

Colegio **Sierra Morena**

Institución Educativa Distrital



Agenda 2022 - 2023

Manual de Convivencia





Colegio Sierra Morena

Institución Educativa Distrital

Agenda 2022 - 2023

Manual de Convivencia

*"Por una institución viva, activa,
planeada y proyectada al siglo XXI"*



Viernes

2

DATOS PERSONALES

Nombre: _____
Name: _____

Foto
Photo

Grado: _____ Ruta: _____
Grade: _____ Route: _____

Correo Electrónico: _____
E-mail: _____

Director de Grupo: _____
Manager Grade: _____

Dirección y Residencia: _____
Home Address: _____

Teléfono Residencia: _____
Home Phone: _____

Nombre del Padre: _____
Father's Name: _____

Teléfono Trabajo: _____ Celular: _____
Office Phone: _____ Cell Phone: _____

Nombre de la Madre: _____
Mother's Name: _____

Teléfono Trabajo: _____ Celular: _____
Office Phone: _____ Cell Phone: _____

En Caso de **Accidente**

Avisar a: _____ Teléfono: _____

Entidad de salud que lo atiende: _____

E.P.S.: _____ Categoría: _____

Tipo de Sangre: _____ Factor RH: _____

Recomendación Médicas: _____

Registro de Firmas del Padre, Madre o Acudiente:

FIRMA PADRE

FIRMA MADRE

FIRMA ACUDIENTE

TABLA DE CONTENIDO

Título I. De Los Principios Y Fundamentos	11	Capítulo 8. Otras Disposiciones Relacionadas Con El Servicio Educativo	62
Capítulo 1. Objetivos Del Manual De Convivencia	11	8.1 Sobre La Asistencia, Excusas Y Permisos De Estudiantes	62
1.1 Preámbulo	11	8.2 Ceremonia De Graduación	63
1.2 Objetivos	11	8.3 Sobre El Derecho A La Educación. A Ningún Estudiante Se Le Podrá Impedir El Acceso Al Colegio, O Al Salón De Clase	63
Capítulo 2. Horizonte Institucional	12	8.4 Los Medios De Expresión De Los Estudiantes	63
2.1 Filosofía Y Perfil Institucional	12	Título III De Los Docentes Y De Los Directivos Docentes	63
2.2 Política Institucional	14	Capítulo 1. Perfil Del Docente	63
2.3 Fines Educativos Del Colegio Sierra Morena IED	16	1.1 Docente Acompañante De Grupo	64
2.4 Metas Del Colegio Sierra Morena	17	1.2 ¿Qué Significa Acompañar Un Grupo?	64
Capítulo 3. Reseña Histórica	18	1.3 Rol Del Acompañante De Grupo	65
Capítulo 4. Insignias Del Colegio	18	1.4 Docente Jefe De Área	66
4.1 Escudo	19	1.5 Perfil Del Jefe De Área	66
4.2 Bandera	19	1.6 Docente Orientador Escolar	67
4.3 Himno	19	1.6.1 Perfil Del Orientador Escolar	67
Capítulo 5. De Los Espacios Físicos Y Horarios De Atención De Oficinas Y Servicios Generales	20	1.7 Docente De Educación Especial	67
5.1 Biblioteca Escolar Jhon Fredy Velandia	20	1.7.1 Perfil Del Docente De Educación Especial	67
5.2 Laboratorios	20	Capítulo 2. De Los Directivos Docentes	68
5.3 Oficina De Pagaduría: Pagador	20	2.1 Organización De Las Coordinaciones	68
5.4 Secretaría Académica	20	2.2 Funciones De Las Coordinaciones	68
5.5. Almacén	22	2.2.1 Los Coordinadores Académicos De Sede Cumplen, Además De Las Funciones Antes Mencionadas, Las Siguietes Especificaciones:	69
5.6 Secretaría De Rectoría	22	2.2.2 Los Coordinadores Académicos Generales, Además De Las Funciones Antes Mencionadas Han Sido Delegados Por La Rectoría Para:	69
5.7 Administrativos De Apoyo Sedes B, C Y D	23	2.3 Los Coordinadores De Convivencia De Sede Cumplen, Además De Las Funciones Antes Mencionadas, Las Siguietes Especificaciones:	70
Capítulo 6 Horario Por Jornadas	23	2.3.1 Los Coordinadores Generales De Convivencia, Además De Las Funciones Antes Mencionadas, Han Sido Delegados Por La Rectoría Para:	71
Título II. De Los Estudiantes De La Comunidad Educativa Del Colegio Sierra Morena Institución Educativa Distrital	23	Capítulo 3. Derechos Y Deberes De Los Docentes Y Los Directivos Docentes	71
Capítulo 1. Perfil Del Estudiante Sierramorenista	23	3.1 Derechos De Los Directivos Docentes	71
Capítulo 2 Derechos Y Deberes De Los Estudiantes	24	3.2 Deberes De Los Directivos Docentes	71
2.1 Derechos De Los Estudiantes	24	3.3 Derechos De Los Docentes	72
2.2 Deberes De Los Estudiantes	26	3.4 Deberes De Los Docentes	73
Capítulo 3. Criterios Y Mecanismos Para Evaluar El Comportamiento De Los Estudiantes	29	Parágrafo 1. Situaciones Particulares.	74
3.1 Clasificación De Faltas Y Protocolo De La Ruta De Atención Integral Para La convivencia Escolar.	29	3.5 Prohibiciones De Losdirectivos Docentes Y De Los Docentes	75
3.2 Debido Proceso.	39	3.6 Reuniones De Docentes	75
3.3 Ejecución Del Debido Proceso.	39	3.7 Atención A Padres	75
3.4 Del Derecho A La Defensa	43	3.8 Salidas Pedagógicas	75
3.5 Definiciones A Tener En Cuenta Para El Debido Proceso	43	3.9 Sobre Los Turnos De Acompañamiento	75
Capítulo 4. Rutas De Atención A Situaciones Críticas	45	Capítulo 4. Del Área De Orientación Escolar	76
4.1 Ruta De Atención Para El Sistema De Responsabilidad Penal Para Adolescentes	45	Rutas De Atención A Situaciones Críticas	76
4.2 Diagrama De Atención Para Los Casos Que Competan Al Sistema De Responsabilidad Penal Para Adolescentes	47	Ruta De Atención Para El Sistema De Responsabilidad Penal Adolescentes. Srpa	79
4.3 Estudiantes En Calidad De Madres Gestantes	47	1. Identificación Del Caso:	80
4.4 Otras Disposiciones Sobre El Proceso De Algunas Faltas	48	2. Realizar Reunión Con Estudiantes Involucrados	80
4.5 Orientación Correctiva De La Falta	49	3. Asegurar La Protección De Los Afectados	80
4.6 Formatos De Seguimiento De Las Faltas	49	4. Asegurar Atención Médica Inmediata Para Aquellas Personas Que Lo Requieran.	80
Capítulo 5. Ruta De Aprendizaje De Ciudadanía	50	5. Remitir Al Nna Al Centro De Atención Especializado Para Adolescentes (Cespa)	80
5.1 Alcance De Las Capacidades Ciudadanas En Cada Ciclo Y Dimensión	50	7. Realizar Intervención Complementaria	80
Ciclo Inicial: Mi Cuerpo, Mi Primer Territorio	52	4.1 Estudiantes En Calidad De Madres Gestantes	81
Ciclo 1: Sintiendo Y Pensando	53	4.2 Diagramas De Los Protocolos De Atención Integral	84
Ciclo 2: Compartiendo La Vida	54	4.3 Otras Disposiciones Sobre El Proceso De Algunas Faltas.	93
Ciclo 3: Lectura Crítica Del Contexto Y Territorio Y Acción Transformadorade Los Mismos	54	4.4 Orientación Correctiva De La Falta.	94
Ciclo 4: La Ruta De La Participación, Ser Parte, Tomar Parte Y Sentirse Parte	55	4.5 Formatos De Seguimiento De Las Faltas	94
Ciclo 5: Empoderamiento, Poder Para Transformar	56	Título IV De Los Proyectos Institucionales	95
Capítulo 6. De La Adquisición De La Calidad De Estudiante Sierramorenista	57	Capítulo 1. Atención Educativa A La Población Con Discapacidad, Capacidades Y/O Talentos Excepcionales En El Marco De La Educación Inclusiva	95
6.1 La Matricula.	57	1.1 Evaluación De Los Estudiantes	98
6.2 Proceso De Admisión.	57	1.2 Promoción Escolar	99
6.3 Procedimiento De Matricula	58	1.3 Deberes Y Derechos De Los Estudiantes	99
6.3.1 Estudiantes Nuevos	58	1.4 Deberes De Los Padres De Familia O Acudientes	99
6.3.2 Estudiantes Antiguos	58	Capítulo 2. Programa Volver A La Escuela	100
6.4 Permutas Y Traslados	58	Programa De Educación Formal Para Jóvenes Y Adultos	100
6.5 Estudiantes Del Programa De Niños Con Deficiencia Cognitiva Leve	58	Título V De Los Padres De Familia	100
6.6 Estudiantes Del Programa De Educación Para Jóvenes Y Adultos	59	Capítulo 1. De Los Padres De Familia Y/O Acudientes	100
6.7 Adquisición De La Calidad De Estudiante	59	1.1 Perfil Del Padre De Familia O Acudiente	100
6.8 Pérdida De La Calidad De Estudiante	61		
6.9 Estímulos De Los Estudiantes	61		
Capítulo 7. De Los Egresados	62		

Capítulo 2. Derechos Y Deberes De Los Padres De Familia Y/O Acudientes	101	Capítulo 7. Acciones Para Garantizar El Cumplimiento De Los Procesos Evaluativos Estipulados En El Sistema Institucional De Evaluación	134
Derechos De Los Padres De Familia O Acudientes	101	Protocolo Para El Debido Proceso Académico	134
1.2.1 Deberes De Los Padres De Familia O Acudientes.	102	Capítulo 8. Periodicidad En La Entrega De Informes A Padres De Familia	138
Título VI Del Gobierno Escolar	104	Capítulo 9. Estructura De Los Informes	138
Capítulo 1. Del Consejo Directivo	105	9.1 Instancias, Procedimientos Y Mecanismos De Atención Y Resolución De Reclamaciones De Padres De Familia Y Estudiantes Sobre La Promoción Y Evaluación	140
1.1 Funciones Del Consejo Directivo	106	Capítulo 10. Mecanismos De Participación De La Comunidad Educativa En La Construcción Del Sistema De Evaluación	140
Capítulo 2. Del Consejo Académico	107	Capítulo 11. Promoción Escolar	140
2.1 Funciones Del Consejo Académico	107	11.1 Promoción De Los Estudiantes	140
Capítulo 3. Del Rector	107	11.2 Estudiantes No Promovidos	141
3.1 Funciones Del Rector	107	11.3 Promoción Anticipada De Grado	142
Capítulo 4. Del Personero (A) De Los Estudiantes Y Representante Estudiantil	108	11.4 Criterios	142
4.1 Funciones:	109	11.5 Procedimiento	142
Requisitos Inscripción Del Personero (A)	110	Capítulo 12. Seguimiento, Revisión Y Ajustes Al Sistema Institucional De Evaluación De Los Estudiantes	142
Capítulo 5. De La Representación De Los Estudiantes	110	12.1 Proclamación De Bachilleres	143
5.1 Funciones Del Consejo Estudiantil	111	Título X. Educación Media	143
Capítulo 6 Del Comité De Convivencia Comité De Convivencia Escolar	114	Capítulo 1. ¿Qué Es La Educación Media?	143
6.1 Funciones Del Comité De Convivencia	114	1.1 ¿Cómo Se Ha Construido La Propuesta De Educación Media En Nuestro Colegio?	144
Capítulo 7. De La Representación De Los Padres De Familia	116	1.2 ¿Cuáles Son Las Ofertas De La Ied Sierra Morena Para La Educación Media?	144
Consejo De Padres De Familia	116	1.3 ¿Cómo Funciona La Educación Media?	145
Funciones Del Consejo De Padres	116	Capítulo 2 Sistema Institucional De Evaluación Para La Educación Media	146
7.3 Escuela De Padres	116	2.1 Criterios De Evaluación Y Promoción	146
7.4 Elección De Los Representantes De Los Padres De Familia En El Consejo Directivo	117	2.1.1 Evaluación:	146
7.5 Finalidades Del Consejo De Padres	117	2.1.2 Promoción:	148
7.6 Prohibiciones Para El Consejo De Padres De Familia	117	2.2 Procesos Pedagógicos Permanentes	148
Capítulo 8. Otros Organismos Internos De Participación	118	2.3 Informes Del Proceso	149
8.1 Estructura Del Gobierno De Aula O Grado	118	Programa Fin De Semana Título XI. Programa Jóvenes Y Adultos	149
Capítulo 9. Del Equipo De Gestión	118	Capítulo 1. Definición	149
9.1 Funciones Equipo De Gestión	119	Capítulo II. Procesos Académicos - Pedagógicos Y De Evaluación	157
Título VII De Los Administrativos	119	Consideraciones Generales	158
Capítulo 1. Derechos Y Deberes, Administrativos Y Servicios Generales	119	II. Sistema De Evaluación De Los Estudiantes	158
1.1 Personal Administrativo, De Servicios De Vigilancia Y Generales	119	1. Criterios De Evaluación Y Promoción	158
1.2 Perfil Del Personal Administrativo, De Servicios Generales Y De Vigilancia	120	2. La Escala De Valoración Institucional Y Su Respectiva Equivalencia Con La Escala Nacional	158
1.3 El (La) Secretario(A) Académico(A)	120	3. Criterio De Evaluación Del Área De Formación Empresarial	159
1.4 El(A) Almacenista	121	3.1 Estrategias De Valoración Integral De Los Desempeños	160
1.5 El (La) Auxiliar Financiero	122	4. Enfoque Diferencial Con Respecto Al Decreto 3011 De 1997	161
1.6 El (La) Bibliotecario(A)	123	5. Acciones De Seguimiento Para El Mejoramiento De Los Desempeños De Los Estudiantes Durante El Año Escolar	167
1.7 Personal Auxiliar De Sedes	123	6. Procesos De Autoevaluación De Los Estudiantes	168
1.8 El Personal De Vigilancia Y Servicios Generales	123	7. Estrategias De Apoyo Al Plan De Mejoramiento	168
1.9 El Personal De La Tienda Escolar	124	8. Acciones Para Garantizar El Cumplimiento De Los Procesos Evaluativos Estipulados en El Sistema Institucional De Evaluación	169
Capítulo 2. Derechos Y Deberes De Los Administrativos, Personal De Vigilancia Y De Servicios Generales	124	9. Periodicidad En La Entrega De Informes A Estudiantes	169
Título VIII Otras Disposiciones Relacionadas Con La Prestación Del Servicio Educativo	125	10. Estructura De Los Informes	169
Capítulo 1. Comedor Escolar	125	11. Instancias, Procedimientos Y Mecanismos De Atención Y Respuesta A Reclamos De Estudiantes Sobre Evaluación Y Promoción	171
1.1 Sobre El Acompañamiento Al Comedor. (Sedes A Y B)	125	12. Mecanismos De Participación De La Comunidad Educativa En La Construcción Del Sistema De Evaluación	171
1.2 Del Uso Del Comedor	125	13. Promoción Escolar Promoción Anticipada De Grado	172
1.3 Sobre La Exigencia Del Uniforme	126	13.1.1 Procedimiento	172
1.4 Sobre Solicitud De Certificados Y Constancias	126	14. Seguimiento, Revisión Y Ajustes Al Sistema Institucional De Evaluación Fin De Semana	175
1.5 Adecuación Y Embellecimiento De Salones Y Áreas Comunes	126	15. Requisito Para Graduación Y Proclamación De Bachilleres Para Fin De Semana	175
1.6 Sobre Los Daños De Los Salones Y Responsabilidades	126	16. Otras Disposiciones	175
1.7 Sobre Comunicados A Padres De Familia	127	Título XI Anexo Manual De Convivencia:	177
1.8 Vigencia	127	Ajustes Durante El Periodo Del Trabajo Académico En Casa Y En El Proceso De Transición Gradual Y Progresiva A La Modalidad Presencial Con Esquema De Alternancia	177
Título IX Del Trabajo Académico Sistema Institucional De Evaluación	127	1. Derechos Y Deberes De Los Estudiantes	177
Capítulo 1. Consideraciones Generales	128	2. Guía Básica De Comportamiento	178
Capítulo 2. Sistema De Evaluación De Los Estudiantes	129	2.1 Comunicación.	178
2.1 Criterios De Evaluación Y Promoción	129	2.2 Responsabilidades Y Compromisos De Los Estudiantes.	178
2.2 La Escala De Valoración Institucional Y Su Respectiva Equivalencia Con La Escala Nacional	129	2.3. Comportamientos Inadecuados Y Riesgosos De Los Estudiantes.	179
Capítulo 3. Principios Rectores Del Sistema Institucional De Evaluación	130	2.4 Medidas De Control Y Seguimiento De Los Estudiantes.	180
3.1 La Familia Como Protagonista De La Formación Integral	130	2.5 Responsabilidades Y Compromisos De Los Padres De Familia.	180
3.2 La Evaluación Como Proceso Formativo Integral	131	2.6 Comportamientos Inadecuados Y Riesgosos De Los Padres De Familia.	181
3.3 Trabajo En Equipo	131	2.7 Medidas De Control Y Seguimiento De Los Padres De Familia.	182
3.4 Interés Por El Conocimiento	131	2.8 Procedimientos Seguidos Por La Institución Para Situaciones De Incumplimiento De Lo Dispuesto En Esta Guía.	182
3.5 Responsabilidad	132		
3.6 Convivencia	132		
Capítulo 4. Acciones De Seguimiento Para El Mejoramiento De Los Desempeños De Los Estudiantes Durante El Año Escolar	132		
Capítulo 5. Procesos De Evaluación Y Autoevaluación De Los Estudiantes	133		
Capítulo 6. Estrategias De Apoyo Necesarias Para Resolver Situaciones Pedagógicas Pendientes De Los Estudiantes	133		



Himno Nacional de la República de COLOMBIA

Letra: Rafael Núñez

Música: Oreste Sindici

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 pérvida salud.
¡Oh, síj 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
que en Ayacucho truena
en cada triunfo crece
su formidable són.
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 ciclopes
su noche iluminó;
la flor estremecida
mortal el viento hallando
sebajo 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).

ESTROFAS

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 (bis).

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.

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

La sabana es un cielo caído,
una alfombra tendida a tus pies
y del mundo variado que animas
eres brazo y cerebro a la vez.
Sobreviven de un reino dorado,
de un imperio sin puertas de sol,

en ti un templo, un escudo, una reja,
un retablo, una pila, un farol.

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

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

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

COLEGIO SIERRA MORENA I.E.D.



Resolución 7561 de noviembre 24 de 1998 y
8627 de noviembre 29 de 2001 de Preescolar a 11°
Resolución de Integración No. 1899 del 28 de junio de 2002

Resolución Nombre definitivo No.720 del 05 de marzo de 2003
Resolución Apertura Programa Aceleración No. 2273 del 12 de agosto de 2003
Resolución 19194 ampliación educación formal de jóvenes y adultos Jornada Fin de Semana

NIT 830.039.235-4 DANE 11100186839- LOCALIDAD 19
TELEFONO 7171391-7171028-7167698
ICFES JM 098723 JT 098327 FDS 160663
Email: cedsierramorena19@educacionbogota.edu.co

RESOLUCIÓN RECTORAL No 02 DE 17 DE ENERO DE 2022 **EL RECTOR DE LA INSTITUCIÓN**

En ejercicio de las facultades legales,
en especial las otorgadas en el artículo 68 de la Constitución Política de Colombia,
el artículo 193 de la Ley 115 de 1994, Ley de Infancia y adolescencia,
Decreto 1290 y otras normatividades reglamentarias,

Adopta el Manual de convivencia y el Sistema Institucional de Evaluación Escolar (SIEE)
para el Colegio Sierra Morena IED.

CONSIDERANDO:

Que la educación es un servicio público, que cumple una función social.

Que la Constitución Nacional, dispone la participación de la comunidad educativa en la dirección de las instituciones de educación.

Que el Colegio Sierra Morena IED es un establecimiento oficial de educación formal y con organización de jornada de fin de semana.

Que se ha adelantado el proceso de información, retroalimentación y enseñanza, previsto para que toda la comunidad de la institución aprendiera sobre los principios del sistema educativo especialmente lo relacionado con la participación, el trabajo en equipo, la responsabilidad, la honestidad, la convivencia, el respeto a los derechos y el ejercicio de la justicia y todo lo correspondiente al Sistema Institucional de Evaluación Escolar.

Que se considera la importancia de desarrollar instrumentos para mejorar la calidad de la educación desde el difundir, crear y llevar a la práctica el conocimiento, valorando la integralidad del ser humano desde su individualidad, su cultura, su medio ambiente, trabajando la equidad y el desarrollo social.

Que se ha procedido a la elaboración y reajuste del Manual de Convivencia y SIEE de acuerdo con las disposiciones legales y el proyecto final se presentó ante el Consejo Directivo y se aprobó en acta N.º 01 del 17 de enero de 2022 con el aporte de toda la comunidad, realizando ajustes pertinentes y con una revisión general participativa en el año 2021 teniendo en cuenta nuevas normatividades y el retorno a la presencialidad. Y con base en lo anterior, se realiza la aprobación del Manual de Convivencia y el SIEE para el año 2022.

RESUELVE:

Artículo 1º: Adoptar para la comunidad educativa del Colegio Sierra Morena IED. el presente Manual de Convivencia.

Artículo 2º: Adoptar para la comunidad educativa del Colegio Sierra Morena IED. el presente Sistema Institucional de Evaluación Escolar.

Artículo 3º: Continuar el estudio y adaptación de dichos reglamentos y los proyectos de reformas presentarlos al consejo directivo, desde los diferentes estamentos del Gobierno Escolar.

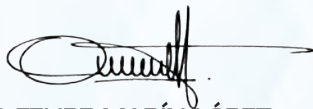
Artículo 4º: El actual Manual de Convivencia y SIEE tendrá vigencia hasta que se aprueben y se publiquen posteriores.

Artículo 5º: Garantizar a partir de la fecha el seguimiento del Manual de Convivencia el desarrollo de acciones dentro de la institución educativa que permitan promocionar, prevenir y actuar de manera oportuna ante situaciones relacionadas con la Convivencia Escolar.

Artículo 6º: Garantizar a partir de la fecha el seguimiento del Sistema Institucional de Evaluación Escolar el desarrollo de acciones dentro de la institución educativa que permitan promocionar, prevenir y actuar de manera oportuna ante situaciones relacionadas con la Evaluación y promoción de estudiantes.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los diez y siete (17) días del mes de enero de 2022.



ANDRÉS FELIPE MARÍN LÓPEZ
Rector (E)

SEDE A
Calle 77A Sur
Carrera 65
Tels: 717 13 91 –
717 16 78
SIERRA MORENA

SEDE B
Cll 68 C Sur
No. 77B – 02 Sur
Tels: 719 26 71
719 27 24
SANTO DOMINGO

SEDE C
TRV. 46A
No. 79D 15 Sur
Tels: 718 86 00 –
731 42 87
POTOSI

SEDE D
Calle 81 Sur
No. 46 A -35
Tels: 718 40 79 –
718 49 16
POTOSI

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

NOMBRE: COLEGIO SIERRA MORENA IED

DIRECCIÓN:

SEDE A: SIERRA MORENA: CALLE 77ª SUR CARRERA 65 – 01

SEDE B: SANTO DOMINGO: CALLE 68C SUR N.º 77 B - 02

SEDE C: DIVINO NIÑO: TRANSV 46ª N° 79D – 15 SUR

SEDE D: POTOSÍ: CALLE 81 SUR N° 46ª – 33/35

TELÉFONOS:

SEDE A: 7171028 - 7171391 - 7167698

SEDE B: 7192671-7192724 **SEDE C:** 7188600 – 7314287

JORNADAS: MAÑANA – TARDE – FIN DE SEMANA

GÉNERO: MIXTO

PROPIETARIO: SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL

RECTOR(A): GERMÁN FERRO GARCIA

NIVELES DE EDUCACIÓN: PREESCOLAR – BÁSICA - MEDIA EDUCACIÓN PARA ADULTOS

CARÁCTER: PÚBLICO NATURALEZA:

OFICIAL APROBACIÓN:

Resolución 8627 de noviembre 29 de 2001

Resolución 7561 de noviembre 24 de 1998

Resolución 8627 de noviembre 29 de 2001 de Preescolar a 11º Resolución de Integración No. 1899 del 28 de junio de 2002

Resolución Nombre definitivo No. 720 del 05 de marzo de 2003

Resolución Apertura Programa Aceleración No. 2273 del 12 de agosto de 2003 Resolución 19194 ampliación Educación Formal de Jóvenes y Adultos Jornada Fin de Semana

INSCRIPCIÓN EN EL DANE: 11100186839

REGISTRO ICFES: JM 098723 - JT 098327- FDS 160663

REC. OFICIAL NIVEL PREESCOLAR Y BÁSICA: (Grados 1º a 9º) Resolución No. 7561 - 24 de noviembre de 2001

NIVEL DE EDUCACIÓN MEDIA: Resolución 7561 de noviembre 24 de 1998 y 8627 de Noviembre 29 de 2001 de Preescolar a 11º

Resolución de Integración No. 1899 del 28 de junio de 2002 Resolución Nombre definitivo No. 720 del 05 de marzo de 2003

Resolución Apertura Programa Aceleración No. 2273 del 12 de agosto de 2003

Resolución 19194 ampliación educación formal de jóvenes y adultos Jornada Fin de Semana NIT 830.039.235-4

DANE NID 111001086835

CÓDIGO 11100186839

CIRE 7168954

DANE 11100186839



TÍTULO I. **DE LOS PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS**

CAPÍTULO 1. **OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

1.1 PREÁMBULO

La Comunidad Educativa del COLEGIO SIERRA MORENA de Bogotá, D.C., conformado por Directivos Docentes, Docentes, Personal Administrativo, de Servicios Generales y Vigilancia, Padres de Familia o Acudientes y Estudiantes dan a conocer a través de este documento los servicios que presta la Institución, los requisitos para pertenecer a ella, la Misión, los Principios, los Fines y las Normas que definen los Derechos y Deberes de los Estudiantes, de sus relaciones entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa, Con la firme pretensión de construir nuevas formas de relacionarnos en un espacio armónico, basado en las relaciones de comprensión, comunicación asertiva, empatía, en el que la otredad sea el pilar fundamental para la aceptación del pluralismo en la cotidianidad y en la resolución pacífica de conflictos.

El reglamento o Manual de Convivencia Escolar, se consolida y pretende ser una herramienta clara y, concisa, a la hora de regular, definir y establecer comportamientos y actitudes dignificantes, sanas y pedagógicas, dentro del marco escolar de la institución educativa, dando respuesta actualizada a las enormes exigencias de una visión educativa en Colombia, que realmente forme integralmente a los sujetos en la posibilidad de construir un proyecto de vida, que responda a sus expectativas, inquietudes y necesidades, no solo en pro de su vida, sino como posibilidad de transformar su entorno.

El Manual de Convivencia del Colegio Sierra Morena es una herramienta pedagógica, orientada a fortalecer los procesos de comportamiento de la comunidad educativa, teniendo como uno de sus fines fortalecer la sana convivencia en el disfrute de derechos y desarrollo de seres integrales con responsabilidad social.

Este Manual, responde a los conceptos en consenso entre las diferentes instancias a saber: Consejo Directivo, Rectora, Coordinadores, Docentes, Orientadores, representante de Padres de Familia, representante de los estudiantes, representante del sector productivo y comunidad educativa en general. Igualmente, este Manual de Convivencia, se establece, para dar cumplimiento a las normas vigentes siendo so- portado en la LEY DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA (Ley 1098 de nov. de 2006).

Este Manual de Convivencia se consolida como un pacto social de los estudiantes entre sí, entre ellos con los demás miembros de la comunidad educativa y el ordenamiento institucional debe ser asumido, respetado y acatado por convicción y de manera obligatoria, para el sano y pleno desarrollo integral de los educandos y de la institución en general.

1.2 OBJETIVOS

La Comunidad Educativa del Colegio Sierra Morena define como objetivos del presente Manual de Convivencia los siguientes:

- Consensuar criterios que viabilicen relaciones fraternas de cordialidad, respeto y tolerancia.
- Definir procesos que garanticen los derechos y deberes dentro del proyecto educativo institucional.



- Generar estrategias pedagógicas que permitan y faciliten los procesos cognoscitivos atendiendo los ritmos y niveles de aprendizaje.
- Fortalecer los criterios básicos de convivencia sobre los principios de equidad, justicia y solidaridad.
- Garantizar el debido proceso a todas las personas inmersas dentro del proyecto educativo institucional.
- Promover y definir programas que resuelvan necesidades propias del contexto: educación de adultos y jóvenes en extra-edad, estudiantes con necesidades educativas excepcionales, entre otros.
- Difundir y fortalecer las instancias de gobierno escolar como espacio de participación y promoción de nuevos liderazgos.
- Generar conciencia en la necesidad de la formación de personas analíticas, críticas, reflexivas y líderes para la resolución de conflictos, que atiendan atendiendo a las dimensiones socio afectivas, cognitivas, expresivas y valorativas
- Potenciar procesos de formación en aquellos comportamientos que afectan la convivencia en la comunidad educativa.
- Definir los programas complementarios que ofrece la institución frente a necesidades educativas del sector con carácter inclusivo ofreciéndoles estrategias formativas y pedagógicas que permita desarrollar competencias básicas fundamentales formando SERES CON ALTO DESARROLLO HUMANO, con criterios analíticos, críticos, reflexivos y de liderazgo.
- Consagrar los procedimientos para resolver oportunamente los conflictos individuales o colectivos que se llegaren a presentar entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
- Establecer el procedimiento para la elección de los distintos órganos del Gobierno Escolar, definiendo calidades y requisitos para cada uno de ellos y Definir la aplicación de los distintos mecanismos de participación que tiene la Comunidad Educativa.
- Establecer las pautas de presentación personal de los estudiantes respecto al adecuado porte del uniforme. Fortalecer procedimientos para aplicar las medidas pedagógicas restaurativas frente a la comisión de conductas no apropiadas.

CAPÍTULO 2.

HORIZONTE INSTITUCIONAL

2.1 FILOSOFÍA Y PERFIL INSTITUCIONAL

Como componente esencial del Proyecto Educativo Institucional la Comunidad Educativa del Colegio Sierra Morena IED ha definido el siguiente:

La comunidad Educativa del Colegio Sierra Morena en uso de sus plenas Facultades, Autonomía, y Soberanía Institucionales decide promulgar Como La REGLA de RECONOCIMIENTO que nos ampara, cohesiona y nos brinda nuestra identidad como Colegio al siguiente estipulado normativo:

"LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ESTAN COMPROMETIDOS AL MAXIMO RESPETO DE SÍ MISMO, DEL OTRO Y DEL ENTORNO ESCOLAR", EL SUJETO SIERRAMORENISTA SE EMPODERA CON



EL FOMENTO DE UNA CULTURA DEMOCRÁTICA Y DE PÁZ, BAJO PRINCIPIOS DE PROTECCIÓN Y CUIDADO DE LA VIDA, LA INTEGRIDAD EN TODAS SUS FORMAS, EL RESPETO Y VALORACIÓN DE LA DIFERENCIA COMO PILARES QUE SUSTENTAN SUS ACCIONES COTIDIANAS Y PEDAGÓGICAS.

VISIÓN: El COLEGIO SIERRA MORENA Será una institución comprometida en garantizar educación alternativa en la localidad, que viabilice opciones reales de desarrollo integral para sus estudiantes, aportando al crecimiento personal y mejorando su calidad de vida; garantizando diversidad de alternativas académicas orientadas a brindar una formación profesional que le permita desenvolverse como líder que aporta a la transformación de su realidad personal, familiar y local, desde lo académico lo social y lo laboral.

MISIÓN: Formar integralmente estudiantes líderes con proyección profesional, alto nivel de sensibilidad social, valores, conocimientos; sólidas habilidades investigativas, artísticas, creativas y comunicativas que les permitan mejorar su calidad de vida y aportar positivamente a la comunidad, a partir de estrategias pedagógicas participativas e innovadoras.

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES DEL PEI:

Liderazgo: Los integrantes de la comunidad educativa deben potenciar su capacidad de dirigir con el fin de garantizar la participación democrática en la institución, proyectando como propósito común la calidad educativa.

Autonomía: Este principio hace referencia a que la comunidad educativa de Sierra

Morena actúe de manera auténtica y autorregulada por iniciativa propia en los procesos que apunten a alcanzar las metas institucionales.

Proyección social: Los procesos desarrollados en la institución deben impulsar un cambio fundamental para la mejora de la calidad de vida de sus integrantes, de manera que sus logros se repliquen como aporte significativo a la transformación de su realidad.

Trabajo en equipo: El trabajo colaborativo constituye una característica esencial de la comunidad educativa que permite generar espacios de reflexión frente a las necesidades del contexto y desarrollar acciones y estrategias encaminadas a un objetivo común.

Identidad institucional: Sentido de pertenencia social a partir del reconocimiento histórico local, nacional y global que propenda por el respeto y la preservación cultural.

Equidad: Principio que garantice los derechos de la comunidad y ofrezca oportunidades para todos sus miembros.

Participación: El estudiante Sierra Morenista debe propiciar un ambiente de cordialidad en sus relaciones inter e intrapersonales que favorezcan la participación en condiciones de equidad.

NUESTROS VALORES INSTITUCIONALES SON ...

Respeto: Reconocimiento de sí mismo desde sus propios derechos y deberes.

Convivencia: Generación de ambientes que dignifiquen las relaciones de las personas; teniendo en cuenta que dignificar es garantizar un espacio agradable donde las personas se van a sentir bien.



Pluralismo: Aceptación de las diferencias dentro de las relaciones de la institución, teniendo en cuenta la puesta en común.

Justicia: Aplicación de normas y reglas atendiendo a conductas de las personas que garanticen la libertad, la verdad, la paz y la democracia.

Solidaridad: Tener disposición de apoyar en las metas, objetivos e intereses institucionales haciendo lazos sociales.

Tolerancia: Disposición a reconocer otras formas de entender y evitar los conflictos para llegar a ser feliz en compañía de los demás.

2.2 POLÍTICA INSTITUCIONAL

Las políticas son grandes e importantes fines o propósitos, que nos permiten ubicar y lograr la visión. Las políticas de la institución educativa Colegio Sierra Morena IED son:

- La Filosofía de la institución, constituye el eje de calidad y organización en la gestión del proyecto educativo institucional. (PEI.) Decreto 1860.
- El Diseño Curricular, está soportado en los lineamientos de la Ley de Educación y la educación de calidad. Ley 115.
- Formación de liderazgo: Busca consolidar líderes transformadores de la sociedad, basados en la permanente búsqueda del éxito, el respeto, la investigación y la creatividad.
- Los procesos medulares de la institución educativa Colegio SIERRA MORENA se basan en la vivencia y promoción de los derechos humanos, derechos de los niños y las niñas y sus correspondientes deberes acordes a su edad de desarrollo. Ley 1098 de infancia y adolescencia artículo 15.
- Se brinda formación y capacitación a los padres de familia, máxime entendiendo que su misión de ser padres y además los primeros y fundamentales educadores de sus hijos e hijas, para ello desarrollamos los talleres escuela y los programas pertinentes. Ley 1098 de infancia y adolescencia artículo 18, artículo lo 39, artículo 42 numeral 5, artículo 44 numeral 10 en las disposiciones que emanan.
- El Proyecto Educativo Institucional de la Institución Educativa Colegio Sierra Morena IED acoge la normatividad vigente y los lineamientos emanados del Ministerio de Educación Nacional, siempre que estos no vayan en contra de la Ley 1098 de infancia y adolescencia o en perjuicio de la comunidad educativa.
- El Proyecto Educativo Institucional, impulsa y dinamiza todo, para que la institución educativa, sea un espacio de presencia y acción real y positiva en la formación, educación y desarrollo integral de los educandos, para que estos individuos, respondan asertivamente a las exigencias y características de una sociedad en constante movimiento a todo nivel, y de un mundo que rápidamente llega al tercer milenio, aspectos que consolidan a la institución educativa Colegio Sierra Morena IED como un puente valioso hacia el camino del éxito de sus educandos.
- Teniendo en cuenta, la realidad del país y la urgente necesidad de una sociedad del conocimiento y el compromiso con la vida, nuestro P.E.I, propende por un modelo educativo y pedagógico sustentado en los valores como: El respeto, la responsabilidad y la integralidad en



el cumplimiento de los deberes dentro de un enfoque axiológico en el que se promueve una formación integral del individuo desde el aula. Por ende se busca generar en el individuo un proceso de formación desde su carácter propio, su autonomía e identidad y el sano y dignificante ejercicio de la autoridad, usando para tal fin, el sistema de gestión y el plan curricular, igualmente, generando proyectos lúdico pedagógicos transversales con énfasis en los conceptos de integridad, dignidad, respeto, disciplina, sexualidad, autonomía, libre desarrollo de la personalidad, buen trato, y todos aquellos conceptos que hagan del individuo, un ser más idóneo, integral y valioso para su entorno a todo nivel.

- De la misma manera, dando cumplimiento al decreto 1860, a la ley 1098 de infancia y adolescencia en sus artículos: 15, 18, 20, 28, 39, 40, 41, 42, 43, 44, y 45 que de tal manera hace partícipes a los padres de los distintos procesos pedagógicos, a través de la asistencia de los padres de familia, acudientes o representantes legales de los educandos, a los diferentes talleres – escuela de padres y diferentes capacitaciones y citaciones de carácter obligatorio e irrenunciable, como cumplidores del contrato de naturaleza civil, especialmente soportados en la ley de garantías y en el artículo 42 numeral 5 de la ley 1098 de infancia y adolescencia.

Por ello, sobre las siguientes premisas, se consolida una educación integral, sana y de calidad, en la medida que los educandos la adopten como un canon adecuado de comportamiento, desarrollo y formación:

- a) El carácter propio se define como las actitudes y comportamientos sanos y dignificantes, dignos de imitar y que corresponden a un individuo de valores, respeto e integridad. Contiene elementos significativos y preeminentes de identidad y de buen comportamiento. De esta manera y sobre este pilar, expresamos quienes somos, qué tipo de educación recibimos y cómo vamos a actuar.
- b) Identidad se define como aquellas aptitudes, actitudes y comportamientos de los individuos, que son dignos de imitar, que realizan a la persona y la dignifican cada día más.
- c) Ejercicio de la autoridad, es educar y enseñar a los individuos a comprender, que sus conductas y comportamientos, son y serán imitados y copiados por otros educandos con menor grado de autonomía e identidad y que por ende estas conductas y comportamientos deben ser ejemplares y dignificantes.
- d) Sentido de pertenencia institucional a partir del vínculo que se establece con el colegio, por ser este, un lugar de acogida, respeto y aprendizaje, además por la relación que este tiene con el territorio y como lugar que posibilita y potencia las habilidades y cualidades individuales y comunitarias.

En síntesis: El estudiante es el protagonista y gestor de cambio al asumir el rol de persona responsable del deber cívico social son los protagonistas y principales agentes de cambios reales y estructurales de su



proceso de desarrollo y crecimiento, asumiendo roles de responsabilidad y deberes cívicos y social que le permita garantizar un exitoso proyecto de vida. Soportado en el artículo 15 de la Ley de Infancia y Adolescencia. (1098).

Los docentes y directivo docentes de la institución son garantes de dar el sentido y la coherencia que exige el carácter propio de un proceso dignificante y social; son los promotores del desarrollo de talentos, aptitudes, capacidades, cualidades y progreso de los estudiantes para consolidar su proyecto de vida.

El padre de familia, acudiente y cuidador de los estudiantes, al igual que la escuela y el Estado, son responsables de la educación integral y su acompañamiento con el apoyo oportuno en las actividades institucionales desde los diferentes planes; será garantía de un verdadero proceso de cambio y consolidación del proyecto de vida, como lo establece artículo 18 y artículo 20 así como el artículo 39 que declara las obligaciones de los padres y madres de familia en la ley de infancia y adolescencia (ley 1098).

El personal administrativo y de servicios desde un trato digno y respetuoso debe contribuir con el desarrollo de procesos educativos y en su buen funcionamiento, mediante los distintos trabajos y servicios que realiza.

2.3 FINES EDUCATIVOS DEL COLEGIO SIERRA MORENA IED

La Comunidad Educativa en concordancia con los fines de la Educación establecidos en la Ley General de Educación define como suyos los siguientes:

Pleno desarrollo de la personalidad dentro de límites de la normatividad vigente.

Formación del respeto a la vida, a la paz, a los principios democráticos de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad, así como el ejercicio de la tolerancia y de la libertad.

Creación y fomento de una conciencia social que facilite la participación de los estudiantes en el mejoramiento y búsqueda de alternativas de solución a las problemáticas de su contexto y en los ámbitos económico, político, administrativo y cultural de su nación.

Formación del respeto, a la cultura nacional, a la historia colombiana, a los símbolos patrios y a los acuerdos colectivos, mediante el estudio y comprensión crítica, de la diversidad étnica y cultural del país como fundamento de unidad nacional y de su identidad.

Acceso al conocimiento, la ciencia, la técnica y demás valores de la cultura, el fomento de la investigación y el estímulo a la creación artística en sus diferentes manifestaciones.

Desarrollo de la capacidad crítica, reflexiva y analítica que fortalezca el avance científico y tecnológico, orientado con la prioridad del mejoramiento cultural y de la calidad de vida de la población.

Fortalecimiento de una conciencia para la conservación, la protección y el mejoramiento del medioambiente, la calidad de vida, el uso racional de los recursos naturales, de prevención de desastres, dentro de una cultura ecológica y del riesgo y de la defensa del patrimonio cultural de la Nación.

Formación de la práctica del trabajo, mediante los conocimientos técnicos y habilidades,



así como en la valoración del mismo fundamento del desarrollo individual y social.

Formación para la promoción y prevención de la salud y la higiene, la prevención integral de problemas relevantes desde prácticas deportivas de recreación y utilización del tiempo libre. Promoción en la persona y en la sociedad de la capacidad de crear, investigar, adoptar la tecnología que requiere en los aspectos de desarrollo del país y le permita al educando ingresar a la educación superior y vincularse al sector productivo.

Atendiendo a los Lineamientos generales para una educación sexual fundamentada La Guía Pedagógica para la Convivencia Escolar, Guía 49 del MEN. el Colegio Sierra Morena fomenta una serie de valiosas orientaciones que permiten desarrollar este proyecto de forma incluyente, respetuosa y pertinente; para ello, se apoya en acciones que adelanta los departamentos de orientación escolar, el comité de convivencia, así como las diferentes áreas del conocimiento. En este sentido y en concordancia con la norma y en la dignidad humana desarrolladas como garantías fundamentales como los derechos a la igualdad y al libre desarrollo de la personalidad (artículo 13 de la Constitución del 91, todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, por lo que deben recibir el mismo trato y protección por parte de las autoridades, y disfrutar de los mismos derechos, oportunidades y libertades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica. En concordancia con lo que aquí establecido, se acuerda en relación a la ORIENTACIÓN SEXUAL E IDENTIDAD DE GÉNERO, relacionamos además, los artículos 15, 16, 44 y 67, de la Constitución Política del 91, en el

que se determina: el derecho a la intimidad personal y familiar, a su buen nombre, derecho al libre desarrollo de su personalidad, derecho a la integridad física, la salud, la seguridad social, la alimentación equilibrada, a su nombre, nacionalidad, el cuidado, amor, derecho a la educación y la cultura.

