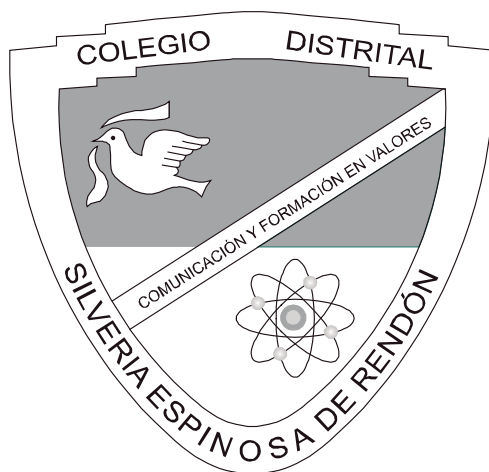


COLEGIO SILVERIA ESPINOSA DE RENDÓN

Institución Educativa Distrital

PEI: la comunicación eje para la formación en valores y la construcción de conocimientos



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Sede A

Carrera 58 No. 9 – 51 Teléfonos: 260 45 76 - 260 03 91

Sede B

Calle 4 No. 65 – 31 Teléfono: 260 56 29

Sede C

Calle 5 B No. 60- 29 Teléfonos: 261 04 90 - Fax: 290 80 73

Resolución de Integración y Aprobación 2116 de Julio 18 De 2002

CODIGO DANE 11100111049

CODIGO DANE 111001011045

NIT: 860.066.763-5

DATOS DEL ESTUDIANTE

Nombre Completo: _____

Dirección: _____ **Barrio:** _____

Teléfono: _____

Nombre del Padre: _____ **Teléfono:** _____

Nombre de la Madre: _____ **Teléfono:** _____

Hermanos en el colegio: _____

Curso: _____ **Código:** _____

Director de Curso: _____

.....

DATOS DEL CLÍNICOS

E.P.S.: _____

Tipo de Sangre Factor R.H. _____

Observaciones de salud: _____

Enfermedades que padezco: _____

Centro de atención E.P.S.: _____

En caso de emergencia avisar a: _____

“
La vida es la constante sorpresa de ver que existo.

R.T.

HIMNO NACIONAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Letra: Rafael Núñez // Música: Oreste Síndici

CORO

¡Oh, gloria inmarcesible!
Oh júbilo inmortal!
¡En surcos de dolores
El bien germina ya!

I

¡Cesó la horrible noche!
La libertad sublime
derrama las auroras
de su invencible luz.
La humanidad entera,
que entre cadenas gime,
comprende las palabras
del que murió en la cruz.

II

“¡Independencia!” grita
el mundo americano;
se baña en sangre de
héroes
la tierra de Colón.
Pero este gran principio:
“el rey no es soberano”,
resuena, y los que sufren
bendicen su pasión.

III

Del Orinoco el cauce
se colma de despojos;
de sangre y llanto un río
se mira allí correr.
En Bárbula no saben
las almas ni los ojos
si admiración o espanto,
sentir o padecer.

IV

A Orillas del Caribe
hambriento un pueblo
lucha,

horrores prefiriendo
a pérfida salud.
¡Oh, sí! de Cartagena
la abnegación es mucha,
y escombros de la muerte
desprecian su virtud.

V

De Boyacá en los campos
el genio de la gloria
con cada espiga un héroe
invicto coronó.
Soldados sin coraza
ganaron la victoria;
su varonil aliento
de escudo les sirvió.

VI

Bolívar cruza el Ande
que riega dos océanos;
Espadas cual centellas
fulguran en Junín.
Centauros indomables
descienden a los llanos
y empieza a presentirse
de la epopeya el fin.

VII

La trompa victoriosa
en Ayacucho truena;
y en cada triunfo crece
su formidable son.
En su expansivo empuje
la libertad se estrena,
del cielo americano
formando un pabellón.

VIII

La virgen sus cabellos
arranca en agonía
y de su amor viuda

los cuelga del ciprés.
Lamenta su esperanza
que cubre losa fría,
pero glorioso orgullo
circunda su alba tez.

IX

La patria así se forma
termópilas brotando:
constelación de cíclopes
su noche iluminó.
La flor estremecida
mortal el viento hallando,
debajo los laureles
seguridad buscó.

X

Mas no es completa gloria
vencer en la batalla,
que al brazo que combate
lo anima la verdad.
La independencia sola
el gran clamor no acalla;
si el sol alumbra a todos,
justicia es libertad.

XI

Del hombre los derechos
Nariño predicando
el alma de la lucha
profético enseñó.
Ricaurte en San Mateo,
en átomos volando
“Deber antes que vida”,
con llamas escribió.

HIMNO DE BOGOTÁ

Letra: Pedro Medina Avendaño // Música: Roberto Pineda Duque

CORO

Entonemos un himno a tu cielo,
a tu tierra y tu puro vivir,
blanca estrella que alumbra en los Andes
ancha senda que va al porvenir. (Bis)

I

Tres guerreros abrieron tus ojos
a una espada, a una cruz y a un pendón.
desde entonces no hay miedo en tus
lindes,
ni codicia en tu gran corazón.

II

Hirió el hondo diamante un agosto
el cordaje de un nuevo laúd
y hoy se escucha el fluir melodioso
en los himnos de la juventud.

III

Fértil madre de altiva progenie
que sonríe ante al vano oropel,
siempre atenta a la luz del mañana
y al pasado y su luz siempre fiel.

IV

La Sabana es un cielo caído,
una alfombra tendida a sus pies
y del mundo variado que animas
eres brazo y cerebro a la vez.

V

Sobreviven de un reino dorado,
de un imperio sin puestas de sol,
en ti un templo, un escudo, una reja,
un retablo, una pila, un farol.

VI

Al gran Caldas que escruta los astros
y a Bolívar que torna a nacer,
a Nariño, accionando la imprenta
como en sueños los vuelves a ver.

VII

Caros, Cuervos y Pombos y Silvas,
tantos nombres de fama inmortal,
que en el hilo sin fin de la historia
les dio vida tu amor maternal.

VIII

Oriflama de la Gran Colombia,
en Caracas y Quito estarán
para siempre la luz de tu gloria
con las dianas de la libertad.

IX

Noble y leal en la paz y en la guerra,
de tus fuertes colinas al pie,
y en el arco de la media luna
resucitas el Cid Santafé.

X

Flor de razas, compendio y corona,
en la patria no hay otra ni habrá.
Nuestra voz la repiten los siglos:
¡Bogotá! ¡Bogotá! ¡Bogotá!

HIMNO DEL COLEGIO SILVERIA ESPINOSA DE RENDÓN I.E.D.

Letra: Lic. Marina Bernal // Prof. William Restrepo

CORO

¡Oh, colegio entusiasta y vibrante!
hoy cantamos un himno en tu honor;
juventud que te aclama anhelante
Silverianos te rinden su amor.

Muy en alto tu hermosa bandera,
bello libre pendón sin igual;
en su verde pregonera esperanza
con su blanco, una antorcha de paz.

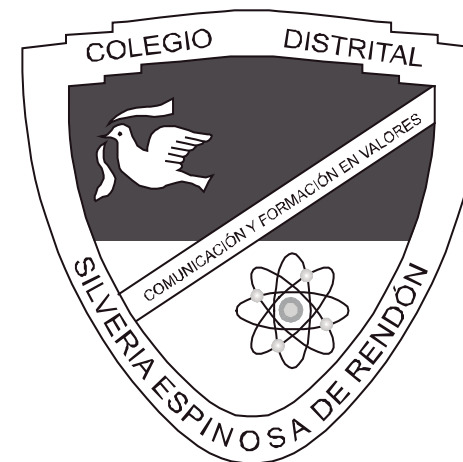
Y cual signo de amor y bonanza
nuestro escudo baluarte será
de la ciencia progreso pujante,
de optimismo y de fraternidad.

Escuadrones con fuego en el alma
de gallarda y feliz juventud,
que enarbolan triunfantes la palma
de la paz que es justicia y virtud.

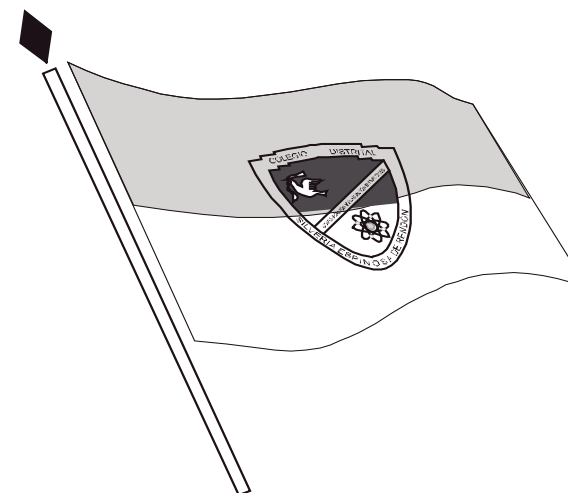
Del hogar, de la patria esperanza
tus alumnos, orgullo serán.
Con fe en Dios, con valor, democracia;
libertad en Colombia verán.

SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

EL ESCUDO



LA BANDERA



RESEÑA HISTÓRICA DEL COLEGIO SILVERIA ESPINOSA DE RENDÓN

SEDE A - SILVERIA ESPINOSA DE RENDÓN

PRESENTACIÓN

.....

El presente documento recoge las modificaciones a los acuerdos de convivencia propuestos por la Comunidad desde el año 2011 al 2017. Está enriquecido con el diálogo, estudio, deliberación, debate y consenso entre representantes de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa, acerca de la Constitución Política, la Ley de Infancia y Adolescencia, la Ley General de Educación, normativa relacionada con la protección y formación de los niños, niñas y jóvenes y, las nuevas necesidades y retos que nos plantea la convivencia diaria en la Institución Educativa.

A través de este acuerdo se busca que cada día las relaciones escolares sean más pacíficas, respetuosas, enriquecedoras y menos hostiles para que la convivencia se desarrolle en ambientes constructivos, que ayuden a valorar las diferencias y ser parte de la Comunidad Silveriana lleve a sus integrantes a cuestionarse continuamente y a crecer como persona. En ese sentido, teniendo en cuenta que los seres humanos aprendemos hasta el último momento de nuestra existencia, con las acciones formativas promovidas en el Colegio Silveria Espinosa de Rendón, se ambiciona que los educandos desde sus primeros años de escolaridad, comprendan el ciclo natural de su vida como la oportunidad de nacer, crecer, renovarse y seguir creciendo.

Esta nueva versión del Manual de Convivencia Silveriano no será la última, sino una más en el tránsito por una querida y respetada institución, que cada año entrega juventudes al país para su progreso tanto económico como democrático.



El nombre de la Institución se debe a la Poetisa SILVERIA ESPINOSA DE RENDÓN, según rumores, que no han sido plenamente confirmados, se le puso este nombre al colegio, porque sus terrenos fueron donados por una herencia de la poetisa al departamento de Cundinamarca con el objetivo de crear un colegio para hijas de educadores. El colegio inició labores en Abril de 1970 con aproximadamente 90 alumnas de los cursos 1o. y 2o. de Bachillerato. Su primera Rectora fue la Licenciada LUZ MARINA SANCHEZ.

En el año 2001, el Gobernador de Cundinamarca ALVARO CRUZ y la Secretaría de Educación del Departamento, intentaron trasladar a municipios de Cundinamarca los colegios ubicados en el Distrito Capital, lo cual generaba dificultad en el desplazamiento diario de las alumnas de Puente Aranda a Facatativá. Por ello, el 26 de Noviembre, algunas estudiantes se tomaron el plantel contando con el respaldo de sus padres y profesores, promoviéndose una gran solidaridad que sensibilizó al Senado y al Gobierno, que por Ley 715 de Diciembre de 2001 decide que las tres instituciones de Cundinamarca en Bogotá, pasaran al Distrito Capital.

Es así como desde el año 2002, estando como Rector el Licenciado ABELARDO

SASTRE PEÑA, la institución COLEGIO DEPARTAMENTAL SILVERIA ESPINOSA DE RENDON (hoy Sede A), que pertenecía a la Secretaría de Educación del Departamento de Cundinamarca desde 1970 (durante 32 años) y prestaba servicio educativo en los niveles de Básica Secundaria y Media a niñas de la ciudad capital, fue transferida al Distrito Capital por mandato de la Ley General de Educación y la Ley 715. Posteriormente, mediante la resolución 2116 de Julio 18 de 2002, es integrada con las escuelas distritales Rafael Pombo y Trinidad Galán y por lo tanto pierde su carácter de Colegio Femenino y pasa a ser mixto. Esta sede alberga un número aproximado a 1130 estudiantes.

Entre sus estudiantes egresadas se cuenta con la actual (año 2010) ministra de cultura PAULA MARCELA MORENO ZAPATA, la anterior jefe de personal administrativo de la Secretaría de Educación de Bogotá ELIZABETH FUENTES MURILLO, abogadas de la Contraloría de Bogotá, profesionales que se desempeñan en otros países en cargos ejecutivos.

En el año 2003, tras la renuncia del rector ABELARDO SASTRE, asume como Rectora la señora MARIA MERCEDES ROMERO (en encargo) y luego asume en propiedad la señora GLORIA JAIMES DE ALFONSO, hasta finales del año 2004. A partir del año 2005 es nombrada en su reemplazo, la señora MARLENY BOHORQUEZ RIAÑO, quien actualmente ejerce este cargo.

En la actualidad, el colegio cuenta con 17 aulas de clase, dos salas de informática, auditorio, biblioteca, laboratorio de química y biología, laboratorio de física, oficinas de: orientación, coordinaciones académica y de convivencia, enfermería, mapoteca, sala de profesores, sala de atención a padres y rectoría. Alberga en las dos jornadas aproximadamente 1.300 estudiantes.

SEDE B - RAFAEL POMBO



La sede B existe desde 1956, cuando fue construida en una hacienda llamada La Chamicera.

La historia de la Sede B, Rafael Pombo, inicia con su propio nombre, en homenaje al bogotano de una cultura amplia y universal. Poeta romántico, escritor del amor y la naturaleza; pensador, traductor y fabulista. De la forma en que narra sus historias, Pombo es no sólo el gran clásico de las letras colombianas para la niñez, sino uno de los grandes iniciadores de esta modalidad literaria en Hispanoamérica.

Inicia como institución educativa con el fin de atender a los niños y niñas del barrio Pradera, en la localidad de Puente Aranda. Su construcción se ha dado más por el trabajo comunitario que por la intervención de las autoridades competentes.

Se construye Galax buscando que allí estudiaran los hijos de los empleados de Galax de Colombia S.A., La integración de Galax a la Rafael Pombo se dio progresivamente en el año 1975 por disposición de las autoridades educativas.

Un recuerdo especial para los docentes antiguos y para los padres y exalumnos entrevistados para esta reconstrucción histórica, es la adecuación de las canchas por parte del Ejército de Colombia, con los recursos del Instituto de Recreación y Deportes y la construcción de las baterías de baños.

A la vez, se hizo el cerramiento de lo que hoy día es el auditorio, la demolición de las baterías de baños que estaban frente a los salones del bloque A ya que por higiene incomodaban la labor académica después de los descansos. Hubo que talar los árboles de la entrada del colegio por seguridad y la construcción de la caseta de vigilancia, permanece entre los educadores y vecinos del sector la tristeza al verse obligados a talar con autorización del DAMA y del Jardín Botánico, los Urapanes que embellecían y oxigenaban el ambiente del barrio Pradera.

- Durante mucho tiempo la institución, con el apoyo del Bienestar Familiar, ofreció a los estudiantes el servicio de restaurante con un menú balanceado, contribuyendo con esto a dar una adecuada nutrición a los niños y las niñas.
- En los años 90 la institución recibió varios galardones en deportes y actividades lúdicas gracias a la labor desarrollada por la profesora Vicky Reyes persona contratada directamente por las padres de familia.
- Más adelante la docente Nazly García (integrante del grupo de danzas de DELIA ZAPATA) conformó un grupo de porras y danzas que hizo merecedora a la institución de varias condecoraciones y dió la oportunidad a varias de sus estudiantes de participar en seriados de televisión.
- Es importante destacar que dentro de las generaciones que se han educado en la institución a través de todos los tiempos recuerdan con nostalgia y gratitud a sus educadores como también las enseñanzas y valores que de ellos han recibido.
- Los de vieja guardia cuentan con orgullo como sus hijos y nietos fueron educados bajo esos principios y hoy muchos de ellos se desempeñan en altos cargos.

Desde el 18 de Julio del año 2002 se integra por disposición de la SED como Sede B del Colegio Silveria Espinosa de Rendón Institución Educativa Distrital.

A partir del año 2004 la sede B inicia el programa el programa de integración de estudiantes con retardo cognitivo leve al aula normal regular.

Actualmente cuenta con 15 grupos en la jornada de la mañana y 14 en la jornada tarde, atendiendo aproximadamente 800 estudiantes desde el grado Jardín hasta Quinto de Primaria e integra estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.

SEDE C TRINIDAD

El colegio Trinidad comenzó a funcionar desde 1953 gracias a la donación del lote por la señora Leonor de Rincón; con la ayuda de la acción comunal se hizo un cerramiento ya que la cancha de basquetbol era un espacio público, existían 2 sedes: llamadas trinidad 1, y trinidad 2, esta última funcionaba en una casa de arriendo apocas cuadras de la sede 1; su primer director fue el señor Jaime Montaña, durante varios años funciono en esta sede la supervisión escolar: primero con la supervisora Olga Pulido y luego con el supervisor Ernesto Romero.

La escuela inicialmente contaba con 5 aulas, una oficina para la dirección, una sala de profesores y 3 baños.

En el año 1988 realizaron mejoras a la edificación por parte de la JAL y la SED, 3 salones, aula de informática y una oficina de orientación, un salón de biblioteca y uno de materiales perteneciendo la institución a la Secretaria de Educación Distrital de Bogotá

Desde los inicios de la institución en la localidad de Puente Aranda es víctima de toda clase de contaminación, polución, partículas en suspensión, monóxidos de carbono.

Luego llego como directora; Ligia Madero de Amaya quien estuvo hasta cuando se llevó a cabo la fusión de Los colegios quedando la sede trinidad con el colegio Silveria espinosa de Rendón que era de Cundinamarca y pasó a ser distrital.

En cuanto a la planta física antes había vivienda con maestras quienes a cambio de habitación y pago de servicios cuidaban y aseaban la escuela que en esa época se llamaba concentración Trinidad.

Anteriormente donde hoy es la sala de informática funcionaban: la dirección, la cafetería y la sala de profesores.



“RAMILLETE SILVERIANO”

*Tres sedes ahora unidas
En fraternidad y canción
Cual primaveral ramillete
De luz, paz y candor
Hoy festejan alegres
El año primero
de su integración
cada sede una tonada,
cada sede una ilusión
que cual notas musicales
forman hoy nueva canción.*

Autores: Docentes Sede C.

En los últimos años se ha empezado un trabajo pedagógico que pretende desarrollar una propuesta educativa desde la comunicación, la formación en valores y la construcción de conocimientos; mediante la práctica pedagógica del aprendizaje significativo, siendo liderada por la rectora Marleny Bohórquez Riaño, su grupo de coordinadores y especialmente por la labor formativa y educativa de cada uno de sus educadores, desde el de jardín (grado ofrecido a la comunidad desde el año 2010) hasta el grado once.

Hacia finales del 2009 se inicia el proceso para implementar la Educación Media Especializada en Humanidades: Lengua Castellana y Literatura (que pocos años se designó como Media Fortalecida). En ese propósito, la Secretaría de Educación destinó para la asesoría inicialmente a la Universidad de la Sabana. La fase de socialización, adecuación y acompañamiento duró dos años. En el año 2012 empezó la ejecución ampliándose en dos horas de estudio la jornada de los estudiantes de 10° y 11°. Adicionalmente, en el año 2011 la rectoría adelantó conversaciones con el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA a fin de diversificar la Educación Media con la Educación para el trabajo y en el mes de febrero del año 2016, comenzó el proceso de formación con un curso de estudiantes de grado décimo de cada jornada.

ADOPCIÓN DEL ACUERDO DE CONVIVENCIA

El Consejo Directivo en uso de las atribuciones que le confiere la Ley General de Educación

RESUELVE:

NATURALEZA JURÍDICA

Art. 1. Adoptar y aprobar el presente acuerdo de convivencia perteneciente a la comunidad del Colegio Silveria Espinosa de Rendón Institución Educativa Distrital Sedes A, B y C.

Art. 2. Cumplir y hacer cumplir la resolución No. 2116 del 18 de Julio de 2002 la cual integra al Colegio Silveria Espinosa de Rendón Institución Educativa Distrital.

Art. 3. El presente acuerdo contiene las últimas reformas estipuladas en la Ley 1620 de 2013 y queda aprobado a partir de la publicación y puesta en conocimiento de la Comunidad Educativa en el año 2017.

Art. 4. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de aprobación, por parte de los representantes del consejo directivo institucional 2017.

MARLENY BOHORQUEZ RIAÑO *Rectora*
Representante De Educadores
Representante De Educadores
Representante De Padres
Representante De Padres
Representante De Estudiantes
Representante De Exalumnos
Representante del Sector Productivo

MARCO LEGAL Y JURISPRUDENCIAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

“Los Manuales de Convivencia deben ser la expresión y garantía de los derechos de los asociados, enriquecidos y expresados en un contexto claramente educativo, más aún”, “los manuales de convivencia y demás reglamentos educativos son, en alguna medida, un reflejo mediato de las normas superiores, razón por la cual su validez y legitimidad, depende de su conformidad con las mismas” Sentencias T-179 de 1999 y T-437 de 2005.

El acuerdo de convivencia del Colegio Silveria Espinosa de Rendón, se basa en

las siguientes normatividades educativas vigentes:

- Constitución Política de Colombia, Art. 1, Art. 45.
- Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de 2015
- Ley 115 del 08 de febrero de 1994.
- Resolución 3353 del 02 de julio de 1993. M.E.N., sobre el desarrollo de programas y proyectos institucionales de educación sexual en la educación básica.
- Ley 679 de 2001, sobre protección contra la explotación, la pornografía, el turismo sexual y demás formas de abuso sexual con menores de edad.
- Ley 1952 del 28 de enero de 2019. Nuevo Código Único Disciplinario.
- Resolución 1740 del 15 de Julio de 2009 de la SED, sobre permanencia de los menores de edad en el Sistema educativo.
- Decreto 019 de 2012, sobre normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Resolución 2953 de 2011 de la SED referente a la Educación Media Especializada.
- Ley 1620 de 2013 sobre el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- Sentencias de la Corte Constitucional:
 - SC-481 de 1998. “El libre desarrollo de la personalidad constituye un derecho siempre y cuando no se afecten derechos de terceras personas”
 - ST-612 de 1992. “Al matricularse en una IE, la persona celebra por ese acto un Contrato de Naturaleza Civil”
 - SC-555 de 1994. “La exigibilidad de reglas mínimas al alumno es perfectamente legítima cuando se encuentran consignadas en el manual de convivencia”
 - ST- 597 de 1995. “La Educación es un derecho-deber e implica que los planteles educativos puedan y deban establecer unas normas dando pautas de comportamiento a las partes del Proceso Educativo”
 - ST- 967 de 2007. “Reglamentación mas no prohibición del uso del celular, en las instituciones educativas”
 - ST- 397 de 1997. “La exigencia de responsabilidades a los educandos por parte de la institución educativa, de manera razonable y proporcionada, no constituye violación de derechos fundamentales sino una garantía de la educación que la constitución desea”
 - ST- 235 de 1997. “No es válido que un estudiante invoque el derecho a la Educación para excusar las infracciones en que incurre”
 - ST- 02 de 1992. “La educación no solo es derecho en relación a otras

personas, sino que también es deber de la persona para consigo misma.”

- ST- 316 de 1994. “La Educación solo es posible cuando se da la convivencia y si la disciplina afecta gravemente a esta última, prevalece el interés general y se puede, respetando el debido proceso, separar a la persona del establecimiento educativo.”
- ST- 519 de 1992. “Como derecho-deber, la educación comporta exigencias y cumplimiento para la subsistencia del derecho.”
- ST- 402 de 1992. El beneficio de permanecer en una entidad educativa, se puede perder por incumplimiento académico o FALTAS TIPO II disciplinarias.”

CAPÍTULO PRIMERO

HORIZONTE INSTITUCIONAL

1.1. MISIÓN INSTITUCIONAL

El Colegio Silveria Espinosa de Rendón I.E.D. Ubicado en la localidad de Puente Aranda, ofrece una formación integral fundamentada en el desarrollo y fortalecimiento de las competencias comunicativas y ciudadanas; como instrumentos mediadores en la construcción de la convivencia y del conocimiento científico, tecnológico y humanístico, buscando que los estudiantes sean forjadores de un proyecto de vida que incida positivamente en su entorno personal y social; mediante la práctica del aprendizaje significativo.

1.2. VISIÓN INSTITUCIONAL

El Colegio Silveria Espinosa de Rendón será reconocida como una institución educativa comprometida con la construcción de conocimientos y la formación en valores y habilidades comunicativas; que ofrece a sus educandos alternativas para continuar con su educación superior y desempeño laboral, mediante la implementación de la educación Media Especializada en Humanidades: Lengua Castellana y Literatura, y la articulación con el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA como Técnicos en Asistencia Administrativa.

1.3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

1. Garantizar que todos los estudiantes independientemente de sus condiciones específicas tengan la posibilidad de adquirir una educación completa, Integral y de calidad, mediante la práctica metodológica del aprendizaje significativo.
2. Proporcionar ambientes de aprendizaje saludables donde la lúdica, la investigación y el aprender a aprender sea la prioridad de nuestros estudiantes y comunidad educativa en general.
3. Fomentar en los estudiantes hábitos y valores de convivencia que los conduzcan a una mejor interrelación a nivel intra e interpersonal y en relación con su entorno.
4. Desarrollar competencias comunicativas en los estudiantes que les permita una afectiva y efectiva comunicación consigo mismo, con los demás y con su entorno.
5. Propiciar la participación comunitaria con sentido de identidad y pertenencia hacia la consecución de las metas institucionales.
6. Contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista, intercultural e incluyente, mediante la promoción y el fortalecimiento de la formación ciudadana y el

ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes.

1.4. PERFIL DEL EDUCADOR SILVERIANO

El educador Silveriano se debe caracterizar por:

1. Conocer y comprometerse con la filosofía institucional
2. Asumir con profesionalismo y eficiencia su labor docente
3. Hacer gala de la sensibilidad ética, moral y de los valores propios de un educador.
4. Ser innovador, equilibrado, respetuoso al emitir sus juicios y auto reflexivo al escuchar los juicios de los demás.
5. Ser agente positivo de cambio procurando su capacitación y actualización personal y colectiva.
6. Ser ejemplo y modelo de vida para los estudiantes.
7. Motivar a los estudiantes en el interés por el estudio y el conocimiento.
8. Ser líder dinamizador de procesos académicos y convivenciales, promotor del respeto por la diversidad.
9. Participar con entusiasmo y responsabilidad en las actividades institucionales.
10. Conocer, practicar y vivenciar el aprendizaje significativo.

