unidades académicas alcanzando una nota mínima de 3.0, excepto en la práctica pedagógica investigativa, la cual se aprueba con una valoración mínima de 3.5.

Si al terminar el semestre académico, el estudiante de formación complementaria no ha alcanzado una nota mínima de 3.0 en tres o más unidades académicas, no será promovido y deberá repetir el semestre completo, siempre y cuando el comité de práctica pedagógica investigativa avale su continuidad.

Los estudiantes maestros en formación que no han alcanzado una valoración mínima de 3.0 en una o dos unidades académicas, tendrán derecho a presentar una evaluación de recuperación siempre y cuando la nota no haya sido inferior a 2.0. Quien obtenga una valoración menor a 2.0 deberá repetir la unidad académica en el semestre siguiente (siempre y cuando haya el semestre correspondiente, sino no puede continuar) previa matrícula y cancelación del valor asignado por el consejo directivo.

Comentario [UdW2]: Hacer cuadro



Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



En caso de haber presentado las habilitaciones, en una o dos unidades y no haber alcanzado una valoración mínima de 3.0 en cada una de ellas, se considera REPROBADO el semestre académico. Igual si pierde PPI con menos de 3,5, caso en el cuál solo con PPI se pierde el semestre. La práctica pedagógica investigativa **NO ES RECUPERABLE**. La proyección social y la investigación en caso de no alcanzar el desempeño básico, el estudiante repetirá la unidad académica correspondiente.

Artículo 6. Criterios y procesos para facilitar la promoción al grado siguiente durante el primer periodo académico de aquellos estudiantes que no la obtuvieron en el año lectivo anterior. El Consejo Académico es la instancia que recibirá la solicitud de promoción al grado siguiente de aquellos estudiantes que no la obtuvieron en el año lectivo anterior. El estamento valorará y estudiará la promoción teniendo en cuenta que el estudiante demuestre un rendimiento SUPERIOR durante el primer periodo académico en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que repite en todas las áreas obligatorias y fundamentales. La decisión será consignada mediante acta y si es positiva en el registro Escolar, CON COPIA A LACOMISION DE EVALUACION Y PROMOCION.

Artículo 7. La escala de valoración institucional y su respectiva equivalencia con la escala nacional.

BASICA, MEDIA Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

* Desempeño Bajo	1.0 – 2.9
* Desempeño Básico	3.0 – 3.9
* Desempeño Alto	4.0 – 4.5
* Desempeño Superior	4.6 - 5.0

Si la centésima es mayor o igual a 5, la valoración será convertida al siguiente decimal. Si por el contrario, es menor a 5, la valoración será convertida al anterior decimal.

Desempeño Superior (4.6 A 5.0):

DESCRIPCION: Asume un comportamiento excelente y acorde con los valores y la filosofía propuesta por la Institución, alcanzando de manera óptima los logros propuestos y ejecutando de manera adecuada los procesos que le permitan enriquecer su aprendizaje.

Criterios:

- Participa activamente en el desempeño y desarrollo de las diferentes actividades en el aula e Institución.
- El trabajo en el aula es constante y enriquece al grupo.
- Maneja adecuadamente los conceptos aprendidos y los relaciona con experiencias cotidianas, adoptando una posición crítica y constructiva.
- Respeta y participa en las actividades planteadas, tanto por el docente como por sus compañeros de clase.
- Su comportamiento y actitud contribuyen a la dinámica de grupo.

- Consulta diferentes fuentes, de manera que enriquece y fortalece las temáticas vistas en clase.
- Asume con responsabilidad y dedicación sus compromisos académicos.
- Presenta a tiempo sus trabajos, consultas, tareas y las argumenta con propiedad.
- No presenta fallas y si las tuviese las justifica y realiza actividades complementarias para que su proceso de aprendizaje no se vea afectado.
- Alcanza todos los logros propuestos sin actividades complementarias.
- No presenta dificultades en su comportamiento y convivencia relacionada con cada una de las personas de la comunidad.
- Manifiesta sentido de pertenencia Institucional.

