

**PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

**COLEGIO NUEVA YORK**

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>Nombre:</b> Carlos Gómez	<b>Nombre:</b> Tatiana Moreno	<b>Nombre:</b> Carlos Gómez
<b>Cargo:</b> Rector Colegio Nueva York	<b>Cargo:</b> Coordinadora de Calidad	<b>Cargo:</b> Rector Colegio Nueva York

## MISIÓN

La misión del Colegio Nueva York es formar estudiantes equilibrados, instruidos, reflexivos, con mentalidad internacional, inquietos intelectualmente y solidarios, capaces de transformar su realidad en el marco del entendimiento mutuo y el respeto. Educamos en la felicidad y desarrollamos habilidades cognitivas y socioemocionales, a través de un ambiente escolar de afectividad, autonomía, autoestima y asertividad.

## VISIÓN

Para el año 2025 el Colegio Nueva York estará posicionado dentro de los 50 mejores colegios del país y será reconocido por su alta calidad académica y por educar líderes plurilingües, que evidencian los atributos del perfil del bachiller internacional.

## PRESENTACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

El Colegio Nueva York –en adelante CNY- es una institución de carácter mixto, bilingüe en Pre-escolar, Primaria y Bachillerato y con nivel muy superior en las pruebas de estado. Fundado en 1974, de calendario A y autorizado para ofrecer el Programa Diploma del Bachillerato Internacional. Hace parte de una empresa que aparece bajo la razón social “INTERASESORES.S.A.”, la cual tiene bajo su representación legal los colegios: Colegio Nueva York, Colegio Mayor de los Andes, Colegio Colombo Gales y Jardín Infantil Stanford.

El CNY encuentra que la necesidad de la gestión educativa debe traspasar los límites cognitivos y que se debe llegar a la formación de personas con conciencia ética en quienes los valores aparezcan como la manifestación de educandos idóneos, entendidos como individuos competentes, convencidos y coherentes del saber y de la vida, es decir, un *SER TRASCENDENTE*.

Atendiendo a lo anterior, el CNY pretende la formación de un individuo integral, capaz de desenvolverse con éxito en un mundo cada vez más exigente y competitivo. Y es en la sigla *RAAAASFADIAT-CIPE* en la que se resume el ideal de estudiante del colegio, un ser respetuoso, autónomo, asertivo, con alta autoestima, afectivo, solidario, practicante de un deporte, con excelente manejo del idioma inglés, alto nivel académico, excelentes bases de formación personal y en artes, creativo, investigador, productivo y con excelentes habilidades expositivas

A lo largo de los años muchas personas han tenido la oportunidad de cristalizar los *PRINCIPIOS, METAS Y OBJETIVOS* que hoy constituyen nuestra *RAZÓN DE SER*.

Basándonos en nuestros principios, hemos ido creciendo, fortaleciéndonos, buscando la excelencia académica y administrativa, educando a través de la pedagogía del afecto y de la superación personal en y para el amor, la no violencia y la *PAZ*.

## **PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS**

Los principios y fundamentos que orientan la acción de la comunidad educativa en la Institución son el producto de la interacción simultánea de los parámetros suscitados a través de las siguientes preguntas:

- ❖ **¿Cuál es la razón de ser de la institución?**
- ❖ **¿Cuáles son los papeles y misiones de la Institución?**
- ❖ **¿En qué condiciones crece y se desarrolla el ser humano?**
- ❖ **¿Cómo se regula la interacción maestro-alumno?**
- ❖ **¿Cuál es el perfil de ser humano que nos comprometemos a formar?**
- ❖ **¿Cuál es el sistema administrativo que se aplica en la Institución?**

### **1.1 CUÁL ES LA RAZÓN DE SER DE LA INSTITUCIÓN**

Generar un ambiente escolar adecuado, caracterizado por condiciones de afectividad, autonomía y desarrollo de la autoestima, un excelente nivel en las áreas académica, formativa, para así lograr en cada estudiante el perfil sintetizado en ACIPE (Asertivo, Creativo, Investigativo, Productivo y Expositor)

#### **1.1.1 POLÍTICA DE CALIDAD**

Interasesores S.A. brinda a sus estudiantes, mediante sus instituciones educativas, una educación de alta calidad a través de un currículo nacional e internacional bilingüe, desarrollando competencias y habilidades que los preparen para la vida y los motiven a transformar positivamente su ser y su realidad como ciudadanos del mundo. Cuenta con recursos humanos, físicos, financieros y tecnológicos apropiados y comprometidos con el mejoramiento continuo, la gestión de riesgos y la satisfacción de las partes interesadas de los CNY, Colombo Gales, Mayor de los Andes y el Jardín Infantil Stanford. Se compromete a velar por el cumplimiento de las disposiciones legales, requisitos institucionales, lineamientos del bachillerato internacional, requisitos ISO 9001.

#### **1.1.2 OBJETIVOS DE CALIDAD**

1. Controlar los procesos del sistema de gestión de calidad, con el fin de dar cumplimiento a la política y lineamientos del mismo, en aras de garantizar la satisfacción de la comunidad educativa y contribuir al mejoramiento continuo y a su dirección estratégica.
2. Diseñar y desarrollar un proyecto educativo coherente con las necesidades en educación y formación integral de los estudiantes.
3. Contar y mantener talento humano competente y comprometido con la institución, favoreciendo su formación y crecimiento personal y profesional.
4. Facilitar y mantener los recursos físicos, tecnológicos y administrativos que favorezcan la prestación del servicio educativo.

### **1.2 CUÁLES SON LOS PAPELES Y MISIONES DE LA INSTITUCIÓN**

#### **1.2.1 GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO**

- ❖ Potenciar las capacidades de los estudiantes para que alcancen el más alto nivel de aprendizaje y un excelente desarrollo formativo (ético y moral) que les permita interactuar correctamente no sólo dentro del plantel sino fuera de él, ejerciendo el rol de embajadores de la Institución.
- ❖ Garantizar una gestión directiva que permita potenciar las capacidades de los docentes en las áreas Académica, Ética, Moral, Pedagógica, Tecnológica e inglés, que les permita interactuar

correctamente, no sólo dentro de la Institución sino fuera de ella, ejerciendo el rol de embajadores del plantel.

- ❖ Garantizar la vinculación y permanencia en la Institución de estudiantes con capacidades, que les permitan ser altamente competentes en las áreas Académica, Ética y Moral, Deportiva e inglés y las que sintetiza la sigla ACIPE (Asertivo, Creativo, Investigativo, Productivo y Expositor).
- ❖ Garantizar que los estudiantes desarrollen al máximo sus potencialidades físicas, y practiquen como mínimo un deporte.
- ❖ Garantizar la vinculación y permanencia en la Institución de directivos, profesores y funcionarios en general, altamente calificados en las áreas Académica, Ética y Moral, Pedagógica, Tecnológica e inglés.
- ❖ Responder por la capacitación de directivos docentes y profesores en áreas tales como APOR, INFORMÁTICA, SELECCIÓN DE PERSONAL, TEORÍAS Y PRÁCTICAS EDUCATIVAS.
- ❖ Responder por la ejecución de todas las acciones, programas y proyectos de alta aportación, dirigidos a lograr los objetivos institucionales.
- ❖ Garantizar la aplicación del sistema administrativo APOR en todos los cargos (directivos, docentes y estudiantes) teniendo en cuenta que todas las acciones, programas y proyectos de alta aportación a la filosofía
- ❖
- ❖ institucional, correspondan de una manera perfectamente definida a un área de resultado clave.

### **1.2.2 COMUNICACIONES**

- ❖ Difundir la filosofía, principios, fundamentos y el horizonte institucional en toda la comunidad escolar, mediante un sistema de comunicaciones veraz, oportuno y estructurado, en el cual participen Presidencia, Rectoría, Direcciones Académicas, Profesores, Estudiantes, Padres de familia y, en los casos que se requiera, entidades gubernamentales.
- ❖ Mantener excelentes relaciones Interinstitucionales con las asociaciones de colegios e instituciones afines.
- ❖ Garantizar que las comunicaciones, tanto internas como externas, sean oportunas y totalmente claras, con excelente ortografía, redacción y presentación.

### **1.2.3 VALORES**

- ❖ Crear y mantener un ambiente escolar caracterizado por condiciones de óptima Afectividad, Autoestima, Autonomía y Asertividad.

### **1.2.4 CORDIALIDAD**

- ❖ Garantizar que toda la comunidad educativa (estudiantes, directivos, padres de familia, profesores, empleados, conductores y visitantes) reciba en forma permanente la más cordial, fina y oportuna atención, como también la solución inmediata a sus inquietudes, dudas, expectativas e intereses.

### **1.2.5 OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

- ❖ Responder por el mejoramiento, mantenimiento y conservación de la planta física y de los recursos logísticos de la Institución.

#### **1.2.6 LEGAL**

- ❖ Dar estricto cumplimiento a las disposiciones emanadas de los organismos gubernamentales.

#### **1.2.6 EXCELENCIA**

- ❖ Posicionar al colegio dentro del grupo de las mejores instituciones educativas de Bogotá y del país.
- ❖ Reducir los defectos de la Institución.

### **1.3 EN QUÉ CONDICIONES CRECE Y SE DESARROLLA UN SER HUMANO**

La concepción del ser humano de nuestra institución está constituida fundamentalmente por los ejes transversales: el ser humano es inacabado, esto es, existe permanentemente con la posibilidad de ser mejor; además, es afectivo; es decir, su razón de ser es el amor. Por lo tanto, crece y se desarrolla en un ambiente caracterizado fundamentalmente por el ejercicio de tres valores esenciales: la afectividad, la autoestima y la autonomía.

#### **1.3.1 AFECTIVIDAD**

Es un conjunto de fenómenos subjetivos, ligado a los sentimientos humanos que se manifiesta por medio de expresiones que van desde el tono afectivo hasta las expresiones mímicas. En psicología, los sentimientos son estados afectivos duraderos, tranquilos, estables y de poca intensidad, adecuados a los fines de la acción.

Los estados afectivos ejercen directa o indirectamente una profunda "influencia" sobre el pensamiento y la conducta de todo individuo. **"QUIZÁ EL AMOR SEA EL PROCESO DE DIRIGIR AL OTRO GENTILMENTE HACIA ÉL MISMO".**

#### **1.3.2 AUTOESTIMA**

**"LA AUTOESTIMA SE VERIFICA CON EL ÉXITO Y SE MIDE POR LA MANERA COMO SE ACTÚA".**

La autoestima, según una de las definiciones más conocidas, es "confianza y satisfacción en uno mismo". Sin embargo, este estado de conciencia, este estado mental permanente, sólo es posible en una compleja red de acciones e interactuantes (en nuestro caso, directivos, docentes, padres y estudiantes). Entonces, es necesario conocer los ejes alrededor de los cuales se construye la autoestima:

- ❖ Desarrollo de la seguridad.
- ❖ Desarrollo de la identidad o los conceptos propios.
- ❖ Desarrollo del sentido del propósito.
- ❖ Desarrollo del respeto mutuo.

#### **1.3.3 AUTONOMÍA**

Autonomía significa pensar y actuar por sí mismo con sentido crítico teniendo en cuenta diversos puntos de vista. La autonomía es deseable porque con ella se desarrolla la responsabilidad y el compromiso con respecto al mantenimiento o transformación de las condiciones sociales, de tal

manera que favorezcan tanto el desarrollo de la persona como el de la sociedad. La persona heterónoma, por el contrario, al permanecer en estado de dependencia, no se responsabiliza de los hechos personales ni sociales, sino que espera que otros lo hagan.

#### **1.4 CÓMO SE REGULA LA INTERACCIÓN DOCENTE-ESTUDIANTE**

En la relación docente-estudiante se han producido algunos mitos que claramente son falsos. Veamos los tres más frecuentes:

- ❖ La afectividad es sinónimo de permisividad. "Dejar hacer"
- ❖ Las únicas escuelas que definen las relaciones docente-estudiante son la escuela autoritaria y la escuela de la indiferencia.
- ❖ Sin sanciones punitivas no es posible formar.

A continuación, presentaremos el concepto de **ASERTIVIDAD** como una característica fundamental de la relación docente-estudiante en la institución.

El asertividad es una forma de comunicación, una forma de concebir las relaciones con los demás, y, en últimas, una forma de vivir. Sus características individuales son:

- ❖ Se basa en el respeto por los demás y de uno mismo.
- ❖ Es una forma de comunicación directa.
- ❖ Es una forma de comunicación honesta.
- ❖ Es una forma de comunicación apropiada, en: sitio, momento, forma, intensidad, frecuencia y tipo de trato, según la persona.
- ❖ Utiliza un lenguaje corporal adecuado.
- ❖ No recurre a la manipulación ni a la culpa para obtener lo que desea.

##### **1.4.1 PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LA DISCIPLINA ASERTIVA**

- ❖ Al afirmarnos a nosotros mismos y permitirnos conocer a otros, ganamos auto-respeto y respeto de los demás.
- ❖ Cuando nos afirmamos a nosotros mismos y expresamos nuestros sentimientos y pensamientos honestamente, de una forma directa y apropiada la mayoría de nosotros saldremos, al cabo beneficiados. Además, cuando agredimos a otras personas también nos dañamos a nosotros mismos y cualquiera que esté involucrado en la situación, por regla general pierde el proceso.
- ❖ Al sacrificar nuestra integridad y sacrificar nuestros sentimientos personales, las relaciones generalmente se dañan o no se pueden desarrollar o crecer. Además, dañamos esas relaciones personales cuando intentamos controlar a los otros por medio de la hostilidad, la intimidación o la culpa.
- ❖ Las relaciones personales llegan a ser más auténticas y satisfactorias cuando compartimos nuestras verdaderas reacciones con las otras personas y cuando no impedimos que los otros compartan sus reacciones con nosotros.
- ❖ El no permitirle a los demás que conozcan nuestros pensamientos y sentimientos puede considerarse como una desconsideración hacia ellos.
- ❖ Cuando frecuentemente sacrificamos nuestros derechos, le enseñamos a las otras personas a tomar ventaja de nosotros.
- ❖ Al actuar asertivamente y decirle a las otras personas como nos afecta su conducta, les estamos dando una oportunidad para cambiar su conducta y estamos demostrando respeto por

su derecho a saber dónde se ubican frente a nosotros.