1.5. PERFIL DEL ESTUDIANTE SILVERIANO (A)

El estudiante Silveriano se debe caracterizar por:

1. Identificarse como un ser multidimensional en continuo proceso de crecimiento personal.
2. Saber ser y actuar desde el reconocimiento de la diferencia y respeto por la diversidad.
3. Ser activo y participativo en los diferentes contextos.
4. Ser competente en la identificación y solución de problemas cotidianos para mejorar su calidad de vida y la de su entorno.
5. Estar dispuesto a realizar procesos de aplicación de los conocimientos a través de la iniciación en proyectos de investigación.
6. Tener convicción de que la construcción de valores solo es posible a través de la práctica y la cotidianidad escolar y familiar, lo cual lo llevará a ser:
 - Honesto
 - Responsable de su actuar
 - Respetuoso de sí mismo y de los demás
 - Respetuoso en la diferencia
 - Sensible ante su entorno
 - Comprometido por superar sus dificultades
 - Conciliador
 - Solidario y positivo ante la solución de conflictos
 - Competente para enfrentar y afrontar oportuna y adecuadamente sus errores.

1.5.1. PERFIL DEL BACHILLER ACADÉMICO.

Al finalizar el grado undécimo, se espera que los egresados, bachilleres del Colegio Silveria Espinosa de Rendón, certificados en Educación Media Integral en Humanidades: Lengua Castellana y Literatura, y/o de Articulación con el SENA en Técnico en Asistencia Administrativa, sean:

1. Competentes para interpretar la realidad de su entorno, su país y el mundo, asumiendo una actitud crítica y analítica que les permita expresar a través de sus acciones, sus palabras y sus escritos una posición como ciudadanos colombianos capaces de transformar su entorno.
2. Conocedores de los derechos de los demás y respetuosos de las diferencias ideológicas, políticas, económicas, sociales, de género y de estilos de aprendizaje.
3. Competentes en el uso de la palabra y de las TIC para desarrollar sus proyectos, personales, sociales y profesionales.
4. Comprometidos con el desarrollo y progreso social del entorno y del país, a través de su labor familiar, académica y profesional.
5. Competentes para trabajar en equipo.
6. Capaces de reconocer el papel de la literatura y su naturaleza específica para comprender su forma de expresión y representación de la realidad.

PARÁGRAFOS.

1. Facultado por la Resolución 2953 del 14 de septiembre de 2011, expedida por la Secretaria de Educación de Bogotá D.C., el colegio expedirá y entregará a los bachilleres, certificados en Educación Media Integral en Humanidades, Lengua Castellana y Literatura, a fin de cualificar su desempeño laboral y académico.
2. De manera similar, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA certificará las horas de capacitación y práctica, a los bachilleres que hayan cumplido los requisitos exigidos por la institución y entregará las certificaciones como Técnico en Asistencia Administrativa.

1.6. PERFIL DEL PADRE Y/O ACUDIENTE SILVERIANO

Los padres de familia y/o acudientes son responsables de la selección o escogencia de la institución donde estudiarán sus hijos, depositando en ella la confianza para, continuar y/o complementar la educación y formación de ellos. Para este fin los padres o acudientes se deben caracterizar por:

1. Mantener las mejores relaciones con la comunidad educativa.
2. Ser personas responsables comprometidas con la educación de sus hijos(as).
3. Ser ejemplo de proyección de valores, normas de convivencia y respetuosos

de la diversidad.

4. Ser forjador de sentido de pertenencia a la institución con su ejemplo permanente.
5. Ser personas que estimulen los logros y la superación de sus hijos(as).
6. Ser participativos, colaboradores y solidarios con los proyectos institucionales.
7. Ser educadores en su hogar y en los espacios donde convive.
8. Acompañar permanentemente los procesos educativos que involucran a sus hijos(as), en pro de mejorar cada día; buscando apoyos terapéuticos en caso de ser necesario.

Ser cumplidor de las obligaciones estipuladas en la Ley de Infancia y Adolescencia y demás normas que buscan garantizar los derechos de los niños.

1.7. PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES

Los funcionarios(as) del Colegio Silveria Espinosa De Rendón IED son personas que se deben caracterizar por:

1. Su profesionalismo, compromiso y actitud de servicio hacia la comunidad educativa.
2. La práctica permanente de valores, especialmente, el respeto, la responsabilidad, la honestidad, la solidaridad, entre otros.
3. Su esfuerzo y dedicación por hacer las cosas cada día mejor
4. Su alto sentido de pertenencia con la institución.
5. Cumplidores de los deberes inherentes a su cargo.

1.8. CONDICIONES PARA LA VINCULACIÓN EN CALIDAD DE ESTUDIANTE

La vinculación a la institución depende de la decisión libre y responsable de solicitar cupo en la misma. Se oficializa por la orden de matrícula emanada de la Rectoría, el cumplimiento de los requisitos y el compromiso del estudiante o la estudiante, lo mismo que de los padres o acudientes, para cumplir los acuerdos establecidos en el Manual de Convivencia y todos los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional.

En los casos de estudiantes con necesidades educativas permanentes, remitidos o no por la Dirección Local, se debe adicionar la presentación de la documentación que respalda la condición particular.

1.9. PROCESO DE ADMISIÓN PARA ESTUDIANTES NUEVOS.

Los cupos son asignados por el sistema distrital de cobertura (vía internet/dirección local de educación/ colegio) y la matrícula es realizada por el establecimiento educativo cumpliéndose con todos los requisitos, tanto para estudiantes nuevos como antiguos según el cronograma establecido por la resolución que expida la Secretaría de Educación Distrital para cada anualidad: Para los estudiantes nuevos la matrícula es inicial y para los antiguos es renovación (Ley 24 de 1998 y Ley 29 de 1999)

La matrícula o renovación de la misma debe formalizarse en la fecha establecida, con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Acogerse al proceso de inscripción previsto, de acuerdo con las disposiciones de la Secretaría de Educación.
2. Presentar y entregar a la institución los siguientes documentos, en el tiempo establecido:
 - Orden de matrícula emanada de la Rectoría.
 - Hoja de matrícula debidamente diligenciada y firmada.
 - Fotocopia del Registro civil de nacimiento con su correspondiente NIP o NUIP y tarjeta de identidad para los mayores de 7 años.
 - Fotocopia del documento de identidad del acudiente.
 - Fotocopia de un recibo de servicio público de la casa donde vive.
 - Certificados de estudios de los años anteriores y/o boletín de valoración académica.
 - Fotocopias del carné de la EPS que le presta el servicio médico
 - Dos fotos recientes tamaño 3x4.

PARÁGRAFO. En el caso de estudiantes con necesidad educativa permanente (deficiencia cognitiva), los criterios para EL INGRESO a la Institución se establecen de acuerdo a las disposiciones de la SED y las condiciones particulares definidas en el presente documento:

1. Los estudiantes con discapacidad cognitiva leve (C.I. 50 – 69); capacidad intelectual limítrofe (C.I. 70 – 79); y normal baja (C.I. 80 – 89), remitidos de la SED (cobertura) o de la DILE, pasarán por una evaluación de procesos psíquicos superiores y competencias curriculares en la institución con base en el diagnóstico dado por el sector salud. El resultado permitirá determinar las necesidades de refuerzo teniendo en cuenta su edad y los resultados obtenidos en las valoraciones institucionales.
2. Cuando la remisión es interna se sigue el procedimiento enunciado en el protocolo de atención dado por Orientación Escolar y apoyo especializado.
3. Se matriculan estudiantes con características y desempeños independientes en actividades básicas cotidianas, que sus comportamientos no pongan en riesgo su integridad o la de sus compañeros, con habilidades comunicativas y

sociales que le permitan integrarse social y académicamente para interactuar de acuerdo al contexto escolar.

4. Con respecto a la familia del estudiante aspirante al programa de integración/inclusión debe conocer en qué consiste dicho programa y su reglamentación legal. Conocer y aceptar el manual de convivencia teniendo claridad frente al debido proceso. Además, debe asumir un papel activo en el proceso escolar, al comunicarse frecuentemente con los docentes realizando acompañamientos en las tareas escolares, asistiendo a talleres periódicos, gestionando los apoyos médicos y terapéuticos y conociendo las adaptaciones pedagógicas requeridas. Además, deben aceptar explícitamente las condiciones de integración dadas por la institución y el compromiso adquirido con el programa.

2.1. RENOVACIÓN DE MATRICULA.

Consiste en la actualización anual en Secretaría Académica de la firma del estudiante y su acudiente. Para este proceso es necesario:

- a. No ser estudiante reprobado (a) por segunda vez en el mismo grado en la institución, excepto los estudiantes con necesidades educativas permanentes (NEP).
- b. Haber cursado satisfactoriamente sus estudios y no haber presentado problemas de convivencia que ameriten la pérdida de cupo, según lo establecido en este Acuerdo.
- c. Estar a paz y salvo por todo concepto con el colegio.
- d. Dos (2) fotos recientes.

“En el manual de convivencia se definen los derechos y obligaciones de los estudiantes. Los padres o tutores y los educandos al firmar la matrícula estarán aceptando el mismo” Art. 87, Ley 115 de 1994.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEBERES, DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

“El ejercicio adecuado y responsable de mis derechos va de la mano del compromiso y cumplimiento de cada uno de mis deberes”

La convivencia social se construye, por la tendencia natural a convivir de los seres humanos. Una construcción que involucra diferentes competencias para garantizar la prevalencia de los derechos humanos, la participación y la democracia, implica educar, realizar y materializar lo que se enseña a través de la Escuela y la Sociedad. Con ese propósito se fundamenta la propuesta de los siete aprendizajes básicos para la convivencia que se retoma en el Proyecto Educativo Institucional Silveriano

y que se referencian de la siguiente manera:

1. Aprender a no agredir (dar buen trato) al congénere. Fundamento de todo modelo de convivencia social: La agresión se puede transformar. Es necesario aprender a ser competitivo, a ser fuerte, sin perder la ternura y la compasión por el otro, quien, por ser diferente, puede ser un complemento o quizá un opositor, pero no un enemigo.
2. Aprender a comunicarse. Base de la autoafirmación personal y grupal: Una sociedad que aprende a comunicarse de muchas maneras, siempre encuentra formas para solucionar sus conflictos pacíficamente.
3. Aprender a interactuar. Base de los modelos de relación social: aprender a percibirme y a percibir a los otros como personas que evolucionamos y cambiamos en las relaciones intersubjetivas, pero guiados por los Derechos Humanos.
4. Aprender a decidir en grupo. Base de la política y de la economía: Aprendiendo a negociar en grupo se puede alcanzar el máximo nivel de concertación, expresión del Interés General o el Bien Común.
5. Aprender a cuidarse. Base de los modelos de salud y seguridad social: la convivencia supone aprender a cuidar el “bien común” físico y psicológico de sí mismo y de los otros; esta es una forma de expresar el amor por la vida.
6. Aprender a cuidar el entorno. Base de la supervivencia: aprender a vivir socialmente es ante todo, aprender a estar en el mundo; es aceptar que somos parte de la naturaleza y del universo y que no es posible herir al planeta tierra sin herirnos a nosotros mismos. Una ética de la convivencia social supone el cuidado del lugar donde todos estamos: la biosfera.
7. Aprender a valorar el saber social. Base de la evolución social y cultural: el conocimiento y contacto con los legados culturales y académicos de una sociedad genera hombres y mujeres más racionales, más vinculados a la historia y a la vida cotidiana de la sociedad y más capaces de comprender los beneficios y posibilidades de la convivencia social.
(Toro A., José Bernardo. 7 aprendizajes básicos para la Educación en la Convivencia Social. Educando para hacer posible la Vida y la Felicidad. Fundación Social. Bogotá 1992.).

A continuación, se relacionan derechos y deberes de cada estamento de la Comunidad Educativa a partir de los SIETE APRENDIZAJES BÁSICOS para la convivencia social para todos los días, para toda la vida.

2.1. DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Todo estudiante Silveriano tiene derecho y deber a:

I. APRENDER A DAR BUEN TRATO AL CONGENERE		
	DERECHOS	DEBERES
1.1	Ser llamado por su nombre y ser reconocido como persona, por todos los integrantes de la Comunidad Educativa.	Dirigirse a sus compañeros y compañeras por su nombre, sin utilizar apodosos o sobrenombres que destaquen alguna condición particular.
1.1	Ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa.	Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
1.2	Ser protegido en su integridad física y moral por todos los miembros de la comunidad educativa.	Abstenerse de agredir física y verbalmente buscando la protección de todos los integrantes de la comunidad educativa.
1.3	Hacer uso adecuado y pertinente de las nuevas tecnologías y redes sociales.	Abstenerse de agredir a través de las nuevas tecnologías y redes sociales, a los demás integrantes de la comunidad educativa.
1.4	Ser protegido mediante el uso de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, cuando la situación lo amerite.	Participar en actividades que se realicen en el colegio para atención de situaciones que afectan la convivencia escolar.
1.5	Ser elegido y elegir a los líderes estudiantiles y personeros de la institución.	Conocer las funciones del cargo de representación al que son elegidos, en el marco del respeto, la solidaridad, la responsabilidad e identidad institucional.
II. APRENDER A COMUNICARSE E INTERACTUAR		
	DERECHOS	DEBERES
2.1	A ser escuchado y a expresar libremente sus opiniones.	Saber escuchar e interpretar las orientaciones que se imparten y permitir espacios para concertar, actuando con buena voluntad. Tener una actitud sincera que se manifieste en la disposición para dialogar en un ambiente de respeto y cortesía.
2.2	A participar en los diferentes eventos institucionales	Participar de manera activa, responsable y comprometida en los eventos escolares y extraescolares programados institucionalmente

2.3	A solicitar apoyo, respuestas oportunas y explicaciones que favorezcan el rendimiento en actividades académicas y de desarrollo personal, fortaleciendo la solidaridad y buscando siempre la promoción de ambientes respetuosos en las relaciones interpersonales.	Seguir las instrucciones y participar en los espacios que orienten y permitan identificar las mejores alternativas para mejorar el desempeño académico, favorecer el desarrollo personal, prevenir el alcoholismo, la drogadicción y demás adicciones, acatando las decisiones y acciones familiares e institucionales.
2.4	A que el colegio y sus educadores comuniquen oportunamente y brinden los conocimientos contemplados en el plan de estudios, dentro de los horarios establecidos	Asistir puntualmente a la institución cumpliendo con el horario asignado, participando de las actividades y permaneciendo en las instalaciones durante la jornada.
2.5	A que los padres y acudientes citados al colegio sean atendidos en los horarios establecidos.	Informar oportunamente a los padres, acudientes o tutores de las citaciones, invitaciones y demás convocatorias que haga la institución.
2.6	A que el colegio actué ante las situaciones denunciadas por los integrantes de la comunidad educativa, bajo los parámetros del debido proceso, el conducto regular y la Ley 1620 de 2013.	Informar oportunamente a quien o a quienes corresponda, las novedades o actuaciones contrarias al presente Acuerdo, por parte de los compañeros, compañeras, educadores y demás miembros que actúan dentro de la institución Educativa. Lo anterior basados en el debido proceso y conducto regular.
2.7	A conocer y ejecutar estrategias que contribuyan a la solución pacífica de conflictos y la comunicación asertiva que aporten al fortalecimiento de un clima de relaciones constructivas.	Manejar los conflictos a través del diálogo y la negociación concertada para encontrar la solución más imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación. (Decreto 1965 de 2013)
III. APRENDER A DECIDIR EN GRUPO		
	DERECHOS	DEBERES
3.1	A ser orientado gradualmente para la toma de decisiones responsables.	Tomar decisiones responsables y significativas que beneficien su proceso de formación personal y social.
3.2	A asociarse, cooperar, participar de proyectos y en general a ser miembro activo de la Institución.	Fomentar la cooperación como elemento fundamental para el desarrollo institucional, promoviendo acciones de este tipo, en la interacción con los demás.
3.3	A participar en la revisión y modificación periódica del Manual de Convivencia.	Conocer el manual de convivencia y expresar sus inquietudes en torno a éste.

3.4	Ser elegido y elegir a los líderes estudiantiles y personeros de la institución.	Participar en la elección y conocer las funciones del cargo de representación al que son elegidos, en el marco del respeto, la solidaridad, la responsabilidad e identidad institucional.
IV. APRENDER A CUIDARSE		
	DERECHOS	DEBERES
4.1	A recibir orientación en lo relacionado con la educación sexual, prevención de desastres y en la prevención de la drogadicción como alternativas que le permitan crecer sano, aprovechar el tiempo libre y con proyección a una vida digna.	Participar en las actividades que se desarrollen en la institución a través de los Proyectos Transversales, para prevenir y promover el cuidado, la preservación de ambientes saludables y la buena convivencia.
4.2	A ser respetado, valorado y materializado su derecho de la educación.	Asistir puntualmente evitando los retardos y ausencias que puedan generar situaciones de alto riesgo para la integridad personal.
4.3	A hacer uso dentro de los horarios establecidos del servicio de la tienda escolar.	Respetar los horarios de la tienda escolar y no comercializar ninguna clase de productos.
4.4.	A ser orientado sobre los riesgos que implican el consumo de sustancias psicoactivas y/o alcohólicas.	No consumir sustancias psicoactivas y/o alcohólicas, no promover su uso, ni comercializarlas.
4.5	A conocerse y valorarse desde las potencialidades, competencias y necesidades para fortalecer su autoestima en procura del proyecto de vida.	Valorar sus potencialidades, competencias y participar en la construcción de su proyecto de vida.
V. APRENDER A CUIDAR SU ENTORNO		
	DERECHOS	DEBERES
5.1	A tener una institución con ambientes agradables y en los cuales pueda hacer uso de los espacios adecuados para su desarrollo como persona y como estudiante.	Usar adecuadamente los espacios físicos que ofrece la institución, asumiendo el deber de reponer o reparar en caso de daño.
5.2	A que las instalaciones de cada sede ofrezcan servicios básicos permanentes con baterías de baños en uso normal y con un espacio en el que se presten primeros auxilios mientras se tramita la remisión médica.	Velar por el cuidado y conservación de los elementos institucionales.

5.3	A que cada recurso asignado por la Institución esté en condiciones óptimas para su uso.	Ser responsable por los elementos puestos a su servicio, usarlos adecuadamente y devolverlos oportunamente en óptimas condiciones
5.4	A que cada actividad o proyecto que desarrolle la institución enseñe y oriente sobre el medio ambiente que nos rodea, su cuidado, preservación y uso racional.	Atender las disposiciones institucionales sobre el manejo de residuos, cuidando el entorno de las instalaciones, respondiendo por las faltas que cometa y pagando del patrimonio familiar, los daños que se causen en vidrios, pupitres, equipos y/o elementos en general.
5.5	A que en el PEI se orienten proyectos ambientales a nivel personal y familiar sirviendo como estímulo al desarrollo humano y científico.	Participar de manera responsable y efectiva en el Proyecto Ambiental Escolar.
5.6	A disfrutar en forma consciente y propositiva de los espacios y elementos de la institución, mostrando sentido de pertenencia.	Generar una actitud responsable, consciente y propositiva frente al cuidado, preservación y embellecimiento del entorno institucional.
VI. APRENDER A VALORAR EL SABER CULTURAL Y ACADÉMICO		
	DERECHOS	DEBERES
6.1	A que se faciliten oportunamente los recursos necesarios para el desarrollo de las tareas escolares, tanto los que proporciona la familia como los que provee la institución para cada proyecto y/o área.	Usar responsable y adecuadamente los recursos proporcionados por su familia y por el Colegio.
6.2	A ser orientado bajo criterios unificados propios del aprendizaje significativo y con diferentes estrategias para el desarrollo del trabajo académico y demás actividades escolares.	Asumir cada actividad institucional como una oportunidad para aprender y/o compartir saberes.
6.3	A conocer con la debida anticipación los contenidos del Plan de estudio, las estrategias de evaluación y el correspondiente cronograma.	Cumplir oportunamente y con eficacia con todas las actividades escolares.
6.4	A ser orientado oportunamente y con eficiencia en el uso de instrumentos, equipos y laboratorios a través de actividades organizadas en proyectos de aula.	Hacer uso adecuado de instrumentos, equipos y laboratorios puestos a su servicio.
VII. APRENDER A RESPETAR LA DIFERENCIA DE SEXO, GÉNERO, RAZA, ETNIA, CREDO, IDEOLOGÍA Y ESTILO DE APRENDIZAJE		

	DERECHOS	DEBERES
7.1	A conocer las diferentes manifestaciones científicas, políticas, culturales, religiosas y deportivas.	Respetar las diferentes manifestaciones científicas, políticas, culturales, religiosas y deportivas.
7.2	A ser parte de grupos y comunidades que favorezcan en su pensar y actuar, la dignidad del ser humano; independientemente de su ideología, religión, sexo, género, orientación sexual, credo o expresión de su cultura.	<p>Ser responsable de sus manifestaciones y respetuoso de las expresiones de otros grupos.</p> <p>Ser respetuoso de las diferencias de género, etnia, orientación sexual, credo, religión, cultura, ideología y estilo de aprendizaje.</p>
7.3	A ser reconocido y valorado desde las individualidades con miras a favorecer el aprendizaje, la participación y la convivencia.	Sensibilizarse y mostrar una actitud de respeto, valoración y solidaridad en el marco de la política de inclusión educativa, que hace parte de la institución y de una formación en ciudadanía.

2.2 DEBERES Y DERECHOS DE LOS EDUCADORES

Aparte de los derechos y deberes contemplados en el Código Disciplinario Único (Ley 734 de 2002), los educadores tendrán DERECHO y cumplirán con los siguientes DEBERES:

DERECHOS Y DEBERES DE LOS EDUCADORES SILVERIANOS		
	DERECHOS	DEBERES
	Expresar de manera libre, respetuosa y constructiva sus ideas, haciendo de la divergencia un camino de diálogo.	Promover la convivencia social, elevar la autoestima de los estudiantes, fomentándoles el desarrollo de valores.
	Recibir un trato ecuánime, respetuoso y justo, como corresponde a la dignidad del ser humano, por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.	<p>Escuchar, respetar y comprender a todos los estudiantes desarrollando un debido proceso en situaciones problemáticas que les permita mejorar los diferentes ambientes de formación.</p> <p>Escuchar, respetar y ser justo con los demás miembros de la comunidad educativa.</p>

	A que se respete su jornada laboral dentro de los términos legales de vinculación con la S.E.D.	<p>Ser puntual en la asistencia a su trabajo y permanecer dentro de la institución durante su jornada laboral.</p> <p>Disponer de la totalidad de la jornada laboral para el desarrollo profesional de las actividades propias de su cargo: Orientar asignaturas, planear, evaluar, y atender a estudiantes, acudientes y demás integrantes en los horarios señalados y lugares asignados.</p> <p>Informar oportunamente a padres y acudientes los continuos retardos, fallas y dificultades académicas o convivenciales en sus asignaturas, como estrategia para prevenir la pérdida académica y la deserción escolar.</p> <p>Integrar turnos de acompañamiento y cumplir adecuadamente las funciones establecidas en el presente Acuerdo.</p>
	Participar en las actividades ofrecidas desde el Plan de Bienestar de la SED.	Respetar los compromisos adquiridos en los juegos de conjunto del sector educativo y demás actividades de Bienestar.
	A elegir y ser elegido para representar a su estamento en los Consejos Directivo y Académico, participar activamente y a través de sus representados, conocer la programación definida por parte de estos dos Consejos y atender las indicaciones establecidas por los mismos.	Asistir, cumplir y atender de forma organizada y responsable con las orientaciones definidas por los Consejos Directivo y Académico.
	Obtener permisos contemplados y justificados según la ley.	A presentar oportunamente y por escrito las solicitudes de permiso ante las coordinaciones cuando sea parte de la jornada laboral y ante rectoría cuando sean de jornada completa, cumpliendo con las indicaciones establecidas institucionalmente para preservar el acompañamiento de los estudiantes.
	A que los escritos que el educador hace en los diferentes formatos institucionales, conlleven a que el colegio desarrolle el debido proceso.	Los directores de grupo, están en la obligación de estar revisando permanentemente el observador del estudiante y los autocontroles de su curso. Los demás educadores deben garantizar que los monitores lleven los autocontroles en la forma debida y firmarlos desde el ciclo 3º al 5º.

A ser informado y participar en las diferentes actividades de capacitación ofrecidas por su nominador.	Materializar en el desarrollo de sus clases los saberes adquiridos en las capacitaciones y el uso de las nuevas tecnologías. Colaborar de manera responsable y comprometida con los trabajos de acompañamiento, actividades de profundización y de capacitación ofrecidas institucionalmente y desde la SED.
A participar en la construcción y modificación del debido proceso institucional.	Conocer y aplicar en todas sus actuaciones con los estudiantes el debido proceso institucional.
A participar activamente en la definición del modelo pedagógico y el enfoque metodológico para la construcción del conocimiento.	Actualizarse y poner en práctica en sus clases el modelo y enfoque aprobado por el Consejo Académico y adoptado por el Consejo Directivo.
A recibir capacitación de parte de la SED en cuanto al modelo constructivista del Aprendizaje Significativo.	Actualizarse de manera autónoma en este enfoque y ponerlo en práctica en su quehacer diario dentro de la institución.
A conocer que es la política de inclusión educativa con miras a favorecer el aprendizaje, la participación y la convivencia.	Asumir una actitud positiva de reconocimiento, apoyo y respeto frente a los modos y ritmos de aprendizaje.

2.3 DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES.	
DERECHOS	DEBERES
Conocer y presentar propuestas de organización y contenidos del Proyecto Educativo Institucional a través de los órganos del Gobierno Escolar que los represente.	Cumplir en lo correspondiente a su estado, con lo establecido en el proyecto educativo institucional.