Desempeño Alto (4.0 A 4.5):

DESCRIPCION: Mantiene una actitud positiva y un comportamiento sobresaliente dentro de los valores y la filosofía Institucional que le permiten alcanzar satisfactoriamente los logros propuestos para su proceso de aprendizaje y formación personal.

Criterios:

- Maneja y argumenta los conceptos aprendidos en clase.
- Participa constantemente en el desarrollo de las actividades propuestas en el aula.
- Su trabajo en el aula es constante, realizando aportes al grupo.
- Reconoce y supera sus dificultades de comportamiento.
- Su comportamiento favorece la dinámica de grupo.
- Aporta ideas que aclaran las posibles dudas que surgen dentro del proceso académico.
- Emplea diferentes fuentes de información para nutrir y reforzar conceptos complementándolos con sus registros.
- Presenta a tiempo sus trabajos, consultas y tareas propuestas.
- Alcanza todos los desempeños propuestos, requiriendo para ello de algunas actividades complementarias.
- Registrar algunas inasistencias pero son justificadas.
- Manifiesta sentido de pertenencia con la Institución.

Desempeño Básico (3.0 A 3.9):

DESCRIPCION: Presenta una actitud y comportamiento aceptables y acordes con los valores y filosofía Institucional, cumpliendo requerimientos mínimos para alcanzar desempeños necesarios en las áreas.

Criterios:

- Participa eventualmente en el desarrollo de las clases.
- Su trabajo en el aula es inconstante
- Relaciona conceptos adquiridos con la cotidianidad, pero requiere de apoyo y colaboración para hacerlo.
- Es inconstante en la presentación de sus trabajos, consultas y tareas, por lo tanto, presenta dificultad en su argumentación.
- Presenta dificultad para aportar ideas que conlleven a una mejor comprensión de conceptos.



PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



- Presenta dificultades de comportamiento y convivencia escolar.
- Alcanza desempeños mínimos propuestos pero requiere de actividades complementarias dentro del periodo académico.
- Registra inasistencias académicas, algunas justificadas y otras no.
- Desarrolla al mínimo de actividades requeridas para cada una de las áreas.
- Manifiesta sentido de pertenencia con la Institución.

Desempeño Bajo (1.0 a 2.9):

DESCRIPCION: Presenta actitudes insuficientes y desinteresadas ante los valores y filosofía Institucional, lo que se ve reflejado en los requerimientos mínimos para alcanzar los desempeños básicos propuestos para cada una de las áreas.

Criterios:

- Su ritmo de trabajo es inconstante, lo que dificulta su progreso en desempeño académico.
- Manifiesta poco interés por aclarar dudas acerca de las temáticas abordadas en clase.
- Registrar eventualmente sus consultas y desarrollo de temáticas.
- Necesita ayuda constante para comprender y profundizar conceptos.
- Presenta deficiencias en cuanto a producciones argumentativas de manera oral y escrita.
- Evidencia desinterés frente a sus compromisos académicos.
- Afecta con su comportamiento la dinámica de grupo.
- No alcanza desempeños mínimos y requiere actividades de refuerzo y superación, aun así no alcanza logros propuestos.
- Registra inasistencias constantes e injustificadas.
- Presenta dificultades de comportamiento y convivencia escolar.
- Carece de sentido de pertenencia Institucional.

Artículo 8. Las estrategias de valoración integral de los desempeños de los estudiantes. La valoración efectuada a partir de los desempeños de los estudiantes de manera integral, significa tener claro, para cada estudiante:

- * Lo que sabe (Cognitivo)
- * Lo que sabe hacer (Procedimental)
- * Como se comunica con los otros (Comunicativo)
- * Como se relaciona con los otros. (Vivir con los demás).