### **1.5 CUÁL ES EL PERFIL DE SER HUMANO QUE NOS COMPROMETEMOS A FORMAR**

Con nuestra acción pedagógica los estudiantes desarrollan su creatividad, adquieren un espíritu de permanente consulta de los hechos que les rodean; de igual manera con miras a que los alumnos sean productivos, generan y aportan conocimientos y así logran desarrollar las habilidades de expositores y comunicadores.

A continuación, se explican los aspectos que definen el perfil de alumno que formamos.

#### **1.5.1 CREATIVIDAD**

Encontramos un énfasis pragmático que busca la eficiencia en diferentes órdenes de la vida cotidiana, lo cual es lógico porque la creatividad es la que nos ha ayudado a solucionar problemas económicos, de salud, de educación etc. Autores como Eduardo de Bono, el fundador de la sinéctica Y Francisco Covacho, en nuestro medio, representan este tipo de abordaje. Uno de los principales aportes de estos autores es el de dejar de ver los problemas como tragedias y empezar a verlos como oportunidades, como maestros que nos ayudan a aflorar lo mejor de nosotros mismos cuando nos enfrentamos con imaginación y eficacia. Este enfoque se enriqueció por lo que se ha denominado "estrategias de hemisferio derecho", como son la intuición, las analogías, las metáforas, los sueños, la visualización para encontrar soluciones verdaderamente originales a los problemas.

#### **1.5.2 PROCESOS DE INDAGACIÓN**

De acuerdo con el diseño curricular del colegio, se cuenta con tres formas distintas para desarrollar las habilidades de indagación.

En el PEP: se diseñan unidades de indagación acordes al diseño curricular transdisciplinar, donde a través de una pregunta de investigación se reúnen el máximo de asignaturas para dar respuesta a la pregunta planteada inicialmente logrando la comprensión del mundo actual, acorde a la edad de los estudiantes en esta etapa inicial de vida escolar.

En el PAI el diseño curricular es interdisciplinar donde se elabora una pregunta de indagación que se resuelve entre dos o tres asignaturas abordando y compartiendo conexiones, métodos, modelos y conceptos de una disciplina a otra, ampliando la curiosidad y empatía de los alumnos frente a las problemáticas mundiales.

En el PD el diseño del currículo es disciplinar, en cada asignatura se plantean preguntas propias de cada saber que se interconectan con teoría del conocimiento, dándole profundidad y solución a los retos del mundo actual.

#### **1.5.3 PRODUCCIÓN**

Proceso implementado en la institución a través de eventos como la construcción del conocimiento, la aplicación de los conocimientos trabajados en situaciones de la realidad, la elaboración de escritos propios y la elaboración de productos entre otros.

Aspectos muy relevantes acorde a la sección y edad de cada alumno, en el PEP existe diferentes mecanismos para evidenciar el proceso de indagación como por ejemplo el uso de bitácoras, talleres de pintura, música, danza, exposiciones y se finaliza con una exhibición en último grado de la primaria que evidencia el desarrollo de las habilidades de la OBI (organización del Bachillerato Internacional) al cual pertenece el Colegio Nueva York. Las habilidades que se desarrollan en estos procesos de investigación son: habilidades sociales, habilidades de comunicación, habilidades de autogestión, habilidades de pensamiento y habilidades de indagación.

En el PAI y PD, la producción y desarrollo de habilidades se ve reflejada, en proyectos interdisciplinarios, escritos de toda índole, debates, foros, conversatorios, exposiciones, elaboración de monografías, audios, videos, obras de arte y desarrollo del pensamiento crítico a través del componente de teoría del conocimiento.

#### **1.5.4 Habilidades del Siglo XXI acorde al Bachillerato Internacional (OBI)**

**Habilidad comunicativa.** Los estudiantes del CNY planifican oportunidades para que pongan en práctica los siguientes aspectos:

- Apliquen la habilidad de comunicación en diferentes contextos y significativos.
- Preparan actividades de comunicación oral, escrita, corporal, musical etc.
- Fomentan las oportunidades y los desafíos que podrían surgir de ideas compartidas durante los debates, conversatorios, exposiciones, modelos de naciones unidas etc.
- Formulan preguntas abiertas de manera clara, concisa y coherente.
- Ponen el pensamiento antes que el conocimiento
- Mantienen de manera fluida conversaciones.
- Fomentan la comunicación en diferentes lenguas.
- Las actividades de comunicación en el colegio anima a los alumnos a tener diversas perspectivas frente a una misma situación.
- Fomentar el uso, diseño y aplicación de las TIC para la comunicación efectiva.

**Habilidad de Investigación, proporciona a los alumnos diferentes perspectivas frente a la investigación, en los primeros años a través de la indagación transdisciplinar, en la escuela media interdisciplinar y en los dos últimos grados disciplinar proporcionando a los alumnos los siguientes aspectos:**

- Proporciona a los alumnos una gama de herramientas para que puedan organizar sus investigaciones a fin de que quede documentado todos los procesos de dicha investigación.
- Los alumnos dan ejemplo de integridad académica mediante citas y referencias correctas a materiales e ideas que se comparten con los alumnos.
- Se apoyan de la bibliotecóloga y el departamento de tecnología para el desarrollo de sus investigaciones.

**Habilidades sociales, proporciona oportunidades explícitas para que los alumnos pongan en práctica y desarrollen habilidades sociales mediante:**

- Reflexiones y elaboran comentarios sobre distintas interacciones que observan.
- Ofrece oportunidades a los alumnos de ver que otras personas, con sus diferencias, también pueden estar en lo cierto.
- Utilizan los perfiles de la comunidad del IB (Bachillerato Internacional) para llevar a cabo conversaciones, discusiones en donde se desarrollen acuerdos esenciales y fomentar el entendimiento mutuo.



**Habilidades de Autogestión, proporciona a los estudiantes oportunidades para que realicen seguimiento de su propio proceso de aprendizaje y lo gestionen a fin de saber que todo sirve para el progreso de ellos.**

- Fomenta el desarrollo de la resiliencia al asegurarse de que los objetivos de aprendizaje que se establecen en colaboración con los alumnos representa un desafío, pero son objetivos alcanzables.
- Se crea una atmósfera en la que los alumnos comprenden que el aprendizaje es un proceso de mejora gradual.
- Se reflexiona constantemente como la motivación intrínseca es indispensable para lograr el éxito.
- Se ayuda a los alumnos a gestionar las distracciones.

**Habilidades de Pensamiento, refuerza los procesos de pensamiento**

- Formula preguntas abiertas durante todo el proceso de indagación.
- Se asigna en clase tiempo suficiente para pensar y desarrollar ideas creativas.
- Se implementa y ejemplifica una gama de técnicas de pensamiento visible.
- Se discute y reflexiona sobre el valor y las limitaciones de los recursos empleados a lo largo de sus investigaciones.

### **1.5.6 <sup>1</sup>PERFIL DE LA COMUNIDAD DE APRENDIZAJE IB**

Nuestro perfil y valores institucionales se articulan y alinean con el perfil de la comunidad del bachillerato internacional, en donde se consolida la propuesta formativa y académica hacia el crecimiento de nuestros estudiantes como ciudadanos del mundo, con mentalidad internacional y capaces de asumir retos de aprendizaje que transformen su entorno.

*El objetivo fundamental de los programas del IB es formar personas con mentalidad internacional que, conscientes de la condición que las une como seres humanos y de la responsabilidad que comparten de velar por el planeta, que contribuyan a crear un mundo mejor y más pacífico.*

*Los miembros de la comunidad de aprendizaje del IB se esfuerzan por ser:*

*Indagadores*

*Desarrollan su curiosidad natural. Adquieren las habilidades necesarias para indagar y realizar investigaciones, y demuestran autonomía en su aprendizaje. Disfrutan aprendiendo y mantendrán estas ansias de aprender durante el resto de su vida.*

*Informados e instruidos*

*Exploran conceptos, ideas y cuestiones de importancia local y mundial y, al hacerlo, adquieren conocimientos y profundizan su comprensión de una amplia y equilibrada gama de disciplinas.*

*Pensadores*

*Aplican, por propia iniciativa, sus habilidades intelectuales de manera crítica y creativa para reconocer y abordar problemas complejos, y para tomar decisiones razonadas y éticas.*

*Buenos comunicadores*

*Comprenden y expresan ideas e información con confianza y creatividad en diversas lenguas, lenguajes y formas de*

---

<sup>1</sup> Tomado de: Manual de Procedimientos 2013 Bachillerato Internacional

<i>Íntegros</i>	<i>comunicación. Están bien dispuestos a colaborar con otros y lo hacen de forma eficaz. Actúan con integridad y honradez, poseen un profundo sentido de la equidad, la justicia y el respeto por la dignidad de las personas, los grupos y las comunidades. Asumen la responsabilidad de sus propios actos y las consecuencias derivadas de ellos.</i>
<i>De mentalidad abierta</i>	<i>Entienden y aprecian su propia cultura e historia personal, y están abiertos a las perspectivas, valores y tradiciones de otras personas y comunidades. Están habituados a buscar y considerar distintos puntos de vista y dispuestos a aprender de la experiencia.</i>
<i>Solidarios</i>	<i>Muestran empatía, sensibilidad y respeto por las necesidades y sentimientos de los demás. Se comprometen personalmente a ayudar a los demás y actúan con el propósito de influir positivamente en la vida de las personas y el medio ambiente.</i>
<i>Audaces</i>	<i>Abordan situaciones desconocidas e inciertas con sensatez y determinación y su espíritu independiente les permite explorar nuevos roles, ideas y estrategias. Defienden aquello en lo que creen con elocuencia y valor.</i>
<i>Equilibrados</i>	<i>Entienden la importancia del equilibrio físico, mental y emocional para lograr el bienestar personal propio y el de los demás.</i>
<i>Reflexivos</i>	<i>Evalúan detenidamente su propio aprendizaje y experiencias. Son capaces de reconocer y comprender sus cualidades y limitaciones para, de este modo, contribuir a su aprendizaje y desarrollo personal.</i>

## **1.6 CUÁL ES EL SISTEMA ADMINISTRATIVO QUE SE APLICA EN LA INSTITUCIÓN**

Todas las unidades de la institución hemos asumido como proceso de Planeación Operativa el sistema administrativo llamado **APOR (Administración por Objetivos y Resultados)**. La aplicación de este sistema contiene las siguientes etapas:

**1.6.1 DEFINICION DE PAPELES Y MISIONES:** Describe la naturaleza y el trabajo a alcanzar.

**1.6.2 DETERMINACIÓN DE LAS ÁREAS DE RESULTADO CLAVE:** Fija las prioridades en las cuales se debe concretar e invertir el tiempo, energía y talento.

**1.6.3 IDENTIFICACIÓN DE LOS INDICADORES DE EFECTIVIDAD:** Son factores susceptibles de medida que se observan dentro de cada área de resultado clave y que nos indican rendimiento eficaz o ineficaz.

**1.6.4 ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS:** Determina los resultados a lograr. Se expresa de tal manera que se puede medir. Contiene un verbo de acción o logro, una fecha límite para su consecución y un costo determinado.

**1.6.5 PLANES DE ACCIÓN:** Define el sistema de estrategias o acciones que permiten alcanzar los objetivos propuestos.

**1.6.6 CONTROLES EFECTIVOS:** Evaluación y retroalimentación.

## **2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN INSTITUCIONAL**

### **2.1. PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS**

#### **2.1.1. FORTALEZAS**

- ❖ El colegio ha definido el estado deseado en el largo plazo, sus propósitos, objetivos y valores los cuales han sido difundidos e integrados en los diferentes procesos de la institución.
- ❖ Se ha definido un sistema de evaluación, utilizando la escala IBI, el cual se utiliza como base para mejorar e innovar el proceso de extensión del horizonte institucional.
- ❖ Buena integración entre el horizonte institucional y los diferentes procesos académicos y administrativos que desarrolla la institución.

#### **2.1.2. OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO**

- ❖ Traducir a metas específicas, las acciones requeridas para el logro de los objetivos planteados en el horizonte institucional.
- ❖ Hacer sistemático el proceso de recolección y detección de necesidades, intereses y expectativas de la comunidad educativa. Revisar lo referente a la oportunidad en la revisión de esta información.
- ❖ Continuar el proceso que se viene desarrollando, de tal forma que la definición e implementación del horizonte institucional llegue a ser sistemático, con excelente integración y esté completamente integrado en todas las áreas.
- ❖ Seguir el proceso de evaluación y mejoramiento, encontrando los mecanismos para evaluar su efectividad.

### **2.2. ÓRGANOS, FUNCIONES Y FORMA DE INTERACCIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR.**

#### **2.2.1. FORTALEZAS**

- ❖ La incorporación de formas de participación democrática, expresadas en la conformación del Gobierno Escolar, de cuya gestión se han derivado sugerencias y planes que se han traducido en logros y mejoramiento de la gestión escolar.
- ❖ Conformación del comité de estudiantes con representantes de los dos sexos, lo cual fortalece los esquemas democráticos.
- ❖ Liderazgo por parte de la dirección, evidenciando a través de los logros y mejoramiento de los procesos del colegio, así como en el intercambio con otras instituciones educativas.

#### **2.2.2. OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO**

- ❖ Definir un mecanismo para evaluar de forma sistemática la efectividad de la interacción de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- ❖ Extender los mecanismos de respuesta a docentes y otros miembros de la comunidad educativa.
- ❖ Traducir los indicadores definidos en mediciones cuantitativas, con sus respectivas metas. Evaluar las tendencias como base para el mejoramiento de los procesos.

### **2.3. ESTRATEGIA PEDAGOGICA**

#### **2.3.1. FORTALEZAS**

- ❖ Clara concepción que guía la constitución de la estructura curricular, con enfoques definidos para elaborar, organizar, desarrollar y evaluar los procesos curriculares, tendientes a la

formación integral de los estudiantes.