Elegir y ser elegido para los diversos órganos de gobierno escolar como consejos directivos de aula, consejo de padres, comisiones de evaluación, entre otros.	Participar con voz y voto responsable de las asambleas de padres de familia. Asistir a las asambleas y reuniones de los órganos en los que haya sido elegido(a) y que convoque la institución, participando con propuestas que beneficien la formación de los estudiantes.
Ser informado oportunamente de las citaciones y convocatorias de tal forma que pueda a tiempo tramitar el permiso u organizar sus demás actividades personales.	Acatar y cumplir con las citaciones y convocatorias hechas por los docentes, especialmente en lo concerniente a asistir a su hijo o hija en la solución de dificultades académicas y convivenciales con miras a prevenir la mortalidad académica. Asistir puntualmente a las convocatorias institucionales para entrega de informes académicos, para conformación del Gobierno Escolar y demás actividades escolares.
Recibir informe anual de la ejecución del presupuesto institucional y ser veedor.	Asistir a las reuniones programadas para la rendición de cuentas. Informarse e indagar cuando haya dudas sobre la inversión de presupuestos institucionales
Conocer y participar de las actividades de formación que ofrece la institución	Seguir las orientaciones y las asesorías con las que se benefician el desarrollo pedagógico y humano de su hijo(a).
Recibir información oportuna sobre los elementos necesarios en el desarrollo del proceso educativo de sus hijos.	Proporcionar los útiles y medios adecuados para que los menores puedan cumplir con las labores escolares dentro y fuera del colegio.
Ser avisado oportunamente de situaciones eventuales que se presenten institucionalmente	Suministrar a la institución números telefónicos fijos, celulares y correo electrónicos, donde se pueda ubicar ágil y oportunamente.
Ser estimulados por la institución integrando equipos que desarrollen Proyectos Transversales, en beneficio de la comunidad educativa Silveriana.	Participar de las actividades institucionales programadas desde cada proyecto y vivenciar en familia, la formación recibida.

Ser escuchado en sus reclamaciones y/o peticiones por los diferentes funcionarios del colegio, teniendo en cuenta el conducto regular establecido institucionalmente.	Hacer reclamaciones siguiendo el conducto regular: Docente respectivo, director de grupo, coordinador académico o de convivencia según el caso, rectoría y consejo directivo.
Conocer el cronograma y proceso de matrículas ofrecido por la SED y avalado por el Consejo Directivo Institucional.	Inscribir y matricular a sus hijos o representados dentro de los plazos fijados cada año por la Secretaría de Educación.
Conocer la programación de las diferentes actividades escolares y ser comunicado por las ausencias que presente el estudiante al colegio, siempre y cuando informe al colegio de teléfonos fijos de contacto.	Garantizar a sus hijos o representados la asistencia diaria al colegio en los horarios establecidos y asegurarse de que asistan a las clases y demás actividades fijadas por el colegio, así como, avisar oportunamente y por escrito las justificaciones de las ausencias de su hijo al colegio, anexando los soportes escritos con nombre, firma y número telefónico para verificar.
Hacer uso del cupo escolar asignado por la Secretaría de Educación, Dirección Local de Educación y/o el colegio.	Velar por la permanencia y continuidad de sus hijos o representados en el sistema educativo.
Conocer el manual o acuerdo de convivencia y participar en su construcción y posteriores modificaciones.	Conocer y cumplir con las obligaciones establecidas en el manual de convivencia, y contribuir a su construcción.
A que su hijo haga lo necesario para obtener el éxito académico	Colaborar para que sus hijos o representados cumplan con los horarios, las tareas y demás compromisos académicos o de convivencia fijados por el colegio.
A ser apoyados en su interés de formación de sus hijos a través de la institución educativa, como representación del Estado y a que éste por intermedio del Ministerio del Trabajo se le otorguen los permisos, para que sus hijos menores trabajen, en caso de ser necesarios.	Evitar que sus hijos o representados, menores de edad, trabajen o en caso contrario, garantizar que lo hagan con la debida autorización legal y asegurar, por todos los medios, que el trabajo no les impida la realización de sus estudios. En todo caso, los padres de familia garantizarán a sus hijos menores de edad el ingreso al sistema educativo y su permanencia en él.
Recibir orientación sobre el desarrollo integral y armónico de sus hijos o representados.	Buscar orientación sobre el desarrollo integral y armónico de sus hijos o representados.

A que sus hijos sean incluidos en las actividades académicas, de convivencia, seguridad y protección escolar.	Colaborar y comprometerse de manera solidaria con el colegio en las actividades académicas, de convivencia, seguridad y protección escolar.
A que el colegio establezca uniformes de diario y educación física, con lo cual se favorece la economía familiar.	Comprometerse con la buena presentación personal del estudiante, suministrar el uniforme establecido y supervisar el porte por parte del estudiante, de acuerdo a las pautas establecidas en el presente manual.
A que el colegio junto con la familia prevenga y controle la drogadicción y el alcoholismo	Controlar y prevenir el alcoholismo y la drogadicción en sus hijos. Solicitar a las respectivas EPS el tratamiento de desintoxicación en caso de que su hijo padezca de estas adicciones.
A que el colegio solicite a las autoridades competentes requisas para preservar la seguridad de sus hijos	Controlar que sus hijos no porten armas de cualquier tipo, juguetes bélicos, objetos cortos punzantes que atenten contra la integridad de las personas, dentro y fuera del colegio.
A que el colegio tenga en cuenta las excepciones que debe hacer respecto de algunas actividades escolares cuando la salud de sus hijos lo requieren	Suministrar a la institución la información necesaria en cuanto estado físico psico-biológico del estudiante y presentar orden médica para demostrar la necesidad del consumo de algún medicamento que requiera el estudiante.
Recibir orientación del colegio sobre pautas de crianza.	Atender los acuerdos y las recomendaciones dadas por el colegio, respecto a las pautas de crianza de los niños y los jóvenes.
A que sus hijos cuenten con plantas físicas en condiciones favorables para el estudio.	Asumir el pago en el caso de que se causen daños en la institución.
Ser tratado con respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.	Brindar respeto a todos los miembros de la comunidad educativa, so pena de que el Consejo Directivo le quite el carácter de acudiente.
Conocer la política de la inclusión educativa y asumir una actitud positiva frente a la diversidad y a la individualidad de los estudiantes.	Asumir una actitud de reconocimiento de la diversidad y respeto de la individualidad con miras a favorecer el aprendizaje, la participación y la convivencia de los estudiantes.

Convivir y enseñar en un ambiente cálido, seguro y protector del bienestar escolar	Construir y conocer los componentes de prevención, promoción atención y seguimiento la ruta de atención integral para la convivencia escolar
Hacer buen uso de las redes sociales y recibir información sobre las instituciones que brindan asesoría y protección en caso de vulneración de derechos o ciberacoso.	Orientar a sus hijos(as) sobre el buen uso de las redes sociales y los posibles riesgos de ciberacoso.

PARÁGRAFOS:

1. En cualquier caso que amerite hacer una reclamación al Colegio, los padres de familia deben acudir primero con el funcionario del colegio que ocasiona la reclamación, secretarías, almacenista, bibliotecario o un educador; y si no hay solución a sus peticiones, entonces si procede a comunicar al coordinador o coordinadora respectivos, si a pesar de ello no son resueltas sus peticiones se puede solicitar una cita con la Rectora, al Teléfono: 2604576; Extensión: 101.
2. Cuando un padre de familia incumple continuamente las citaciones que desde el colegio se le hacen, se dará aviso a Bienestar Familiar pues se presume un abandono familiar. La primera citación la hará el docente del área o el director de grupo, luego cita la coordinación de convivencia y orientación. De orientación se remite a rectoría para oficiar a Bienestar Familiar.
3. Teniendo en cuenta la reincidencia de accidentes de tránsito en que han resultado atropellados los estudiantes, es necesario que los padres como primeros educadores INSISTAN y verifiquen desde el hogar en la importancia de cruzar las avenidas haciendo uso de los puentes peatonales y semáforos, **PROTEGIENDO LA VIDA DE SUS HIJOS.**
4. Con respecto a la PERMANENCIA de los estudiantes integrados /incluidos al aula regular, el educando y la familia deberán cumplir con los siguientes requisitos:
 - i. Alcanzar los objetivos propuestos para cada período, en los aspectos académicos y sociales con base en la flexibilización curricular.
 - ii. Demostrar actitudes positivas y de motivación ante las actividades escolares en general.
 - iii. Demostrar mediante diferentes estrategias algún avance cognitivo y social, en las competencias académicas, comunicativas y convivenciales.
 - iv. Evidenciar adaptación y sentido de pertenencia al colegio.
 - v. Asistir regularmente a la Institución, justificando por escrito las ausencias en el tiempo establecido.
 - vi. Participación y compromiso familiar en términos de:
 - a) Asistencia médica especializada y terapéutica por el sector salud
 - b) Apoyo en las actividades escolares en casa

- c) Asistencia puntual a citaciones y talleres de formación para poder dar apoyo a sus hijos
- d) Aceptación de la necesidad educativa permanente del estudiante y las condiciones de integración dadas por la Institución
- e) Garantizar condiciones clínicas con los apoyos técnicos (gafas, audífonos, etc.), que requieren los estudiantes para mejorar su condición y por ende sus desempeños académicos
- f) Compromiso y participación activa en el proceso de integración/inclusión.
- g) Cumplir con las normas establecidas en el Manual de Convivencia.

2.4. PRINCIPIOS PARA PROTECCION Y GARANTIA DE DERECHOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Para la protección y garantía de los derechos de la Comunidad Educativa, en el Colegio Silveria Espinosa de Rendón, se promoverán los cinco principios del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

1. Participación. La institución participará de manera activa para la coordinación y armonización de acciones y garantizará el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y actividades que se adelanten.
2. Corresponsabilidad. El establecimiento educativo, desde su respectivo ámbito de acción, contribuirá a la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes.
3. Autonomía: La institución educativa ejercerá con autonomía, en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.
4. Diversidad: Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.
5. Integralidad: La filosofía será integral y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

2.5. RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN

1. 1. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad

física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, y la política de educación inclusiva.

2. Implementar el Comité Escolar de Convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones.
3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.
4. Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
5. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.
6. Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales, reproductivos y el impacto de los mismos, incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
7. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
8. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
9. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

2.6. RESPONSABILIDADES DEL RECTOR

1. Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la ley 1620 de 2013.
2. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la

convivencia escolar.

3. Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
4. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

2.7. RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES.

El educador tendrá el rol de orientador y mediador en situaciones que atenten contra la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como funciones en la detección temprana de estas mismas situaciones, a los estudiantes, y gozará de un rol activo para participar en la definición de acciones para el manejo de estas situaciones, en el marco de la ruta de atención integral que se explica en el capítulo 4 de este manual de convivencia. Además, tendrá la responsabilidad de:

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos, igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.
2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos, tolerantes e incluyentes, que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
3. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
4. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

2.8. RESPONSABILIDADES Y PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA.

La familia, como parte de la comunidad educativa, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011, Ley 1878 de 2018 y demás normas vigentes, deberá:

1. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
2. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
3. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
4. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.
5. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
6. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo(a) incumple alguna de las normas allí definidas.
7. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia del respectivo establecimiento educativo.
8. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando estos sean agredidos.

CAPÍTULO TERCERO

ACUERDOS GENERALES

3.1. PRESENTACIÓN PERSONAL

Las pautas fijadas a continuación no deben entenderse como una violación a derechos constitucionales fundamentales sino como acatamiento a pautas positivas de disciplina social que los padres y estudiantes aceptan al momento de matricularse en esta institución educativa. La responsabilidad sobre esta formación recae en primera instancia en los padres de familia y no debe ser delegada en su totalidad al colegio.

1. El porte del uniforme que corresponde al día y al horario, debe ser excelente en limpieza.
2. Los estudiantes deben estar uniformados según el modelo establecido para la institución y lo portarán con respeto dentro y fuera de la institución.
3. No está permitido modificar ninguno de los uniformes ni utilizar prendas ajenas al uniforme que puedan poner en peligro su integridad física.
4. El cabello debe usarse limpio y no está permitido utilizar cortes que identifiquen diferentes tribus urbanas y generen enfrentamientos entre éstas; ni tintes de

- colores fuertes que impidan la concentración en las clases. Los estudiantes que tengan el cabello largo por higiene y seguridad deben mantenerlo recogido.
5. Se deben evitar maquillajes recargados o extravagantes que puedan afectar su salud y el normal desarrollo de las clases o que le pongan en riesgo de ser irrespetadas dentro o fuera de la institución.
6. La sudadera se debe portar solamente en los días en que el o la estudiante tenga la clase de Educación Física, Recreación y Deportes o para actividades previamente autorizadas.
7. Los estudiantes nuevos tienen como plazo para uniformarse hasta la segunda semana después de haber iniciado su proceso en la institución.
8. Asistir con el uniforme que no corresponda sin ninguna justificación, se considera una falta y su reincidencia dará para aplicar la acción respectiva.
9. Para cualquier dificultad con el porte del uniforme, los acudientes se presentarán o dirigirán una carta al coordinador de convivencia para notificar y solicitar un permiso durante los días de la eventualidad.
10. Aceptar y portar los uniformes del colegio es identificarse con la filosofía institucional y ser parte activa de la institución escolar.

3.1.1 UNIFORMES

3.1.1.1. Uniforme de diario

Hombres. Pantalón gris en lino o paño bota recta, camisa blanca de cuello con manga larga, saco cuello V azul oscuro, zapatos negros colegiales, medias grises o azules.

Mujeres. Jardinera a cuadros grises a la altura de la rodilla, sin exceder al punto de parecer una minifalda, blusa blanca cuello de tortuga o camisero, saco azul oscuro abierto, chaleco azul oscuro opcional, media –media en lana de color blanco, zapatos negros colegiales.

Los niños y jóvenes pueden utilizar camiseta blanca debajo pero no de otro color.

3.1.1.2. Uniforme de Educación Física

Sudadera gris claro con visos azul oscuro según modelo y chaqueta de cremallera y capota en el mismo color; tenis blancos sin líneas ni distintivos de otros colores, camiseta blanca cuello redondo, pantaloneta azul con rayas blancas y medias blancas. El pantalón de la sudadera debe usarse con bota recta.

3.2. HORARIO DE CLASES

La jornada académica para las tres sedes se desarrolla de lunes a viernes, según el siguiente horario:

SEDE	JORNADA	INICIO	TERMINACIÓN
A	Mañana 6º a 9º	6.15 a.m.	12:15 m
	Mañana 10º y 11º	6.15 a.m.	3:10 p.m.
	Tarde 6º a 9º	12:30 m	6:30 pm
	Tarde 10º y 11º	9:30 a.m.	6:30 pm
B	Mañana	6.30 am	11.30 a.m.
	Tarde	12.30 m	6.30 pm
C	Mañana	6.30 am	11.30 a.m.
	Tarde	12.30 m	6.30 pm
Los estudiantes de jardín y transición terminan su jornada escolar a las 11:00 a.m. y a las 5:00 p.m. respectivamente.			

Ser puntual es un hábito fundamental para la vida, es necesario adquirirlo desde la familia y consolidarlo en la vida escolar.

3.3. PROCEDIMIENTO PARA RETARDOS JORNADAS MANANA Y TARDE.

El ingreso de los estudiantes se inicia 10 minutos antes de las horas señaladas. Los estudiantes que ingresen después de que se cierre la puerta se dirigirán inmediatamente a su salón de clase.

El docente que está en clase con el curso en el cual el estudiante llega tarde, debe hacer el registro del retardo y hacer que se registre en el autocontrol diario (sea a la 1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª o 6ª hora). Si el retardo es reiterado en la misma clase, el docente deberá citar e informar a padres de esta situación, en los horarios de atención.

El director de curso también deberá estar pendiente de estos retardos habituales para informar a los acudientes y acordar estrategias de seguimiento que mejoren la situación.

Desde coordinación y rectoría, se aplicarán las acciones correspondientes a los reincidentes cuyos padres hayan sido informados y no se les observe cambios favorables para remediar la llegada tarde. Estas acciones serán: Firma de compromiso convivencial con preparación de trabajo sobre el valor de la puntualidad para ser socializado con los compañeros de su curso o de otros cursos que el coordinador determine.

Cuando los retardos en llegar a clases o en recoger a los estudiantes a la salida de clases es reiterado en los grados de preescolar hasta quinto de primaria, se

informará a Bienestar Familiar por presunto irrespeto al derecho a la educación que tienen sus hijos o abandono familiar.

Los casos críticos de retardos que hayan cumplido con el procedimiento anterior sin corregirse serán remitidos a rectoría quien decidirá la continuidad en la respectiva jornada o su posible cambio a una jornada cuyo ingreso sea más tarde, siempre buscando facilitar el cumplimiento del estudiante.

3.4. PROCEDIMIENTO PARA MANEJO DE AUSENCIAS JUSTIFICADAS.

Cuando un estudiante se ausente o deje de asistir por uno o más días con causa justa, deberá presentar a todos los docentes, la incapacidad médica expedida por la entidad de salud o la nota de justificación escrita, firmada por su acudiente con nombre, documento de identidad y teléfono, dentro de los (3) tres días hábiles siguientes a la última fecha de ausencia, con firma de la Coordinación de Convivencia. Corresponde al estudiante, dialogar con cada uno de los docentes respectivos para acordar plazos de presentación de tareas y trabajos, con el fin de ponerse al día en las asignaturas.

3.5. PROCEDIMIENTO PARA INGRESO Y LA SALIDA DE LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO.

Los estudiantes que ingresan al colegio después de la primera hora de clase, deberán presentarse a coordinación de convivencia para justificar su retardo. El coordinador, si lo amerita, expide un formato de autorización de ingreso a clase.

Los padres y/o acudientes deberán recoger personalmente a sus hijos en los casos de cita médica o de enfermedad o podrá hacerlo un familiar (mayor de edad) siempre y cuando presente autorización escrita, firmada y con fotocopia del acudiente.

Los padres de los estudiantes de los grados 10 y 11 (media integral o de articulación), que por el horario de contrajornada, autoricen la salida del colegio de sus hijos(as) para ir a almorzar, deberán llenar un formato institucional, firmarlo, anexarle la fotocopia de la cédula y radicarlo en coordinación académica, para la verificación y elaboración del respectivo carné.

3.6. NORMAS Y RECOMENDACIONES PARA LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS.

En la Institución se desarrollarán responsablemente, los proyectos haciendo énfasis en valores éticos, sociales y educativos, con el objeto que los y las estudiantes

tengan una formación integral en cuanto al desarrollo de su personalidad y su capacitación para enfrentarse a la vida.

Las estudiantes que en algún momento del año escolar queden en embarazo deberán informar de su estado a las orientadoras, acogerse a las normas establecidas en MANUAL DE CONVIVENCIA y cumplir a cabalidad con todos los aspectos contemplados en éste, los cuales fueron aceptados por ellas y los Padres de Familia, al momento de firmar la matrícula.

Las estudiantes embarazadas deben presentar certificado médico de incapacidad durante el embarazo y después del parto, con el objeto de ser exoneradas de la participación de algunas actividades programadas por la institución como: clase de educación física, deportes, formaciones, desfiles y algunos laboratorios, sin que ello las exonere de cumplir con los requisitos de aprobación de las áreas respectivas.

Las estudiantes en este estado deberán asistir al colegio, con su respectivo uniforme, hasta tanto no se le autorice, por parte de la coordinación de convivencia, otra indumentaria que en tal caso será decorosa y acorde con su estado.

La estudiante madre asumirá la responsabilidad de la nivelación de los desempeños no desarrollados durante las 18 semanas de incapacidad por maternidad y no puede escolarizarse antes de que culmine este periodo que otorga la ley, para garantizar el derecho a la vida y a la salud tanto del recién nacido como de la nueva madre. Por otro lado, es indispensable que las jóvenes asuman su papel dentro de la sociedad y se hagan responsables del cuidado del menor recién nacido.

La desescolarización para las estudiantes gestantes es una opción, en casos de fuerza mayor en que esté comprometida su salud y su vida. Para lo cual deberá presentarse semanalmente ella o su acudiente a coordinación académica o con los profesores para solicitar trabajos o guías en sus horarios de atención a padres. En algunos casos, según el Ministerio de Educación Nacional, dependiendo del estado anímico y de salud de la estudiante se puede optar por suspender el año escolar mientras esté en embarazo y podrá retomar los estudios una vez salga de su estado y cumpla la licencia respectiva por maternidad.

Cuando dos estudiantes – una niña y un joven - del colegio resulten en embarazo, se remitirán a orientación para que se cite e informe a los acudientes de las dos partes y en reunión se puedan acordar estrategias para la formación de los dos educandos en la responsabilidad del cuidado de un recién nacido y en prevención de posibles embarazos futuros siendo menores de edad. Además, el estudiante hombre deberá firmar compromiso de no reincidencia, con preparación de talleres de prevención de embarazos en adolescentes; los cuales trabajará con los cursos

de grados 9° y 10°.

3.7. SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Las salidas con estudiantes son de carácter voluntario y no obligatorio. Deben obedecer a proyectos pedagógicos atendiendo las orientaciones para la planeación, desarrollo y evaluación de las mismas; establecidas por el Ministerio y la Secretaría de Educación.

Para aquellas salidas con estudiantes que no hacen parte de los programas y proyectos de la Secretaría de Educación, son los padres quienes deben dirigir una carta a rectoría, con la debida anticipación, aclarando que de manera voluntaria autorizan a sus hijos a participar en la salida, que están dispuestos a asumir los costos de la misma y que renuncian a presentar cualquier queja ante Secretaria de Educación Distrital. Para el permiso, la institución remitirá todo el proyecto de la salida a la Dirección Local de Educación DLE para que allí se hagan los trámites pertinentes ante la SED.

Para toda salida de estudiantes de la institución se deberá contar con la autorización escrita de sus padres o acudientes.

Ninguna inasistencia a las salidas pedagógicas, por la no autorización de sus padres, podrá afectar negativamente la evaluación.

CAPÍTULO CUARTO

SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

La Comunidad Educativa del Colegio Silveria Espinosa de Rendón trabaja por el desarrollo de procesos académicos y de convivencia en un ambiente escolar donde predomine la buena comunicación y la práctica de una cultura coherente con principios cívicos, de solidaridad y de respeto a las diferencias de raza, etnia, credo, clase social, culto religioso, orientación sexual, ritmos y formas de aprendizaje y condición de discapacidad.

En esa medida, El Colegio Silveria Espinosa de Rendón, se identifica plenamente con lo estipulado por el gobierno nacional en el decreto 1965 y que reglamenta la ley 1620 de 2013, mediante la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar; dirigido a implementar estrategias y acciones que promuevan y fortalezcan la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos en los niveles educativos de preescolar, básica y media; con el fin de prevenir y mitigar la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia.

Por esta razón, se establecen criterios para identificar nuevas formas y alternativas que permitan incentivar y fortalecer el buen clima escolar, que permitan aprender del error, respetar la diversidad y dirimir los conflictos de manera pacífica, actuar ante posibles situaciones y conductas que atenten contra el ejercicio de los derechos y llegar a acuerdos. Estos acuerdos son considerados como posibilidades de desarrollo humano, más allá de la prohibición, sanción o exclusión del ambiente escolar. Las situaciones, actitudes o comportamientos que alteren o interfieran con la sana convivencia, el incumplimiento de acuerdos y compromisos o deberes contraídos consigo mismo y con la comunidad, la omisión o el desconocimiento de las normas institucionales, serán objeto de educación y su reincidencia se constituirán en faltas a la convivencia e implicarán procedimientos para ser evaluadas de acuerdo a principios de imparcialidad, equidad y justicia, según las causas que las originaron, para proceder a rectificar o corregir actuaciones individuales y grupales.

4.1. DEFINICIONES DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Antes de fijar el tipo de procedimientos o correctivos se precisa establecer unas definiciones, que permitan una interpretación unificada de los términos relacionados con las situaciones que pueden afectar negativamente la convivencia escolar y el desarrollo de procesos académicos.

Faltas. El incumplimiento de los deberes y responsabilidades, descritos en el capítulo segundo de este manual, se constituye en faltas, ya que con ello se afecta negativamente el desarrollo de procesos de formación y de ambientes saludables de trabajo escolar.

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

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

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

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

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

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

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

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

El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el

rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.

Ciberacoso escolar (ciberbullying). Es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

Violencia sexual. “se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor” (Artículo 2 de la Ley 1146 de 2007)

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

Comportamientos obscenos o demostraciones exageradas de afecto. Manifestaciones explícitas y públicas, de carácter íntimo, físico, amoroso o erótico, que no son propios dentro del ambiente escolar, distraen la atención hacia aspectos extracurriculares, desbordan los límites de la intimidad, incitan a los alumnos menores a la práctica de una sexualidad precoz en medio de la inmadurez emocional y afectiva.

4.2. PROPÓSITOS DE ARTICULACION CON EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Atendiendo las disposiciones de la Ley 1620 y del decreto 1965 de 2013, sobre manejo de situaciones que afectan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, para la atención de la Convivencia y con el fin de contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de Educación, en el Colegio Silveria Espinosa de Rendón se orientarán acciones, hacia:

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

– La formación en Competencias ciudadanas: Como el conjunto de conocimientos

y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.

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

4.2.1. PROYECTOS PEDAGÓGICOS.

Los proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad, que tienen como objetivos desarrollar competencias en los estudiantes para tomar decisiones informadas, autónomas, responsables, saludables y orientadas al bienestar; y aprender a manejar situaciones de riesgo, a través de la negativa consciente reflexiva y crítica y decir “No” a propuestas que afecten su integridad física o moral, se desarrollarán gradualmente de acuerdo con la edad, desde cada una de las áreas obligatorias señaladas en la Ley 115 de 1994, retomando temas relacionados con el cuerpo y el desarrollo humano, la reproducción humana, la salud sexual y reproductiva y los métodos de anticoncepción, así como las reflexiones en torno a actitudes, intereses y habilidades en relación con las emociones, la construcción cultural de la sexualidad, los comportamientos culturales de género, la sexualidad y los estilos de vida sanos, como elementos fundamentales para la construcción del proyecto de vida del estudiante.

4.3. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

En la Institución Educativa, el comité escolar de convivencia liderará procesos que contribuyan a desarrollar acciones de promoción de la convivencia, de prevención de las situaciones que la afectan y de atención, que promuevan buenas relaciones y clima escolar, que disminuyan el desarrollo de situaciones de agresión y que prevengan la vulneración de derechos a los integrantes de la Comunidad Educativa, así como la reconciliación, la reparación de daños causados y el restablecimiento de las buenas relaciones.

4.3.1. De promoción para el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013. Hacen parte de las acciones de promoción:

1. Liderar el ajuste de los manuales de convivencia, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Título III del Decreto 1965 de 2013.
2. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual

y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del proyecto educativo institucional PEI.

3. Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación.

4. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo y apoyen al educando para la construcción de su proyecto de vida.

5. Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.

6. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el proyecto educativo institucional.

4.3.2. De prevención para intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia escolar. Hacen parte de las acciones de prevención:

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

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

4.4. MANEJO Y ATENCIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA.

Para materializar los mandatos de ley y atender las particularidades del contexto institucional, los procedimientos y acciones formativas y correctivas; se establecen el manejo de las situaciones que afectan la convivencia escolar desde dos puntos de vista: Por un lado, a partir de los procedimientos acordados institucionalmente para las faltas por incumplimiento de normas o deberes y, por el otro, de acuerdo a los fines del Sistema Nacional de Convivencia Escolar, para la atención y manejo de los conflictos o de la violencia escolar.