La institución estipula las siguientes estrategias de valoración integral de los desempeños de los estudiantes:

- Definición de competencias e indicadores de desempeño de cada área y grado, para ello tenemos en cuenta los fines del sistema educativo, Objetivos por niveles y ciclos, Visión y Misión de la institución Educativa, los Estándares básicos de competencias y los lineamientos curriculares.
- Se planifican y se desarrollarán actividades y formas de evaluar a l@s estudiantes antes, durante y después de finalizar cada clase, tema, unidad o periodo, las cuales deben tener correspondencia con los indicadores de desempeño y las competencias que han sido fijadas para cada uno de los

periodos; tales como pruebas escritas ensayos, conversatorios, diálogos personales o grupales, exposiciones, tareas, prácticas de campo o de taller, ejercicios de afianzamiento y de profundización, tareas formativas de aplicación, práctica para desarrollar en la casa, el contacto con los padres, madres de familia para comprometerlos y responsabilizarlos en el proceso formativo de sus hijos (as)

- Se desarrolla el proceso de observación de los trabajos de los estudiantes durante la aplicación de las actividades, tareas, ensayos, exámenes, comportamientos, aptitudes, valores, desempeño personal y social y otros que incidan en su formación integral.
- L@s docentes desarrollan una serie de estrategias tales como:
 - ↳ Estrategias para generar y activar los conocimientos previos, para orientar la atención, organizar información, compromiso personal del alumno o alumna con su Director de grupo o profesor (es), reuniones de grado, reuniones periódicas, correspondiente a los espacios asignados para las reuniones de las comisiones de evaluación y promoción de Preescolar, básica primaria, básica secundaria y media académica y cuando lo amerite las circunstancias para revisar la validez y cumplimiento de los compromisos
 - ↳ Llevar al aula de clase el aprendizaje significativo para su aplicación, con el propósito de afrontar y atender la diversidad y la heterogeneidad en el aula de clase
- Valorar y fortalecer a los estudiantes en las competencias interpretativa, argumentativa, propositiva, lectora y escritural y las competencias específicas disciplinares de cada área.
- Realizar una evaluación diagnóstica antes de iniciar una etapa de aprendizaje, con el objetivo de verificar el nivel de preparación que poseen los estudiantes para enfrentarse a las tareas que se espera sean capaces de realizar.
- Realizar evaluaciones formativas.
- Proponer actividades evaluativas dentro del proceso de aprendizaje a lo largo de cada período escolar.
- Propiciar procesos de autoevaluación para que el estudiante identifique sus logros, reconozca sus dificultades, descubra las metodologías que propician el aprendizaje y utilice los recursos adecuados. Para dichos procesos se pueden emplear cuadernos de reflexión o crear formatos para que los estudiantes los diligencien y luego discutirlos con cada uno.
- Generar espacios de heteroevaluación para que el estudiante con la ayuda del maestro (a) tome conciencia de sus logros, comprenda las causas de sus dificultades, valore las metodologías empleadas, valore el tiempo, para que mejore su proceso aprendizaje y contribuya con su autorregulación.
- Crear espacios de coevaluación para evitar que los juicios emitidos por el educador se conviertan en sentencias inapelables y para que la comprensión mutua entre el estudiante y el educador tenga como único fin el crecimiento en su proceso formativo.
- Aplicar las escalas valorativas numéricas y conceptuales descriptivas.

Artículo 9. Las acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar. El seguimiento a los procesos académicos de los estudiantes es de vital importancia, pues es la forma que permite detectar posibles deficiencias en el proceso educativo y tratar de solucionarlas con la participación de todos, para mejorar la calidad académica sin descuidar



PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



otros aspectos que determinan la formación integral de los estudiantes. Adicional a la comunicación permanente que deben mantener los maestros que integran un área, se institucionalizarán espacios de planeación, seguimiento y cualificación de los desempeños en el área para el diseño de un plan de apoyo integral.

