

MANUAL DE CONVIVENCIA

PARA ESTUDIANTES, PROFESORES Y PADRES DE FAMILIA

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

2018 - 2019

Directivas

Rector
Directora Gan
Directora Primaria
Director Secundaria
Director Estudios Judaicos
Coordinador de Convivencia

Jorge Mejía
Ángela Duque
Ingrid Mogollón
Jorge Zea
Roger Rosenthal
Alejandro Villanueva

Coordinadores de Áreas

Estéticas
Ciencias
Educación Física
Lenguaje y Literatura
Inglés
Matemáticas
Sociales

Ingrid Mogollón
María Victoria Hernández/Camilo Borda
Angélica Sarmiento
Jacobó Celnik
Liliana Ángel
Oscar Carmona
Mónica González

Otros programas

Admisiones y Promoción
Biblioteca
Comunicaciones

Juliana Molina
Henry Delgado
Daniela Rodríguez

Profesores

Liliana Ángel

Andrea Espinosa

Liliana Restrepo

Richard Hobson

Camilo Borda

Juan Carlos Reyes

Jorge Tulio Llamas

Didier Molina

Diana Valencia

Lina Sánchez

María Castañeda

Luis Fernando Torres

Mónica González

Miriam Haya

Jacqueline Szapiro

Mauricio Rodríguez

Jacqueline Torres

Pamela Munevar

Jimena Abril

Mariana Pinilla

Tatiana Ramírez

Oscar Carmona

Alex Rincón

Yolanda Monroy

Jenny Paola Chiquiza

Ruby Mosquera

Alberto Rodríguez

Christian Díaz

Sharon Acherman

Sandra Pachón

Karol Duarte

Argel Téllez

Jacqueline Vaknin

Jenny Marcela Peña

Departamento de Desarrollo Escolar

Psicóloga/Centro de Acompañamiento

Claudia Martínez / Diana Carolina Torres

Administración y Servicios

Administrador
Secretaría General

Vladimir Arango
Paula Liliana Bohórquez

Contadora
Auxiliar Contable
Asistente Admin., Compras y Eventos
Tesorería
Talento Humano
Director de Comedor
Fotocopiadora y Mensajería
Jefe de Transporte y Seguridad
Recepción
Auxiliar Administrativa
Secretaria Gan
Secretaria Primaria
Secretaria Secundaria
Secretaria Biblioteca

Lorena Herrera
Henry Ramos
Martha Cruz
Tatiana Barragán
Amanda Rojas
Ignacio Sanabria
José David Martínez
Miguel Ángel Pinilla (LOBENA S.A.)
María Consuelo Preciado
Valentina Carrillo
Dilia González
Leidi Velásquez
Nubis Julio
Rosita Ramírez

TABLA DE CONTENIDOS

INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

A. GOBIERNO ESCOLAR

- 1. Comité Ejecutivo**
- 2. Consejo Directivo**
- 3. Consejo Académico**
- 4. Consejo de Padres**
 - a) Elección del Consejo de Padres**
 - b) Funciones del presidente**
- 5. Consejo Estudiantil**
- 6. Personero de los Estudiantes**
- 7. Comité de Promoción**
- 8. Comité Escolar de Convivencia**

B. SISTEMA DE EVALUACIÓN

- 1. Cómo se concibe la evaluación**
- 2. Qué se evalúa**
 - a) Evaluación Académica**

- b) Evaluación de Convivencia
- 3. Quién evalúa
- 4. Escala valorativa
 - a) Escala valorativa para Primaria y Secundaria
 - b) Calificación
- 5. Recuperaciones
 - a) Apoyo Académico
 - b) Apoyo durante las horas de clase
 - c) Nivelación para estudiantes que vienen del exterior
 - d) Nivelación
 - e) Trabajos Pendientes (para ausencias justificadas)
- 6. Criterios de Promoción
 - a) Criterios de Promoción de 11º grado
 - b) Criterios de Promoción Anticipada
- 7. Informes de Evaluación

INFORMACIÓN ANUAL

C. PLAN DE ESTUDIOS

D. UNIFORMES

- 1. Sección Preescolar
- 2. Secciones Primaria y Bachillerato
- 3. Uso del Uniforme

PROCEDIMIENTOS

E. PROCEDIMIENTOS PARA LOS RECONOCIMIENTOS POSITIVOS

1. Premios especiales de la Sección Primaria
2. Premios especiales de la Sección Secundaria

F. PROCEDIMIENTOS PARA LAS CONSECUENCIAS NEGATIVAS

1. Protocolos
2. Sanciones
3. Procedimiento para aplicar matrícula en observación
4. Procedimiento para el retiro de un estudiante
5. Sanciones formativas Gan