4.4.1. FALTAS POR INCUMPLIMIENTO DE NORMAS O DEBERES INSTITUCIONALES.

En el Colegio Silveria Espinosa de Rendón, la construcción de las normas que regulan la sana convivencia está basada en los valores institucionales que son: respeto, responsabilidad, compromiso, solidaridad y sentido de pertenencia.

4.4.1.1. CLASES DE FALTAS

Para la realización de las acciones preventivas, formativas y correctivas se garantizará el respeto por los principios de protección y formación integral, interés superior, corresponsabilidad y prevalencia de los derechos de los menores, por lo que las faltas se clasifican de acuerdo con su afectación a la convivencia y al ejercicio de los derechos humanos; en tipo I, tipo II y tipo III. Todas las faltas serán tratadas de acuerdo a la edad, el grado escolar, la reincidencia y condiciones particulares propias de cada caso.

1) **FALTAS TIPO I**

Son aquellas actitudes o comportamientos que no afectan la integridad de las personas y que permiten un seguimiento al estudiante, brindándole la oportunidad de un cambio positivo. Se consideran entre estas:

- 2) Incumplir con tareas y trabajos escolares.
- 3) Presentarse a la clase sin los implementos de trabajo.
- 4) Manifestar desinterés o apatía para participar en los procesos escolares.
- 5) Ingresar al plantel y/o utilizar elementos ajenos a la labor educativa, que perturben el normal desarrollo de las clases, como audífonos, parlantes, cocas, trompos, juegos electrónicos, entre otros.
- 6) Acumular tres (3) retardos injustificados en un período académico.
- 7) Usar inadecuadamente el uniforme, desconociendo los modelos y pautas establecidos en el numeral 3.1.1. del presente manual, o presentarse en uniforme diferente al requerido, según el horario.
- 8) Acumular tres inasistencias injustificadas a cualquier tipo de actividad académica, cultural o deportiva, durante un periodo académico.
- 9) Permanecer en un lugar no autorizado para un evento o quedarse en el salón de clases durante los actos de comunidad. En el descanso se debe permanecer fuera de las aulas de clase excepto en casos de lluvia o cuando se cuente con permiso escrito del docente responsable del aula.
- 10) Evadir clases o estar fuera del salón o fuera de las actividades académicas, culturales y deportivas que estén programadas.
- 11) Ausentarse del aula de clase sin la tarjeta de circulación.
- 12) Consumir alimentos durante las clases o en actividades académicas y de formación, fuera del tiempo de refrigerio.
- 13) Interrupción permanente a las clases o indisciplina constante en los actos de comunidad.

ACCIONES PREVENTIVAS, FORMATIVAS Y CORRECTIVOS PARA FALTAS TIPO I.

La aplicación de los correctivos para las FALTAS TIPO I, en primer lugar, estará a cargo del Educador de la clase en la que se presenten, en el siguiente orden:

1. Diálogo formativo.
2. Llamado de atención verbal del cual se debe hacer registro en el observador del estudiante.
3. Llamado de atención por escrito en el observador del estudiante, quien debe dejar sus aclaraciones y compromisos firmados.
4. Elaboración de trabajos pedagógicos que impliquen compromiso personal, de acuerdo con la falta cometida, y que incentiven el cumplimiento de las pautas o acuerdos institucionales (uniforme, puntualidad y respeto con las acciones). El Educador que asigne el trabajo hará el seguimiento y la verificación correspondiente.
5. Citación al acudiente para informar sobre la falta presentada por el estudiante, plantear alternativas de solución y firmar compromisos de cooperación. Se dejará registro en el observador del estudiante.
6. Remisión escrita del caso al Director de Curso, mediante formato institucional, para su respectivo seguimiento.
7. El director de curso en las horas de Atención a Estudiantes, de Dirección de Grupo y/o de clase de Ética, hará las respectivas reflexiones con miras a ofrecer, a los estudiantes remitidos, oportunidad de corregir comportamientos. El director de curso dejará actas de los acuerdos hechos.
8. Si las faltas persisten el Director de Grupo citará al padre de familia y hará registro de los compromisos y acuerdos en el observador del estudiante o en el cuaderno de seguimiento del curso.
9. Si a pesar del proceso anterior el o la estudiante continúa con sus faltas a la convivencia, el Director de Curso convocará al Consejo Directivo de Aula.

Parágrafo 1: Los padres de familia serán citados hasta **tres veces** por el profesor para informarse sobre las faltas a la convivencia de su acudido, bien sea por escrito o telefónicamente y se deja registro escrito en el observador. En caso de no atender ninguna de las citaciones se reportará el caso a Bienestar Familiar (o Defensor de Familia) por presumir que hay un posible caso de menor en abandono. El profesor que haya hecho las citaciones informará por escrito a orientación escolar. En las jornadas donde no haya orientador, se remitirá el caso a coordinación de convivencia.

➤ **FALTAS TIPO II.**

Son aquellas que afectan la integridad individual, del grupo y de la institución, o que atentan contra la dignidad o integridad física, psicológica y moral de los miembros de la comunidad educativa, o la reincidencia de las FALTAS TIPO I y que después de un seguimiento, asesoría oportuna y reflexión con los Padres de Familia, las o los estudiantes no manifiestan cambio de actitud, sino que persisten en sus dificultades académicas y/o comportamentales. Se consideran entre ellas:

- 1) Incumplimiento reiterativo de los deberes contemplados en el presente acuerdo de convivencia.
- 2) La reincidencia en la evasión de clase.
- 3) Causar daños intencionales a las instalaciones del colegio, equipos, muebles y enseres. (Paredes, puertas, pupitres, pisos, etc.).
- 4) Introducir y/o consumir bebidas embriagantes, cigarrillos, droga y sustancias psicoactivas en el plantel o presentarse al mismo en estado de embriaguez o bajo los efectos de alucinógenos.
- 5) Utilizar el nombre del Colegio para realizar actividades ajenas a la institución.
- 6) Tratar de imponer a docentes y directivos labores de búsqueda de celulares o elementos similares que, por manejo irresponsable, se pierdan.
- 7) Salir sin permiso del colegio o hacerlo por sitios no destinados para tal fin.
- 8) Adulterar o hacer uso de trabajos, tareas o documentos ajenos. (firmas, permisos, sellos, excusas, planillas, etc.).
- 9) Apoderarse de objetos, libros, materiales o dinero en efectivo, que no le pertenezcan.
- 10) Actitudes o comportamientos obscenos.
- 11) Agresión escolar.
- 12) Acoso escolar (Bullyng y Cyberbullyng)

ACCIONES PREVENTIVAS, FORMATIVAS O CORRECTIVOS PARA FALTAS TIPO II.

1. Talleres de Orientación Escolar.
2. Citación al acudiente desde coordinación académica y/o de convivencia, según el caso, para firma de compromiso acompañado desde orientación con labor educativa de reflexión sobre la falta. A este compromiso se le hará seguimiento desde la dirección de curso y orientación. En caso de incumplimiento, se remitirá a rectoría.
3. Suspensión de uno a tres días desde rectoría, con trabajo pedagógico acordado entre el director de grupo y coordinación para efectuar en la casa bajo la supervisión del acudiente, además de las implicaciones que ello conlleva como registro de fallas, pérdida del derecho a presentar evaluaciones y trabajos. A su retorno a la institución, el estudiante deberá presentar estos trabajos y sustentarlos bajo la orientación del director de grupo, quien informará a coordinación los resultados de los mismos.
4. Remisión de rectoría y coordinación a Consejo Directivo de Jornada, mediante formato escrito.

➤ **FALTAS TIPO III.**

Son aquellas que atentan directamente contra la vida e integridad de las personas. Son causales para la cancelación de la matrícula, aunque el estudiante no haya cometido ninguna otra falta. Se consideran entre ellas:

- 1) Ser reiterativo en cualquiera de las FALTAS TIPO II.
- 2) Generar acciones que pongan en riesgo de salud pública a los compañeros. (Ejemplo: modificaciones corporales dentro del colegio).
- 3) Cualquier otra conducta contemplada como delito en la legislación colombiana.

ACCIONES PREVENTIVAS, FORMATIVAS O CORRECTIVOS PARA FALTAS TIPO III.

1. Charlas, teleconferencias, talleres y debates que ejemplifiquen el daño social que causan las conductas que se constituyen en faltas muy graves.
2. Citación a Consejo de Jornada.
3. Remisión a Consejo Directivo Institucional.

4.4.1.2. DEBIDO PROCESO PARA EL MANEJO Y ATENCIÓN DE LAS FALTAS A LA CONVIVENCIA EN QUE INCURREN LOS ESTUDIANTES
 Las FALTAS TIPO I y TIPO II y su reincidencia serán manejadas por medio del debido proceso y las faltas tipo III serán asumidas directamente en Coordinación y Rectoría, donde se evaluarán y se decidirá si se suspende o se remite a Consejo Directivo Institucional, de acuerdo con el debido proceso. En general, las situaciones personales e interpersonales en la institución serán mediadas a partir del debido proceso mencionado en el siguiente cuadro:

INSTANCIA	RESPONSABLE	PROCESO	DETERMINACION
PRIMERA Educativa y Formativa	Docente de área o asignatura	<p>*Diálogo formativo.</p> <p>*Llamado de atención verbal del cual se debe hacer registro en el observador del estudiante.</p> <p>*Llamado de atención por escrito en el observador del estudiante quien, debe dejar sus explicaciones y compromisos firmados.</p> <p>*Elaboración de trabajos pedagógicos que impliquen compromiso personal, de acuerdo con la falta cometida. El EDUCADOR que asigne el trabajo hará el seguimiento y la verificación correspondiente.</p> <p>*Citación al acudiente para informar sobre la falta presentada por el estudiante, plantear alternativas de solución y firmar compromisos de cooperación. Se dejará registro en el observador del estudiante.</p>	Remisión escrita del caso, mediante formato institucional, al Director de Curso para su respectivo seguimiento.
SEGUNDA Educativa y de Seguimiento	Director(a) de Curso	<p>*El director de curso en las horas de Atención a Estudiantes, de Dirección de Grupo y/o de Ética hará las respectivas reflexiones, con miras a ofrecer a los estudiantes remitidos oportunidad de corregir comportamientos, dejando actas de los acuerdos hechos.</p> <p>*Si las faltas persisten el Director de Grupo citará al padre de familia y hará registro de los compromisos y acuerdos en la carpeta de atención a padres.</p> <p>*Si a pesar del proceso anterior el o la estudiante continúa con sus faltas a la convivencia, el Director de Curso convocará al Consejo de Aula.</p>	Citación a Consejo de Aula.

TERCERA Educativa, de Seguimiento y Control	Consejo de Aula. El representante de los padres de familia, el director de curso, el estudiante representante del curso y el (la)personero(a) del curso.	<p>Previamente, el director de curso realiza una charla con todos los estudiantes para hacer sensibilización y análisis sobre la convivencia del curso. Luego, cada uno de los compañeros escribe los aspectos del comportamiento del estudiante (a quien se le va a hacer el Consejo de Aula) que favorecen la sana convivencia y los que la perjudican.</p> <p>Posteriormente, el director de curso cita al Consejo de Aula y al estudiante con su acudiente para revisar las opiniones de sus compañeros, escucharlos (al estudiante y a su acudiente) y tomar una determinación que deberá quedar consignada en acta, según formato institucional.</p> <p>NOTA. El Consejo de Aula sesionará un día en que el director de curso tenga dos horas seguidas sin clase. Cuando se toman las determinaciones, no deberá estar presente el estudiante ni su acudiente.</p>	En esta instancia se decide si 1) se le da otra oportunidad en el curso, si 2) se permuta con un estudiante de otro curso -en caso de que se evidencien dificultades de adaptación- o 3) si se remite a orientación. En el acta correspondiente deberán quedar consignados los compromisos del estudiante y de su acudiente. Si se optó por 1) y después de haberse brindado la oportunidad en otro curso, el estudiante no da muestra de cambios favorables el director de curso, documentará y remitirá por escrito, el caso a orientación. Al día siguiente el Director de Curso informará al acudiente sobre la determinación tomada.
---	--	--	---

CUARTA Educativa, de Auto-control, Orientadora y	Orientadores (as)	Se recibe todo el proceso del o la estudiante, se dialoga con él/ella y su acudiente y se acuerdan recomendaciones específicas para superar las dificultades. Se establece cronograma de citas y se firman compromisos de práctica inmediata para un mejor comportamiento. Cuando el caso lo amerite se debe hacer remisión a EPS, Hospital del Sur, Bienestar Familiar, Comisaría de Familia, entre otros.	Si después de cinco semanas de acompañamiento y apoyo de orientación, el estudiante no da muestra de cambios positivos en sus actitudes y comportamientos, el director de grupo y orientación remiten a Comité de Convivencia de Sede y jornada.
QUINTA Educativa, de Conciliación y Prevención	Comité de Convivencia de Sedes y Jornada	Como instancia de reflexión, conciliación y prevención, el comité de convivencia escucha las partes, propicia el dialogo formativo, busca acuerdos y es garante de compromisos de las partes citadas.	Establece y registra compromisos, realiza seguimiento de los mismos. Si el estudiante no presenta cambios positivos en sus actitudes y comportamientos, el director de grupo y Comité de Convivencia de Sede y jornada remiten a Rectoría y Coordinación de Convivencia.

<p style="text-align: center;">SEXTA Educativa y Correctiva</p>	<p style="text-align: center;">Coordinador(a) de Convivencia y Rectoría</p>	<p>Se recibe la remisión del director de curso y del comité de convivencia. Se cita al acudiente y se procede a firmar nuevo compromiso y a suspender al estudiante, asignándole trabajos para que los desarrolle en casa. Estos trabajos serán diseñados de tal manera que permitan al estudiante reflexionar y mejorar sus comportamientos y actitudes.</p> <p>La suspensión es de uno a tres días con el visto bueno de rectoría y con trabajo pedagógico acordado entre rectoría y coordinación para que el estudiante lo efectúe en la casa, bajo la supervisión del acudiente, además de las implicaciones que ello conlleva como registro de fallas, pérdida del derecho a presentar evaluaciones y trabajos. A su retorno a la institución, el estudiante deberá presentar estos trabajos y sustentarlos bajo la orientación del director de grupo, quien informará a coordinación los resultados de los mismos.</p>	<p>Si después de haber retornado de la suspensión, el estudiante continúa con su mal comportamiento, se remite el caso al Consejo de Jornada.</p>
--	---	--	---

<p style="text-align: center;">SÉPTIMA Correctiva</p>	<p style="text-align: center;">Consejo Directivo de Jornada. El representante de los padres de familia de la jornada, el personero, el representante de los docentes y el representante de los estudiantes de la jornada, el (la) coordinador(a) de convivencia y el (la) orientador(a)</p>	<p>Previamente el (la) coordinador(a) solicita informe escrito del estudiante, a todos los docentes que desarrollan clases en el curso donde está (él o ella) y la opinión frente a la decisión que debe tomarse en este Consejo.</p> <p>Se cita con anticipación al estudiante y a su acudiente y se realiza la reunión para revisar y leer todo el proceso que se ha seguido con él o ella, los compromisos que se han firmado y como se ha respondido a estos.</p> <p>Se hace lectura de los informes de los docentes sobre el proceso, del o de la estudiante, en sus clases.</p> <p>Se escucha al estudiante y a su acudiente y se indaga sobre las inquietudes frente al proceso adelantado y a sus expectativas respecto a su permanencia en la institución</p> <p>Después, sin la presencia del estudiante ni de su acudiente, cada uno de los integrantes del Consejo manifiesta sus puntos de vista y se procede a hacer votación por una de las siguientes opciones:</p> <p>A. Matrícula Con Compromiso y acompañamiento, en cuyo caso se seleccionará a un docente que haga las veces de tutor del estudiante y que se encargará de recibir el informe semanal de todos los profesores que hacen clase en el curso del estudiante. En caso de que persistan las dificultades con el estudiante, el tutor deberá informar a Coordinación de Convivencia para que se remita el caso a Rectoría, a fin de que se cancele el cupo.</p> <p>B. Cancelación inmediata de la Matrícula, es decir que pierde la condición de estudiante del Silveria.</p>	<p>Si la decisión del Consejo de Jornada es de Cancelación de Matrícula, se remite junto con todo el proceso al Consejo Directivo Institucional.</p> <p>Si la decisión del Consejo de Jornada es de Matrícula Con compromiso y acompañamiento, se comunica al padre de familia y se designa tutor. El coordinador hará el seguimiento respectivo a esa tutoría.</p>
<p style="text-align: center;">OCTAVA Correctiva.</p>	<p style="text-align: center;">Consejo Directivo Institucional</p>	<p>Se cita a reunión para la verificación de los compromisos adquiridos y del cumplimiento de los mismos.</p> <p>Este revisa que se haya cumplido todos los pasos del debido proceso, si todo está en regla apoya y ejecuta mediante resolución rectoral la decisión del Consejo de Jornada.</p> <p>De encontrar alguna inconsistencia devolverá el caso a la sede y jornada con las correspondientes recomendaciones por escrito, para que el estudiante continúe en el colegio y se le lleve a cabo el debido proceso.</p>	<p>Resolución rectoral de Cancelación de Matrícula o Devolución del Caso a la Sede y Jornada para completar debido proceso.</p>

Parágrafo 1: Las faltas que lo ameriten deberán registrarse por escrito luego de escuchar al estudiante o estudiantes implicados, dejando que ellos mismos tengan la oportunidad de escribir sus versiones. Además, deberá dejarse registro en el observador de la falta y de las acciones formativas, preventivas o correctivos acordados.

Parágrafo 2: Ningún estudiante puede ser abordado por el acudiente de otro estudiante sin la presencia del suyo (su acudiente).

Parágrafo 3: No se puede hacer Consejo Directivo de Aula ni de Jornada si el acudiente del estudiante referido no se hace presente a la primera citación, pero a partir de la segunda, si se le ha contactado telefónicamente, se adelantará el proceso dejando, en acta, constancia de este hecho.

Parágrafo 4: En todo caso que amerite la presencia del acudiente, se enviará citación escrita y dentro de lo posible, el docente que la haga confirmará telefónicamente o por correo electrónico. En caso de que un acudiente no asista a una citación, se enviará la segunda que se confirmará telefónicamente.

Parágrafo 5: Los padres de familia tienen derecho a interponer recurso de reposición, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la notificación, ante el Consejo Directivo Institucional, cuando consideren que las decisiones que se han tomado con relación a su hijo(a) han sido injustas, atendiendo al artículo 29 de la Constitución Política de Colombia.

Parágrafo 6: “Los rectores y docentes de los establecimientos educativos que detecten entre sus educandos casos de tenencia, tráfico o consumo de sustancias que produzcan dependencia, están obligados a informar a los padres y al defensor de familia para que adopten las medidas de protección correspondientes. Entre las medidas sancionatorias se contemplarán la amonestación, la suspensión y la exclusión del establecimiento, que se aplicarán teniendo en cuenta la gravedad de la infracción cometida y el procedimiento previsto en el mismo manual.” [Decreto 1108 de 1994. Art. 10 y 11].

4.4.2. SITUACIONES DE CONFLICTO O DE VIOLENCIA ESCOLAR.

En el momento de presentarse un conflicto entre miembros de la comunidad educativa y donde sea necesaria o tenga lugar la intervención de terceros o mediadores, se llevará el caso a Comité Escolar de Convivencia. Una vez allí, se procederá a abrir el espacio para que las partes en conflicto dialoguen en presencia de los miembros del Comité y busquen dirimir las diferencias que ocasionaron el incidente.

En estos casos será prioritario desarrollar acciones que promuevan la convivencia pacífica y que eviten que las diferencias se agraven o se involucren terceros; razón por la cual de considerarse necesario se recurrirá a los procedimientos enmarcados en el parágrafo 1 del numeral 4.4.1.2., se establecerán acuerdos de no agresión entre las partes que quedarán consignados en acta y se seguirán los procedimientos específicos, de acuerdo con el tipo de conflicto o de faltas que

estén inmersas.

4.4.2.1. CLASIFICACIÓN DE SITUACIONES DE CONFLICTO O DE VIOLENCIA ESCOLAR.

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

1. Situaciones Tipo I. Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud. Dentro de estas están:

- a) Interrumpir el trabajo de los compañeros de clase o una actividad programada y generar desorden.
- b) Salir frecuentemente del salón sin permiso del profesor, con algún pretexto.
- c) Contestar llamadas o mensajes a celular o utilizarlo para escuchar música, usar video juegos y demás aplicaciones ajenas a las clases.
- d) Dar una respuesta irrespetuosa a los llamados de atención, hechos por los docentes o directivos.
- e) Portar accesorios como piercing, cadenas, gorras, chapas, camisetas o distintivos de equipos o tribus urbanas y demás elementos que no correspondan al uniforme y puedan poner en riesgo su integridad o la de los demás.
- f) Venta o comercialización de comestibles u otros elementos dentro las instalaciones del colegio.
- g) Participación en celebraciones de mal gusto (con harina, huevos, agua, refrigerio y otros).
- h) Comportamientos inadecuados en las relaciones entre compañeros, que incomoden al resto de la comunidad educativa.

2. Situaciones Tipo II. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

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

Dentro de estas están:

- a) Organizar, promover o pactar peleas entre compañeros.
- b) Actitudes o comportamientos obscenos que vulneren a sus compañeros.
- c) Irrespetar a los integrantes de la Comunidad Educativa.
- d) Usar sin permiso, esconder o degradar elementos de sus compañeros.
- e) Lanzar piedras o elementos de cualquier tipo a otra persona, contra las estructuras, al vecindario o a los vehículos.
- f) Amenazar de palabra, amedrentar o insultar a alguien dentro o fuera del plantel.
- g) Practicar trato discriminatorio de cualquier índole y forma, con alguna

persona de la comunidad educativa.

- h) Participar en juegos bruscos que atenten contra la integridad física propia y de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- i) Promover juegos de azar y/o apuestas, dentro del colegio.
- j) Hacer burla de compañeros o utilizar apodosos que denigren, para referirse a alguien del colegio.
- k) Fomentar comentarios que atenten contra la dignidad de algún miembro de la institución.
- l) Las amenazas y ofensas hechas por redes sociales o a través de celulares.
- m) Publicación de fotos, videos, mensajes e imágenes en páginas de Internet y que afecten de cualquier manera la dignidad de las personas o el buen nombre de la institución, o portando el uniforme de la misma.
- n) Formar o participar en grupos que atenten contra la sana convivencia social dentro del colegio.
- o) Encubrir el porte de armas dentro del colegio.
- p) Intimidar o amenazar a los compañeros en forma individual o colectivamente, a través de grupos o personas ajenas a la institución o haciendo uso de comunidades virtuales o de teléfonos.

3. Situaciones Tipo III. Corresponden a este tipo, las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente. Dentro de estas están:

- a) Distribuir o comercializar bebidas embriagantes, cigarrillos, droga o alucinógenos en el plantel o promover su uso.
- b) El porte de armas de cualquier tipo que puedan atentar contra la seguridad de las personas dentro del colegio, o encubrir el porte de las mismas.
- c) Intimidar o amenazar de muerte a los compañeros en forma individual o colectivamente, a través de grupos o personas ajenas a la institución o haciendo uso de comunidades virtuales.
- d) Incurrir en soborno o chantaje.
- e) Incurrir en conductas que vulneren la intimidad y los derechos sexuales de alguna persona de la Comunidad Educativa.
- f) Organización y participación en mítines que causen daño moral o físico a las personas o material a las instalaciones del colegio.
- g) Formar o participar en grupos que atenten contra la sana convivencia social dentro del colegio.

4.4.2.2. PROTOCOLOS PARA ATENCION DE SITUACIONES DE CONFLICTO O DE VIOLENCIA ESCOLAR.

Los protocolos estarán orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la Comunidad Educativa frente a las situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Estos protocolos contemplan los siguientes aspectos:

1. La forma de iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar.
 2. Los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas y que se genere dentro de las mismas.
 3. Los mecanismos mediante los cuales se proteja a quien informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar, de posibles acciones en su contra.
 4. Las estrategias y alternativas de solución, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos.
 5. Las consecuencias aplicables, las cuales deben obedecer al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas, en concordancia con la ley y los manuales de convivencia.
 6. Las formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas, a fin de verificar si la solución fue efectiva.
- Parágrafo. La aplicación de los protocolos tendrá lugar frente a las situaciones que se presenten de estudiantes hacia otros miembros de la comunidad educativa, o de otros miembros de la comunidad educativa hacia estudiantes.

Los procedimientos para la atención de las situaciones tipo I, II y III descritas en el numeral 4.2.10, de acuerdo con las orientaciones dadas en los artículos 42, 43 y 44 del decreto 1965 de 2013, se resumen en el siguiente cuadro:

SITUACIÓN	COMPETENCIA/ RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	ACCIÓN O CORRECTIVO
Tipo I	Quien conoce la situación.	Interviene de manera inmediata a través de labor pedagógica para que las partes involucradas puedan dialogar en búsqueda de reconciliación y restauración dentro de un clima de relaciones constructivas. Si no se logran acuerdos se remite inmediatamente al Director de curso y/o Coordinación de Convivencia.	Registro en observador. Informe al director de curso.
	Director de Curso y/o Coordinador de Convivencia	Escucha las partes implicadas y registra lo acontecido en acta. Interviene como mediador para acordar y fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados o el restablecimiento de los derechos y la reconciliación; dentro de un clima de respeto entre los estudiantes en conflicto en el establecimiento educativo. Cita e informa de la situación a los acudientes. De esta actuación se dejará constancia escrita, firmada por todos los participantes. Realiza seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requieren otras medidas.	Firma de acuerdos entre los estudiantes que participen en el conflicto o situación. Intervención pedagógica con la participación de los acudientes.

Tipo II	Quien conoce la situación.	Informa al director de curso, al orientador y/o Coordinador de Convivencia.	Registro en observador de los estudiantes.
	Director de Curso Coordinador de Convivencia y Orientador	Atienden de manera oportuna a los afectados. Aplican medidas de protección a los implicados. Cuando se requiera, remitirá la situación a las autoridades administrativas, y buscará proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra. Escuchan y establecen los hechos. Registran lo acontecido en acta. Informan de la situación a los padres, madres o acudientes para que garanticen el acompañamiento hacia sus casas. Informan a quien preside el Comité de Convivencia.	Registro escrito de todas las actuaciones en acta. Registro en observador de los estudiantes en conflicto.
	Quien preside el Comité Escolar de Convivencia.	Verifica la atención y determina si se cita al Comité Escolar de Convivencia. Notifica al Sistema de Información Unificado.	Remisión a Comité de Convivencia Escolar.
	Comité Escolar de Convivencia de Sede y Jornada	Análisis de situación y causas de lo ocurrido. En caso de ser necesario, realiza remisión a entidad pertinente (ICBF, Policía Infancia y Adolescencia Nacional, Comisaría de Familia, entre otras). Con base en el análisis, se establecen estrategias de promoción y prevención. Se deja registro en acta. Aplica correctivo.	Trabajo pedagógico con la familia del estudiante y sus compañeros de grado. Reparación a la(s) víctima(s). Remisión a Consejo Directivo de Jornada para determinar si se deja o no en Matrícula con Acompañamiento y Seguimiento a través de un docente tutor.
	Comité Escolar de Convivencia	Seguimiento del caso para verificar la efectividad o no de los acuerdos o correctivos y determinar acciones a seguir.	