2.4 METAS DEL COLEGIO SIERRA MORENA

Con fundamento en lo anterior la Comunidad Educativa establece como metas del quehacer educativo propio las siguientes:

Formación para la vida: formar estudiantes analíticos, autónomos, responsables, creativos, con valores y principios, comprometidos consigo mismo, con la institución y su entorno, seguros en la toma de decisiones, con pensamiento crítico, constructivo orientado a un proyecto de vida capaz de contribuir, transformar y aportar al desarrollo de la comunidad Local, Distrital y Nacional.

Formación integral: encaminada al pleno desarrollo de las cualidades y habilidades de los estudiantes.

Formación liberadora: prepara a los niños, niñas y jóvenes con pensamiento crítico constructivo que les permita ser parte activa en la búsqueda de soluciones a los problemas mediante el ejercicio responsable de la autonomía

Formación para el cambio social: fortalecer altos niveles de conciencia, con miras a la construcción de una sociedad más justa y humana.

Formación investigativa y científica: Formar estudiantes autónomos, críticos, analíticos, con énfasis en la investigación teórica y práctica.



CAPÍTULO 3.

RESEÑA HISTÓRICA

El colegio SIERRA MORENA inició sus actividades como Institución Integrada a partir de la Resolución 1899 del 28 de junio de 2002. Es entonces, cuando los Directivos de las Sedes A (Sierra Morena), B (Santo Domingo Savio) y C (Divino Niño), plantearon varias propuestas de trabajo para la institucionalización, apoyados por los diferentes Consejos Directivos con miras a garantizar la permanencia de los niveles que conforman el proceso académico formativo de los niños, niñas, jóvenes y adultos.

Buscando este propósito se conformó un solo Consejo Directivo común, como máxima instancia de la institución y fue allí donde se integró el nombre de las tres instituciones quedando "Institución Educativa Distrital Sierra Morena".

El 12 de septiembre de 2002 se realizó la integración de los representantes de los diferentes Consejos Académicos de las tres sedes, en el cual se establecieron los criterios de integración y funcionamiento, conformado de la siguiente manera:

1 representante del Grado preescolar

1 representante elegido entre los grados 1°, 2° y 3°.

1 representante elegido entre los grados 4° y 5° de la básica primaria por cada jornada.

Y en la básica secundaria los jefes de área.

El 26 de septiembre de 2002 se reunió por segunda vez el Consejo Académico con el fin de socializar los diferentes PEI. Además, se estableció un cronograma y

metodologías para la articulación del nuevo P.E.I en la conformación de las comisiones y equipos de trabajo.

El 22 de octubre de 2002 se inicia trabajo en la construcción colectiva del nuevo horizonte institucional, por ello se organizaron grupos voluntarios para reestructurar los aspectos más relevantes del P.E.I. (Visión, Misión, Objetivos Generales, Perfil del Estudiante, y Perfil del Docente). Luego se inició el trabajo por comisiones de trabajo y se asignaron tareas para el próximo encuentro.

La Resolución 720 del 5 de marzo de 2003, establece el nombre de "INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL SIERRA MORENA" con tres sedes: A (Sierra Morena), B (Santo Domingo Savio) y C (Divino Niño), continuando hasta la fecha con la unificación de un solo proyecto educativo institucional.

La Resolución No. 2273 del 12 de agosto de 2003 autoriza la apertura del Programa de Aceleración.

En el año 2004 se creó la sede D Potosí.

A partir del 02 de abril de 2005 el Colegio Sierra Morena IED, inicia su proyecto con el programa Jóvenes y Adultos Fin de Semana, como una necesidad urgente de la Comunidad de cubrir la demanda de adultos sin culminar el bachillerato.

CAPÍTULO 4.

INSIGNIAS DEL COLEGIO

El COLEGIO SIERRA MORENA tiene definidas como insignias Institucionales las siguientes:



4.1 ESCUDO

El sentido significativo del escudo del Colegio Sierra Morena resalta desde la Autonomía el empoderamiento de los principios Institucionales por parte de la Comunidad Educativa a saber: Liderazgo, Trabajo en Equipo, Creatividad, Solidaridad, Tolerancia y Proyección Social.



CREACIÓN Lic. LUCERO PRADA, DISEÑO
Lic. MILDRETH PLATA LÓPEZ

4.2 BANDERA

Se presenta en tres franjas horizontales con el escudo del Colegio en la parte central.

Azul: Expresa la lucha de la conservación de los valores Institucionales acordes con los valores sociales, la moral pública y las sanas costumbres.

Blanco: Traduce el afianzamiento permanente del sentimiento de sana convivencia representada en el respeto a la paz interior, la paz social y el medio ambiente.

Rojo: Significa la búsqueda del desarrollo social desde la escuela al hacer énfasis en la actualización permanente del conocimiento; y del fortalecimiento de la sana convivencia.



4.3 HIMNO

Desde el centro de nuestra tarea
nos anima una noble intención
alabar con un himno a la Escuela
al futuro de nuestra Nación

En la Sierra Morena se forman
Colombianos con nueva visión
es su fin horizonte y antorcha
que alcancemos un mundo mejor.

En la alta montaña se aprecia
una escuela con brillo de sol
nuevos seres de nueva mañana
aguerridos con el corazón

Desde donde se orienta la historia
liderazgo y transformación
con principios la vida se adorna
y en la ciencia hallamos amor.

Letra: Coord. John Fredy Velandia
Música: Prof. Mauricio Arévalo



CAPÍTULO 5.

DE LOS ESPACIOS FÍSICOS Y HORARIOS DE ATENCIÓN DE OFICINAS Y SERVICIOS GENERALES

El Colegio ofrece a toda la Comunidad Educativa básicamente los siguientes servicios: Biblioteca y Laboratorios. Oficinas: Pagaduría, secretaria Académica, Almacén, Secretaría de Rectoría y otras sedes.

5.1 BIBLIOTECA ESCOLAR **JHON FREDY VELANDIA**

Sobre las responsabilidades, organización y uso serán establecidos por el Consejo Directivo.

FOTOCOPIADO:

Procedimiento: Diligenciar formato con autorización de Coordinación Académica, es la dependencia a cargo de la fotocopidora, en la cual no está autorizado copiar libros o guías sacadas de libros, lo anterior con el propósito de preservar los derechos de autor y producción intelectual.

5.4 SECRETARIA ACADÉMICA

Depende directamente de la Rectoría, entre sus funciones están:

OBSERVACIONES	FUNCIONES A REALIZAR	HORARIO	DÍA
Las Constancias de Estudio y Certificados de Notas se solicitan el martes en horario asignado o con solicitud por la página web www.educacionbogota.edu.co (salvo estudiantes). Las Constancias de Estudio se entregan de manera inmediata, pero los Certificados de Notas se entregan el viernes siguiente a la solicitud.	Solicitud y entrega de certificados	8:00 a.m. a 12:00 p.m., 2:00 p.m. a 4:00 p.m.	Martes Viernes

HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO (docentes, estudiantes)

8:00 a.m. a 12:00 m.
1:00 p.m. a 4:00 p.m.

BIBLIOTECA **LUNES A VIERNES**

5.2 LABORATORIOS

Sobre las responsabilidades, organización y uso serán establecidos por el docente responsable de la asignatura y el Coordinador Académico en cada sede.

5.3 OFICINA DE PAGADURÍA: PAGADOR

HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO **LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES**

8:00 a.m. a 10:00 a.m., y de
2:00 p.m. a 4:00 p.m.

Los días de cierre contable no hay atención al público (aproximadamente los 25 o 26 de cada mes).

BANCO POPULAR CUENTA DE AHORROS **No. 220-013-14304-5**



El aporte por certificado lo debe realizar según el estado de matrícula (Retirado- Graduados-Matriculados fuera de Bogotá. Valor \$1.900 por cada certificado. Atención a estudiantes en horas de descanso únicamente o en contra jornada.	Constancias de Estudio.		Martes Viernes (estudiantes hora de descanso)
Entrega y/o retiro de documentos de estudiantes activos: deben estar a paz y salvo con la institución. Estudiantes que no terminaron el año LECTIVO y/o anteriores deben radicar el formato correspondiente informando: * nombre estudiante, * grado en que se retiró * fecha hasta cuando asistió, * jornada – sede * nombre de quien solicita y número telefónico Se entregará respuesta en 8 días hábiles. Solamente se entregarán a mayores de edad; en caso de no poder asistir el acudiente debe enviar autorización escrita con copia de la cédula.	Entrega y/o retiro de Documentos	8:00 a.m. a 12:00 p.m., 1:30 p.m. a 4:00 p.m.	Miércoles
Para el proceso de matrícula se debe entregar la documentación establecida de acuerdo con el nivel correspondiente, previo agendamiento de cita a través de la página www.educacionbogota.edu.co	Matrícula estudiantes Nuevos y Antiguos	8:00 am a 12:00 p.m., 1:30 p.m. a 4:00 p.m.	Lunes - jueves



5.5. ALMACÉN

DÍA	HORARIO	FUNCIONES A REALIZAR	OBSERVACIONES
LUNES (De ser Festivo se atenderá el martes)	7:30 a.m. a 12:30 p.m. 2:00 pm a 4:00 p.m.	Novedades Mantenimiento, Correspondencia, Recepción de Elementos	Atención a Docentes, Directivos, Administrativos, Estudiantes, Padres de Familia y Proveedores
MARTES	7:30 a.m. a 12:30 p.m. 2:00 pm a 4:00 p.m.	Novedades Manteni- miento, Correspon- dencia, Recepción y Entrega de Elementos	Atención a Docentes, Directivos, Administrativos, Estudiantes, Padres de Familia y Proveedores
MIÉRCOLES	No hay atención en la Oficina.	Actualización de Inventario, Presentación de Informes, Visitas Sedes	No hay atención en la Oficina
JUEVES	7:30 a.m. a 12:30 p.m. 2:00 pm a 4:00 p.m.	Novedades Mantenimiento, Correspondencia, Recepción y Entrega de Elementos	Atención a Docentes, Directivos, Administrativos, Estudiantes, Padres de Familia y Proveedores
VIERNES	7:30 a.m. a 11:30 a.m. 1:30 a 4:00 p.m.	Coordinación de Servicios de Conectividad, Recepción y Entrega de Elementos	Atención a Docentes, Directivos, Administrativos, y Proveedores

Hora de Almuerzo: 1:00 p.m. a 2:00 p.m.

Nota: Este horario puede ser modificado teniendo en cuenta los compromisos que se adquieran en el cumplimiento de sus funciones.

5.6 SECRETARÍA DE RECTORÍA

FUNCIONES A REALIZAR	HORARIO	DÍA
Recepción de correspondencia. Atención general a docentes y público en general.	8:00 a.m., a 12:00 m. 2:00 a 4:00 p.m.	Lunes a viernes



5.7 ADMINISTRATIVOS DE APOYO SEDES B, C y D

FUNCIONES A REALIZAR	HORARIO	DÍA
Atención general a docentes y público en general.	7:30 a.m., a 12:00 m. 2:00 p.m. a 4:00 p.m.	Lunes a viernes
Entrega y/o retiro de Documentos.	7:30 a.m., a 12:00 m. 2:00 p.m. a 4:00 p.m.	Miércoles

CAPÍTULO 6 HORARIO POR JORNADAS

HORARIO	SECCIÓN	SEDES A, B, C, D
7:00 a.m., a 11:30 a.m.	PREESCOLAR	JORNADA MAÑANA: lunes a viernes
6:15 a.m., a 11:45 a.m.	PRIMARIA	
6:15 a.m., a 12:15 p.m.	BACHILLERATO	
12:15 p.m., a 4:45 p.m.	PREESCOLAR	JORNADA TARDE: lunes a viernes
12:15 p.m., a 5:45 p.m.	PRIMARIA	
12:15 p.m., a 6:15 p.m.	BACHILLERATO	
6:15 a.m., a 4:45 p.m.	TODOS LOS CICLOS	FIN DE SEMANA: sábados y domingos

TÍTULO II. DE LOS ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL COLEGIO SIERRA MORENA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL

CAPÍTULO 1. PERFIL DEL ESTUDIANTE SIERRAMORENISTA

De acuerdo con el Artículo 18 del Decreto 1860 de 3 de agosto de 1994, los estudiantes son aquellas personas que se han matriculado formalmente en el Colegio, es de aclarar que estos son de carácter oficial por ser la Secretaría de Educación Distrital quien financia su educación en el marco del programa de gratuidad total, es por esto

que basados en la realidad que vivimos en un mundo en continuo cambio, que cada día nos exige nuevos retos, se forma al estudiante del COLEGIO SIERRA MORENA para:

Un ser humano que se caracteriza por su liderazgo positivo, participación democrática y sensibilidad frente a su realidad social, con habilidades que le permitan actuar de manera responsable, crítica, reflexiva, autónoma, sana y creativa. Capaz de transformar su entorno social, ambiental y cultural, a través de la apropiación progresiva y consciente de conocimientos, experiencias y competencias artísticas, tecnológicas, comunicativas, ciudadanas y científicas, que podrán ser reflejadas en un



proyecto de vida responsable que contribuya al bienestar de la comunidad.

El estudiante Sierra Morenista será reconocido como:

- Un ciudadano comprometido con el respeto de los valores y los derechos humanos, la sensibilidad frente a su realidad social.
- Un mediador social por excelencia, capaz de reflexionar y plantear alternativas de cambio y mejora frente a cualquier situación cotidiana.
- Un ser humano, capaz de reconocer las relaciones sociales entre sujetos y gestionar sus habilidades socioemocionales.

CAPÍTULO 2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

La educación es un derecho y un servicio público que tiene una función social; por ende el Estado garantiza el acceso y permanencia en el sistema educativo de los niños, niñas y adolescentes.

2.1 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Cuando el estudiante se matricula en esta Institución adquiere los siguientes Derechos.

Se consideran derechos fundamentales los contemplados y establecidos por la ONU, la Carta Política Nacional de 1991, los explicitados por la jurisprudencia de la Corte Constitucional y los establecidos en la ley de infancia y adolescencia 1098.

Obtener, al iniciar el año escolar, la información total y clara sobre las normas y cánones que promueve el Manual de Convivencia, para acatarlos por convicción y cumpliendo a cabalidad.

Recibir su carné estudiantil a inicio de año que los acredite como estudiantes del colegio.

Recibir acompañamiento por parte de las instituciones externas a las que les compete generar un ambiente seguro que garantice condiciones necesarias para llegar y salir del colegio sin ser víctimas de hurtos u otros delitos.

Ser atendido respetuosamente como persona única, integral y valiosa por los padres, profesores, directivas, administrativos y de servicios generales.

Hacer observaciones, reclamos y solicitudes respetuosas verbales y / o escritas que se consideren pertinentes (Art. 23 C.N.) y expresarse libremente observando normas de cortesía y respeto para que sus opiniones sean tenidas en cuenta por todos los estamentos de la institución.

Participar en todas las actividades programadas por la institución y a tener acceso a medios de comunicación impresos como diarios, revistas de carácter científico, tecnológico y cultural. Elaboración de medios de información interna, como periódico escolar, periódico mural y teleconferencias.

Presentar excusas y rendir informes cuando sea necesario.

Obtener y conocer los resultados académicos antes de ser entregados a sistematización. Como también conocer oportunamente los objetivos, la metodología y el sistema evaluativo de cada asignatura.

A un descanso diario dentro de la jornada escolar, a salidas culturales, recreativas y pedagógicas de acuerdo con el cronograma de actividades generales.



Recibir la educación necesaria para una formación integral y cualificada, teniendo en cuenta la participación en la auto evaluación, coevaluación y heteroevaluación del proceso escolar.

Cumplir el debido proceso, para ser escuchado con argumentos cuando falte a lo pactado en el Manual de Convivencia.

No ser discriminado por limitaciones físicas, raza, convicciones políticas o religiosas.

Utilizar racionalmente los bienes de uso personal y colectivo como pupitres, equipos, instalaciones e instrumentos que ofrece la institución.

Tener una asistencia afectiva, razonable y efectiva de los padres o acudientes en las dificultades, problemas y necesidades; quienes deberán estar presentes en las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por la institución.

Recibir estímulos por el buen rendimiento académico, disciplinario y participación en las distintas actividades escolares y extraescolares.

Recibir capacitaciones que fomenten la formación en capacidades para el desarrollo humano y la ciudadanía y que a su vez incidan en el mejoramiento de la convivencia escolar.

Utilizar los servicios de laboratorios, biblioteca, medios audiovisuales, sala de sistemas, entre otros.

Ser respetado en su honra y buen nombre, intimidad personal y familiar y ser protegido contra toda forma de abuso sexual y explotación.

A recibir orientaciones desde la cátedra de educación sexual que les permita reconocer la importancia de su integralidad.

A recibir una atención primaria y básica en caso de accidentes o enfermedad, mientras se avisa a los padres o acudientes, quienes se harán cargo de la situación.

Manifestar con actitud siempre alegre y positiva: aprecio, estimación y admiración por las cosas buenas de la vida, y el proceso de formación humana.

Elegir y ser elegido para representar a los compañeros en los diferentes estamentos del Gobierno Escolar y así fortalecer el Empoderamiento escolar.

Recibir asistencia oportuna frente a las situaciones que afecten su convivencia escolar y el ejercicio de sus derechos. (Según Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar).

Recibir apoyo y asesoría desde el área de Orientación a nivel individual. Familiar y grupal y ser remitido a atención especializada en los casos que se requiera orientación respecto al proceso terapéutico o de resocialización cuando fuese necesario.

PARÁGRAFO 1. Para dar cumplimiento al artículo 17, artículo 18, artículo 20 numeral 1, artículo 33, artículo 39 numerales 1, 3, 5, 6, artículo 41 numeral 19, artículo 42 numeral 3, artículo 43, artículo 44 numeral 2 numeral 4, numeral 6, numeral 10 de la ley de infancia y adolescencia 1098, en el presente manual queda establecido que no se permiten dentro de la institución educativa COLEGIO SIERRA MORENA a las niñas y adolescentes y niños y jóvenes escolarizados en la institución, ningún tipo de



conductas, moda o acciones propias y lesivas que induzcan a la vulneración del derecho a la vida, dignidad e integridad física y moral de los estudiantes.

PARÁGRAFO 2. Dando estricto cumplimiento al artículo 18 de la Ley de Infancia 1098, en el Colegio Sierra Morena ni portando el uniforme del mismo, les estará permitido a los estudiantes protagonizar, participar, inducir, coaccionar o promover modas o acciones impropias lesivas de cualquier tipo de fenómeno juvenil, que entre sus acciones promueva, incite, denote o induzca a los cortes y mutilaciones, la depresión o los intentos de suicidios acciones similares o iconos propios de estas modas, por considerar que vulneran el derecho a la vida.

Por eso están consideradas como acciones que afectan el derecho a la vida y están reiteradas en el artículo 18 de la Ley de Infancia como acciones, conductas y comportamientos que claramente atentan contra la vida, la integridad física, moral y psicológica además de la dignidad personal de los estudiantes de la institución.

Cuando el estudiante sea mayor de 14 años como lo exige el artículo 44 numeral 7 y 9 de la Ley de Infancia responderá el en primera persona y sus padres y/o acudiente jurídico legalmente por sus acciones. Con el agravante de ley correspondiente si ha inducido o manipulado a otros menores a tales mutilaciones, cortes, daños físicos, emocionales, morales o psicológicos que se tipifican como lesiones personales agravadas en la persona de un menor de edad, acciones de ley como consumo de drogas u otras.

2.2 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Que "La Corte Constitucional ha reiterado a lo largo de la jurisprudencia, en el sentido de considerar que quien se matricula en un centro educativo, con el objetivo de ejercer el derecho Constitucional Fundamental que lo ampara, contrae por ese mismo hecho obligaciones que debe cumplir, de tal manera que no pueda invocar el mencionado derecho para excusarlas infracciones en que incurra" • (ST-235/97).

Una vez suscrita la matrícula tanto por los estudiantes como por los padres de familia y/o acudientes, los primeros deberán cumplir estrictamente los siguientes deberes: Conocer, cumplir y hacer cumplir lo establecido en el presente Manual de Convivencia. Ser conscientes y asumir la condición del primer responsable de su propia formación, de su dignidad, de su autodisciplina y su ejemplar comportamiento y actitud.

Valorar a todos los miembros de la Comunidad Educativa sin distinción de su raza, sexo, vocación religiosa o ideológica, desde los principios de respeto, amor y educación, que se deben reflejar al momento de saludar, al pedir permiso, o presentar excusas, o al despedirse.

Estar dispuesto al diálogo respetuoso con el ánimo de fortalecer las relaciones interpersonales y superar los conflictos siguiendo el conducto regular.

Expresar adecuadamente las inquietudes, sugerencias y propuestas a través de los medios de comunicación interna de la institución como: periódico mural, periódico informativo del colegio, buzón de sugerencias.



Cumplir con los horarios y tareas dentro de los términos señalados o acordados con el profesor. Hacerse presente a la totalidad de actividades de refuerzo y superación programadas por la Institución con base en las decisiones de las Comisiones de Evaluación y Promoción.

Guardar compostura y civismo en los actos públicos y actividades, comunitarias, así como las diferentes actividades dentro de la institución y más en las extracurriculares donde representan al colegio en cualquier actividad cívica o social. Artículo 15 de la Ley 1098 de Infancia y Adolescencia.

Guardar la compostura y civismo dentro de las instalaciones del servicio de comedor o zonas de alimentación, y consumir los alimentos que sean proporcionados.

Firmar el observador del alumno en el momento que sea requerido.

Cumplir con las orientaciones, acciones reparatorias y demás mecanismos que se empleen para la aplicación de las decisiones más justas en beneficio de la persona humana sin obviarlas responsabilidades del caso presentes en el Manual de Convivencia, las decisiones de los Consejos: Directivo, Académico, Comité de Convivencia, el Rector(a), los Coordinador(es) y los docentes.

Contribuir al aseo, conservación, mejoramiento y embellecimiento de la planta física y bienes materiales de la institución, preservando y cuidando el medio ambiente escolar y natural.

Dar a conocer a los padres o acudientes las circulares enviadas por la institución. Mantener informados a los padres de familia de las actividades programadas por la institución.

Cuidar el buen nombre de la Institución, considerando como propio el Colegio y por lo mismo ser responsables del aseo, la buena presentación en su uniforme de diario y educación física (de acuerdo con el modelo establecido por la institución), llevándolo con decoro y dignidad, propender por el cuidado y el buen uso de los elementos del Colegio Sierra Morena, para ello, comprender que mientras porte el uniforme que lo distingue como estudiante de la institución dentro o fuera de la misma, su comportamiento debe ser digno y ejemplar.

Participar activamente en las elecciones estudiantiles (presidente, Personero, Contralor, Veedor, Gobernador, Representante de Curso, y secretarías o comités).

Evitar riñas callejeras y actos bochornosos que atenten contra la integridad personal. Respetar el orden y la organización de la tienda escolar.

Permanecer en el aula de clase y guardar buen comportamiento. Permanecer en la institución dentro de la jornada escolar.

Responder y cancelar el valor de los daños causados a la Institución o a personas. Reflejar en la presentación personal limpieza, agrado y una buena imagen para preservar la autoestima.

Valorar la amistad, evitando la crítica, el chisme, la envidia, los comentarios inapropiados, la agresión física y el irrespeto.

No colocar sobrenombres a los compañeros, ni hacerles burlas de mal gusto.

Tratar con respeto y cordialidad a los profesores, compañeros y administrativos del Colegio Sierra Morena. Sin usar términos y



palabras soeces del léxico juvenil, palabras peyorativas o apodos, o ser despectivos con sus compañeros, profesores, personal de servicios generales o demás personal de la institución.

Respetar a los vecinos del colegio, no lanzar objetos a las casas vecinas o automóviles que circulen en las vías de acceso al colegio.

Escuchar de manera respetuosa a los demás, en la búsqueda de soluciones no agresivas en la resolución de conflictos.

Respetar las opiniones o puntos de vista de los demás y permitir su libre expresión, teniendo en cuenta el respeto y las buenas costumbres y por sobre todo la dignidad de sus compañeros como la suya propia.

Informar situaciones anómalas, daños y actos que atenten contra el bienestar de la comunidad y las personas dentro de la institución y cometidas por los estudiantes de esta fuera de ella.

Presentar oportunamente al Coordinador y al director de curso los permisos, incapacidades y las justificaciones de las ausencias y retardos. El estudiante podrá justificar su inasistencia a las actividades curriculares dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ausencia.

Propender por la conservación y renovación de los recursos naturales existentes en el entorno, máxime si están incluidos en proyectos transversales de la institución educativa.

Decir la verdad en los descargos, aplicaciones, faltas, etc., ante los comités y/o personas donde tuviere que presentarlos, firmarlos y hacerlos firmar de sus padres

y acudientes, para lograr justicia y equidad en los fallos, sanciones y valoraciones.

Asistir a las clases y horarios establecidos desde la Educación Media Fortalecida. Realizar de manera oportuna durante el siguiente bimestre las actividades complementarias propuestas que le permitan superar las debilidades académicas detectadas.

No utilizar el celular en horas de clase, so pena de ser confiscado por 3 días, por el docente o coordinador, siempre con carácter devolutivo y pedagógico.

No mantener, realizar ni promover actitudes, comportamientos ni escenas obscenas, eróticas, o sexuales dentro de las instalaciones de la institución, ni por fuera cuando esté portando el uniforme del colegio.

Hacer un adecuado uso de: biblioteca, fotocopidora, sala de informática, enfermería, tienda escolar, laboratorios y aulas virtuales servicios sanitarios.

Portar el carné a partir de la entrega anual del carné y el colegio tendrá la potestad de exigir el porte y la presentación de aquel para la realización de cualquier trámite en las diferentes dependencias

PARÁGRAFO 1: Las alumnas embarazadas podrán continuar asistiendo a sus labores académicas en la Institución, preferiblemente con el uniforme de Educación Física, hasta cuando termine su estado de embarazo, en cuanto a la asistencia se tomarán medidas teniendo en cuenta prescripción médica, aplica hora de lactancia bajo normatividad vigente y según acuerdo escrito.

CAPÍTULO 3.

CRITERIOS Y MECANISMOS PARA EVALUAR EL COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES

3.1 CLASIFICACIÓN DE FALTAS Y PROTOCOLO DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos: Tipo I, II y III las cuales presentan características particulares y deben ser tratadas de acuerdo con el protocolo establecido contemplado en la Ley 1620 de 2013 sobre convivencia escolar, sin desconocer las condiciones especiales que implican la edad de los menores infractores:



SITUACIÓN TIPO I Corresponde 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 la salud.

Aquellas que alterando el normal desarrollo de las actividades institucionales NO atenten contra la integridad física, moral y de buenas costumbres de los estudiantes. Entre otras se tienen en cuenta las siguientes:



PROTOCOLO

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que estas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de las relaciones constructivas del establecimiento educativo.
2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación dejarán constancia.
3. Realizar seguimiento de caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si requiere acudir a los protocolos consagrados en la atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
4. Se debe atender a los protocolos emitidos por la SED.

PARÁGRAFO. Se cuenta con Los estudiantes que han sido capacitados como mediadores en el proyecto RACE o representantes de curso que adelantan acciones preventivas para casos tipo I, bajo la dirección de los docentes que lideran el proyecto y acompañamiento del comité de convivencia.

FALTAS TIPO I

1. La llegada tarde a la institución.
2. La inasistencia a la Institución sin causa justificada
3. El porte inadecuado del uniforme, el uso de accesorios (por seguridad): piercing, candongas, aretes, objetos con taches y maquillaje.
4. Estar fuera del salón de clases sin autorización escrita del docente.
5. Hacer uso de grabadoras, audífonos, celulares, tablets u otros elementos ajenos a la actividad educativa salvo autorización expresa y escrita del docente dentro de las aulas de clase. El traer estos implementos es responsabilidad del estudiante y los padres de familia.
6. Actuaciones que impliquen descortesía y falta de urbanidad: masticar chicle, comer en clase, escupir, botar basura al piso, no llevar el plato del desayuno o almuerzo hasta la zona de desechos.
7. Jugar en el salón y/o pasillos con balones, gritar, correr o formar corrillos que entorpezcan el desarrollo de las actividades pedagógicas.



8. Comportamiento inadecuado en actos públicos y de comunidad, más aún, cuando se porta el uniforme.
9. La falta de puntualidad en la llegada a clases.
10. Promover y/o participar en juegos que involucren dinero, juegos electrónicos (máquinas, PlayStation, Xbox, etc.) dentro del plantel.
11. Realizar, promover o participar, sin autorización de los directivos en cualquier género de ventas, rifas y negocios con los compañeros, o profesores y otros funcionarios del plantel.
12. La inasistencia a los eventos artísticos, culturales, comunitarios, deportivos y/o aquellos preparados y programados por la institución.
13. Incumplir con los materiales básicos para el desarrollo de las actividades escolares.
14. Realizar compra o venta a través de las rejas de la institución.

ACCIONES RESTAURATIVAS

- a. Para las faltas tipo I, se direccionarán las acciones reparativas de orden pedagógica, y /o reparativa del daño según corresponda: compromiso de no repetición, desarrollo de talleres, resarcir el daño causado situaciones que se constituyan en ejemplo de buenas acciones para sus pares.
- b. La reiteración de las faltas se constituye en falta tipo II

SITUACIÓN TIPO II Corresponden a esta las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (cyberbullying), que no revistan características de la comisión de un delito; que afectan la convivencia escolar, las que se cometen afectando de manera directa la sana convivencia del grupo o de la comunidad educativa. Siendo consideradas las siguientes:

- Que se presenten de manera repetida y sistemática.
- Que causen daños al cuerpo o la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
- Conducta inadecuada, intencional y premeditada que afecta su compromiso como estudiante y por tanto el normal desarrollo del Proceso Académico Pedagógico, que agrede la dignidad, el buen nombre o la integridad física de sus compañeros, docentes o personas.

La tercera reincidencia en cualquiera de las faltas mencionadas como leves.

PROTOCOLO

PARÁGRAFO. Cuando el Comité Escolar de Convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, se les solicitará a estas entidades el cumplimiento de lo dispuesto en los decretos emitidos sobre esta situación.

1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
2. Remitir la situación a las autoridades administrativas cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos.
3. Adoptar medidas de protección para los involucrados para evitar posibles acciones en su contra.
4. Informar de manera inmediata a los padres de familia, madres o acudientes.

FALTAS TIPO II

5. Generar espacios para exponer y precisar lo acontecido.
 6. Determinar acciones restaurativas para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
 7. Seguimiento a los compromisos establecidos entre las partes
1. Traer revistas pornográficas o de contenido obsceno, ingresar a páginas de pornografía en Internet dentro de la institución.
 2. Hacer o intentar fraude en los mecanismos de evaluación de cada asignatura.
 3. No entregar oportunamente y/o en forma reiterada las comunicación es que envía el colegio a los acudientes o padres de familia y viceversa.
 4. Evadirse del plantel e igualmente entrar y salir por sitios diferentes por los establecidos (saltando muros o violentando puertas). Así mismo ausentarse sin autorización escrita, del salón o sitio donde esté reunida la comunidad.
 5. Escribir pasquines, dibujar en pupitres, mesas, puertas, ventanas, muros y/o paredes del plantel.
 6. Manifestaciones exageradas y obscenas entre parejas dentro del colegio y fuera de él, que agreden y ridiculicen las sinceras y sanas relaciones de afectividad entre los miembros de la comunidad.
 7. Acudir mal presentado a la Institución; con el uniforme diario o de educación física como está estipulado en este manual de convivencia: sucio, roto, manchado y marcado con palabras inapropiadas; en el caso de los hombres el uso del cabello largo con peinados o cortes no clásico colegial.



8. Frecuentar sitios prohibidos para menores; tales como bares o expendios de bebidas embriagantes o alucinógenos, máquinas de juego, etc.
9. Engañar haciendo fraude o con la tentativa de fraude en pruebas de evaluación y entrega de trabajos, ya sea por copia, plagio, hurto de trabajos, suplantación de personas y en general todo tipo de conductas tendientes a inducir error al docente respecto a la capacidad académica que se pretende evaluar.
10. Encubrir hechos, anomalías y conductas poco dignas de imitar, que perjudiquen el normal desarrollo del Proceso Educativo dentro y fuera de la Institución, tipificado como comportamiento de omisión o trato negligente o complicidad.
11. Crear situaciones de conflicto originadas en el mal uso de la información. (Comentarios inadecuados, fuera de tono o contexto y con falta a la verdad).
12. Dañar la infraestructura del colegio o de los recursos que se encuentran a su disposición.
13. Utilizar de manera inadecuada las barandas, ventanas, puertas y pasillos de la institución, poniendo en riesgo su integridad y/o la de sus compañeros.
14. El desacato al llamado de atención y observaciones hechas por los profesores o directivas.
15. Impedir o perturbar el normal desarrollo de las clases, a través de cualquier actividad o comportamiento indebido y reprochable.
16. Estar fuera del salón de clase o fuera de las actividades académicas, culturales y deportivas en el tiempo estipulado para ello.
17. Uso de un vocabulario soez, irrespetuoso y despectivo hacia los miembros de la comunidad educativa.
18. Cometer cualquier acto de agresión verbal, física o psíquica contra cualquier miembro de la Comunidad educativa.
19. Promover y/o participar en actividades que degraden el entorno mediante el desperdicio de agua y alimentos, destrozo de jardines, contaminación y destrucción de los muebles, el material didáctico, la planta física del colegio, descuido o daño de los objetos de los compañeros, y en general todo tipo de actuación que tienda a vulnerar en detrimento patrimonial los bienes del colegio y de las personas.
20. Promover y/o participar dentro o fuera del plantel en peleas.
21. Concurrir a la Institución en estado de embriaguez o bajo el efecto de estupefacientes o estimulantes.

22. Agredir y/o tratar vulgarmente con gestos, palabras y actitudes en general a compañeros. Directivos, Educadores o Empleados, Padres de Familia y en general a la comunidad de vecinos que eventualmente se encuentre fuera o dentro del plantel.

ACCIONES RESTAURATIVAS

- a. La reiteración de las faltas se constituye en falta tipo III
- b. Frente a la posible omisión a los acuerdos aquí establecidos, el caso será remitido al comité de convivencia.
- c. Los estudiantes deberán elaborar un escrito en el cual expliquen las razones por las cuales cometieron la evasión de las actividades pedagógicas, así mismo, deberán exponer estas razones ante acudientes y coordinación y prestarán un servicio social a la comunidad educativa.
- d. Restituir los elementos dañados o aquellos a los cuales se les da mal uso (refrigerios) devolviendo el valor económico de este o sustituyéndolo.
- e. El estudiante que recibió la agresión podrá manifestar la forma en la que él considera que esta falta puede ser restaurada:
Disculpas públicas.
Mensaje escrito.
- f. Dar a conocer la situación a los acudientes y establecer acuerdos que conlleven a reparar dicha falta de manera inmediata y generar acciones de no repetición en el futuro.
- g. Realizar acciones en las que los estudiantes expongan la falta que cometieron y sus consecuencias, esto está dirigido a algunos integrantes de la comunidad educativa.
- h. Remisión a orientación para seguimiento del estudiante.
- i. Las personas involucradas deberán generar unos acuerdos que permitan evitar este tipo de acciones, y participarán en talleres con entidades externas especializadas.
- j. Frente a la posible omisión a los acuerdos aquí establecidos, el caso será remitido al comité de convivencia.

SITUACIÓN TIPO III Corresponde a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del libro II de la ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente; según las disposiciones normativas (ley de infancia y adolescencia en responsabilidad penal para mayores de 14 años en hechos punibles)



PROTOCOLO

1. En caso de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
5. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.

FALTAS TIPO III

1. Traer, esconder, distribuir, consumir o negociar dentro o fuera de la Institución alucinógenos, estupefacientes, estimulantes, licores, cigarrillos o cualquier sustancia atentatoria a la salud de los estudiantes.
2. Prácticas satánicas que atenten contra la dignidad física o moral de la comunidad educativa.
3. Amenazar, amedrentar, coaccionar o sobornar estudiantes, profesores o demás funcionarios de la institución.
4. Utilizar el nombre del colegio para cualquier actividad diferente a las labores académicas, culturales, artísticas, recreativas y deportivas.



5. Realizar actos que conlleven a injuria, calumnia o desacreditar el buen nombre de algún miembro de la comunidad educativa.
6. Violación de las instalaciones, de cualquiera de las oficinas o dependencias de la Institución.
7. Falsificar o sustraer documentos oficiales de la Institución Educativa (planillas, libros, certificados, entre otros).
8. Destruir intencionalmente los elementos y trabajos de mampostería realizados en el plantel o planta física del mismo. De acuerdo con la Ley 734 de 2002 en caso de no aparecer responsable por encubrimiento, los cursos de la jornada asumirán los costos.
9. Emplear objetos de trabajo como elementos de agresión, llámese lápices, esferos, bisturís, etc.
10. Hurtar, estafar o abusar de la confianza o ser cómplice de los mismos.
11. Reincidencias de faltas graves.
12. Organizar asociaciones para delinquir (pandillas, bandas, etc.)
13. Inducir al suicidio y/o participar en actos de acoso, abuso sexual, o incurrir en perforaciones, cortes en la piel a sí mismo o a cualquier miembro de la institución educativa.
14. Propiciar escándalos públicos, dentro y fuera de la institución, aunque fuere sin el uniforme, pero que haya incurrido en un delito de orden público.
15. Porte de armas blancas, corto punzante, armas de fuego o cualquier material dañino o peligroso para la integridad física de sus compañeros.
16. Manipular o aprovecharse descaradamente de los alumnos y alumnas de los grados inferiores, para degradar su dignidad, su estabilidad física, mental y emocional, o su área psicológica y moral.
17. Sustraer bienes de propiedad de otras personas o del establecimiento educativo, con el ánimo de apropiarse de ellos.
18. Causar lesiones personales a miembros de la comunidad educativa dentro o fuera del plantel.
19. Suplantar a otras personas tales como familiares, alumnos o miembros de la institución, reemplazando su identidad, firmando documentos a nombre de la persona requerida, suplantarla telefónicamente y en general todo tipo de conductas que inducen al engaño de identidad. Sabiendo que incurre en un delito tipificado como fraude en documento público.



ACCIONES RESTAURATIVAS

- a. Luego de la atención en las instancias correspondientes, el estudiante presentará sus descargos por escrito dando claridad a la situación presente.
- b. El Comité de Convivencia realizará el análisis del caso, siendo la instancia encargada de definir las acciones restaurativas teniendo en cuenta la individualidad y pertinencia de esta.
- c. Se debe respetar la privacidad y confidencialidad de cada uno de los implicados y los procesos adelantados serán dentro del marco de la legalidad y la garantía de derechos.

PARA LAS FALTAS:

- a. Apropiación intencional de elementos tecnológicos, deportivos, didácticos o alimenticios propios de los programas educativos que desarrolla la institución.
- b. Tomar intencionalmente la propiedad de otro.
- c. Participar en actos que conlleven al daño de instalaciones, mobiliario y equipos dentro de los cuales se desarrollan los programas educativos.
- d. Promover o participar en actos considerados como vandalismo sea dentro o fuera del colegio.

ACCIÓN RESTAURATIVA

- a. Reponer elemento hurtado o dañado. Cubrimiento del costo relacionado con el arreglo de lo dañado.
- b. Seguimiento de proceso psicosocial por EPS.
- c. Actividad pedagógica (investigación, escrito, exposición, entre otras) asociada al tema de la Honestidad.
- d. Participar en jornadas especiales de aseo y arreglo de espacios y elementos educativos en jornadas diferentes al horario escolar.

PARA LAS FALTAS:

- e. Involucrarse en cualquier tipo de agresión sea por acción física, verbal o psicológica de tipo presencial o virtual que tengan afectaciones significativas en la salud física o mental de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f. Realizar amenazas que atenten contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.

ACCIÓN RESTAURATIVA

- a. Evaluar pertinencia de grupo de diálogo restaurativo para reflexión y perdón.
- b. Si no existe restricción legal el agresor puede apoyar el proceso de restauración del afectado.
- c. Desarrollo de campaña pedagógica o apoyo y liderazgo en actividad de prevención asociada a la temática de la falta.
- d. Asistencia a proyectos con entidades (comisaria de familia, bienestar familiar, sistema de alertas) aliadas que buscan promover capacidades y competencias ciudadanas, según indique la institución educativa.

PARA LAS FALTAS:

- g. Promover, conformar o hacer parte de agrupaciones consideradas al margen de la ley.
- h. Portar, guardar y/o exhibir cualquier tipo de armas dentro de los espacios educativos.
- i. Portar, guardar, exhibir, incitar o consumir sustancias psicoactivas en los espacios educativos internos y externos al colegio, sean estas lícitas o ilícitas.
- j. Involucrarse en actos de tipo sexual que transgredan la integridad y la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- k. Incitar al desorden y desconocimiento de la autoridad del plantel educativo.

ACCIONES RESTAURATIVAS

- 1. Activar Protocolo de **Faltas** de Secretaría de Educación.
- 2. Seguimiento al proceso de entidad de salud o de protección según remisión.
- 3. Según evaluación de caso, analizar la pertinencia de revisión por parte de Consejo Directivo para traslado institucional.
- 4. Apoyo en actividades de prevención asociadas a la temática de la falta.
- 5. Participación en proyectos con entidades especializadas según indique la institución educativa.
- 6. Liderar campañas institucionales dirigidas a prevenir la problemática asociada a la falta cometida.
- 7. **Frente a la posible omisión a los acuerdos aquí establecidos, el caso será remitido al comité de convivencia.**



3.2 DEBIDO PROCESO.

Los miembros de la comunidad Educativa tienen derecho al Debido proceso y a ser escuchado en sus versiones y descargos según el Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, así mismo, propende por una formación acertiva, restaurativa, equitativa que garantiza los principios de presunción de inocencia, proporcionalidad y favorabilidad del menor sin detrimento del bienestar de sus pares, atendidos desde el debido proceso que consiste en:

- Derecho a la defensa.
- A ser escuchado (descargos)
- A llevar el proceso con todos los procedimientos necesarios.
- Trato igualitario sin discriminación.
- Pronunciamiento.
- Principio de oportunidad

3.3 EJECUCIÓN DEL DEBIDO PROCESO.

El debido proceso garantiza El cumplimiento del artículo 41 del decreto 1965 del 2013, de forma especial en lo referente a los numerales 2, 3, 4, 5, y 7 , de igual manera el artículo 44 del decreto 1075 de 2015, de forma especial en lo referente a los numerales 2,3,4,5,y 10.