- ❖ Fomento en los estudiantes del sentido comunitario, basados en la tolerancia, justicia y solidaridad, lo cual se ha traducido en acciones que han beneficiado a comunidades marginales y a los estudiantes en su desarrollo integral.
- ❖ Prácticas, mecanismos y acciones para crear situaciones significativas de aprendizaje, desarrolladas bajo los principios de la productividad y de esta forma dar respuesta a una de las necesidades del entorno identificadas.
- ❖ El proceso de evaluación cuenta con estrategias claramente definidas, que permiten aumentar la acción pedagógica, evidenciar y valorar el desempeño.
- ❖ Procesos bien definidos en relación con la promoción de estudiantes y los criterios de evaluación, garantizándose la coherencia a través de análisis, asesoría y evaluaciones institucionales.

### **2.3.2. OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO**

- ❖ Fortalecer el proceso de investigación en el aula para creación del conocimiento, como herramienta para el mejoramiento del proceso educativo.
- ❖ Continuar la actualización del currículo en todas sus áreas y contenidos temáticos.
- ❖ Continuar el proceso de diseño e implementación del enfoque pedagógico, de tal forma que a través de evaluación y mejoramiento sistemático se alcance un mayor grado de madurez, con metas que se puedan observar a través del tiempo, las cuales correspondan al resultado de los criterios implementados.

## **2.4. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

### **2.4.1. FORTALEZAS**

- ❖ La conformación de equipos de trabajo para implementar las estrategias, facilitar el alcanzar los logros, así como para lograr compromiso y apoyo a los objetivos establecidos.
- ❖ Enfoque sistemático, en el cual la estructura organizacional responde a las necesidades de los diferentes procesos definidos por el colegio para llevar a la práctica el horizonte institucional.
- ❖ Criterios claramente establecidos para desarrollar los procesos administrativo y financiero, con el fin de dar soporte a los procesos pedagógicos y el desarrollo el horizonte institucional.
- ❖ El colegio ofrece todos los niveles de educación y ha establecido convenios con otras instituciones para que sus estudiantes continúen sus estudios en el Colegio.
- ❖ Mantiene comunicación con algunas universidades, lo cual les permite orientar los esfuerzos para que los estudiantes estén preparados para continuar con su educación superior.

### **2.4.2 OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO**

- ❖ Actualizar los procedimientos y políticas de la institución y definir un mecanismo para mantenerlos al día.

## **2.5. EVALUACION DE RECURSOS FÍSICOS**

### **2.5.1. FORTALEZAS**

- ❖ Enfoques claros para identificar, adquirir, utilizar, mantener y mejorar los recursos, con el fin que apoyen el logro de los objetivos planteados por el colegio.

- ❖ Criterios para establecer las necesidades de recursos, basados en la evaluación de los recursos existentes, conceptos de los estudiantes y comunidad educativa, así como el desarrollo de los programas culturales y de bienestar.
- ❖ Pautas de cooperación definidas y desarrolladas por los estudiantes, en las cuales se comprometen a velar por el mantenimiento de los espacios físicos y la dotación.
- ❖ Capacitación del personal en temas relacionados con atención al usuario.

#### **2.5.1.5. OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO**

- ❖ Definir los mecanismos e indicadores para recopilar y analizar la información relacionada con inquietudes, expectativas y sugerencias de la comunidad educativa, con el fin de lograr en forma indicada priorizar las necesidades y facilitar el proceso de toma de decisiones.
- ❖ Continuar el proceso y mediante la aplicación sistemática de metodologías para evaluar la efectividad de las actividades y servicios adoptados, lograr mayor integración y mejoramiento continuo de los diferentes enfoques y su implementación.

### **2.6. EVALUACION DE RELACIONES HUMANAS**

#### **2.6.1. FORTALEZAS**

- ❖ Enfoques claros para fortalecer el desarrollo y participación de los estudiantes. La implementación de los enfoques evidencia la iniciación de ciclos de mejoramiento.
- ❖ Criterios establecidos para el ingreso de los estudiantes, con programas de inducción definidos y evaluación de la efectividad de los métodos seleccionados.
- ❖ El colegio cuenta con mecanismos para conocer y dar respuesta a las necesidades, intereses y expectativas de los estudiantes.
- ❖ La armonización de los niveles está en concordancia con el horizonte institucional y la definición de ser humano que ha hecho el colegio.
- ❖ Servicios complementarios ofrecidos por el colegio, los cuales contribuyen a una mejor calidad de vida de los estudiantes, en la medida que fomentan la prevención, así como el desarrollo de destrezas y habilidades deportivas que se traducen en un mejor uso del tiempo libre.
- ❖ Sistemas de estímulo y reconocimiento claramente definidos e implementados.
- ❖ El estudiante y su desarrollo integral como razón de ser de la institución.

#### **2.6.2 OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO**

- ❖ Definir periodicidad y mecánica sistemática para evaluar la información procedente de inquietudes, expectativas y quejas de los estudiantes.
- ❖ Continuar el proceso definido para desarrollar el plan de mejoramiento de la participación y desarrollo de los estudiantes.

### **2.7. EVALUACION DE RECURSOS HUMANOS**

#### **2.7.1. FORTALEZAS**

- ❖ Criterios claramente establecidos para seleccionar el personal y llevar a cabo los procesos de inducción respectivos.
- ❖ Proceso definido para detectar las necesidades de capacitación de personal.
- ❖ Como resultado de la implementación de los enfoques, el desarrollo de un clima laboral acorde

con las expectativas del colegio, el cual propicia un ambiente adecuado para el desarrollo del horizonte institucional.

- ❖ Políticas relacionadas con la promoción del personal, lo cual favorece el compromiso e identidad con la filosofía del colegio, así como coherencia en la evolución de los procesos definidos.
- ❖ Sistema de evaluación y reconocimiento basado en criterios establecidos, el cual prevé mecanismos para mejorar el desempeño de los funcionarios y el mantenimiento de cargos.
- ❖ Se promueve la autonomía en la toma de decisiones.
- ❖ Se han definido encuestas para determinar la satisfacción de las personas con su puesto de trabajo.
- ❖ Estabilidad del personal que junto con otros aspectos de la administración, han contribuido a su identificación con políticas y filosofía del colegio.
- ❖ Consulta al docente para la asignación de responsabilidades.
- ❖ Indicadores en términos que se pueden medir, lo cual facilita analizar tendencias y así facilitar la toma de decisiones.

### **2.7.2 OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO**

- ❖ Continuar el proceso definido para fomentar el desarrollo del personal docente, administrativo y de servicios, realizando de forma sistemática evaluación de su efectividad y de esta forma desarrollar ciclos de mejoramiento que fortalezcan permanentemente el clima laboral, en concordancia con el desarrollo del horizonte institucional.

## **2.8. RELACION CON LA COMUNIDAD**

### **2.8.1. FORTALEZAS**

- ❖ Compromiso con comunidades de escasos recursos, lo cual se evidencia con el programa de CAS (Creatividad, Acción, Servicio)
- ❖ Dentro del área en la cual se encuentra ubicado el colegio, liderazgo para desarrollar actividades de beneficio mutuo, tales como: el mantenimiento de la carretera. El plan para recuperar el canal de Torca y el proyecto para lograr la pavimentación de la vía, entre otros.

### **2.9. OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO**

- ❖ Identificar las comunidades que se ven influenciadas por la existencia del colegio, con el fin de identificar su impacto y las actividades tendientes a fortalecer las relaciones con la comunidad.
- ❖ Definir e implantar mecanismos para evaluar la efectividad de las acciones emprendidas, como base para su mejoramiento.
- ❖ Fortalecer la formación ciudadana, haciendo una relación clara con la Constitución Política de Colombia.

## **3. OBJETIVOS GENERALES DEL PROYECTO**

**3.1.** Establecer las directrices académicas y formativas, a través del desarrollo de políticas institucionales y planes curriculares conforme con lo establecido en la Constitución Política de Colombia y en la Ley General de Educación, Ley 115, que permitan formar estudiantes capaces de desenvolverse con eficacia y eficiencia en cualquier medio.

**3.2.** Instituir los parámetros generales que orientan la convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa, por medio de la implementación de manuales, documentos y convenios regidos por las políticas institucionales.

**3.3.** Establecer las acciones pedagógicas, tendientes a desarrollar los proyectos transversales establecidos por la ley, a través del currículo.

**3.4.** Definir los criterios de organización administrativa, mecanismos de control y de evaluación de la gestión, para garantizar la efectividad de la misma.

#### **4. ESTRATEGIAS PEDAGÓGICA Y FORMATIVA**

La estructura curricular de nuestra Institución ha sido orientada por las siguientes concepciones:

- Está constituido por un currículo escrito en el cual se puede evidenciar los programas, las estructuras de conocimiento, criterios, modelo pedagógico que orienta el quehacer del docente, la planeación del acto pedagógico atado directamente al modelo, el concepto y modelo de evaluación y las políticas que regulan los procesos (ver anexos 1 y 2, política lingüística y académica) Integridad y de evaluación y acciones pedagógicas, herramientas e instrumentos de evaluación, entre otros.
- El currículo enseñado que basa su estructura en los estándares y lineamiento curriculares nacionales emanados por el MEN, se encuentran alineados con los principios curriculares de la OBI (Organización del Bachillerato Internacional) cuya implementación y desarrollo corresponde al programa del diploma que son los dos últimos cursos de escolaridad en el colegio. y la relación directa con los procesos de formación integral (académica y formativa) que se interrelacionan con la filosofía institucional **RAAASFADIAT-CIPE**. Esta parte de la estructura curricular orienta la planeación y ejecución del acto pedagógico pensado y elaborado desde el modelo pedagógico que se basa en 6 principios base del IB: 1. Se basa en la indagación. 2. Se centra en la comprensión conceptual. 3. Se desarrolla en contextos locales y globales. 4. Se basa en el trabajo en equipo y la colaboración eficaz. 5. Es diferenciada para satisfacer las necesidades de todos los alumnos y 6. Es guiada por la evaluación formativa y sumativa para alcanzar los objetivos institucionales.
- El currículo evaluado que permite identificar las fortalezas del proceso, del alcance de objetivos de evaluación que posee cada asignatura, de las acciones implementadas para desarrollar las competencias y habilidades esperadas. Se evidencian dos tipos de evaluación dentro del proceso general, la formativa y la sumativa, que permiten establecer tres mediaciones del mismo proceso, la hetero-evaluación, la co-evaluación y la autoevaluación (ver anexo 3 política de evaluación)

De igual manera, hemos reconocido las diferencias individuales que existen entre los estudiantes de períodos evolutivos diferentes. Los enfoques metodológicos que desarrolla nuestra institución para la formación de los estudiantes son participativos, productivos, creativos e investigativos, basándose en el aprendizaje colaborativo enmarcados dentro de las comunidades de aprendizaje las cuales permiten estar en consonancia con el horizonte institucional.

Este proceso, en general, tiene una estructura que nos permite planear y ejecutar las clases a partir de preguntas de indagación, establecer relación con otras áreas del conocimiento una descripción detallada de los momentos en los cuales el estudiante y el maestro interactúan a través del proceso de

enseñanza aprendizaje. Estos enfoques promueven un ambiente para el desarrollo de la creatividad, la auto motivación, los intereses personales, la autonomía y la comprensión y el trabajo en equipo, así:

**CREATIVIDAD:** porque se desarrolla un compromiso de productividad y construcción de saberes.

**AUTOMOTIVACIÓN:** se parte de los saberes de los estudiantes y se proyecta al servicio del mismo.

**INTERESES PERSONALES:** porque permiten el planteamiento de necesidades.

**AUTONOMÍA:** consideramos que el individuo es un ser en constante crecimiento, de manera que le permita ser solucionador de problemas.

**LA COMPRENSIÓN Y EL TRABAJO EN GRUPO:** se respeta el ritmo de aprendizaje y se permite socializar los saberes.

La Institución garantiza que las metodologías implementadas cumplen con su objetivo y contribuyen al logro del horizonte institucional de la siguiente forma:

- Asesoría individual y colectiva a los docentes respecto a los planteamientos y preparaciones de las clases.
- La aplicación de evaluaciones institucionales para reflejar los niveles de aprendizaje de los estudiantes en las áreas y contenidos específicos.
- Evaluaciones de clase generadas por estudiantes y retroalimentadas en revisiones de progreso para mejora continua.

Estas estrategias generan información trascendental en la evaluación e innovación de las metodologías educativas. Esta información permite articular jornadas pedagógicas, reuniones de área, de profesores, comités de estudiantes y Consejo Académico (trabajo colaborativo), con el fin de mejorar e incluir propuestas nuevas y diferentes, siempre en un ambiente de apertura.

Los medios que utilizamos en la Institución para lograr que sus ámbitos educativos sean espacios acogedores, abiertos y donde se evidencie el protagonismo del estudiante son: la educación en la confianza, el respeto a sus preguntas, respuestas y opiniones, la elección libre de las fuentes de consulta, las responsabilidades que el estudiante asume a través de las monitorías y oportunidades de participación, respeto a sus emociones, la posibilidad de auto evaluación con el fin de seguir mejorando, la amistad y el afecto de todos los miembros de la comunidad educativa. En nuestra institución, el error no significa fracaso; por el contrario, se convierte en generador de nuevos conocimientos, administración participativa, administración autónoma del curso, etc.

Las actividades y eventos institucionales generales que se realizan para promover y estimular los aspectos académicos, deportivos, culturales individuales y grupales son los siguientes:

<b>ACADÉMICAS</b>	<b>CULTURALES</b>	<b>DEPORTIVAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cierres de Unidades de Indagación</li> <li>- Día del Idioma</li> <li>- Foreign Languages Day</li> <li>- Participación en olimpiadas</li> <li>- Participación en mesas de trabajo IB</li> <li>- Concurso de ortografía, cuento y ensayo</li> <li>- Proyectos de aula transversales, interdisciplinarios y disciplinares</li> <li>- Roboyork</li> <li>- Visitas a universidades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Celebración del Día de los Niños</li> <li>- Celebración del día del estudiante</li> <li>- Día de la Colombianidad</li> <li>- Participación en festivales y campeonatos de Danza</li> <li>- Exposición de Artes</li> <li>- Grupos de música: coros y orquesta</li> <li>- Muestras Artísticas de música y Danza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Campeonatos Intercursos</li> <li>- Escuelas deportivas</li> <li>- Revista de Clases Extras</li> <li>- Campeonatos Intercolegiados ASOCOLDEP</li> <li>- Ludomath</li> </ul>



- Modelo de Naciones Unidas  
- Salidas pedagógicas  
- Cátedra de la felicidad

- Art performance

Los criterios de la institución frente a textos escolares, su uso y mecanismos de evaluación son los siguientes:

- La diversidad de textos fortalece la formación pluralista de los estudiantes (Bibliobancos y Biblioteca General).
- Todos los estudiantes tienen la posibilidad de acceder a un texto en las áreas fundamentales.