Tipo III	Quien conoce la situación.	Informa al director de curso, al orientador y/o coordinador respectivo.	
	Coordinador de Convivencia y/o orientador	El Coordinador atiende de manera inmediata a los afectados.	Registro en observador de los estudiantes en conflicto. Remisión al Comité Escolar de Convivencia
		El orientador aplica medidas de protección a los implicados.	
		Escucha y establece los hechos. Registra lo acontecido en acta.	
Informa de la situación a los acudientes.			
	Informa a quien preside el Comité de Convivencia Institución.		
Quien preside el Comité Escolar de Convivencia.	Verifica la atención y cita al comité escolar de convivencia.	Remisión a Consejo Directivo Institucional, para análisis del caso.	
	Remite, informa y Registra el caso a Análisis de causa raíz de lo ocurrido.		
	Realiza remisión a entidad pertinente (ICBF, Policía Infancia y Adolescencia Nacional, Comisaría de Familia, entre otras)		
	Notifica al Sistema de información Unificado.		
Comité Escolar de Convivencia.	Con base en el análisis, se establecen estrategias de promoción y prevención para que la situación no se vuelva habitual. Se deja registro en acta. Aplica correctivo.		
	Evaluación y Seguimiento para verificar la efectividad de estrategias.		

Parágrafo 1: En caso de que el conflicto sea entre estudiantes y no se logre acuerdo, se solicitará desde Coordinación y por separado, la presencia de los acudientes para prevenir que los estudiantes incurran en FALTAS TIPO II o muy graves que pongan en riesgo su integridad y la de sus compañeros. Si es necesario, se seguirá el debido proceso desde coordinación y rectoría. Si persiste el conflicto se remitirá a los estudiantes a Consejo Directivo de Jornada.

Parágrafo 2: Para todos los casos y situaciones, se garantizará el derecho de los menores de edad de ser protegidos de situaciones de escarnio público y su información personal solo será suministrada a las autoridades competentes que la requieran.

Parágrafo 3. Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el manual de convivencia. En caso de que no haya estudiantes capacitados, el Colegio hará lo pertinente para formar como mediadores o conciliadores a los Personeros.

4.4.3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

El comité Escolar de Convivencia hará seguimiento y evaluación de las acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

4.5. MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y ACCIONES INSTITUCIONALES PARA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR Y PROMOCIÓN DE UN CLIMA ESCOLAR, CON RELACIONES CONSTRUCTIVAS.

A. Divulgar información relacionada con las situaciones que afectan la convivencia escolar y que son susceptibles de acciones correctivas.

B. Realizar un diagnóstico, en cada periodo, de las situaciones que son más frecuentes y que es urgente atender para mitigar la violencia escolar y situaciones relacionadas, por parte del Comité de Convivencia Escolar.

C. Elaborar planes de acompañamiento y diseñar talleres periódicos desde el Comité de Convivencia Escolar y la coordinación académica, para ser trabajados desde dirección de grupo, y desarrollar actividades de estudio, conocimiento, y asimilación del Manual de Convivencia, la ley 1620 de 2013 y sus alcances en los temas que tienen que ver con convivencia escolar y ciudadanía; fortalecimiento de valores como respeto, solidaridad, convivencia ciudadana; formación para el ejercicio de los derechos humanos, educación para la sexualidad; prevención de la violencia escolar; fomentar el respeto por los derechos y los deberes de los integrantes de la comunidad educativa.

D. Gestionar capacitación y formación a docentes, líderes estudiantiles, personeros de aula, que desempeñen funciones de mediadores en la resolución de conflictos.

E. Diseñar y desarrollar talleres periódicos que capaciten a los estudiantes sobre el peligro de las redes sociales y la importancia de protegerse ante los riesgos de visitar páginas que atenten contra su formación integral.

F. Dar a conocer a la comunidad educativa espacios para la protección, cuidado y denuncia de situaciones de acoso y ciberacoso, tales como:

www.redpapaz.org/kitpapaz/intimidacion.html

www.teprotejo.org

G. Hacer seguimiento del estado de los casos de atención reportados al Sistema Unificado de Información y socializar con las partes interesadas el avance del caso, por parte del comité escolar de convivencia.

H. Fortalecer el proyecto de educación sexual, desarrollado desde preescolar hasta grado undécimo con temáticas graduales que orientan a los estudiantes dentro de la cultura del respeto, la toma de decisiones y la sexualidad responsable.

I. Promover los encuentros de padres a través de actividades pedagógicas que contribuyan al desarrollo de compromiso y responsabilidad hacia la institución.

J. Realizar actividades de capacitación para prevención de la drogadicción y el alcoholismo en los niños, niñas y adolescentes.

4.6. DIRECTORIO ENTIDADES EXTERNAS DE APOYO PARA LA PROTECCION Y RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS.

ENTIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONOS
POLICIA NACIONAL		112
POLICIA P/TE ARANDA	Carrera 39 No. 10-75.	7436064.
CAI PTE ARANDA/GALAN		4462117 2904666
CUADRANTES DE POLICIA		3002006695 3002009044
ALCALDIA DE PUENTE ARANDA	Carrera 31D No. 4-05.	3648460
POLICIA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA		3159111 / 9112
FISCALIA		5702000/ 4149000
COMISARIA DE FAMILIA	Calle 4 No. 31D-20.	2777119 / 2771025
INST. COL. BIEN. FLIAR ICBF CENTRO ZONAL	Calle 12 No. 30-35 Piso 3	018000 918080 6605520 / 4377630

CAMI TRINIDAD	Carrera 60 No. 4 -15.	2608662 / 2607876
BOMBEROS		119
CRUZ ROJA		132
DEFENSA CIVIL		144
MEDICINA LEGAL		3136200 4069944/77
GAULA DAS		165 153 / 4088000 / 5953525
PREV. DE DESASTRES		111
LINEA EMERGENCIA		123
GAS NATURAL		164

CAPÍTULO QUINTO

ACUERDOS ACADÉMICOS

5.1 PLAN DE ESTUDIOS OFRECIDOS POR LA INSTITUCIÓN

LAS AREAS FUNDAMENTALES Y OBLIGATORIAS DE LA EDUCACION Básica son las planteadas en a ley general de educación, ley 115 de febrero 8 de 1994. Artículo 23.

- Ciencias Naturales y Educación Ambiental
- Ciencias Sociales
- Educación Artística y Cultural
- Educación Ética y en Valores Humanos
- Educación Física, Recreación y Deporte.
- Educación Religiosa
- Humanidades: Lengua Castellana e Idiomas Extranjeros
- Matemáticas
- Tecnología e Informática

Para la educación media, se consideran las mismas áreas de la educación básica en un nivel más avanzado, además de las Ciencias Económicas, Políticas y la Filosofía. A partir del año 2012 se inició el programa de Educación Media Integral, con cuatro asignaturas: Metodología de la Investigación, Procesos Lecto-escriturales, Medios Audiovisuales y Gestión Cultural, como parte del área de humanidades. En el año 2016, se inició el proceso de articulación con el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA para el programa Técnico en Asistencia Administrativa, con un grupo de 38 estudiantes de grado décimo, por jornada. A su vez, en el año 2018 se inició la articulación con el programa de Técnico en Recursos Humanos con los estudiantes de la jornada tarde.

Adicionalmente, se desarrollarán los proyectos transversales Ambiental Escolar, Educación Sexual, Democracia y Derechos Humanos, Comunicación, Uso del Tiempo Libre, Manejo de Riesgos y Prevención de Desastres, Ciencia y Tecnología; cada uno liderado por un directivo docente y bajo la responsabilidad de todas las áreas.

Para efectos organizativos institucionales, en las sedes de Preescolar y Primaria los docentes se agrupan en ciclos, así:

- Ciclo Uno: jardín, transición, grados primero y segundo,
- Ciclo Dos: grados tercero, cuarto y Quinto.

En la sede de Secundaria y Media, los docentes se agrupan en áreas, coordinadas por un jefe en cada jornada:

- Ciencias Naturales y Educación Ambiental (biología, física, química y

educación ambiental)

- Ciencias Sociales (Ciencias Sociales, Educación Ética y Valores Humanos y Educación Religiosa)
- Humanidades: Lengua Castellana e Inglés y Media Integral
- Matemáticas: Tecnología e Informática
- Áreas integradas: Educación Artística, Educación Física, Recreación y Deporte.

5.2. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN (Decreto Nacional 1075 de 2015 Sección 3 Evaluación del Aprendizaje y promoción de los Estudiantes de los Niveles de Educación Básica y Media Artículos 2.3.3.3.1 a 2.3.3.3.9.2)

La evaluación es parte fundamental de los procesos académicos y debe caracterizarse entre otros aspectos, por ser integral, sistemática, continua, dialógica y formativa; mediante la cual se valore el nivel de desempeño de los estudiantes, teniendo en cuenta las orientaciones emanadas por el Decreto Nacional 1075 de 2015 compilatorio del Decreto 1290 de 2009

Parágrafo. El sistema de evaluación Silveriano tendrá en cuenta lo establecido en el decreto 366 de 2009 para la atención de los estudiantes con discapacidad en el marco de la educación inclusiva por lo cual se realizará procesos de flexibilización del currículo, plan de estudios y procesos de evaluación, de acuerdo a las condiciones y estrategias establecidas en las orientaciones pedagógicas producidas por el Ministerio de Educación Nacional.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

1.1. Se consideran como criterios básicos de evaluación a tener en cuenta para la valoración del desempeño de los estudiantes en cada asignatura y o área los siguientes:

COGNITIVO: Relacionado con el conocimiento de la teoría respectiva de la asignatura, apropiación de conceptos, leyes, postulados y procesamiento de la información para la interpretación y el análisis de situaciones en contexto.

PROCEDIMENTAL: Relacionado con la aplicación de lo cognitivo para solucionar y/o mejorar aspectos de la vida cotidiana.

SOCIOAFECTIVO: Lo concerniente a las actitudes, la interacción y el manejo de relaciones intra e interpersonales con la comunidad educativa.

INVESTIGATIVO: Hace referencia a la capacidad reflexiva, crítica y propositiva, que facilita profundizar en las diferentes áreas del conocimiento, orienta el desarrollo de proyectos de carácter investigativo, preparando al estudiante para la continuidad en estudios superiores y para el mundo laboral.

1.2 Con respecto a la **EVALUACIÓN** de los estudiantes con NEP, ésta debe ser adaptada a las características, ritmos y estilos de aprendizaje; dependerá de las habilidades individuales.

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios para su diseño y aplicación:

a) Como en los demás estudiantes, la evaluación debe ser integral, sistemática, flexible, formativa, participativa, permanente y continua, observando los procesos y no solamente los resultados finales.

b) La evaluación de los estudiantes con NEP, considerará las características particulares, condiciones que se reflejarán en la aplicación de las pruebas.

Adaptaciones en el tiempo de aplicación: Se debe proporcionar mayor cantidad de tiempo para la resolución de la evaluación, contando con diferentes espacios o momentos dentro del proceso. Es importante recordar que los estudiantes con NEP tienen afectadas sus habilidades de análisis, comprensión, atención, concentración y evocación, de igual forma los dispositivos mentales que se requieren para la elaboración de repuestas presentan un ritmo diferente y por tanto se demoran más en la ejecución de actividades que el estudiante regular.

Adaptaciones en la extensión y el volumen: Se puede disminuir la cantidad de ítems a evaluar, ejercicios a desarrollar, textos por interpretar o construir, presentar (o solicitar) contenidos cortos, concretos con respuestas breves que den cuenta de la comprensión de los temas; Tener en cuenta el predominio de conceptos básicos que sean funcionales para la vida.

Adaptaciones en complejidad: Teniendo en cuenta que las características cognitivas de los estudiantes NEP afectan los procesos de análisis, síntesis, abstracción, generalización y transferencia, se enfatizarán los contenidos que pueda aplicar en su vida cotidiana. (Ejemplo 1: la multiplicación de fraccionarios es un tema que normalmente no va a utilizar, pero sí es importante que domine la representación gráfica y numérica de los fraccionarios; Ejemplo 2: No es tan aplicable memorizar los símbolos de la tabla periódica pero sí conocer las características más relevantes de algunos elementos químicos).

Adaptaciones en el diseño: Teniendo en cuenta que en muchas ocasiones se presentan alteraciones en percepción y/o discriminación visual es pertinente que las guías y evaluaciones escritas tengan un adecuado tamaño en la letra e imagen, textos y oraciones concretas, permitir al estudiante usar recursos gráficos como apoyo al contenido. Algunos estudiantes pueden comprender y responder mejor una pregunta en forma verbal que por escrito.

Adaptaciones en la estrategia: Los estudiantes con NEP presentan diversos estilos de aprendizaje al igual que los estudiantes regulares, por lo que todos serían beneficiados con el uso de diferentes estrategias que favorecen la apropiación del aprendizaje, se debe tener en cuenta el uso de distintos medios para entrada y salida de información, en este sentido los dispositivos tecnológicos se constituyen en un gran recurso didáctico.

c) Los estudiantes con NEP que cursen la media integral pueden optar por cursar dos asignaturas de la misma.

1.3. CRITERIOS DE PROMOCIÓN

1.3.1 LOS ESTUDIANTES DE JARDÍN Y TRANSICIÓN serán promovidos siempre y cuando la inasistencia injustificada del estudiante no supere el 15%.

1.3.2 LOS ESTUDIANTES DE LOS GRADOS 1º A 11º SERÁN PROMOVIDOS CUANDO:

- a. Obtengan valoración definitiva del 60% o más en todas las áreas,
- b. Reprueben en definitiva un área y su desempeño total supere en promedio el 70%
- c. Si reprueba en definitiva un área y su promedio definitivo no es mayor del 70%, tiene derecho a presentar y sustentar las actividades del plan de mejoramiento acordado con el docente titular de la asignatura.
- d. Reprueben dos áreas y las aprueben mediante el plan de mejoramiento.
- e. En caso de reprobar dos áreas y al presentar y sustentar las actividades del plan de mejoramiento, aprueben solo una se aplicará el numeral b del presente artículo.

1.4 Los criterios para la PROMOCIÓN de los estudiantes con NEP tendrán en cuenta los fundamentos de la integración/inclusión escolar relacionados con la equiparación de oportunidades y NO CON LA NIVELACIÓN, pues es evidente que el escolar con discapacidad cognitiva no alcanzará los mismos logros que sus compañeros de grado, por lo cual su promoción se hará con base en la flexibilización curricular, siguiendo los parámetros fijados en el SIE, y analizado en la comisión de evaluación y promoción, con el fin de considerar la posibilidad de avanzar al grado siguiente o la conveniencia de permanecer en el mismo grado, teniendo en cuenta los siguientes elementos:

- a. Se tendrá en cuenta el nivel de maduración, adaptación y desarrollo de competencias académicas, comunicativas y convivenciales.
- b. En caso de presentar ausencias injustificadas del 15% (parámetro del SIE). Se debe tener en cuenta que la mayoría de los escolares con NEP presentan complicaciones de salud y necesidades de apoyo interdisciplinario por lo que requieren acudir a las citas indicadas, en ocasiones durante la jornada académica, lo que puede limitar el rendimiento y cumplimiento de labores escolares.
- c. En caso de no alcanzar los logros, a pesar de haber contado con todos los apoyos requeridos, en términos de adaptaciones curriculares, la comisión en la que debe participar la docente de apoyo, analizará la permanencia y la continuidad en su proceso escolar, para que el estudiante tenga otro año para cumplir con los logros y desempeños establecidos. Se tendrán en cuenta los criterios del SIE para aplicar a promoción anticipada además de la edad, ciclo vital y repitencia.

d. En caso de presentarse la NO promoción del estudiante, esta deberá ser sustentada por escrito (docentes de áreas y apoyo), expresando las razones y ventajas de la decisión.

1.2.3 LOS ESTUDIANTES DE LOS GRADOS 1° A 11° NO SERÁN PROMOVIDOS CUANDO:

- No alcancen el 60% en tres o más áreas.
- No aprueben el plan de mejoramiento de dos áreas reprobadas.
- Reprueben dos áreas, aprueben el plan de mejoramiento de una de ellas, reprueben el de la otra y su promedio no sea mayor del 70%.
- Reprueben un área, su promedio no sea mayor del 70% y reprueben el plan de mejoramiento del área reprobada.
- Sus inasistencias injustificadas, superen el 15% del total de actividades del calendario escolar, en cada una de las áreas.

Notas Aclaratorias.

- La valoración máxima para los planes de mejoramiento será de 6.0.
- En cada periodo se darán valoraciones por separado para cada asignatura independiente de la intensidad horaria. La valoración del área será el promedio ponderado, según intensidad horaria semanal, de las asignaturas que la integran. Los promedios del área se darán en cada periodo académico promediados.

1.2.4 PROMOCIÓN ANTICIPADA.

Al finalizar la quinta semana del primer periodo académico del año escolar, el Consejo Académico de Sede y Jornada, previa consentimiento de los padres de familia, recomendará ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente, de los estudiantes que:

- Hayan iniciado un nuevo grado y demuestren, mediante la presentación y aprobación de una prueba de suficiencia en todas las áreas del grado que esté cursando, un rendimiento superior en su desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado.
- Siendo nuevos o antiguos en el Colegio, no obtuvieron la promoción el año inmediatamente anterior, se encuentran reiniciando el grado desde el primer día de clases, asistiendo puntualmente y demuestren, mediante la presentación y aprobación de una prueba de suficiencia en las áreas perdidas el año inmediatamente anterior, un rendimiento alto en su desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que repiten, y sus procesos de convivencia sean favorables.
- Estén cursando el grado 11°, presenten exámenes de estado ICFES con el calendario B, obtengan puntaje alto en todas las áreas de la escala ICFES y formulen solicitud ante el Consejo Académico.

Parágrafos.

- La prueba de suficiencia que presenten los estudiantes recogerá los desempeños básicos planteados en el plan de estudios.
- A los estudiantes que obtengan la promoción anticipada se les entregará un cuestionario sobre lo desarrollado hasta el momento de la aprobación, para que se adelante en las temáticas del nuevo grado y pueda ser evaluado en el primer periodo.
- Los docentes podrán expresar su concepto sobre la conveniencia o no de la promoción de determinado estudiante; de acuerdo con su desarrollo cognitivo, personal y social, en el marco de las competencias básicas del grado.

1.2.5 REQUISITOS PARA OBTENER EL TÍTULO DE BACHILLER

- Certificación de los grados 9 a 11.
- Certificación de cumplimiento de 80 horas de servicio social.
- Certificación de cumplimiento de 50 horas de estudios constitucionales.

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

2.1 LA VALORACIÓN SE PRESENTARÁ EN UNA ESCALA NUMÉRICA DE 0 A 10

DESEMPEÑOS	VALORACIONES
Superior	9 a 10
Alto	8 a 8,9
Básico	6 a 7.9
Bajo	0 a 5.9

2.2 PORCENTAJE DE VALORACIÓN POR DESEMPEÑOS:

ASPECTO	CICLO 1 AL 5°
Cognitivo	40 %
Socio afectivo	30 %
Procedimental	20 %
Investigativo	10 %

Para las áreas de Educación Física y Educación artística	
ASPECTO	CICLO 1 AL 5°
Cognitivo e Investigativo	30 %
Socio afectivo	30 %
Procedimental	40 %

- Para los estudiantes que presenten dificultades médicas certificadas que les impida el normal desempeño en Educación Física, los porcentajes para evaluación serán 70% los aspectos Cognitivo e Investigativo y 30% Socioafectivo

2.3 DEFINICIONES DE LOS DESEMPEÑOS:

2.3.1 DESEMPEÑO SUPERIOR:

2.3.1.1 DESCRIPCIÓN:

El estudiante asume un comportamiento acorde con los niveles de exigencia, emanados por el PEI y alcanza todos los logros propuestos, de manera óptima. El estudiante sobresale por su excelencia en las diferentes dimensiones, que se tendrán en cuenta en las valoraciones finales de cada una de las asignaturas.

2.3.1.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Se comunica de manera asertiva y establece empatía (expresa sentimientos, opiniones y pensamientos, en el momento oportuno, y de la forma más adecuada y escucha atentamente, para entender las convicciones de las demás personas).
- Valora el sentido de las relaciones humanas, respetando a todas las personas.
- Consulta diversas fuentes para enriquecer las temáticas vistas en clase y argumenta con propiedad y claridad sus exposiciones.
- Asume una actitud positiva frente al proceso de aprendizaje propio y ajeno. Aprende y deja aprender
- Asiste puntualmente y presenta a tiempo, sus trabajos, consultas y tareas. En caso contrario, justifica las excusas.
- Participa activamente, con aportes significativos.
- Tiene disposición, que favorece el trabajo en equipo.
- Se comporta sin dificultades, de acuerdo con las pautas de convivencia establecidas (Manual de convivencia).
- Manifiesta sentido de pertenencia institucional.
- Maneja adecuadamente los conceptos aprendidos y los relaciona con experiencias previas, adoptando una posición crítica.
- Alcanza todos los logros propuestos sin actividades complementarias.
- Es creativo (a) (genera nuevas ideas y las transforma en acciones positivas).

2.3.2 DESEMPEÑO ALTO:

2.3.2.1 DESCRIPCIÓN:

El estudiante se encuentra en un estado favorable del avance en el proceso en las diferentes dimensiones, alcanzando los desempeños propuestos de manera satisfactoria.

2.3.2.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Falta en algún aspecto de las consideraciones anteriores, pero reconoce y supera sus dificultades, y realiza oportunamente las actividades que requiere de manera complementaria, para avanzar en su proceso de aprendizaje.

2.3.3 DESEMPEÑO BÁSICO

2.3.3.1 DESCRIPCIÓN:

El estudiante presenta desempeño aceptable, se encuentra en un estado mínimo de avance en el proceso, cumple sólo con los requerimientos básicos, evidenciando poco compromiso en las diferentes dimensiones.

2.3.3.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Falta en algunos de los aspectos anteriores, aunque a veces reconoce y supera sus dificultades, es poco constante; su desempeño y comportamiento evidencia ciertas dificultades y sus actuaciones están dadas más por influencia de otras personas, que por su propia convicción, ya que siempre está a la espera para realizar actividades de mejoramiento.

2.3.4 DESEMPEÑO BAJO

2.3.4.1 DESCRIPCIÓN:

El estudiante se encuentra en estado inicial del proceso en la mayoría de las dimensiones, presenta desinterés y una actitud negativa, que no le permite reconocer sus dificultades para actuar en consecuencia.

2.3.4.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Persiste en las dificultades para comunicarse de manera asertiva y para establecer algún nivel de empatía.
- En muchas ocasiones, presenta conflictos en sus relaciones humanas y no logra resolverlos de la mejor manera.
- No se preocupa por realizar consultas, las registra sólo eventualmente, manifiesta desinterés por aclarar las dudas sobre temas vistos, hecho que no le permite exponer sus ideas de manera clara y argumentada.
- Su actitud es negativa, de desinterés y falta de esfuerzo personal, frente al proceso de aprendizaje.
- Falta en muchas ocasiones a clase, desatiende sus compromisos académicos, no justifica las inasistencias y cuando lo hace, no las presenta

oportunamente, es constante su evasión a clase.

- Su nivel de participación es insuficiente.
- Con su comportamiento afecta negativamente la dinámica del grupo.
- Presenta constantemente, llamadas de atención por las dificultades de Convivencia.
- Evidencia desinterés frente a sus compromisos académicos. No presenta tareas ni trabajos a pesar de la ayuda que se le ofrece para profundizar en algunos conceptos.
- Su sentido de pertenencia institucional es bajo.
- Tiene dificultad en el manejo de los conceptos y por consiguiente no puede expresarlos con claridad, ni hacer juicios críticos respecto a los temas vistos.
- No logra alcanzar los desempeños propuestos.
- En muchas ocasiones, se limita a copiar las ideas de otras personas y por consiguiente no desarrolla una actitud propositiva.
- No aprovecha de manera conveniente las nuevas tecnologías.
- Presenta dificultades para desarrollar actividades grupales.

3. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES

Para la valoración integral de los desempeños de los estudiantes, se tendrán en cuenta las siguientes estrategias, de acuerdo con el desarrollo evolutivo y psicológico del estudiante:

3.1 EN LO COGNITIVO:

- Presentación de evaluaciones de período, exámenes semestrales y demás pruebas orales o escritas.
- Informes y trabajos escritos elaborados en clase y extraclase.
- Construcción de mapas conceptuales, esquemas, cuadros, mentefactos, entre otros.

NOTA. Los estudiantes de grado 11^º solamente presentarán examen semestral al finalizar el primer semestre, por considerarse estos una estrategia de preparación para las pruebas SABER ICFES.

3.2 EN LO PROCEDIMENTAL O EXPRESIVO:

- El desempeño en las habilidades (lingüísticas) comunicativas: escuchar, hablar, leer y escribir.
- Participación en la socialización de tareas, debates, foros, conversatorios, exposiciones y actuación en obras de teatro.
- Relaciones intertextuales, producción de ensayos y adaptación de libretos.
- Utilización de las TIC para la localización, selección y organización de la información.
- Elaboración y ejecución de proyectos para participar en ferias académicas

y de creatividad.

- Elaboración de materiales didácticos.

3.3 EN LO SOCIO-AFECTIVO:

- Práctica de los valores enunciados en el Manual de convivencia y en el proyecto transversal de Ética: honestidad, responsabilidad en su actuar, puntualidad, respeto a sí mismo y a los demás (en la diferencia), esfuerzo por superar sus dificultades, actitud dialógica y conciliadora, solidaridad y actitud abierta y positiva ante la solución de conflictos, capacidad para enfrentar y afrontar oportuna y adecuadamente sus errores, manejo apropiado de relaciones intra e interpersonales, sentido de pertenencia y pertinencia, autoestima, respeto por su dignidad y discreción en sus manifestaciones afectivas, distinguiendo muy bien entre lo público y lo privado.
- Sensibilidad ante su entorno: hábitos de aseo, higiene y auto cuidado, respeto por las dependencias institucionales, conservación y cuidado de sus elementos propios y ajenos.
- La práctica de la autonomía y la toma de decisiones.