G. ACTIVIDADES ESPECIALES

1. Actividades Extracurriculares
2. Viaje a Israel
3. Salidas Pedagógicas

H. POLÍTICA PARA FECHAS DE INGRESO A CLASE Y SALIDA A VACACIONES - CCH

I. ELABORACIÓN DE LISTAS DE CURSOS

J. REZO DE LAS MAÑANAS

K. USO DE CELULARES

L. PERMISOS

Ingreso de Padres de Familia al Colegio

M. Plan de Admisión Especial

ANEXOS

1. DEFINICIONES DEL DECRETO 1965 DE 2013
2. PROGRAMA DE MEDIACIÓN ESCOLAR
3. PROGRAMA DE ANTI INTIMIDACIÓN ESCOLAR

INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

A. GOBIERNO ESCOLAR

El Decreto 1860 de agosto 3 de 1994, que reglamenta la Ley 115, en su artículo 142 (parágrafos 1 y 2) establece que:

El Gobierno Escolar reúne los diferentes estamentos de la comunidad educativa, que tienen como fin dirigir, regular y controlar las acciones formativas en la Institución.

Todas las instancias del Gobierno Escolar (parágrafo 2) deberán utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento para dar a conocer los avances de su gestión (artículo 142 Ley 115).

Sus órganos principales son:

1. Comité Ejecutivo

El Comité Ejecutivo está conformado por el Rector, el Director de Estudios Judaicos, los Coordinadores de Sección, el Coordinador de Convivencia, los encargados de Seguridad, Comunicaciones, Admisiones y el Administrador. Este comité se reúne semanalmente y busca asegurar que los procesos de planeación, ejecución, evaluación y seguimiento que se presentan en el Proyecto Educativo Institucional del CCH se lleven a cabalidad.

Este órgano acompaña día a día a la comunidad educativa y conduce el desarrollo de los procesos institucionales.

2. Consejo Directivo

Conformado por el Rector del Colegio, quien lo preside y convoca regularmente, el Director de Estudios Judaicos, los Coordinadores de Sección, el Coordinador del Departamento de Desarrollo Escolar, dos representantes de los docentes elegidos por mayoría en Consejo de profesores, un representante de los estudiantes de 11° grado elegido por el consejo estudiantil, un representante de los ex-estudiantes, dos representantes de los padres de familia y un representante del sector productivo (artículo 9, parágrafo 2 del decreto 1286 del 27 de abril del 2005).

El Consejo Directivo deberá organizarse dentro de los primeros 60 días calendario,

siguientes a la iniciación de clases de cada periodo lectivo anual, a partir de su conformación entrará en el ejercicio de sus funciones, dentro de las cuales se encuentran:

1. Tomar decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución y que se encuentren enmarcadas en el presente Manual de Convivencia.
2. Promover y participar en los avances del Proyecto Educativo Institucional.
3. Promover la elaboración del Manual de Convivencia, aprobarlo y crear las reglamentaciones pertinentes a fin de ponerlo en práctica y hacerlo cumplir.
4. Establecer estímulos para el óptimo desarrollo académico, actitudinal, estético, social, deportivo y cultural de los estudiantes.
5. Decidir sobre el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
6. Ser una instancia de apelación, de decisiones disciplinarias o académicas, que ya hayan ido agotando las distintas instancias de resolución de conflictos descritas en el numeral cuando algún miembro de la comunidad educativa así lo solicite.
7. Quórum: el Consejo Directivo del gobierno escolar sesionará con la asistencia de por lo menos seis de sus miembros y las decisiones se tomarán con el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes.
8. Quórum calificado: Para los casos de expulsión y cancelación de matrícula, se requerirá la asistencia de por lo menos ocho de sus miembros y la decisión se tomará con el voto favorable de por lo menos seis de sus asistentes.

3. Consejo Académico

Integrado por el Rector, los Coordinadores de Sección, el Coordinador de Convivencia, el Coordinador de Estudios Judaicos, el Coordinador del Departamento de Desarrollo Escolar, el Director de Biblioteca, el Coordinador de Comunicaciones, el Administrador Académico y los Coordinadores de Área (artículo 24, 25, 27 del Decreto 1860 del 3 de Agosto de 1994). Para sesionar se requiere la asistencia de por lo menos ocho de sus miembros.

Este Consejo deberá conformarse dentro de los primeros 60 días calendario, siguientes a la iniciación de clases de cada periodo lectivo anual y se reúne semanalmente.