## **5. ORGANIZACIÓN DEL CURRÍCULO ESCRITO Y DEFINICIÓN DE CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO DE LOS EDUCANDOS**

### **5.1 CURRÍCULO ESCRITO**

La estructura curricular y el currículo escrito dan respuesta a las necesidades, intereses y expectativas manifestadas por los estudiantes y la comunidad educativa a través de las relaciones establecidas entre el diseño y las informaciones que hemos obtenido de la comunidad.

Nuestros programas fueron rediseñados debido a la implementación del programa del diploma cuyo objetivo es desarrollar en los estudiantes mentalidad internacional con el fin de desarrollar el pensamiento crítico y creativo, la empatía, la curiosidad como ciudadanos del mundo, capaces de transformar las realidades y vivir en un mundo mejor.

El objetivo fundamental del Perfil de la comunidad de aprendizaje IB es formar buenos seres humanos con mentalidad internacional que sean conscientes de la condición que los une como seres humanos y de la responsabilidad que comparten de velar por el planeta”<sup>2</sup>

Nuestra institución evalúa, mejora e innova el currículo escrito en varias etapas:

- Los docentes socializan en las reuniones de área los aspectos que consideren deben mejorar.
- A continuación, se socializan los cambios propuestos juntos con sus correspondientes justificaciones.
- El docente responsable de la asignatura por nivel realiza las correspondientes modificaciones, posteriormente aprobadas por el jefe de área y el consejo académico.

El diseño e implementación del currículo escrito se realiza de la siguiente manera:

- Se revisan y discuten los documentos del Ministerio de Educación Nacional y IB referentes al currículo escrito
- Se considera la evaluación periódica del año anterior del currículo escrito de cada asignatura.
- Se reevalúa la estructura del currículo escrito con respecto a las habilidades, conceptos, conocimientos, actitudes y competencias.
- Este es un proceso que se alimenta a lo largo de las experiencias del año y al final del mismo se establece como insumo para la validación de las modificaciones para el año lectivo siguiente.
- Los programas por asignatura y por grado se incluyen como anexos.

---

<sup>2</sup> (Organización del Bachillerato Internacional, 2011)

### 5.2 INTENSIDAD HORARIA DE LAS ÁREAS Y/O ASIGNATURAS QUE FORMAN EL PLAN DE ESTUDIOS DEL CNY 2024

ÁREAS	ASIGNATURA/PROGRAMA	PREESCOLAR			PRIMARIA					BACHILLERATO				DIPLOMA	
		PRJ	J	TR	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°
<b>DIRECCION DE CURSO</b>	Dirección grupo	3	3	3	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>LENGUA MATERNA</b>	Lengua materna	6	6	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
<b>LENGUAS ADQUIRIDAS</b>	English	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
	Francés				1	1	1	1	1	1	1	1	1		
<b>INDIVIDUOS Y SOCIEDADES (Ciencias Sociales)</b>	Estudios Sociales	1	1	2	2	3	3	3	3	4	4	3	3		
	Global Citizenship	1	1	1	1	1	1	1	1						
	Historia NS													5	5
	Historia NM													4	4
	Política global NS													5	5
	Filosofía DP NM													4	4
	Filosofía DP NS													5	5
	Filosofía Nacional									1	1	1	1	0	0
	Teoría del Conocimiento													2	2
	Cátedra de Paz, religión, ética y valores.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
	Competencias ciudadanas													1	1
	Lectura Crítica													1	1
	Gestión Empresarial NM													4	4
Gestión Empresarial NS													5	5	
<b>CIENCIAS EXPERIMENTALES</b>	Sciences	4	4	3	3	5	5	5	5						



**TOTALES**

36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
PRJ	j	TR	2	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	

### 5.3 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES

El enfoque de nuestra Institución con respecto a las estrategias de evaluación del proceso de aprendizaje tiene las siguientes consideraciones:

La evaluación es un proceso. No es un fin. Las prácticas evaluativas tradicionales de los procesos de aprendizaje tienen cimentados en los docentes paradigmas que es necesario descubrir. Dicho de otra manera, es indispensable responder la pregunta ¿Por qué evaluamos de esta manera? La evaluación como proceso nos debe indicar en qué momento de elaboración conceptual se encuentran los estudiantes. Solamente desde esta concepción podemos orientar la acción pedagógica en el desarrollo del pensamiento, las competencias y los valores.

Por lo tanto, la evaluación en la institución será auténtica la cual es continua ya que se evalúa el mismo criterio a lo largo del año y por su dinámica y transparencia, permite claridad, justicia y reflexión permanente del proceso. Con este modelo, se observa el proceso evaluativo que incluye múltiples formas de medición del desempeño del estudiante y se fundamenta en el hecho de que debe incluir aspectos de la vida real y problemas significativos de manera compleja, que no se solucionan con respuestas sencillas seleccionadas de un banco de preguntas o ítems. La evaluación auténtica se “concibe como un proceso colaborativo y multidireccional, en el cual los alumnos se autoevalúan, son evaluados por sus pares y por el maestro y este a su vez aprende de y con sus alumnos” (COLLINS, 1995). Incluye dentro de su proceso una evaluación diagnóstica, formativa y sumativa partiendo de la base de la necesidad de evidencias que permiten tanto al docente como al estudiante retroalimentar su proceso y tener claridad de su punto de partida y su nivel de desempeño final; respeta tiempos y procesos de cada estudiante ya que permite mejorar el desempeño en las actividades después de retroalimentaciones y mediaciones de las mismas; le permite al docente emitir juicios sobre los desempeños de cada estudiante identificando los niveles posibles y reales a lo largo del proceso académico. Le permite al estudiante monitorear su proceso e identificar sus falencias en cuanto a los niveles de competencia alcanzados.

El CNY definirá los contenidos y las habilidades del siglo XXI de acuerdo a los lineamientos del MEN y del IBO por nivel y asignaturas, estableciendo un mínimo para cada periodo escolar con el fin de determinar los criterios en los cuales deberá alcanzar altos niveles de desempeño. Cada criterio se mantendrá en el espacio y tiempo escolar para ser medido durante todo el año, con lo cual se asegura la continuidad y evaluación del currículo enseñado y evaluado. Cada criterio estará determinado por una serie de actividades que reposarán en una matriz de actividades que permite evaluar el proceso de cada estudiante. Estas actividades tendrán rúbricas que permiten al docente, estudiante y padre de familia identificar el nivel de desempeño en el cual se encuentra el estudiante dentro del desarrollo de cada actividad y en definitiva del proceso de cada criterio. El docente podrá establecer a través de la moderación (proceso mediante el cual el docente establece el nivel de desempeño del estudiante basado en evidencias académicas y disciplinares del estudiante dentro de su asignatura) los resultados parciales y finales de cada estudiante en su asignatura. (Evaluación auténtica).

El registro de las valoraciones relacionadas con los niveles de desempeño se realizará en la plataforma Phidias. Cada docente establecerá a partir de criterios generados en el área, el número de veces que un estudiante puede hacer entrega de ciertas actividades evidenciando con esto un

verdadero “PROCESO” en el alcance de los mejores niveles de desempeño. Al finalizar el período y con las evidencias del proceso del estudiante, el docente determinará el nivel de desempeño de la asignatura utilizando la moderación y una banda de niveles de desempeño que permitan establecer en donde se encuentra en cuanto al desarrollo de competencias

La institución presentará informes trimestrales a los padres en forma comprensible que permita apreciar el trabajo y desempeño del estudiante. Los informes mostrarán el desempeño, según lo expresado en el artículo 51 del decreto 1860 atendiendo a la consecución de los niveles de complejidad expresados para cada criterio.

Las herramientas de evaluación que empleamos en la institución para evidenciar y valorar los criterios de los estudiantes son los siguientes:

- La elaboración de trabajos que son sometidos a revisiones por parte del profesor.
- Participaciones en las cuales se evidencian argumentaciones claras y coherentes.
- Evaluaciones escritas
- Exposiciones
- Sustentaciones orales
- Evaluaciones formales
- Evaluaciones de final de periodo.
- Informes de laboratorio
- Salidas de campo
- Bitácoras
- Blogs
- Circuitos Físicos, Formas jugadas y Pruebas técnicas

Los modelos de auto evaluación y coevaluación que empleamos en nuestra Institución para evidenciar y valorar los logros de los estudiantes son los siguientes:

- Establecimiento de criterios por el docente sobre la evaluación que debe hacer de su quehacer
- Discusión sobre la situación establecida entre estudiante –docente
- Conclusiones del proceso de evaluación y registro de la misma

Los mecanismos existentes para atender oportunamente las dificultades en el desempeño de nuestros estudiantes y que están planeados, coordinados y dirigidos por los comités de evaluación son los siguientes:

- Mediante comunicación con los padres de familia y si es pertinente con la asesoría del Departamento de Orientación Escolar para corroborar estas hipótesis.
- A continuación, asumimos estrategias concretas de acuerdo a cada problema. Sin embargo, en general podemos mencionar las siguientes: comunicación permanente casa-colegio, seguimiento de resultados que nos permitan enfatizar en los mecanismos escogidos o reorientar las estrategias y el análisis de los problemas.

Los indicadores que evidencian la efectividad en las estrategias de la atención son:

- Un alto índice de éxito escolar (indicadores de rendimiento académico)
- Incremento en el nivel de responsabilidad de los estudiantes.
- Motivación en el estudiante en el proceso de Nivelación.
- Participación de todos los estudiantes en el proceso de aprendizaje (Trabajo por QUES)
- Concienciación del estudiante de la importancia de su desarrollo académico sino a desarrollo integral.
- Cambio de actitud frente a la evaluación, valoración del estado de desarrollo del estudiante, permitiendo su reorientación.

Nota: Existen criterios adicionales para el proceso de evaluación del estudiante que se encuentran explícitos en el manual de convivencia, en el título 3, capítulos del I al IV.

#### **5.4 CRITERIOS DE PROMOCIÓN**

El criterio central que nuestra institución posee para la promoción de los estudiantes de grado a grado es: El alcance en los niveles de desempeño de los criterios planteados en cada una de las áreas.

Los estudiantes tienen la posibilidad de alcanzar los niveles de desempeño a lo largo del año, período a período, a través de las diferentes actividades que se desarrollan y que evalúan siempre el mismo criterio, evidenciando un proceso evaluativo continuo que permite permanentemente nivelar, corregir y alcanzar las competencias esperadas.

Los estudiantes deben tener como máximo dos asignaturas en nivel de desempeño bajo al finalizar el año para poder acceder a una recuperación final como última etapa de promoción.

Si el estudiante recupera una, o las dos asignaturas a través de la evaluación de suficiencia que se aplica para este caso, podrá ser promovido al siguiente año lectivo.

Si no aprueba ninguna de las evaluaciones de suficiencia el estudiante no podrá ser promovido al siguiente año lectivo. Si aprueba una sola asignatura, la que quede pendiente será recuperada automáticamente sólo, si en el siguiente año lectivo la aprueba la asignatura de al finalizar el año.

La razón por la cual se adoptó este esquema está relacionada con el criterio de excelencia que debe caracterizar todas las actividades humanas y por lo tanto las actividades escolares.

Cabe anotar que el colegio se rige por los decretos vigentes en cuanto a evaluación y promoción se refiere.

#### **5.5 COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

Están integradas por un directivo docente o un delegado de la rectoría y tres representantes de los profesores. Son funciones de las comisiones de promoción y evaluación:

- Elaborar propuestas de solución a las dificultades académicas de los estudiantes.
- Hacer seguimiento del proceso de cada estudiante en aquellos que persistan en sus deficiencias académicas.
- Proponer estrategias de intervención y de solución, en caso de que los estudiantes presenten constante nivel de insuficiencia en la consecución de los niveles de desempeño.
- Reglamentar el procedimiento a seguir durante la recuperación (al final del año), con el fin de establecer parámetros para estudiantes y docentes.
- Asesorar a los docentes en los casos referidos al continuo incumplimiento de las obligaciones académicas por parte de los estudiantes.
- Solucionar las inquietudes de los estudiantes referidos a las irregularidades presentadas en el proceso de evaluación continua.
- Además, las determinadas por el decreto reglamentario 1290 y La ley general de educación.

#### **5.6 SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN**

Nuestra Institución garantiza la coherencia y unidad de criterios de evaluación aplicadas por los maestros a través de cuatro momentos fundamentales:

- Retroalimentación a los docentes de la aplicación del sistema institucional de evaluación, por parte de jefes de área y directivos académicos.
- Análisis de la propuesta académica por parte de los estudiantes a los docentes en cada asignatura por medio del uso de encuestas.

- Evaluaciones Institucionales aplicadas por docentes que permiten evidenciar el alcance de los objetivos.

## **6. ACCIONES PEDAGÓGICAS RELACIONADAS CON LOS PROYECTOS TRANSVERSALES**

Se denominan proyectos transversales a las estrategias pedagógicas implementadas para integrar conocimientos de diferentes disciplinas, teniendo en cuenta valores humanos que le permiten a los estudiantes conocer las problemáticas existentes alrededor de temas específicos, vistos desde la cotidianidad, y dónde se les hace partícipes, para desarrollar en ellos el ser generadores de cambio.

Los proyectos transversales son aquellas acciones tendientes a establecer un núcleo de trabajo que trascienden al currículo, por lo cual se apoyan en diversas áreas del conocimiento y se trabajan en todos los niveles o grados. La síntesis de los programas que permiten ejecutar los proyectos transversales es la siguiente:

**6.1. PROGRAMA DE EDUCACION SEXUAL:** Este programa abarca las dimensiones ética, biológica y social del ser humano. Es trabajado específicamente a través de las áreas de Ciencias Naturales y Sociales (ética y valores), es así como la dimensión biológica recae sobre el área de Ciencias Naturales, la dimensión ética recae sobre el área de Ciencias Sociales y la dimensión social es desarrollada por el departamento de psicología y/o entidades externas especializadas.