3.4 EN LO INVESTIGATIVO:

- Curiosidad ante el conocimiento.
- Capacidad de asombro y de reacción ante la incertidumbre.
- Actitud perseverante y cuestionadora frente a fenómenos observados.
- Exploración, experimentación y formulación de hipótesis.
- Rigurosidad en la observación.
- Espíritu investigativo.
- Innovación y creatividad
- Espíritu crítico y propositivo.
- Autogestión.
- Utilización de las TIC para el desarrollo y presentación de trabajos y proyectos.
- Aplicación del método científico para el desarrollo de proyectos.

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

El seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes se llevará a través de las siguientes acciones:

- Diálogo permanente entre docentes y estudiantes.
- Jornadas de dirección de grupo semanales.
- Diligenciamiento de instrumento de seguimiento con diagnóstico de entrada y salida, de acuerdo a cada ciclo.
- Utilización del portafolio o carpeta del seguimiento.

- Registro en el observador con las anotaciones específicas, nombre y firma de docente y estudiante y/o acudiente.
- Atención e información oportuna a los padres o acudientes en horarios definidos por resolución rectoral.
- Acompañamiento de orientación al estudiante y a la familia.
- Acompañamiento de la docente de apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Asignación y acompañamiento por tutores compañeros.
- Diseño de planes de mejoramiento teniendo en cuenta condiciones específicas o particulares (responsabilidad, asistencia, interés, colaboración, constancia, proceso, acompañamiento de la familia).
- Retroalimentación permanente y específica de los aspectos a mejorar.

5. LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE

El proceso de autoevaluación debe llevar a la persona a ser autónoma, independiente y autorreguladora. Teniendo en cuenta, que solamente la motivación intrínseca provoca cambios para mejorar, se permitirá a los estudiantes que identifiquen sus fortalezas y debilidades a partir de lo cual estarán en capacidad de autorreflexionar y proponerse acciones de mejoramiento y proyección, para enfrentar diferentes situaciones de su quehacer diario.

Cada docente propiciará un espacio de autoevaluación especialmente entre la cuarta y quinta semana de cada periodo académico.

6. LAS ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

Para resolver situaciones pendientes de los estudiantes se tendrán en cuenta las siguientes estrategias:

Trabajar talleres de refuerzo en todas las áreas, al inicio del año.

- Revisar el proceso pedagógico y de autoevaluación por cronograma, entre la cuarta y quinta semana de cada periodo académico.
- Asignar compañeros tutores y elaborar en compañía de éstos el plan de trabajo, orientado por el profesor.
- Realizar talleres propuestos por los mismos estudiantes, para mejorar la falencia identificada.
- Trabajar permanentemente en talleres de autoestima, autonomía y respeto.
- Promover y mantener la interlocución con los padres de familia y el estudiante, con el fin de presentar y analizar los informes periódicos de evaluación.
- Sugerir material bibliográfico complementario.
- Relacionar la actividad de refuerzo del día sábado, teniendo en cuenta la asistencia en el momento de evaluar.
- Comprometer a los padres de familia y / o acudientes en la participación y cumplimiento del plan de mejoramiento.

- Una semana antes de finalizar cada período académico y antes de dar notas definitivas se destinará para realizar procesos de refuerzo y nivelación para los estudiantes que no han logrado los mínimos requeridos en el período.
- Los estudiantes que lleguen de otra institución a cualquier periodo académico del año escolar y que no presenten boletines de los periodos cursados en otra institución, se les aplicará la prueba de suficiencia correspondiente al periodo o periodos académicos en el que no tenga valoraciones.
- Procurar el cumplimiento de los deberes de los padres de familia y/o acudientes, contemplados en el artículo 15 del decreto 1290 de 2009:
- Participar, a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar.
- Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos
- Analizar los informes periódicos de evaluación.
- Para estudiantes de grado 11°, que al presentar las Pruebas de Estado ICFES, con calendario A, obtengan puntajes altos y que tengan desempeños bajos en el proceso del Colegio, al finalizar el cuarto periodo se darán por superadas las dificultades académicas en el área o asignatura correspondiente.
- Designar anualmente, Comisiones de Apoyo Académico para cada grupo de estudiantes, conformadas por:
 - Rectora y/o Coordinador(a) Académico respectivo de sede y jornada.
 - Padre de familia, elegido en ASAMBLEA del curso.
 - Orientación escolar.
 - Estudiante representante del curso.
 - Director de curso.
 - Docente de apoyo para estudiantes con necesidades educativas especiales.

Las funciones de esta Comisión serán las contempladas en el numeral 5 del artículo 11 del Decreto 1290 de 2009:

- Hacer seguimiento a los procesos de evaluación
- Orientar acciones de mejoramiento para estudiantes y sus familias, y docentes (cuando sean necesarias).
- Reunirse al finalizar cada periodo académico y levantar el acta respectiva.

7. LAS ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

- Para que los resultados obtenidos en cada período sirvan de apoyo al proceso formativo de los estudiantes es necesario analizarlos conjuntamente educador-estudiante con el objetivo de expresar inquietudes y justificar resultados así como presentar los reclamos pertinentes; para ello, el personero levantará en

cada curso y en cada bimestre, un acta con los acuerdos y desacuerdos de las notas dictadas por el docente de cada asignatura, quienes luego la firmarán; el personero entrega el acta al director de curso, quien hará su respectivo análisis y entregará copia a Rectoría.

- Para el ciclo 1 y 2 la firma la registrará el padre de familia cuando reciba el informe correspondiente.
- Presentar oportunamente los cronogramas de las diferentes actividades
- Presentar propuestas e inquietudes al Consejo Académico por escrito
- Acatar las Directrices del Consejo Académico.
- Generar espacios colectivos de reflexión y formación pedagógica para revisar, cualificar y apropiar el proceso de evaluación institucional.

8.LA PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA

Los padres de familia o acudientes recibirán durante el año escolar 4 informes escritos, uno al final de cada periodo y el certificado final.

Cada estudiante socializará su informe con los padres, comentará acerca de sus desempeños, sus logros, dificultades y establecerá compromisos. En este diálogo, intervendrá el profesor para hacer más fructífero el proceso de aprendizaje y hará las recomendaciones pertinentes.

El Informe de rendimiento académico y comportamiento del segundo período se entregará antes de salir al receso escolar de mitad de año.

Se considera que cerrado el último período, el resultado del proceso queda completo, teniendo en cuenta los desempeños básicos que cada estudiante debiera tener para ser promovido en la asignatura, se establecen los siguientes valores porcentuales.

Porcentaje de cada periodo:

- Primero 25%
- Segundo 25%
- Tercero 25%
- Cuarto 25%

El estudiante que falte por alguna circunstancia, debida y oportunamente justificada, tendrá derecho a la presentación de las actividades académicas para que pueda lograr su justa valoración.

Las fallas justificadas y las no justificadas deben ser reportadas por los docentes de las diferentes asignaturas, en cada uno de los periodos académicos para el proceso de sistematización. Las fallas deben ser registradas por hora de clase.

Para el ciclo uno las inasistencias se reportan por el director de grupo.

Los informes que no sean recogidos por las familias oportunamente tendrán anotación en el observador del estudiante y nuevo llamado para firmar compromiso, si persiste la inasistencia de la familia se tomarán medidas pertinentes según el caso, procurando la comunicación permanente entre la institución y la familia.

9. LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE LOS ESTUDIANTES, PARA QUE SEAN CLAROS, COMPENSIBLES Y DEN INFORMACIÓN INTEGRAL DEL AVANCE EN LA INFORMACIÓN EL BOLETÍN DEBE LLEVAR:

- Membrete
- Datos básicos del estudiante
- Nombre del director de curso
- Sede, ciclo y jornada
- Periodo académico
- Áreas, asignaturas con intensidad horaria semanal.
- El total de fallas justificadas y sin justificar por asignatura.
- El porcentaje esperado según el periodo académico y el porcentaje logrado por el estudiante.
- Estrategias pedagógicas de mejoramiento en cada asignatura en la cual el estudiante no alcance el desempeño básico.
- A partir del segundo periodo académico aparecerán: las notas definitivas de cada asignatura y área de periodos anteriores y la sumatoria del porcentaje esperado y logrado por el estudiante y la totalidad de fallas acumuladas.
- Promedio por área y promedio general.
- Observaciones y firma del Director de Grupo.

10. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES SOBRE LA EVALUACIÓN

Se tendrá en cuenta el siguiente conducto regular para formular reclamaciones, en el caso que un estudiante esté en desacuerdo con la valoración registrada de sus desempeños, en una o más áreas:

1. Educador de la asignatura correspondiente.
2. Director de grupo.
3. Coordinación Académica.
4. Consejo Académico de sede y jornada
5. Consejo Directivo de sede y jornada
6. Consejo Académico Institucional
7. Consejo Directivo Institucional
8. Dirección Local de Educación DILE

Si en cualquiera de las instancias anteriores se logra un acuerdo que satisfaga las partes, no es necesario recurrir a la siguiente.

11. LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE LA EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

El presente documento se realizó teniendo en cuenta los aportes de los diferentes estamentos Institucionales. Para los ajustes a que haya lugar se realizará convocatoria anual abierta a los diferentes estamentos para los ajustes y reformas, que se consideren necesarios paralelo al desarrollo de la autoevaluación institucional.

Toda novedad que no esté contemplada en el presente Sistema Institucional de Evaluación debe ser informada al Consejo Académico Institucional, para su respectivo análisis y propuesta de solución para ser sometida al aval del Consejo Directivo Institucional.

Este Sistema Institucional de Evaluación reformado se somete al conocimiento y análisis del Consejo Directivo Institucional, a los 07 días de Febrero de 2011, consejo que lo aprueba y adopta en Acta de Reunión 002 de 2011.

En constancia firman en original que reposa en Rectoría los integrantes del Consejo Directivo.

5.3. CONDUCTO REGULAR PARA LOS CASOS ACADÉMICOS

Con el propósito de llevar a cabo el seguimiento permanente de los estudiantes de cada grupo es necesario que el (la) docente respectivo (a) diligencie correctamente el autocontrol diario además tomar el listado de estudiantes en cada actividad, es un requisito para la atención en caso de cualquier eventualidad.

Las situaciones de estudiantes que presenten dificultades académicas serán atendidas de acuerdo con el siguiente conducto:

Instancia	Responsable	Proceso	Determinación
Primera	Docente de cada asignatura	Diálogo con el estudiante y si persisten las dificultades el docente hará uso de las horas semanales de atención para citar al padre, la madre o el acudiente y notificar las dificultades que presentan sus hijos (a) en cada asignatura, antes de finalizar cada período académico.	Registro de observaciones pertinentes para establecer compromiso de mejoramiento.
Segunda	Director(a) de grupo	Si un estudiante no alcanza los logros previstos de una asignatura, al finalizar el período debe sustentar por escrito, ante su Director (a) de grupo las razones por las cuales consideran él y su padre-madre y/o acudiente que se presentó la situación de dificultad académica.	Registro de observaciones pertinentes y establecer los respectivos compromisos de mejoramiento en cada asignatura.

Tercera	Comisión de Apoyo Docentes de asignatura Orientador(a) Docente de apoyo a la Inclusión	Si hay reincidencia, el estudiante y su acudiente se presentan con la sustentación anterior firmada por su director de grupo a la comisión de apoyo respectiva y de acuerdo con el informe de los docentes de las asignaturas correspondientes sustenta las razones de su reincidencia. Padre/Madre – estudiante asumen por escrito el compromiso pertinente.	Registro en acta donde la comisión analiza situaciones y recomienda acciones frente a cada caso. El correspondiente coordinador académico comunica a los interesados, las decisiones.
Cuarta	Consejo Académico de Jornada	La tercera reincidencia en las dificultades para alcanzar los logros mínimos de dos o más áreas dará lugar a citación ante el Consejo Académico de Jornada.	Registro de observaciones, decisiones y compromisos correspondientes, mediante acta.
Quinta	Consejo Directivo de Jornada	Si las dificultades académicas están acompañadas de problemas de convivencia, pasa al consejo directivo de jornada para que este asesore en sus determinaciones al Consejo Directivo Institucional.	Registro de observaciones y compromisos correspondientes mediante acta.

CAPÍTULO SEXTO

ESTÍMULOS A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

6.1. ESTÍMULOS A ESTUDIANTES.

Los estudiantes del Colegio Silveria Espinosa de Rendón I.E.D. gozarán de los siguientes estímulos:

- Ser seleccionado para izar el Pabellón Nacional.
- Ser seleccionado como representante de grado y monitor de asignatura.
- Mención honorífica por mostrar un buen comportamiento y rendimiento académico.
- Representar al colegio en eventos deportivos, cívicos, culturales, sociales, científicos y artísticos.
- Reconocer y estimular los mejores trabajos realizados en actividades científicas, culturales y deportivas.
- Ser condecorado(a) como el mejor bachiller y mejor ICFES de la promoción.
- A los estudiantes y grupos que se destaquen por su rendimiento y comportamiento se les tendrá en cuenta para las salidas pedagógicas.

6.2. ESTÍMULOS A EDUCADORES

- A parte de los beneficios consagrados en la normatividad educativa; la institución servirá de puente entre la S.E.D y cada educador con el fin de apoyar en los procesos de capacitación ofrecida por la misma Secretaría de Educación Distrital y el Ministerio de Educación, posibilitando los tiempos hasta donde las normas lo permitan
- En cada izada de bandera se reconocerá la labor de un o unos educadores según la distinción o temática planteada para la respectiva izada de bandera.
- Ser elegido como educador en representaciones intra e interinstitucionales.
- En la ceremonia de grado se rendirá tributo especial a los directores de grupo de grado once en representaciones de cada uno de los educadores silverianos que ayudaron en el proceso de formación de los estudiantes graduados y a aquellos otros que se destaquen durante el año lectivo.

6.3. ESTÍMULOS A PADRES DE FAMILIA

- Reconocer en las entregas de informes académicos y convivenciales, en asamblea de curso de cada período, el apropiado acompañamiento de la familia en el proceso formativo de sus hijos.
- En la clausura tributar homenaje a los padres y/o acudientes colaboradores y acompañantes.

CAPÍTULO SÉPTIMO

FUNCIONES DEL PERSONAL DOCENTE

7.1. FUNCIONES DEL RECTOR

Le corresponde al Rector del establecimiento educativo:

- a. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar;
- b. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;
- c. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- d. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la Institución y el mejoramiento de la vida comunitaria;
- E. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa;
- F. Orientar el proceso educativo con la asesoría del Consejo Académico;
- G. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el Manual de convivencia;
- H. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional;
- I. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la Comunidad local
- J. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo,
- K. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

7.2. FUNCIONES DE COORDINADORES

Los Coordinadores tienen las siguientes funciones:

1. La atención a los alumnos en los aspectos académicos de evaluación y de promoción. Para tal efecto los educandos se podrán agrupar por conjuntos de grados.
2. La orientación en el desempeño de los docentes de acuerdo con el plan de estudios. Con tal fin se podrán agrupar por habilidad de las disciplinas o especialidades pedagógicas.
3. Promocionar la interacción y participación de la comunidad educativa para conseguir el bienestar colectivo de la misma. Para ello podrá impulsar programas y proyectos que respondan a necesidades y conveniencias.
4. Ejercer el control de su sede y jornada.
5. Participar activamente en el Consejo Académico.

6. Asistir como invitado a los Consejos Directivos Institucionales.
7. Presidir los Comités de Convivencia de sedes y jornadas a su cargo.
8. Presidir los Consejos Directivos de sedes y jornadas a su cargo.
9. Planear y organizar junto con Rectoría y de acuerdo a la Evaluación Institucional el año lectivo.
10. Mantener al día el consolidado de los autocontroles de curso.
11. Orientar el trabajo educativo desde el Aprendizaje Significativo.
12. Dedicar tiempo semanal necesario para atender a padres de familia de las sedes a su cargo. Para reunirse a planear acciones conjuntas con Rectoría y con el grupo de docentes a su cargo.
13. Liderar uno de los Proyectos transversales.

7.3. FUNCIONES DE ORIENTADORES

El servicio de orientación es un factor básico del proceso personalizador y socializador de la educación, que constituye un enlace entre los estudiantes y su interacción familiar, escolar y social.

La orientación busca que el estudiante se conozca, se encuentre con su origen histórico y a partir de este conocimiento, logre un desarrollo integral y equilibrado. Desde el marco legal el artículo 40 del decreto 1860 establece que en las instituciones educativas se preste el servicio de orientación estudiantil, con el objeto general de contribuir al pleno desarrollo de la personalidad de los estudiantes en la específica en cuanto a:

- La toma de decisiones personales
- Identificación de actitudes e intereses
- La solución de conflictos y problemas individuales, familiares y grupales.
- La participación en la vida académica, social y el desarrollo de valores.

Adicionalmente a las anteriores, institucionalmente las funciones de lo(a)s orientadores(as), son:

- Apoyar la inscripción al ICFES de los estudiantes de grado 11.
- Apoyar la presentación al Ejército Nacional, de los estudiantes varones de Grado 11, acompañados de un docente varón de Educación Física.
- Acompañar en la Educación Media la Orientación Vocacional.
- Conjuntamente con los estudiantes de Servicio Social, ayudadas por los demás educadores y el personal administrativo, organizar la distribución de los refrigerios.
- Organizar, dirigir y controlar la prestación del Servicio Social de los estudiantes de la Educación Media.
- Asistir y participar con voz y voto en comisiones de apoyo, comité de convivencia, consejos directivos de jornada y por medio de su representante en el consejo académico.
- Liderar el proyecto transversal de Educación Sexual.

7.4. FUNCIONES DE LOS DOCENTE DE APOYO A LA INCLUSIÓN

De acuerdo con el decreto 366 de 2009 del MEN, los docentes de apoyo en educación especial tendrán las siguientes funciones:

- Asesorar al Consejo Académico para organizar, flexibilizar y adaptar el currículo, el plan de estudios y los procesos de evaluación, en conjunto con los docentes que desarrollan actividades pedagógicas con los estudiantes de condición de discapacidad cognitiva leve.
- Asistir a las reuniones de nivel, de grado y de área para hacer recomendaciones y propuestas a los docentes sobre estrategias que pueden implementarse mediante modelos educativos y didácticas flexibles pertinentes, para la atención de los estudiantes con discapacidad cognitiva leve que se atienden en la institución.
- Liderar e implementar actividades en conjunto con el docente de asignatura y/o curso para favorecer los procesos de adaptación y de aprendizaje de los estudiantes con discapacidad cognitiva leve.
- Brindar acompañamiento y seguimiento de los procesos académicos y convivenciales de estudiantes con discapacidad cognitiva leve.
- Participar en las actividades académicas, deportivas, culturales y demás, que se programen institucionalmente.

7.5. FUNCIONES DE LOS EDUCADORES Y DIRECTORES DE GRUPO

Además de las competencias establecidas en las resoluciones 09317 del 6 de mayo de 2016 y 15683 del 1 de agosto de 2016 del MEN y demás normatividad vigente los educadores desempeñaran las siguientes funciones:

1. Participar activamente en el diseño, ejecución, implementación y evaluación del P.E.I.
 - 1.1 Orientar todos los programas, proyectos y actividades hacia la consecución de los logros del P.E.I.
 - 1.2 Socializar con los estudiantes del P.E.I y hacer los ajustes pertinentes.
2. Participar en la elaboración del diagnóstico del área y en la propuesta de alternativas para lograr eficiencia institucional.
 - 2.1 Realizar el análisis objetivo de los resultados de la evaluación de los programas a su cargo.
 - 2.2 Participar activamente en los talleres y seminarios de actualización que promueva la institución.
3. Programar las actividades propias de su área, las complementarias y las de extensión que le sean asignadas.
 - 3.1. Participar en la elaboración del plan de actividades del equipo, área o departamento.
 - 3.2. Formular competencias, desempeños e indicadores en común acuerdo con

los compañeros de nivel.

3.3. Planear las unidades de trabajo teniendo en cuenta competencias, desempeños, indicadores, estrategias didácticas, metodología y criterios de evaluación.

3.4. Liderar los proyectos y actividades que sean asignadas.

4. Dirigir las actividades académicas, de aprendizaje, formativas y de construcción del conocimiento.

4.1 Aplicar mecanismos que motiven permanentemente la participación activa del estudiante en todas las actividades del proceso de construcción del conocimiento.

4.2 Presentar al consejo académico aportes que enriquezcan la gestión educativa.

5. Desempeñarse como director de grupo cuando le sea asignada esta responsabilidad.

5.1 Participar en la programación de actividades a desarrollar durante el año y en la propuesta de mecanismos para su ejecución.

5.2 Hacer la inducción y seguimiento de los alumnos del grupo a su cargo y vigilar su asistencia.

5.3 Asesorar a los alumnos de su grupo en la solución de dificultades académicas, vocacionales, y emocionales.

5.4 Liderar y supervisar actividades culturales, sociales y recreacionales con los estudiantes del grupo asignado.

5.5 Participar en la organización de actividades con padres de familia y con la comunidad educativas en general, tales como entrega de informes académicos, talleres de padres y las relacionadas con el aspecto formativo de los estudiantes.

5.6 Controlar la asistencia de padres y/o acudientes a reuniones y/o citaciones.

5.7 Informar oportunamente al estamento correspondiente acerca de problemas suscitados en el curso a su cargo y sobre los acuerdos y alternativas de solución implementadas.

5.8 Orientar las direcciones de curso hacia la formación en valores y decrecimiento personal, atendiendo a la filosofía institucional.

5.9 Revisar permanentemente el observador del estudiante y el autocontrol de curso para que sirvan de apoyo a las valoraciones convivenciales, dándolo a conocer en las reuniones de padres de familia y dejando firma de enterados del seguimiento escolar del estudiante.

6. Propiciar la sana convivencia de los alumnos dentro y fuera del aula.

6.1 Conocer y aplicar el manual de convivencia, darlo a conocer a los alumnos y concientizarlos de su cumplimiento.

6.2 Utilizar y firmar los instrumentos de seguimiento y control, implementados en el colegio.

6.3 Controlar la asistencia y puntualidad de los alumnos a sus clases y demás actividades e informar diariamente al coordinador de convivencia.

6.4 Apoyar el control y el mantenimiento de la disciplina general dentro del plantel y cumplir los turnos de acompañamiento que le sean asignados.

6.5 Participar activamente en el trabajo de las comisiones, de los comités y de los proyectos, cuando les sea asignada esta responsabilidad.

7. Evaluar y retroalimentar el rendimiento académico de los alumnos

7.1 Definir y organizar las formas de evaluación (formativa y sumativa). teniendo siempre al desarrollo de competencias y la formación para la vida.

7.2 Hacer el seguimiento del rendimiento académico de los estudiantes y utilizar los resultados como estrategia de mejoramiento.

7.3 Entregar oportunamente a coordinación académica las planillas con la valoración académica y de comportamiento de cada alumno, de acuerdo con el SIE.

8. Velar por la adecuada utilización, mantenimiento y seguridad de los equipos, muebles y materiales a su cargo.

8.1 Presentar al jefe de área las necesidades de materiales y de equipos, identificados en la planeación de las actividades docentes

8.2 Aplicar mecanismos que garanticen el correcto uso, seguridad y mantenimiento de mobiliario, equipos y materiales, a su cargo.

8.3 Solicitar oportunamente los espacios, equipos o materiales que se requieran para el desarrollo de actividades docentes a su cargo.

8.4 Informar oportunamente sobre los daños que se produzcan en la planta física, mobiliario, equipos y materiales y apoyar en la indagación o seguimiento a los responsables.

9. Evaluar los planes de área, los proyectos, las actividades y el desempeño de los estamentos institucionales.

9.1 Participar en las reuniones del área con el fin de planear las actividades, aplicar correctivos a los planes y evaluar la ejecución de los mismos.

9.2 Asistir a las reuniones de profesores y aportar soluciones e ideas creativas para superar las dificultades escolares.

9.3 Participar activamente en la Autoevaluación Institucional.

9.4 Trabajar el desarrollo de las clases bajo el enfoque metodológico del Aprendizaje Significativo.

9.5 Desarrollar permanentemente actividades de refuerzo a los alumnos que presentan dificultades académicas.

9.6 Autoevaluar la eficiencia en el desempeño de sus funciones.

10. Asumir una actitud amplia y cordial que brinde confianza al estudiante creando buen ambiente para el desarrollo de las actividades académicas.

10.1 Propiciar el diálogo entre el profesor y el estudiante en las direcciones de grupos y fuera de ellas.

10.2 Estar dispuesto a atender a los alumnos cuando ellos lo requieran, dentro los horarios establecidos.

11. Elaborar el plan de acción de las actividades escolares a su cargo.

11.1 Diseñar el plan general de actividades de acuerdo con sus responsabilidades (dirección de grupo, jefe de área, coordinador de proyectos, representante de comité y consejo, etc.).

11.2 Socializar de manera oportuna las actividades propias de comités o proyectos a su cargo

12. Apoyar en la organización y distribución de refrigerios y supervisar su consumo dentro de las aulas.

13. Exigir el porte adecuado del uniforme, reportando los estudiantes que incumplan esta norma en los formatos designados para tal fin desde la coordinación.
14. Enseñar con el ejemplo, puntualidad y responsabilidad a sus estudiantes, presentándose a tiempo al colegio y a las aulas de clase.
15. En los descansos y en los tiempos sin clase directa con estudiantes, realizar recorridos y supervisiones por los baños de estudiantes.

7.6. FUNCIONES DE LOS JEFES DE ÁREA Y/O LÍDERES DE CICLO

1. Integrar el Consejo Académico de la Institución y asistir puntualmente a las reuniones programadas.
2. Servir de mediadores entre todos y cada uno de los educadores de su área, la coordinación académica y rectoría.
3. Liderar la construcción y los ajustes pertinentes del plan de área.
4. Dar a conocer los planes de área a los educadores nuevos para su implementación.
5. Conservar los documentos de su área para estarlos trabajando y ajustarlos según lo definido en el P.E.I. y entregar copia a coordinación.
6. Motivar el cumplimiento de las actividades programadas desde su área y mantener permanente comunicación con coordinación para su ejecución.
7. Organizar y llevar a cabo semanalmente las reuniones de área, garantizar la sistematización de lo que se trate en la misma y tomar la vocería de sus compañeros en las Instancias respectivas.
8. Socializar oportunamente las decisiones y orientaciones dadas en las sesiones del Consejo Académico Institucional.