Sus funciones son:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la

propuesta del Proyecto Educativo Institucional.

2. Orientar el plan de estudios y su ejecución.

3. Decidir sobre los aspectos académicos y actitudinales del colegio.

4. Participar en el seguimiento de los grupos y estudiantes, proponiendo alternativas para el mejoramiento del nivel académico y actitudinal de la Institución.

4. Consejo de Padres

Es el órgano del Gobierno Escolar que tiene como misión acompañar el proceso educativo que direcciona desde el Proyecto Educativo Institucional. Está conformado por un representante de cada grado elegido por votación en la primera reunión anual que se realiza por cursos. (Artículo 38 de la Constitución Política, artículos 31 y 38 del Decreto 1860 de 1994 y artículo 5 del decreto 1286 del 27 de abril de 2005).

Entre sus funciones están:

- Presentar iniciativas para la convivencia y el crecimiento académico.
- Participar con un representante por sección para los Comité de Evaluación y Promoción.
- Reunirse al menos tres veces en el año.

a) Elección del Consejo de Padres

La elección de los miembros del consejo se hará por votación de la siguiente manera:

- a. Se invitará a postulación el día de Casa Abierta.
- b. No podrán postularse padres o madres de familia que ya pertenezcan a otros comités o juntas del Colegio.
- c. La elección de los miembros del Consejo de Padres se hará entre los postulados mediante votación en la primera reunión citada por el rector al comienzo del año escolar, previo aviso a los padres de familia.

REUNIONES DEL CONSEJO DE PADRES

El Consejo de Padres se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del rector, o las veces que sea necesario.

En la primera reunión del Consejo, se elegirán por votación entre los miembros un Presidente y Secretario quienes podrán organizar los comités de trabajo que guarden afinidad con el proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del colegio de conformidad con los planes de trabajo que acuerden con el rector. También se escogerán los representantes al Comité de Promoción para cada sección.

La función primordial de la secretaria elegida será la elaboración de las actas, que deberán enviarse por correo electrónico a los miembros del Consejo a más tardar una semana después de la reunión, para su corrección y aprobación y así, proceder a su firma antes de

comenzar la siguiente reunión de CP.

El Consejo se reunirá en primera instancia para presentar y evaluar el trabajo y progreso de los comités, revisar el correo electrónico del CP para recibir las inquietudes, preguntas o sugerencias para su evaluación y respuesta.

El rector determinará qué miembros del cuerpo docente colaborarán en las tareas y proyectos que se realicen con el Consejo de Padres.

Las reuniones del Consejo tendrán un orden del día programado con anterioridad para agilizar las reuniones.

b) Funciones del presidente

- Reglamentación de los comités.
- Establecer protocolos para el buen funcionamiento y desarrollo de las actividades y/o tareas de los demás comités.
- Creación de nuevos comités a necesidad.

5. Consejo Estudiantil

La participación de los estudiantes en la orientación del Colegio se efectúa a través de esta instancia. Para su conformación se convoca a dos representantes (titular y suplente) de cada grado desde 3° hasta 11°. La elección de cada representante será mediante votación secreta. Los aspirantes deberán tener características de líder, además de ser un buen estudiante a nivel académico y actitudinal. Si algún representante no cumple con sus funciones, el director de grupo puede convocar a los estudiantes para que elijan uno nuevo.

Requisitos para ser parte del Consejo Estudiantil:

1. Mantener un rendimiento académico con óptimos resultados en todas las áreas.
2. Ser bien evaluado actitudinalmente en los aspectos de: respeto, tolerancia, responsabilidad y autonomía, solidaridad y cooperación.
3. Ser un líder positivo en su grupo.
4. Ser un estudiante comprometido con la Institución.
5. Mantener adecuadas relaciones con sus compañeros que le permitan ser mediador cuando se presenten conflictos entre compañeros y/o profesores.
6. Tener un buen proceso a nivel de Desarrollo Personal y Social.
7. Ser una persona discreta en el manejo de información.

Funciones del Consejo Estudiantil:

1. Reunirse cada vez que el Rector los convoque o, a solicitud del presidente

del Consejo, previa autorización del rector.

2. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presentan iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
3. Propender por la excelencia académica del grupo que representa.
4. Participar en las actividades propuestas por el Consejo Estudiantil y compartirlas con su grupo.
5. Participar como líder en las distintas propuestas de la institución.
6. Ser un vínculo entre los directivos y los demás estudiantes.
7. Escuchar y analizar cualquier iniciativa que presenten los estudiantes sobre el desarrollo estudiantil.