Cabe anotar que se hace énfasis particularmente en los estudiantes de bachillerato, ya que por la etapa de desarrollo en la que se encuentra requiere orientación específica en su sexualidad, sin embargo, cabe notar que este programa se desarrolla desde pre jardín hasta undécimo grado y que de manera progresiva intensifica su campo de acción según lo mencionado anteriormente.

**6.2 PROGRAMA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL (PRAE):** El proyecto de Educación Ambiental busca generar conciencia ambiental en la comunidad educativa del Colegio Nueva York (Bogotá Colombia), entendida ésta, como la generación de acciones encaminadas a interiorizar en el ser una serie de hábitos con un soporte académico y emocional, que redunden en el cuidado y mejoramiento de las condiciones del ecosistema de humedal aledaño al colegio. Las líneas de trabajo propuestas de manera transversal son:

- El reconocimiento del entorno para su conservación.

Objetivos:

- ✓ Identificar las características del ecosistema del humedal Guaymaral, para poder generar propuestas de conservación.
- ✓ Identificar las características de las construcciones aledañas al humedal y de la población circundante.
- Determinación del grado de afectación del humedal

Objetivos:

- ✓ Determinar el grado de afectación del ecosistema aledaño de humedal, a través del análisis de los datos recogidos
- ✓ Incorporación de la información (FUNIBER, 2002) por parte de la comunidad al exponer el grado de afectación del humedal por las acciones antropogénicas

- Actividades de mitigación y sensibilización

Objetivo:

- ✓ Modificación de hábitos en los estilos de vida de la comunidad aledaña (FUNIBER, 2002), a través de experiencias sensoriales, afectivas e interacciones con el ecosistema y la comunidad del área de influencia del humedal.

Los grupos de liderazgo ambiental del CNY son:

- Guardianes del planeta
- Vigías Ambientales
- Actividades lideradas desde CAS unida con Sistemas medio ambientales y sociedades.
- Juan Directiva del CNYMUN

De igual manera se abarca el adecuado manejo de los residuos sólidos, el uso adecuado y el reconocimiento del cuidado de los recursos disponibles.

**6.3 PROGRAMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** El proyecto de Educación para la convivencia y la democracia incluye actividades institucionales que permiten a los estudiantes conocer sus derechos y ejercerlos para el bienestar propio y de la comunidad de la que hacen parte, allí se encuentra el Programa de Convivencias, la implementación de pautas de cooperación, el Gobierno Escolar y las monitorias por curso. Es así como, el programa de valores del CNY permite fundamentar el trabajo con los estudiantes en el marco de una sana convivencia e implementa la realización de encuentros anuales con los estudiantes fuera de la institución, allí se realizan actividades de reflexión al interior de los grupos y se establecen estrategias que les permitan vivir en comunidad y construir un ambiente de paz, en el que se vivan los valores en especial el respeto y la tolerancia.

Adicionalmente, por otra parte, se hace un trabajo paralelo con padres de familia y docentes, quienes los asisten a charlas de inducción y reflexión sobre el papel que desarrollan como adultos acompañantes del proceso formativo de nuestros estudiantes.

Respecto al Gobierno Escolar a comienzo de año, los estudiantes de cada curso y por votación secreta, eligen dos representantes. En el programa de monitorias, bajo la guía del director de grupo los estudiantes eligen entre sus compañeros monitores para cada uno de los siguientes aspectos: Asistencia y presentación Personal, tareas, dirección de grupo, seguridad, entre otras

**6.4. PROGRAMA DE RECREACIÓN Y TIEMPO LIBRE:** Este proyecto tiene como objetivo educar en los estudiantes respecto al manejo adecuado del tiempo libre, por lo tanto, se desarrollan las siguientes actividades: Grupos de interés, Clases extras, Campeonatos inter-cursos, Equipos deportivos masculino y femenino, Grupo de danzas, Coro institucional, Orquesta, como participación torneos externos ASOCOLDEP. De las anteriores actividades relacionadas, se resalta el espacio de las clases extras y los grupos de interés, los cuales están diseñados los miércoles en la mañana para las divisiones de preescolar y primaria. En las clases extras los estudiantes con base en sus intereses participan en clases de natación, tenis, fútbol, equitación, patinaje, ballet, y taekwondo, entre otros y en los grupos de interés, los estudiantes tienen espacios lúdicos y artísticos para el desarrollo de habilidades y aprovechamiento del tiempo.

**6.5 ESCUELA PARA PADRES DE FAMILIA:** Es el medio de capacitación que concientiza a padres y/o acudientes frente a la importancia de la sexualidad, los medios de comunicación, los hábitos de estudio, entre otros temas relacionados con pautas de crianza y acompañamiento en cada etapa del desarrollo de nuestros estudiantes, a través de espacios de reflexión. Existen dos modalidades: virtual y presencial. La primera se encuentra disponible en audios que cada mes se actualizan en la página del colegio y la segunda es presencial tres veces al año.

## **7. ACTIVIDADES ACADÉMICAS QUE COMPLEMENTAN EL CURRÍCULO**



A continuación, se describen aquellas actividades institucionales que permiten al currículo fortalecerse desde la participación por intereses y habilidades de los estudiantes

**7.1 PROGRAMA DE EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL:** Es responsabilidad de la institución educativa fomentar el desarrollo de una cultura de emprendimiento, es así como el Colegio Nueva York establece dentro la formación en valores la creación de espacios que permiten el desarrollo de la conciencia empresarial a través de la elaboración trimestral de un periódico institucional donde puede participar toda la comunidad.

**7.2 REVISTA DIGITAL:** Es el medio de comunicación, divulgación y expresión de intereses e inquietudes de nuestros estudiantes, bajo el liderazgo del área de Lengua Castellana, cada trimestre se publica una edición virtual, la cual contiene información en distintas áreas de interés para toda la comunidad de aprendizaje. De esta manera, el Colegio Nueva York define el periódico escolar como una empresa de carácter institucional en el que los estudiantes participan a lo largo del año, siguen una serie de etapas que va desde la creación de un comité editorial, allí desarrollan las etapas de planeación, organización, ejecución, producción y publicación de la edición creada por los estudiantes con la orientación y apoyo logístico de los docentes del área de Lengua Castellana, bajo el liderazgo de la jefatura del área.

**7.3 CAMPAMENTOS DE VERANO Y CURSOS DE INMERSIÓN:** Uno de los objetivos básicos de nuestra Institución es el que nuestros estudiantes logren un aprendizaje óptimo del inglés y desarrollen ampliamente, durante su permanencia en el colegio, la habilidad comunicativa en esta lengua, además es nuestro deseo que alcancen un completo dominio del idioma en un lapso de tiempo prudencial y de acuerdo con sus habilidades e intereses personales; es por eso que se programan campamentos de verano y cursos de inmersión en países angloparlantes- para estudiantes de quinto a undécimo grado.

**7.4 PRUEBAS EXTERNAS DE PROFICIENCIA:** Nuestros estudiantes de 5° y de 9° grados demuestran su proficiencia en lengua extranjera a través de evaluaciones externas tales como Michigan English Test (MET) y FLYERS de la Universidad de Cambridge.

**7.5 CURSOS DE NIVELACIÓN:** Nivelar a los estudiantes nuevos que ingresan al colegio con dificultades en las cuatro habilidades del idioma inglés e introducir y reforzar vocabulario y conceptos en las áreas de Math y Science. Está dirigido a estudiantes nuevos de primero a quinto grado.

## **8. PROCEDIMIENTOS PARA RELACIONARSE CON OTRAS INSTITUCIONES**

A través de la historia, el deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la cultura se han constituido en estamentos invaluable de las comunidades para el desarrollo de valores comunitarios como respuesta a las múltiples necesidades de la adquisición e introspección de éstos, para obtener identidad y sentido de pertenencia, lograr la socialización, integración y el entendimiento entre los miembros de las distintas comunidades. Nuestra Institución establece vínculos con otras organizaciones sociales, culturales y educativas justamente como respuesta a las múltiples necesidades en lo relativo a la formación de valores éticos y comunitarios así:

- ❖ Actuando de acuerdo a las normas vigentes de la ley general de educación Ley 115 de 1994.
- ❖ Estableciendo necesidades prioritarias de acuerdo con nuestro Horizonte Institucional.
- ❖ Recolectando información sobre otras organizaciones que apoyan nuestras necesidades prioritarias.
- ❖ Gestionando acciones comunitarias en consenso con los miembros activos en todo el proceso.

- ❖ Implementando programas de apoyo comunitario y de relación con otras instituciones.
- ❖ Evaluando de manera sistemática y permanente el impacto del proceso de acercamiento con otras organizaciones.

Entre las instituciones con las cuales entablamos relaciones se encuentran:

**UNIVERSIDAD DE LA SABANA:** tenemos un convenio de cooperación educativo, en el cual los estudiantes de último semestre de educación preescolar realizan la práctica en el colegio.

**UNIVERSIDAD JAVERIANA:** igualmente hemos establecido un convenio para que estudiantes de la carrera de idiomas que están en período de práctica realicen su trabajo en la institución.

**POLICIA NACIONAL:** establecemos convenio para realizar campañas de sensibilización con los niños de preescolar y primaria. Además, la institución participa en diferentes eventos deportivos y culturales programados por otros colegios de la ciudad, inter-colegiados organizados por Asocoldep.

El colegio organiza una feria de universidades, la cual se lleva a cabo en el mes de septiembre, a esta feria son invitadas las principales universidades de Bogotá: Externado, Javeriana, Autónoma, La Sabana, Sergio Arboleda, El Bosque entre otras.

A través del programa de orientación profesional el colegio establece relaciones con diferentes universidades de Bogotá, a las cuales asisten los estudiantes desde preescolar hasta grado undécimo.

### **8.1 CAS (Creatividad, actividad y servicio)**

Los criterios y el énfasis que nuestra Institución ha establecido para la formación del sentido comunitario y su proyección en el Servicio Social Estudiantil son los siguientes: las normas de convivencia social, y la construcción de la paz colectiva. Las normas de convivencia social deben ser creadas y adoptadas por los grupos. En ningún caso deben ser impuestas de manera externa. La construcción de la paz colectiva se fundamenta en el servicio sin intereses creados, la generosidad y la solidaridad. Para el desarrollo de este proyecto pedagógico, se hace indispensable suplir las necesidades de nuestros estudiantes en materia de liderazgo, recreación y aprovechamiento del tiempo libre y adquisición de conceptos fundamentales tales como desarrollo individual y comunitario. En lo relativo al desarrollo de liderazgo se ejecutan las siguientes acciones a saber:

- ❖ Trabajo en grupos y conformación de equipos.
- ❖ Análisis de tareas de observación.
- ❖ Manejo eficiente y responsable del poder.
- ❖ Estudio y discusión sobre las características del líder, requeridos para la sociedad actual.
- ❖ Identificación de las diversas alternativas de solución de problemas complejos y de la vida cotidiana.
- ❖ Adquisición de conceptos para la toma de decisiones.
- ❖ Estudio y discusión de la función individual en el logro de objetivos.

Se orienta la realización de actividades interactivas de campo para la capacitación en el área de la recreación y aprovechamiento del tiempo libre así:

- ❖ Desarrollo de habilidades en manejo de dinámicas de integración, cooperación, fluidez, empatía, percepción, expresión, confianza y coordinación de grupos.
- ❖ Ejecución de actividades lúdicas que propendan incentivar la creatividad y el uso de elementos reciclables para la elaboración de material pedagógico.

- ❖ Puesta en escena de situaciones cotidianas, sociales y/o culturales relevantes con el objetivo de activar la sensibilidad cívica hacia los núcleos familiares de las comunidades menos favorecidas.

## **8.2 RELACIONES CON OTRAS COMUNIDADES DE CARACTER CULTURAL**

Nuestra Institución mantiene vínculos permanentes con otras organizaciones de carácter cultural y educativo. El fin último de este proceso integrativo es aportar y recibir diferentes enfoques y tendencias en el intercambio de concepciones, métodos, y procedimientos para el mejoramiento cualitativo de nuestras comunidades y de los cuales nuestros alumnos resultan ser los primeros beneficiarios. Los vínculos establecidos con otras instituciones educativas mantienen a su vez objetivos secundarios determinados exclusivamente por alguna particular necesidad en nuestra comunidad. El procedimiento que orienta el proceso descrito arriba es el siguiente:

- ❖ Recolección de datos sobre necesidades en nuestra comunidad.
- ❖ Evaluación de las necesidades
- ❖ Planeamiento del establecimiento de intercambios
- ❖ Ejecución de los planes de acción
- ❖ Evaluación del proceso en su totalidad

Algunas de las instituciones con las cuales mantenemos vínculos permanentes de intercambio son las siguientes:

- ❖ Academic Travel; Con esta institución mantenemos vínculos relacionados con el mejoramiento del nivel de inglés de nuestros alumnos mediante cursos de Inmersión y Campamentos de verano en Canadá y Estados Unidos.
- ❖ Vínculo permanente con varias universidades tales como la Javeriana, Los Andes, Manuela Beltrán, Externado de Colombia, El Rosario, La Escuela de Administración de Negocios y La Sabana entre otras, en nuestro programa de Proyección Profesional. Este intercambio se realiza mediante la visita de nuestros alumnos de preescolar a 11° grado a dichos centros educativos y/o atender la visita de dichos centros educativos en su asistencia a las diversas conferencias que éstas nos brindan.
- ❖ ASOCOLDEP, Asociación Colombiana de Colegios Privados y Federación Católica de colegios CONACED con el propósito de intercambiar experiencias, solucionar dificultades comunes, capacitar en el área pedagógica, participar en diferentes eventos musicales, deportivos, artísticos y culturales entre los alumnos de dichos centros.

## **9. ÓRGANOS, FUNCIONES Y FORMA DE INTEGRACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR**

### **9.1 ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR**

Los órganos del Gobierno escolar existentes en nuestra Institución son y están conformados por estamentos así:

**9.1.1 CONSEJO DIRECTIVO:** conformado por dos representantes de los docentes, dos representantes de los padres de familia, un representante de los estudiantes. Son miembros también del Consejo Directivo: un exalumno en representación de los mismos y un representante del sector productivo nombrado por el Consejo Directivo. Preside y convoca a las reuniones de este órgano el Rector de la Institución.