7.7. FUNCIONES DE LOS TURNOS DE ACOMPAÑAMIENTO.

1. Acompañar como grupo la entrada y salida de estudiantes realizando las orientaciones y observaciones pertinentes a los estudiantes y educadores.
2. Permanecer en el descanso en los sitios asignados para preservar el orden y el aseo.
3. Favorecer la sana convivencia durante los espacios de descanso, formaciones y actividades escolares especiales.
4. Colaborar con el ingreso ágil de los estudiantes a los salones, al inicio de la jornada y una vez finalizado el descanso.
5. Controlar que los estudiantes tengan un comportamiento respetuoso para la compra de comestibles en el descanso, privilegiando a los estudiantes de grados inferiores.
6. Liderar las formaciones de los estudiantes con reflexiones axiológicas y de mejoramiento convivencial
7. Encargarse de la organización y la buena marcha de la institución en ausencia de los coordinadores.
8. Realizar los llamados de atención de forma oportuna, adecuada y acorde a las normas establecidas.

CAPÍTULO OCTAVO GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACION INSTITUCIONAL.

8.1. OBLIGATORIEDAD DEL GOBIERNO ESCOLAR

Todos los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa según lo dispone el artículo 142 de la ley 115 de 1994:

En el gobierno escolar serán consideradas las iniciativas de los estudiantes, de los educadores y de los padres de familia en aspectos tales como la adopción y verificación del reglamento escolar, la organización de las actividades sociales, deportivas, culturales, artísticas y comunitarias, la conformación de organizaciones juveniles y demás acciones que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.

8.2. COMUNIDAD EDUCATIVA

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

Se compone de los siguientes estamentos:

1. Los estudiantes que se han matriculado.
2. Los padres y/o acudientes que son los responsables de la educación de sus hijos.
3. Los docentes vinculados que laboran en la institución
4. Los directivos docentes y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.
5. Los egresados organizados para participar.

Todos los miembros de la comunidad educativa son competentes para participar en la dirección de las instituciones de educación y lo harán por medio de sus representantes en los órganos del gobierno escolar, usando los medios y, procedimientos establecidos en el decreto 1860 de 1994.

8.3. FUNCIONES DEL GOBIERNO ESCOLAR

Teniendo en cuenta la democracia participativa como mecanismo de participación de la comunidad en la Institución Educativa, cada órgano del Gobierno Escolar y otras instancias institucionales de participación deben:

1. Promover y vivenciar los valores de solidaridad, participación, cooperación, responsabilidad, respeto, pertenencia, interés por mejorar la Institución y compromiso.

2. Desarrollar actitudes cívicas de participación democrática en la escogencia de candidatos para la conformación del Gobierno Escolar.
3. Fortalecer la autoestima del estudiante mediante el ejercicio del derecho a elegir y ser elegido.
4. Generar en la comunidad educativa el interés por conocer y solucionar problemáticas institucionales, locales y regionales.
5. Desarrollar relaciones caracterizadas por la expresión de ideas propias y de respeto por los demás, aprendiendo a concertar cuando hubiere discrepancias y en donde prevalezcan las actitudes de la opinión libre, del respeto por el otro y del mutuo entendimiento.
6. Fomentar el respeto por las ideas de todos los miembros de la comunidad a través de propuestas e iniciativas orientadas hacia el bien social.

8.4. ORGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

De acuerdo con el Decreto 1860 de 1994, el Gobierno Escolar estará constituido por los siguientes órganos:

- Consejo Directivo, como instancia directiva de participación de la comunidad educativa en la orientación académica y administrativa del establecimiento.
- El Consejo Académico, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.
- El Rector, como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

Adicionalmente, para efectos de la organización institucional y propendiendo por una verdadera democracia participativa, se han establecido otros órganos consultores del gobierno escolar:

- Consejos de Aula.
- Consejos Directivos de Sedes y Jornadas.
- Consejos Académicos de Sedes y Jornadas.

8.4.1. CONSEJO DIRECTIVO.

El Consejo Directivo de los establecimientos educativos estatales estará integrado por:

1. El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2. Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
3. Dos representantes de los padres de familia; uno del Consejo de Padres y otro de la Asociación de Padres. Si no existe asociación de Padres, participarán en dicho consejo dos padres del consejo de padres.
4. Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación

ofrecido por la institución.

5. Un representante de los exalumnos elegido por el Consejo Directivo, de temas presentados por las organizaciones que aglutinen a la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
6. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

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

8.4.2. CONSEJO DIRECTIVO INSTITUCIONAL

Los establecimientos educativos asociados contarán con un Consejo Directivo Común, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del artículo 143 de la ley 115 de 1994. En este caso la elección de los representantes que lo integran se hará en sendas reuniones conjuntas de las juntas directivas de las asociaciones de padres de familia, de los consejos de estudiantes, de las asambleas de los docentes de los establecimientos y de las asambleas de los ex alumnos.

8.4.2.1. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Las funciones del Consejo Directivo de los establecimientos educativos serán las siguientes:

- a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
- b. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
- c. Adoptar el acuerdo de convivencia y el reglamento de la institución.
- d. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.
- e. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa o cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- f. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
- g. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen, el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.

- h. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- i. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que han de incorporarse al reglamento o acuerdo de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- k. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales deportivas y recreativas.
- l. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- m. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- n. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- o. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto.
- p. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.
- q. Darse su propio reglamento.

8.4.3. CONSEJO ACADÉMICO INSTITUCIONAL.

El Consejo Académico está integrado por el Rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada jornada y área definida en el plan de estudios, por una representante de las orientadoras, una representante de las educadoras especiales y por los educadores líderes de ciclo de sede y jornada, que representan los niveles de preescolar y primaria. Este Consejo cumplirá las siguientes funciones:

- a. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
- b. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes.
- c. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- d. Participar en la evaluación institucional anual.
- e. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- f. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.
- g. Hacer revisión y ajustes al Sistema Institucional de Evaluación de acuerdo con el decreto 1290 de 2009.
- h. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

8.4.3.1. CONSEJOS ACADÉMICOS DE SEDES Y JORNADAS

Los consejos académicos de sede y jornada son los mecanismos estipulados por la institución con el fin de atender las particularidades de cada sede y jornada llevando a cabo un seguimiento y control más cercano de las situaciones y procesos que maneje cada sede y jornada. Estará conformado por los jefes de área o líderes de ciclo y coordinadores; sus decisiones serán avaladas por el consejo académico unificado siempre y cuando tengan en cuenta la normatividad vigente y beneficien sus decisiones el ambiente educativo de nuestra comunidad. Entre otras funciones de su competencia están:

- a. Liderar el ambiente académico de su respectiva sede o jornada.
- b. Organizar y promover el cronograma atendiendo sus particularidades y necesidades.
- c. Socializar oportunamente las decisiones y orientaciones dadas en las sesiones del Consejo Académico Institucional, en su área, ciclo, sede y jornada respectiva.
- d. Las demás funciones académicas que el consejo directivo en unión con el consejo académico institucional les otorgue, según la naturaleza de sus funciones.

PARÁGRAFO: Los representantes a los órganos colegiados serán elegidos para períodos anuales y continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando se hagan nuevas elecciones. En caso de vacancia o retiro, se reemplazará por el segundo en votación.

8.5. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL.

8.5.1. CONSEJOS DE AULA

El consejo de aula es la tercera instancia en el debido proceso y se reúne de acuerdo a convocatoria hecha por el director de grupo con la finalidad de mediar y orientar la convivencia acorde a las normas institucionales.

El consejo directivo de aula está conformado por:

- El director de grupo
- El estudiante representante de grupo
- El personero del curso que será elegido entre los estudiantes.
- El padre de familia representante del curso al Consejo Directivo.

8.5.2. CONSEJOS DE SEDES Y JORNADAS

Los consejos de Sedes y Jornadas son la séptima instancia en el debido proceso y se reúne una vez agotadas las anteriores instancias.

Como lo estipula el debido proceso son los que se enteran de las situaciones particulares de su sede y jornada y remiten sus decisiones al consejo directivo unificado quien los podrá respaldar o negar de acuerdo a la observancia o no del

debido proceso realizado con el estudiante. Lo conforman:

- El padre de familia representante de la sede y jornada al Consejo Directivo,
- El docente de sede y jornada elegido a Consejo Directivo,
- El(a) personero(a) de la jornada,
- El representante de los estudiantes de la jornada al Consejo Directivo
- El coordinador de convivencia quien lo preside,
- La orientadora escolar de la sede y/o jornada.

Se cita con la debida anticipación al estudiante y a su acudiente y se realiza la reunión donde se le lee todo el proceso que se ha seguido con él o ella, los compromisos que ambos han firmado y como se respondió a ellos. En el transcurso de la reunión se lee el informe de cada docente de la actitud del estudiante en su clase y se escucha al estudiante y a su acudiente. Después se retiran el o la estudiante y su acudiente y se quedan los integrantes del consejo para hacer las consideraciones del caso y votar por una de las siguientes opciones:

a. Matrícula en Observación con Acompañamiento, en cuyo caso se seleccionará a un docente que haga las veces de tutor del estudiante y que se encargará de recibir el informe semanal de todos los profesores que hacen clase en el curso del estudiante. En caso de que persistan las dificultades del estudiante deberá informar a Coordinación de Convivencia para que se remita el caso a Rectoría, a fin de que se cancele el cupo.

b. Cancelación Inmediata de la Matrícula, es decir que pierde la condición de estudiante del Silveria.

Las decisiones que toma el Consejo de Sede y Jornada, serán remitidas únicamente al Consejo Directivo institucional, junto con todo el debido proceso completo, este último las analizará y dará su aval y/o recomendaciones al respecto para posteriormente mediante acta ser comunicadas al acudiente y estudiante, de lo contrario hace las observaciones del caso y devuelve el estudiante a su sede, con las debidas observaciones para su continuidad en el colegio.

Parágrafo. El Proyecto Educativo Institucional contempla la elección democrática entre los estudiantes de cada curso del colegio: Un(a) personero(a) de los estudiantes y un(a) representante al Consejo Directivo de Aula. En cada sede y jornada un(a) representante de los estudiantes, un(a) personero(a) y un educador(a) al Consejo Directivo de Sede y Jornada.

CAPÍTULO NOVENO

INSTANCIAS DE PARTICIPACION Y REPRESENTACIÓN

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 115 de 1994, la Ley 1620 de 2013, el Decreto Nacional 1075 de 2015 y la Resolución 3612 de diciembre 27 de 2010 de la Secretaria de Educación de Bogotá D.C., el Colegio Silveria Espinosa de Rendón contará con los siguientes estamentos de participación y representación:

- Personero de los Estudiantes
- Consejo Estudiantil
- Contralor Estudiantil
- Cabildante Menor
- Veedores
- Consejo de Padres
- Comité de Convivencia
- Comité Ambiental
- Comité de Presupuestos Participativos
- Comité de Mantenimiento
- Comisiones de Apoyo

9.1. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.

En cada sede y jornada se elegirá un personero estudiantil de curso y uno de sede y jornada para garantizar la representación de los estudiantes en cada una de las instancias. El personero de sede y jornada será un alumno que curse el último grado que ofrezca la sede y estará encargado, de promover el ejercicio de los derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia. El personero de sede y jornada tendrá las siguientes funciones:

a. Promover el cumplimiento de los derechos de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación;

b. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad;

c. Presentar ante el rector o coordinador de sede y jornada, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes, y

d. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces. Las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

Los personeros de los estudiantes de curso sede y jornada serán elegidos dentro de los treinta días calendario siguientes al de iniciación de clases de un

período lectivo anual. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

9.2. CONTRALORIA ESTUDIANTIL.

Las Contralorías Estudiantiles tendrán como propósito pedagógico generar una cultura del control y del cuidado de lo público, que contribuyan a la creación de un nuevo concepto cultural participativo, en donde los estudiantes actúen como defensores de los recursos públicos, y entiendan la importancia de su cuidado, del sentido de pertenencia y respeto hacia los mismos.

9.2.1. CONFORMACIÓN DE LAS CONTRALORÍAS ESTUDIANTILES.

La Contraloría Estudiantil en cada Institución Educativa, estará compuesta por el Contralor Estudiantil, el Vice-Contralor y el Comité Estudiantil de Control Social.

9.2.2. FUNCIONES DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL.

El Contralor Estudiantil, tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

1. Contribuir en la creación de una cultura del control social, del cuidado, buen uso y manejo de los recursos y bienes públicos del colegio, a través de actividades formativas y/o lúdicas, con el apoyo de la institución y de la Contraloría de Bogotá D.C., promoviendo los derechos y deberes ciudadanos relacionados con los principios de participación ciudadana y el ejercicio del control social en su institución.
2. Solicitar y presentar a la comunidad estudiantil, informes en relación con el uso de los recursos y bienes públicos de la Institución.
3. Trabajar por la defensa del patrimonio ambiental de la ciudad.
4. Velar por el mejoramiento de la calidad de la educación.
5. Presentar a la Contraloría de Bogotá las denuncias relacionadas con las presuntas irregularidades detectadas, con relación al uso de los recursos y bienes públicos de la institución educativa a la que pertenecen.
6. Participar en las reuniones de red local y de la red distrital de Contralores Estudiantiles, promovidas por la Contraloría de Bogotá.
7. Presentar una rendición de cuentas semestralmente, sobre sus actuaciones en el ejercicio de sus funciones.
8. Las demás que le sean asignadas por la Contraloría de Bogotá D.C., la Secretaria de Educación Distrital, y el Instituto Distrital para la Participación y la Acción Ciudadana IDPAC.

9.3. CABILDANTES ESTUDIANTILES.

Los Cabildantes Estudiantiles deben tener conocimiento de su localidad, ser responsables, honestos, con compromiso, sentido de pertenencia y ser un estudiante crítico y constructivo. Además deben asumir un liderazgo social e incidir en espacios de participación, control y vigilancia en sus localidades sobre los temas de interés.

Elección del Cabildante estudiantil tiene como objetivo fundamental promover la cultura política en los niños, niñas y jóvenes, por medio de un ejercicio democrático que les permita conocer y socializar un espacio de representación público local, como la JAL, que simboliza el sistema democrático de representación y participación del país.

9.3.1. FUNCIONES.

El cabildante estudiantil será un estudiante interlocutor a nivel Distrital con el Concejo de Bogotá y a nivel Local con las Juntas Administradoras, Alcaldías y las Direcciones Locales para la vigilancia y control social en busca de la transparencia y efectividad de la Gestión Pública de todos los sectores del Distrito.

9.4. CONSEJO DE ESTUDIANTES

En todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento que comparten un mismo Consejo Directivo.

El Consejo Directivo convocará en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los alumnos que cursen cada grado, con el fin de que elijan mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso. En las sedes de primaria, los alumnos de nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

Corresponde al Consejo de Estudiantes:

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

9.5. CONSEJO DE PADRES

El Consejo de Padres de Familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Se conformará y regirá de acuerdo al decreto 1286 de 2005 del MEN.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el Rector convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes a los diferentes consejos, comités y a la comisión de apoyo. El Consejo de Padres de cada sede y jornada, estará conformado por todos los padres elegidos como representantes al Consejo Directivo de Aula en cada curso.

Corresponde al consejo de padres de familia:

- a. Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas del estado;
- b. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior. ICFES;
- c. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad;
- d. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados;
- e. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño;
- f. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa;
- g. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la ley;
- h. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente;
- i. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994;
- j. Elegir dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo

del establecimiento educativo.

k. Participar en los Consejos Directivos de Aula y estar dispuesto a hacer recomendaciones a los acudientes y estudiantes que presenten dificultades de convivencia y que con sus comportamientos puedan estar afectando el desempeño del curso o vulnerando los derechos de sus compañeros.

9.6. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA (Título III Art. 22 al 27 Decreto. 1965).

Está 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; acorde a lo dispuesto en la Ley 1620 de 2013.

Se instalará dentro de los primeros sesenta (60) días calendario escolar y se reunirá ordinariamente 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.

Desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar y por el comité distrital de convivencia escolar, dentro del respeto de la Constitución y la ley.

Harán parte integral del Comité de Convivencia Institucional:

- El rector quien preside el Comité,
- El personero estudiantil de cada una de las Jornadas.
- Un docente con función de orientación,
- Un coordinador que maneje procesos de convivencia,
- El presidente del consejo de padres de familia,
- Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.
- Un docente que este dinamizando procesos de inclusión.

Parágrafo 1. En ausencia del Rector, presidirá el Coordinador que lidera procesos o estrategias de convivencia y/o que hace parte del respectivo comité.

Parágrafo 2. En cada sede y Jornada se elegirán representantes de los diferentes estamentos para integrar el Comité Escolar de Convivencia de Sede y Jornada.

9.6.1. FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Las finalidades principales de los comités de Convivencia serán las siguientes:

1. Desarrollar actividades para la divulgación de los derechos fundamentales, los derechos del niño y las garantías que amparan a la Comunidad Educativa.
2. Desarrollar actividades con la Comunidad Educativa con el objetivo de promover la convivencia y los valores dentro de los ámbitos institucional, estudiantil y familiar.
3. Promover la vinculación del establecimiento educativo a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten a nivel distrital y que respondan a las necesidades de la comunidad educativa.
4. Identificar, documentar, analizar, evaluar, mediar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, y entre estudiantes.
5. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. Si hay estudiantes involucrados (en el conflicto) estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
6. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
7. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
9. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

Además, atendiendo lo estipulado en la Ley 1620 de 2013, a través del Comité Escolar de Convivencia se desarrollarán acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; 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 Comité Distrital de Convivencia Escolar.

9.7. COMITÉ AMBIENTAL ESCOLAR.

El comité ambiental es un órgano asesor en materia ambiental del Gobierno Escolar, en el marco del Proyecto Educativo Institucional PEI. Será organizado a través de sistemas de selección democráticos, participativos y equitativos garantizando el acceso voluntario de estudiantes, docentes y padres de familia. Los integrantes de este comité tendrán calidad de vigías ambientales escolares. De cada curso se elegirá un estudiante que hará parte del Comité Ambiental Escolar y entre estos se elegirá uno por grado, actuarán como veedores ambientales y dinamizadores de la política de educación ambiental, de acuerdo a las funciones asignadas al Comité Ambiental.

9.7.1. FUNCIONES DEL COMITÉ AMBIENTAL ESCOLAR

1. Asesorar al Gobierno Escolar, con el fin de fortalecer la dimensión ambiental al interior de la institución educativa.
2. Liderar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Proyecto Ambiental Escolar (PRAE) y realizar la gestión necesaria para el desarrollo del mismo.
3. Adelantar proyectos y programas que apunten a la preservación y mejoramiento ambiental en el marco del Proyecto Ambiental Escolar (PRAE.)
4. Proponer programas y proyectos para el desarrollo del servicio social obligatorio en materia ambiental, de los estudiantes de educación media (grados 10 y 11).
5. Generar espacios pedagógicos educativos para crear y fortalecer valores ambientales, sociales y culturales, así como fortalecer la importancia del cuidado y mejoramiento del ambiente de acuerdo con el calendario ambiental.
6. Promover el derecho a un ambiente sano en el marco del desarrollo de la Cátedra de Derechos Humanos.
7. Promover la formulación e implementación de los Planes Integrales de Gestión Ambiental (PIGA) en las Instituciones Educativas.

9.8. COMITÉ DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS. (RESOLUCIÓN 280 de Febrero 16 DE 2010)

Los Comités Institucionales de Presupuestos Participativos de los colegios oficiales deberán desarrollar las siguientes funciones:

1. Instalarse, expedir su propio reglamento, cronogramas y el modo de operación para organizar la gestión de la vigencia correspondiente.
2. Recibir, debatir y priorizar los proyectos formulados por los diferentes actores de la comunidad educativa, de acuerdo con sus reglamentaciones internas.
3. Proponer, debatir y priorizar las asignaciones de cada uno de los rubros del proyecto presupuestal del colegio, para garantizar su correspondencia al PEI.
4. Proponer los mecanismos de control social y participar en los eventos de rendición de cuentas, con el objeto de socializar la gestión participativa en el colegio.
5. Impulsar la planeación participativa en todas las áreas y procesos de la gestión administrativa y académica del colegio.
6. Gestionar ante el Fondo de Desarrollo, la Alcaldía Local y demás entidades del sector público y privado la obtención de recursos para el financiamiento de proyectos de interés del colegio y la comunidad educativa.
7. Socializar de manera permanente la gestión institucional a toda la comunidad educativa, a través de los diferentes medios de comunicación que existen en el colegio.
8. Informar y denunciar, ante las instancias pertinentes, las anomalías presentadas durante las fases del proceso presupuestal.

9.9. COMITÉ DE MANTENIMIENTO.

El Comité de Mantenimiento Escolar (CME): Es el encargado de promover y realizar gestión para el mantenimiento periódico dentro del plantel y lo componen cinco miembros:

- El rector quien lo presidirá,
- Un docente,
- Un representante estudiantil,
- Un padre de familia
- El Gestor Territorial del Área de Plantas Físicas de la SED.

9.9.1. FUNCIONES DEL COMITÉ DE MANTENIMIENTO.

1. Efectuar la evaluación diagnóstica del estado en que se encuentran las instalaciones y dotaciones del plantel. Este diagnóstico debe ser realizado conjuntamente con el área de Mantenimiento de los colegios de la Secretaría de Educación y los rectores, quienes se obligarán a realizar periódicamente, según un programa establecido, la inspección de todas las áreas y equipos del edificio.
2. Detectar las condiciones de riesgo que puedan afectar a la comunidad

educativa o a los bienes del colegio.

3. Promover actividades con el fin de lograr la participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa en las tareas de conservación y mantenimiento.
4. Designar brigadas para llevar a cabo las actividades de mantenimiento.
5. Planear estrategias de motivación y plan de incentivos para las brigadas y la comunidad educativa con el fin de culminar exitosamente las labores inherentes al mantenimiento.
6. Elaborar el plan de trabajo a desarrollar en los siguientes documentos:
 - a. Plan Anual de Mantenimiento, en donde se distribuirán a lo largo del año escolar todas las actividades que el comité considere necesarias para llevar a cabo el mantenimiento del plantel.
 - b. Planes mensuales, donde se distribuirán las actividades detalladas en el Plan Anual correspondiente a ese mes y las que se consideren necesarias (Rector o su delegado).
 - c. Plan Semanal, donde se distribuirán las actividades detalladas en el Plan Mensual correspondiente a esa semana (Encargado de Mantenimiento) y las demás que se consideren necesarias. Establecerá prioridades en cuanto a los trabajos de reparación, en caso de presentarse dos o más fallas simultáneas no previstas en los planes.
7. Elaborar un informe evaluativo anual que servirá de insumo para elaborar el Plan de la siguiente vigencia.
8. Recopilar los informes, planillas de control, solicitudes de material y de presupuestos y mantener actualizados en un archivo específico el control de trabajos contratados, hojas de servicio de equipos, de registro contable y ficha ocupacional de los miembros de la comunidad que colaboran en actividades de mantenimiento.
9. Mantener en el archivo un inventario de bienes, los planos del proyecto original y de las ampliaciones o modificaciones, facturas y garantías de equipos, instalaciones y obras realizadas. Igualmente, los manuales de operación de los equipos que existen en la edificación escolar.
10. Reportar los daños o deterioros presentados en los colegios cuando son por inestabilidad.

9.10. ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA.

La asociación se conformará y regirá de acuerdo a lo establecido en el decreto 1286 de 2005 emanado por la Presidencia de la República y el Ministerio de Educación Nacional. Para tal efecto el Consejo Directivo Institucional cada año convocará asamblea general de padres y si el 51% de la asamblea, está de acuerdo se promoverá su constitución.

9.11. PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCION DE REPRESENTANTES A TODAS LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

El Proyecto Transversal de Democracia y Derechos Humanos, organizará las actividades pertinentes a la elección de los representantes a todas las instancias de participación, según la normatividad vigente.

CAPÍTULO DÉCIMO

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES

10.1. FUNCIONES DE LA SECRETARIA ACADEMICA.

- Programar y organizar las actividades propias de su cargo.
- Responsabilizarse del diligenciamiento de los libros de matrícula, renovación de la misma.
- Colaborar en la organización y ejecución del proceso de matrícula y renovación, corregir las listas de los estudiantes.
- Mantener ordenada y actualizada la documentación de los estudiantes.
- Colaborar con el rector en la elaboración de informes estadísticos.
- Gestionar ante Secretaria de Educación el registro de los libros reglamentarios y certificados de estudios.
- Organizar funcionalmente el archivo de asuntos a su cargo.
- Elaborar las certificaciones que sean solicitadas.
- Refrendar con su firma las certificaciones expedidas por el Rector del plantel.
- Cumplir con la jornada laboral, legalmente establecida.
- Atender al público en el horario establecido y a los estudiantes en sus horas de descanso.
- Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento del equipo y los materiales que sean confiados a su manejo.
- Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Rector.

10.2. FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE RECTORIA.

- Programar y organizar las actividades propias de su cargo.
- Responsabilizarse del diligenciamiento de la agenda del rector.
- Colaborar en la organización y ejecución del proceso de matrícula y su renovación.
- Mantener ordenada y actualizada la documentación de los docentes y administrativos.
- Garantizar la discreción y custodia de documentos e información institucional.
- Recibir, ordenar y controlar la respuesta de la correspondencia para rectoría, coordinaciones y docentes.

- Colaborar con el rector en la elaboración de informes estadísticos de docentes, directivos docentes y administrativos.
- Presentar ante Secretaria de Educación y Dirección Local las solicitudes institucionales y las respuestas a los requerimientos de éstas, a su vez mantener unas y otras debidamente archivadas.
- Organizar funcionalmente el archivo de asuntos a su cargo.
- Elaborar las certificaciones y demás documentos que le sean solicitados.
- Recibir, tramitar y controlar la respuesta oportuna a toda solicitud presentada ante rectoría, incluyendo los traslados entre sedes y jornadas.
- Revisar diariamente a las 8:30 a.m. y a las 4:30 p.m., el correo institucional, e informar oportunamente a quien corresponda.
- Cumplir con la jornada laboral, legalmente establecida.
- Atender al público en el horario establecido y a los estudiantes en sus horas de descanso.
- Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento del equipo y los materiales que sean confiados a su manejo.
- Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Rector.

10.3. FUNCIONES DE AUXILIAR FINANCIERO.

- Planear y programar los gastos de su dependencia.
- Colaborar con el consejo directivo en la elaboración del presupuesto.
- Participar en los comités en que sea requerido.
- Manejar y controlar los recursos financieros de la Institución.
- Tramitar oportunamente ante las oficinas financieras del estado, los giros hechos al plantel para cancelar las obligaciones del mismo.
- Manejar las cuentas corrientes o de ahorros y llevar los libros reglamentarios de acuerdo con las normas vigentes.
- Elaborar los boletines diarios de caja y bancos.
- Expedir oportunamente las certificaciones de disponibilidad presupuestal.
- Informar trimestralmente al Consejo Directivo sobre la ejecución de presupuestos.
- Hacer las conciliaciones bancarias y el balance mensual.
- Enviar mensualmente la rendición de cuentas y estado de ejecución presupuestal a la Contraloría y a la unidad administrativa de la cual depende el plantel.
- Presentar conjuntamente con el rector al inicio de cada año, la rendición de cuentas de la vigencia anual inmediatamente anterior a toda la comunidad educativa
- Liquidar y pagar las cuentas de cobro de obligaciones contraídas por el plantel y girar los cheques respectivos.
- Hacer los descuentos de ley y los demás que sean solicitados por la autoridad competente o por el interesado y enviarlos oportunamente a las Entidades correspondientes.