La ejecución del debido proceso corresponde a la secuencia de pasos que se deben agotar, que garantice la equidad y los correctivos formativos necesarios:

- Presentación de descargos por escrito haciendo claridad sobre las condiciones de modo, tiempo y lugar en la situación presentada y dar seguimiento a las acciones referidas según la falta como: presentación

de excusas, reparar los daños, reponer los materiales, actividades orientadas a resarcir el tiempo perdido entre otros.

- El maestro aborda la situación y junto con el niño, la niña o el joven llegan a compromisos y acuerdos estos pueden ser verbales o escritos. Es necesario recordar que los compromisos deben requerir de un componente pedagógico como acción reparatoria y de no repetición, todos los respectivos descargos y compromisos deben tener registro con fecha y firmas.
- Si la falta cometida lo amerita, el docente de la asignatura debe enviar citación al acudiente para establecer acuerdos y compromisos.
- Remisión al director de grupo, de no poder llegar a una solución de la situación para que la conozca y la trabaje conjuntamente en equipo con el maestro de la asignatura.
- Si la situación de desorden e indisciplina no se resuelve en las anteriores instancias se debe reportar a la coordinación, quien asumirá el caso y desarrollará acciones formativas y correctivas de la falta de ser un caso reiterativo en el cual se hayan abordado todas las instancias (orientación con la intervención con el/la estudiante y padre de familia) se remitirá el caso al comité de convivencia, quienes darán soporte a los procesos realizados y analizarán la situación para establecer y proponer la sugerencia frente a la acción a reparar quien a su vez remitirá al Consejo Directivo. Finalmente, el Consejo Directivo tomará la decisión apoyado en el seguimiento realizado.

El proceso de seguimiento a las dificultades se adelantará conforme a la siguiente ruta:



PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS
Llamado de atención verbal acompañada de una conversación reflexiva con el estudiante (La acumulación de faltas leves se constituyen en falta grave y por consiguiente se debe anotar en el observador) en caso de ameritar se cita al acudiente.	DOCENTE CONOCEDOR DE LA FALTA
Si el estudiante reincide en la falta, Conversación reflexiva con el estudiante en la que se delimita el problema y se brinda las recomendaciones prudentes para el caso, seguido del Llamado de atención por escrito en el OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE y/o citación al Padre de Familia.	DOCENTE Y/O DIRECTOR DE GRADO
Si se considera pertinente citar al acudiente. En presencia del director de Grado, los docentes conocedores de la falta, Padre de Familia, Estudiante(s) implicados, se llevará un conversatorio formativo y si es necesario se elaboran los compromisos pertinentes. Anotación en el "observador. El director de Grado de acuerdo con el proceso y la gravedad de la falta sea académico y/o de convivencia y los compromisos acordados con el Padre de Familia y/o acudiente, decidirá si el estudiante es remitido a Coordinación.	DOCENTE Y/O DIRECTOR DE GRADO
• El coordinador será conocedor del caso frente a situaciones reportadas por el director de grado y/o la instancia conocedora. Si se considera pertinente, el Coordinador, el estudiante y el docente mediante conversatorio reflexivo, se definirá si el caso será remitido a Orientación, siguiendo el debido proceso y velando siempre por el derecho a la defensa. • Luego de un juicioso seguimiento, si no se evidencia mejora a partir de las diferentes acciones reparatorias, será remitido al COMITÉ DE CONVIVENCIA para el estudio del caso y proferir la asesoría que considere pertinente.	COORDINACIÓN DE SEDE
• La remisión a Orientación escolar será realizada por el director de curso a mutuo propio o por directriz del coordinador de sede donde se espera que se brinde la asistencia profesional e idónea que amerita el caso remitido en un plazo máximo de quince días calendario. El departamento de Orientación deberá realizar una Ficha de Seguimiento para todos los casos remitidos.	REMISIÓN AL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN



PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS
A dicha dependencia se deben entregar copias del seguimiento, el observador, (recalcando la máxima reserva y sigilo profesional para que no violen la intimidad del estudiante y de su familia). El departamento de Orientación adoptará las medidas correspondientes para remitir al estudiante a las entidades pertinentes y demás redes de apoyo tanto familiares como institucionales estatales y realizará reporte al Sistema de Alertas en caso de ser necesario, Comisaria de Familia) o de convenio o privadas para la atención del niño, niña y joven con dificultades convivenciales, académicas, personales o familiares de consumo de SPA, violencia intrafamiliar.	
El informe de seguimiento por parte del área de Orientación deberá anexarse a la carpeta especial en caso de que sea remitido a Comité de Convivencia. Atención de Orientación posterior a la recepción de la remisión por parte de coordinación (Siguiendo el debido proceso): 1. Indagar con el estudiante sobre la situación motivo de remisión 2. Citar padre o acudiente 3. Informar al alumno padre y docente sobre el proceso a seguir con el estudiante, (remisión a entidades externas, ubicación de redes de apoyo, estrategias pedagógicas, entre otras) 4. Dar seguimiento al caso. Parágrafo: Los casos que sean remitidos por coordinación deben ser atendidos por el departamento de orientación, sin ningún requisito de procedimiento.	REMISIÓN AL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
Es la instancia que precede al Consejo Directivo en la orientación y aplicación de las normas de convivencia, según Acuerdo Número 04 de 2000 "Por el Cual se crean los Comités de Convivencia en los Establecimientos Educativos Oficiales y Privados del Distrito Capital". Define la remisión de los Casos Especiales de convivencia al Consejo Directivo o a otra dependencia. Y lo estipulado en la Ley 1620 de 2013. Lo conforman: El Rector o quién él delegue, el Coordinador de Convivencia de cada jornada, el Personero Escolar, un Representante de Padres de Familia, un representante del área de Orientación, un representante de los docentes miembro	COMITÉ DE CONVIVENCIA



PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS
del equipo de trabajo RACE de cada jornada, el representante legal de los estudiantes citados y su director de grupo. El comité de Convivencia será el encargado de deliberar a fondo sobre el caso especial que le haya sido remitido por el coordinador de sede en un espacio de tiempo no mayor a 15 días hábiles, cumpliendo con el siguiente proceso: • Asignará cita al estudiante y acudiente. • Hasta que no se defina la situación académica y disciplinaria del estudiante, estará bajo la custodia y responsabilidad del Padre de Familia quedando en situación de desescolarización, si así lo considera el comité por seguridad del estudiante, en caso de ser necesario. • La Coordinación entregará la respectiva "CARPETA al COMITÉ DE CONVIVENCIA, quién analizará el DEBIDO PROCESO, los descargos, y demás recursos para definir a través de un acta la medida a adoptarse con el estudiante desde: adquisición de compromisos escolares, trabajo comunitario, asignación de actividades académicas especiales y/o remisión al Consejo Directivo para analizar la sugerencia que se propone desde el comité y oficializar mediante acta. El Comité de Convivencia avalará los casos particulares de aquellas sedes que, habiendo cumplido el debido proceso, son remitidos por los subcomités para ser estudiados por el Consejo Directivo.	COMITÉ DE CONVIVENCIA
DEPENDIENDO DE LA SITUACIÓN, NO SE RECIBIRÁ AL ESTUDIANTE, HASTA QUE EL PADRE DE FAMILIA SE PRESENTE CON EL ACTA CORRESPONDIENTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA Y/O CONSEJO DIRECTIVO QUE AVALE SU REINGRESO A LA CONDICIÓN DE PRESENCIALIDAD.	COMITÉ DE CONVIVENCIA
Se entrega CARPETA CASO ESPECIAL ACADÉMICO Y/O DE CONVIVENCIA, con el ACTA DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA, a partir de la cual se proferirá las decisiones pertinentes que garanticen la solución del caso mediante un Acta resolutive del Consejo Directivo.	CONSEJO DIRECTIVO



PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS
Los PROMOTORES DE CONVIVENCIA, son estudiantes y Docentes que realizan y aprueban el curso de formación de promotores de Convivencia; serán los encargados de atender situaciones de conflicto escolar mediante estrategias alternativas. En él se atiende los conflictos de carácter transigible remitidos por alguna de las instancias del PROCESO DE CONVIVENCIA y los que a mutuo propio la comunidad educativa busque solucionar por esta vía. Los asuntos en los que se comprometa la dignidad física de los estudiantes sólo podrán ser remitidos por el Coordinador de sede, y el Consejo Directivo. Los mecanismos alternativos de solución para el manejo de la convivencia del centro RACE, son de manera preferente: Negociación, Mediación, Buenos Oficios y Conciliación. También organizan actividades pedagógicas de orden didáctico y/o artístico para promover el buen clima escolar.	NOTA: CENTRO DE PROMOCIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR RACE (Red Alternativa de Convivencia Escolar)

3.4 DEL DERECHO A LA DEFENSA

El estudiante, sus padres o acudientes una vez conozcan la acción correctiva y reparativa de la falta establecida por la Institución Educativa, tienen derecho a la defensa mediante la interposición de un recurso de Reposición ante el Rector y/o de apelación ante el Consejo Directivo dentro de los CINCO (5) días siguientes a la notificación. Pasados los CINCO (5) días la acción queda en firme. Todo procedimiento disciplinario tendrá el principio del debido proceso. Derecho funda mental (Artículo 29 de la Constitución Política). Artículo 26 de la Ley 1098 de Infancia y Adolescencia.

3.5 DEFINICIONES A TENER EN CUENTA PARA EL DEBIDO PROCESO

CONFLICTO: Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

CONFLICTOS MANEJADOS INADECUADAMENTE.

Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante, siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de los involucrados.

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



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

AGRESIÓN VERBAL. Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas. **AGRESIÓN GESTUAL.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

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

AGRESIÓN ELECTRÓNICA. Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de los 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. Cyberbullying.

ACOSO ESCOLAR (bullying). De acuerdo con el artículo 2 de la ley 1620 del 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios de 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.

CIBER-ACOSO ESCOLAR (cyberbullying). De acuerdo con el artículo 2 de la ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

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

VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES: Esto da situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos los niños, niñas y adolescentes.

RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: Es toda situación 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.



CAPÍTULO 4.

RUTAS DE ATENCIÓN A SITUACIONES CRÍTICAS

Ante la necesidad de generar ciudadanos críticos, transformadores de la realidad, se necesita de las ciencias del saber y del ser. Así como es importante desarrollar capacidades cognitivas, es igual de importante desarrollar capacidades ciudadanas, que permitan consolidar relaciones armónicas con relación al otro.

No se trata sólo de enseñar competencias, se trata de desarrollar capacidades, donde no sólo se sabe hacer algo, sino que además se está en capacidad de crear, recrear y transformar la realidad en la que se desenvuelve una persona. Estas capacidades, por lo tanto, no se aprenden y se aplican mecánicamente, se desarrollan en el transcurso de la vida. La educación (en las escuelas, en la familia) forma las aptitudes ya existentes en las personas y las transforma en capacidades internas desarrolladas de muchas clases. Esta formación es valiosa en sí misma pero también es una fuente de satisfacción para toda la vida.

Y desde estas pretensiones se pretende avanzar en la consolidación de la educación de capacidades ciudadanas, en la prevención de la violencia y la superación de conflictos.

Con este objetivo, la institución, busca promover la participación de la comunidad educativa y la construcción de respuestas colectivas desde el principio de corresponsabilidad, activando rutas institucionales inmediatas y sostenidas, en que las acciones pedagógicas restitutivas y de acceso a la justicia fortalezcan las capacidades de las instituciones educativas e incidan de manera positiva en la vida de las niñas, niños y jóvenes.

Por ello se propone la clasificación de la ruta de acuerdo con tres categorías, promoviendo la puesta en práctica de tres pasos generales: Identificar, notificar, denunciar y registrar que deben ser activados desde el momento en que se identifique por parte de un docente o del director de grupo la situación crítica en la que se encuentre algún estudiante. Posterior debe informarse oportunamente al Coordinador(a) y Docente Orientador, de sede quien activará la atención de las situaciones críticas siguiendo los pasos propuestos por cada diagrama de atención, analizando las señales de riesgo para garantizar las condiciones básicas para el pleno desarrollo y goce efectivo de los derechos.

(ACUERDO 152 DE 2005)

Cuadro Pag. Siguiente

4.1 RUTA DE ATENCIÓN PARA EL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES

La Ley 1098 de 2006, o "Código de la Infancia y la Adolescencia", consagra en su Libro Segundo el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA) como el conjunto de principios, normas, procedimientos, autoridades judiciales especializadas y entes administrativos que rigen o intervienen en la investigación y juzgamiento de delitos cometidos por personas que tengan entre 14 años y 18 años al momento de cometer el hecho punible.

Contempla la Protección Integral como principio para el tratamiento de los niños, niñas y adolescentes con el fin de direccionar la acción y gestión Estatal (Ley 1098 de 2006).





(ACUERDO 152 DE 2005)	Maltrato Infantil	Maltrato por incumplimiento o de responsabilidades por parte de los adultos o cuidadores. Maltrato por trabajo infantil y sus peores formas, incluyendo mendicidad. Maltrato por hostigamiento Maltrato por vinculación a grupos al margen de la ley. Víctimas y afectados por el Conflicto Armado.
	Violencia Sexual	Abuso Sexual Explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes.
	Violencia Intrafamiliar	
	Violencia contra la mujer por razones de género.	
RUTAS INTERSECTORIALES PENDIENTES DE REGLAMENTAR		Atención integral para la Convivencia Escolar Prevención del Consumo de SPA Conducta Suicida Gestación en la adolescencia
RUTAS INTERNAS DE LA SED		Atención Integral frente a la violencia sexual en las Instituciones Educativas. Atención Inicial a situaciones de hostigamiento escolar. Prevención e intervención de discriminación por orientación sexual

Señales de riesgo:

- Asociación a pares de riesgo.
- Conducta agresiva y/o desafiante en la institución educativa.
- Bajo rendimiento académico.
- Consumo de SPA.
- Reporte de conductas disociales por fuera de la institución educativa.
- Incumplimiento de responsabilidades por parte de madres y padres de familia.
- Extra-edad para el grado escolar.
- Comportamiento abusivo hacia los compañeros.
- Interés excesivo en armas o explosivos.
- Vinculación a pandillas.

1. IDENTIFICACIÓN DEL CASO:

Los casos que requieren de atención por parte del Sistema de Responsabilidad

Penal para Adolescentes implican la comisión de un delito por parte de un estudiante de entre 14 y 18 años de edad. Estos actos pueden o no cometerse en las instalaciones de la IED y la tarea inicial del orientador es comunicar a la rectora o rector de la institución educativa.

2. REALIZAR REUNIÓN CON ESTUDIANTES INVOLUCRADOS

En compañía del rector y/o Coordinador se realizará una reunión con los estudiantes que presuntamente cometieron el acto punible con aquellos que pudieron ser víctimas o afectados. Durante esta reunión se recogerán los testimonios y declaraciones de los involucrados y se realizará un acta en la que se incluyan dichas declaraciones.



3. ASEGURAR LA PROTECCIÓN DE LOS AFECTADOS

Es necesario brindar protección a las personas que se vieron afectadas por el presunto delito, a fin de preservar su integridad y seguridad durante y después del momento de atención a la situación crítica. Dicha protección puede incluir alejar de la escena elementos con los cuales un estudiante puede ser agredido, acompañar permanentemente a un presunto agresor para que no haga daño a un compañero.

4. ASEGURAR ATENCIÓN MÉDICA INMEDIATA PARA AQUELLAS PERSONAS QUE LO REQUIERAN

Contactar con familiar o acudiente Al tiempo que se asegura la protección de los involucrados, la IED debe comunicarse con los familiares o acudientes de los estudiantes involucrados en la situación. En esa comunicación se le explicará al familiar que el estudiante fue víctima, promotor o ejecutor (dependiendo del caso) de un acto presuntamente delictivo y que es necesario acompañar el proceso de atención que iniciará la IED.

5. REMITIR AL NNA AL CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES (CESPA)

Los estudiantes que presuntamente hayan cometido un acto delictivo deben ser remitidos al CESPA, para lo cual se pide el apoyo de Policía de Infancia y Adolescencia. Allí se iniciará la atención correspondiente y se definirán las sanciones a que haya lugar.

6. REALIZAR INTERVENCIÓN COMPLEMENTARIA

La intervención complementaria después de un hecho presuntamente delictivo implica el desarrollo de procesos pedagógicos en la institución educativa que busquen:

- Promover la convivencia y la construcción de entornos escolares seguros.
- Prevenir que se presenten situaciones similares.

4.2 DIAGRAMA DE ATENCIÓN PARA LOS CASOS QUE COMPETAN AL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES

4.3 ESTUDIANTES EN CALIDAD DE MADRES GESTANTES

En respuesta a las Sentencias de la Corte Constitucional ST 393/97 "La maternidad no debe ser estigmatizada. En vez de ser excluida del proceso educativo, ha de ser acogida benévolamente por éste para redoblar los esfuerzos enderezados a su orientación y para evitar los daños que en su personalidad y en el rumbo de su vida puede provocar su situación." y a la ST 551/02 "La Corte ha estimado que, bajo ninguna circunstancia, el embarazo de una estudiante puede erigirse en criterio para limitar o restringir su derecho a la educación"; por ningún motivo se podrá vulnerar el Derecho a la Educación y el Derecho a la Vida a las menores gestantes y sus hijos en los planteles educativos del país.

Se propone la siguiente ruta de acompañamiento:

1. Llevar los casos de las estudiantes del estado de gestación y de su pareja, si esta también se encuentra en el plantel educativo, al Comité de Convivencia institucional para identificar el contexto particular para toma de decisiones, comprendiendo que todo proceso de gestación en menores de edad es catalogado como "alto riesgo y con consecuencias de nacimientos

prematurados", según los estudios científicos, debido al nivel de desarrollo físico y emocional de la menor.

2. En el espacio de participación del Comité con voz, pero no con voto de decisión, se invitará al representante del Consejo Académico, para que logre ampliar el contexto de la menor o los menores, siguiendo el supuesto de que la pareja sea también del colegio.
3. Una vez sea contextualizada la situación de la menor o los menores (Atención), el Comité de Convivencia junto con el Consejo Académico propondrá un proceso de trabajo académico desde la "Flexibilización curricular" teniendo los antecedentes fisiológicos y mentales de la menor, como de más situaciones que se presenten a nivel personal o de quienes le rodean (familia, pareja...), que inclusive cubre a la pareja si pertenece al colegio, si es necesario desde la particularidad del caso.
4. Se le notificará a la familia de la menor de la pareja en caso de pertenecer los dos a la institución la metodología y las acciones pedagógicas que se orientarán para los mismos a fin de generar nuevas formas y alternativas que fortalezcan el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes y les permita continuar con su proceso de formación escolar.

4.4 OTRAS DISPOSICIONES SOBRE EL PROCESO DE ALGUNAS FALTAS

UNIFORME Y ASEO. La exigencia y revisión del uniforme, aseo personal de los estudiantes es responsabilidad de toda la Comunidad

Educativa. Estudiante que no venga con el uniforme completo, se le consignará en el observador, si reincide se le citará al Padre de Familia. Si continúa con la deficiente presentación personal pasará el caso al Coordinador de sede, quien citará nuevamente a los Padres y firmarán con el estudiante el respectivo compromiso, en caso de no cumplir con lo pactado se enviará al Comité de Convivencia, y este lo remitirá al Consejo Directivo si reincide en la falta. **RETARDOS.** En caso de que un estudiante llegue tarde se seguirá el siguiente procedimiento:

- Primero, Detectar causas de las llegadas tarde y se realizará el control por parte de cada docente;
- Segundo establecer citación a padres de familia para concienciar de la necesidad del cumplimiento del horario por parte del director de grupo;
- Tercero, en caso de reincidencia se remitirá el estudiante al Coordinador de sede para establecer compromisos con los padres-madres y se firmará compromiso de convivencia.

AGRESIÓN FÍSICA. Por ser una falta muy grave, se remitirá el caso al Coordinador de sede, quien asumirá el proceso de investigación respetando el derecho a la defensa y al debido proceso. De acuerdo con las causales y el grado de daño de la agresión se levantará la respectiva acta e informará a los acudientes, si los daños a la integridad física son graves inmediatamente se llamará a la Policía Nacional, para que continúe el proceso de investigación y judicialización (jóvenes mayores de 14 años) previo concepto del Rector. En todo caso debe estar el acompañamiento del informe del Departamento de Orientación.



4.5 ORIENTACIÓN CORRECTIVA DE LA FALTA

Ello exige a toda la Comunidad Educativa vigilar, valorar y determinar los procedimientos claros en la corrección y orientación de aquellos comportamientos que atentan contra el bienestar de la comunidad. Responsable será tanto quien cometió la infracción como aquel que observando la infracción no informó a las autoridades del colegio para aplicar los correctivos. En todo caso se debe anotar en el observador del estudiante e informar al Padre de Familia.

PARÁGRAFO. Durante todo el proceso de seguimiento de la falta, el estudiante tendrá el derecho a la defensa y al debido proceso, siempre propendiendo en la formación y el beneficio del estudiante. Por ejemplo, si un estudiante presenta conductas delincuenciales, por porte de armas, consumo de droga, prácticas dirigidas a la prostitución, abuso del trato por parte de los Padres, en fin, situaciones que atentan contra la persona y la Comunidad Educativa, el Colegio Sierra Morena tendrá el deber de informar, garantizar y apoyar al estudiante a través de entidades gubernamentales delegadas para resolver por vía legal, preventiva o clínica la situación del estudiante con su familia.

El seguimiento de toda falta es formativo y el estudiante deberá realizar actividades de reposición en compañía del Padre de Familia.

A) Los comportamientos anómalos de Conducta Social y su repercusión negativa en la comunidad educativa requieren decisiones muy firmes, con la segura convicción de que repercutirán positivamente a favor de los demás estudiantes y/o miembros de la comunidad y que, a

pesar, de parecer muy severas; permitirán la convivencia pacífica y el verdadero análisis por parte de quienes cometen conductas indebidas a reorientarse por nuevos caminos, a buscar otros ambientes acordes con sus formas de pensar y actuar y esto es educar.

B) El estudiante y Padre de Familia ante la decisión adoptada por el órgano correspondiente aplican recursos de apelación al fallo a la instancia superior inmediata.

4.6 FORMATOS DE SEGUIMIENTO DE LAS FALTAS

1. Agenda Escolar.
2. Observador del Estudiante.
3. Seguimientos de Retardo e Inasistencia.
4. Citación a Padres de Familia.
5. Ficha de Registro y seguimiento de Orientación.
6. Acta de compromiso de coordinación del estudiante y del Padre de Familia.
7. Acta de remisión a coordinación de convivencia
8. Acta de remisión a comité de convivencia
9. Informe académico y de convivencia del estudiante
10. Actas de subcomisiones.
11. Formatos de seguimiento y nivelación.
12. Carpeta caso especial académico y de convivencia del estudiante
13. Acta de Consejo Académico.
14. Acta del Comité de Convivencia
15. Resolución Matrícula en observación del Consejo Directivo.
16. Resolución Cancelación de Matrícula del Consejo Directivo.



NOTA: No debe olvidarse que existen faltas en las que actúa directamente la justicia ordinaria y por ningún motivo el Colegio Sierra Morena entrará a juzgar sin un dictamen legal.

CAPÍTULO 5.

ruta de aprendizaje

de ciudadanía

Promover la formación para el ejercicio ciudadano es una prioridad en el trabajo escolar desde el ciclo inicial hasta el quinto ciclo de la educación básica y media, que se ha trazado la Secretaría de Educación Distrital de Bogotá y es desde aquí de donde se debe establecerla intencionalidad pedagógica de las acciones reparatorias teniendo en cuenta la enseñanza propuesta para el aprendizaje de las capacidades ciudadanas.

La opción de trabajar el desarrollo de capacidades humanas supone la comprensión de que la ciudadanía se construye en medio de las relaciones de poder, esto es, personas que fortalecen y educan sus potencialidades, y las ponen a circular en un horizonte de construcción de buen vivir, bien común y vida digna. En el momento de establecer la acción reparatoria se propone tener en cuenta el horizonte, los conocimientos, actitudes y motivaciones que se establecen en la ruta para cada ciclo, a fin de generar incidencia positiva en el fortalecimiento de capacidades ciudadanas que posibiliten una mejor convivencia escolar.

El generar acciones constantes que garanticen que la educación de los niños, niñas y jóvenes responda de manera integral, a los retos y desafíos que se presentan en el diario vivir y les permita potenciar las capacidades que los fortalecen como ciudadanos.

5.1 ALCANCE DE LAS CAPACIDADES CIUDADANAS EN CADA CICLO Y DIMENSIÓN

SISTÉMICO	SOCIETAL	INDIVIDUAL	HORIZONTE DE SENTIDO	CICLO
Al ampliarse su círculo de relaciones, asumen actitudes, desarrollan habilidades y motivaciones, para el establecimiento de acuerdos y la práctica de las normas que regulan convivencia desde una mirada activa, crítica y creativa que aseguren su participación en el mundo social.	Desarrolla habilidades para Relacionarse con los otros (as) más cercanos(as) y la naturaleza, poniendo en práctica virtudes para el establecimiento de vínculos armónicos.	Se inicia en el ejercicio consciente del conocimiento de sí mismo(a) y el desarrollo de habilidades relacionadas con la autoestima, la autonomía, la imagen corporal y el reconocimiento y expresión de sus sentimientos	Desarrolla conocimientos sobre sí, y de otros seres a partir de la experimentación sensorial para identificar cualidades que permitan su autoafirmación y la exploración de su entorno	INICIAL.



SISTÉMICO	SOCIETAL	INDIVIDUAL	HORIZONTE DE SENTIDO	CICLO
Conocen y exigen de manera organizada los derechos fundamentales de la niñez para sí mismos(as) y para sus pares, reafirmando de esta manera, su participación en el mundo social.	Construyen relaciones interpersonales desde la mirada del buen trato y en las cuales el reconocimiento y aceptación de lo diverso, son ejes fundamentales para el encuentro con las otras personas y la naturaleza.	Amplían el desarrollo de habilidades relacionadas con el autoconocimiento y prácticas del cuidado de la vida, en el ámbito personal, familiar, escolar y de los entornos cercanos.	Explora la diversidad de sentimientos y emociones de manera individual y colectiva que le permitan el desarrollo de la empatía entendida como la capacidad de ver el mundo desde la perspectiva propia y la de las otras personas.	UNO
Construyen conjuntamente climas relacionales favorables al bienestar al bien común que posibilitan la vida digna y la promoción de una cultura de paz.	Genera relaciones interpersonales, ASERTIVAS, RES- PETUOSAS y amables desde una actitud crítica e incluyente que les permite construir una convivencia en la que se supone en práctica la vivencia de los derechos humanos.	Fortalece el sentido del autocuidado y el cuidado de la vida desde una perspectiva de protección y se inician en la vivencia de la práctica del discernimiento y la interioridad para reafirmar su identidad.	Valora el trabajo en grupo para el desarrollo de intereses comunes, genera lazos identitarios y relaciones interpersonales asertivas.	DOS
Construyen organización para incidir en la transformación de su entorno escolar y barrial desde la visión de los otros(as) del nosotros(as) y la naturaleza.	Reafirman la noción de nosotros (relaciones sociales más amplias) para actuar en conjunto, teniendo como referente las necesidades, deseos y capacidades desde una perspectiva transformadora, integral e integradora.	Construye criterios para definir cómo actúa frente a sus necesidades, deseos y capacidades, teniendo en cuenta necesidades, deseos y capacidades de las otras personas.	Reflexiona sobre las relaciones ambientales, sociales y políticas del entorno (colegio/barrio) fortaleciendo su capacidad de análisis y argumentación.	TRES



SISTÉMICO	SOCIETAL	INDIVIDUAL	HORIZONTE DE SENTIDO	CICLO
Colectivamente construyen acciones, de manera organizada para la transformación de situaciones que vulneran la vida digna y el buen vivir en su ciudad.	Ejercen ciudadanía activa, crítica y creativa en los espacios escolares que habitan, para generar procesos de participación y empoderamiento juvenil	Hace una lectura consciente y crítica de la realidad en sus múltiples expresiones, y busca incidir en ella, desde la afirmación de sus capacidades para el ejercicio ciudadano.	Investigamos y participamos en la transformación de nuestro entorno cercano identificando potencialidades, problemas o situaciones de conflicto y eligiendo entre múltiples opciones las más adecuadas para resolverlos de manera colectiva.	CUATRO
Actúan desde su empoderamiento juvenil para incidir y transformar de forma colectiva y organizada en asuntos de la ciudad, el país, la región y el mundo que favorecen la vida digna y el buen vivir para todas las personas.	Fortalecen su liderazgo colectivo como ejercicio político, mediante la gestión y promoción de acciones que buscan combatir la discriminación, la vulneración de derechos, la banalización del valor de la vida y la afectación a la naturaleza.	Fortalezco mi propósito de vida, potenciando mi ser interior y la tomade conciencia de mi poder como joven, para incidir en los territorios en los que me movilizo.	Construye y experimenta una vida individual y colectiva plena de significados a partir de una reflexión crítica de las relaciones económicas, sociales, culturales, políticas y ambientales y participa en la transformación de su realidad resignificando lo político, lo económico, lo público, lo privado y el territorio.	CINCO

Para el mejoramiento de la convivencia escolar es necesario que se conozcan las habilidades que se proponen fortalecer por ciclo desde el currículo y así propender por el mejoramiento de relaciones más asertivas y de construcción social desde el reconocimiento del otro.

CICLO INICIAL:

MI CUERPO, MI PRIMER TERRITORIO

Conocimientos: Identidad (personal, de género) estructura familiar, conocimiento del

propio cuerpo, qué es lastimar o hacer daño, qué es un derecho y un deber, qué es una norma, expresión de sentimientos y emociones, autocuidado, hábitos saludables, cuidado del entorno, colaborar y



cooperar, participar, noción de pertenencia a colectivos más amplios; maneras de vivir el cuerpo en relación con el sexo; desarrollo de las capacidades (motrices, cognitivas, sensoriales, mentales, sociales), maneras de relacionarse con las demás personas y composición familiar.

Habilidades: Autonomía, auto concepto, autoestima, autocontrol, observación, describir situaciones, comunicarse de forma oral, corporal y gráfica, relacionarse con otras personas, reclamar sus derechos, seguir instrucciones, esperar turno, ponerse en lugar de otra persona, escuchar a otras personas, curiosidad, adaptación, opinar, trabajar con otras personas, creatividad, tomar decisiones.

Actitudes: Respeto por las personas, respeto a la diversidad, persistencia, amor filial, generosidad, cuidado, gratitud, amabilidad, compartir, amistad, obediencia, respeto por el bien común, respetar límites, aprecio de sentimientos propios, respeto por lo que expresan y hacen las otras personas, cuidado de su cuerpo, amor a la naturaleza, colaboración, discernimiento.

Motivaciones: Quererse, querer a las demás personas, aceptarse más allá de las convenciones sociales, consciencia sensorial, expresar posturas y alternativas cuando no está de acuerdo con algo, tolerancia a la frustración, expresar lo que siente (alegría, tristeza), entender los pensamientos y emociones ajenas, ponerse en el lugar de los demás y compartir sus sentimientos, sensibilidad frente a lo que sucede a su alrededor, querer su cuerpo y ambiente sano, motivarse para participar y colaborar.

CICLO 1: SINTIENDO Y PENSANDO

HORIZONTE DE SENTIDO: Explora la diversidad de sentimientos y emociones de manera individual y colectiva que le permitan el desarrollo de la empatía entendida como la capacidad de ver el mundo desde la perspectiva propia y la de las otras personas.

CONOCIMIENTOS: Características corporales de niños y niñas, grupos sociales y grupos de edad, capacidades y límites de las personas, derechos fundamentales de la infancia, formas de maltrato o descuido, cosas que pueden hacer daño, emociones y sentimientos, hábitos saludables propios de su edad, sentido de las normas, conocimiento sobre formas de participación en su aula/institución, datos básicos sobre el contexto escolar, reconocimiento

De que todas y todos estamos interconectados, y finalmente saber que tienen derecho a recibir amor, y a no ser maltratados(as) en ningún ámbito, ni bajo ninguna situación.

HABILIDADES: Conocimiento personal, aceptación propia y de las otras personas, comunicación de sentimientos e ideas, autorregulación emocional, relaciones interpersonales, seguimiento de instrucciones, habilidad para discernir entre lo que le conviene y no le conviene, saber pedir ayuda, trabajar con otras personas de manera organizada, tomar decisiones acordes a su edad, habilidad para preguntarse, habilidad para profundizar información, pensamiento creativo y habilidad para reflexionar sobre su contexto.

ACTITUDES: Apropriación del valor del cuidado como actitud hacia sí, hacia las otras personas y hacia el entorno; la construcción libre y autónoma de su género, el aprecio de sentimientos propios y de las otras personas, la resistencia a las imposiciones, jerarquizaciones y estereotipos sociales; la responsabilidad, la colaboración, la cooperación, el buen trato, la valoración de la no agresión y valentía para expresarse.

MOTIVACIONES: Aprecio por su cuerpo y su bienestar emocional, comunicación de aprecio por su cuerpo, interés por quererse y cuidarse, autoestima y afianzar relaciones de convivencia con amigos y amigas, compañeros y compañeras, docentes, familiares y personas del entorno.

CICLO 2: COMPARTIENDO LA VIDA

HORIZONTE DE SENTIDO: Valora el trabajo en grupo para el desarrollo de intereses comunes, genera lazos identitarios y relaciones interpersonales asertivas.

CONOCIMIENTOS: Características y cualidades personales, singularidades corporales, derechos fundamentales de la niñez, exigencia y defensa de los derechos fundamentales de la niñez (rutas de atención), vida digna, equidad, participación, bienestar, normas institucionales (Manual de convivencia), gestión de conflictos, cuidar la vida y saber cuidarla, buen vivir, rutas y espacios de participación en su institución, datos básicos sobre el contexto escolar.

HABILIDADES: Conocimiento personal, aceptación de sí mismo(a) y de las otras personas, relaciones interpersonales asertivas, escucha, expresión y manejo

de emociones y sentimientos, aprender a amar la vida y a cuidar de ella, empatía, comunicación efectiva, toma de decisiones, pensamiento crítico, comunicación de ideas, manejo de conflictos, pensamiento creativo, habilidad para preguntarse, habilidad profundizar información, habilidad para reflexionar sobre su contexto.

ACTITUDES: Valorar la historia personal, valorar distintas múltiples formas de ser y de vivir (de manera individual, grupal e histórica), responsabilidad, ética del cuidado (de sí, de las demás personas, de la naturaleza), no ser indiferente a lo que pasa en la vida (propia y de otras personas), disposición a ser parte de iniciativas para transformar, responsabilidad, compromiso, acatamiento de las normas, corresponsabilidad, aceptación de sí, cooperación, valentía para expresarse.

MOTIVACIONES: hacer cosas por mí porque me quiero, estima de las demás personas, sensibilidad ante el sufrimiento, ecuanimidad en circunstancias difíciles, aceptación (ampliación de círculo del cuidado), buen trato y establecimiento de relaciones de amistad.

CICLO 3: LECTURA CRÍTICA DEL CONTEXTO Y TERRITORIO Y ACCIÓN TRANSFORMADORA DE LOS MISMOS

HORIZONTE DE SENTIDO: Reflexiona sobre las relaciones ambientales, sociales y políticas del entorno (colegio/barrio) fortaleciendo su capacidad de análisis y argumentación.

CONOCIMIENTOS: Características y cualidades personales, construcción de género, ciudadanías, dimensiones del ser humano



y sus necesidades, desarrollo a escala humana, derechos universales, derechos de la infancia, realización/ vulneración de derechos, violencias, movilización social, el poder en el territorio, legislación relacionada con derechos de la infancia,

participación escolar, bien común (desarrollo humano sostenible y sustentable), lo público escolar, cuidado de la sociedad, buen vivir, círculo del cuidado, organizaciones sociales de diverso tipo, protección del medio ambiente, conocimiento sobre formas de participación en la comunidad, agenda pública local, organizaciones oficiales y privadas presentes en la comunidad que aportan a la institución, meta cognición, maneras de acercarse a la comprensión de la realidad, la Reflexión – Acción – Participación.

HABILIDADES: Conocimiento personal, escucha, aceptación de las otras personas, pensamiento crítico, comunicación asertiva, relaciones interpersonales, manejo de conflictos (negociación), organización con otras personas, poner límites, pensamiento creativo, empatía, estrategias de planificación, trabajo en equipo, comunicación efectiva, habilidad para preguntarse, habilidad para profundizar información, habilidad para reflexionar sobre sus contextos.

ACTITUDES: Valoración del conflicto como medio de aprendizaje, valoración del error o la falla como fuente de aprendizaje, firmeza, ética del cuidado, solidaridad, cooperación, coherencia, valentía para expresarse, corresponsabilidad.

MOTIVACIONES: Expresión del afecto y el amor, ampliación del círculo del cuidado, sensibilidad por el sufrimiento ajeno y las

problemáticas de la comunidad, sentimientos morales, aprecio por los principios y valores que ha construido en su vida, disfruta del sentido de vida que va construyendo.

CICLO 4:

LA RUTA DE LA PARTICIPACIÓN, SER PARTE, TOMAR PARTE Y SENTIRSE PARTE

HORIZONTE DE SENTIDO: Investigamos y participamos en la transformación de nuestro entorno cercano, identificando potencialidades, problemas o situaciones de conflictos y eligiendo entre múltiples opciones las más adecuadas para resolverlos de manera colectiva.

CONOCIMIENTOS: Territorio, tierra y propiedad; importancia y lugar de la memoria, la historia (oficial y no oficial) y el olvido en la construcción de identidades y en el ejercicio de la democracia; participación, organización y acción política; retos y compromisos para la sostenibilidad y sustentabilidad ambiental; bien común, buen vivir, vida buena y vida digna; poder y empoderamiento, perspectiva de derechos y deberes (exploración de la normativa y su aplicación ciudadana); recuperación de experiencias ciudadanas en el territorio; análisis de diferentes fuentes de información sobre la participación y acción política organizada; herramientas para el desarrollo de acciones ciudadanas.

HABILIDADES: Manejo de emociones y sentimientos; manejo de conflictos; comunicación efectiva y asertiva; trabajo en equipo / colectivo; toma de decisiones; pensamiento crítico y estratégico (pensar y actuar con criticidad y coherencia); manejo del poder; liderazgo (preparación para liderar



y ser liderado en el desarrollo de acciones políticas); organización juvenil; creatividad; recolección, análisis y manejo de información; interpretar el momento político actual y construcción de textos diversos.

ACTITUDES: Disposición para: servir, conocer, aprender y apropiarse de conocimientos nuevos o renovados, movilizarse en torno a causas ciudadanas, organizarse, cooperar e interactuar y convivir con otros-as, participar organizada y colectivamente, establecer redes y para regularme, regular y dejarme regular, todo ello desde la perspectiva de la ética del cuidado y la cultura de paz.

MOTIVACIONES: Ampliación del círculo del cuidado, indignación, solidaridad, sensibilidad por las problemáticas sociales, apasionamiento con la transformación de la realidad, amor por el encuentro con otros-as seres humanos para la transformación y la construcción de una sociedad incluyente.

CICLO 5:

EMPODERAMIENTO, PODER PARA TRANSFORMAR

HORIZONTE DE SENTIDO: Construye y experimenta una vida individual y colectiva plena de significados a partir de una reflexión crítica de las relaciones económicas, sociales, culturales, políticas y ambientales y participa en la transformación de su realidad resignificando lo político, lo económico, lo público, lo privado y el territorio.

CONOCIMIENTOS: relatos y narrativas alternativas sobre sucesos históricos, conocimiento sobre la agenda pública local y mundial, mapa de organizaciones de incidencia política y ciudadana, aspectos del Sistema de Naciones Unidas relevantes para la práctica ciudadana, los derechos

humanos e informes sobre su cumplimiento, análisis de coyuntura del país y del mundo, medios de comunicación, nuevas ciudadanías, identidad, religiones e ideología, intereses y movimientos de capital, modelos de desarrollo alternativos, experiencias de culturas de paz, resistencia y desobediencia civil, herramientas de veeduría y participación ciudadana y herramientas de planificación.

HABILIDADES: Pensamiento crítico y estratégico, creatividad, percepción, trabajo en equipo, manejo de conflictos, empatía, toma de decisiones, búsqueda, recolección, análisis y manejo de información, habilidad de descentramiento, interpretación de contextos y coyunturas, construcción de textos y narrativas, conocimiento de sí mismo, proyección más allá de lo inmediato.

ACTITUDES: Compromiso con causas no inmediatas, inconformismo, asombro y superación de la indiferencia frente a la situación de otras personas y el entorno, disposición para participar, disposición para asumir protagonismo, disposición para trabajar colectivamente, disposición para sentir la experiencia del otro, cultura de paz, ética del cuidado, sensibilidad, reconocimiento del conflicto, liderazgo, reconocimiento de la crítica propositiva, valentía, entusiasmo, responsabilidad y corresponsabilidad.

MOTIVACIONES: Ampliación del círculo del cuidado, amor trascendente, sensibilidad frente a temas que afectan la humanidad, sensibilidad frente a las experiencias del otro o la otra, apasionamiento, manejo de sentimientos morales como la indignación y la vergüenza, cuidado del cuerpo, amor por el entorno y el ambiente, autoestima, amor por lo público, sentido de futuro.



CAPÍTULO 6.

DE LA ADQUISICIÓN DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE SIERRAMORENISTA

6.1 LA MATRÍCULA.

Acto por el cual las personas se vinculan a la Institución con carácter de estudiantes y se comprometen junto con su padre de familia, acudiente o representante legal a cumplir las disposiciones que rigen a la misma (Ley 115, artículo 91).

6.2 PROCESO DE ADMISIÓN.

La admisión es un acto por el cual la institución educativa COLEGIO SIERRA MORENA admite, de la población estudiantil inscrita y con interés en el proceso de escolarización, para recepcionar a todos y cada uno de los individuos, que acogen como propio este canon o Manual de Convivencia y que se comprometen y asumen su rol de cumplimiento y respeto por el mismo.

Igualmente, facilita y adopta el ingreso a la institución de los estudiantes que cumplen con los requisitos y prioridades pedagógicas de su entrada como miembros de la comunidad educativa, para que cursen y se matriculen en alguno de los cursos que ésta ofrece.

PARÁGRAFO 1. DERECHOS DE ADMISIÓN

MATRÍCULA: Se reitera que es el acto académico y administrativo ante la autoridad educativa, por medio del cual la persona admitida adquiere la condición de estudiante. Con el hecho de registrar matrícula, el estudiante, y los padres de familia, representante legal o quien firma como acudiente del estudiante, se compromete a observar y cumplir el Manual de Convivencia y demás disposiciones emanadas del COLEGIO SIERRA MORENA.