**9.1.2 CONSEJO ACADÉMICO:** integrado por el Rector, los directivos docentes y Líderes de área.

**9.1.3 DIRECTIVOS DOCENTES:** conformado por el Rector y Directores de Sección de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media (Décimo y Undécimo)

**9.1.4 PERSONERO ESTUDIANTIL:** elegido por todos los estudiantes, por mayoría de votos, mediante el sistema de VOTO ELECTRÓNICO, por medio de un software creado por los profesores de la institución, ya que pensamos que el uso de la tecnología garantiza la agilidad y cumplimiento cabal del voto secreto. Dando así tranquilidad a todas las instancias de total claridad en los resultados finales.

**9.1.5 CONSEJO ESTUDIANTIL:** todos nuestros estudiantes desde jardín hasta undécimo grado, desde hace más de tres años, tienen la oportunidad de elegir y ser elegidos por votación secreta realizada en cada curso, para ser miembros del consejo de estudiantes, el cual está integrado por dos representantes (hombre y mujer) de cada uno de los existentes en la Institución.

A pesar de que en la Ley General de Educación se sugiere un solo representante del nivel de Preescolar y de los tres primeros grados nosotros consideramos que los niños pequeños deben ser preparados desde su más temprana edad para opinar, sugerir, exponer sus puntos de vista y evaluar aspectos relacionados con su educación y con los servicios complementarios que le suministramos en la Institución.

**9.1.6 CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA:** Los delegados o voceros elegidos como representantes de los Padres de Familia del Colegio elegidos mediante votación por niveles, quienes a su vez eligen a dos Padres de Familia como miembros del Consejo Directivo en calidad de representantes de los Padres. Podemos resumir el papel que desempeñan los órganos de gobierno escolar como veedores permanentes de la calidad de la Educación.

#### **9.1.7 COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Conformado por: el rector, quien preside el comité, el personero estudiantil, la psicóloga, el presidente del consejo de padres, el presidente del consejo estudiantil, el coordinador de convivencia, un docente elegido por los docentes como su representante. Su principal función es garantizar el cumplimiento de lo estipulado en la Ley 1620 de 2013 en sus artículos 11,12 y 13.

#### **9.1.8 COMITÉ DE CALIDAD**

Conformado por el equipo directivo de la institución para para identificar y solucionar oportunamente todos aquellos aspectos que interfieran con el funcionamiento adecuado de la Institución y del sistema de gestión de calidad.

### **8.2 FUNCIONAMIENTO**

Como mecanismos establecidos para la actuación y de los órganos del gobierno escolar consideramos pertinente, en primer lugar, para que no actúen como islas dentro de nuestra organización, incluirlos como partícipes del funcionamiento de la Institución. Además, todos los estamentos de la Comunidad Educativa se encuentran representados en el Consejo Directivo como órgano canalizador de las propuestas, expectativas, inquietudes, sugerencias, críticas constructivas, quejas o reclamos de alguno de los miembros de la Comunidad Educativa. Las funciones que ejercen cada uno de los órganos del gobierno escolar son las contempladas en el decreto 1860 de 1994 además de las estipuladas en los reglamentos propios de cada órgano.

## 10. SISTEMA DE MATRICULAS Y PENSIONES

### 10.1 RAZÓN DE SER

Apoyar las unidades Pedagógica y Administrativa, vinculando a Padres de familia y estudiantes que cumplan con el perfil de la Institución logrando su crecimiento, estabilidad y rentabilidad.

### 10.2 UBICACIÓN

Estudiantes Nuevos: Calle 125 # 27- 89 Oficina 202

Estudiantes antiguos: Calle 227 # 49 – 64 Urbanización el jardín

### 10.3 SISTEMA DE MATRICULAS

- ❖ Adoptar disposiciones legales vigentes del Ministerio de Educación Nacional, Secretaría de Educación, Alcaldía Mayor de Bogotá y CADEL.
- ❖ Aplicar las siguientes políticas internas de nuestra Institución:
- ❖ Contar con un calendario de matrículas ordinarias y extraordinarias.
- ❖ Fijar disponibilidad de cupos de acuerdo con nuestra capacidad y el perfil de los estudiantes.
- ❖ Establecer un horario de atención a padres.
- ❖ Analizar la capacidad de pago de las familias aspirantes a ingresar hijos a nuestra Institución.
- ❖ Ofrecer servicios de transporte, comedor y clases especiales externas. La inscripción a estos servicios es de carácter voluntario.
- ❖ Establecer convenios con establecimientos educativos, especialmente de preescolar, que sean afines al perfil del estudiante de nuestra Institución.
- ❖ Garantizar el buen funcionamiento de la plataforma de Phidias y el acompañamiento a padres en el proceso de matrícula en línea
- ❖ Asignar cupos preferencialmente para familiares de nuestros estudiantes antiguos.

#### Descuentos en matrícula para estudiantes nuevos

- ❖ Otorgar el 100% de descuento en matrícula a los hijos de egresados, durante la permanencia del estudiante en la institución. Cancela los otros ítems seguro, notas, carnet, escuela de padres, agenda.
- ❖ Otorgar el 100% de descuento en matrícula a los nietos de egresados, durante la permanencia del estudiante en la institución. Cancela los otros ítems seguro, notas, carnet, escuela de padres, agenda.
- ❖ Otorgar el 100% de descuento en el ítem de matrícula a los hermanos colegio, cancela los otros ítem, seguro, notas, carnet, agenda. (aplica solo por el primer año de permanencia en la institución).
- ❖ Cuando ingresan dos o más hermanos nuevos, se les otorgara el 50% de descuento en el ítem de matrícula, cancelan seguro, notas, carnet y una escuela para padres, solo por el primer año.
- ❖ Otorgar el 100% de descuento en el valor del ítem de la matrícula a los estudiantes de jardín convenio; cancelan seguro, notas, carnet y escuela para padres. Solo por el primer año

#### Becas en pensión para estudiantes nuevos

- ❖ Para dos hermanos aplicar el 17% de pensión al hermano mayor. Por el primer año.
- ❖ Para tres hermanos el 50% de pensión para el hermano mayor grado. Vitalicia.

- ❖ Beca para cuatro hermanos Otorgar el 50% de descuento en la pensión del estudiante de mayor grado (cuarto hijo) y otorgar el 25% de descuento en la pensión del estudiante del siguiente grado (tercer hijo)

Parágrafo: las becas en pensión aplican durante la permanencia de los estudiantes en la institución. Cuando termine o retire alguno de los becados, se perderá los beneficios. Becas sujetas a estudio año tras año.

#### **10.4 CRITERIOS DE MATRICULAS**

- ❖ Identidad del grupo familiar en torno a los principios fundamentales que orientan la filosofía institucional.
- ❖ Nivel cultural de los padres y estudiantes.
- ❖ Nivel de conocimientos y aptitudes que tienen los estudiantes de acuerdo con el grado al cual van a ingresar.
- ❖ Cualidades y comportamientos del estudiante para establecer relaciones interpersonales adecuadas.
- ❖ Para estudiantes de grado 10º y 11º, previo estudio de las asignaturas registradas, a estudiantes que provengan de colegios de la Organización del Bachillerato Internacional (OBI) y Se tendrá en cuenta el portafolio de materias ofrecidas por nuestro colegio, y las materias registradas del colegio de origen del estudiante, buscando ante todo facilitarle la normal continuidad en el proceso de Diploma.

#### **10.5 CRITERIOS PARA LA RENOVACION DE MATRICULA**

- ❖ Promoción de la continuidad de nuestros estudiantes en la Institución, salvo en casos muy excepcionales de aquellos estudiantes que no logren la adaptación que les permita su normal desarrollo y después de realizar un trabajo de seguimiento y apoyo, en el cual intervienen el estudiante, sus padres, los profesores, los directivos, la unidad de orientación psicológica y en algunos casos, especialistas externos. En caso de necesidad, la Institución en consenso con el estudiante y sus padres toman la determinación de que éste se ubique en otra institución, que de acuerdo a sus características le sea más favorable.
- ❖ Ningún estudiante es excluido o marginado de nuestra Institución por sus diferencias raciales, académicas, políticas o religiosas.
- ❖ Ser estudiante activo de la Institución
- ❖ Haber cursado por completo el currículo establecido.
- ❖ Los determinados en el manual de convivencia.

#### **10.6 PENSIONES**

El sistema de pensiones se consolida ante la comunidad educativa mediante contrato denominado "Contrato de matrícula y servicios educativos", el cual formaliza la vinculación del estudiante al servicio educativo que ofrece el colegio, su naturaleza es de carácter civil en los términos del artículo 95 y 201 de la ley 115 de 1994 y compromete a las partes y al estudiante en las obligaciones legales y pedagógicas tendientes a hacer efectiva la prestación del servicio público educativo.

#### **10.7 CARTERA**

Matrícula

Gestión de Cobranza

Cuentas por  
Cobrar

Proceso de Facturación

Escrita

Mensual  
(Tres primeros días  
Hábiles)

Telefónica

Envío a familia  
Pago en corporación

Personal  
Jurídica

## TESORERIA

## ARCHIVO

En nuestra Institución, la unidad de cartera se encuentra organizada en tres áreas fundamentales así: facturación, gestión de cobranza y cuentas por cobrar, las cuales se manejan bajo el siguiente procedimiento y criterios:

- ❖ Elaboración de recibos de consignación (facturación pre-numerada) de acuerdo con las disposiciones tributarias para el pago de costos educativos.
- ❖ Facturación por familia y no por estudiante.
- ❖ Información automatizada y actualizada.
- ❖ Fechas preestablecidas de pago.
- ❖ Normas institucionales de pago, respaldadas con el contrato de cooperación educativa.
- ❖ Descuento especial por pago anticipado.
- ❖ Suspensión de servicios por mora en los pagos, a partir de un mes de deuda.
- ❖ Acuerdos de pago para padres con dificultades económicas.

## 11. EVALUACION DE LOS RECURSOS

Los recursos humanos en nuestra institución están constituidos por equipos de trabajo responsables que tienen la función de implementar estrategias que facilitan el logro de los objetivos; estos equipos participan, apoyan y asumen compromisos para alcanzar la excelencia e interactiva para definir y ejecutar planes y programas a corto, inmediato y largo plazo. Los recursos financieros se refieren al manejo de dineros para satisfacer las necesidades de los recursos físicos, humanos y materiales de apoyo. Nuestra organización se financia con recursos propios que provienen de los pagos que hacen los padres de familia por costos educativos, financiación, créditos con bancos y proveedores. La organización institucional no cobra bonos ni tampoco recibe ayuda de otras entidades ya sean nacionales o internacionales de tipo privado o gubernamental.

La institución constituye un centro capital para el hombre y es una fuerza decisiva en el avance individual y social, por ello los recursos físicos o planta física son parte indispensable para el buen desarrollo de programas curriculares y para el bienestar de todos los integrantes de la comunidad.

Estos recursos físicos fueron realizados para crear ambientes propicios, motivantes según los intereses y necesidades como comunidad educativa, por consiguiente cuenta con: laboratorios de física, química, sala de informática, sala de informática para preescolar biblioteca, biblioteca infantil, salón de danzas, salón de música, sala de proyecciones virtuales, videoteca, salón de artes, cooperativa escolar, comedor, salas de profesores, amplios campos deportivos canchas de fútbol, basquetball, voleibol, oficinas directivas, cómodas aulas de clase, baños adecuados según la edad escolar, parques, parqueadero, cocina, almacén.

## 11. 1. RECURSOS FISICOS Y MATERIALES

Nuestra Institución evalúa el estado, la cantidad y efectividad de los recursos físicos y materiales así:

- ❖ Evaluamos periódicamente los recursos observando su estado físico.
- ❖ Tomamos en cuenta su utilización. Ejemplos: reposición de textos, menaje de cocina y cafetería, entre otros.
- ❖ Atendemos sugerencias de padres de familia, empleados docentes y estudiantes.
- ❖ De acuerdo con el número de usuarios.
- ❖ De acuerdo con programación de horarios curriculares.
- ❖ Controlamos que los materiales hayan sido utilizados para el fin previamente determinado y además que contribuyan significativamente al desarrollo del plan operativo institucional.
- ❖ Controlamos la óptima utilización de los recursos.
- ❖ Mediante la revisión y ajustes a programaciones generales.
- ❖ Para mejorar los recursos físicos y materiales implementamos las siguientes acciones:
- ❖ Atendemos de inmediato necesidades debidamente justificadas.
- ❖ Mejoramos los implementos cuyo estado lo amerite.
- ❖ Proporcionamos las cantidades de materiales requeridos.
- ❖ Tomamos experiencias positivas de otras instituciones.
- ❖ Proporcionamos los recursos humanos, técnicos, de tiempo y de dinero.

Nuestra institución cuenta con los siguientes procedimientos que permiten establecer en forma oportuna los cambios indispensables que se deben realizar para garantizar calidad en la planta física:

- Hacemos recorridos periódicos por todas las instalaciones con directivos, personal administrativo y de servicios generales para establecer necesidades de mejoras en la planta física desde el punto de vista de seguridad, presentación y embellecimiento.
- En reuniones de comité de Junta Directiva en las cuales se determinan necesidades prioritarias y se aprueban nuevas obras que contribuyan a la modernización de los espacios, encaminados al bienestar, seguridad y una mejor organización de la comunidad educativa.
- A través de los comités en calidad de estudiantes evaluamos y canalizamos las inquietudes de los mismos.

Los mecanismos que nuestra Institución emplea para evaluar y mejorar la calidad de los servicios de soporte son:

- ❖ Nuestros usuarios principales son los estudiantes. A través de los comités de calidad de estudiantes, los representantes de cada curso califican los servicios, hacen un análisis de la parte positiva y de las mejoras para cada uno de ellos.
- ❖ Encuestas a Padres de Familia, en las cuales expresan sus inquietudes, estas las canalizamos a la unidad respectiva con el fin de que se tomen medidas correctivas y definitivas.
- ❖ Mediante indicadores de gestión de resultados observamos el comportamiento de aceptación o rechazo de la calidad de los servicios.
- ❖ El número de solicitudes de ingreso o retiro por cada servicio.
- ❖ Observamos las actitudes del usuario en el momento que está disfrutando el servicio. Ejemplo: Cuando el estudiante toma el almuerzo hace comentarios sobre la calidad del servicio.
- ❖ Capacitamos al personal en nuevas técnicas de procesos y de atención al usuario. Ejemplo: manejo de alimentos y sinergia.