6. Personero de los Estudiantes

Se elige como Personero a uno de los estudiantes de 11° grado, dentro de las primeras cuatro semanas del calendario académico del año lectivo. Su elección debe darse dentro de las condiciones previstas en la ley 1098 del 2006, en el artículo 28 del decreto 1860 y como requisito fundamental debe tener una buena evaluación académica y actitudinal del grado anterior, además de características de liderazgo. El Consejo Académico puede convocar a los estudiantes para cambiarlo, si durante el transcurso del año no cumple con los requisitos exigidos.

Funciones del Personero:

1. Cuando se le presente una denuncia que revista gravedad, debe solicitar que se le entregue por escrito. Él también debe presentar al Rector la denuncia tratada, de manera escrita.
2. Buscar los medios de comunicación apropiados para solucionar los conflictos y/o dar curso a peticiones de los estudiantes.
3. Servir de enlace comunicativo entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
4. Asegurar el cumplimiento de los estatutos del Consejo estudiantil y los del colegio.
5. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes presentados en este Manual.
6. Velar por el mantenimiento del salón de recreo de la sección secundaria y primaria.
7. Mantener y actualizar junto a las directivas el acuerdo del rezo.

Tanto el representante del Consejo Estudiantil como el Personero, son invitados de manera regular a las reuniones de evaluación de período, al Consejo Académico y al Comité de Ética. También participan activamente en la elaboración del Manual de Convivencia.

Si el Personero o el representante del Consejo Estudiantil llega a tener una nota de Convivencia menor a 70 para un trimestre, deberá dejar el cargo por lo que resta del año.

Se procederá, entonces, a otra elección.

7. Comité de Promoción

Existe un comité para cada una de las secciones, conformado por el Rector, quien lo preside, el Coordinador de Estudios judaicos, los Coordinadores de Sección, el representante del Departamento de Desarrollo Escolar, un representante del Consejo de Padres, un representante de la Junta Directiva y dos representantes de los Profesores. Este comité se reúne al final del año y cumple las siguientes funciones:

1. Analizar los informes de cada uno de los estudiantes que hayan sido remitidos por desempeño académico y/o actitudinal.
2. Sugerir las medidas correctivas que se deben implementar en cada uno de los casos para la recuperación de las áreas perdidas.
3. Tomar decisiones sobre los reconocimientos que se entregan al final del año.
4. Tomar las decisiones finales sobre la promoción de los estudiantes.
5. Consignar en un acta todas las decisiones y sugerencias tomadas por el comité.

8. Comité Escolar de Convivencia

Conformación

“El comité escolar de convivencia, es el encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.”¹

El Rector será el presidente del comité escolar de convivencia. En ausencia del director, presidirá el Coordinador de Convivencia.

“El comité escolar de convivencia sesionará como mínimo una vez cada dos (2) meses. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.”²

“El quórum decisorio del comité escolar de convivencia será el establecido en su reglamento. En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia del

¹ Ministerio de Educación Nacional. Decreto 1965 de 2013. Artículo 22.

² Ministerio de Educación Nacional. Decreto 1965 de 2013. Artículo 23.

presidente.”³

Las actas del comité escolar de convivencia deberán incluir los siguientes requisitos:

- “1. Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
2. Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso la entidad o sector que representan y verificación del quórum.
3. Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
4. Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.
5. Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
6. Firma del Presidente del Comité y del Secretario Técnico, una vez haya sido aprobada por los asistentes.”⁴

“El comité escolar de convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.”⁵

Acciones

En el CCH se implementan varias acciones que apuntan a “la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar y por el respectivo comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la ley.”⁶ También se contempla la posibilidad de encargar algunas o todas las funciones al Consejo Estudiantil.

1. Principios Éticos del CCH. Ver el PEI.
2. Materia de Convivencia. Ver Manual de Convivencia, Información Institucional, Capítulo IV, 2. Evaluación de Convivencia
3. Hora Semanal de Desarrollo Personal, de PJ a 11º grado, con énfasis

³ Ministerio de Educación Nacional. Decreto 1965 de 2013. Artículo 24.

⁴ Ministerio de Educación Nacional. Decreto 1965 de 2013. Artículo 10.

⁵ Ministerio de Educación Nacional. Decreto 1965 de 2013. Artículo 25.

⁶ Ministerio de Educación Nacional. Decreto 1965 de 2013. Artículo 26.

en el desarrollo de la Inteligencia Emocional, las Competencias Ciudadanas y los Derechos Humanos.