Los Estudiantes que aspiren a ingresar al COLEGIO SIERRA MORENA, así como sus padres, representantes legales y/o acudientes, deben conocer y respetar la sentencia de la corte, que declara que esta matrícula se constituye como un Contrato Pedagógico:

Que "Al momento de matricularse una persona en un Centro Educativo celebra por ese acto un Contrato de Naturaleza Civil (Contrato Pedagógico); un contrato es un acuerdo de voluntades para crear obligaciones". (ST- 612/92).

MATRÍCULA A ESTUDIANTES ANTIGUOS

Cumplir con el Proceso de continuidad y Renovación de Matrícula en las fechas determinadas para este fin. De no cumplirse con este proceso (firma de continuidades) el acudiente asume el hecho de que el estudiante pierde su calidad de estudiante del colegio para el siguiente año lectivo.

MATRÍCULA ESTUDIANTES NUEVOS ASIGNADOS POR INSCRIPCIÓN Y TRASLADO LEGALIZACIÓN MATRÍCULA ESTUDIANTES NUEVOS Y/O TRASLADOS NUEVOS.

Presentar sobre plástico tamaño oficio de amarrar transparente, sin importar el color, con los siguientes documentos:

Desde grado 6º a 11º autorización debidamente firmada por los coordinadores de sede y/o jornada. (Grado cero a quinto no necesita autorización, exceptuando casos especiales)

Hoja de matrícula debidamente diligenciada y con la foto debidamente pegada.

Fotocopia documento de identidad (menor de 7 años registro civil con el NUIP numérico, de 7 años hasta los 18 años tarjeta de

identidad, adultos copia cédula). Carné vacunas para grado cero solamente (decreto 2247 de 1997)

- Boletín final o informe valorativo periodo anterior (autorizado coordinación) o compromiso firmado.
- De grado 5º a grado 11º certificados de estudios dependiendo el grado (9º y 11º obligatorios) o preguntar por el compromiso
- Copia del carné de la entidad prestadora de salud
- Factura servicio público con dirección de la residencia.
- Copia cedula de ciudadanía del acudiente.
- En situación de necesidad especial entregar reporte de la entidad de Salud competente.

Los padres de familia, acudientes o representantes legales deben oficializar la matrícula el día acordado y se comprometen a adoptar y asumir el Manual de Convivencia de la institución de acuerdo con la Resolución de matrículas y la Ley 115 Artículo 7 y 8. Recordar que desde la fecha de asistencia disponen de 06 (seis) días para la legalización de matrícula. Resolución 1231 de 2013.

6.3 PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA

6.3.1 ESTUDIANTES NUEVOS

1. Verificar en el sistema de matrículas la asignación del cupo www.educacionbogota.edu.co link matrículas- link consulta padres, la asignación tiene validez de 5 días hábiles.
2. De encontrarse asignado se procede a registrar en el aplicativo matrículas SIMAT 2017, se entrega la Hoja de

Matrícula y su respectivo instructivo, junto con la fecha de ASISTENCIA Y LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

3. En la situación de presentarse un error o inconveniente con la ASIGNACIÓN DEL CUPO, se remite a la Dirección Local, con el fin que le corrijan la situación (ejemplo el estudiante según documentación se debe matricular en 9º, pero la asignación del sistema se encuentra en 10º).

6.3.2 ESTUDIANTES ANTIGUOS

El coordinador de la respectiva sede acuerda con la secretaria Académica la existencia del cupo o no, tanto como la asignación de jornada y grupo.

6.4 PERMUTAS Y TRASLADOS

Las permutas y traslados se realizan de acuerdo con la normatividad vigente, y la disponibilidad y asignación de la Secretaría de Educación, cumpliendo con las fechas y los requisitos establecidos. Este procedimiento debe contar con el visto bueno de los coordinadores.

6.5 ESTUDIANTES DEL PROGRAMA DE NIÑOS CON DEFICIENCIA COGNITIVA LEVE

Los niños asignados por el DILE o por solicitud directa del acudiente deben contar con VALORACIÓN MÉDICA DE ESPECIALISTA que define al niño o niña con DEFICIENCIA COGNITIVA LEVE.

Los niños y niñas matriculados se remitirán al área de Orientación para su correspondiente identificación, e inicio de seguimiento.



Posteriormente, se presentarán con la docente de Educación Especial, para iniciar o continuar el proceso de integración al aula normal.

Cuando la Educadora Especial considere que un estudiante cumple los criterios establecidos en consejo Académico para la ubicación o integración en el aula regular, se realizará las respectivas pruebas.

De igual forma si la Educadora Especial, luego de realizar el respectivo proceso de integración detecte que el niño o niña o joven presentan una deficiencia cognitiva grave, expedirá el respectivo informe para anexarlo al Observador, e informará al Coordinador de sede, para remitir al estudiante a un Centro Especializado del Distrito. El informe irá con copia al Consejo Académico y al Área de Orientación.

6.6 ESTUDIANTES DEL PROGRAMA DE EDUCACION PARA JÓVENES Y ADULTOS

El proceso se realizará a través de la Secretaría Académica directamente en la Oficina de Registro cumpliendo los parámetros establecidos en el decreto 3011 de 1997, la Resolución de Matrículas vigente y con la autorización directamente de Rectoría.

PARÁGRAFO 1. La asignación de una matrícula estará sujeta a la disponibilidad de cupos, en caso de no haber cupo se remitirá al acudiente al DILE, y se fijará en lugar visible el listado de cupos disponibles. De igual manera si un(a) estudiante presenta extra-edad, problemas de aprendizaje, o cualquier otra novedad el docente debe informar al Coordinador de sede, y este presentará a la Comisión de Evaluación

y Promoción la correspondiente solicitud con el seguimiento y soporte para la reubicación y apoyo al estudiante, para ello se debe presentar el acudiente y estudiante.

Si el concepto es favorable, la comisión remitirá el acta al Consejo Directivo, para la aprobación definitiva. La novedad será reportada por el Consejo Académico a la Oficina de Registro y Archivo, a Secretaría Académica y el respectivo Coordinador de sede. Antes de esta decisión no se podrá realizar el traslado.

PARAGRAFO 2. Los estudiantes y Padres de familia deben diligenciar y firmar el Contrato Pedagógico.

6.7 ADQUISICIÓN DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE

Para adquirir la calidad de estudiante del Colegio Sierra Morena es necesario, por sí mismo (estudiantes mayores interesados en el programa de Jóvenes y Adultos) o a través de sus padres, representantes legales o acudientes: aceptar la filosofía, el modelo pedagógico y las normas de convivencia contempladas en este manual; haber sido oficialmente admitido en la institución, previo el lleno de los requisitos previstos para legalizar la matrícula.

PARÁGRAFO 1. Estudiantes y Acudientes: En adelante cuando en este manual se hable del estudiante, alumno o educando se entenderá éste o sus padres o acudientes, en aquellos casos en que se requiera del concurso de la voluntad de estos como representantes legales de aquellos, de acuerdo con la legislación vigente y en el Código de la Infancia y la Adolescencia.



PARÁGRAFO 2. EL UNIFORME DE LOS ESTUDIANTE.

La calidad de estudiante del Colegio Sierra Morena se define en el compromiso, el sentido de pertenencia y el cumplimiento de las normas establecidas, para ello, el matricularse significa reconocer y apropiarse de los símbolos escolares: la bandera, el escudo, el himno, los uniformes y la cultura institucional.

- **SUDADERA NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES**

CHAQUETA. Material bioto, color azul oscuro, manga larga con cremallera cruzada y capota. Cuello redondo con franjas roja y blanca, la manga con franjas roja y blanca, con escudo bordado en color blanco.

PANTALÓN. Material bioto, color azul oscuro con franjas roja y blanca a los lados. Semi entubado 16-18 cms.

CAMISETA. Blanca, manga corta y cuello en V, con franjas roja y blanca en el cuello, y el borde del brazo. Escudo bordado en color azul oscuro. La camiseta debe ir dentro del pantalón.

PANTALONETA. Azul oscuro, con franjas roja y blanca a los lados.

MEDIAS. Color blanco a la rodilla. **TENIS.** Color blanco.

- **UNIFORME DE DIARIO NIÑOS Y JÓVENES**

BUSO. Color azul oscuro, con escudo bordado en blanco y franjas roja y blanca en el cuello.

CAMISA. Color blanco de abotonar. La camisa debe ir dentro del pantalón. En el caso de los niños de Transición será camibuso blanco, en lugar de la camisa y la corbata.

CORBATA. Color gris ratón, la cual se utilizará de forma obligatoria en los eventos y /o actividades institucionales, exceptuando los estudiantes de preescolar (transición) por utilizar camibuso.

PANTALÓN. Color gris ratón en dacrón, semi-entubado 16-18 cms.

MEDIAS. Color azul oscuro.

ZAPATO. Color negro, clásico, de amarrar.

- **UNIFORME DE DIARIO NIÑAS Y JÓVENES**

BUSO. Color azul oscuro, con escudo bordado en blanco y franjas roja y blanca en el cuello.

CAMISA. Color blanco de abotonar. En el caso de las niñas de Transición será camibuso blanco, en lugar de la camisa y la corbata.

CORBATA. Color gris ratón, la cual se utilizará de forma obligatoria en los eventos y /o actividades institucionales, exceptuando los estudiantes de preescolar (transición) por utilizar camibuso.

FALDA. Tipo jardinera color gris en dacrón con preses que cubra la rodilla (según modelo), entendiendo que es falda **NO MINIFALDA.**

MEDIA PANTALÓN. Color azul oscuro.

ZAPATO. Color negro, clásico, de amarrar.

DIADEMA. Color gris y/o azul.

El Consejo Directivo según Acta No. 08 del 16 de agosto de 2016 avaló la chaqueta institucional del Colegio Sierra Morena, quedando definida de la siguiente manera:

CHAQUETA INSTITUCIONAL: Es una chaqueta formal en impermeable azul oscuro (azul noche) e interior en algodón perchado



de color gris ratón, la cual tendrá capucha para cubrir la cabeza en caso de lluvia, tanto las mangas como la parte que cubre el torso deben ser rectas (no resortadas), marcada con las letras iniciales del colegio en la zona izquierda parte superior de la misma (remitirse a modelo aprobado por el Consejo Directivo de la institución).

UNIFORME DE LA JORNADA FIN DE SEMANA

El estudiante del Colegio Sierra Morena fin de semana se define en el compromiso, el sentido de pertenencia y el cumplimiento de las normas establecidas, para ello, el Consejo Directivo dio el aval, según previo estudio de la propuesta, que a partir del año 2017 los estudiantes harán uso del siguiente uniforme o distintivo:

CHAQUETA NEGRA sin capota según modelo.

BLUE JEAN

CAMISETA BLANCA manga corta

• UNIFORME PARA EDUCACIÓN FÍSICA

Será un pantalón de sudadera de cualquier color, acompañado por zapatos deportivos y/o tenis.

6.8 PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE

Cuando se ha cursado y aprobado el grado Once del nivel de Educación Media Académica y se obtiene el título de Bachiller Académico.

Cuando no se formalice la renovación de matrícula dentro de los plazos y con el lleno de los requisitos previstos por la institución.

Cuando así lo determine una medida disciplinaria, de manera temporal o permanente, conforme a lo establecido por este manual.

Por cierre del curso y/o institución.

Por pérdida del grado por segunda vez consecutiva.

Por retiro voluntario, mediante escrito bien sea que dicha voluntad provenga del padre de familia, representante legal o acudiente y del estudiante mayor de edad perteneciente al programa de Jóvenes y Adultos.

Por solicitud de la Comisión de Promoción o por el Comité de Convivencia, en caso de evidenciarse que hay constantes faltas al Manual de Convivencia y evidenciando un debido proceso sin resultado favorable. Por seguimiento según Resolución 1740 de 2009, artículo 5º.

En todos los casos, se debe contar con aval de Consejo Directivo.

6.9 ESTÍMULOS DE LOS ESTUDIANTES

El COLEGIO SIERRA MORENA IED, otorgará estímulos y distinciones a los estudiantes que se destaquen por su rendimiento académico, excelente comportamiento y cumplimiento estricto del presente Manual, así como los individuos que representen con gallardía y orgullo a la institución en las diferentes actividades, sociales, lúdicas y recreodeportivas, Así:

MENCIÓN: Al finalizar el año se estimulará a los estudiantes de cada curso que se distingan por su rendimiento escolar, liderazgo, sentido de pertenencia a través de una Mención de Honor. En el caso de grado 11º y ciclo VI del Programa de Jóvenes y Adultos, se reconocerán a aquellos estudiantes que se hayan destacado en la presentación de las Pruebas SABER 11º y en las diferentes líneas del énfasis institucional.



Además, otras formas de estimular al estudiante son:

Publicación o difusión de trabajos en el periódico, cartelera, emisora o cualquier otro medio de comunicación que exista en la institución.

Ser elegido para los cargos existentes en la institución de representación de los estudiantes (presidente Estudiantil, Personero Escolar, alcalde Escolar o cualquier otro).

Condecoraciones, premios, menciones especiales y representar al curso en izadas de bandera o en actos comunitarios, con notificación al padre de familia y anotación en el observador del alumno.

Derecho a representar la institución en todo tipo de certámenes o eventos de carácter: local, nacional o internacional y con ayuda económica de la institución, o de terceros.

Participación en salidas ecológicas, pedagógicas y culturales.

Cuando los profesores reconocen los esfuerzos y logros se estimula y se reconocen las cualidades y valores son consignadas en el Observador.

Mención del buen comportamiento y/o rendimiento académico en el informe de evaluación de cada periodo.

En los actos cívicos menciones y/o estímulos especiales por participación destacada en eventos o certámenes deportivos, culturales, artísticos o científicos dentro y fuera de la institución.

Promoción anticipada según lo establecido en el artículo 7° del Decreto 1290 de 2009 y con la aprobación del Consejo Académico y la Comisión de Evaluación y Promoción.

CAPÍTULO 7. **DE LOS EGRESADOS**

LOS EGRESADOS. Se definen como egresados aquellos estudiantes que terminaron satisfactoriamente los programas académicos establecidos para el nivel de media y en consecuencia obtienen el título de Bachiller Académico.

Los egresados podrán organizar con el apoyo del Colegio la asociación de exalumnos para participar en actividades y contribuir con su opinión al mejoramiento de la comunidad en aquellos aspectos que desde su visión sean susceptibles de mejorar.

CAPÍTULO 8. **OTRAS DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO EDUCATIVO**

8.1 SOBRE LA ASISTENCIA, EXCUSAS Y PERMISOS DE ESTUDIANTES

Los estudiantes que no asistan o soliciten permiso deben contar con la autorización de Coordinación a través del formato respectivo. Que sólo se entregará cuando el estudiante presente carta de solicitud, fotocopia de la cédula del acudiente, y teléfono de contacto y/o su padre de familia, acudiente o representante legal se hagan presentes para tal efecto.

Cuando el estudiante presente tan solo una (1) inasistencia el Director de Grado debe realizar la correspondiente llamada telefónica o enviar nota con un estudiante cercano al lugar de residencia del estudiante, consignar la situación en el observador; si la situación es reincidente o falla por más de tres (3) días consecutivos sin razón alguna del acudiente, se debe informar por



escrito a la Coordinación de sede, dejar constancia en el observador y convocar al acudiente de manera obligatoria para las justificación de las mismas.

De continuar esta situación y no haber presencia de los padres de familia, acudientes y/o representantes legales, se remitirá el caso al ICBF con miras a velar por el Derecho a la Educación de los niños, niñas y jóvenes que integran la institución.

8.2 CEREMONIA DE GRADUACIÓN

En todo caso, habrá una ceremonia única institucional para todas las sedes y jornadas. Esta ceremonia será acordada con los directores de Grado 11º, ciclo VI (fin de semana) y las Directivas de la Institución.

Así mismo, siguiendo la norma, no se celebrarán ceremonias de despedida institucional en grados preescolar, o quinto, puesto que estos grados no se encuentran en un término de ciclo o nivel alguno.

Los estudiantes que culminan el grado noveno no reciben diploma, ya que este grado no otorga título de ninguna clase. En su lugar, se expiden CERTIFICADOS de aprobación satisfactoria del grado noveno; los cuales se entregarán en el momento de la clausura del año escolar, previo cumplimiento de los requisitos informados por la Secretaría Académica.

8.3 SOBRE EL DERECHO A LA EDUCACIÓN. A NINGÚN ESTUDIANTE SE LE PODRÁ IMPEDIR EL ACCESO AL COLEGIO, O AL SALÓN DE CLASE

Cuando un estudiante llegue tarde al salón o a la institución, este sin el uniforme respectivo, presente indisciplina constante o cualquier causal, no se debe sacar del

salón o impedir su acceso; para ello, se deben adoptar otras medidas como el llamado de atención verbal, llamado de atención por escrito en el "observador", citación al padre de familia y el debido proceso consagrado en el artículo 101 del presente Manual de Convivencia.

8.4 LOS MEDIOS DE EXPRESIÓN DE LOS ESTUDIANTES

- El periódico Mural
- Carteleras
- Expresión Oral en las diferentes formaciones y actividades que desarrolla la Institución
- Reuniones del Consejo Estudiantil e informes de este.
- Reuniones entre los diferentes estamentos de la comunidad
- Emisora del Colegio.

TÍTULO III DE LOS DOCENTES Y DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES

CAPÍTULO 1. PERFIL DEL DOCENTE

Es orientador de un proceso un proceso de formación, enseñanza y aprendizaje de los educandos, acorde a las perspectivas sociales, culturales, éticas y morales de la familia y la sociedad.

El docente Sierra Morenista debe:

- Ser una persona equilibrada, de formación integral, justa y racional, que reconozca los cambios en las dimensiones en el desarrollo humano y que practique los buenos valores para comprender, saber enfrentar y orientar los comportamientos temerarios, inadecuados o inmaduros de los estudiantes.



- Auto estimarse y estimar su profesión para ejecutar responsablemente y con acierto la función social que le corresponde desarrollar con los educandos.
- Tener la preparación adecuada con el momento social y científico-cultural para poder proyectar a sus alumnos hacia un futuro exitoso en el desarrollo profesional y de su cotidianidad.
- Ser ejemplo para educar a través de sus actitudes y poder fomentar la práctica de los valores humanos a sus alumnos.
- Ser abierto al cambio y asimilar las innovaciones, ser crítico, analítico y a su vez aceptarlas; mostrar a los alumnos las diferentes concepciones e ideologías sobre el mundo físico, social y moral; propiciar la educación y formación para las prácticas democráticas y cumplir con las legislaciones escolares vigentes.
- Estar dispuesto a cumplir con el reglamento o Manual de Convivencia y ser participe de todas las actividades programadas por la Institución.
- Trabajar por la imagen de la Institución de la cual hace parte y hablar siempre bien de ella y luchar por engrandecerla cada día más.
- El docente debe ser afectuoso, capaz de despertar la sensibilidad y la inteligencia, ser creativo, revolucionario, innovador, humano, actualizado, profesional, transformador, dispuesto al cambio, inquieto, un verdadero guía, capaz de producir en sus estudiantes el gusto por el saber, el gusto por descubrir, investigar y redefinir conocimientos; interesado por encontrar una explicación y entendimiento de la realidad, de tal manera que sea un transformador de bases firmes.

- para el conocimiento en los primeros años a un asesor en los últimos, permitiendo así la autonomía y el autodesarrollo de los estudiantes.
- Cumplir con el acompañamiento permanente de las actividades que hacen parte de la cotidianidad del colegio (Comedor Escolar, por ejemplo).

1.1 DOCENTE ACOMPAÑANTE DE GRUPO

El acompañante de grupo es la persona que como su nombre lo indica acompaña a los niños, niñas y jóvenes en el proceso de formación y construcción del conocimiento tanto académico como empresarial; dirige a su curso hacia el perfil señalado, permitiéndoles un crecimiento moral, académico, disciplinar y familiar orientándolos hacia un nivel de vida mejor y productivo.

1.2 ¿QUÉ SIGNIFICA ACOMPAÑAR UN GRUPO?

- El acompañamiento debe apuntar en primer lugar, a una integración equilibrada de las distintas dimensiones de la persona, que posibilite el desarrollo de sus capacidades y habilidades en función de la estructuración del proyecto de vida de los estudiantes para que sean más persona, tomando conciencia de su dignidad, ejerciendo responsablemente su libertad y su derecho a la participación en la sociedad.
- Desde el respeto a la singularidad del estudiante reconocerlo como ser único e irrepetible, con sus características biológicas y psicológicas.
- Acompañar el proceso de formación integral de los estudiantes de manera tolerante, justa, cercana y exigente, puesto



que se anhela que tanto el hombre como la mujer construyan una mejor calidad de vida, aportándole al entorno social en donde se desenvuelven.

- Reconocer que el estudiante como persona es el centro de todos los procesos educativos, los cuales dan paso a la construcción de aprendizajes académicos, pedagógicos y formativos, que impliquen atender la totalidad de su ser.
- Fomentar la construcción de un proyecto común de grupo sustentado en la equidad, el respeto y la solidaridad, mediante la promoción de un liderazgo cooperativo que propenda por el beneficio común de todos los integrantes.
- Formar una nueva cultura que transforme acciones discriminatorias, excluyentes o intolerantes que generan el desarrollo de comportamientos violentos en las relaciones interpersonales de los estudiantes.
- Acompañar es el proceso de estar con el otro, apoyándolo en el encuentro consigo mismo.
- Es situarse al lado del otro como compañero de camino, estableciendo relaciones que lleven a la constante reflexión, diálogo, cooperación, revisión interna de la persona para crecer y compartir recíprocamente, sin que cada uno deje de ser lo que es lo cual permite al otro un espacio para expresarse, sintiéndose libre, escuchado, comprendido, lo cual ayuda a confrontarse, aceptarse y superarse.
- A través del acompañamiento se debe propiciar la vivencia de valores, proponiendo modelos de identificación que les posibiliten la construcción de su personalidad.

- Permitir y promover en el estudiante su auto revelación (mostrarse tal cual es, darse a conocer desde su interioridad), posibilitando que sus sentimientos, conflictos, vivencias y sueños, puedan exteriorizarse, situándose en su lugar, pero sin dejarse envolver por sus emociones, para así no perder la objetividad que puede ayudar al otro a confrontarse y avanzar en la realización de su proyecto de vida.

1.3 ROL DEL ACOMPAÑANTE DE GRUPO

- Ser una persona crítica, paciente, justa y equilibrada para solucionar conflictos del curso que se le ha dado a cargo.
- Sentirse identificado por los valores y el comportamiento de sus niños, niñas y jóvenes para encaminarlos hacia el perfil exigido.
- Ser una persona autónoma para tener control de grupo.
- Ser una persona que sienta que los conflictos de sus estudiantes también son los suyos y ofrezca orientación para su posible solución.
- Ser una persona equilibrada emocionalmente para hacer manejo asertivo de las eventuales circunstancias alrededor de su vida y la de sus estudiantes.
- Tener ante todo una actitud, un carisma, que se sienta compartiendo con los estudiantes; que quiere acercarse a ellos, creer en ellos, darles participación, ayudarlos a crecer, entrando en sintonía real con ellos y su mundo.
- El acompañante de grupo orienta las etapas y construcción de los proyectos de vida de sus estudiantes.



- En todo aprendizaje se hace uso del entendimiento para razonar, del afecto para valorar y de la voluntad para decidir. Lo que verdaderamente educa desde el acompañamiento, debe fundamentarse en el equilibrio de estas tres capacidades del ser humano.
- Cada grupo y persona tiene su ritmo para asimilar un aprendizaje y el Acompañante debe reconocer y caracterizar a su grupo para lograr un conocimiento pleno y profundo de los estudiantes, para así poder planear y ejecutar estrategias individuales y grupales que permitan que el estudiante reconozca la manera de superar sus propias dificultades desde su autonomía y libertad responsable.
- Si el estudiante tiene problemas en su proceso educativo, el Acompañante mediante la reflexión y dialogo genera la autoevaluación, ayudándole a revisar sus errores y animándole a mejorar.
- Escucha al estudiante cuando expresa sentimientos de alegría o desaliento, llevándolo a que encuentre detenidamente las causas de tales sentimientos, que pueden ser necesidades insatisfechas para que aprenda a reconocer y controlar de manera equilibrada sus emociones.
- El educador acompañante ayuda a que sus estudiantes confronten de manera propositiva su realidad, haciéndole frente a los obstáculos que le impidan abrirse plenamente al desarrollo de su proyecto de vida.
- El acompañante debe posibilitar que su grupo se empodere frente a la realización de las metas establecidas a nivel personal y grupal, mediante el reconocimiento de la importancia de su papel estratégico dentro del grupo.
- El acompañante de grupo conoce la realidad contextualizada de cada uno de sus estudiantes (problemáticas y situaciones personales o familiares que llegan a incidir en el desarrollo conductual de sí mismo) a fin de acordar y establecer de manera conjunta con cada uno de ellos un plan de acción para lograr las metas propuestas.

1.4 DOCENTE JEFE DE ÁREA

Es el docente responsable de investigar, proveer y comunicar a su respectivo equipo, los descubrimientos, las tendencias y los avances que se estén dando en el área de su responsabilidad. Dirige, coordina y controla las actividades de enseñanza y aprendizaje en su respectiva área y en su entorno escolar.

1.5 PERFIL DEL JEFE DE ÁREA

- Ser líder y tener una actitud vigilante frente al compromiso con la filosofía educativa, la misión institucional y el perfil del estudiante Sierra Morenista.
- Elevar los niveles existentes de calidad educativa en su respectiva área.
- Velar porque el área y el programa, sea altamente competitivos.
- Sustener una visión prospectiva de los currículos en el saber de su respectiva área.
- Dar orden, sentido, coherencia e integridad a las competencias de su área.
- Procurar el desarrollo tecnológico y la participación virtual en redes del área.
- Ser un constante promotor de nuevos métodos y estrategias de enseñanza en su área.
- Atender las necesidades e inquietudes de los docentes en lo atinente al proceso educativo de su área.



1.6 DOCENTE ORIENTADOR ESCOLAR

El Colegio Sierra Morena fundamenta el papel del Orientador escolar en el artículo 40 del decreto 1860/94 reglamentario de la ley 115 que fundamenta el servicio de Orientación escolar en todos los establecimientos educativos del país cuyo objetivo general es el de contribuir el pleno desarrollo de la responsabilidades de los educandos y define la Orientación Escolar como el trabajo conjugado de todos los miembros de la Institución, coordinado por un Orientador, con el fin de conducir al estudiante a realizarse de la mejor forma posible en todas sus estructuras y en todos los planos de su vida, escolar, familiar, social y espiritual.

1.6.1 PERFIL DEL ORIENTADOR ESCOLAR

Es apoyo pedagógico en la Orientación a los estudiantes que requieren superar procesos de aprendizaje relacionados sus conductas académicas.

Es apoyo en la orientación a los estudiantes que requieran superar procesos de socialización y que de alguna forma afectan su relación con los demás o su desempeño institucional.

Es apoyo en la Orientación a los estudiantes que requieren identificar una vocación para su interrelación con la sociedad en la que se desenvuelve.

Es previsor a los estudiantes sobre las conductas de riesgo que por su edad puedan involucrarles en problemas de acoso escolar, prevención de consumo de SPA, prevención de enfermedades sexuales o embarazos no deseados, entre otros.

Es promotor de la formación de los estudiantes en la prevención del riesgo, de los padres de familia en la superación de las dificultades al momento de educar a los hijos con "autoridad" y "disciplina".

Lidera y acompaña acciones preventivas frente a posibles conductas suicidas.

1.7 DOCENTE DE EDUCACIÓN ESPECIAL

El Docente de Educación Especial es un profesional con calidad humana que domina los fundamentos científicos, técnicos y pedagógicos para potenciar el desarrollo integral del niño y/o detectar los problemas de aprendizaje, para derivarlos al profesional indicado, proponiendo adaptaciones curriculares y soluciones creativas y críticas, ajustadas dentro del contexto socioeconómico y cultural de los niños.

1.7.1 PERFIL DEL DOCENTE DE EDUCACIÓN ESPECIAL.

Además de las características propias del perfil del docente Sierra Morenista, el o la docente Educador Especial se caracteriza por:

- Procurar la estimulación del niño en relación con su sociabilidad y sus procesos de aprendizaje.
- Intervenir en el campo de la educación formal y no formal y aplicar proyectos educativos innovadores e inclusivos implementando cualquier modalidad curricular que favorezca el desarrollo del niño.
- Trabajar en equipo y en forma interdisciplinaria, comunicándose de manera armónica, con los docentes directores de curso, los padres de familia y la comunidad, utilizando estrategias para lograr un verdadero desarrollo humano.

- Es emprendedor, reflexivo, crítico e investigativo con una escala de valores reflejada en su ejercicio profesional.
- Es sensible a las necesidades de los niños.

CAPÍTULO 2.

DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES

DIRECTIVOS DOCENTES: Son quienes ejercen funciones de dirección, planeación, coordinación y de supervisión e inspección en el Colegio Sierra Morena. En la Institución estas funciones son ejercidas por:

- Rector.
- Coordinadores.

2.1 ORGANIZACIÓN DE LAS COORDINACIONES

Para efectos de organización en el desempeño de sus funciones, han sido acordadas las siguientes instancias de coordinación:

- Coordinadores de sede-jornada.
- Coordinadores Académicos Institucionales.
- Coordinadores de Convivencia Institucionales.

2.2 FUNCIONES DE LAS COORDINACIONES

Son funciones de las coordinaciones las establecidas en los Decretos 1860 art. 27, 1850 art. 6 y 8. El decreto 1278

Atender a los alumnos en los aspectos académicos, convivenciales y de orientación estudiantil. Contribuir con el diseño y desarrollo del plan operativo anual.

Elaborar el seguimiento y evaluación del plan de estudios. Incentivar la investigación y actualización pedagógica;

Coordinar el desarrollo de las estrategias institucionales y la ejecución del Plan de Mejoramiento de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional.

Planear y ejecutar la evaluación institucional anual.

Promover actividades de coordinación con organismos e institución que inciden en la prestación del servicio educativo.

Participar en el diseño, formulación y ejecución del Proyecto Educativo Institucional y su respectiva promoción y promulgación.

Sustentar su acción directiva en enfoques pedagógicos y administrativos pertinentes, adecuados y discutidos institucionalmente.

Apoyar la organización de estudiantes y de educadores por áreas, coordinando sus acciones para el logro de los objetivos administrativos y pedagógicos planteados en el PEI.

Coordinar y apoyar al personal a su cargo en la ejecución de sus funciones de acuerdo con la Legislación Educativa vigente, brindando realimentación permanente para un desempeño con ética y profesionalismo. Diseñar instrumentos para llevar los registros y controles que facilitan administrar, optimizar y hacer seguimiento al talento humano, a programas y a proyectos.

Promover valores fundamentales que favorezcan el clima organizacional necesario, para el logro de los objetivos Institucionales.

Coordinar y apoyar la conformación de equipos de trabajo, teniendo en cuenta las necesidades Institucionales y el alcance de los proyectos.

Proponer soluciones con base en las motivaciones, valores y expectativas de los actores involucrados y en las necesidades de la institución.

Comunicarse con los distintos integrantes de la Comunidad Educativa de manera asertiva y efectiva. Respetar las opiniones diferentes. Escuchar con atención y tolerancia.



Ayudar a que los Padres de Familia se integren a la institución, y se comprometan con la formación de los Estudiantes.

Tomar decisiones con base en los niveles de atribución, los resultados de monitoreo a los procesos, la consulta a equipos de trabajo y los resultados de la evaluación Institucional.

Coordinar y promover procesos de mejoramiento continuo a través de ejemplos y de la orientación de los equipos de trabajo.

- Participar en el Consejo Académico y en los demás comités donde sea requerido.
- Coordinar y fomentar con los otros educadores estrategias que ayudan a la consolidación de valores, para el desarrollo integral de los estudiantes.

Para las coordinaciones específicas las funciones son:

- Los coordinadores de sede y la coordinación de la Jornada Fin de Semana tienen las responsabilidades antes establecidas junto con los encargos administrativos propias de la sede asignada.

2.2.1 Los Coordinadores Académicos de sede cumplen, además de las funciones antes mencionadas, las siguientes especificaciones:

- Coordinar la acción académica con la administración de Estudiantes, Educadores y demás estamentos de la Comunidad Educativa.
- Fomentar y apoyar la participación del personal a su cargo en actividades de carácter académico e investigativo, para el logro de las metas planteadas en el PEI.

- Apoyar y coordinar encuentros de participación académica, culturales y deportivos con diferentes instituciones y organizaciones locales, regionales y nacionales.
- Coordinar y acompañar el desarrollo del plan de salidas pedagógicas.
- Organizar la asignación académica y horarios.
- Revisar y actualizar el SIE
- Acompañar el proceso de superación de debilidades académicas de los estudiantes.
- Acompañar y coordinar el subconsejo académico
- Coordinar el acompañamiento a las reuniones de áreas.
- Coordinar la actualización y registro puntual de notas en la plataforma de Apoyo Escolar.
- Organizar remplazos académicos en caso de la inasistencia de un docente.
- Organizar y desarrollar las Comisiones de Promoción y Evaluación.
- Diligenciar el reporte de Subsidios Condicionados.

2.2.2 Los Coordinadores Académicos generales, además de las funciones antes mencionadas han sido delegados por la rectora para:

- Presidir el Consejo Académico, en ausencia de la rectora.
- Dinamizar los procesos académicos institucionales.
- Promover el desarrollo dinámico del Proyecto Educativo Institucional en función de la persona.



- Velar por la cualificación del proceso educativo a través del acompañamiento permanente a los docentes, a los estudiantes y a los padres de familia.
- Trabajar en equipo con la rectoría y demás integrantes del Consejo Académico.
- Elaborar los horarios de clase y presentarlos a la rectora para su aprobación.
- Realizar un seguimiento permanente de los casos especiales con dificultades académicas remitidos por los docentes, así como las alternativas propuestas de común acuerdo entre los docentes y los estudiantes
- Establecer horarios para las reuniones de Nivel, Ciclo, Área, Dirección de grupo.
- Atender los casos de permisos académicos que soliciten los docentes.
- Recibir del titular del área un informe del proceso académico para sustentar la citación de casos especiales a Padres de Familia.
- Entregar a Secretaría, personal y oportunamente las descripciones y planillas correspondientes al curso.
- Diseñar estrategias pedagógicas que permitan a los estudiantes apropiarse y vivenciar el Manual de Convivencia.
- Propiciar la solución de conflictos de manera pacífica y respetuosa entre los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Ser garante del Debido Proceso y el derecho a la defensa de los estudiantes.
- Convocar y presidir el Comité de Convivencia Escolar.
- Remitir mediante acta al Consejo Directivo los estudiantes que sean considerados con sugerencia especial.
- Garantizar la Ruta de Atención Integral de acuerdo con el tipo de falta o de Situación a la que corresponda.
- Brindar información oportuna y contundente solicitada por instituciones externas en el seguimiento de algún caso convivencial especial.
- Citar padres de familia para notificar novedades o acciones reparatorias que permitan el mejoramiento de una dificultad convivencial de algún estudiante.

Liderar y motivar el buen desempeño de las diferentes Comisiones y Comités.

Dinamizar y acompañar la planeación y ejecución de las horas de Formación de los Estudiantes

2.3 Los Coordinadores de Convivencia de sede cumplen, además de las funciones antes mencionadas, las siguientes especificaciones:

- Coordinar y apoyar las prácticas del Manual de Convivencia con estrategias de formación, conjuntamente con los educadores.
- Llevar el control de retardos de ingreso a la Institución y aplicar las acciones de mejora necesarias frente a esta situación.
- Hacer y entregar de manera bimestral los listados para la carpeta de control de asistencia de los diferentes grupos.
- Remitir a Orientación aquellos casos que deban ser informados mediante el sistema de Alertas.
- Hacer seguimiento a la aplicación de acciones reparatorias en situaciones TIPO II y III.



- Hacer mensualmente el reporte de Hechos de Violencia al Sistema de Alertas.
- Comunicar de manera oportuna a los acompañantes de grupo las novedades reiterativas de porte de uniforme de los estudiantes al ingreso del colegio.
- Acompañar las formaciones generales y por grado que se planeen para tratar temas de relevancia y particulares de acuerdo a las necesidades evidenciadas.
- Diligenciar el reporte de Subsidios Condicionados.

2.3.1 Los Coordinadores Generales de Convivencia, además de las funciones antes mencionadas, han sido delegados por la Rectora para:

- Establecer las estrategias adecuadas para la revisión y ajuste del Manual de Convivencia, garantizando la participación de la Comunidad Educativa.
- Dinamizar la Conformación el funcionamiento y la evaluación del Comité de Convivencia Institucional.
- Dinamizar el funcionamiento y evaluación del Proyecto "Líderes Escolares".
- Dinamizar el funcionamiento y evaluación del Proyecto Centro de Promoción de Convivencia RACE (Red Alternativa de Convivencia Escolar).

CAPÍTULO 3.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES Y LOS DIRECTIVOS DOCENTES

Los Docentes y los Directivos Docentes como funcionarios públicos nos regimos por la ley 734 del 2002

3.1 DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES

- Ser respetados y escuchados por la Comunidad Educativa (Estudiantes, Docentes, Padres de Familia, Personal Administrativo y Servicios Generales.)
- Solicitar y obtener los permisos, licencias y comisiones de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- Participar en los programas de capacitación, bienestar social, gozar de estímulos de carácter profesional y económico que se establezcan.

3.2 DEBERES DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES

- Dinamizar la planeación y ejecución del PEI.
- Dirigir el Plantel de conformidad con las políticas nacionales y las normas vigentes.
- Programar y organizar las actividades institucionales
- Establecer canales de comunicación con los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Presidir los Consejos y Comités correspondientes de acuerdo con las normas vigentes.
- Dirigir y supervisar el desarrollo de actividades administrativas, académicas y de convivencia social en la Institución.
- Establecer procesos de mejoramiento en cuanto a los procesos convivenciales y académicos de institución
- Cumplir con la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo a las funciones propias del cargo.



3.3 DERECHOS DE LOS DOCENTES.

De acuerdo con el artículo 5, del decreto 1278 de 2002 se entiende como Docente a:

"Las personas que desarrollan labores académicas directa y personalmente con los alumnos de los establecimientos educativos en su proceso enseñanza aprendizaje..."

Dentro de los derechos que ayudan al docente a crecer como persona, profesional, trabajador, ciudadano al servicio de la Institución Educativa, teniendo en cuenta los aspectos contemplados en la Constitución Nacional, en los Estatutos Docentes (Decreto 2277 de 1979 y Decreto 1278 de 2002), y la Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario) encontramos:

- Recibir trato en forma respetuosa y cortés por parte de las directivas, administrativos, compañeros(as) estudiantes y padres de familia y personal de servicios generales.
- Contar con el cumplimiento de los compromisos laborales (salarios, prestaciones, auxilios y demás disposiciones).
- Presentar proyectos, iniciativas y sugerencias que contribuyan en la formación integral de todos los miembros de la comunidad educativa, respetándose los derechos de autor y la propiedad intelectual
- Recibir capacitaciones, actualizaciones y demás actividades de profesionalización para el mejoramiento de sus funciones.
- Conformar grupos de estudio, de investigación, literarios, artísticos y pedagógicos que le posibiliten su crecimiento personal y promuevan la formación integral de los estudiantes.
- Conocer al inicio del año escolar la programación del Colegio Sierra Morena, asignación académica, horarios y demás responsabilidades que le asigne la institución.
- Recibir información clara y a tiempo.
- Solicitar el permiso cuando las circunstancias lo ameriten y lo justifiquen.
- Utilizar adecuada y responsablemente los elementos, equipos e instalaciones del colegio y de los espacios y recursos que ofrece el Servicio de Bienestar Social de la Institución.
- A recibir oportunamente los materiales e implementos pedagógicos, ayudas didácticas, y a tener acceso a los espacios necesarios para el desarrollo de las diferentes actividades pedagógicas a su cargo.
- Participar de las reuniones de carácter sindical y/o de carácter de libre asociación, sin detrimento de su jornada laboral o represalia administrativa.
- Organizar y participar en actividades lúdicas, sociales y pedagógicas en beneficio propio y del estamento docente.
- A representar a la institución educativa en las diversas actividades, a elegir y ser elegido en los distintos organismos del Gobierno Escolar.
- A ser evaluado de manera justa, de acuerdo con las exigencias de la Institución y según sus capacidades y limitaciones y a ser informado al respecto en el momento oportuno
- A recibir retroalimentación de los procesos de evaluación y plantear propuestas de mejoramiento.



- A participar en la elaboración e implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- A ser estimulado cuando se haga merecedor a ello. Reconocimiento público cuando su permanencia y fidelidad a la institución ha sido acorde con los principios y filosofía de esta.
- Al debido proceso y presunción de inocencia cuando ocurra un hecho negativo.
- A ser atendido en sus demandas y/o peticiones de carácter laboral, personal o institucional.
- y el mejoramiento continuo, de acuerdo con el Plan Sectorial de Educación vigente y el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Sierra Morena.
- Cumplir con el calendario, la jornada escolar y la jornada laboral, de acuerdo con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional.
- Observar una conducta acorde con la función educativa y con los fines, objetivos, derechos, principios y criterios establecidos en la ley general de educación y en los planes educativos.

3.4 DEBERES DE LOS DOCENTES

Los docentes: "son responsables de las actividades curriculares no lectivas complementarias de la función docente de aula, entendidas como administración del proceso educativo, preparación de su tarea académica, investigación de asuntos pedagógicos, evaluación, calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos, reuniones de profesores, dirección de grupo, actividades formativas, culturales y deportivas, atención a los padres de familia y acudientes, servicio de orientación estudiantil y actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa o indirectamente en la educación" (Art. 5, Decreto 1278 de 2002. MEN)

El primer deber de los docentes es respetar sus derechos, no abusar de ellos, ni de su posición. Todos los docentes deben:

- Buscar de manera permanente el incremento de la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje y sus resultados, mediante la investigación, la innovación
- Educar a los alumnos en los principios democráticos y en el respeto a la ley y a las instituciones, e inculcar el amor a los valores históricos y culturales de la Nación.
- Orientar a los alumnos en la construcción de conocimiento, corregir las conductas que afecten la sana convivencia dentro de la comunidad educativa y estimular las positivas fomentando valores como la honestidad, responsabilidad, honradez, puntualidad, deseo de superación, solidaridad, alegría, respeto y el rechazo a toda forma de violencia.
- Dialogar permanentemente con los estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje, y remitirlos al servicio de Orientación y/o buscando alternativas de solución para obtener los objetivos.
- Mantener relaciones cordiales con los padres, acudientes, alumnos y compañeros de trabajo, promoviendo una firme vinculación y una cooperación vital entre la escuela y la comunidad y respetar a las autoridades educativas.