Parágrafo. Sí realizado el análisis de los resultados de las pruebas SABER, el nivel de competencias de los estudiantes es Bajo, se implementarán acciones pedagógicas y evaluativas como: ajuste metodológico al proceso de enseñanza aprendizaje teniendo en cuenta las orientaciones pedagógicas y los DBA, fortalecer los procesos evaluativos a la luz de una propuesta de evaluación permanente, continua formativa, holística y cualitativa, elaboración de talleres donde se apliquen organizadores gráficos y ejercicios prácticos de aplicación de los conceptos básicos.

Artículo 10. Los procesos de auto evaluación de los estudiantes.

INSTRUMENTOS EVALUATIVOS. Las nuevas concepciones destacan la función diagnóstica y formativa de la evaluación para formar personas integrales con valores, habilidades de trabajo en equipo y conocimientos específicos, autónomos, que piensan por sí mismas para su evaluación. Existen varias formas de evaluar, la heteroevaluación, la autoevaluación y la coevaluación, entendidas así:

“Autoevaluación”: Valoración y reconocimiento que hace una persona o estudiante sobre su propio trabajo y desempeño.

“Coevaluación”: Valoración del desempeño entre pares, entre iguales.

“Heteroevaluación”: valoración que aplica el docente a sus estudiantes.

La autoevaluación es una estrategia evaluativa de gran importancia en la formación integral del estudiante, se define como la comprobación personal del proceso de aprendizaje, el descubrimiento, la valoración de su desempeño y el reconocimiento de las dificultades con sinceridad, honradez y responsabilidad para llegar a conclusiones acertadas. La auto evaluación permite afianzar la autoestima y la responsabilidad.

Para el cumplimiento de esta estrategia evaluativa de carácter obligatorio, los docentes deben garantizar el cumplimiento del siguiente proceso:

- Para que los estudiantes construyan su proceso de auto evaluación es necesario realizar acciones de concientización, reconocimiento de las propias capacidades, reconocimiento de los logros, de las deficiencias y dificultades que permitan establecer estrategias de mejoramiento.
- Suministrar al estudiante la información clara de los referentes a evaluar (indicadores de desempeño, competencias, contenidos, metodologías, esquemas de evaluación, y en general de todo lo enunciado como parte del proceso de evaluación).
- Sensibilizar al estudiante frente a la objetividad y racionalidad de la autoevaluación e ilustrarle acerca de las dimensiones de la formación integral.

- Proveer al estudiante de una herramienta eficaz para consignar las informaciones y los conceptos auto valorativo en términos de fortalezas, oportunidades de mejoramiento y propuestas para Área o Asignatura determinada.
- Otorgar el espacio de tiempo necesario para la aplicación de la autoevaluación.
- Realizar el análisis del resultado de las autoevaluaciones para incorporarlos a las evaluaciones definitivas del periodo.

Artículo 11. Las estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes.

- Actividades de profundización con estudiantes de desempeño superior y alto, a través de lecturas seleccionadas, talleres, tareas de consulta, ensayos, conversatorio...
- Lograr la participación activa de los padres, madres de familias o acudientes.
- Compromisos escritos para padres o acudientes donde se le informa al padre, madre de familia o acudiente acerca del desarrollo y desempeño en las diferentes temáticas de su hijo “dificultades”, con el fin de mejorar el proceso de acompañamiento.
- Innovación metodológica intencionada por el Docente.
- Uso de medios audiovisuales apropiados.
- Destinar horarios y espacios académicos exclusivos para los estudiantes que tienen bajo rendimiento académico, donde no asistirán los estudiantes con buen rendimiento académico, ésta se desarrollará en el IV Periodo (durante las dos semanas de refuerzo y dentro de la jornada escolar).

Artículo 12. Las acciones para garantizar que los directivos docentes y docentes del establecimiento educativo cumplan con procesos evaluativos estipulados en el sistema institucional de evaluación.

A la luz de los artículos 8 y 11 del Decreto 1290, el sistema de evaluación de la institución, compromete de manera directa al consejo Directivo, al Consejo Académico, a la comisión de evaluación y promoción, los educadores, los estudiantes y los padres de familia y /o acudiente.