- Atender al público.
- Tener presente y controlar las fechas de vencimientos de los CDAT adquiridos
- Las demás funciones que le sean asignadas según las leyes y reglamentos.

10.4. FUNCIONES DEL BIBLIOTECARIO

- Participar en la programación, organización, ejecución y control de actividades propias de la dependencia, con el fin de alcanzar las metas propuestas de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- Elaborar cuadros estadísticos e informes sobre actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requerida.
- Proponer procedimientos e instrumentos necesarios para mejorar la prestación de servicios de área.
- Elaborar el Reglamento Interno y el Plan Anual de actividades de la biblioteca con el visto bueno del Rector
- Clasificar, organizar e identificar el material bibliográfico recibido.
- Suministrar, orientar y asesorar al usuario con lo referente al material bibliográfico requerido.
- Controlar y registrar diariamente los préstamos a usuarios.
- Mantener actualizado al usuario sobre material y servicios disponibles de la biblioteca.
- Realizar mantenimiento al material bibliográfico que encuentre deteriorado, semestralmente.
- Solicitar ante el almacenista la baja de los textos deteriorados por uso externo y los que se encuentren desactualizados de acuerdo a los procedimientos establecidos por Secretaría de Educación Distrital.
- Realizar y actualizar inventarios del material existente en biblioteca, semestralmente.
- Sugerir la compra del material correspondiente a la mapoteca y la hemeroteca.
- Gestionar el préstamo ínter bibliotecario, establecer y mantener el intercambio bibliográfico con entidades nacionales y dar a conocer los servicios que presta la biblioteca, de acuerdo con políticas y directrices dadas por la Secretaría de Educación Distrital.
- Asignar identificación al material que ingrese a la biblioteca de acuerdo con las normas establecidas.
- Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

10.5. FUNCIONES DEL ALMACENISTA.

- Administrar de acuerdo a las normas, los elementos de la institución.

- Manejar eficazmente el software adquirido por el fondo de servicios educativos para el cumplimiento de las funciones a su cargo.
- Participar en la elaboración anual del plan de compras.
- Mantener a la comunidad educativa informada en todo momento y lugar de la existencia de elementos de almacén.
- Atender oportunamente las solicitudes de elementos para la correcta prestación del servicio educativo.
- Mantener al día el inventario de la institución.
- Revisar, clasificar y controlar, documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de su competencia de acuerdo con las normas y los procedimientos respectivos.
- Participar en la programación, organización, ejecución y control de actividades propias de la dependencia.
- Elaborar informes sobre actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas.
- Planear y programar las actividades propias del almacén.
- Colaborar con el Rector y el Auxiliar Financiero en la administración de los bienes muebles e inmuebles del plantel.
- Administrar y organizar todos los elementos que adquiera la Institución.
- Diseñar y manejar los mecanismos de solicitud y entrega de elementos a las dependencias que lo requieran
- Elaborar y actualizar las necesidades que requiera la Institución.
- Elaborar el balance mensual de entrada y salida de elementos con base en los comprobantes respectivos.
- Mantener los saldos actualizados de los elementos en kardex con los correspondientes soportes de ingreso y egreso.
- Responder por el buen estado de seguridad e integridad de los elementos confiados a su administración.
- Actualizar las pólizas de los bienes a su cargo.
- Diligenciar ante la oficina de inventarios de la SED la baja de bienes.
- Realizar y actualizar el inventario de los bienes del plantel de acuerdo a los cambios de oficinas y a la normatividad establecida.
- Mantener el registro de los inventarios en los libros de acuerdo a las normas vigentes.
- Elaborar y enviar los informes mensuales de ingresos y bajas de la institución a la SED y a entidades de control.
- Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y con la formación y competencias del titular del cargo.

10.6. FUNCIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD.

- Ejercer vigilancia en las áreas o zonas de la Institución que le hayan sido asignadas.
- Controlar la entrada y salida de personas y objetos del plantel.

- Velar por el buen estado y conservación de los implementos de seguridad e informar oportunamente las anomalías detectadas.
- Velar por la seguridad y conservación de los bienes del plantel
- Colaborar en la prevención y control de situaciones de emergencia.
- Consignar en los registros las anomalías detectadas en sus turnos e informar oportunamente de los mismos.
- Cumplir con la jornada laboral legalmente establecida y permanecer en su dependencia
- Recibir, registrar y entregar la correspondencia que llega al plantel
- Revisar baúles de todo vehículo extraño a la entrada y salida de la institución.
- Revisar baúles de los vehículos de funcionarios de la institución a la salida.
- Revisar todo paquete que ingrese y salga de la institución.
- No permitir el ingreso de ninguna persona, sin autorización de rectoría o coordinación.
- No permitir el ingreso de funcionarios o personas externas, los fines de semana y festivos, sin la autorización escrita de rectoría.
- Abstenerse de llamar la atención a estudiantes y cuando sea el caso informar oportunamente a docentes y directivos docentes.
- El vigilante recorridor debe informar oportunamente a docente y directivos docentes sobre anomalías encontradas en sus recorridos.
- Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

10.7. FUNCIONES DEL PERSONAL DE ASEO.

El auxiliar de Servicios de Aseo depende del jefe inmediato que le asigne su empresa y para efectos de asuntos institucionales del Rector y del coordinador de sede o jornada; le corresponde atender el mantenimiento y aseo de la planta física, equipos e instrumentos de trabajo.

Son funciones del auxiliar de servicios generales:

- Responder por el aseo y cuidado de la zona o áreas que le sean asignadas.
- Responder por los elementos utilizados para la ejecución de las tareas.
- Informar sobre cualquier novedad ocurrida en la zona o en los equipos bajo su cuidado.
- Entregar a la respectiva coordinación los elementos encontrados en las diferentes dependencias.
- Mantener en perfecto aseo todas las dependencias del colegio.
- Mantener abiertos los baños durante toda la jornada.
- Reportar daños a las coordinaciones o a rectoría.
- Abstenerse de llamar la atención a estudiantes y cuando sea el caso informar oportunamente a docentes y directivos docentes.
- Informar a su inmediato superior las anomalías e irregularidades que se presenten.

- Cumplir la jornada legalmente establecida.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

PROCEDIMIENTO Y REGLAMENTO PARA USO DE LAS INSTALACIONES

11.1. BIBLIOTECA

El horario de biblioteca de cada año dependerá de la disponibilidad de personal administrativo para atender esta dependencia y será dado a conocer en el mes de febrero en cada sede y jornada,

11.1.1. PRESTAMO INTERNO:

Llenar la solicitud con los datos de la ficha.

Entregar la solicitud con el carné estudiantil y/o documento de identidad,

Realizar la consulta en la biblioteca.

Hacer la devolución del libro por parte del consultante, cancelación del préstamo y devolución de documentos por parte del bibliotecario.

11.1.2 OBJETIVOS GENERALES DE LA BIBLIOTECA:

Proporcionar a la comunidad educativa informaciones actualizadas y completas sobre temáticas especialmente relacionadas con el aprendizaje y formación integral de los estudiantes.

11.1.3 RECOMENDACIONES PARA EL USO DE LA BIBLIOTECA

- Todos los estudiantes matriculados en el colegio Silveria Espinosa de Rendón tienen derecho a recibir el servicio de biblioteca, presentando su carné estudiantil actualizado anualmente y dentro del horario establecido.
- Siempre se debe llenar la ficha de control bibliográfico y entregar a la persona encargada de la biblioteca totalmente diligenciada con carné,
- En caso de pérdida del carne el estudiante deberá informar inmediatamente a Biblioteca para evitar que otra persona pida elementos en su nombre
- Por ningún motivo se deben sacar los libros de los estantes sin permiso de la persona encargada
- En esta dependencia se debe mantener silencio y buen comportamiento, de manera que no interrumpa la concentración y estudio de los demás.
- Los elementos de la biblioteca se deben cuidar y mantener en buen estado. Quien ocasione daños o extravié algún elemento de esta dependencia, debe hacer la reposición y/o pago del mismo.

- Si al solicitar el préstamo de un elemento en biblioteca se encuentra en mal estado o deteriorado debe informar inmediatamente.
- En la biblioteca no se permite ingerir alimentos, ni bebidas, ni masticar chicle.
- Cuando un curso no tiene clase por falta del profesor y los estudiantes necesitan realizar una investigación se les presta el servicio con el permiso de la de la coordinación respectiva siempre y cuando se observe buen comportamiento y respeten las orientaciones de la persona encargada.
- El préstamo domiciliario está sujeto a la cantidad de ejemplares existentes y por un tiempo máximo de dos días.
- Los libros de literatura si hay más de un ejemplar lo puede sacar el día viernes y regresarlo el lunes o martes siguiente.

11.1.4. SANCIONES PARA LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA.

Todos los integrantes de la Institución Educativa Distrital Silveria Espinosa de Rendón, están sometidos a las siguientes sanciones:

1. Quien no se encuentre en silencio se le hará la observación verbal y si reincide será retirado del recinto
2. Quien retire el libro de la biblioteca sin la debida autorización, se sancionará con un mes sin ninguna clase de préstamo y si reincide, se le aumentará el tiempo anterior.
3. Quien arranque, dañe o escriba en los libros, material de madera o maltrate cualquiera de los elementos de biblioteca, será sancionado con el no préstamo de textos por un tiempo igual a (1) mes y tendrá que reponer el elemento averiado.
4. Quien no reintegre el texto de préstamo externo en la fecha prevista en la ficha, se le cerrara el préstamo por una (1) semana.
5. El irrespeto al funcionario encargado acarreará correctivos disciplinarios, contempladas en el presente Manual de convivencia.
6. Los estudiante que sean renuentes o repitan las faltas, serán reportados al director de grupo para su respectiva sanción.

11.2. LABORATORIOS DE QUÍMICA

11.2.1. PRECAUCIONES

Es indispensable en todos los trabajos de química tener en cuenta las siguientes recomendaciones y prohibiciones:

- Leer atentamente los rótulos de los reactivos para estar seguro de usar el reactivo requerido; reactivos sólidos se manejan con espátula y los líquidos con pipeta.
- El lugar de trabajo debe permanecer limpio y libre de objetos ajenos a la práctica (Libros, ropa, carteras, papeles, bolsos, etc.).
- Está terminantemente prohibido comer o beber líquidos en el laboratorio,

ingresar con el cabello largo sin recoger, arrojar papeles, cuerpos sólidos (arena, gelatina, o materiales insolubles) en las pilas o vertederos, al hacer esto se obstruye la cañería que conduce el agua usada al alcantarillado.

- En caso que una sustancia se ponga en contacto con la piel, los ojos o cualquier parte del cuerpo, lo primero que debe hacer es lavar con abundante agua la parte afectada y luego avisar al docente indicando la sustancia con la cual ocurrió el accidente
- Está totalmente prohibido degustar las sustancias, puede ocurrir envenenamiento, todos los elementos químicos son tóxicos aun en cantidades pequeñas.
- Todos los experimentos no contemplados en el programa o no autorizados por el docente están prohibidos.

11.3. SALAS DE INFORMÁTICA

Las instalaciones, equipos y mobiliario de las aulas de informática, hacen parte de los recursos institucionales para la implementación e incorporación de las tecnologías, de la informática y las comunicaciones (T.I.C), en los procesos de aprendizaje de los estudiantes. Por esta razón se consideran necesarias las siguientes pautas para el mantenimiento y preservación de los equipos.

- Cada aula debe tener asignado un docente responsable de su cuidado y conservación.
- No se permite el consumo de bebidas y alimentos dentro de las aulas de informática
- No se permite la instalación, eliminación o modificación de archivos, sin previa autorización del docente de informática
- Los estudiantes deben responder por el cuidado y conservación de los equipos que le sean asignados durante la clase.
- No se permite la utilización de equipos tecnológicos para ver, recibir, o manipular información que atente contra principios éticos y morales
- Los daños ocasionados por estudiantes en cualquiera de los recursos de las aulas de informática (periféricos del aula, mobiliario, etc.) serán asumidos por sus acudientes,
- Al finalizar cada jornada, las aulas deben quedar en perfecto orden, con los equipos apagados y forrados (en caso de tener forros) al igual que mantenerse en buenas condiciones de aseo
- Se deben establecer en común acuerdo con el personal de servicios generales, los horarios de aseo y limpieza de las aulas.
- Los estudiantes no pueden ingresar o permanecer en las aulas, sin acompañamiento del docente.
- No se permite el ingreso a las aulas de informática, a personas de la comunidad educativa sin autorización, del responsable del aula en la jornada correspondiente o de rectoría

- Se prohíbe el cambio o intercambio de equipos de las aulas, sin autorización escrita de rectoría y autorización del almacén
- El mantenimiento y reparación solo se puede realizar por el personal asignado por la Secretaria de Educación Distrital.

11.4. CAMPOS DEPORTIVOS Y ESPACIOS INSTITUCIONALES

- El uso de los escenarios deportivos; canchas, zonas verdes inicialmente corresponde a los grupos que en su horario tienen educación física.
- Durante los descansos se organizarán y definirán acciones o estrategias por sede y jornada según su particularidad para beneficiar a la mayoría de sus estudiantes en el uso de dichos espacios institucionales.
- Durante la hora de ingreso al colegio no se permitirá que grupos de estudiantes se queden jugando en estos espacios ya que perjudican el normal ingreso de estudiantes y la iniciación de las clases.
- En la primera hora de clase de la jornada Tarde en la sede A, los estudiantes de la EME jornada mañana deberán permanecer en la cafetería mientras consumen su almuerzo y luego dirigirse a la zona verde contigua al salón de música en recreación pasiva y no deambulando por el colegio, interrumpiendo las clases de la jornada. En caso de lluvia en esta hora los estudiantes permanecerán en cafetería y por consiguiente ningún curso de la jornada de la tarde podrá permanecer a la primera hora en estos espacios.
- Toda actividad que se desarrolle en estos espacios deberá tener en cuenta las normas de seguridad y cuidado de quien las practica y de su entorno. Podrán identificarse zonas de recreación pasiva y activa según sea el caso y quien permanezca en ellas.
- Deberá tener en cuenta las normas de seguridad para protegerse a sí mismo y a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Durante los descansos se empezará a implementar el cuidado de los escenarios y el mantenimiento de los mismos; colocando canecas al ingreso de cada sector del colegio se evitará el desaseo de las sedes (competencia de los turnos de convivencia)

11.5. CAFETERÍA

La cafetería se convierte en una ayuda para estudiantes y educadores y en sus instalaciones debemos tener en cuenta acciones formativas también; es así que funcionará en los horarios respectivos para cada sede y jornada

- Mantendrá adecuadamente sus instalaciones y el personal que brinda el servicio cumplirá la normatividad para la manipulación de alimentos.
- Solamente con permisos dados desde coordinación se podrá permanecer en el lugar dentro de los horarios de clase.
- Se debe comprar y agilizar el traslado hacia otros espacios para facilitar

organización escolar

- En los descansos permanecerá como mínimo un educador en estos sitios con el fin de ayudar en la convivencia.
- Se facilitarán hileras de los niños pequeños para comprar.
- Durante las horas de almuerzo para los estudiantes de la EME no se atenderá a estudiantes de otros cursos.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

SERVICIO SOCIAL Y ESTUDIOS CONSTITUCIONALES

12.1. SERVICIO SOCIAL.

12.1.1 OBJETIVO

Contribuir al mejoramiento social, cultural y económico, participando activamente en proyectos y trabajos orientados al desarrollo educativo, de valores, de solidaridad, y en general al desarrollo de comunidades en el entorno escolar.

12.1.2 MARCO LEGAL.

De conformidad con el artículo 97 de la Ley 115 de 1994 y 39 del Decreto 1860 de 1994, es obligación de los estudiantes de educación media durante los dos grados de estudio – 10º y 11, prestar el servicio social estudiantil servicio que hace parte del currículo y por ende del proyecto educativo institucional del establecimiento educativo y es requisito indispensable para obtener el título de bachiller – artículos 2 y 7 Resolución 4210 de 1996

12.1.3

FUNCIONES DEL ESTUDIANTE QUE PRESTA EL SERVICIO SOCIAL.

Su labor será el de ayudantía en el cargo asignado, no debe asumir responsabilidades propias del cargo, en caso de estar en aula por ningún motivo deben reemplazar al docente.

12.1.4 ACTITUD Y OTRAS RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE DE SERVICIO SOCIAL.

El estudiante Silveriano en servicio social se debe caracterizar por:

- 1- Actitud de apertura y colaboración frente a labor que deba desempeñar.
- 2- Actitud respetuosa y de buena comunicación con las personas con quienes se relaciona en el servicio, ya sean profesores, estudiantes, usuarios de oficina, biblioteca etc.

- 3- Debe ser creativo, entusiasta y propositivo.
- 4- Debe tener actitud conciliadora y capacidad para hacer buen manejo del conflicto.
- 5- Debe ser puntual con el horario acordado con el coordinador de servicio. Si por motivos de fuerza mayor tiene que faltar al servicio debe dar aviso oportuno y presentar la incapacidad medica si es el caso.
- 6- Para el servicio deben portar el uniforme establecido por el colegio y ser ejemplo.

12.1.5 PROCEDIMIENTO FORMAL PARA CONSEGUIR LA CERTIFICACIÓN.

- 1- Los estudiantes de Servicio Social deben asistir a la capacitación inicial donde se conocerá el reglamento y se darán elementos en torno a las relaciones personales y el manejo del conflicto.
- 2- Una vez acordado con la orientadora respectiva, el sitio donde prestara el servicio, debe diligenciar la autorización del acudiente o padre de familia y devolverlo a ella misma.
- 3- La orientadora entregara al estudiante una carta para que se presente en la dependencia o con el coordinador de las sedes.
- 4- Debe diligenciar diariamente la hoja de firmas donde se van registrando las horas prestadas.
- 5- Tres días antes de terminar el servicio social deberá informar a la persona que le esta colaborando y a la orientadora respectiva.
- 6- Una vez terminado el servicio social debe presentar el registro de firmas a la orientadora, con el visto bueno del encargado de la dependencia en la cual presta su servicio social.

12.1.6 ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL SERVICIO SOCIAL

Los estudiantes pueden prestar el servicio social en las siguientes instituciones:

- 1- En el COLEGIO SILVERIA ESPINOSA DE RENDON Sede A en jornada contraria en: Secretaría académica, Pagaduría, Coordinacion de convivencia y academica, orientacion y Biblioteca.
- 2- El horario de servicio social sera ajustado de acuerdo con las clases de educacion media especializada.
- 3- En las sedes B y C en Coordinación, oientacion y ayudantia a docentes de aula
- 4- En las instituciones con las cuales el colegio tenga convenio y el estudiante desee incorporarse.
- 5- Si el estudiante vive muy lejos del Colegio y tiene dificultades en su desplazamiento puede realizar su servicio social en entidades oficiales que queden cerca a su casa. En ese caso debe traer una solicitud por escrito con membrete de la institución en la cual diga cual es la labor que realizaría.

Nota: una vez cumplidas las horas establecidas, la orientadora respectiva elaborara la certificacion que debe ser entregada a secretaria academica y guardara en sus registros la constancia del servicio prestado.

12.2. ESTUDIOS CONSTITUCIONALES.

En el Plan de Estudios para Educación Media, se incluirán las 50 horas de estudios constitucionales, en el Área de Ciencias Sociales.

CONTENIDO

PRESENTACIÓN

RESEÑA HISTÓRICA DEL COLEGIO SILVERIA ESPINOSA DE RENDÓN

SEDE A SILVERIA ESPINOSA DE RENDÓN

SEDE B RAFAEL POMBO

SEDE C TRINIDAD

ADOPCIÓN DEL ACUERDO DE CONVIVENCIA

MARCO LEGAL Y JURISPRUDENCIAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO PRIMERO

HORIZONTE INSTITUCIONAL

- 1.1. MISIÓN INSTITUCIONAL
- 1.2. VISIÓN INSTITUCIONAL
- 1.3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES
- 1.4. PERFIL DEL EDUCADOR SILVERIANO
- 1.5. PERFIL DEL ESTUDIANTE SILVERIANO (A)
- 1.6. PERFIL DEL PADRE Y/O ACUDIENTE SILVERIANO
- 1.7. PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES
- 1.8. CONDICIONES PARA LA VINCULACIÓN EN CALIDAD DE ESTUDIANTE
- 1.9. PROCESO DE ADMISIÓN PARA ESTUDIANTES NUEVOS.
- 1.10. RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEBERES, DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- 2.1. DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES
- 2.2. DEBERES Y DERECHOS DE LOS EDUCADORES
- 2.3. DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES
- 2.4. PRINCIPIOS PARA PROTECCIÓN Y GARANTÍA DE DERECHOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.
- 2.5. RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN
- 2.6. RESPONSABILIDADES DEL RECTOR
- 2.7. RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES.
- 2.8. RESPONSABILIDADES Y PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA.

CAPÍTULO TERCERO

ACUERDOS GENERALES

- 3.1. PRESENTACIÓN PERSONAL
- 3.2. HORARIO DE CLASES
- 3.3. PROCEDIMIENTO PARA RETARDOS JORNADAS MANAÑA Y TARDE.
- 3.4. PROCEDIMIENTO PARA MANEJO DE AUSENCIAS JUSTIFICADAS.
- 3.5. PROCEDIMIENTO PARA INGRESO Y LA SALIDA DE LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO.
- 3.6. NORMAS Y RECOMENDACIONES PARA LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS.
38
- 3.7. SALIDAS PEDAGÓGICAS.

CAPÍTULO CUARTO

SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

- 4.1. DEFINICIONES DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.
41
- 4.2. PROPÓSITOS DE ARTICULACIÓN CON EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.
 - 4.2.1. PROYECTOS PEDAGÓGICOS.
- 4.3. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR. 44
 - 4.3.1. De promoción
 - 4.3.2. De prevención
 - 4.3.3. De atención
- 4.4. MANEJO Y ATENCIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA.
46
 - 4.4.1. FALTAS POR INCUMPLIMIENTO DE NORMAS O DEBERES INSTITUCIONALES.
46
 - 4.4.1.1. CLASES DE FALTAS
 - 4.4.1.2. DEBIDO PROCESO PARA EL MANEJO Y ATENCIÓN DE LAS FALTAS A LA CONVIVENCIA EN QUE INCURREN LOS ESTUDIANTES
 - 4.4.2. SITUACIONES DE CONFLICTO O DE VIOLENCIA ESCOLAR.
 - 4.4.2.1. CLASIFICACIÓN DE SITUACIONES DE CONFLICTO O DE VIOLENCIA ESCOLAR.
 - 4.4.2.2. PROTOCOLOS PARA ATENCIÓN DE SITUACIONES DE CONFLICTO O DE VIOLENCIA ESCOLAR.
 - 4.4.3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.
- 4.5. MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y ACCIONES INSTITUCIONALES PARA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR Y PROMOCIÓN DE UN CLIMA ESCOLAR, CON RELACIONES CONSTRUCTIVAS.
- 4.6. DIRECTORIO ENTIDADES EXTERNAS DE APOYO PARA LA PROTECCIÓN Y RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS.

CAPÍTULO QUINTO

ACUERDOS ACADÉMICOS

- 5.1. PLAN DE ESTUDIOS OFRECIDOS POR LA INSTITUCIÓN
- 5.2. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN (Decreto 1290 del 16 de Abril de 2009.)61
- 5.3. CONDUCTO REGULAR PARA LOS CASOS ACADÉMICOS

CAPÍTULO SEXTO

ESTÍMULOS A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- 6.1. ESTÍMULOS A ESTUDIANTES.
- 6.2. ESTÍMULOS A EDUCADORES
- 6.3. ESTÍMULOS A PADRES DE FAMILIA

CAPÍTULO SÉPTIMO

FUNCIONES DEL PERSONAL DOCENTE.

- 7.1. FUNCIONES DEL RECTOR
- 7.2. FUNCIONES DE COORDINADORES
- 7.3. FUNCIONES DE ORIENTADORES
- 7.4. FUNCIONES DE LOS DOCENTE DE APOYO EN EDUCACIÓN ESPECIAL.
- 7.5. FUNCIONES DE LOS EDUCADORES Y DIRECTORES DE GRUPO.
- 7.6. FUNCIONES DE LOS JEFES DE ÁREA Y/O LÍDERES DE CICLO.

7.7. FUNCIONES DE LOS TURNOS DE ACOMPAÑAMIENTO.

CAPÍTULO OCTAVO

GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACION INSTITUCIONAL.

8.1. OBLIGATORIEDAD DEL GOBIERNO ESCOLAR

8.2. COMUNIDAD EDUCATIVA

8.3. FUNCIONES DEL GOBIERNO ESCOLAR

8.4. ORGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

8.5. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL.

CAPÍTULO NOVENO

INSTANCIAS DE PARTICIPACION Y REPRESENTACION

9.1. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

9.2. CONTRALORIA ESTUDIANTIL.

9.3. CABILDANTES ESTUDIANTILES.

9.4. CONSEJO DE ESTUDIANTES

9.5. CONSEJO DE PADRES

9.6. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA (Título III Art. 22 al 27 Decreto. 1965).

9.6.1. FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

9.7. COMITÉ AMBIENTAL ESCOLAR.

9.8. COMITÉ DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS. (RESOLUCIÓN 280 de Febrero 16 DE 2010)

9.9. COMITÉ DE MANTENIMIENTO.

9.10. ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA.

9.11. PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCION DE REPRESENTANTES A TODAS LAS

INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO DÉCIMO

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES

10.1. FUNCIONES DE LA SECRETARIA ACADEMICA.

10.2. FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE RECTORIA.

10.3. FUNCIONES DE AUXILIAR FINANCIERO.

10.4. FUNCIONES DEL BIBLIOTECARIO97

10.5. FUNCIONES DEL ALMACENISTA.

10.6. FUNCIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD.

10.7. FUNCIONES DEL PERSONAL DE ASEO.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

PROCEDIMIENTO Y REGLAMENTO PARA USO DE LAS INSTALACIONES

11.1. BIBLIOTECA

11.2. LABORATORIOS DE QUÍMICA

11.3. SALAS DE INFORMÁTICA

11.4. CAMPOS DEPORTIVOS Y ESPACIOS INSTITUCIONALES

11.5. CAFETERÍA

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

SERVICIO SOCIAL Y ESTUDIOS CONSTITUCIONALES

12.1. SERVICIO SOCIAL

12.2. ESTUDIOS CONSTITUCIONALES