4. Programa de Mediación Escolar, implementado desde 2010. Ver anexo
5. Programa de Anti Intimidación Escolar, implementado desde el 2012.

B. SISTEMA DE EVALUACIÓN

1. Cómo se concibe la evaluación

La Evaluación en el CCH es un proceso continuo, dinámico y cualitativo, que permite el seguimiento de una formación integral en sus aspectos: cognoscitivo, de desarrollo social y personal en cada estudiante. Estimula además el desarrollo de valores y actitudes y favorece el desarrollo de capacidades y habilidades, respetando características personales, intereses, ritmos y estilos del aprendizaje.

Así mismo, se evalúa para suministrar información que contribuya con la auto-evaluación académica institucional y con la actualización permanente del plan de estudios.

Debe permitir al estudiante, al docente y al padre de familia conocer el avance y los resultados del desempeño académico y actitudinal de los logros estipulados en el currículo, enmarcados en los estándares dados por el Ministerio de Educación Nacional. Los resultados obtenidos permiten tener una visión del desempeño real del estudiante, siendo ésta la base para optimizar el proceso de aprendizaje.

2. Qué se evalúa

En el CCH se valoran concretamente dos aspectos en los estudiantes: el Desempeño Académico y Actitudinal (Desarrollo Personal y Social).

a) Evaluación Académica

El sistema se fundamenta en el desarrollo de competencias a través de la consecución de los logros e indicadores de logro, propuestos por los docentes en cada asignatura. Los logros e indicadores son planteados con un lenguaje claro y comprensible, están relacionados con los contenidos trabajados, estándares de calidad propuestos por el MEN y formulados de acuerdo con el nivel de desarrollo del niño. Los criterios de evaluación están determinados por los acuerdos que se establecen en la Institución respecto al desempeño del estudiante en los desarrollos cognitivo, socio afectivo, comunicativo y motriz, contemplados en los perfiles de cada grado, para determinar el desarrollo de

competencias y estándares de calidad.

Competencias son definidas como la conjugación de conocimientos y habilidades específicas, comunicados de una manera apropiada de acuerdo a los parámetros definidos por cada disciplina. Los logros son, entonces, la forma de expresar estos conocimientos y habilidades específicas y comunicativas.

Para garantizar la evaluación de procesos, se debe evitar recargar ésta en exámenes acumulativos al final del trimestre o del año. La evaluación debe ser continua, combinando la formal con la informal, y estableciendo los criterios de una manera clara y oportuna.

b) Evaluación de Convivencia

La evaluación de Convivencia se realiza con los estudiantes de 1º a 11º finalizado cada trimestre. Tiene como referencia el análisis y seguimiento de los indicadores individuales y colectivos que muestran el nivel de construcción y apropiación de los valores y que sustentan la formación de los estudiantes del CCH como son: Tolerancia y Respeto, Solidaridad y Empatía y Autonomía y Responsabilidad (Ver Principios Éticos, PEI)

El objetivo primordial de dicho seguimiento es proporcionar a los estudiantes elementos que retroalimenten sus interacciones cotidianas, favorezcan la autorregulación de sus comportamientos y la optimización de la convivencia dentro del colegio, permitiendo que paralelamente a la excelencia académica, se formen mejores personas y ciudadanos dentro del CCH.

La actitud es calificada de manera consensuada y numérica en las Jornadas Evaluativas. Esta nota representa una materia aparte que se denomina Convivencia. Si el estudiante no tiene anotaciones negativas en el observador, su nota es de 90. Si hay un criterio en el que el estudiante sobresale, se le puede dar una calificación superior. En la medida que tenga anotaciones negativas, esta nota va disminuyendo de acuerdo con la gravedad de lo expuesto.

El proceso incluye una autoevaluación, una coevaluación y una heteroevaluación y se sustenta en acciones observables como indicadores de los valores en mención. Esta nota de los profesores tiene un valor de 60%, mientras las notas de autoevaluación y coevaluación tienen un valor de 20% cada una. El Comité Ejecutivo puede definir la suspensión temporal o definitiva, individual o colectivamente, de la autoevaluación y coevaluación si se detecta un uso indebido de éstos. El uso indebido incluye el sobrevalorar o deprimir sin sustento las calificaciones.

Para el Colegio Colombo Hebreo, los valores evaluables son:

Respeto y Tolerancia

- Respeto a las personas, sus ideas, su intimidad y sus sentimientos, sin discriminación de ningún tipo.
- Respeto los recursos físicos, académicos y administrativos que la institución pone a su servicio.

- Utiliza el diálogo como mecanismo de resolución de conflictos.