El consejo Directivo como máxima autoridad de la institución es el encargado de garantizar que se cumpla el Sistema de Evaluación institucional, de Evaluación de los aprendizajes de los estudiantes, aprobarlo, divulgarlo entre la Comunidad Educativa y verificar su correcto cumplimiento. También le corresponde, promover dentro de la institución el análisis de los resultados de la evaluación de los estudiantes con el fin de mejorar las prácticas educativas. Así mismo, garantizar que todos los estudiantes de la institución presenten las Pruebas SABER.

En otros términos, las responsabilidades del Consejo DIRECTIVO CON RESPECTO AL sistema de Evaluación institucional son:

- Aprobar el Sistema Institucional de Evaluación y consignarlo en el acta de acuerdo al numeral 3 del Artículo 8 del decreto 1290 del 2009.



PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.

Página Web: ensmagirardot.edu.co, E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.

Página Web: ensmagirardot.edu.co, E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



- ✎ Servir de instancia para decidir sobre reclamaciones que presenten las estudiantes o sus padres o acudientes en relación con la evaluación y promoción, de acuerdo al Numeral 7 del artículo 11 del Decreto 1290.

La Responsabilidad del Rector con respecto al Sistema de Evaluación Institucional es:

- ✎ Garantizar el cumplimiento de lo establecido en este ACUERDO, para lo cual lo divulgará ante toda la comunidad Educativa.
- ✎ Garantizar que el Consejo Directivo y Académico cumplan con sus funciones.
- ✎ Liderar, promover y orientar el Sistema Institucional de Evaluación.

Funciones de las Comisiones de Evaluación y promoción:

- ✎ Analizar los casos de los alumn@s con desempeño bajo en cualquier área, para hacer recomendaciones ya sea de tipo general o particular a los docentes para que sean aplicadas en las actividades de refuerzo.
- ✎ Analizar las solicitudes de promoción anticipada y emitir concepto previo con los términos de tiempo, criterios y procedimientos establecidos por la institución.
- ✎ Acordar compromisos con los estudiantes, profesores y padres, madres de familia o acudientes.
- ✎ Velar por el cumplimiento de los compromisos adquiridos anteriormente por parte de los docentes, estudiantes y padres de familia.
- ✎ Decidir la promoción posterior de las y los estudiantes, de acuerdo con los términos de tiempo, criterios y procedimientos.
- ✎ Analizar con las y los estudiantes y sus padres y/o acudientes, los casos de reprobación, de acuerdo con los términos de tiempo, criterios y procedimientos.
- ✎ Velar porque los procesos cualitativos del aprendizaje de los educandos se lleve correctamente.
- ✎ Reunirse periódicamente para revisar los procesos de seguimiento de aprendizaje de los estudiantes por grado y estimar sus dificultades y avances.
- ✎ Diseñar estrategias pedagógicas tendientes a asumir un compromiso para la superación de las dificultades de aprendizaje y convivencia.
- ✎ Revisar junto con la comisión los casos de excelente desempeño académico y señalar actividades especiales de motivación, de profundización o promoción anticipada.
- ✎ Orientar a los padres y presentar sugerencias en el acompañamiento de los educandos.
- ✎ Comprometer a los padres en el proceso de aprendizaje.
- ✎ Convocar al final de cada período o en cualquier momento que amerite a los padres, madres o acudientes de los estudiantes que presenten dificultades, para que se tomen medidas pedagógicas en pro del mejoramiento.
- ✎ Velar por el cumplimiento del proceso de nivelación de los estudiantes que presentan dificultades.
- ✎ Revisar las recomendaciones, las decisiones, las observaciones de las comisiones consignadas en actas como evidencias del proceso de seguimiento y evaluación para poder tomar decisiones relacionadas a aplazamiento, promoción y reprobación.