- Atender reclamos, sugerencias y orientaciones que imparta el Gobierno Escolar.
- Colaborar en la formación del estudiante cumpliendo los turnos o controles de acompañamiento, las actividades del comité, proyecto o ciclo al que pertenezca, izadas de bandera, entre otros, en cualquier zona o momento escolar, siempre en beneficio de la integridad física y moral de los mismos.
- Responder por el uso adecuado, y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo, una vez legalizado el inventario de entrega, de acuerdo con el Decreto 734 (Código Único Disciplinario), artículo 39.
- Aprovechar adecuadamente las ayudas didácticas y salidas pedagógicas brindadas por la institución educativa en pro de los estudiantes.
- Planear e implementar de manera permanente actividades de mejoramiento.
- Diligenciar veraz y oportunamente los documentos y libros reglamentarios: planillas de calificaciones, carpeta de evidencias (o su equivalente), plan de aula, control de progreso de los estudiantes, guías de estudio, observador del alumno, planes de mejoramiento, entre otros.
- Llevar registro de asistencia de los estudiantes a sus clases. Si un estudiante falla por más de tres días a su clase sin excusa, debe informar al director de curso quien deberá reportar a coordinación el hecho y en conjunto comunicarse con los acudientes y, en caso necesario, reportar a Comisaría de Familia o el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar contando con el apoyo del Área de Orientación.
- Velar por el cumplimiento de los artículos 7, 15, 17, 18, 20, 40, 41, 42, 43 y 44 de la ley 1098 del 2006 código de infancia y adolescencia.
- Acompañar un proyecto de Investigación propuesto y desarrollado por alguno de los estudiantes de grado 10º y/o grado 11º, brindándoles la asesoría adecuada para que puedan cumplir con este requisito fundamental para su proclamación como bachilleres.
- Cumplir la Constitución y las Leyes de Colombia, los demás deberes indicados en la Ley 734 del 2002, Ley 115 del 1994, Decreto 1278 del 2002 y demás disposiciones legales vigentes.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

PARÁGRAFO 1. SITUACIONES PARTICULARES.

- Los docentes también están comprometidos a:
- La firma del libro de asistencia de los docentes debe hacerse al ingreso con la hora exacta y, cuando el docente esté saliendo de la institución con la hora exacta.
- Los permisos y excusas docentes se efectúan de la siguiente manera:
- **Permiso por un espacio de la jornada:** lo concede la coordinación, previa presentación del formato correspondiente apropiadamente diligenciado, en el que explícita las horas de solicitud y las actividades que dejará a los estudiantes, así mismo el docente que lo cubrirá durante su ausencia.
- **Permiso por una jornada y hasta tres días:** lo concede la Rectoría, previa solicitud (tres días). Debe contar con el visto bueno de Coordinación validado en el



formato correspondiente, adjuntando los sustentos que justifiquen el permiso y los talleres que se asignarán a los estudiantes a su cargo.

- **Justificación de ausencia:** se entregará en la Secretaría de Rectoría, 24 horas después de la misma. Al formato correspondiente se anexarán los soportes que sustenten la inasistencia. La ley establece como causales de excusa la calamidad doméstica o la enfermedad. En todo caso, es pertinente avisar a tiempo, tanto al o los Coordinadores como al Rector(a).

3.5 PROHIBICIONES DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DE LOS DOCENTES

Son las contempladas en los Estatutos Docentes (Decreto 2277 de 1979 y Decreto 1278 de 2002), y la Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario)

3.6 REUNIONES DE DOCENTES

Está conformada por todos las y los docentes de todas las sedes y jornadas. Se encarga de elegir el representante al Consejo Directivo y Comité Sindical, revocar su elección si fuese necesario, informar a los docentes respecto a su labor educativa y tomar decisiones cuando fuese necesario acogiéndose a las disposiciones legales. El representante de docentes, solicitando el aval de Rectoría, podrá aprovechar el espacio de jornada pedagógica para hacer intervención en caso de ser necesario.

3.7 ATENCIÓN A PADRES

Para efectos de citaciones, permisos o excusas; será de acuerdo con horarios establecidos previamente y siempre por convocatoria escrita.

3.8 SALIDAS PEDAGÓGICAS

Previo a la salida los docentes deben:

Presentar el Proyecto de Salida Pedagógica para ser validado por el Consejo Académico, posteriormente diligenciar el Protocolo de Salidas con el listado de los estudiantes, documento de identidad, Eps, y descripción de las actividades y recorrido a cumplir. Al mismo tiempo se deben solicitar autorización firmada por cada uno de los acudientes.

Durante la salida:

- Ser puntuales.
- Llamar a lista al salir, al regresar y en los momentos que lo considere pertinente.
- Cumplir con las normas que se den en cada caso, y las generales para todo el grupo por igual.
- Velar el buen uso del medio de transporte asignado para la actividad.

Después de la salida:

- Evaluar la actividad realizada con el propósito de mejorar los procesos pedagógicos conexos a la salida pedagógica.
- Entregar copia de esta evaluación a su líder de ciclo y al coordinador Académico correspondiente.

3.9 SOBRE LOS TURNOS DE ACOMPAÑAMIENTO

Es importante el papel del docente en el acompañamiento de los estudiantes, principalmente en la entrada, descanso y hora de salida del colegio. El docente que esté de turno debe observar que el docente de la última hora acompañe hasta la puerta de salida a los estudiantes, es necesario que se respete el orden, para evitar accidentes y la aglomeración de estudiantes en el portón o puerta de salida.



En caso de un accidente o situación grave disciplinaria el docente encargado de la vigilancia de ese sector será sujeto de responsabilidades al momento de abrirse una investigación. Sobre este aspecto se debe tener en cuenta que el Coordinador de sede será en primera instancia quien brinde la información que se requiera. El líder de cada grupo deberá presentar a coordinación la semana previa a su semana de acompañamiento la organización de cómo quedarán distribuidos los docentes de cada grupo, por zonas con el fin de prever que los diferentes lugares queden cubiertos, en caso de que se solicite un permiso y coincida con turno de acompañamiento el docente deberá dejar un reemplazo para evitar que la zona quede sola.

CAPÍTULO 4. **DEL ÁREA DE ORIENTACIÓN ESCOLAR**

RUTAS DE ATENCIÓN A SITUACIONES CRÍTICAS

La IED Sierra Morena, establece el manejo y seguimiento de las situaciones críticas de acuerdo con la establecido y reglamentado

a partir de los protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos los cuales nos fortalecen y orientan la respuesta de las instituciones educativas frente a situaciones que se presentan en los colegios. Además, abordan las relaciones intersectoriales necesarias para garantizar una atención integral de niñas, niños y adolescentes hacer énfasis en las violencias basadas en el género, el consumo de sustancias psicoactivas, la conducta suicida y el ciberacoso enmarcado en la implementación del Sistema Unificado de Convivencia Escolar (Siuce) presentado el 4 de junio de 2021 por parte del MEN .

A continuación, se presentan los protocolos para el abordaje pedagógico de situaciones de riesgo en el marco de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, cuyo objetivo es orientar la oportuna respuesta frente a situaciones que ponen en riesgo a la comunidad educativa desde acciones pedagógicas que proporcionen un mejor clima escolar desde la formación en el marco de los derechos humanos y del desarrollo humano integral.

Protocolos para el abordaje pedagógico de situaciones de riesgo en el marco de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar (SIUCE)*

RUTA	ROLES
Promoción: Fomentar el mejoramiento de la convivencia escolar y del clima escolar con el fin de generar un entorno favorable para el ejercicio real y efectivo de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos. Reconocimiento y valor de la diversidad. Estilos de vida saludables.	Estudiantes • Participar en las acciones propuestas, desarrollando algunas actividades en su autonomía y como trabajo colectivo y otras con algún nivel de decisión • Crear propuestas. • Reflexionar críticamente. • Hacer movilización social en entorno a los temas.



RUTA	ROLES
Participación estudiantil Desarrollo socioemocional y ciudadano. Involucramiento parental. Tiempo escolar de calidad. Formación en sexualidad.	Docentes - Orientador • Participar. • Diseñar y ejecutar programas • Integrar los temas a sus disciplinas y su práctica. • Acompañar al estudiante en procesos. • De conversación y reflexión. Familias • Participar en la alianza familia escuela. • Trabajar y conversar con sus hijos e hijas. • Colaborar • Institución Escolar y Comité de convivencia Escolar. • Integrar a su PEI. • Integrar a manual de convivencia, protocolos y otros. • Gestionar articulación con otros sectores. • Generar los espacios y tiempos para estas acciones.
Prevención: Intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos en el contexto escolar.	Estudiantes • Participar haciendo conciencia de los temas tratando y siendo abiertos a la conversación. • Reflexionar críticamente. • Hacer movilización social en torno a los temas. Docentes - Orientador • Observar a sus estudiantes y acercarse a sus familias. • Diseñar e implementar los programas de prevención • Articular el trabajo entre docentes y orientadores.



RUTA	ROLES
	Familias: • Participar. • Atender orientaciones del colegio y solicitar apoyos indicados. Institución Escolar y comité de convivencia Escolar • Integrar a manuales de convivencia y otros. • Gestionar Articulación con otros sectores. • Generar los espacios y tiempos para estas acciones.
Atención: Asistir oportunamente 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	Estudiantes: • Colaborar activamente con pares y docentes • Denunciar • Apoyar a sus pares frente a situaciones de riesgo Docentes - Orientado: • Comunicar, alertar • Guardar confidencialidad y generar confianza • Posibilitar flexibilización curricular y trayectoria completa. Rector: • Activar rutas de atención • Manejar los casos guardando confidencialidad y no revictimización Familias: • Atender orientaciones del colegio • Articular acciones • Denunciar Comité de convivencia escolar: • Integrar a manuales de convivencia, protocolo y otros. • Fortalecer acciones de promoción y prevención Secretaría de Educación: • Verificar activación de rutas • Ejercer inspección y vigilancia y denunciar cuando proceda



RUTA	ROLES
Seguimiento: Seguimiento y Evaluación de las estrategias y acciones de Promoción, Prevención y Atención desarrolladas por los actores e instancias del Sistema Nacional para avanzar en un clima adecuado de Convivencia Escolar. • Flexibilización • Garantizar permanecía y trayectoria educativa completa • Reportar en el SUICE (si aplica) • Incentivar la participación • Reiniciar la lectura el contexto • Fortalecer Promoción y Prevención • Seguimiento personalizado del estudiante • Promover redes de apoyo	Estudiantes Participan y reflexionar con criticidad. Docentes - Orientador • Observar sus estudiantes y su acercamiento a sus familias • Diseñar e implementar los programas de prevención • Articulación docentes-orientadores • Valorar los avanzas individuales y de grupo • Rector Notificar al SUICE (Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar) Familias Participar Comité de convivencia escolar • Fortalecer promoción y prevención para evitar estigmatización y discriminación de víctimas Secretaría de Educación • Hacer seguimiento • Generar acciones de fortalecimiento

*MEN (2021), Protocolos para el abordaje pedagógico de situaciones de riesgo en el marco de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. CISP

ruta de atención para el sistema de responsabilidad penal adolescentes. srpa

La Ley 1098 de 2006, o "Código de la Infancia y la Adolescencia", consagra en su Libro Segundo el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA) como el conjunto de principios, normas, procedimientos, autoridades judiciales especializadas y entes administrativos que rigen o intervienen en la investigación y juzgamiento de delitos cometidos por personas que tengan entre 14 años y 18 años al momento de cometer el hecho punible.

Contempla la Protección Integral como principio para el tratamiento de los niños, niñas y adolescentes con el fin de direccionar la acción y gestión Estatal (Ley 1098 de 2006).

Señales de riesgo:

- Asociación a pares de riesgo.
- Conducta agresiva y/o desafiante en la institución educativa.
- Bajo rendimiento académico.
- Consumo de SPA.
- Reporte de conductas disociales por fuera de la institución educativa.



- Incumplimiento de responsabilidades por parte de madres y padres de familia.
- Extra-edad para el grado escolar.
- Comportamiento abusivo hacia los compañeros.
- Interés excesivo en armas o explosivos.
- Vinculación a pandillas.

1. IDENTIFICACIÓN DEL CASO:

Los casos que requieren de atención por parte del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes implican la comisión de un delito por parte de un estudiante de entre 14 y 18 años de edad. Estos actos pueden o no cometerse en las instalaciones de la IED y la tarea inicial del orientador es comunicar a la rectora o rector de la institución educativa.

2. REALIZAR REUNIÓN CON ESTUDIANTES INVOLUCRADOS

En compañía del rector y/o Coordinador se realizará una reunión con los estudiantes que presuntamente cometieron el acto punible y con aquellos que pudieron ser víctimas o afectados. Durante esta reunión se recogerán los testimonios y declaraciones de los involucrados y se realizará un acta en la que se incluyan dichas declaraciones.

3. ASEGURAR LA PROTECCIÓN DE LOS AFECTADOS

Es necesario brindar protección a las personas que se vieron afectadas por el presunto delito, a fin de preservar su integridad y seguridad durante y después del momento de atención a la situación crítica. Dicha protección puede incluir alejar de la escena elementos con los cuales un

estudiante puede ser agredido, acompañar permanentemente a un presunto agresor para que no haga daño a un compañero.

4. ASEGURAR ATENCIÓN MÉDICA INMEDIATA PARA AQUELLAS PERSONAS QUE LO REQUIERAN.

Contactar con familiar o acudiente al tiempo que se asegura la protección de los involucrados, la IED debe comunicarse con los familiares o acudientes de los estudiantes involucrados en la situación. En esa comunicación se le explicará al familiar que el estudiante fue víctima, promotor o ejecutor (dependiendo del caso) de un acto presuntamente delictivo y que es necesario acompañar el proceso de atención que iniciará la IED.

5. REMITIR AL NNA AL CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES (CESPA)

6. Los estudiantes que presuntamente hayan cometido un acto delictivo deben ser remitidos al CESPA, para lo cual se pide el apoyo de Policía de Infancia y Adolescencia. Allí se iniciará la atención correspondiente y se definirán las sanciones a que haya lugar.

7. REALIZAR INTERVENCIÓN COMPLEMENTARIA

La intervención complementaria después de un hecho presuntamente delictivo implica el desarrollo de procesos pedagógicos en la institución educativa que busquen:

- Promover la convivencia y la construcción de entornos escolares seguros.
- Prevenir que se presenten situaciones similares.



4.1 ESTUDIANTES EN CALIDAD DE MADRES GESTANTES

En respuesta a las Sentencias de la Corte Constitucional ST 393/97 "La maternidad no debe ser estigmatizada. En vez de ser excluida del proceso educativo, ha de ser acogida benévolamente por éste para redoblar los esfuerzos enderezados a su orientación y para evitar los daños que en su personalidad y en el rumbo de su vida puede provocar su situación." y a la ST 551/02 "La Corte ha estimado que, bajo ninguna circunstancia, el embarazo de una estudiante puede erigirse en criterio para limitar o restringir su derecho a la educación"; por ningún motivo se podrá vulnerar el Derechos a la Educación y el Derecho a la Vida a las menores gestantes y sus hijos en los planteles educativos del país.

En el marco del CONPES 147 de 2012 "Lineamientos para el desarrollo de una estrategia para la prevención del embarazo en la adolescencia y la promoción de proyectos de vida para los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en edades entre 6 y 19 años", estas situaciones son consideradas una problemática social y de salud pública, las cuales deben abordarse de manera oportuna con el objetivo de mejorar el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes y sus condiciones de vida (CONPES, 2012).

El embarazo en adolescentes, así como la paternidad y maternidad temprana, sitúan a los NNA en una condición de vulneración de derechos, toda vez que puede verse afectada su salud física y emocional, sus relaciones familiares y sociales, así como su permanencia en el sistema educativo, limitando de esta manera su desarrollo integral y sus expectativas de vida.

Se propone la siguiente ruta de acompañamiento desde el marco legal actual:

- La estudiante deberá ser remitida al área de orientación escolar. Una vez evaluada la situación, se procederá al seguimiento del protocolo de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Obtener más información sobre la situación en conversación privada con el NNA: El abordaje debe realizarse por parte del orientador, rector o la persona que este delegue, en un espacio fuera del aula en privado y en ambiente de confianza, mediante un diálogo individual, con un lenguaje y tono de voz adecuado, con actitud de escucha, permitiéndole al NNA expresarse tranquilamente y garantizando la confidencialidad de la situación.
- Garantizar la entrega de información necesaria y completa sobre la oferta de programas y servicios sociales por parte del ICBF, las entidades de salud y redes de apoyo. En caso de no identificar embarazo en adolescente, maternidad o paternidad temprana, es importante remitir al NNA, con el acompañamiento de sus padres de familia o acudientes, a los servicios de salud para que reciban asesoría en anticoncepción dado que "Las personas tienen derecho a prevenir embarazos no deseados e infecciones de transmisión sexual, entre ellos el Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH)/SIDA, mediante el uso de métodos anticonceptivos modernos" (Ministerio de Salud y Protección Social, 2016). También

debe remitirse a la oferta de programas y servicios interinstitucionales que permiten la prevención de estas situaciones y promueven el adecuado uso del tiempo libre a través del desarrollo de actividades lúdico-recreativas.

- Establecer compromisos con el NNA y padres de familia o acudiente y realizar seguimiento. El orientador, rector o la persona que este delegue debe establecer compromisos con el NNA y sus padres de familia o acudientes sobre los acercamientos de éstos con otras entidades y con la oferta de programas y servicios presentada. Es importante que los padres de familia o acudientes brinden acompañamiento y seguimiento a los compromisos generados, toda vez que desde su corresponsabilidad en el cuidado y protección se garantizan los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los NNA.
- Activar el protocolo de atención de presunta violencia sexual en caso de requerirse. Ante la pregunta ¿El NNA es presunta víctima de violencia sexual?, es importante tener presente que, en los casos de embarazo, maternidad o paternidad en menor de 14 años de edad, siempre se presume violencia sexual y en este sentido se tipifican como presunto delito; por lo tanto, el establecimiento educativo debe activar el protocolo de atención de presunta violencia sexual para garantizar al NNA la atención en salud, su protección y el restablecimiento de sus derechos. El hecho que sea mayor de 14 años no excluye la posibilidad de que exista

violencia sexual. En aquellos casos en que la identificación de señales y el análisis del contexto permitan evidenciar presunta violencia sexual se deberá activar el protocolo de atención correspondiente. En los casos en que el NNA en situación de embarazo, paternidad y/o maternidad temprana es mayor de 14 años e indica que el embarazo es producto de una relación consentida (no presenta indicios de violencia sexual) y/o entre pares, el orientador, el rector o la persona que este delegue no activará el protocolo de violencia sexual, siempre y cuando se hayan analizado y validado todos los indicios y señales de una presunta violencia sexual.

- Elaborar reporte (orientación escolar). El reporte debe contener la información básica del estudiante, como nombres y apellidos completos del NNA, fecha de nacimiento, NUIP, nombre de los padres, dirección de residencia, números telefónicos de contacto, nombre de la entidad de salud en la cual se encuentra vinculado, conformación de su grupo familiar, entre otros. Es importante, indicar en el reporte el contexto de la situación del menor de edad para ser remitido a la oferta institucional de la SDIS, SDS, ICBF, entre otros. La documentación que se genere producto del abordaje al NNA o de la información entregada por parte del tercero que reporta la situación de embarazo, paternidad o maternidad temprana y la que se obtenga por parte del establecimiento educativo, debe conservarse y custodiarse adecuadamente restringiendo su acceso sólo a personal autorizado.



- Contactar a los padres de familia y/o acudiente del NNA El orientador, rector o la persona que este delegue debe contactar a los padres de familia o acudientes, sólo después de una conversación en privado con el NNA, con el objetivo de informar sobre la situación y establecer acuerdos para que soliciten los correspondientes servicios médicos y se puedan conocer las condiciones de salud de los NNA, y si es el caso el estado del embarazo y las condiciones del bebé; a falta de los padres de familia o acudientes, las acciones de acompañamiento durante el proceso se harán con el defensor de familia asignado por el ICBF, en caso de que el NNA se encuentre en este proceso.
- Garantizar la entrega de información necesaria y completa para la toma de decisiones informadas El establecimiento educativo a través del orientador, rector o la persona que este delegue debe entregar la información necesaria y completa al NNA para la toma de decisiones voluntarias y suficientemente informadas, por ello dará a conocer los organismos o instituciones a los cuales será direccionado para el restablecimiento de derechos, la información que allí recibirá y toda la oferta de programas y servicios interinstitucionales disponibles.
- Remitir a la oferta de programas y servicios sociales El embarazo adolescente, la paternidad y/o maternidad temprana presentan riesgos en el plano biológico (especialmente en la madre gestante y el bebé), esta situación en el plano social trae consigo eventuales riesgos que ponen en desequilibrio el bienestar integral y las expectativas de vida; ocasionan eventuales deserciones o discriminaciones en los contextos educativos y sociales; vinculación temprana al mercado laboral; mayores probabilidades de ingresar a cadenas productivas de subempleo u otras formas inestables de relación laboral; tensiones familiares y emocionales; reconfiguración o aceleración de los proyectos de vida; todo lo anterior en virtud del nuevo papel de progenitores que enfrentan los NNA (CONPES, 2012).
- Remitir al Centro Zonal del ICBF y a los servicios de salud correspondientes El ICBF es líder de la estrategia de prevención del embarazo en la adolescencia y en el marco de la protección integral de los NNA que se encuentran en situación de embarazo, paternidad y/o maternidad temprana y garante de los derechos del niño(a) por nacer; a través de la atención y prestación servicios sociales.
- Registrar en el Sistema de Alertas de la SED Una vez se activa el protocolo de atención el orientador, rector o la persona que este último delegue debe realizar el reporte en el Sistema de Alertas. La información que se registra reviste características de reserva y confidencialidad y por lo tanto su acceso, consulta y uso debe hacerse sólo por parte de personal autorizado.
- Garantizar continuidad del NNA en el sistema educativo Uno de los mayores riesgos del embarazo en adolescentes, la paternidad y maternidad temprana es la reducción de oportunidades para su desarrollo personal y profesional, así como la disminución de redes de apoyo social. Es necesario que en el establecimiento educativo se garantice la permanencia



del NNA a fin de que dichos riesgos se reduzcan al mínimo y se garanticen los derechos de los afectados. La permanencia de las niñas y adolescentes en el establecimiento educativo debe llevar un manejo cuidadoso y confidencial de su situación, enmarcada en una política sobre derechos para la educación sexual y la atención de adolescentes gestantes, así como en una sana convivencia y respeto.

- Se propondrá un proceso de trabajo académico desde la "Flexibilización curricular" teniendo los antecedentes fisiológicos y mentales de la menor, como demás situaciones que se presenten a nivel personal o de quienes le rodean (familia, pareja...), que inclusive cobije a la pareja si pertenece al colegio, si es necesario desde la particularidad del caso.
- Se le notificará a la familia de la menor o de la pareja en caso de pertenecer los dos a la institución la metodología y las acciones pedagógicas que se orientarán para los mismos a fin de generar nuevas formas y alternativas que fortalezcan

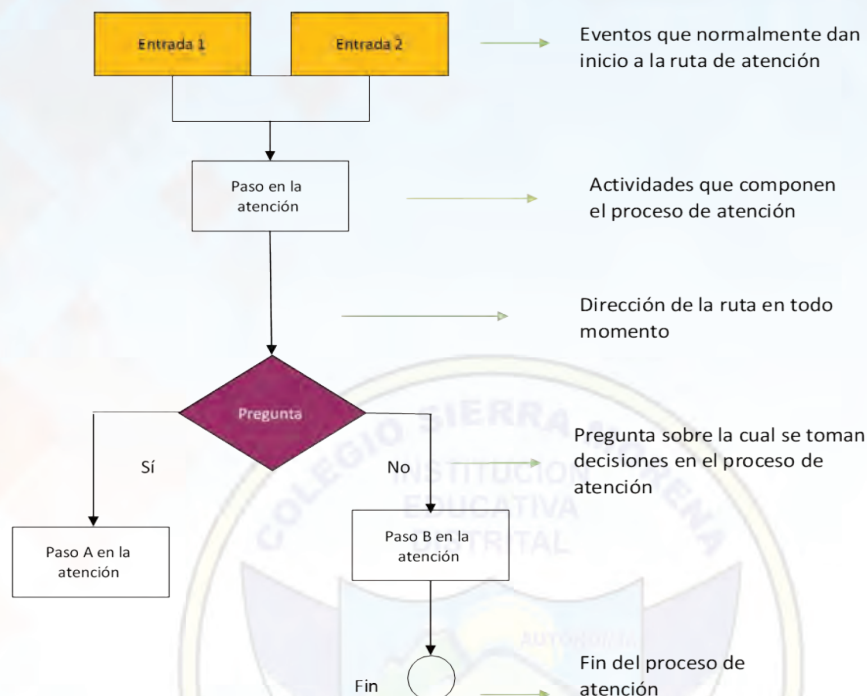
el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes y les permita continuar con su proceso de formación escolar.

Importante:

- La estudiante debe terminar la licencia de maternidad, y/o el tiempo requerido certificado por el médico en caso de tener bebe canguro o condición de salud que requiera de un mayor tiempo de incapacidad que no le permita realizar actividades académicas.
- Cumplir con las indicaciones estipuladas por el médico de asistir a las citas en el caso de plan canguro, garantizando el bienestar del bebé.
- Se activa la ruta desde orientación escolar en caso de ser menor de 14 años y se presente un embarazo se remite por presunto abuso sexual.
- Si la pareja se encuentra matriculada en el plantel educativo, se deben reportar los dos en el sistema de alertas por embarazo temprano adolescente.

4.2 DIAGRAMAS DE LOS PROTOCOLOS DE ATENCION INTEGRAL

CONVENCIONES EN EL DIAGRAMA DE ATENCIÓN



Fuente: modificado de SED (2014). Directorio de Rutas para la Atención Integral de las situaciones críticas que afectan las Instituciones Educativas Distritales.

Diagrama de atención

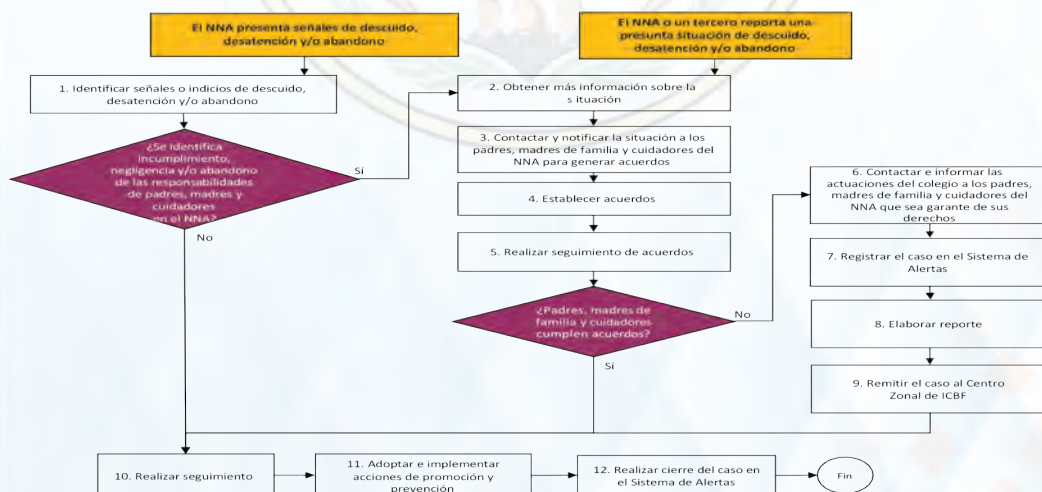


Diagrama 1. Protocolo de atención para presuntas situaciones de incumplimiento, negligencia y/o abandono de las responsabilidades de padres, madres y cuidadores.

Diagrama de atención

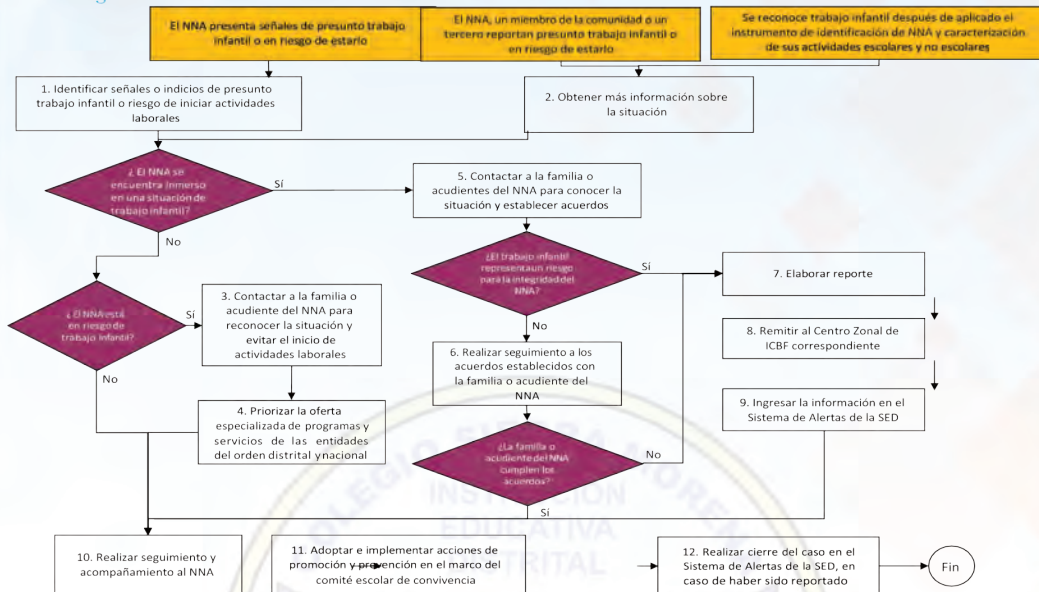


Diagrama 2. Protocolo de atención para situaciones de presunto trabajo infantil o en riesgo de estarlo.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE CONDUCTA SUICIDA NO FATAL EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (IDEACIÓN, AMENAZA O INTENTO)

Diagrama de atención

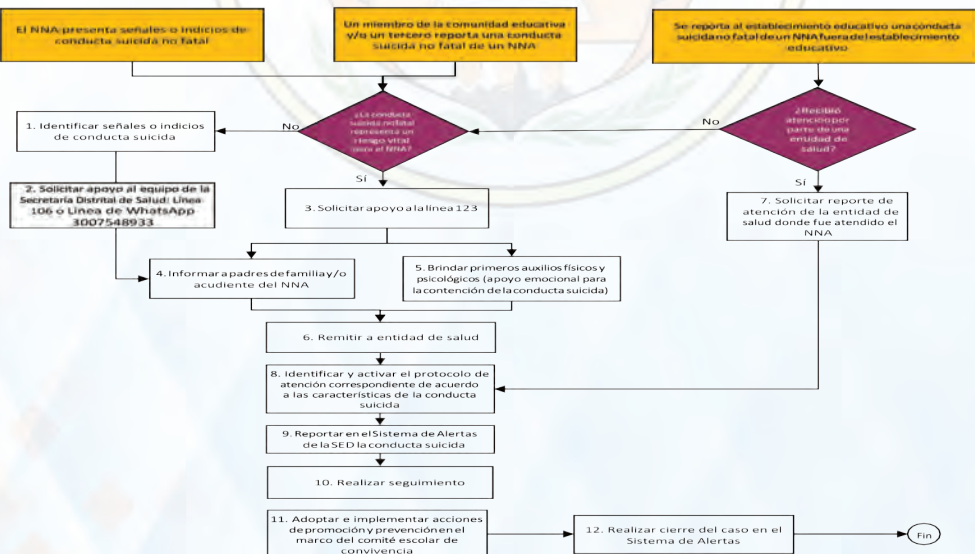


Diagrama 3. Protocolo de atención para situaciones de conducta suicida no fatal en niños, niñas y adolescentes (ideación, amenaza o intento)

PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTO SUICIDIO CONSUMADO

Diagrama de atención

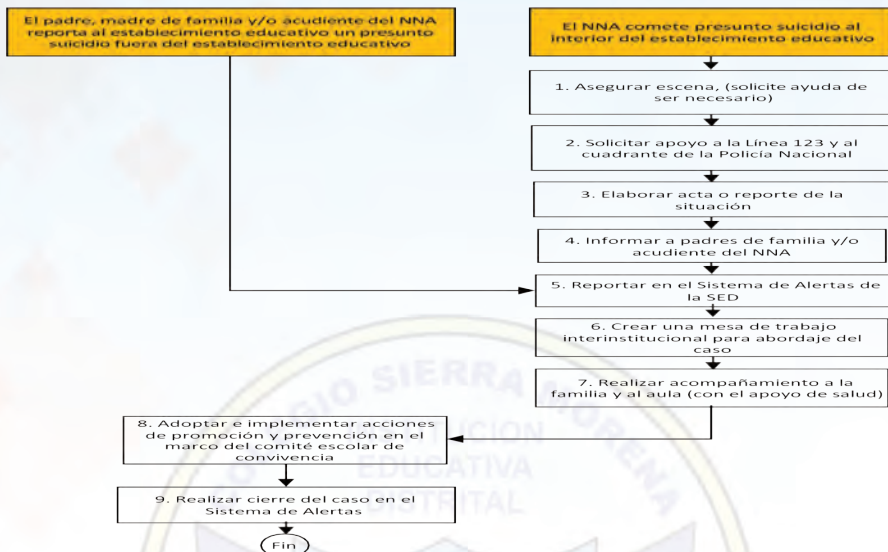


Diagrama 4. Protocolo de atención para situaciones de presunto suicidio consumado

Diagrama de atención

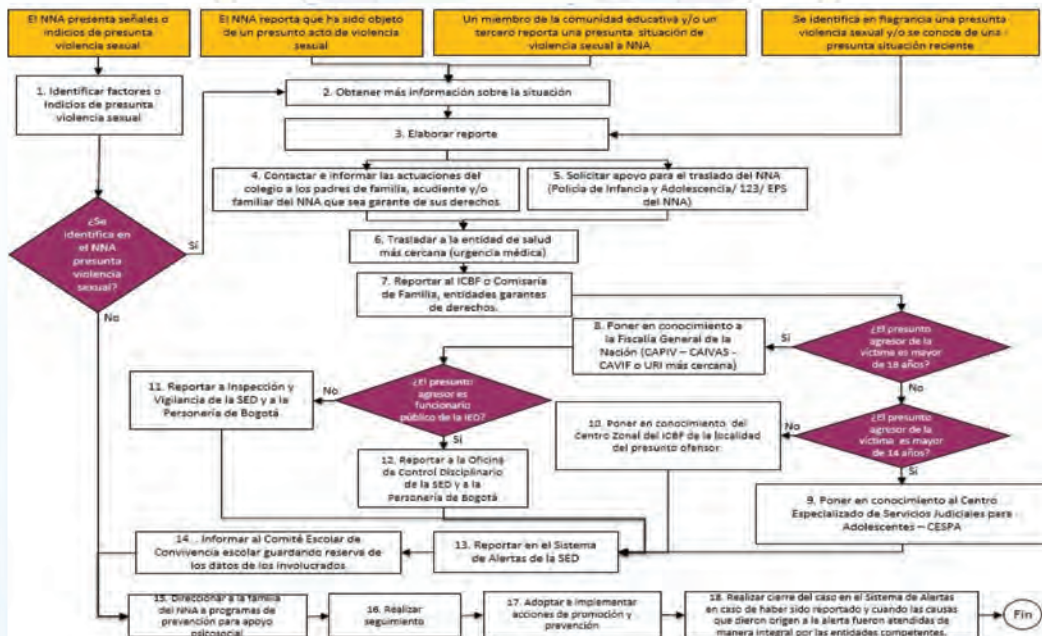


Diagrama 5. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia sexual.

Diagrama de atención

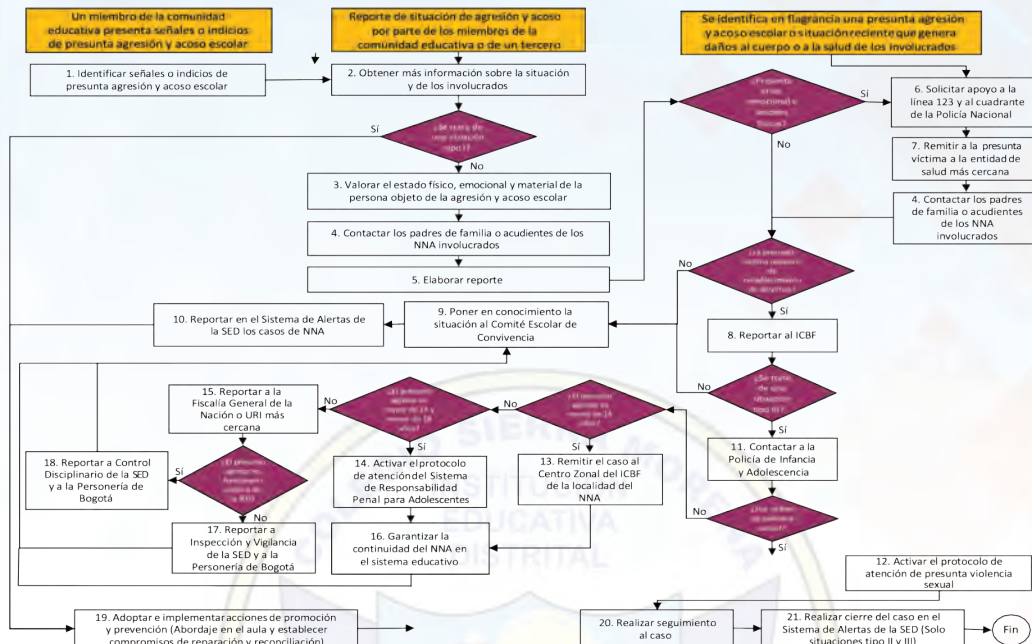


Diagrama 6. Protocolo de atención para situaciones de presunta agresión y acoso escolar.

Diagrama de atención

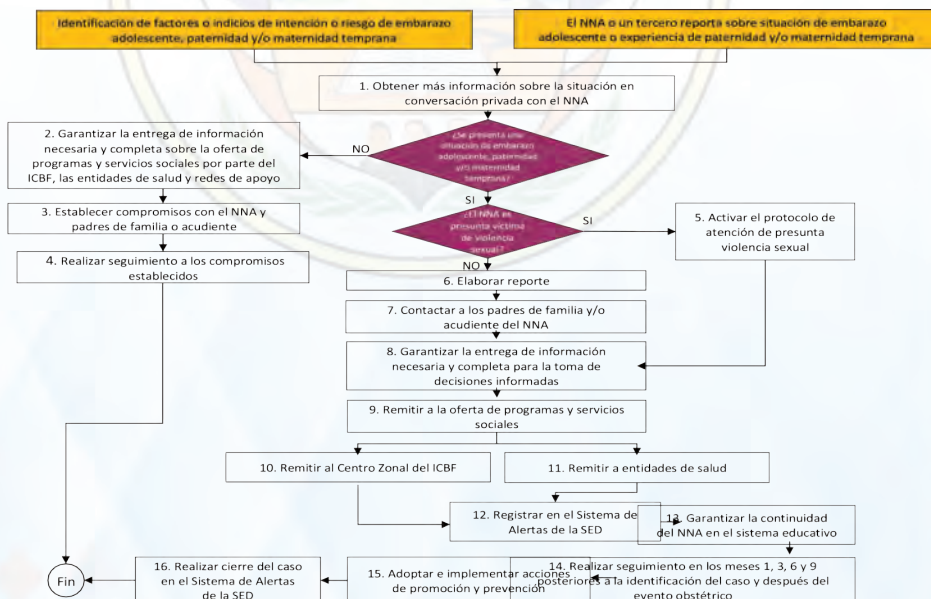


Diagrama 7. Protocolo de atención para situaciones de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad tempranas

Diagrama de atención

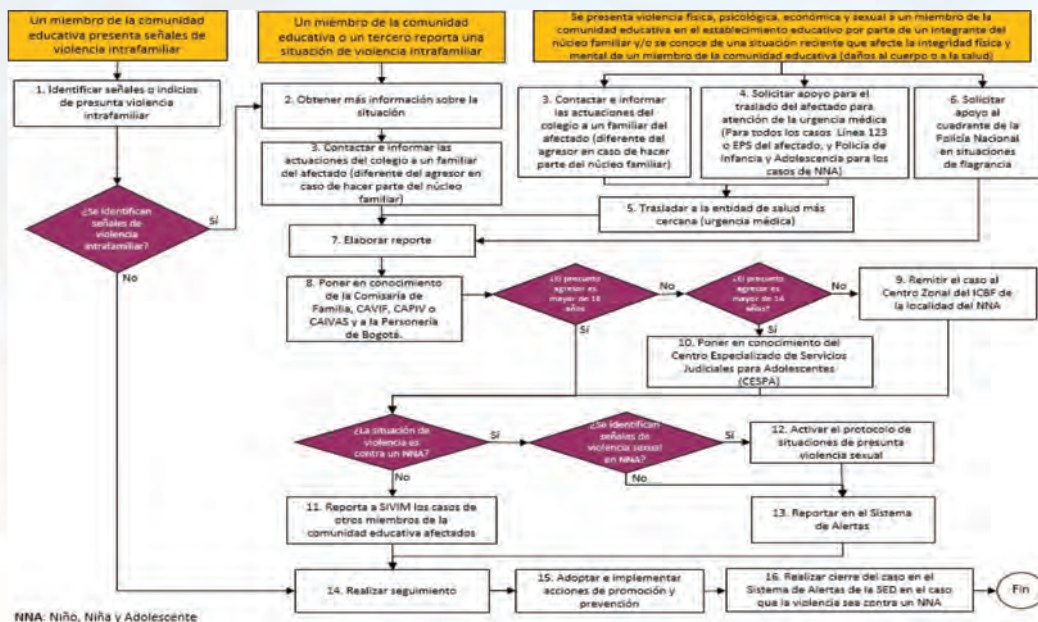


Diagrama 8. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia intrafamiliar.