Responsabilidad y Autonomía

- Aprovecha las oportunidades que se le brindan para mejorar su desempeño académico.
- Asume las consecuencias de sus actos, aceptando sus errores e intentando mejorar, y recuperando su trabajo pendiente.
- Usa el uniforme adecuadamente.

Empatía y Solidaridad

- Permite, con su actitud y comportamiento en clase, un buen trabajo de todos.
- Basa sus relaciones en la sana competencia, la cooperación y el compromiso.

Si un estudiante pierde esta materia para el trimestre, no podrá representar al Colegio en actividades extracurriculares, y no podrá participar en las salidas pedagógicas para el siguiente trimestre. Esta materia no es recuperable al final del año. Si un estudiante pierde Convivencia para el año, perderá automáticamente el cupo para el siguiente año escolar. Por otro lado, el estudiante que obtenga más de 95 en esta materia, recibirá un reconocimiento en las izadas de bandera y otros incentivos más puntuales que el Colegio establezca.

3. Quién evalúa

La evaluación en el CCH se concibe como una actividad continua determinada por factores evaluativos internos y externos. Se habla de Evaluación Interna cuando se realiza dentro de la institución y en el proceso intervienen sólo agentes de la comunidad educativa. Emplea los siguientes mecanismos:

- Auto-evaluación: posibilita al estudiante reflexionar sobre sus conocimientos, actitudes, habilidades y destrezas. Le permite, además, interiorizar su proceso, hacer conciencia de él, tomar decisiones, desarrollar su autonomía y autorregularse; a la vez que enriquece la práctica del docente y le permite una constante revisión sobre los propios procesos educativos.
- Hetero-evaluación: Se realiza entre el docente y el estudiante para verificar su proceso y proponer planes de mejoramiento y/o profundización.

Por su parte la Evaluación Externa es realizada por agentes ajenos a la institución los cuales en el momento son:

- Pruebas Saber 11 para los estudiantes que terminan la Media Vocacional.
- Pruebas de habilidad lingüística en inglés para los estudiantes de grado 11º.
- Olimpiadas de Matemáticas.
- Pruebas Saber del MEN

- Exámenes trimestrales de Milton Ochoa
- Exámenes Cambridge
- Pruebas e intercambios deportivos y culturales (Uncoli principalmente).
- Examen de Hebreo de la Universidad Hebrea de México para grados 5o y 10o.

Los estudiantes del Colegio Colombo Hebreo están obligados a presentar las Evaluaciones Externas exigidas por el Estado a través del ICFES, o del Ministerio de Educación.

4. Escala valorativa

a) Escala valorativa para Primaria y Secundaria

Para poder atender una población heterogénea como la del CCH, se deben empezar a establecer indicadores de logro diferenciados. Esto significa establecer lo que significa alcanzar un logro apuntando a las siguientes poblaciones.

Desempeño Excelente (Pensando en estudiantes con grandes facilidades en la disciplina) – Qué pueden hacer o saber para evidenciar este logro, trabajando con esfuerzo y dedicación. Habilidades asociadas con este nivel son: *predecir, verificar, calificar, priorizar, decidir, valorar, estimar; componer, establecer hipótesis, diseñar, formular, crear, inventar, producir, transformar.*

Desempeño Sobresaliente (Pensando en estudiantes con las capacidades esperadas para el grado y la disciplina) – Qué pueden hacer o saber para evidenciar este logro, trabajando con esfuerzo y dedicación. Habilidades asociadas con este nivel son: *demostrar, diagramar, revisar, ilustrar, interpretar, dramatizar, organizar, traducir, manipular, convertir, adaptar, consultar, calcular, secuenciar, incorporar; comparar, contrastar, clasificar, criticar, categorizar, resolver, deducir, diferenciar, experimentar, inferir.*

Desempeño Aceptable (Pensando en estudiantes con dificultades en la disciplina) - Qué pueden hacer o saber para evidenciar este logro, trabajando con esfuerzo y dedicación. Este indicador es el básico funcional en el sentido que es lo mínimo que se espera que pueda hacer un estudiante para desempeñarse adecuadamente en la materia. Habilidades asociadas con este nivel son: *decir, listar, definir, recitar, memorizar, nombrar, relatar; localizar, explicar, identificar, describir, reportar, repasar, parafrasear, mostrar, reescribir.*

Tanto los logros como los indicadores deben ser públicos, por lo tanto son presentados en la página web al comienzo de cada trimestre.

b) Calificación

El sistema de calificación mantiene su valoración numérica, con la nota de 70 como la mínima requerida para aprobar la materia. Los indicadores para cada logro deben estar en

los siguientes rangos:

- Desempeño Excelente (Superior) – entre 90 y 100.
- Desempeño Satisfactorio (Bueno) – entre 80 y 89.
- Desempeño Aceptable (Básico) – entre 70 y 79.
- Desempeño Insuficiente – entre 10 y 69 o ausencias de más de 15% de las clases para el año.