Para garantizar el cumplimiento de los procesos evaluativos, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- ✎ Al comenzar el año lectivo el profesor de la asignatura presentará a los estudiantes y/o padres de familia la estructura curricular, los estándares y competencias a alcanzar, y el plan de valoraciones parciales de su área para el año
- ✎ Se diligenciará el instrumento único de registro de evaluación por período en cada una de las asignaturas que se desarrollan, en éste instrumento se registrará el informe valorativo del estudiante (planilla borrador, Anexo 3)
Los coordinadores deben velar por que las planillas borrador estén debidamente diligenciadas y que contengan las valoraciones en cada una de las casillas asignadas para dimensiones a evaluar.
- ✎ Las actividades académicas o pedagógicas que se programen fuera del Plantel, deben planearse y presentarse con anticipación a la coordinación respectiva con la programación de la unidad temática a desarrollar.
- ✎ Realizar reunión del Consejo Académico al finalizar cada periodo académico.
- ✎ Realizar reuniones de áreas en los núcleos pedagógicos, para reflexionar frente al proceso evaluativo.
- ✎ El Consejo Directivo y el Equipo Directivo velarán por el cumplimiento de lo establecido en el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes.

Artículo 13. La periodicidad de entrega de informes a los padres de familia. La evaluación se hará con referencia a cuatro periodos de igual duración en los que se dividirá el año escolar. Para registrar el proceso de evaluación se establecen 5 informes. Se entregará un informe por cada período y un informe final. Al terminar el año escolar se les entregará a los padres de familia o acudientes un informe final el cual contiene los datos sobre el desempeño del estudiante y el estado de promoción.

Las reuniones de padres de familia programada, por periodo, en el cronograma general de actividades del plantel, para entregar el informe sobre rendimiento académico y de comportamiento del estudiante, son de obligatorio cumplimiento por parte del padre de familia o acudiente.

Artículo 14. La estructura de los informes de los estudiantes, para que sean claros, comprensibles y den información integral del avance en la formación. El informe que se entrega a los padres de familia o acudientes será de forma escrita en el que se dará cuenta de los avances de los educandos en el proceso formativo en cada una de las áreas y a nivel de convivencia. Constará de la valoración numérica de acuerdo a los rangos registrados en la escala y su equivalente cualitativo. Señalando las dificultades presentadas durante el periodo y las recomendaciones para mejorar.

Los informes de valoración tendrán las siguientes generalidades:

- Identificación general de la Institución y del Estudiante.
- Áreas obligatorias, fundamentales y optativas.
- Niveles de desempeño alcanzados en cada área y asignatura.
- Valoración cuantitativa y cualitativa equivalente a cada uno de los desempeños.
- Asistencia.

Comentario [UdW3]: Se seguirá haciendo?



PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



- Valoración de comportamiento.

De igual manera a medida que avanzan los periodos aparecerán los resultados obtenidos en cada uno de los periodos, reflejando el acumulado.

Artículo 15. Las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción. Las instancias a las cuales se puede dirigir el padre de familia o el estudiante siguiendo el conducto regular, cuando no se sienta satisfecho con la valoración realizada por los docentes serán las siguientes:

- Docente de área académica y/o asignatura.** Primer responsable como evaluador directo del proceso.
- Director de Semestre o Grupo:** Primera instancia de consulta y mediadora de reclamación preferente.
- Coordinador:** Segunda instancia de consulta, mediación y solución de dificultades académicas individuales y colectivas en cada periodo.
- Comisión de Evaluación y Promoción:** Constituida por directores de grupo de cada grado, un padre de familia del grado correspondiente y el Coordinador de Nivel. Instancia de revisión y decisión en cuanto a evaluación y promoción.
- Comité de Convivencia:** Es un Órgano consultor del consejo directivo y del rector, encargado de asesorar a estas instancias en la resolución de situaciones relacionadas con la convivencia y la disciplina. Está conformado por representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Consejo Académico:** Instancia del gobierno escolar, donde se decide todo lo relacionado con la academia dentro de la I.E. Sus decisiones pasan a Consejo Directivo para emitir Resolución.
- Equipo Directivo:** Instancia de revisión y análisis de situaciones especiales.
- Consejo Directivo:** máxima instancia de decisión dentro del gobierno escolar a nivel institucional.
- Consejo de Práctica:** : Instancia de la Práctica Pedagógica investigativa donde se analizan y se toman decisiones, frente a los procesos de desempeño de los maestros en formación.