Diagrama de atención

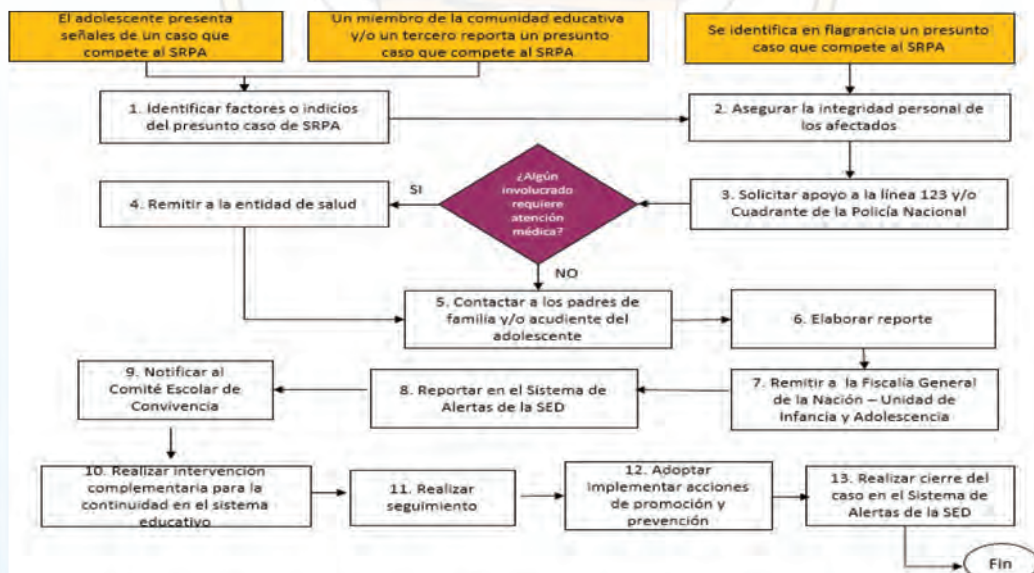


Diagrama 9. Protocolo de atención para situaciones de presuntos casos que competen al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes

Diagrama de Atención

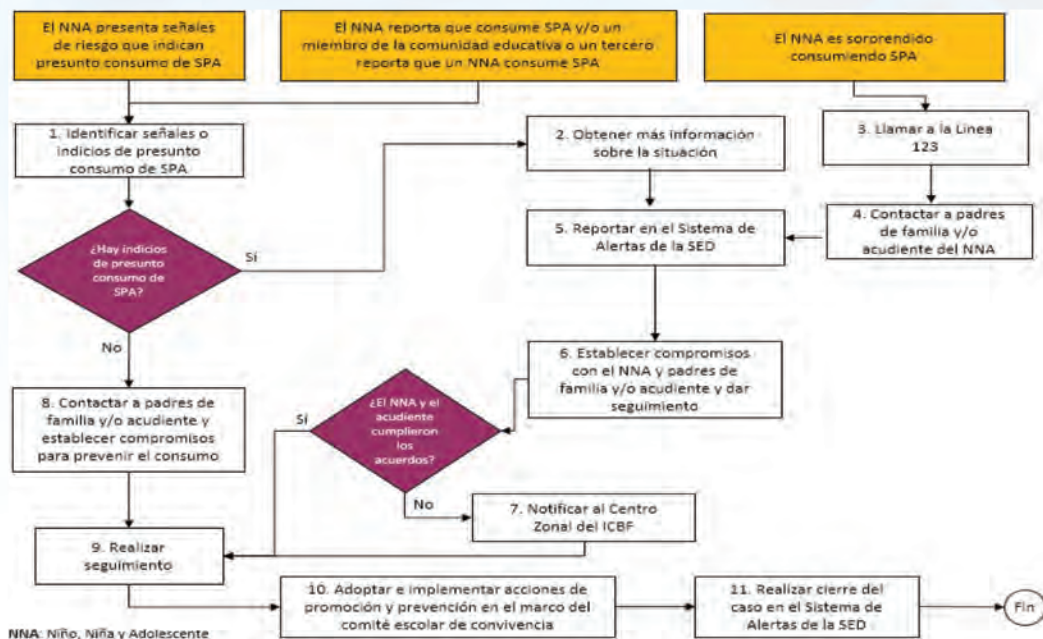


Diagrama 10. Protocolo de atención de niños, niñas y adolescentes con presunto consumo de sustancias psicoactivas (SPA).

Diagrama de atención

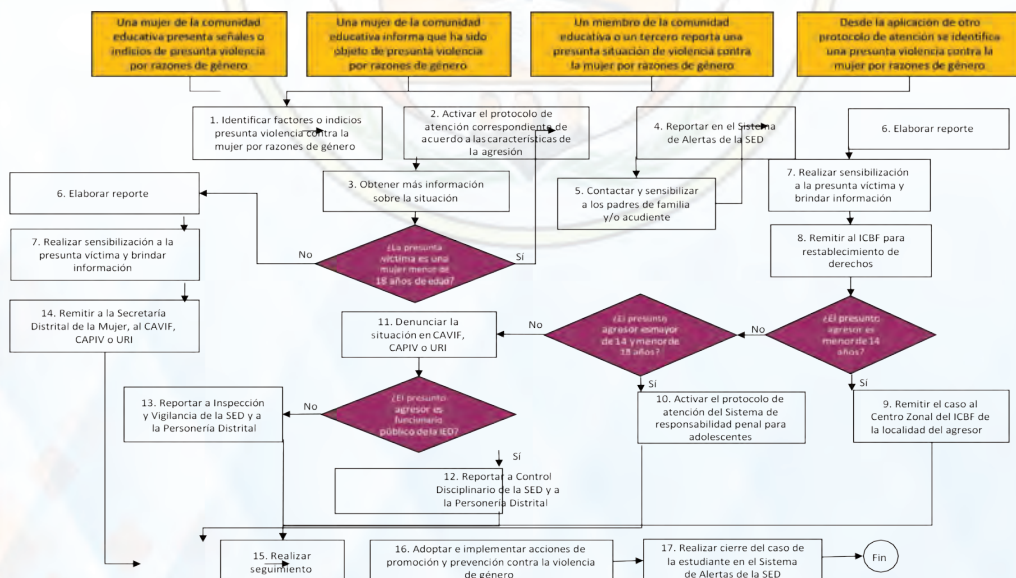


Diagrama 11. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia contra niñas, adolescentes y mujeres por razones de género.

Diagrama de atención

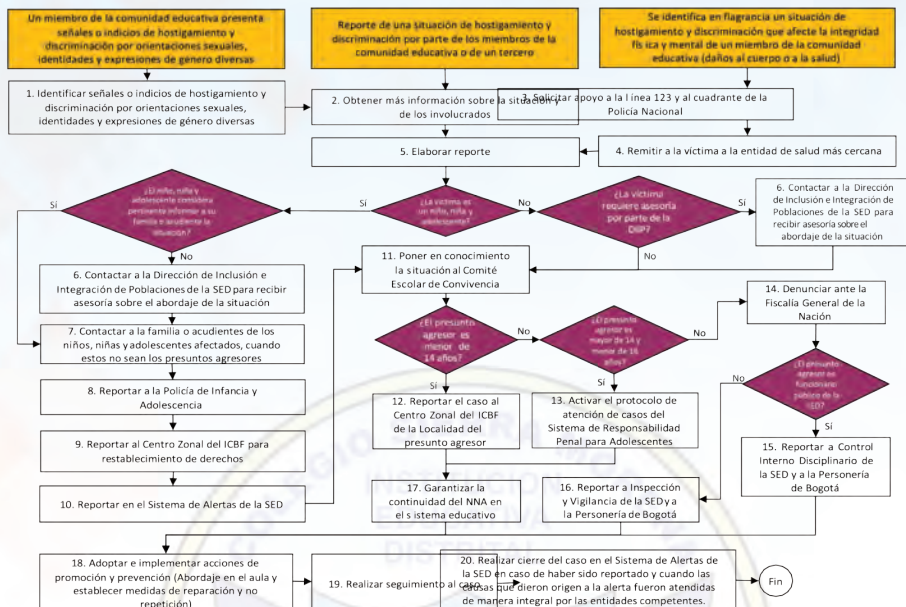


Diagrama 12. Protocolo de atención para situaciones de hostigamiento y discriminación por orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas

Diagrama de atención

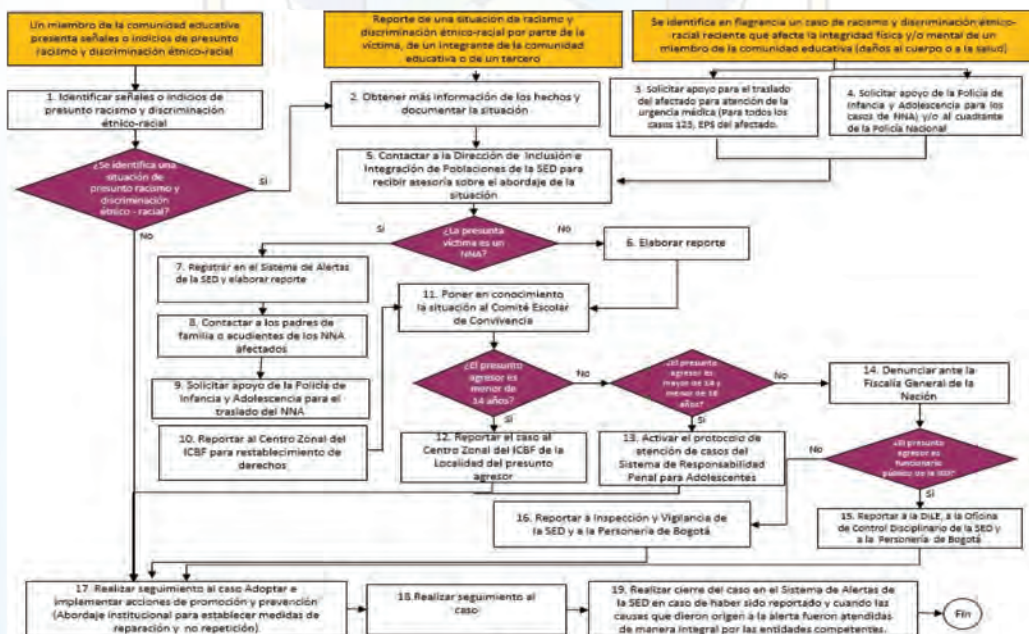


Diagrama 13. Protocolo de atención para situaciones de presunto racismo y discriminación étnico-racial.

Diagrama de Atención

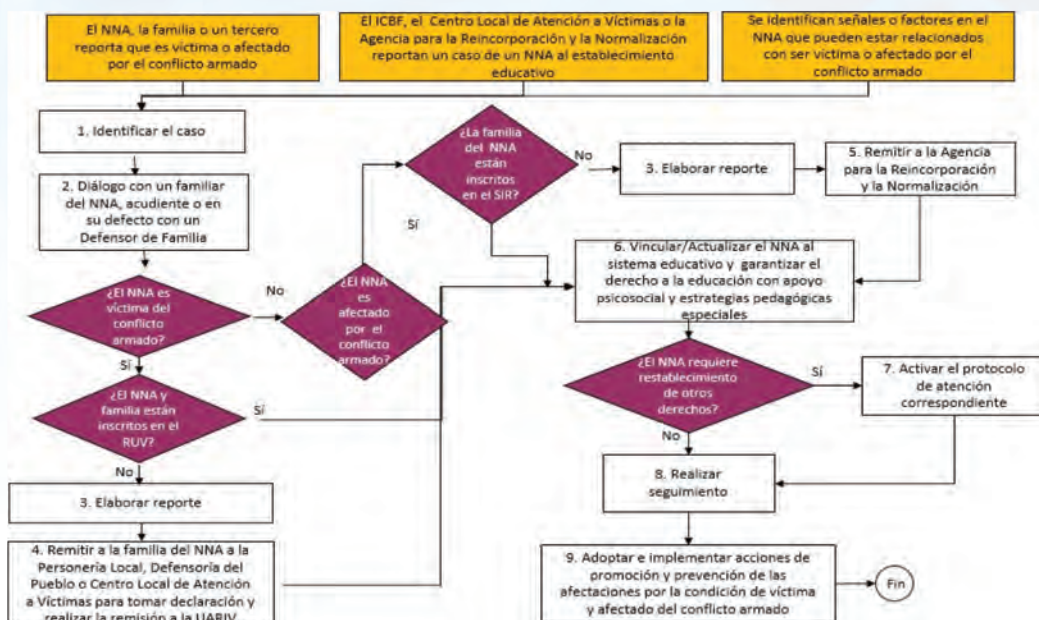


Diagrama 14. Protocolo de atención de niños, niñas y adolescentes víctimas y afectados por el conflicto armado residentes en Bogotá

Diagrama de atención

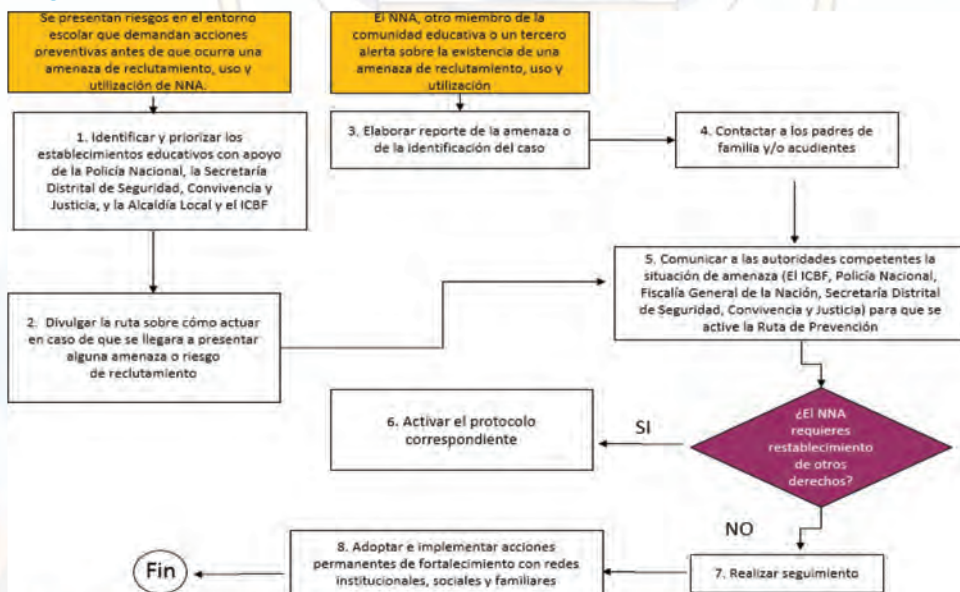


Diagrama 15. Protocolo de atención para la prevención del reclutamiento, uso y utilización de niños, niñas y adolescentes en Bogotá.

Diagrama de atención

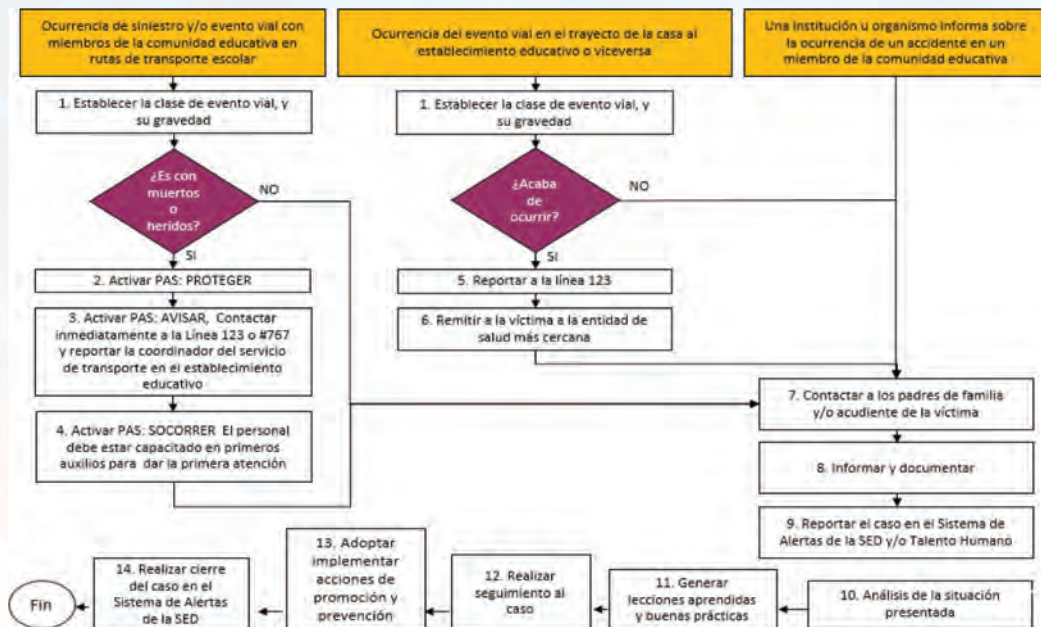


Diagrama 16. Protocolo de atención de siniestros viales para establecimientos educativos del Distrito Capital.

4.3 OTRAS DISPOSICIONES SOBRE EL PROCESO DE ALGUNAS FALTAS.

UNIFORME Y ASEO. La exigencia y revisión del uniforme, aseo personal de los estudiantes es responsabilidad de toda la Comunidad Educativa. Estudiante que no venga con el uniforme completo, se le consignará en el observador, si reincide se le citará al Padre de Familia. Si continúa con la deficiente presentación personal pasará el caso al Coordinador de sede, quien citará nuevamente a los Padres y firmarán con el estudiante el respectivo compromiso, en caso de no cumplir con lo pactado se enviará al Comité de Convivencia, y este lo remitirá al Consejo Directivo si reincide en la falta.

RETARDOS. En caso de que un estudiante llegue tarde se seguirá el siguiente procedimiento:

- Primero, Detectar causas de las llegadas tarde y se realizará el control por parte de cada docente;
- Segundo establecer citación a padres de familia para concienciar de la necesidad del cumplimiento del horario por parte del director de grupo;
- Tercero, en caso de reincidencia se remitirá el estudiante al Coordinador de sede para establecer compromisos con los padres-madres y se firmará compromiso de convivencia.

COMPETENCIAS CIUDADANAS:

Se pueden definir como aquellas capacidades cognitivas, emocionales que integradas entre sí y relacionadas con conocimiento y actitudes facilitan que el ciudadano actúe de manera constructiva en la sociedad. (Chaux,2012)



Al enfrentar el reto de naturalizar la violencia como forma de resolver los conflictos. En las instituciones educativas

Demanda desarrollar competencias en habilidades socioemocionales para resolver de manera pacífica los conflictos.

AGRESIÓN FÍSICA. Por ser una falta muy grave, se remitirá el caso al Coordinador de sede, quien asumirá el proceso de investigación respetando el derecho a la defensa y al debido proceso. De acuerdo con las causales y el grado de daño de la agresión se levantará la respectiva acta e informará a los acudientes, si los daños a la integridad física son graves inmediatamente se llamará a la Policía Nacional, para que continúe el proceso de investigación y judicialización (jóvenes mayores de 14 años) previo concepto del Rector. En todo caso debe estar el acompañamiento del informe del Departamento de Orientación.

4.4 ORIENTACIÓN CORRECTIVA DE LA FALTA.

Ello exige a toda la Comunidad Educativa vigilar, valorar y determinar los procedimientos claros en la corrección y orientación de aquellos comportamientos que atentan contra el bienestar de la comunidad. Responsable será tanto quien cometió la infracción como aquel que observando la infracción no informó a las autoridades del colegio para aplicar los correctivos. En todo caso se debe anotar en el observador del estudiante e informar al Padre de Familia.

PARÁGRAFO. Durante todo el proceso de seguimiento de la falta, el estudiante tendrá el derecho a la defensa y al debido proceso, siempre propendiendo en la formación y el beneficio del estudiante. Por ejemplo, si un estudiante presenta

conductas delincuenciales, por porte de armas, consumo de droga, prácticas dirigidas a la prostitución, abuso del trato por parte de los Padres, en fin situaciones que atentan contra la persona y la Comunidad Educativa, el Colegio Sierra Morena tendrá el deber de informar, garantizar y apoyar al estudiante a través de entidades gubernamentales delegadas para resolver por vía legal, preventiva o clínica la situación del estudiante con su familia.

El seguimiento de toda falta es formativo y el estudiante deberá realizar actividades de reposición en compañía del Padre de Familia.

- a) Los comportamientos anómalos de Conducta Social y su repercusión negativa en la comunidad educativa requieren decisiones muy firmes, con la segura convicción de que repercutirán positivamente a favor de los demás estudiantes y/o miembros de la comunidad y que a pesar, de parecer muy severas; permitirán la convivencia pacífica y el verdadero análisis por parte de quienes cometen conductas indebidas a reorientarse por nuevos caminos, a buscar otros ambientes acordes con sus formas de pensar y actuar y esto es educar.
- b) El estudiante y Padre de Familia ante la decisión adoptada por el órgano correspondiente aplican recursos de apelación al fallo a la instancia superior inmediata.

4.5 FORMATOS DE SEGUIMIENTO DE LAS FALTAS

1. Agenda Escolar.
2. Observador del Estudiante.
3. Seguimientos de Retardo e Inasistencia.
4. Citación a Padres de Familia.





5. Ficha de Registro y seguimiento de Orientación.
6. Acta de compromiso de coordinación del estudiante y del Padre de Familia.
7. Acta de remisión a coordinación de convivencia
8. Acta de remisión a comité de convivencia
9. Informe académico y de convivencia del estudiante
10. Actas de subcomisiones.
11. Formatos de seguimiento y nivelación.
12. Carpeta caso especial académico y de convivencia del estudiante
13. Acta de Consejo Académico.
14. Acta del Comité de Convivencia

TÍTULO IV

DE LOS PROYECTOS INSTITUCIONALES

CAPÍTULO 1.

ATENCIÓN EDUCATIVA A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD, CAPACIDADES Y/O TALENTOS EXCEPCIONALES EN EL MAR- CO DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA

Educación inclusiva: Aquella en donde todos los niños, las niñas, adolescentes, y adultos independientemente de su género, posición política, ideología, visión del mundo, pertenencia a una comunidad o minoría lingüística, orientación sexual, credo religioso, lengua o cultura, asisten a la institución educativa que les corresponde por su estatus de edad, lugar de residencia, con pares de su misma edad y reciben los apoyos que requieren para que su educación sea exitosa. Se entiende como un proceso permanente, cuyo objetivo es promover el desarrollo, el aprendizaje y la participación

de todos y todas sin discriminación alguna, garantizando los ajustes razonables que se requieren en su proceso educativo con enfoque diferencial y con especial énfasis en quienes, por diferentes razones, están excluidos o en riesgo de ser marginados.

Estudiante con discapacidad: Aquella persona que se encuentra matriculada en una institución de educación y que presenta dificultades a mediano y largo plazo, que se refleja en el desempeño dentro del contexto escolar y le representa una clara desventaja frente a los demás, debido a las barreras físicas, ambientales, culturales, comunicativas, lingüísticas y sociales que puede presentar dicho entorno. La discapacidad puede ser de tipo intelectual, mental psicosocial, sensorial auditiva, sensorial visual, sorda, ceguera, sensorial voz y habla, física o de movilidad, trastorno del espectro autista, sistémica y múltiple discapacidad.

Estudiante con capacidades excepcionales: La persona con capacidades o con talentos excepcionales globales se caracteriza por presentar un desempeño superior en múltiples áreas acompañado por las características universales de precocidad, auto maestría y habilidades cognitivas.

Estudiante con talentos excepcionales: Esta categoría incluye a sujetos que presentan un desempeño superior y precocidad en un área específica del desarrollo.

Estudiante con doble excepcionalidad: Estudiante que presenta discapacidad en una o varias esferas del desarrollo y simultáneamente presenta capacidad y/o talento excepcional.

Acceso al derecho a la educación para las personas con discapacidad: Comprende las diferentes acciones y ajustes razonables que el sector educativo realiza para garantizar el ingreso a la educación con calidad como derecho fundamental para los niños, niñas, adolescentes, adultos y adultos mayores con discapacidad el ingreso a la educación inicial, preescolar, básica, media, superior, y la educación para el trabajo y el desarrollo humano. En consecuencia, se convierte en una obligación para las modalidades que ofrecen educación inicial y para los establecimientos educativos de carácter estatal y privado, en todos los niveles, permitir a las personas con discapacidad el ingreso, matrícula, permanencia y promoción en condiciones de equidad y sin discriminación.

Servicios de apoyo pedagógico para la inclusión de las personas con discapacidad, capacidades y/o con talentos excepcionales: Procedimientos, recursos humanos y financieros, equipos, materiales didácticos, software, TIC, infraestructura, caracterización de las condiciones de los estudiantes, mobiliario accesible, formación básica de docentes, alfabetización, estrategias pedagógicas y didácticas, procesos de evaluación y promoción flexibles que aportan al logro de más y mejores aprendizajes y facilitan la participación de los niños, niñas, adolescentes y adultos con discapacidad.

Ajustes razonables: Son las modificaciones y adaptaciones pertinentes, para garantizar a las personas con discapacidad el goce efectivo o ejercicio del derecho a la educación.

El Diseño Universal de Aprendizaje (DUA): Entornos, programas, currículos y servicios educativos diseñados para hacer más accesibles y significativas las experiencias

de aprendizaje para todos los estudiantes ayudando a valorar la diversidad de cada uno de ellos. El DUA no excluye la posibilidad de usar ayudas técnicas que se requieran para grupos particulares de personas con discapacidad. Es decir, un enfoque que facilite un diseño curricular en el que tengan cabida todos los estudiantes, objetivos, métodos, materiales y evaluaciones formulados partiendo de la diversidad, que permitan aprender y participar a todos, no desde la simplificación o la homogeneización a través de un modelo único para todos, sino por la utilización de un enfoque flexible que permita la participación, la implicación y el aprendizaje desde las necesidades y capacidades individuales.

Acceso al servicio educativo para personas con discapacidad. De conformidad con el artículo 11 de la Ley 1618 de 2013, las entidades territoriales certificadas garantizarán a las personas con discapacidad el ingreso oportuno a una educación con calidad y con las condiciones básicas y ajustes razonables que se requieran, sin que la discapacidad sea causal de negación del cupo. Para ello, se deberá adelantar el siguiente proceso:

1. El estudiante con discapacidad que se encuentra en proceso de ingreso al sistema educativo formal deberá contar con diagnóstico, certificación o concepto médico sobre la discapacidad emitido por el sector salud y con el PIAR o el informe pedagógico si viene de una modalidad de educación inicial, que permita identificar el tipo de discapacidad. En caso de que el estudiante no cuente con dicho requisito, se deberá proceder con la matrícula



y con el registro de las variables para la identificación de los estudiantes con discapacidad en el SIMAT, con base en la información de la familia y se efectuará el reporte correspondiente a la respectiva secretaría de educación, o entidad que haga sus veces, para que en articulación con el sector salud se establezca el diagnóstico y el proceso de atención más pertinente, en un plazo no mayor a tres meses.

2. Efectuada la matrícula, se inicia el proceso de acogida incluido en la organización Institucional con base en el diseño universal y se realiza la valoración pedagógica y la elaboración del PIAR. Para aquellos establecimientos educativos que no cuenten con el docente de apoyo pedagógico, la secretaría de educación o entidad que haga sus veces deberá brindar su asesoría para que, de manera conjunta, realicen el PIAR de cada estudiante con discapacidad.
3. Las secretarías de educación en articulación con el sector salud y otras entidades del gobierno realizarán campañas 'de identificación y matrícula de niños, niñas,' adolescentes y jóvenes con discapacidad que se encuentran por fuera del sistema educativo.

Acta de Acuerdo. Una vez finalizado el diseño del PIAR, se elaborará un acta de acuerdo con los compromisos que se adquieren frente las situaciones particulares requeridas por cada estudiante, la cual deberá ser firmada por el acudiente, el directivo de la institución educativa, el docente de apoyo y los docentes a cargo, quienes tendrán una copia para su seguimiento. El

PIAR definirá estrategias de trabajo para las familias durante los recesos escolares, en el marco del principio de corresponsabilidad, y para facilitar las transiciones entre grados y niveles. **Parágrafo.** El acta de acuerdo se constituirá en el instrumento que permita a la familia hacer seguimiento, control y veeduría a la garantía del derecho a la educación inclusiva del estudiante con discapacidad.

Informe anual de competencias o de proceso pedagógico. Los estudiantes con discapacidad recibirán los mismos informes de seguimiento y retroalimentación que el establecimiento educativo fije en el sistema institucional de evaluación de todos los estudiantes. Para aquellos estudiantes en cuyo PIAR se hayan identificado ajustes particulares en el proceso de evaluación de los aprendizajes, al finalizar cada año académico se anexará un informe anual de proceso pedagógico para los estudiantes de preescolar, o de competencias para los estudiantes de básica y media.

Historia escolar de estudiantes con discapacidad. De manera complementaria a los documentos que se tienen de cada estudiante, se elaborará la historia escolar para cada estudiante con discapacidad, la cual incluirá toda la información relacionada con su proceso de inclusión, el diagnóstico, certificación o concepto médico reportado por profesionales del sector salud, los PIAR anuales diseñados, los informes de seguimiento a la h partes, los avances implementación, los informes anuales de competencias, las actas de acuerdo firmadas por las en el tratamiento médico o terapéutico y cualquier otra información



que se considere relevante. Esta información tiene carácter confidencial y solamente será entregada a otro establecimiento educativo en caso de traslado, de manera que sean tenidos en cuenta en su ingreso a un nuevo establecimiento, o entregados a la familia en caso de retiro.

1.1 EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

La evaluación de los aprendizajes de los estudiantes se realiza en los siguientes ámbitos:

1. Internacional. El Estado promoverá la participación de los estudiantes del país en pruebas que den cuenta de la calidad de la educación frente a estándares internacionales.
2. Nacional. El Ministerio Educación Nacional y el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES) realizarán pruebas censales con el fin de monitorear la calidad de la educación en los establecimientos educativos con fundamento en los estándares básicos. Los exámenes de Estado que se aplican al finalizar el grado once (11) permiten, además, el acceso de los estudiantes a la educación superior. Para la evaluación de los estudiantes con discapacidad, el ICFES realizará una adaptación equiparable a la prueba empleada en la aplicación censal de población general, para lo que deberá:
 - a. Diseñar formatos accesibles con ajustes razonables en los exámenes de Estado, con la finalidad de garantizar una adecuada y equitativa evaluación del desarrollo de competencias de las personas con discapacidad.
 - b. Confirmar con el estudiante el tipo de adaptación que requiere para la prueba, de acuerdo con el reporte realizado por los establecimientos educativos para efectos del diseño y administración del examen que deba ser practicado.
 - c. Garantizar los ajustes razonables que se requieran para la inscripción y la presentación de los exámenes de Estado por parte de personas con discapacidad, los cuales deberán responder al tipo de discapacidad reportada por el usuario al momento de la inscripción, ser verificables y no interferir con los protocolos de seguridad de la evaluación. Estos apoyos se entienden como los recursos humanos, técnicos, tecnológicos o físicos que posibiliten la implementación de procesos de comunicación aumentativa o alternativa; también el que brindan personas como lectores, guías intérpretes e intérpretes de la Lengua de Señas Colombiana - Español, según el caso, o el que se brinda a personas con limitación motora al momento de presentar el examen».
3. Institucional. La evaluación del aprendizaje, de los estudiantes realizada en los establecimientos de educación básica y media es el proceso permanente y objetivo para valorar el nivel de desempeño de los estudiantes, el cual está establecido en el SIE, de la Institución.



1.2 PROMOCIÓN ESCOLAR

Cada establecimiento educativo determinará los criterios de promoción escolar de acuerdo con el sistema institucional de evaluación de los estudiantes. Así mismo, el establecimiento educativo definirá el porcentaje de asistencia que incida en la promoción del estudiante. Cuando un establecimiento educativo determine que un estudiante no puede ser promovido al grado siguiente, debe garantizarle, en todos los casos, el cupo para que continúe con su proceso formativo.

La promoción de estudiantes con discapacidad en la educación básica y media está regida por las mismas disposiciones establecidas en la presente sección, la cual tendrá en cuenta la flexibilización curricular que realice el establecimiento educativo con base en los resultados de la valoración pedagógica de estos estudiantes, su trayectoria educativa, proyecto de vida, las competencias desarrolladas, las situaciones de repitencia y el riesgo de deserción escolar.

1.3 DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

El estudiante con discapacidad que se encuentra matriculado en el colegio Sierra Morena le rigen los mismos derechos y deberes estipulados en el presente Manual.

1.4 DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

En ejercicio de su corresponsabilidad con el proceso de educación inclusiva, las familias deberán:

4. Adelantar anualmente el proceso de matrícula del estudiante con discapacidad en un establecimiento educativo.
5. Aportar y actualizar la información requerida por la institución educativa que debe alojarse en la historia escolar del estudiante con discapacidad.
6. Cumplir y firmar los compromisos señalados en el PIAR y en las actas de acuerdo, para fortalecer los procesos escolares del estudiante.
7. Establecer un diálogo constructivo con los demás actores intervinientes en el proceso de inclusión.
8. Solicitar la historia escolar, para su posterior entrega en la nueva institución educativa, en caso de traslado o retiro del estudiante.
9. Participar en los espacios que el establecimiento educativo propicie para su formación y fortalecimiento, y en aquellas que programe periódicamente para conocer los avances de los aprendizajes.
10. Participar en la consolidación de alianzas y redes de apoyo entre familias para el fortalecimiento de los servicios a los que pueden acceder los estudiantes, en aras de potenciar su desarrollo integral.
11. Realizar veeduría permanente al cumplimiento de lo establecido en la presente sección y alertar y denunciar ante las autoridades competentes en caso de incumplimiento.

CAPÍTULO 2.

PROGRAMA VOLVER A LA ESCUELA

DEFINICIÓN. El programa Volver a la Escuela pretende fortalecer el proceso de aprendizaje de niños, niñas y jóvenes con extra-edad de 9 a 14 años. El Programa se divide en “Primeras Letras” para estudiantes que no saben leer, ni escribir; y “Aceleración del Aprendizaje” para estudiantes que requieren nivelarse, para continuar sus estudios.

Los estudiantes del Programa Volver a la Escuela, dentro del proceso de la sana convivencia deben cumplir los mismos derechos y deberes establecidos en este manual, igual que los demás estudiantes de la institución.

Parágrafo 1. Ningún Directivo envía estudiante de educación formal al Programa Volver a la Escuela, excepto que según el seguimiento y valoración académica el estudiante no acredite procesos académicos de cursos anteriores al grado asignado, no tenga ningún proceso básico matemático y lectoescriptor, en todo caso se remitirá la novedad a la Rectoría para su análisis y evaluación.

PROGRAMA DE EDUCACIÓN FORMAL PARA JOVENES Y ADULTOS

DEFINICIÓN: La educación para Jóvenes y Adultos es aquella que se ofrece a las personas a partir de los 14 años edad relativamente mayor a la aceptada regularmente en la educación por niveles y grados del servicio público educativo que deseen suplir y complementar su formación o completar o validar sus estudios. El estado facilitará las condiciones y promoverá especialmente

la educación a distancia y semipresencial para adultos bajo los principios de desarrollo humano integral, pertinencia, flexibilidad y participación para mejorar sus actitudes y aptitudes, enriquecer sus conocimientos y mejorar sus competencias ciudadanas técnicas y profesionales. Teniendo en cuenta las características y necesidades de las poblaciones especiales, tales como grupos indígenas, afrocolombianos, personas con limitaciones, menores trabajadores y personas en proceso de rehabilitación social, este programa se desarrolla en la jornada fin de semana los días sábados y domingos.

Parágrafo 2. Ningún Directivo de la institución envía estudiantes de educación formal al Programa de educación formal para jóvenes y adultos, jornada fin de semana, bajo la figura de traslado, correctivo o sanción. De igual manera, estudiantes que hayan estado en jornada regular mañana o tarde NO pueden matricularse en la jornada fin de semana o viceversa.

TÍTULO V

DE LOS PADRES DE FAMILIA

CAPÍTULO 1.

DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

1.1 PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE

De acuerdo con el Artículo 18 del Decreto 1860 de 3 de agosto de 1994, los Padres de Familia y/o Acudientes se definen como: “aquellas personas que legalmente son responsables de la educación de los menores matriculados”.



El Padre de Familia o acudiente debe ser un ejemplo de vida para con su hijo, orientador en la formación del pensamiento del niño, y un amigo que lo acompañe en las experiencias que día a día maduran la personalidad del adolescente; es la persona que comparte en familia las orientaciones de la Institución, y asume responsable y cumplidamente las obligaciones de su hijo cuando:

- Fomenta la autoestima personal y los valores de su hijo, y su familia a través del ejemplo de vida.
- Propicia en su hogar un ambiente apropiado y sano en la formación integral de su hijo o acudido.
- Orienta y acompaña a su hijo de forma amorosa y responsable en todos los actos de la vida.
- Participa activamente en todos los eventos escolares no sólo en el orden económico, sino preocupado por el bienestar de su hijo y de la Comunidad Educativa, a través de propuestas y de colaboración permanente de acuerdo con el decreto 1740 del 2009, responsabilidades de los padres y cumplimiento.

CAPÍTULO 2.

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

DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENES

El principio fundamental del padre está en inculcar, velar y fomentar en su hijo valores humanos, culturales, morales que propendan por la libre y sana formación de la personalidad, la responsabilidad y el amor.

- Conocer los principios rectores, la Filosofía y el ordenamiento jurídico del COLEGIO SIERRA MORENA
- Cumplir y hacer cumplir de mis hijos o acudidos el presente Manual de Convivencia del Colegio Sierra Morena que acepté y respaldé con mi firma en la matrícula.
- Que mi hijo(a) sea reconocido(a) legalmente como estudiante del Colegio Sierra Morena a través de una matrícula registrada.
- Informar e informarse acerca del rendimiento académico y comportamental, de mi hijo o mi acudido, así como de la marcha de la institución educativa y en ambos casos participar en las acciones de mejoramiento.
- Recibir la información oportuna por parte del Colegio Sierra Morena sobre los avances y los logros alcanzados por mi hijo o acudido como también de sus dificultades y deficiencias, en lo académico y disciplinario.
- Participar en los eventos, reuniones y talleres de padres de familia, como medios de formación y vinculación al proceso educativo.
- Participar en el Consejo Directivo, Asociaciones o Comités organizados por el Colegio. Como también participar en el consejo de padres de familia, elegir y ser elegido en los diferentes consejos.
- A la presentación del servicio educativo de conformidad con la Filosofía y los objetivos del P.E.I., propendiendo siempre por la calidad educativa y el fomento de la democracia para la paz.



- Que mi hijo o acudido permanezca la jornada escolar completa en la institución.
- Recibir beneficio profesional de Bienestar Estudiantil y demás estamentos.
- Recibir información oportuna de la ausencia de mi hijo al colegio.
- Participación activa en el proceso de construcción y desarrollo en el Proyecto Educativo Institucional.
- Proponer iniciativas y/o sugerencias que contribuyan al mejoramiento y cualificación de la educación.
- Ser citados y notificados antes de que se tomen decisiones importantes sobre la situación de su hijo(a) en la institución.
- Ser atendido oportunamente y respetuosamente por Directivos, Docentes y administrativos del plantel.
- Conocer, interiorizar y divulgar el horizonte institucional del Colegio Sierra Morena, sus fortalezas y sus debilidades.
- Recibir del Colegio Sierra Morena un trato digno para mi hijo(a), fundados en la comprensión, en el diálogo, y en el debido proceso frente al seguimiento de una falta.
- Participar en talleres de formación de escuela de padres que les permita fortalecer su rol como papás.
- Solicitar certificaciones y constancias conforme a las normas legales vigentes.

PARÁGRAFO 1: Los objetos no pertinentes a la clase y al colegio que sean traídos por el estudiante al Colegio Sierra Morena referidos en este Manual de Convivencia, serán retenidos, sin comprobar su estado de funcionamiento, en la Coordinación hasta que

el padre de familia o acudiente lo reclame y firme un compromiso de colaboración con las disposiciones del colegio.

1.2.1 DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENES.

La vinculación directa de la familia a la Institución es indispensable para lograr la educación y formación integral de los hijos, por consiguiente y también dando cumplimiento a la ley 1098 de Infancia y Adolescencia, los padres deben cumplir las siguientes obligaciones:

- Manifestar su identidad con la institución mediante la aceptación de los principios rectores y la filosofía del Colegio Sierra Morena como condición básica para el desarrollo armónico del proceso educativo de su hijo(a) o acudido.
- Velar por la prestación del servicio educativo de acuerdo con lo establecido en el PEI, Ley de Infancia y Adolescencia, y en la Constitución Política de Colombia.
- Conocer en familia y dar sentido al reglamento y Manual de Convivencia reforzándolo y apoyándolo razonablemente.
- Brindar a su hijo(a) AMOR, una educación moral, de valores de reflexión, crítica y responsable que ayude a proteger su dignidad y su sano e integral desarrollo; brindarle atención y comprensión ante aquellas dificultades propias a la edad, sin recargar de trabajo que le impida el cumplimiento de sus labores escolares, evitando los castigos corporales para sancionar las faltas de los niños. Así mismo, enviarlo debidamente uniformado, limpio y bien presentado.



- Aportar en el momento de la matrícula todos los requisitos legales que integran la documentación e información de estos, suministrando los números telefónicos a donde el colegio se pueda comunicar fácilmente en caso de ser requerido y una vez enterado asumir la responsabilidad.
- Manejar adecuadamente la información recibida, sin comentarios de mal gusto, y haciendo los correspondientes aportes en beneficio del proceso educativo.
- Responder oportunamente al llamado del Colegio Sierra Morena y proporcionar una comunicación adecuada con su hijo(a) en términos formativos, asistiendo de manera responsable a las citaciones, talleres escuela de familia y actos de carácter institucional para apoyar el desarrollo armónico e integral de su hijo o acudido. Artículo 14, artículo 17, artículo 18, artículo 39, artículo 42 numeral 5 de la ley 1098 de Infancia y Adolescencia.
- Terminada la jornada escolar el padre o acudiente es responsable de la integridad física y moral del estudiante y del retiro oportuno de su acudido para niños que no pueden hacerlo por sí solos, así como es un deber revisar y guiar las actividades pedagógicas asignadas para la casa.
- Proporcionar a su hijo(a) un ambiente de comprensión y respeto dentro del hogar permitiendo el cumplimiento de sus labores escolares.
- Comunicar al Colegio Sierra Morena los motivos de ausencia o permisos para salir de la institución; estos deben ser claros y específicos para cada caso que reflejen la razón que los motivó.
- Apoyar las campañas para mejorar el servicio educativo, bienestar estudiantil, salud, alimentación y consecución de materiales didácticos.
- Proveer de útiles, materiales y uniformes a los niños(as), exigidos por la institución o los docentes para garantizar el proceso educativo.
- Acatar las decisiones del Consejo Directivo y Consejo Académico y tener en cuenta las sugerencias y observaciones que vayan en beneficio de sus hijos.
- Ser comedido y respetuoso al momento de expresar reclamos o diferencias con cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Retirar la documentación de su acudido cuando decida cancelar la matrícula por algún motivo.
- Cumplir con la responsabilidad parental (Consagrada en el Artículo 14 de la Ley 1098 del 2006 de la Infancia y la Adolescencia).
- Responder por todos los daños y destrozos comprobados en el debido proceso, que sean causados o promovidos por sus hijos o hijas dentro y alrededor del Colegio Sierra Morena.
- Orientar y apoyar a sus hijos en los deberes y aspiraciones que tiene como personas y como estudiantes. Artículo 39. Ley 1098 de Infancia y Adolescencia.
- Los padres de familia serán los responsables directos de establecer procesos de orden legal cuando se presenten agresiones físicas, psicológicas, emocionales y/o que afecten al estudiante ya sea dentro o fuera de la institución educativa.



- Otros deberes contemplados dentro de la Ley, el Decreto 2737 de 1987, Ley 115 de 1994 y Ley 1098 de Infancia y Adolescencia.