Calificación de logros

Las materias, por trimestre, están divididas en logros. Cada logro está constituido, a su vez, por cuatro indicadores que desglosan lo que se espera del estudiante en los niveles *Excelente*, *Satisfactorio*, *Aceptable* e *Insuficiente*.

Se parte de la premisa de que los indicadores de logro son acumulativos. Esto significa que, para alcanzar un indicador de logro de nivel *Satisfactorio*, las habilidades y conocimientos del nivel *Aceptable* están implícitos. Igualmente, para alcanzar los desempeños en un nivel *Excelente*, las habilidades y conocimientos de los niveles *Aceptable* y *Satisfactorio* están incluidos.

Lo más importante dentro del proceso de calificación de un logro es establecer con claridad qué es lo que un estudiante debe hacer para alcanzar los diferentes niveles de desempeño, expresados por los indicadores. Es decir, qué desempeños apuntan a *Aceptable* y cuáles a *Satisfactorio* y cuáles a *Excelente*.

No alcanzar el mínimo de 70 puntos implica, naturalmente, el indicador de *Insuficiente*. Además, si un estudiante falta, justificada o injustificadamente, a más de 15% de las clases en una materia en el año, recibirá un *Insuficiente* y tendrá una nota de 65. Si su nota es superior a esta. Si la nota es inferior a 65 se mantendrá la nota inferior.

Si se quiere favorecer un tipo de enseñanza y aprendizaje novedoso, en el cual el estudiante está constantemente involucrado de manera activa y responsable, se necesita un sistema de evaluación que apoye esta pedagogía.

Por lo tanto, el esquema para calificar logros se divide en tres partes:

1. Un 10% que corresponde a actividades introductorias o de exploración. En esta parte también se pueden incluir actividades que requieran de la recordación simple o de la memorización.
2. Un 30% que incluye los desempeños en los cuales se evalúa lo que se entendió, por ejemplo, en una lectura, una explicación, internet, video o cualquier información que se dé. Esto incluye algunas tareas, desempeños de comprensión de lectura y quizzes.
3. Un 60% que contiene uno o varios proyectos o trabajos finales que demuestren una comprensión profunda del tema, o sea, un proyecto o trabajo final se define como un desempeño donde se aplica un conocimiento o una habilidad en una situación nueva, planteando una hipótesis, creando un producto, o en la resolución de un problema o un

interrogante. Estos trabajos finales deben tener una rúbrica de evaluación estrechamente relacionada con los indicadores de logro.

Dentro de este 60% se puede incluir el examen trimestral, siempre y cuando éste no exceda el 30% de la nota del logro.

Nota:

Si un proyecto o trabajo final abarca más de un logro, la nota de este desempeño se replica en los logros pertinentes.

En el caso de Temas Judaicos y Ciencias, el valor de cada asignatura es proporcional al número de horas semanales.

5. Recuperaciones

a) Apoyo Académico

Para asegurar un nivel académico óptimo un colegio ofrece, entre otras cosas, una estructura de apoyo para los estudiantes que tengan alguna dificultad en su proceso de aprendizaje. Por lo tanto, los profesores de Gan, Primaria y Secundaria citan a sus estudiantes a un trabajo de apoyo académico en el horario de 3:30 a 4:45 pm. En el Gan se realiza los viernes de 1:20 a 3:00 pm.

Esta citación se hace a través de la Agenda Escolar o a través de la secretaría de sección. La respuesta, firmada por un padre, se entrega a la secretaría de sección para gestionar todo lo relacionado con el transporte.

Los planes de mejoramiento son las actividades de Apoyo Académico que se realizan a través del trimestre. No asistir a estas actividades se toma como una oportunidad perdida por el estudiante y afectará su nota de Convivencia.

b) Apoyo durante las horas de clase

En situaciones en las cuales, por las necesidades específicas del estudiante, el Colegio no puede prestar el servicio que se necesita, se podrá salir de clase para recibir la ayuda requerida, por personal externo al Colegio que haya sido aprobado por el mismo.

c) Nivelación para estudiantes que vienen del exterior

En los casos en que los estudiantes no manejen el español o el inglés, se podrá manejar temporalmente la figura expuesta en el punto anterior. Se aclara que el Colegio define, de acuerdo a la evaluación de ingreso, quién necesita este apoyo.