Los procedimientos, mecanismos de atención y resolución de reclamaciones son las siguientes:

- Primera Instancia:** El diálogo con las personas e instancias comprometidas.
- Segunda Instancia:** Documento escrito. El documento debe tener los siguientes elementos: Lugar y fecha, Hechos, Motivo de solicitud y/o requerimiento, Pretensiones, Sustentos, Área y/o asignaturas, Pruebas (dado el caso), Citar nombre de quien realizó la calificación (dado el caso), Dirección del peticionario, Teléfono y/o móvil del peticionario (si posee) y E-mail del peticionario (si lo posee). Se presentará ante el docente que ha expedido la calificación. El docente deberá tratar la petición y responderla a través de oficio escrito en un término máximo de quince días hábiles. Para ello deberá contar con el visto bueno del Jefe de Área y del Coordinador de Nivel.
- Tercera Instancia.** Deberá ser considerada como la instancia superior inmediata de quienes no quedan satisfechos con el primer fallo, dirigida a La Comisión de Evaluación y Promoción

por parte del estudiante, sus padres o acudiente, una vez sean informados de la primera instancia y en un término de cinco días como recursos de reposición. El documento debe contener como mínimo: fecha de acusación de los hechos, motivo de la solicitud y/o requerimiento, pretensiones, sustento (normativo y/o de hechos), área y/o asignatura, pruebas (dado el caso), quien realizó la calificación (dado el caso), dirección del peticionario, teléfono y/o móvil del peticionario (si posee), E-mail del peticionario (si lo posee).

- d. Procedimientos, mecanismos de atención y resolución de reclamaciones

La Comisión de Evaluación y Promoción con el ánimo de realizar el agotamiento de la vía gubernativa, responderá a través de una Resolución en un término máximo de 10 días hábiles en el sentido de ratificarse o cambiar la decisión de primera instancia. Ante este acto administrativo proceden los recursos de reposición y/o subsidiario de apelación ante quien ha expedido la Resolución. Los términos de respuesta del recurso de Reposición podrán ser máximo 5 días hábiles. Si se llegase hasta el recurso de Apelación entonces el Equipo Directivo con el ánimo de realizar el agotamiento de la vía gubernativa, deberá tratar el recurso y responderlo a través de una Resolución en un término máximo de 10 días hábiles en el sentido de ratificarse o cambiar la decisión. Ante este acto administrativo no procede ningún recurso a nivel de la institución educativa.

En todos los casos, los interesados deberán dirigirse a las respectivas instancias, de manera respetuosa y fundamentada en evidencias reales, no en supuestos.

Artículo 16. Los mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del sistema institucional de evaluación SIE, de los estudiantes. Para la construcción del SIE, se cuenta con la participación activa de diferentes instancias institucionales como Consejo Académico, Comunidad Académica, Consejo de Padres, Consejo Estudiantil, Equipo Directivo y Consejo Directivo. Así mismo, la institución habilita una plataforma virtual como espacio interactivo para registrar la información que se asocie en cada equipo de trabajo.

Artículo 17. Derechos, deberes de los estudiantes y padres de familia según el decreto 1290. Teniendo en cuenta que los padres de familia cumplen un papel fundamental en la formación integral de sus hijos es importante recordarlos, así:

- Derechos del estudiante.** (Art. 12). El estudiante, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, tiene derecho a:
 1. Ser evaluado de manera integral y diferencial en todos los aspectos académicos, personales y sociales
 2. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
 3. Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a estas.
 4. Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.



PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.
Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



b. **Deberes del estudiante.** (Art. 13). El estudiante, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, debe:

1. Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por la institución.
2. Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades.

c.- **Derechos de los padres de familia.** (Art. 14). En el proceso formativo de sus hijos, los padres de familia tienen los siguientes derechos:

1. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.
2. Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes.
3. Recibir los informes periódicos de evaluación.
4. Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.

d.- **Deberes de los padres de familia.** (Art. 15). De conformidad con las normas vigentes, los padres de familia deben:

1. Participar, a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar
2. Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos
3. Analizar los informes periódicos de evaluación.

Artículo 18. Seguimiento, revisión y ajustes al sistema institucional de evaluación de estudiantes.
Durante el año lectivo se establecerá un monitoreo o seguimiento permanente al Sistema Institucional de Evaluación que servirá de referencia y análisis para establecer acciones correctivas y de mejora continua.

ANEXOS

ANEXO 1. CONCEPTUALIZACIÓN

TERMINOS	CONCEPTO
AUTOEVALUACIÓN	Ejercicio de valoración personal, crítico y objetivo frente a su desempeño
CALIFICACIÓN	Valoración cualitativa y/o cuantitativa de un proceso permanente y objetivo del desempeño y que se puede ubicar en una escala previamente acordada.
COEVALUACIÓN	Proceso evaluativo entre pares
COMPETENCIA	Es la aplicación de los conocimientos y saberes adquiridos para la solución de problemas en diversos contextos.
CRITERIO	Parámetros preestablecidos y dados a conocer que permiten evaluar en forma objetiva desempeños dentro de un proceso.
CURRÍCULO	Conjunto de acciones académicas, administrativas, comunicativas y de gestión necesarias en un proceso educativo.
DESEMPEÑO	Acciones evidenciadas en saberes en diferentes contextos.
EVALUACIÓN	Proceso permanente, continuo y sistemático de valoración de los procesos de desempeño de un agente educativo.
HETEROEVALUACIÓN	Dinámica evaluativa entre dos o más actores que asigna valoración integral a un desempeño. Esta es la evaluación que habitualmente se lleva a cabo el

	docente con los estudiantes.
INFORME	Reporte organizado en forma verbal y/o escrito, acerca del nivel de desempeño o resultados del proceso educativo.
PLAN DE ESTUDIOS	Conjunto de áreas, asignaturas, proyectos, tiempos, recursos, metodología y evaluación que determina las acciones educativas en cada nivel.
PROCESO	Etapas y eventos organizados coherentemente para alcanzar las metas de plan de estudios.
PROMOCIÓN	Transferencia de un nivel a otro previo cumplimiento de unos requisitos
SEGUIMIENTO	Acompañamiento continuo y permanente en los procesos educativos.
VALORACIÓN	Referente de medida cuantitativa y/o cualitativa del desempeño del estudiante

Artículo 19. Dar a conocer el presente SISTEMA DE EVALUACIÓN a toda la comunidad educativa para su interiorización y cumplimiento

Artículo 20. Se revisara periódicamente para adicionar o ajustar cambios conforme a la jurisprudencia actual colombiana a través de resoluciones rectoriales, hasta que se expida un nuevo Sistema Institucional de Evaluación SIE.

Artículo 21. Derogar los anteriores Sistemas de Evaluación y procedimientos que le sean contrarias.

Artículo 22. El presente Sistema de Evaluación comienza a regir a partir de la fecha de expedición, el cual es de estricto cumplimiento para toda la Comunidad Normalista.

Artículo 23. El presente Sistema de Evaluación lo conforman 23 artículos.

Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ

Rector - Ordenador del gasto



PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Cód.: ENSMA C.Ad – Proceso 01. Versión: 03- Fecha: Febrero 2013



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.

Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.



ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARÍA AUXILIADORA I.E.

Inscripción DANE: 125307000099 NIT: 890680019-5 Código Icfes: 025635.

Página Web: ensmagirardot.edu.co. E-mail: normalgirardot@yahoo.es; ienormal@semgirardot.gov.co
Mag. CÉSAR AUGUSTO MONROY CRUZ, Rector.