PARÁGRAFO. La asistencia a las reuniones de padres convocadas por el colegio se considera de obligatorio cumplimiento en acatamiento no sólo a la sentencia de la Corte Constitucional sino también al artículo 42 en su numeral 5 de la Ley de Infancia y Adolescencia 1098. De tal forma que la inasistencia sin la respectiva excusa, se considera como abandono tal y como reza el artículo 20 numeral 1 de la Ley de Infancia y la Adolescencia 1098, además que constituye un incumplimiento con los acuerdos de corresponsabilidad parental que los padres adquieren al firmar la matrícula, aceptando este Manual de Convivencia y de igual manera una desatención a la formación integral de sus hijos. La Corte ha reiterado a lo largo de la jurisprudencia, en el sentido de considerar que quien se matricula en un Centro Educativo, con el objeto de ejercer el derecho constitucional fundamental que lo ampara, contrae, por ese mismo hecho obligaciones que debe cumplir, de tal manera que no pueda invocar el mencionado derecho para excusar las infracciones en que incurra (ST-235/97). Estas inasistencias serán tenidas en cuenta en el Consejo Directivo para efecto de la continuidad o no del estudiante en el establecimiento educativo.

TITULO VI DEL GOBIERNO ESCOLAR

EL GOBIERNO ESCOLAR: es una herramienta pedagógica de carácter formativo, sirve para que la Comunidad Educativa

desarrolle la capacidad de formación democrática y participe en la planeación, la adopción y verificación del Manual de Convivencia, la organización de las actividades sociales, deportivas, culturales, artísticas y comunitarias que redunden en las prácticas y el conocimiento de los deberes y los derechos consagrados en la Constitución Política y en la Ley 115 de 1994.

Es la parte activa y la autoridad en una Institución Educativa; por tanto, se requiere que sus integrantes tengan la capacitación, la convicción y la importancia de un gobierno escolar. La participación democrática en el colegio no solo se debe entender como una simple toma de decisiones, sino como un modelo de organización de las relaciones con la comunidad educativa, basado en el pluralismo, la tolerancia, el respeto por la diferencia, el amparo en los derechos y deberes con un amplio sentido de responsabilidad colectiva.

El Gobierno Escolar busca promueve el desarrollo afectivo social y moral de los estudiantes por medio de sus propias vivencias dentro y fuera de la institución, formar actitudes y valores cívicos, democráticos y actividades positivas para la convivencia, la tolerancia, la solidaridad, la cooperación y la ayuda mutua, los capacita para la toma de decisiones responsables y los forma para el cumplimiento de sus deberes y el ejercicio de sus derechos, entre otras.

El Gobierno Escolar está organizado para que los estudiantes asuman el manejo de diversas actividades del Colegio Sierra Morena, entre ellas: La organización y manejo de los espacios de aprendizaje, la biblioteca



y ludoteca, los actos culturales, sociales, recreativos, deportivos, mantenimientos locativos, cuidado del medio ambiente, huerto escolar, cuidado de la salud, etc.

Corresponde a los docentes en cabeza del departamento de Ciencias Sociales incentivar a los estudiantes para que asimilen y practiquen los conceptos de: participación, democracia, derechos, deberes, liderazgos, elaboración y puesta en práctica de pequeños proyectos, y la elaboración de planes de acción del Gobierno Escolar, el Consejo estudiantil y los gobiernos de Aula.

El Gobierno Escolar lo conforman:

El Consejo Directivo Según la ley 115 de 1.994, artículo 143, Decreto 1860 Artículo 21, el Consejo Directivo lo conforman: La Rectora del Colegio, dos representantes de los maestros designados por la elección en Asamblea General de Maestros (Preescolar, Primaria y Secundaria), dos representantes de los padres de familia, el Personero, un representante de los exalumnos, un representante del Sector Productivo.

- Hacen parte también el Consejo Estudiantil (es el representante estudiantil elegido por votación y los alcaldes escolares), el Veedor Escolar, el Contralor Escolar, el Vigía Ambiental, el Cabildante escolar, el Personero del grado quinto (Personerito), el Gobierno de Aula (alcaldes, secretarios, tesoreros, secretarías, veedores y auxiliares de conciliación).

PARÁGRAFO. El departamento de Ciencias Sociales como integrantes del Proyecto de Democracia, en su calidad de COMITÉ ELECTORAL, proyectarán el REGLAMENTO

ELECTORAL para todos los casos contemplados en el presente acuerdo (Elección de dignatarios a Consejo Directivo, Personero, Representante Estudiantil, Veedor, Contralor, Vigía Ambiental, Cabildante y Gobierno de Aula) y lo presentarán ante el Consejo Directivo para su aprobación.

CAPÍTULO 1. **DEL CONSEJO DIRECTIVO**

Estará conformado por:

El Rector, quien le presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.

Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.

Dos representantes de los padres de familia elegidos por la junta directiva del consejo de padres de familia, uno deberá ser miembro de la misma y otro miembro del consejo de padres.

Un representante de los estudiantes elegido por votación estudiantil de los estudiantes que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la institución.

Un representante de los exalumnos elegidos por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.

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 60 días calendario, siguientes al de iniciación de las clases de cada periodo 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 los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

1.1 FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencias de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre integrantes de la comunidad educativa y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
- Adoptar el manual de convivencia y reglamento de la institución.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector.
- 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 las veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y reglamentos.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que ha de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- 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.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles,
- Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes.
- Las demás funciones contempladas en la Ley 115 y el Decreto 1860 de 1994, la Ley 115 de 2001, el Decreto 4791 de 2008 y de más normas reglamentarias.



CAPÍTULO 2. DEL CONSEJO ACADÉMICO

DEL CONSEJO ACADÉMICO. El Consejo Académico es un grupo impulsor de los cambios; un espacio para la investigación y fenómeno de la reflexión pedagógica; una instancia de discusión constante y revisión continua de metodologías, propuestas conceptuales frente al proceso de enseñanza aprendizaje, está integrado por el Rector quien lo convoca y lo preside, los Directivos Docentes y un (1) Docente por cada área definida en el plan de estudios.

2.1 FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
- Estudiar el currículo y propiciar el continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto.
- Organizar y orientar la ejecución del plan de estudios y los proyectos pedagógicos institucionales.
- Participar en la evaluación institucional anual.
- Analizar los informes de las comisiones de evaluación y promoción para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.
- Promover la permanente actualización docente.

- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.
- Las demás funciones contempladas en la Ley 115 y el Decreto 1860 de 1994 y demás normas reglamentarias.

CAPÍTULO 3. DEL RECTOR

El/la Rector(a) es el/la Representante Legal ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar; el Rector es el Licenciado **ANDRES FELIPE MARIN.**

3.1 FUNCIONES DEL RECTOR

- Dirigir la construcción permanente del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa
- Presidir el Consejo Directivo, Consejo Académico de la Institución, Comité de Convivencia y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar. Instalar y clausurar las sesiones de dichos órganos.
- Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
- Formular planes anuales de acción y mejoramiento de calidad y dirigir su ejecución.
- Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
- Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la Secretaría de Educación Distrital.



- Administrar el personal asignado a la institución relacionado con las novedades y los permisos.
- Participar en la definición de perfiles para la selección de personal docente y en su selección definitiva.
- Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas vigentes.
- Realizar evaluación anual del desempeño a los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo
- Garantizar el debido proceso sobre las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
- Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
- Suministrar información oportuna al distrito, de acuerdo con sus requerimientos.
- Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
- Rendir un informe al Consejo Directivo de la institución al menos cada seis meses.
- Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen en los términos de la ley.
- Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.
- Ejercer la potestad reglamentaria que le otorgue la Ley, mediante la expedición de Resoluciones y órdenes, obedecer y velar por su estricto cumplimiento.

- Hacer seguimiento al proceso de los recursos recaudados por el colegio.
- Las demás normas contempladas en el decreto 1860 de 1994, la ley 115 de 2001 y las asignadas por las autoridades competentes y normas vigentes.

CAPÍTULO 4.

DEL PERSONERO (A) DE LOS ESTUDIANTES Y REPRESENTANTE ESTUDIANTIL

EL PERSONERO (A) ESCOLAR. Será un alumno que curse el grado undécimo y será el encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la constitución Política Nacional, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia.

El Rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto dentro de los treinta (30) días calendario, siguiente al de iniciación de clases.

El personero será elegido dentro de los 30 días calendario siguiente a la iniciación de clases de un periodo lectivo anual. Para tal efecto el rector apoyado por el comité de participación democrática convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante el voto secreto.

El Comité de Participación Democrática teniendo en cuenta la ley 115 de 1994 y el Decreto 1860 de 1994 determina el perfil del Personero que representa a la comunidad estudiantil, este alumno debe: Ser estudiante del último grado de la institución. Tener cualidades innatas de líder en una



comunidad como: ser dinámico, participativo, comprometido, responsable, respetuoso, sociable; además debe ser modelo de urbanidad y cultura frente a la comunidad. En lo posible sobresalir por su rendimiento académico además no debe tener logros pendientes de años anteriores, ni ser repitente. Tener una excelente convivencia. Demostrar sentido de pertenencia por la institución y disposición y buena actitud para con los compromisos adquiridos. Debe tener como mínimo un año de antigüedad en la institución. **NOTA:** Cuando falte a sus deberes y compromisos incurrirá en falta grave, lo cual le acarreará la destitución de cargo y será reemplazado por el alumno que le sigue en votaciones de acuerdo con el debido proceso.

Una vez definido el perfil del estudiante de Sierra Morena para representar a la comunidad como Personero, el comité de participación democrática llevará a cabo el siguiente plan de acción: Dar a conocer y analizar el perfil del Personero de Sierra Morena y sus funciones. Permitir las postulaciones con la asesoría del Comité de Democracia (departamento de ciencias sociales) a los alumnos de grado 11º que reúnan los requisitos propuestos. Realizar la votación secreta y conteo para elegir los candidatos a personería. Los candidatos a personería (mediante campaña escolar) darán a conocer su plan de trabajo para realizar durante el año lectivo. Organizar la jornada electoral (Comité de participación democrática). La labor del personero será evaluada trimestralmente a través de las direcciones de curso, las cuales serán canalizadas por el consejo estudiantil.

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

4.1 FUNCIONES:

El personero estudiantil, es el encargado de:

- Acatar el manual de convivencia y las demás normas educativas.
- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento educativo.
- Apoyarse en el Consejo Estudiantil para fomentar estrategias que promuevan la formación de Capacidades para el desarrollo Humano de los estudiantes y la Formación Ciudadana que inciden en el mejoramiento de la Convivencia Escolar.
- Organizar foros y otras formas de deliberación.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y a las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones del estudiante.
- Presentar ante el rector o administrativo según sus competencias las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesaria para proteger los derechos de los estudiantes.
- Facilitar el cumplimiento de sus deberes cuando lo considere necesario, apelará ante el Consejo Directivo u organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.



- Buscar los medios adecuados para informar mensualmente acerca de sus gestiones.
- Apoyarse en el Consejo Estudiantil para cumplir con lo propuesto y permanecer en constante comunicación con él.
- Asistir a las reuniones del Consejo Estudiantil (en estas reuniones tiene voz mas no voto).
- Dar a conocer el cronograma de actividades que llevará a cabo.
- Las demás que le asigne en el Manual de Convivencia.

REQUISITOS INSCRIPCIÓN DEL PERSONERO (A)

Ser estudiante regular, legalmente matriculado. Cursar grado once.

Observar excelente conducta y rendimiento académico.

No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior.

Que el estudiante haya presentado características de liderazgo, ético, crítico y creativo en el transcurso de su vida estudiantil.

Como vocero de la comunidad estudiantil debe ser una persona que se distinga por sus dotes intelectuales, por su porte personal, su vivencia y expresión de los valores humanos.

Presentar su programa de gestión en beneficio de la comunidad escolar y del crecimiento personal de sus compañeros.

Requisitos de los Electores:

Pueden sufragar todos los estudiantes de Preescolar, Primaria, Secundaria y programa volver a la escuela (Procesos básicos y primaria acelerada).

Estar matriculado en el momento de sufragar.

Observar un comportamiento respetuoso el día de elecciones.

PARÁGRAFO 1. El Personero Estudiantil deberá llevar a la práctica su programa de gestión de lo contrario puede darse la revocatoria del mandato y podrá ser motivada por los estudiantes, siempre y cuando se sigan los mecanismos y/o procedimientos establecidos para tal fin, por los integrantes del Proyecto de Democracia.

PARÁGRAFO 2. En caso de incumplimiento de sus funciones del Manual de Convivencia reiteradamente y cuando lidere en forma negativa acciones en contra de los principios y la filosofía de la institución, se le revocará el mandato y el rector convocará a una nueva elección de personero.

CAPÍTULO 5. DE LA REPRESENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Desde el Modelo del Proyecto Educativo Institucional, el Colegio Sierra Morena propende por el fortalecimiento de siete ejes: Liderazgo, Autonomía, Proyección Social, Trabajo en Equipo, Innovación e Investigación, Tolerancia y Solidaridad, para ello se ha definido los siguientes espacios de participación y aprendizaje para los estudiantes de acuerdo con el sistema político colombiano.

PARÁGRAFO 1. Del Consejo de Estudiantes: Es el máximo organismo colegiado de participación de los estudiantes. Estará integrado primero por los gobernadores escolares por sede y jornada; y segundo,



por los voceros o representantes de cada uno de los grados que ofrece la institución y definidos en el Gobierno de aula o grado. Para tal designación el Consejo Directivo deberá convocar dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, a sendas asambleas integradas por los estudiantes de cada grado, con el fin de que elijan de su seno y mediante votación secreta su vocero estudiantil para el año lectivo en curso, que en el caso del Gobierno de Aula o grado corresponde al "representante escolar". Los estudiantes del nivel preescolar y los de los tres primeros grados de primaria serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursen el tercer grado.

5.1 FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

Al Consejo de Estudiantes le corresponde:

- Darse su propia organización interna.
- La representación de los estudiantes ante el Consejo Directivo será el Representante Estudiantil elegido por votación escolar, quien hará las veces de presidente del Consejo Estudiantil.
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- Participar de las capacitaciones que se propongan para la formación política y ciudadana de sus integrantes.
- Promover acciones y estrategias de participación y empoderamiento escolar que propendan por el mejoramiento de la convivencia escolar y la formación Ciudadana.

- Implementar estrategias al interior de sus respectivos cursos que les permitan generar mayores oportunidades de mejoramiento de su calidad de vida para todos desde el fomento de Capacidades y habilidades para un mejor desarrollo humano.
- Asesorar a los estudiantes en el manejo de prevención y resolución de conflictos orientándolos en el cumplimiento de sus deberes.
- Gestionar espacios para el análisis y la deliberación de situaciones problemáticas relacionadas con la realidad y el contexto de los estudiantes para establecer posibles acciones encaminadas al mejoramiento de estas y al beneficio de la formación integral de los estudiantes.
- Generar nuevo material pedagógico que fomente la participación política y de representación escolar en sus compañeros.
- Las reglamentadas en el artículo 29 del Decreto 1860 de 1994.

PARÁGRAFO 2. El presidente Estudiantil o representante de los estudiantes al Consejo Directivo, será el Representante Estudiantil elegido por votación escolar.

PARÁGRAFO 3. Del Personero de los Estudiantes. Es el estudiante encargado de hacer la veeduría y defender los Derechos de los estudiantes (Ver Artículo 15).

PARÁGRAFO 4. Del Contralor Escolar: La designación se hará mediante voto secreto, previa postulación voluntaria de los grados quinto a once. Será elegido quien obtenga el mayor número de votos bajo la orientación de la Contraloría Distrital. La función Contralor Escolar es la de realizar la fiscalización hacia los diferentes estamentos de la institución.



PARÁGRAFO 5. El Veedor(a) Escolar: Es un (a) estudiante elegido (a) democráticamente, su función es el apoyar el seguimiento de los diferentes procesos del colegio, no solo a nivel del cuidado de los bienes del colegio, sino del funcionamiento de la institución en el orden administrativo, académico y de convivencia. Como apoyo escolar en cada salón existirá un Comité Veedor.

PARÁGRAFO 6. El (la) Representante Escolar. Cada curso o grado elegirá democráticamente un (a) estudiante que los represente, será luego del director de Grado, quien apoye los procesos pedagógicos y de convivencia del curso, en procura de la excelencia académica y el mejoramiento del ambiente escolar. Para ello, contará con un distintivo que sea identificado fácilmente por los miembros de la Comunidad Educativa. Es el o la líder, capaz de expresar sin miedos las necesidades que tenga el grupo que representa, para plantear necesidades y posibles soluciones, es la persona que se exprese sin dificultades ante los demás, y deber ser el (la) indicado (a) para tal responsabilidad. A su cargo esta cumplir y hacer cumplir las normas educativas y el manual de convivencia.

PARÁGRAFO 7. Programa fortalecimiento y Empoderamiento de líderes Escolares: Lo conformarán los representantes escolares, su función es asumir el empoderamiento de la institución en los procesos académicos y convivenciales, es decir, apoyarán a los docentes en el acompañamiento de los estudiantes a la hora de entrada, descanso y salida, la organización de actividades pedagógicas, y representarán a la institución en eventos locales y distritales. Sobre su organización y funcionamiento estará a cargo de las Coordinaciones de sede.

PARÁGRAFO 8. La Conciliación Escolar: Es un comité conformado por estudiantes de los diferentes grados con los que cuenta el colegio, la función de este comité es la resolución de conflictos escolares. Los profesores del Departamento de Sociales serán los encargados de la capacitación, implementación y fortalecimiento. Cada sede debe contar con una oficina de conciliación escolar.

PARÁGRAFO 9. Las Secretarías Escolares. Cada curso o grado se Organizarán en comités que se denominan "secretarías", como un modelo para el fortalecimiento de los procesos democráticos. Cada comité será coordinado por el correspondiente jefe de área y su funcionamiento se establece por los proyectos escolares institucionales definidos en el Consejo Académico.

PARÁGRAFO 10. El (la) Cabildante Escolar. El (la) Cabildante es el (la) estudiante elegido (a) a través de la elección de Gobierno Escolar, es el (la) representante público(a) de la comunidad estudiantil que vela por los derechos y deberes de estos. Con derecho a velar y ser velado por el Consejo Estudiantil. La forma de trabajo del o la cabilante es en equipo y de cooperación entre sí, con el gobierno escolar.

Son funciones del o el cabildante escolar:

- Velar por los derechos y deberes de los estudiantes.
- Gestionar proyectos en pro de los estudiantes.
- Hacer cumplir y respetar el manual de convivencia de la institución.
- Representar a los estudiantes en los diferentes eventos educativos y comunitarios.



- Representar a los estudiantes en los diferentes entes administrativos de la institución.
- Ante la ausencia del alcalde es el encargado de representar a los estudiantes.
- Velar por el cumplimiento y de deberes de los estudiantes.
- Hacer anotaciones.
- Llevar actas de las reuniones y asambleas realizadas del consejo estudiantil.
- Llevar la contabilidad de las diferentes actividades que se realizan para la consecución de los recursos para la institución.
- Coordinar las actividades realizadas en la institución.
- Es el encargado de investigar las dificultades entre estudiantes.
- Si se considera pertinente el decide si se aplica la corrección.
- Orientar a los estudiantes dependiendo de la falta que se comenta.
- Es el fiscal de los alcaldes escolares.

Las demás asignadas por las normas educativas y el manual de convivencia.

PARÁGRAFO 11. De la Asociación de Exalumnos: Es el organismo que agrupa a los Ex alumnos de la Institución y que fundamentalmente servirá de apoyo, guía y colaboración con el quehacer institucional en beneficio de los estudiantes a través de su representante en el Consejo Directivo.

PARÁGRAFO 12. El (la) Vigía Ambiental: es aquel (aquella) estudiante elegido (a) a través del Gobierno Escolar y será quien presida el Comité Ambiental. Actuará como Veedor (a) Ambiental al interior de la institución educativa y como dinamizador (a) de la política nacional, distrital y local de

educación ambiental, de acuerdo con las funciones asignadas al Comité Ambiental. El comité ambiental estará conformado por los estudiantes designados por curso en la elección del gobierno de aula, quienes son los que asumen la responsabilidad de identificar y luego visitar y promover el regreso a las aulas de los niños y adolescentes que faltan a clases, todo ello bajo la vigilancia y acompañamiento de los docentes.

Son funciones del Vigía Ambiental:

- Asesorar al Gobierno Escolar, con el fin de fortalecer la dimensión ambiental al interior de la institución educativa.
- Liderar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Proyecto Ambiental Escolar (PRAE) y realizar la gestión necesaria para el desarrollo de este.
- Adelantar proyectos y programas que apunten a la preservación y mejoramiento ambiental en el marco del Proyecto Ambiental Escolar (PRAE.)
- Proponer programas y proyectos para el desarrollo del servicio social obligatorio en materia ambiental, de los estudiantes de educación media vocacional (grados 10 y 11 fin de semana ciclo V y VI).
- 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.
- Promover el derecho a un ambiente sano en el marco del desarrollo de la Cátedra de Derechos Humanos. Promover la formulación e implementación de los Planes Integrales de Gestión Ambiental (PIGA) en las Instituciones Educativas.



- Presentar emblemas en las canecas del colegio para que las estudiantes sepan en donde va cada residuo a depositar.
- Ayudar a identificar a los niños de los ciclos más pequeños los colores de las canecas para que ellas sepan en donde hay que depositar los papeles, y todo tipo de basuras.
- Hacer charlas a las estudiantes y profesores para que sepan cuales la importancia de usar este recurso correctamente.
- Capacitar a los vigías para que mejoren el medio ambiente, mediante la clasificación y separación de papel, cartón, vidrio y ETC., y * las demás que le sean asignadas por sus superiores.

NOTA: Los estudiantes que sean postulados para los cargos de presidente o Representante al Consejo Directivo, Personero (a), Contralor (a), Veedor (a), Gobernador (a) y Alcalde (sa) Escolar, deberán contar con excelencia académica y disciplinaria.

CAPÍTULO 6

DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Es la instancia que precede al Consejo Directivo en la orientación y aplicación de las normas de convivencia. Define la remisión de los Casos Especiales de convivencia al Consejo Directivo o a otra dependencia. Lo conforman: El Rector o quien él delegue, el Personero estudiantil, el orientador del colegio, el Coordinador General de Convivencia, el presidente del Consejo de Padres de Familia, el presidente del Consejo de Estudiantes, Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

Su quórum deliberatorio y decisorio será de mayoría absoluta es decir la mitad más uno de sus miembros.

6.1 FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

Son funciones del Comité:

- 1 Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- 2 Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes. Y entre cada uno de los demás estamentos que conforman la comunidad educativa.
- 3 Promover la vinculación de la Institución Educativa a las estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten diferentes entidades distritales y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- 4 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 irreversibles a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.



- 5 Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta ley 1620, 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.
- 6 Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- 7 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.
- 8 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.
- 9 Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en el seguimiento de los casos especiales de convivencia.
- 10 Establecer los mecanismos formativos, y/o correctivos como instancia intermedia ante los casos especiales de convivencia, luego que el Coordinador de sede envía el respectivo informe teniendo como base el debido proceso establecido en este manual.
- 11 Dar recomendaciones o sugerencias de cambio de ambiente escolar, cambio de jornada, o asignación de actividades especiales, para aquellos estudiantes que han incurrido en reincidencia y una vez se han agotado los mecanismos de participación de padres y otras estrategias correctivas y de acompañamiento. Los procesos convivenciales llevados por el subcomité de convivencia y que sean revisados por el comité general de convivencia podrán ser ratificados y modificados por este último.
- 12 Establecer estímulos y reconocimiento para los miembros de la comunidad educativa, que se distingan por su aporte hacia el mantenimiento del orden, la convivencia armónica y en general las buenas relaciones interpersonales.
- 13 Velar por la buena y prudente ejecución del debido proceso que se haya llevado a cabo con el estudiante remitido a éste.

- 14 Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.
- 15 Organizar, coordinar el subconsejo Convivencial de cada Sede y Jornada.
- 16 Invitar a cualquier miembro de los estamentos de la comunidad educativa a las sesiones del Consejo para ser consultado y brinde su concepto de la situación convivencial tratada lo requiera.

PARÁGRAFO. Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

CAPÍTULO 7.

DE LA REPRESENTACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

El Consejo de Padres de Familia como órgano representativo de los Padres de Familia es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del COLEGIO SIERRA MORENA

Estará integrado por un padre de familia de los estudiantes que cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece la institución.

La Junta Directiva del Consejo de Padres de Familia convocará dentro de los primeros treinta (30) días calendario siguientes al de la iniciación de clases del periodo lectivo anual, a sendas Asambleas de los padres de familia de los estudiantes de cada grado, en las cuales se elegirá para el

correspondiente año lectivo a uno de ellos como su vocero. La elección se efectuará por mayoría de votos de los miembros presentes, después de transcurrida la primera hora de la Asamblea.

FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES

- Conocer la problemática de cada grado y llevarlo al Consejo para su análisis correspondiente.
- Ser voceros ante la Asamblea General de Padres de Familia.
- Participar activamente en las actividades del COLEGIO.
- Analizar y proponer aspectos necesarios para el cumplimiento del Manual de Convivencia y del PEI.
- Velar por el buen desempeño de los estudiantes en el desarrollo del Proceso Enseñanza-Aprendizaje exigiéndoles la presentación de sus tareas y trabajos académicos.

7.3 ESCUELA DE PADRES

Es un encuentro familiar, de carácter obligatorio, para desarrollar proceso de capacitación, formación, orientación y acompañamiento a la labor pedagógica y formativa de los padres de familia, igualmente busca descubrir nuevas posibilidades para mejorar cualitativamente la calidad de vida, a través de un contacto grupal, diálogo franco, concertación y compromiso de cada uno de los miembros de la familia.

El objetivo de la Escuela de Padres es recuperar por parte de todos, la conciencia de los valores morales que son la esencia de la persona humana como tal y que se imponente hoy en día para la renovación de la Sociedad con un uso orientado a hacer en toda su verdad, en su libertad y dignidad.



PARÁGRAFO 1. Esta soportada su asistencia de carácter obligatorio en los artículos, 17, 18, 39, artículo 41 numerales 8 y 9. Artículo 42 numeral 5. Ley 1098 de infancia y adolescencia y en la ley de garantes.

7.4 ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PADRES DE FAMILIA EN EL CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo de Padres de Familia, en una reunión convocada para tal fin por el Rector, elegirá dentro de los primeros treinta (30) días del año lectivo a los dos (2) representantes de los Padres de Familia al Consejo Directivo quienes sólo podrán ser reelegidos por un período adicional.

Los Maestros o Administrativos de la Institución no podrán ser representantes de los Padres de Familia en el Consejo Directivo del mismo establecimiento en que laboran.

7.5 FINALIDADES DEL CONSEJO DE PADRES

Las principales finalidades del Consejo de padres de familia son las siguientes:

- Contribuir con el rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- Apoyar las actividades, artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas.
- Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.

- Presentar propuestas de mejoramiento al manual de convivencia en el marco de la constitución y la ley.
- Elegir al Padre de familia que participará en la Comisión de Evaluación y Promoción de acuerdo con el Decreto 1290 de abril 2009 del Ministerio de Educación Nacional

PARÁGRAFO 1. El Rector del establecimiento educativo proporcionará toda la información necesaria para que el Consejo de Padres pueda cumplir sus funciones.

PARÁGRAFO 2. El Consejo de Padres de cada establecimiento educativo ejercerá estas funciones en directa coordinación con los rectores y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

7.6 PROHIBICIONES PARA EL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

Le está prohibido al Consejo de Padres de Familia:

Solicitar a los asociados o probar a cargo de estos, con destino al Colegio, aportes en dinero como bonos, contribuciones, donaciones, cuotas, formularios, etc., o cualquier otra forma de aporte en especie o imponer la obligación de participar en actividades destinadas a recaudar fondos o a la adquisición de productos alimenticios de conformidad con lo establecido en la Sentencia T -161 de 1994.

- Imponer a los asociados la obligación de participar en actividades sociales, adquirir uniformes, útiles o implementos escolares en general, en negocios propios de la asociación o de miembros de esta, o en aquellos con los que establezcan convenios.



- Asumir las competencias y funciones propias de las autoridades y demás organismos colectivos del establecimiento educativo o aquella propias de los organismos y entidades de fiscalización, evaluación, inspección y vigilancia del sector educativo.
- Organizar, promover o propiciar eventos en los cuales se consuma o se practiquen juegos de azar.

CAPÍTULO 8.

OTROS ORGANISMOS INTERNOS DE PARTICIPACIÓN

8.1 ESTRUCTURA DEL GOBIERNO DE AULA O GRADO

Uno de los objetivos del PEI, es la promoción del liderazgo, la autonomía y los principios democráticos de tal forma que se estructura el Gobierno de Aula o grado en el modelo del Gobierno Distrital.

PARÁGRAFO 1. El representante escolar. Es elegido democráticamente por sus compañeros, preside la reunión de Asamblea de Curso, además es quien representa al Curso ante el Consejo de Estudiantes.

PARÁGRAFO 2. El Secretario del Alcalde. Es el estudiante encargado de llevar las actas de cada reunión e informará los compañeros de los compromisos adquiridos.

PARÁGRAFO 3. Auxiliares de Conciliación. Son dos estudiantes seleccionados por sus compañeros de grado. Los criterios de elección se fundan en el reconocimiento de valores de justicia, respeto y autoridad. Su función será la de dirimir conflictos y buscar caminos amistosos de solución a los problemas entre los estudiantes, a través de acuerdos; para ello se establecerá su

respectivo reglamento y capacitación. Dependen del PROYECTO DE CONCILIACIÓN ESCOLAR – RACE-.

PARÁGRAFO 4. Veedores Escolares. Su función es velar por el funcionamiento de cada uno de los comités de trabajo, las obras, las actividades, el uso de los bienes del salón y las instalaciones del colegio. Para ello se establecerá su respectivo reglamento y capacitación.

PARÁGRAFO 5. Las Secretarías Escolares o Comités de Trabajo. Conformación y funcionamiento. Los comités se conforman por todos los estudiantes del curso, cada comité debe contar con un Secretario Escolar, líder rotativo de acuerdo a la reglamentación interna del gobierno de aula, quien coordinará la ejecución de los proyectos. Para cada Reunión de Asamblea de Estudiantes de Curso deberán presentar un informe sobre la gestión realizada. Para el desarrollo de los proyectos escolares el Departamento responsable organizará el Plan operativo y articulará su comité respectivo en reuniones institucionales. Los coordinadores de sede con los subconsejos académicos organizarán los tiempos y espacios de reunión para revisar la ejecución de cada proyecto o subproyectos.

PARÁGRAFO 6. La Asamblea de Grado. Lo componen los estudiantes de un curso con el acompañamiento del Profesor Director de grado.

CAPÍTULO 9.

DEL EQUIPO DE GESTIÓN

Lo conformarán los Directivos Docentes de la institución: El Rector, y los Coordinadores. El Equipo de Gestión tendrá un



carácter de Coordinación Operativa de las actividades del colegio, y gestionará las decisiones adoptadas en los Consejos Directivo y Académico y del Comité de Convivencia. Además de los Directivos Docentes, podrán participar el Área de Orientación, representantes del personal administrativo y docente y el Equipo de Gestión determinará su asistencia permanente o a través de invitación escrita o verbal según sea las necesidades de la institución.

9.1 FUNCIONES EQUIPO DE GESTIÓN

Además de las funciones propias de los Coordinadores, contempladas en el decreto 1860 artículo 27 y demás normas vigentes, otras funciones son en relación del equipo de gestión:

Llevar a ejecución los procesos administrativos, académicos y convivenciales en todos los niveles, jornadas, sedes y proyectos en la aplicación de las directrices establecidas por el Consejo Directivo, y las sugerencias el Consejo Académico, el Comité de Convivencia, el Rector y del mismo Equipo de Gestión.

Apoyar el direccionamiento estratégico de las decisiones en procura de un clima institucional óptimo, basado en la confianza, el respeto y la colaboración de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Los demás que le asigne el Rector.

TÍTULO VII DE LOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO 1. DERECHOS Y DEBERES, ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS GENERALES

1.1 PERSONAL ADMINISTRATIVO, DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y GENERALES

Son las personas que colaboran directamente con la Institución en las dependencias de Secretarías Académica y de Rectoría, Almacén, Pagaduría, Biblioteca, Guardas de Seguridad, Aseo, Mantenimiento de Equipos y Planta Física, que desempeñan funciones acordes con la organización general del Colegio y que proporcionan ambientes agradables facilitando el desarrollo de la labor educativa y dando prioridad a los procesos educativos. Como funcionarios públicos se les solicita tener en mente siempre los siguientes deberes:

- Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función.
- Utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por razón de su función, en forma exclusiva para los fines a que están afectos.
- Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos. (DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS)
- Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.



- Desempeñar el empleo, cargo o función sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones legales y convencionales cuando a ellas tenga derecho.

1.2 PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, DE SERVICIOS GENERALES Y DE VIGILANCIA

Perfil de Personal Administrativo: Secretarías Académica y de Rectoría, Almacenista, Auxiliar Financiero, Biblioteca y funcionarios Administrativos de Apoyo en sedes.

- Ser una persona amable, culta, responsable que corresponda a las exigencias del cargo.
- Ser una persona cordial en la atención a padres, visitantes y la comunidad en general.
- Ser una persona cumplida, respetuosa del calendario institucional y la jornada laboral, de acuerdo con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional.

Perfil Personal de Servicios Generales: Vigilancia, Aseo, Mantenimiento de Equipos y Planta Física.

- Deben ser unas personas responsables, atentas, con sentido de pertenencia a la Institución, serviciales, honestas, pulcras y respetuosas.
- Ser personas eficientes y exigentes con su trabajo.

1.3 EL (LA) SECRETARIO(A) ACADÉMICO(A)

El (La) Secretario(A) Académico(A) depende de la Rectoría, le corresponde llevar el registro y control de los aspectos legales de la institución: libros de matrícula, calificación, validación, asistencia y actas de

reuniones, actas de recuperación y/o nivelación. Mantiene ordenada, actualizada y revisada la documentación de estudiantes, personal docente y administrativo. Programa y organiza todos aquellos informes relacionados con los procesos académicos de la institución.

- Llevar, en coordinación con Rectoría y Coordinaciones de las sedes y/o jornadas, todo el proceso de matrículas de los estudiantes antiguos de acuerdo a especificación de las directivas del colegio y las normas que la Secretaría de Educación, Nivel Central y Local designen.
- Llevar y custodiar, bajo la orientación del rector(a), los libros oficiales de matrículas y calificaciones en colaboración de las personas designadas para tal función.
- Mantener actualizados los demás libros de la Secretaría Académica.
- Administrar los archivos de Secretaría Académica, tanto los oficiales como los de seguimientos en colaboración de las coordinaciones de cada sede y/o jornada.
- Estar atentos y tramitar, en coordinación con rectoría y demás áreas responsables, todos los documentos exigidos por el D.L.E, las cuales se presenten en competencia de la dependencia.
- Adelantar el trámite de protocolización de los sistemas de información en colaboración de las sedes y jornadas ante la Secretaría de Educación.
- Adelantar el proceso de indicadores de logros y notas, en coordinación con la Secretaría de Rectoría.
- Elaborar y hacer firmar del rector las constancias y certificaciones que debe expedir el colegio.



- Elaborar o gestionar la elaboración, de las actas de grado, diplomas y demás documentos necesarios para los grados del colegio.
- Mantener actualizada la información en colaboración con las coordinaciones y funcionarios administrativos de las sedes y jornadas los documentos de los estudiantes en general.
- Organizar labores direccionadas por la Secretaría de Educación Nivel Central y la D.L.E. distribuirlas entre las sedes y jornadas cuando sean competencia de esta dependencia.
- Realizar seguimiento a los procesos de acuerdo con solicitudes de las normas, Resoluciones, Decretos, directrices.
- Ejecutar procedimientos emitidos por parte de los directivos de la institución.
- Aplicar la normativa que rige el Sistema Integrado de Gestión de la S.E.D., e Isolucion.
- Atender al ciudadano en funciones de la competencia de la dependencia en los horarios establecidos.
- Cumplir el horario de trabajo como de atención al público.
- propias de la dependencia, con el fin de alcanzar las metas propuestas, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- Colaborar con el rector en la administración de los bienes muebles e inmuebles del plantel.
- Administrar y organizar el programa general de compras de la institución.
- Diseñar y manejar los mecanismos de solicitud y entrega de elementos a las dependencias que los requieran.
- Elaborar y actualizar el banco de datos de proveedores y demás registros necesarios para el control de los recursos.
- Elaborar el balance mensual de entrada y salida de elementos con base en los comprobantes respectivos.
- Mantener los saldos actualizados de los elementos en kárdex con los correspondientes soportes de ingreso y egreso.
- Responder por el buen estado, seguridad e integridad de los elementos confiados a su administración.
- Elaborar y enviar los informes mensuales, semestrales o anuales de los bienes muebles e inmuebles de la institución a las entidades que lo requieran
- Controlar los ingresos y egresos de los bienes en formato diseñado.
- Recibir los elementos verificando cantidad, calidad y estado de conservación de acuerdo con la orden de compra y respectiva factura y/o documento equivalente.
- Elaborar anualmente el inventario de bienes a cargo de las dependencias y mantenerlo actualizado.

1.4 EL(A) ALMACENISTA

Depende directamente de la Rectoría, le corresponde la administración de los equipos, materiales, muebles y enseres de la institución. Entre sus funciones están:

- Revisar, clasificar y controlar documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de su competencia.
- Participar en la programación, organización, ejecución y control de actividades



- Recibir solicitudes de préstamo de elementos devolutivos y hacer su entrega en las fechas estipuladas.
- Recibir solicitudes de elementos de consumo y entregarlos en las fechas estipuladas de acuerdo a las existencias en Almacén.
- Controlar los inservibles para posteriormente solicitar las bajas del inventario
- Elaborar las respectivas Actas de Responsabilidad a todos y cada uno de los funcionarios de la institución con elementos a cargo
- Presentar soporte de gasto para elaborar autorizaciones, retención en la fuente, industria y comercio, entre otros (tener disponible los formularios)
- Diligenciar formatos para el rendimiento de cuentas e informes a la Secretaría de Educación, contralorías y demás entidades que lo requieran.
- Seguir el instructivo para pagos a terceros sugerido por el contador y el Revisor Fiscal.
- Constituir las correspondientes pólizas que exigen el cargo y las de otros funcionarios velando porque estén siempre vigentes e informar sobre la proximidad de su vencimiento.

1.5 EL (LA) AUXILIAR FINANCIERO

Depende del Rector(a), le corresponde el manejar los fondos del plantel y registrar las operaciones en los libros respectivos. Entre sus funciones esta:

- Responder por la seguridad de equipos, programas, documentos e información confiados a su manejo, adoptando mecanismos para la conservación, buen uso, control de pérdidas, hurtos y deterioro de estos.
- Brindar buen trato a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Debe llevar libros de bancos.
- Entregar clasificado los soportes:
- Egresos: soportes, contratos, cotizaciones. Ingresos: Soportes de consignaciones, recibos de caja, si hay donación con la correspondiente acta.
- Entregar reportes de disponibilidad presupuestal.
- Entregar reportes de reserva presupuestal.
- Conciliar extractos bancarios con el libro de bancos.
- Archivar y guardar bajo su responsabilidad la documentación con relación a su cargo y facilitarla o expedir copias a Contabilidad, Revisor Fiscal y Rectoría o entidad oficial que lo requiera.
- Hacer los pagos en forma oportuna haciendo las correspondientes deducciones de ley para evitar multas o sanciones. El no cumplimiento acarreará responsabilidad.
- Verificar cantidad y calidad de los bienes y servicios contratados para la institución.
- No efectuar pago alguno sin las correspondientes firmas y/o sellos registrados por el ordenador del gasto.
- Vigilar la documentación y los soportes de tesorería, los cuales deben permanecer en la institución y no podrán ser sacados fuera de ella sin la debida autorización.
- Verificar que los recursos económicos que se reciban para la institución se consignen en forma inmediata a su recepción en la respectiva cuenta y presentar los comprobantes a rectoría.



- Cumplir el horario de trabajo como de atención al público.
- Realizar las demás funciones que se le asignen según la naturaleza de su cargo.

1.6 EL (LA) BIBLIOTECARIO(A)

- Prestar el servicio de fotocopiado al interior del colegio y llevar el control respectivo.
- Sistematizar y administrar el material bibliográfico y demás elementos que reposan en la biblioteca del colegio con base en técnicas relacionadas con el tema y los procedimientos de la entidad.
- Administrar en el módulo de préstamo los movimientos diarios del material a cargo, según los procedimientos establecidos para tal fin.
- Atender a la comunidad educativa del colegio en temas relacionados con la biblioteca y generar estrategias para contribuir y apoyarla labor pedagógica a través de los medios educativos disponibles y ayudas audiovisuales del colegio.
- Planear y elaborar el plan anual de actividades de la biblioteca, promoviendo la lectura y la utilización de los servicios de esta, teniendo en cuenta el calendario escolar y los planes y programas específicos de la SED.
- Generar estrategias de mantenimiento y actualización del material bibliográfico y audiovisual existente en la institución educativa de acuerdo con las directrices dadas por la SED o los entes competentes en el tema.
- Realizar y presentar informes y estadísticas sobre la utilización de los servicios de la biblioteca y así mismo solicitar la compra o adquisición de material bibliográfico y audiovisual que requiera la comunidad educativa y se fomente así la actualización

bibliográfica, según los parámetros y directrices dadas por la SED.

1.7 PERSONAL AUXILIAR DE SEDES

- Prestar el servicio de fotocopiado al interior de la sede y llevar el control respectivo.
- Recibir y distribuir los documentos, comunicaciones y correspondencia del Colegio y la sede.
- Organizar, clasificar y archivar correspondencia y documentos del Colegio y la sede, de acuerdo con instrucciones del superior inmediato.
- Preparar, digitar y/o transcribir informes, respuestas a oficios y requerimientos sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
- Registrar el ingreso y salida de elementos relacionados con el área de desempeño según los procedimientos establecidos.
- Recopilar información, datos y estadísticas sobre los procesos a su cargo, que le sean requeridos para la presentación de informes institucionales.
- Apoyar la ejecución de los procesos del colegio y la sede, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.
- Brindar información y atender las solicitudes y requerimientos de los usuarios, de acuerdo con los procedimientos establecidos y las directrices del superior inmediato.

1.8 EL PERSONAL DE VIGILANCIA Y SERVICIOS GENERALES

Los vigilantes tienen el deber de ubicarse en lugares específicos y/o hacer la ronda institucional de acuerdo con la asignación dada por el Rector, en acuerdo con la empresa que presta el servicio; para eficacia y eficiencia de sus funciones. Los Servicios



Generales corresponden a Mantenimiento y Aseo. En todo caso, están prohibidas las reuniones de los miembros de Servicio Generales y/o Vigilancia en las casetas o sitios asignados para uso de estas personas.

1.9 EL PERSONAL DE LA TIENDA ESCOLAR

Las establecidas por los contratos de prestación de servicio con la institución, las cuales deben ser conocidas por todos los miembros de la Comunidad Educativa el inicio del año escolar a través de los representantes del Consejo Directivo.

Prestar un óptimo servicio, con variedad en sus productos, precios justos y priorizando en alimentos nutritivos.