Nota: El Comité Ejecutivo puede decidir mecanismos de Evaluación y Recuperación diferenciados, para aquellos estudiantes diagnosticados con necesidades educativas

particulares. (Inclusión)

d) Trabajos pendientes (para ausencias justificadas)

Los estudiantes tendrán dos días hábiles, una vez se reintegran al colegio, para acordar con los profesores los trabajos pendientes. Si al finalizar este tiempo los estudiantes no llegan a un acuerdo, tendrán un 10 en esas actividades.

Las familias deben enviar los permisos de ausencia, previos o en el momento de la ausencia de los estudiantes. No se recibirán permisos pasados dos días del regreso del estudiante.

6. Criterios de Promoción

Un estudiante no es promovido si:

- Si la valoración anual es inferior a 70 en tres áreas
- Si la valoración anual es inferior a 70 en Convivencia.
- Si la valoración es inferior a 70 en dos áreas y tiene un promedio acumulado ponderado inferior a 75.

El Colegio Colombo Hebreo se reserva el Derecho de Admisión cuando un estudiante ha repetido dos años en la institución.

a) Criterios de Promoción de 11º grado

Para poder recibir el diploma de grado del Colegio Colombo Hebreo, se debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Trimestres: Aprobar las áreas según los criterios de promoción anteriormente mencionados. En este caso de reprobación, puede repetir 11º si la nota en Convivencia está por encima de 80.
2. Seminarios: Aprobar todos los seminarios. Para hacerlo se requiere cumplir con los requisitos del curso y sus evaluaciones, y cumplir con la asistencia requerida. Se permite una ausencia injustificada; más de una significa reprobación del seminario. Ausencias por motivos de citas universitarias se consideran justificadas. Ausencias por tener el uniforme incompleto son injustificadas. La recuperación de los seminarios se hace en junio.
3. Monografías: Aprobar monografías. Los criterios y requisitos se entregaron al comienzo del año. Si se reprueba la monografía, debe volver a escribirse. El diploma se entrega una vez la haya aprobado.
4. Examen de inglés. Para graduarse, el estudiante necesita un nivel de B2 o más en

el examen externo que el Colegio determine.

b) Criterios de Promoción Anticipada

El Decreto 1290 de 2009 permite la promoción anticipada:

“ARTÍCULO 7. Promoción anticipada de grado. Durante el primer período del año escolar el consejo académico, previo consentimiento de los padres de familia, recomendará ante el consejo directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. La decisión será consignada en el acta del consejo directivo y, si es positiva en el registro escolar.”⁷

De acuerdo a este decreto, se establece que la solicitud para una promoción anticipada se hace al comenzar el año escolar, para hacerse efectiva al terminar el primer periodo. Además, para demostrar que se tiene un rendimiento superior se debe tener un promedio académico superior a 85, incluyendo la materia de Convivencia, y aprobar los exámenes de admisión del grado al que se quiere acceder.

En el caso de un alumno que no haya repetido año, las condiciones y los procedimientos son diferentes. El marco de tiempo es el mismo: el primer trimestre. Sin embargo, el requisito para aplicar a una promoción anticipada es un promedio ponderado académico superior a 90 y una nota superior a 85 en Convivencia.

La petición se debe hacer por escrito antes de completar la segunda semana de clase. Esta petición se analiza por un comité conformado por los directores de grupo de los grados en cuestión (el del estudiante y el grado inmediatamente superior), la psicóloga, el jefe de sección y el rector. Este comité analiza el caso, teniendo en cuenta la parte social y emocional de estudiante y toma una decisión al respecto.

7. Informes de Evaluación

Los informes de evaluación presentan los resultados trimestrales y finales del proceso en cada una de las asignaturas. Para los estudiantes de Preescolar y Primaria, éstos serán entregados directamente a los padres en entrevista individual. Para Secundaria, los informes serán enviados con los estudiantes, a excepción de aquellos casos que requieran citación y seguimiento especial.

A mediados de trimestre, se envía un reporte parcial a los estudiantes que estén teniendo dificultades.

Inmediatamente después del cierre de trimestre, se efectúan las Jornadas Evaluativas, en las cuales se define la valoración en Convivencia que es computada con la calificación de

⁷ Decreto 1290 de 2009. Ministerio de Educación Nacional

autoevaluación y coevaluación.

Una semana después, se *imprimen los reportes y se entregan* de acuerdo con lo dispuesto en las secciones.