## 11.2 RECURSOS HUMANOS

La evaluación de los directivos, profesores, personal administrativo y de servicios generales, se realiza con base en los resultados obtenidos en cada uno de los compromisos acordados según áreas de resultado clave predeterminadas en el AOR mediante compromiso escrito. Los modelos y estrategias de evaluación que utilizamos son:

- ❖ **Comités de Calidad:** Encargada de detectar y dar solución a posibles inconformidades de estudiantes, docentes y personal de la institución.
- ❖ **Revisiones de Progreso:** Seguimiento programado, directo y permanente de los acuerdos AOR, y planes de acción establecidos.
- ❖ **Asesoría Participativa:** Reunión en la cual el jefe inmediato analiza con el funcionario los programas desarrollados y los logros alcanzados, para establecer, si es necesario, las medidas correctivas pertinentes.
- ❖ **Administración Presencial:** Acompañamiento permanente en el desarrollo de las funciones con el objetivo de retroalimentar los procesos.
- ❖ **Entrevistas Individuales:** Cuando es necesario se realiza una entrevista con el funcionario para analizar situaciones, compartir experiencias y presentar planes de acción que conduzcan al mejoramiento del programa o de la situación motivo de análisis.

Los sistemas que utilizamos para mejorar el desempeño de los funcionarios son:

- ❖ Retroalimentación de la información obtenida en cada uno de los modelos y estrategias de evaluación.
- ❖ Asesoría participativa permanente, en la cual se comparten experiencias.
- ❖ Autoevaluación y reestructuración de estrategias y planes de acción para alcanzar los objetivos propuestos.

Para mejorar e innovar los sistemas de evaluación del personal, utilizamos los siguientes mecanismos:

- ❖ Retroalimentación permanente de los modelos existentes.
- ❖ Mantenimiento de cargos
- ❖ Análisis de indicadores.
- ❖ Estudio y actualización en temas relacionados con: Métodos de selección de personal.

## 11.3 RECURSOS FINANCIEROS:

Nuestra Institución asegura la disponibilidad de recursos financieros y ejecuta un adecuado control de gastos con el fin de garantizar el óptimo funcionamiento de la institución mediante:

- ❖ La elaboración de un presupuesto de resultados, analizado y aprobado con meses de anticipación al inicio del año escolar.
- ❖ Manteniendo un adecuado control en el manejo de la cartera como recurso principal de ingresos.
- ❖ Haciendo una planeación estratégica de los ingresos acorde con las necesidades futuras, mediante un flujo de efectivo.
- ❖ Obteniendo financiación externa en las condiciones más favorables para la institución.
- ❖ Verificando que las inversiones en tecnología estén acordes con las exigencias de la institución.

- ❖ Llevando un estricto control en el manejo del presupuesto, mediante la aprobación de las compras.
- ❖ Analizando comparativo mes a mes entre lo presupuestado lo ejecutado, tomando medidas correctivas en las posibles desviaciones presentadas.
- ❖ Controlando la adecuada utilización de los recursos suministrados.

## **12. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN**

### **12.1 RAZÓN DE SER DEL ÁREA ADMINISTRATIVA**

El área Administrativa es una unidad de apoyo continuo para la División Académica, y a la vez está conformada para prestar servicios complementarios de calidad total y encausada al crecimiento y bienestar de la comunidad educativa, servicios tales como: transporte escolar, seminternado, clases extras externas, medias nuevas, bibliobanco, cooperativa e instalaciones adecuadas. Brindamos oportuno apoyo al desarrollo de todos los programas y eventos académicos que conduzcan al cumplimiento de nuestras políticas y filosofía Institucional. Toda gestión administrativa y de apoyo a las demás unidades organizacionales las hacemos dentro de la filosofía institucional RAAAAsFADIAT = CIPE.

### **12.2 PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

Los criterios que utiliza nuestra Institución para organizar los procesos administrativos y financieros se basan primordialmente en que:

- ❖ Todos los procesos apoyan básicamente la razón de ser de la organización.
- ❖ Conformar equipos de trabajo con un recurso humano, responsable, innovador, autónomo y preparado para asumir metas. Capaz de dirigir, coordinar, apoyar y obtener resultados que beneficien a toda la organización en general.
- ❖ Todo proceso debe ceñirse al cumplimiento de las disposiciones de tipo legal.
- ❖ Todo proceso debe ser apoyado por el sistema administrativo “APOR”, administración por objetivos y resultados.

### **12.3 CRITERIOS DE PLANEACIÓN:**

Elaboración de un presupuesto de resultados que satisfaga las necesidades pedagógicas directamente encaminadas a la ejecución de los Planes Operativos, garantizando el oportuno suministro de recursos financieros, físicos y humanos, mediante una adecuada planeación desde el punto de vista de disponibilidad de fondos, de apoyo administrativo y de verificación.

12.3.1. Nuestras funciones administrativas se articulan con los procesos académicos a través de los siguientes lineamientos:

- ❖ Coordinando todos los programas a desarrollar, con la creación de políticas y normas institucionales.
- ❖ Aplicando la Filosofía Institucional.
- ❖ Elaborando planeamientos conjuntos con todas las áreas que intervienen en la ejecución de los mismos.
- ❖ Diseñando conjuntamente cronogramas de actividades.
- ❖ Fijando metas comunes.

- ❖ Dando participación activa y administrativa a los estudiantes en los eventos institucionales (Programa Formativo de Administración Participativa).

#### **12.4 CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA:**

Los criterios administrativos que garantizan un desempeño óptimo y de calidad son los siguientes:

- ❖ Conformamos unidades de recurso humano especializado de acuerdo a un perfil establecido.
- ❖ Realizamos procesos de delegación y participación en cada una de las divisiones definidas: Área Pedagógica, Área Administrativa, Área Financiera, Área de Contraloría, Recursos humanos, Tecnología
- ❖ Preparamos y desarrollamos el recurso humano a nivel horizontal y vertical para asumir tareas y responsabilidades en cualquier momento.
- ❖ Determinamos la razón de ser de cada cargo con el fin de orientarlo hacia sus actividades específicas.
- ❖ Conocemos anticipadamente un calendario de actividades institucionales: fecha de iniciación y finalización de actividades escolares, eventos culturales, mantenimiento de la planta física y equipos, vacaciones, vencimiento de obligaciones financieras y tributarias, entre otros.
- ❖ Elaboramos presupuestos de resultados anuales.
- ❖ Planeamos la disponibilidad de recursos humanos, físicos, financieros y de tiempo.
- ❖ Fijamos planes operativos liderados por el funcionario correspondiente de acuerdo a su especialidad y capacidad.
- ❖ Modernizamos periódicamente los recursos técnicos y logísticos
- ❖ Realizamos la ejecución operativa mediante el Ciclo Administrativo que comprende: Estrategia, Planeación, Programación, Ejecución, Verificación, Control y Evaluación.

#### **12.5 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**RAZÓN DE SER:** Garantizar permanente apoyo de gestión administrativa y logística a la División Académica para el logro de sus fines y objetivos propuestos.

Esta unidad existe para responder por las siguientes AREAS DE RESULTADOS CLAVE:

- ❖ Administración de cartera y recaudación.
- ❖ La prestación de servicios complementarios: Transporte escolar y clases adicionales externas (Equitación, natación, tenis, patinaje entre otras)
- ❖ Inventarios
- ❖ Responsabilidades legales
- ❖ Manejo de presupuesto
- ❖ Capacitación
- ❖ Seguridad

#### **12.6 PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS**

**RAZÓN DE SER:** Satisfacer a los estudiantes (clientes primarios) funcionarios y padres de familia, mediante la calidad que se imprime en todo el proceso de preparación de alimentos, diseño de menús variados y nutritivos y operando en forma innovadora, lucrativa, mecanizada y eficiente. Proyectar una imagen de excelente organización Institucional, manteniendo instalaciones higiénicas, nítidas y decoradas estéticamente. Esta unidad existe para:

- ❖ Diseñar menús balanceados, variados y de dieta de acuerdo a necesidades de los alumnos
- ❖ Manipular alimentos conservando los parámetros de higiene y seguridad.
- ❖ Garantizar la satisfacción de los usuarios
- ❖ Garantizar la salud de los usuarios y la higiene de los alimentos.
- ❖ Asegurar el cumplimiento de CALIDAD TOTAL en la prestación de este servicio básico.
- ❖ Supervisar el cumplimiento de las normas sobre la calidad de los productos elaborados.
- ❖ Crear nuevos usos y mercados para los productos y servicios existentes, buscando innovación y rentabilidad.
- ❖ Capacitar al personal tanto en el campo técnico como en el de relaciones interpersonales para lograr una interacción más efectiva, un mejor trato al usuario y una adecuada concepción del servicio.
- ❖ Dotar y utilizar en un cien por cien todos los recursos industriales que contribuyan a la prestación de un servicio orientado al cliente con excelente calidad.
- ❖ Manejar costos bajo un presupuesto

### **12.7 ANALISTA CORPORATIVA DE NÓMINA**

**RAZON DE SER:** Liquidar la nómina de los Empleados, Generar el pago de Aporte a Seguridad Social y Parafiscales y la Liquidación de Prestaciones Sociales. Esta unidad existe para atender lo relacionado con:

- ❖ Préstamos
- ❖ Anticipos de salario
- ❖ Pago de nómina y subsidio
- ❖ Trámite de liquidación de cesantías parciales
- ❖ Cumplir eficiente y oportunamente con el calendario de elaboración de nómina y demás obligaciones laborales.
- ❖ Aplicar normas en materia de legislación laboral, docente y administrativa
- ❖ Mantener confidencialidad de toda la información laboral

### **12.8 SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA:**

Manejo y gestión de cartera incluyendo la generación de la facturación mensual.

### **12.9 RELACIONISTA PÚBLICA EXTERNA:**

- ❖ Atención personalizada tanto de los integrantes de la comunidad como de visitantes en general.
- ❖ La razón de ser de su cargo es brindar información y dar orientación clara y precisa según necesidades e intereses de los usuarios.

### **12.10 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y DE BIENESTAR**

Los servicios complementarios que se prestan a la comunidad educativa son:

**12.10.1 CLASES DEPORTIVAS EXTERNAS:** Contratación de clubes especializados que garanticen calidad en los deportes ofrecidos: natación, tenis, equitación, patinaje, squash, aeróbicos, fútbol, entre otros.

**12.10.2 TIENDA ESCOLAR:** Servicio que se ofrece como bienestar a los estudiantes que no hacen uso del servicio de comedor, ofreciéndoles productos variados y de calidad.

**12.10.3 TRANSPORTE ESCOLAR:** Este servicio se presta puerta a puerta para familias que deseen tomarlo. Con las demás el transporte escolar se conviene un paradero no mayor a dos cuadras.

- ❖ Este servicio se presta con empresas especializadas en el transporte de alumnos, que cumplan con los requisitos legales (INTRA y M.E.N.). Con ellas se celebra contrato comercial de servicios respaldado por pólizas de cumplimiento y responsabilidad civil.
- ❖ Es exigencia institucional ofrecer buses de modelos recientes, buena capacidad y equipados con sistema de comunicación.
- ❖ Cada bus es acompañado por una inspectora, quien es la persona responsable de supervisar la prestación del servicio y el buen comportamiento de los estudiantes.

#### **12.10.4 ENFERMERÍA**

Son funciones de la enfermera:

- ❖ Suministrar primeros auxilios en forma oportuna y profesional
- ❖ Hacerles seguimiento a los accidentados y/o enfermos de la comunidad educativa
- ❖ Brindar trato con calidad humana y afectiva
- ❖ Llevar historias clínicas por cada paciente
- ❖ Participar en forma continua en jornadas de capacitación y actualización en su ramo para un desempeño más profesional en su cargo.

**12.11 RELACIONISTA DE DIVULGACIÓN Y MEDIOS:** Su función primordial es facilitar la comunicación externa vía telefónica e interna a través de la emisión de mensajes por el departamento de sonido.

**12.12 JARDINERÍA:** Mantenimiento de jardines y zonas deportivas con nitidez y calidad.

**12.13 MANTENIMIENTO:** Mantenimiento preventivo y correctivo de la planta física.

#### **12.14 ÁREA DE CONTRALORÍA CORPORATIVA:**

**RAZÓN DE SER:** Presentar el resultado en cifras, de la gestión de las demás áreas institucionales, para que sirvan de base en la toma de decisiones gerenciales de la compañía, y contribuir de esta forma a la rentabilidad y crecimiento institucional, mediante el total control del área económica, financiera y la prestación de servicios informáticos administrativos en todas las áreas.

Esta área se subdivide en:

##### **12.14.1 ÁREA FINANCIERA:**

- ❖ **Tesorería:** Maximizar la gestión financiera
- ❖ **Compras:** Comprar al mejor precio, mejor calidad y máxima oportunidad
- ❖ **Cuentas por pagar:** Pagar oportunamente las obligaciones contraídas

- ❖ **Presupuestos:** Mantener presupuestos de resultados y de caja y compararlos vrs. La ejecución, para la oportuna toma de decisiones.

#### **12.14.2 ÁREA CONTABLE:**

- ❖ **Contabilidad:** Garantizar el proceso contable, bajo estricto control a normas legales.
- ❖ **Presentación de Estados Financieros:** Producir los estados financieros cada mes.

#### **12.14.3 ÁREA DE CONTROL INTERNO**

- ❖ **Control procedimientos internos:** Velar por la correcta aplicación de los controles internos en todas las áreas de la Institución.
- ❖ **Ejecución programas de auditoría en todas las áreas:** Ejecutar los programas bajo las normas de auditoría vigentes.

#### **12.14.4 ÁREA FISCAL Y LEGAL:**

- ❖ **Impuestos Nacionales y Distritales:** Responder por todas las obligaciones y requerimientos de orden fiscal ante el Distrito y la Nación, previa aplicación de las normas tributarias vigentes.
- ❖ **Obligaciones de orden legal nacional:** Atender todas las obligaciones y requerimientos de orden legal nacional.

**12.14.5 ÁREA DE SISTEMAS:** Garantizar la administración total del sistema en red, la seguridad de la información, el soporte a usuarios y la actualización y mantenimiento del software y hardware.

- ❖ Mantenimiento preventivo y correctivo
- ❖ Proyectos especiales
- ❖ Seguridad y administración de red: Programas administrativos y académicos (notas)

#### **12.16 SISTEMA DE INFORMACION**

Las directrices y procedimientos relacionados con el levantamiento y organización de la información están enmarcados en:

- ❖ Disposiciones gubernamentales
- ❖ Cultura Corporativa
- ❖ Filosofía Institucional
- ❖ Reglamentos internos

Nuestro sistema de información se basa en los siguientes criterios:

- ❖ Participación democrática de la comunidad educativa
- ❖ Recopilación de información a través de indicadores de gestión, los cuales muestran resultados y cambios.
- ❖ Datos históricos que tomamos como base para proyecciones
- ❖ Encuestas
- ❖ Nuevas disposiciones legales tanto gubernamentales como institucionales, las cuales guían el enfoque de la información.

Para el desempeño eficiente de todas las unidades de la organización, se hace necesaria la actualización constante de datos para mantener información precisa y básica. Para obtener este logro mantenemos comunicación con asociaciones y entidades gubernamentales, asistencia a seminarios internos y externos, aplicación de nuevas teorías administrativas, modernización de procesos, entre otros. Con la continua actualización hay información que pierde vigencia y no es utilizada, entonces se da de baja teniendo en cuenta el actualizarnos en nuevas disposiciones legales que derogan normas,

se aplican normas de tipo comercial y tributario para la conservación de información contable y financiera

## **12.16 RECURSOS**

**11.16.1 RECURSOS FINANCIEROS:** Nuestro sistema para asegurar la disponibilidad de recursos financieros y ejecutar un adecuado control de gastos con el fin de garantizar un óptimo funcionamiento de la Institución se basa en:

- ❖ Manejo de un presupuesto de resultados, analizado y aprobado con dos meses de anticipación al inicio del año escolar.
- ❖ Adecuado control en el manejo de la cartera como recurso principal de ingresos y sobre la cual se fijan objetivos mensuales para flujo de caja.
- ❖ Planeación estratégica de los excedentes acorde a las necesidades futuras, mediante un flujo de efectivo.
- ❖ Obtención de financiación externa en condiciones favorables.
- ❖ Verificación de inversiones en tecnología
- ❖ Diseño de políticas para compras en general.
- ❖ Control al manejo del presupuesto, mediante la aprobación de compras
- ❖ Análisis comparativos mensuales de presupuestos vrs. ejecución
- ❖ Adecuada utilización de los recursos financieros, a través de la tesorería.

**12.16.2 RECURSOS FÍSICOS Y DIDÁCTICOS:** Para satisfacer las necesidades de recursos físicos, didácticos y materiales, nuestra organización financia sus recursos propios que provienen de pagos que realizan los padres de familia por costos educativos, financiación externa a través de leasing, crédito con bancos y proveedores. Los siguientes son los criterios que utilizamos para establecer las necesidades en cuanto a estos recursos:

1. Evaluación del estado de los recursos antes de la finalización del año escolar, para determinar cambios, arreglos y/o reposiciones.
2. Se toma el concepto de estudiantes y funcionarios sobre las necesidades que contribuyan al desarrollo de programas curriculares y al bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. Se analizan las necesidades prioritarias, que de no adquirirse afectarían el buen funcionamiento de la Institución y el logro de los objetivos. Este análisis se hace en coordinación con directores académicos, administrativos y financieros.
4. Garantizamos la óptima utilización de recursos mediante:
  - a. Entregas anuales por inventario
  - b. Compromisos con estudiantes sobre el buen uso de los materiales y recursos para su beneficio.
  - c. Garantizar uso racional de la sala de informática, laboratorios, biblioteca, equipos de multimedia, mobiliario escolar, entre otros.
  - d. Desarrollo de campañas formativas con los estudiantes, con el fin de inculcar sentido de pertenencia con la Institución.
  - e. Mantenimientos preventivos y correctivos de activos y planta física
  - f. Verificación periódica del estado de los inventarios entregados con el fin de reparar y/o cambiar en caso de daño o deterioro.

### **12.16. 3 RECURSOS HUMANOS:**

#### **CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO DE SELECCION DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.**

Buscamos contar siempre con funcionarios capacitados laboral y profesionalmente con el objetivo de crear una planta de personal administrativo capaz de lograr las metas propuestas a corto y largo plazo en el desarrollo de las funciones concernientes a cada uno de los cargos. Para cumplir con este propósito desarrollamos el siguiente procedimiento:

- ❖ Seleccionar hojas de vida de acuerdo al cargo a ocupar y al perfil del mismo
- ❖ Aplicar pruebas psicotécnicas
- ❖ Entrevistas a cargo de los asesores inmediatos de acuerdo al cargo, mediante el proceso de selección de personal Swan.
- ❖ Confirmación telefónica de referencias laborales.
- ❖ Inducción general al cargo.
- ❖ Evaluación final de la inducción con funcionarios y al cargo.
- ❖ Seguimiento continuo al desempeño de labores.
- ❖ Apoyo y orientación a cargo por parte del asesor inmediato.

Igualmente aseguramos reparto equitativo de responsabilidades administrativas basado en los siguientes criterios:

- ❖ Determinamos la razón de ser de cada uno de los cargos con el fin de orientarlo hacia sus actividades específicas.
- ❖ Conformamos unidades con recurso humano especializado de acuerdo a cada perfil.
- ❖ Desarrollamos un proceso de mantenimiento de cargos con el objetivo de identificar aquellas actividades delegables en otras personas, suprimirlas y/o aplicar reingeniería en los procesos.
- ❖ Creación del manual de funciones y procesos de cada cargo

**12.17 BIENESTAR SOCIAL Y ESTIMULO AL DESEMPEÑO:** El recurso humano en la Institución ocupa un lugar importante, por cuanto sin su apoyo no podríamos llevar a cabo nuestras metas institucionales desde el punto de vista de atención y bienestar a toda la comunidad educativa.

Es por esto que siempre buscamos tener a nuestro servicio, personas con alta autoestima y que sean reconocidas por sus méritos y logros alcanzados.

Contamos con los siguientes beneficios:

- ❖ Capacitación interna permanente
- ❖ Capacitación externa con apoyo económico
- ❖ Servicio de medias nuevas, almuerzo y transporte sin ningún costo
- ❖ Bonificaciones por maternidad y matrimonio.
- ❖ Becas para hijos de funcionarios
- ❖ Reconocimiento especial por objetivos trascendentes alcanzados.
- ❖ Vacaciones colectivas
- ❖ Incremento salarial por ascensos y/o grados
- ❖ Uniformes para los hijos de nuestros funcionarios que estudian en la Institución.
- ❖ Dotación de blusa blanca para el uso diario.

Con el fin de contar con personal calificado y entrenado en cada una de áreas administrativas, en la asignación de tareas tenemos en cuenta los siguientes criterios:



- ❖ Evaluación de habilidades
- ❖ Razón de ser de cada cargo
- ❖ Experiencia y capacitación
- ❖ Trabajo de acuerdo a prioridades
- ❖ Disponibilidad de tiempo
- ❖ Creatividad y capacidad de trabajo
- ❖ Asignación adecuada del recurso humano
- ❖ Responsabilidad y agilidad en el desempeño de sus labores
- ❖ Control y seguimiento
- ❖ Evaluación de resultados
- ❖ Retroalimentación.

**12.18 CONTROL:** Las funciones administrativas son controladas mediante la coordinación de todos los programas a desarrollar, con la creación de políticas y normas institucionales, con la aplicación de la Filosofía Institucional, elaborando planeamientos conjuntos con todas las áreas que intervienen en la ejecución de los mismos, creando comités que aporten significativamente a los planes propuestos, diseñando conjuntamente cronogramas de actividades y fijando metas comunes, entre otros. Igualmente utilizamos las siguientes herramientas administrativas que conducen a que el control y seguimiento se realice de una manera metódica y funcional:

- ❖ Listas de chequeo que contienen las diferentes verificaciones a las actividades a cumplir
- ❖ Elaboración de planes de acción por cada uno de los programas a desarrollar
- ❖ Evaluación de programas una vez realizados.
- ❖ Control de información a través de indicadores de gestión, los cuales muestran resultados y cambios
- ❖ Datos históricos que utilizamos para plantear objetivos y controlar la consecución de los mismos.
- ❖ Cronograma anual de mantenimiento preventivo y correctivo de recursos materiales, mobiliario escolar y planta física, para garantizar un excelente funcionamiento.

### **12.19 REGLAMENTO INSTITUCIONAL**

#### **REGLAMENTO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES:**

Este reglamento hace parte de contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con cada uno de los funcionarios, los que incluyen entre otros las siguientes normas laborales internas así:

**HORARIOS: La jornada de trabajo será de 8 horas diarias y de 48 a la semana, distribuidas conforme a las necesidades del servicio. Se dispone de media hora para tomar el almuerzo y de diez minutos para tomar medias nueves.**

#### **SERVICIOS GENERALES**

Lunes de 7:00 a.m. a 5:00 p.m.

#### **ADMINISTRACIÓN**

De lunes a viernes de 7:45 a.m. a 5:00 p.m.

**NOTA:** Para los funcionarios que no cumplan las 48 horas semanales, laboraran los sábados de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. Si es necesario laborar después de esta hora, (EVENTOS ESPECIALES) estas deberán ser aprobadas previamente para poder ser canceladas como horas extras y serán liquidadas de acuerdo a la norma legal vigente.

Los horarios de trabajo que funcionan en la Institución han sido elaborados teniendo en cuenta la índole de las labores que en la misma se desarrollan.

**UNIFORME Y PLACA DE IDENTIFICACION:** Dotación que se da a todos los funcionarios, con el objetivo de tener identidad propia en nuestra Institución.

**SERVICIOS GENERALES**

Según la norma legal 3 veces al año.  
que no es obligación.

**NOTA:** Debe ser utilizado todos los días, en el caso de servicios generales de acuerdo al color estipulado para cada día. El uniforme se compone de blusa, mico, delantal, tapabocas, gorro, zapatos blancos y medias claras. Está prohibido para las personas que manipulan alimentos usar joyas, tener uñas largas y esmalte de colores, únicamente usarán esmalte transparente.

Para administración se utiliza la blusa blanca con el logotipo del colegio.

**ADMINISTRACIÓN**

Una vez al año por plena libertad de la Institución, ya

**12.20 ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**

Garantizar la administración de los riesgos ocupacionales para la prevención de riesgos laborales a funcionarios y/o contratistas que hacen parte de la academia. Igualmente liderar y aportar en el plan de emergencia del colegio para la mitigación de riesgos en eventos posibles que se presenten. Con esto se busca lograr el bienestar físico, social y mental en los trabajadores y/o contratistas a través de la promoción y prevención de la salud, con base a un método definido por etapas: Política, Organización, Planificación, Aplicación, Evaluación, Auditoría y Mejora continua.

- ❖ Cumplimiento legal en materia de seguridad y salud en el trabajo
- ❖ Capacitación en prevención.
- ❖ Plan de Emergencias y contingencias.
- ❖ Control al Plan Estratégico de Seguridad Vial

**VARIOS:**

- ❖ Toda ausencia laboral debe ser justificada.
- ❖ Toda enfermedad debe estar sustentada con la incapacidad respectiva de acuerdo a la E.P.S. a la cual se está inscrito.
- ❖ Todo permiso debe quedar registrado en el libro destinado para tal fin.
- ❖ Para los funcionarios de servicios generales y/o administrativos que devenguen horas extras, se establece la marcación de tarjeta de control de llegada y salida.
- ❖ Es prohibido compensar las vacaciones en dinero, únicamente se darán en tiempo.
- ❖ Los trabajadores que han prestado su servicio durante un año tienen derecho a 15 días consecutivos de vacaciones remuneradas. El almuerzo, medias nueves y transporte que se ofrece a los funcionarios no tiene costo. Los salarios son cancelados mensualmente.

**PLAN DE MEJORAMIENTO**

<b>DIFICULTAD O DEBILIDAD</b>	<b>ACTIVIDAD DE MEJORA</b>	<b>META A ALCANZAR</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>TIEMPO</b>
El alto número de conflictos entre estudiantes	Crear el Centro de Conciliación	Aplicación del modelo de justicia Restaurativa	Líder Proceso Formativo	Junio 2024
Desconocimiento del estado del arte sobre el desarrollo de enfoques del aprendizaje en bachillerato	Crear una matriz que permita evidenciar el mapeo del desarrollo intencionado de estas habilidades por parte de los docentes	Elaborar el mapa de desarrollo de las habilidades de modo que sirva de insumo para la modificación de los currículos	Líder de la gestión pedagógica	Mayo 2024
El alto número de conflictos entre estudiantes	Crear el Consejo Formativo	Aplicación del modelo de justicia Restaurativa	Líder Proceso Formativo	Marzo 2024
El desconocimiento de las responsabilidades por parte de las personas que hacen parte del programa de educación inclusiva.	Crear el comité de inclusión	La participación y el aporte de cada uno de los representantes de las gestiones del colegio al programa de educación inclusiva.	Líder de la gestión del bienestar.	Mayo 2024
La no identificación a tiempo de los estudiantes con dificultades académicas de los grados segundo-sexto y noveno.	Crear un protocolo de atención inmediata para estos grados denominado Apoyo a la Transición Académica	Lograr brindar una atención oportuna a los estudiantes de este grado frente a sus dificultades académicas.	Líder de la gestión del bienestar.	Agosto 2024
El desconocimiento de los padres de familia sobre los procesos en el desarrollo de la sexualidad de los niños y preadolescentes	Planear e implementar una escuela de padres en torno al desarrollo de la sexualidad.	Que los padres conozcan e implementen estrategias para acompañar y apoyar el proceso del desarrollo de la sexualidad de sus hijos	Líder de la gestión del bienestar.	Julio 2024