CAPÍTULO 2.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ADMINISTRATIVOS, PERSONAL DE VIGILANCIA Y DE SERVICIOS GENERALES

Son propios de los Administrativos y del personal de Vigilancia y Servicios Generales los siguientes derechos y deberes consignados en la Ley 190 de 1995:

- Dar un trato respetuoso, amable, imparcial y recto a cada una de las personas con que tenga relación por razón del servicio en la Comunidad Educativa
- Recibir un trato respetuoso y cordial por parte de los miembros de la Comunidad Educativa.
- Ser puntuales en la llegada a la Institución a su jornada laboral y cumplir con el horario asignado.
- Ser considerados como miembros activos del proceso de formación que brinda la Institución.
- Ser tenidos en cuenta e incluidos en las actividades del bienestar social que se desarrollan en la Institución.
- Tener derecho a desempeñarse en un ambiente de armonía y respeto, promoviendo siempre y en todo momento la tolerancia, solidaridad y el bienestar en el trabajo.
- Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función.
- Utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por razón de su función, en forma exclusiva para los fines a que están afectos a los que están destinados.
- Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o Utilización indebidos.
- Desempeñar el empleo, cargo o función sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones legales y convencionales cuando a ellas tenga derecho.
- Crear y facilitar la operación de mecanismos de recepción y emisión permanente de información a la ciudadanía, que faciliten a esta el conocimiento periódico de la actuación administrativa, los informes de gestión y los más importantes proyectos a desarrollar.



- Participar en la Evaluación Institucional y en la elaboración del presente manual, conociendo, aceptando y cumpliendo todas las normas establecidas.

PARÁGRAFO 1. A la Rectora le corresponde asignar las respectivas funciones del personal administrativo y de Vigilancia y Servicios Generales de acuerdo con el Manual de Funciones y a las necesidades institucionales.

TÍTULO VIII

OTRAS DISPOSICIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

CAPÍTULO 1. COMEDOR ESCOLAR

La Secretaría de Educación de Bogotá ofrece el servicio de comedor para estudiantes y la institución educativa presta las instalaciones para ejecución del programa, desde Preescolar hasta Undécimo y fin de semana de la sede A, Preescolar y Básica Primaria de la sede B. Quienes están atendidos por personal de Compensar y acompañados por docentes. El profesorado, siempre inmerso en la tarea educativa, acompañará a los estudiantes desde las aulas al Comedor donde serán atendidos durante toda la comida.

Es indispensable y de carácter urgente que los estudiantes se eduquen en hábitos saludables y correctos modales, por lo tanto, los maestros compartirán dichos espacios con el objetivo de complementar el proceso pedagógico emanado desde Secretaría de Educación y como una forma de control en los hábitos alimenticios de los menores.

Cuando finalizan se dirigen a continuar con sus labores escolares durante las respectivas jornadas escolares.

1.1 SOBRE EL ACOMPAÑAMIENTO AL COMEDOR. (SEDES A y B)

Corresponde al docente que tenga clase en ese momento con el curso. Debe llevar en fila a los estudiantes hasta el Comedor y devolverse de la misma forma al salón. **NO SE DEBE ENVIAR SOLOS A LOS ESTUDIANTES AL COMEDOR.** La función del docente es la de acompañar, verificar que los estudiantes consuman los alimentos, velar por el aseo, el cuidado de los bienes y la disciplina en el comedor.

1.2 DEL USO DEL COMEDOR

Tomar los alimentos en el colegio tiene como finalidad la formación de hábitos alimenticios buenos y el aprendizaje de la etiqueta y los buenos modales. En el comedor se exigen con máximo rigor las normas de etiqueta y de buenos modales. Las faltas contra estas normas son consideradas graves.

- Asistir al comedor con el uniforme completo y de acuerdo con las normas de uso.
- Lavarse las manos antes y después de la comida.
- Consumir los alimentos que brinda la Secretaría de Educación dentro de las instalaciones del comedor.
- Permanecer en sus asientos hasta acabar el postre.
- Tratar con respeto y educación a sus compañeros, monitores y demás personal.
- Obedecer las indicaciones de los responsables del comedor.



- No molestar a alumnos más pequeños o débiles.
- Procurar hablar en voz muy baja, no correr ni levantarse de su puesto sin necesidad.
- Hacer fila y respetarla.
- Entrar por cursos, en filas y acompañados de su director de grupo o profesor encargado.
- Habrá un profesor encargado del comedor, él es la máxima autoridad en el lugar y tomará las decisiones que sean pertinentes.
- Utilizar las bandejas para trasladar los alimentos hasta la mesa, una vez hecho deben devolverlas a su puesto.
- Recoger los platos, vasos u otros objetos de la mesa. Una vez termine de comer, deben colocarse en el lugar indicado para ello.
- Respetar los turnos de asistencia al comedor, ya que el tiempo destinado para el servicio está limitado. Todas las personas deben ajustarse a ese horario.

1.3 SOBRE LA EXIGENCIA DEL UNIFORME

Cuando un estudiante asista al colegio mal presentado no se debe remitir a las coordinaciones, sino informar al Director de Grado y solicitar el observador del alumno para realizar la correspondiente anotación, como falta leve la reincidencia consecutiva de la falta se convierte en grave y quien determina la remisión a coordinación es el director de grado, con el respectivo seguimiento. No se autoriza por coordinación venir sin uniforme (el estudiante puede venir con el uniforme del colegio anterior),

están exentos los estudiantes que vienen por desplazamiento, hasta que puedan solucionar esta dificultad.

1.4 SOBRE SOLICITUD DE CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS

Para la solicitud de Constancias y Certificados de Notas deberán presentar fotocopia del documento de identidad y original de la consignación en caso de ser egresado, en los horarios correspondientes a este servicio. Los estudiantes se atienden durante su jornada en el descanso, por tal razón ningún estudiante está autorizado a salir de clase para realizar estos trámites.

1.5 ADECUACIÓN Y EMBELLECIMIENTO DE SALONES Y ÁREAS COMUNES

Se plantea algunos aspectos generales para el cuidado y decoración del salón:

En cada salón debe estar visible la Misión, la Visión, las Dimensiones, Horario de clases, Organigrama Gobierno de Aula, con las Secretarías o Comités. Es importante la coordinación entre jornadas para el cuidado del salón (aseo y decoración). Para ello cada salón contará con un libro de seguimiento o bitácora.

1.6 SOBRE LOS DAÑOS DE LOS SALONES Y RESPONSABILIDADES

Cada salón de clase debe ser inventariado y entregado al docente respectivo, para que este a su vez entregue a los Padres de Familia y estudiantes los bienes muebles e inmuebles. Para ello, el o la Almacenista establecerá la respectiva acta de entrega. En caso de algún daño intencional o accidental debe quedar registrado en el libro de seguimiento del salón (bitácora),



e identificar el estudiante, o funcionario responsable, para que asuma los costos del daño y repare la situación, esta medida de reposición no exonera de las sanciones correspondientes si se demuestra que se realizó intencionalmente el daño. En caso de no presentarse un responsable deberá responder el curso que estuvo en el salón de clase al momento del daño. Además de los mecanismos de control, pago y reposición del daño, tenga en cuenta que se debe reportar a Coordinación de la sede, Almacén y Pagaduría para que no se expida el correspondiente PAZ Y SALVO ESCOLAR al Padre/ madre de Familia y al estudiante o funcionario responsable del daño.

1.7 SOBRE COMUNICADOS A PADRES DE FAMILIA

No se pueden enviar comunicados, informaciones y circulares de forma verbal o escrita en los cuadernos, aún más cuando estos inviten a reuniones o salida de estudiantes más temprano. Los comunicados se deben elaborar con membrete del colegio y firma del Directivo Docente.

1.8 VIGENCIA

Las modificaciones al Manual de Convivencia se adaptarán y realizarán anualmente, teniendo en cuenta las disposiciones, normas y leyes vigentes, así como los principios de la institución y serán aprobados por el Consejo Directivo.

El presente Manual de Convivencia, rige a partir de la fecha de su publicación y estará vigente hasta cuando se realicen, actualizaciones de ley, y tenga que ser modificado total o parcialmente.

Cada familia, dispondrá de este Manual de Convivencia, lo consultará cotidianamente y velará por su cumplimiento y por ponerlo en práctica en su totalidad, acatando por convicción y por compromiso para el sano y pleno desarrollo integral de los educandos.

TÍTULO IX DEL TRABAJO ACADÉMICO SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1290 de abril de 2.009, cada establecimiento educativo debe formular y adoptar su propio Sistema Institucional de Evaluación, en este orden de ideas y de acuerdo con el estudio y análisis hecho por la Comunidad Educativa se definió tal y como se transcribe a continuación el Acuerdo No 01 del 15 de febrero de 2.010, del Honorable Consejo Directivo, el cual se actualiza acorde con lo establecido por el consejo académico del 11 de Noviembre de 2014, a saber:

ACUERDO N° 01 15 DE FEBRERO DE DOS MIL DIEZ (2.010)

"Por el cual se reglamenta y adopta el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de estudiantes de la Institución Educativa COLEGIO SIERRA MORENA INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL a partir del año 2010.", con las respectivas actualizaciones emanadas del Consejo Académico Institucional del año 2015.

El Consejo Directivo del COLEGIO SIERRA MORENA INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL, en uso de sus atribuciones legales y reglamentarias y,

CONSIDERANDO

Que, los literales a y g, Artículo 23 del Decreto 1860 de 3 de agosto de 1.994, establece como funciones del Consejo



Directivo respectivamente las siguientes: "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" y "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".

Que, el numeral 3, Artículo 15, del Decreto 1860 de 3 de agosto de 1.994, establece; "Las Modificaciones. Las modificaciones al proyecto educativo institucional podrán ser solicitadas al rector por cualquiera de los estamentos de la comunidad educativa. Este procederá a someterlas a discusión de los demás estamentos, concluida esta etapa, el Consejo Directivo procederá a decidir sobre las propuestas, pre-via consulta con el Consejo Académico."

Que, el numeral 4, Artículo 15, del Decreto 1860 de 3 de agosto de 1.994, también establece; "Si se trata de materias relacionadas con los numerales 1, 3, 5, 7 y 8 del presente Decreto, las propuestas de modificación que no hayan sido aceptadas por el Consejo Directivo, deberán ser sometidas a una segunda votación, dentro de un plazo que permita la consulta a los estamentos representados en el Consejo y, en caso de ser respaldadas por la mayoría que fije su reglamento, se procederá a adoptarlas".

Que, como se está adoptando unos nuevos criterios de evaluación de los estudiantes de

acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del Artículo 14 del mismo Decreto 1860, que establece como un componente esencial del Proyecto Educativo Institucional; "La organización de los planes de estudio y la definición de los criterios para la evaluación del rendimiento del educando"; corresponde entonces al Consejo Directivo definirlo previo estudio de la Comunidad Educativa y de los demás órganos del Gobierno Escolar.

Que, el Ministerio de Educación Nacional expidió el Decreto 1290 de abril de 2.009, derogando expresamente el Decreto 230 de 11 de febrero de 2.002 y facultando a cada establecimiento educativo para definir su propio Sistema Institucional de Evaluación de acuerdo con las necesidades de su Comunidad y su Proyecto Educativo Institucional.

Que, por la autonomía concedida por el Decreto 1290 de 2009, las recomendaciones del Consejo Académico y de la Comunidad Educativa en general, se reglamentan y adoptan los siguientes parámetros de evaluación y promoción de alumnos que se aplicarán a partir del año 2010.

Que, en mérito de lo expuesto,

ACUERDA

Artículo 1. Definir el Sistema Institucional de Evaluación del Colegio SIERRA MORENA INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL en los siguientes términos:

CAPÍTULO 1. CONSIDERACIONES GENERALES

El Rector del colegio, acogiendo a las directrices del Decreto 1290 del 16 de abril de 2009 y en cumplimiento de las funciones establecidas por la Ley, incorpora



desde el año 2010 en el PEI institucional los criterios, procesos y procedimientos de evaluación, estrategias para la superación de debilidades y promoción de los estudiantes aprobados por el Consejo Directivo, teniendo en cuenta el Sistema Institucional de Evaluación construido con la participación y recomendaciones hechas por la Comunidad Educativa.

CAPÍTULO 2. **SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LOS** **ESTUDIANTES**

2.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y **PROMOCIÓN**

El sistema de Evaluación del COLEGIO SIERRA MORENA es coherente con el Decreto 1290 por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles Básica y Media.

La evaluación de los aprendizajes de los educandos en todos los grados y ciclos se realizará por medio de criterios de desempeño con los siguientes fundamentos:

Enfatiza en los procesos actitudinales, en los componentes del Enfoque Pedagógico (ESTRUCTURAL COGNITIVO, AFECTIVO) y criterios de desempeño en tres dimensiones: Afectiva, cognitiva y expresiva; **SER, SABER Y HACER.**

Centra la valoración en el acompañamiento de la familia como protagonista de los procesos de formación y en los procesos actitudinal como impulso al conocimiento. (INTERÉS POR EL CONOCIMIENTO, TRABAJO EN EQUIPO, RESPONSABILIDAD Y CONVIVENCIA).

Enfatiza en el conocimiento y competencias de cada una de las disciplinas del saber. (Los estándares básicos de competencias del MEN).

Privilegia la Evaluación integral y formativa: Autoevaluación, Coevaluación y la Heteroevaluación.

Define los resultados de la evaluación en Porcentajes de desempeño en escala de números enteros. No promedial ni sumativo tampoco es acumulativo

2.2 LA ESCALA DE VALORACIÓN **INSTITUCIONAL Y SU RESPECTIVA** **EQUIVALENCIA CON LA ESCALA** **NACIONAL**

Los criterios de evaluación Cognitiva, Afectiva y Expresiva se harán con base en los siguientes parámetros porcentuales en la escala de números enteros, teniendo en cuenta los desempeños de los estudiantes y se ajustan con la escala nacional de la siguiente manera:

Igual o mayor a	91%	Nivel Superior
Entre el	80% y 90%	Nivel Alto
Entre el	60% y 79%	Nivel Básico
Menos del	60%	Nivel Bajo

NIVEL SUPERIOR: EL COLEGIO SIERRA MORENA IED. Cuando evalúa a un educando con desempeño equivalente a nivel SUPERIOR entiende que el estudiante:

Alcanza el 91% (Noventa y uno por ciento) o hasta el 100% (Cien por ciento) en la valoración de sus procesos cognitivos, afectivos y expresivos, durante los procesos académicos escolares del periodo.

Asiste con puntualidad a clase y cuando presenta inasistencias, son justificadas oportunamente sin verse comprometido su rendimiento académico.



Cumple con el manual de convivencia en todas sus formas y evidencia buenas relaciones interpersonales con todos los miembros de la comunidad educativa.

El Desarrollo y desempeño en las actividades curriculares es acorde con la exigencia esperadas. Manifiesta sentido de pertenencia institucional.

Participa en las actividades curriculares y extracurriculares. Valora y promueve autónomamente su propio desarrollo.

NIVEL ALTO: EL COLEGIO SIERRA MORENA IED. Cuando evalúa a un educando con DESEMPEÑO ALTO entiende que el estudiante:

Alcanza entre el 80 % (ochenta) hasta el 90% (noventa por ciento) en la valoración de los procesos cognitivos, afectivos y expresivos.

Alcanza todos los indicadores de logros propuestos, pero requiere profundizar en algunos desempeños. Asiste con puntualidad a clase y cuando presenta inasistencias, son justificadas oportunamente sin verse comprometido su rendimiento académico.

Reconoce y supera sus dificultades.

Manifiesta sentido de pertenencia con la institución.

NIVEL BÁSICO: EL COLEGIO SIERRA MORENA cuando evalúa a un educando con DESEMPEÑO BÁSICO entiende que el estudiante:

Alcanza los indicadores de logros mínimos dentro del período académico en un rango comprendido entre el 60% (sesenta) y 79% (setenta y nueve por ciento) en la valoración de los procesos cognitivos, afectivos y expresivos, sin embargo, requiere la implementación de planes de mejoramiento de manera continua y permanente.

Presenta faltas de asistencia, justificada e injustificada y esto afecta su proceso académico. Desarrolla un mínimo de actividades curriculares requeridas.

Cumple con el manual de convivencia sin embargo requiere mayor compromiso y constancia con su proceso académico y convivencial dentro de la institución.

El desempeño en el desarrollo de las actividades curriculares cumple con el mínimo exigido por el estándar para cada una de las disciplinas, definido por el MEN y el plan de estudios institucional.

NIVEL BAJO: EL COLEGIO SIERRA cuando evalúa a un educando con DESEMPEÑO BAJO entiende que el estudiante:

Presenta dificultades para alcanzar los niveles de desempeño básicos contemplados por el plan de estudios institucional aun después de agotar estrategias de mejoramiento.

Su desempeño en la valoración de los procesos cognitivos, afectivos y expresivos es inferior al 60% (sesenta por ciento).

Presenta faltas de asistencia, justificada e injustificada y esto afecta su proceso académico. Falta compromiso para el desarrollo mínimo de actividades curriculares requeridas.

Falta compromiso y acompañamiento permanente y efectivo por parte de los padres y su entorno familiar.

CAPÍTULO 3. PRINCIPIOS RECTORES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

3.1 LA FAMILIA COMO PROTAGONISTA DE LA FORMACIÓN INTEGRAL



Se entiende a la familia como la primera escuela y a los padres de familia como responsables y protagonistas directos de la formación integral de sus hijos, siendo garantes y responsables directos de la educación de las niñas, niños y jóvenes que será complementada desde la escuela de conformidad con lo que reza el artículo 14 de la Ley 1098 de 2006 (Infancia y Adolescencia): "La responsabilidad parental es un complemento de la patria potestad establecida en la legislación civil. Es, además, la obligación inherente a la orientación, cuidado, acompañamiento y crianza de los niños, las niñas y los adolescentes durante su proceso de formación.

Esto incluye la responsabilidad compartida y solidaria del padre y la madre de asegurarse que los niños, las niñas y los adolescentes puedan lograr el máximo nivel de satisfacción de sus derechos".

Por lo anterior el Colegio Sierra Morena incluye dentro de los informes académicos una valoración dirigida al acompañamiento que se evidencia de la familia mediante un aspecto denominado "Acompañamiento Familia - Hogar", y se valoran algunos indicadores específicos que dan cuenta del apoyo y asistencia de parte de los padres y/o acudientes.

3.2 LA EVALUACIÓN COMO PROCESO FORMATIVO INTEGRAL

El Colegio Sierra Morena, los docentes, estudiantes y comunidad educativa, entienden la evaluación como un proceso continuo, permanente e integral, que no es en ninguna forma sumativo, acumulativo ni

con base en promedios, aunque se utilizan algunos indicadores numéricos, éstos pretenden describir un porcentaje alcanzado en el nivel de desempeño de una competencia específica.

Para la valoración integral de los desempeños de los estudiantes se tendrán en cuenta entre otros los siguientes aspectos:

- a. La actitud, la responsabilidad y la disciplina.
- b. Los desarrollos en sus dimensiones cognitiva, comunicativa, socio afectiva, físico creativa y expresiva.
- c. El saber ser, el saber conocer y comprender, el saber hacer y transformar.
- d. La valoración integral incluye actividades extracurriculares teniendo en cuenta la realidad socioeconómica de los estudiantes.

Además, se enfatiza en la valoración de los procesos actitudinales evidenciados principalmente en cuatro aspectos: Trabajo en equipo, interés por el conocimiento, responsabilidad y convivencia.

3.3 TRABAJO EN EQUIPO

El Trabajo en Equipo para el Colegio Sierra Morena se entiende como una estrategia metodológica para el Desarrollo Individual y Colectivo, que busca el equilibrio del ser y el hacer desde la fundamentación axiológica.

3.4 INTERÉS POR EL CONOCIMIENTO

Se entiende el interés por el conocimiento, en el Colegio Sierra Morena como la Actitud que demuestra el entusiasmo por el saber a través de la comprensión, la inquietud y la aplicación de saberes.

3.5 RESPONSABILIDAD

El Colegio Sierra Morena entiende por RESPONSABILIDAD a la actitud consciente y cumplidora de los deberes y obligaciones tanto personales como colectivas, a la toma de decisiones y al ejercicio responsable de la libertad.

3.6 CONVIVENCIA

Se orienta a la actitud demostrada por el estudiante dentro y fuera del aula de clase en su encuentro con el conocimiento.

CAPÍTULO 4.

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

El Colegio Sierra Morena asume que esta actividad es una responsabilidad compartida por el estudiante, los docentes y los padres de familia o acudientes. (Decreto 1290 Artículos 13 y 15). De acuerdo con lo anterior el colegio realizará las siguientes acciones con los estudiantes:

CARACTERIZACIÓN DE LOS ESTUDIANTES, DIAGNÓSTICO

En el primer período, los estudiantes son valorados en sus procesos actitudinales y desarrollo de competencias de cada una de las disciplinas. Cada docente valora los procesos individuales para determinar necesidades de mejoramiento y establecer los planes respectivos. Este proceso de caracterización tiene por objeto, implementar una perspectiva de desarrollo integral, es decir considerar al estudiante desde sus dimensiones cognitiva, socioafectiva y físico creativa. Y no desde la visión cognitiva tradicional.

APLICACIÓN DEL PLAN MEJORAMIENTO Y PROFUNDIZACIÓN

Con los estudiantes que presentan dificultades se establece un PLAN DE MEJORAMIENTO y se profundiza en los conocimientos dentro de las dinámicas propias de la asignatura, mediante una valoración continua que permitirá evaluar los avances de cada uno de los estudiantes durante el desarrollo de las clases, además se generan estrategias complementarias de mejoramiento y refuerzo académico, que deben contar con la participación y el apoyo de padres y/o acudientes.

El Plan de Mejoramiento es un proceso permanente orientado a identificar falencias y fortalezas de cada uno de los estudiantes en el proceso de construcción de habilidades, competencias o desempeños de conformidad con el plan de estudios.

El Plan de Mejoramiento contempla un diseño de estrategias, metodologías y actividades pertinentes y de acuerdo con las necesidades propias de los estudiantes, bajo la revisión, intervención y seguimiento de las comisiones de evaluación, el departamento de Orientación y la coordinación académica. Además, se incorporan dentro del plan de mejoramiento estrategias como:

- Escuela de padres de familia.
- Compromiso de los estudiantes.
- Guías de refuerzo y asesoría por parte de los docentes.
- Seguimiento continuo por parte del docente de la asignatura y del director de grupo, este deberá ser registrado en el Observador del estudiante y en las actas respectivas de comisión, así como compromisos académicos.



Para el control y seguimiento de los Planes de Mejoramiento por parte de docentes, estudiantes y padres de familia, se maneja un "formato único de planes de mejoramiento" aprobado por el Consejo Académico institucional y el cual será sometido a revisión y actualización anualmente.

CAPÍTULO 5.

PROCESOS DE EVALUACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Una evaluación adecuada y transparente hace explícitas sus reglas y objetivos en relación con los desempeños que evalúa y permite abordar estrategias para los aprendizajes que se dificultan, teniendo en cuenta los intereses y contextos de cada uno. Es importante ofrecer, desde la práctica de aula una retroalimentación positiva, que fortalezca la autoestima y empodere a los estudiantes para seguir mejorando.

La autoevaluación como estrategia de aprendizaje para enseñar a evaluar su propio aprendizaje. La autoevaluación, en el Colegio Sierra Morena, debe ser un instrumento que facilite atender, respetar y valorar los distintos ritmos de aprendizaje según las diferentes características del estudiante. Características relativas, por ejemplo, a: capacidades, estilos de aprendizaje, estrategias cognitivas, experiencias y conocimientos previos, motivación, atención, ajuste emocional y social. Se realiza a través de:

OBSERVADOR: El observador contempla espacios para la reflexión y autoevaluación, en la cual el (la) docente, el (la) estudiante y el padre de familia emiten su concepto frente al proceso de aprendizaje.

EN DIRECCIÓN DE CURSO: A través de un diálogo que permite el intercambio de saberes, el estudiante emite propuestas para su mejoramiento continuo.

DIÁLOGO Y REFLEXIÓN con los padres de familia y en diferentes momentos de aplicación del plan de mejoramiento desde las diferentes áreas.

CAPÍTULO 6.

ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

A parte de las estrategias de apoyo contenidas en el numeral 4 de este documento, se tendrán en cuenta las establecidas en el Decreto 366 del 2009 expedido por el Presidente de la República.

Cuando un estudiante presente dificultades el colegio implementará las siguientes estrategias:

Análisis del Consejo Académico.

- Las Comisiones de Evaluación sugieren estrategias de mejoramiento individual para los estudiantes que presenten desempeño bajo, especialmente en tres o más asignaturas.
- Desarrollo del Plan de Mejoramiento.
- Observación de los procesos del estudiante a través de docente de asignatura, dirección de curso, orientación.
- Citación a los padres para talleres con Orientación.

Los Jefes de Área en las reuniones de los subconsejos académicos entregarán un informe acerca de los avances de los desempeños de los estudiantes y de las deficiencias, teniendo en cuenta las acciones de mejoramiento.



- El Coordinador Académico hace seguimiento permanente al Plan de Mejoramiento propuesto por el área.
- El Consejo Directivo y el Equipo de Gestión hace seguimiento al proceso realizado por los docentes, estudiantes y padres de familia (modificado 2013).

CAPÍTULO 7.

ACCIONES PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

Como estrategia para garantizar el seguimiento al cumplimiento de los procesos evaluativos de los estudiantes la Institución Educativa establece:

- Los jefes de área en las reuniones de los Sub-Consejos Académicos entregarán un informe acerca de los avances de los desempeños de los estudiantes, y de las deficiencias, teniendo en cuenta las acciones de mejoramiento.
- El Coordinador Académico hará seguimiento permanente al Plan de Mejoramiento propuesto por el área.

- El Consejo Directivo y el Equipo de Gestión harán seguimiento al proceso realizado por los docentes, estudiantes y padres de familia.
- La Coordinación Académica revisará las planillas entregadas por los docentes para verificar que el proceso de evaluación que se hizo con los estudiantes esté de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos.
- Cuando un grupo en un alto porcentaje tenga estudiantes con valoración baja, se hará el seguimiento para hacer las recomendaciones necesarias al docente y al área por parte del Comité de Evaluación.
- Además, se tendrá en cuenta el protocolo establecido para el debido proceso académico.

PROTOCOLO PARA EL DEBIDO PROCESO ACADÉMICO

Este protocolo contempla los parámetros a tener en cuenta en cualquier situación de orden académico.

1. Proceso para desarrollar durante cada periodo.

Cómo proceder en los casos de los estudiantes que muestran un bajo rendimiento académico.

INSTANCIA	PROCEDIMIENTO
Docente de la asignatura – estudiante.	Cuando el docente identifica que un estudiante muestra bajo rendimiento en su asignatura debe realizar un diálogo formativo para establecer las posibles causas de dicha situación. Este diálogo debe ser formal y es necesario que quede registrado en el observador del estudiante con los compromisos adquiridos por ambas partes. Los diálogos pueden darse de forma individual o grupal dentro del tiempo de clase o en otros espacios.



INSTANCIA	PROCEDIMIENTO
Docente de la asignatura – Padre de familia	En el caso que el estudiante incumpla con los compromisos adquiridos (registrados en el observador) durante los 10 días calendario siguientes al diálogo establecido con el docente de la asignatura se procede a hacer llamado al acudiente mediante citación por escrito y/o telefónica. Se informa de esta citación al director de grupo. En este diálogo con el acudiente se recuerdan los compromisos adquiridos previamente y se evalúan los motivos por los cuales no fueron cumplidos. Se establecen nuevos compromisos por parte del estudiante y del padre de familia haciendo debido registro en el observador.
Docente de asignatura – Director de grupo.	En caso de persistir el incumplimiento de los compromisos por parte del estudiante y el acudiente, el docente de asignatura debe realizar un informe al director grupo en forma escrita (ver formato de informe bajo rendimiento) para determinar las acciones a seguir (ver instancia siguiente).
Director de grupo – padre de familia – estudiante.	Si el seguimiento académico del estudiante se presenta en una sola asignatura el director de grupo debe realizar una segunda citación con el padre de familia para indagar los motivos de esta situación y establecer nuevos acuerdos. En el caso de estudiantes que presentan un incumplimiento constante en dos o más asignaturas el director de grupo debe realizar citación al acudiente con el fin de indagar sobre las causas del bajo rendimiento e informar que su hijo será remitido a coordinación académica (ver formato de remisión a coordinación académica). Siempre debe quedar registro en el observador del estudiante.
Coordinación académica.	El coordinador verifica el seguimiento al debido proceso y determina las acciones a seguir.
Orientación y/o NEE	En caso de persistir las dificultades del estudiante, el director de grupo remitirá a orientación, garantizando que se haya cumplido el debido proceso. Parágrafo 1: En el caso que el orientador identifique que el estudiante puede tener una NEE (necesidad educativa especial) se apoyará en la docente de educación especial quien en primera instancia realizará una valoración pedagógica que permita establecer o descartar una posible NEE. (ver protocolo de NEE). Parágrafo 2: No todos los casos de estudiantes deben tener proceso en coordinación para luego ser atendidos por el departamento de orientación, existen situaciones en las que esta condición se puede omitir: Casos prioritarios descritos según el protocolo de orientación. Casos excepcionales con el visto bueno de coordinación.



2. De los procesos de mejoramiento:

INSTANCIA	PROCEDIMIENTO
Docente de la asignatura	Todos los docentes deben entregar los planes de mejoramiento de su asignatura a los jefes de área, quienes entregarán informe a coordinación académica una semana antes de terminar el periodo. Estos planes de mejoramiento deben cumplir estrictamente con las pautas direccionadas desde el consejo académico institucional (formato institucional) y es de obligatorio cumplimiento. En ningún caso el plan de mejoramiento puede ser sustituido por un porcentaje de nota obtenida por el estudiante en el periodo posterior.
Comisión de evaluación.	Los docentes que orientan las diferentes asignaturas analizan el rendimiento académico de cada grupo y organizan informe de los estudiantes con 2 o más áreas. Desde la comisión de evaluación se establecerá conjuntamente con el equipo de docentes estrategias para apoyar al estudiante en el proceso de superación de sus dificultades, desde dirección de grupo y coordinación académica se realizará seguimiento a la aplicación de estas estrategias.
Docente de la asignatura – estudiante.	Si el estudiante reprueba una asignatura y/o área, el docente le asignará el plan de mejoramiento) para que sea desarrollado durante el tiempo acordado con el docente. Debe dejar registro de lo anterior en el observador. Entregar en físico el plan de mejoramiento al estudiante y realizar seguimiento del mismo.
Docente de la asignatura – Padre de familia	En el caso que el estudiante no presente las actividades relacionadas con el plan de mejoramiento en el plazo establecido por el docente, se procederá a enviar citación al padre de familia para informar y firmar compromiso en observador.
Docente de asignatura – Director de grupo.	En caso de persistir el incumplimiento de los compromisos por parte del estudiante y el acudiente, el docente de asignatura debe realizar un informe al director grupo en forma escrita (ver formato de informe bajo rendimiento) para determinar las acciones a seguir (ver instancia siguiente).
Director de grupo – padre de familia – estudiante - coordinación académica	Si el director de grupo evidencia que el o los estudiante(s) persiste en sus dificultades pese a las estrategias propuestas por la comisión de evaluación debe realizar citación al acudiente en su horario de atención a padres y reunirse en coordinación académica. Esta reunión se realizará con previo aviso al coordinador y en ella se establecerán acuerdos y compromisos con un seguimiento a término fijo.
Coordinación académica.	El coordinador hará seguimiento a estos procesos y realizará una nueva citación al padre de familia en el plazo establecido para verificar el cumplimiento. Si la situación lo amerita el coordinador podrá remitir el caso a consejo académico y/o rectoría.



3. Proceso a desarrollar ante los casos especiales

INSTANCIA	PROCEDIMIENTO
Gestantes a término o lactantes	El acudiente de la estudiante debe hacer llegar el informe correspondiente a la orientadora del ciclo correspondiente, quien informará por escrito a coordinación para realizar gestión académica. El coordinador académico informará por escrito a cada uno de los docentes con quien la estudiante tiene clase y solicitará entregar talleres y/o actividades durante el periodo que no se encuentre la estudiante. Las actividades deben ser entregadas al director de grupo cada 15 días, quién se encargará de citar al acudiente para la entrega y recepción de los mismos.
Incapacidad médica.	Si la incapacidad es inferior a una semana, el estudiante, una vez vuelva al colegio, debe solicitar a los docentes una actividad que permita generar una valoración en cada área y/o asignatura. Si la incapacidad es superior a una semana, el acudiente debe hacer llegar la información al director de grupo, quien informará de forma escrita a coordinación académica para realizar la gestión respectiva. El coordinador académico informará por escrito a cada uno de los docentes con quien la estudiante tiene clase y solicitará entregar talleres y/o actividades durante el periodo que no se encuentre la estudiante. Las actividades deben ser entregadas al director de grupo semanalmente, quién se encargará de citar al acudiente para la entrega y recepción de los mismos.
Dificultad física.	El acudiente de la estudiante debe hacer llegar el informe correspondiente al director de grupo con el debido sustento, quien informará de forma escrita a coordinación académica para realizar gestión correspondiente, dependiendo de la dificultad presentada.
Estudiantes con NEE.	Los estudiantes con necesidades educativas especiales que ya han sido debidamente diagnosticados y hacen parte de este programa de atención tendrán una intervención permanente por parte de los/las docentes de educación especial como mínimo una vez por semana, esta atención debe ser personalizada de acuerdo con los horarios establecidos para cada estudiante. Las docentes de educación especial deben diseñar un plan educativo personalizado para cada estudiante de acuerdo con su necesidad, informar a los coordinadores y hacer retroalimentación permanente con los docentes directores de grupo y de las áreas básicas que tenga el estudiante. Nota: Todos los estudiantes con NEE asistirán permanentemente al aula regular y desarrollarán en la medida de sus posibilidades las actividades regulares de clase o en su defecto las asignadas por la docente de educación especial.

4. Situaciones de reclamos

Existen situaciones en las que los estudiantes y/o sus acudientes consideran que han sido mal evaluados o que no están de acuerdo con las valoraciones obtenidas por parte del docente de área; ante estas situaciones los estudiantes tienen derecho a que su situación sea revisada y se procederá de la siguiente manera:

1. El estudiante y/o su acudiente debe presentarse con el docente de área con el fin de dialogar sobre la situación particular, el docente está en el deber de evidenciar cuáles fueron los procesos evaluativos que desarrolló con el estudiante y cuáles fueron los resultados obtenidos por él. Debe quedar evidencia en el observador del estudiante esta atención.
2. En el caso de que el estudiante y/o su acudiente no queden satisfechos con las explicaciones que da el docente respecto a las notas obtenidas por el estudiante debe presentarse en coordinación académica para informar el caso de forma verbal o escrita.
3. El coordinador(a) académico realizará la indagación respectiva con el estudiante y el docente de área a quienes se les solicitarán los soportes de evaluación que den cuenta del proceso valorativo del estudiante. Acorde con los soportes entregados el coordinador podrá decidir si se trata de un caso de mala evaluación o no.
4. En el caso en que el coordinador lo considere necesario podrá pedir una segunda evaluación a través de otro docente de la misma área con el fin de dirimir el conflicto, esta evaluación debe ser objetiva y acorde con los contenidos objeto de la reclamación, una vez realizada esta segunda evaluación se le informará los resultados al estudiante y al padre de familia, los resultados allí obtenidos serán concluyentes y se tomarán como la valoración final del estudiante para el periodo correspondiente.

CAPÍTULO 8.

PERIODICIDAD EN LA ENTREGA DE INFORMES A PADRES DE FAMILIA

Para efectos del informe sobre Desempeño Escolar que el Colegio rinde a los padres de familia, se entregará al finalizar cada período un boletín que contiene los descripciones de los diferentes indicadores en las distintas áreas y asignaturas, acompañado del juicio valorativo que indica el porcentaje de desempeño (según tabla arriba citada) y la correspondiente equivalencia a la escala nacional según el decreto 1290 (Superior, Alto, Básico y Bajo).

El año lectivo se organizará en cuatro periodos cada uno con 10 semanas.

Los boletines se entregarán periódicamente al finalizar cada bimestre de acuerdo con el cronograma propuesto por el Colegio.

CAPÍTULO 9.

ESTRUCTURA DE LOS INFORMES

El Colegio Sierra Morena, realiza entrega de los resultados académicos, mediante un boletín descriptivo, basado en indicadores de desempeño y/o competencias más que en contenidos, por tal razón, los planes de estudio serán revisados y actualizados anualmente o según lo determine el Consejo Académico.

Los informes parciales entregados a los padres de familia se harán de acuerdo con las directrices dadas por el decreto 1290 de 2009.

El plan de estudios está compuesto de la siguiente manera conforme a los niveles básicos



DIMENSIONES PREESCOLAR	INTENSIDAD HORARIA
Dimensión Cognitiva	5
Dimensión Comunicativa	5
Dimensión Socioafectiva	5
Dimensión Físico-creativa	5
TOTAL	20 HORAS

AREAS BÁSICA PRIMARIA	INTENSIDAD HORARIA
Ciencias Naturales	4
Matemáticas	5
Humanidades Español	4
Inglés	2
Ciencias Sociales	3
Tecnología e informática	1
Educación Artística	2
Educación Ética y Valores	1
Educación Física	2
Religión	1
TOTAL	25 HORAS

AREAS BÁSICA SECUNDARIA	INTENSIDAD HORARIA
Ciencias Naturales	4
Matemáticas	5
Humanidades Español	4
Inglés	4
Ciencias Sociales	3
Tecnología e informática	2
Educación Artes plásticas	1
Artística Danzas	1
Música	1
Educación Ética y Valores	2
Educación Física	2
Religión	1
TOTAL	30 HORAS





9.1 INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

Si el estudiante considera que no fue evaluado adecuadamente podrá solicitar por sí mismo o por mediación del padre, madre y/o acudiente un segundo evaluador al Comité de Evaluación, siempre que haya agotado el conducto de Profesor de Área, Director de Curso y Coordinador de sede quien solicitará por escrito ante la Comisión de Evaluación y Promoción, que se estudie el caso. Este proceso no debe pasar de 5 días hábiles después de haber conocido el resultado de la evaluación.

Este hecho solo será tenido en cuenta para concepto final y es el Comité de Evaluación quien decide en última instancia si amerita o no un segundo evaluador. En todos los casos se tiene derecho a la defensa y al Debido Proceso (OTRAS DISPOSICIONES SOBRE EL PROCESO ACADÉMICO).

En este proceso debe ser considerada con instancia superior las recomendaciones que haga el Comité de Evaluación, el Consejo Académico y como última instancia según el caso, el Consejo Directivo.

CAPÍTULO 10. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

Para la construcción del Sistema de Evaluación Institucional se realizaron actividades con los docentes, jefes de área, presentación de propuestas a los subconsejos académicos y análisis de documentos para la construcción del sistema definitivo de Evaluación Institucional con el Consejo Académico.

Se requiere la realización de Jornadas de socialización del presente Sistema Institucional de Evaluación, con los estudiantes y padres de familia para tener en cuenta sus recomendaciones y hacer los ajustes pertinentes.

CAPÍTULO 11. PROMOCIÓN ESCOLAR

11.1 PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

EL COLEGIO SIERRA MORENA I.E.D. establece que la promoción de los estudiantes será por GRADOS y que un estudiante NO será promovido al grado siguiente según se establece en los siguientes Criterios de Promoción para cada uno de los grados.



CICLOS Y GRADOS	CRITERIOS DE PROMOCIÓN
CICLOS I (0º, 1º y 2º) II (3º y 4º) III (5º, 6º y 7º)	La promoción será con base en los mínimos correspondientes a cada área y los procesos de evaluación se centrarán en Proyectos de Aula. No serán promovidos al siguiente grado en el COLEGIO SIERRA MORENA los estudiantes que se encuentren dentro de los siguientes criterios: Haber perdido tres (3) áreas obligatorias y fundamentales contempladas en el Plan de Estudios (valoración de desempeño bajo). Obtener valoración de desempeño bajo por dos (2) años consecutivos en alguna de las áreas fundamentales (Modificación 2013) IV (8º) - Inasistencia no justificada a las actividades pedagógicas escolares, equivalente al 20% del año lectivo (Modificación 2013) - Un estudiante puede ser promocionado al siguiente grado con una o dos áreas y/o asignaturas pendientes, si así lo valida la Comisión de Promoción.
CICLOS IV (9º) V (10º y 11º)	Los estudiantes de los grados NOVENO, DÉCIMO y UNDÉCIMO deben aprobar todas las áreas que integran el Plan de Estudios del Colegio Sierra Morena, para ser promovidos al siguiente grado. Los estudiantes que al finalizar la comisión del cuarto periodo y queden pendientes en algunas áreas contarán con una semana de Plan de Refuerzo y mejoramiento, llegado el final y no aprueben deberán reiniciar el año escolar. Para la promoción de los estudiantes de DÉCIMO y UNDÉCIMO es de carácter obligatorio la presentación, sustentación y aprobación de los ejercicios investigativos propuestos para cada semestre, siendo este considerado para grado undécimo proyecto de grado (modificado en el 2021).

11.2 ESTUDIANTES NO PROMOVIDOS

No serán promovidos en el COLEGIO SIERRA MORENA los estudiantes que se encuentren dentro de los siguientes criterios:

- En el caso de los estudiantes de grados 1º a 8º, Tener una valoración inferior al 60% en los desempeños de tres (3) o más áreas obligatorias y fundamentales contempladas en el Plan de Estudios (valoración de desempeño bajo).
- Obtener valoración de desempeño bajo por dos (2) años consecutivos en alguna de las áreas fundamentales.
- Inasistencia no justificada a las actividades pedagógicas escolares, equivalente al 20% del año lectivo.
- En el caso de los estudiantes de grado 9º, 10º y 11º, tener una valoración inferior al 60% en los desempeños de una o más áreas obligatorias y fundamentales contempladas en el Plan de Estudios (valoración de desempeño bajo).



En todos los casos, atendiendo a las directrices del Art. 7º del Decreto 1290, se hará un seguimiento del estudiante no promovido y se favorecerá su promoción durante el primer período académico en la medida que éste demuestre el mejoramiento de los desempeños que no permitieron su promoción, para lo cual debe atender los criterios y procedimientos esbozados en los ítems 12.3, 12.3.1 y 12.3.2 del presente sistema de evaluación.

11.3 PROMOCIÓN ANTICIPADA DE GRADO

Durante el primer período del año escolar, el Consejo Académico, previo consentimiento o solicitud de los padres de familia, recomendará ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas que cursa. La decisión será consignada en Acta del Consejo Directivo y, si es positiva en el registro escolar.

Todo estudiante tiene derecho a beneficiarse del recurso de la Promoción Anticipada teniendo en cuenta la debida solicitud y los criterios que se establecen a continuación.

11.4 CRITERIOS

- Obtener en la valoración final del primer período "desempeño Superior" en todas las áreas y en convivencia del año que está cursando.
- Presentar solicitud escrita al Consejo Académico durante el primer período, firmada por los padres de familia.

- Presentarse ante el departamento de Orientación, para determinar la idoneidad y capacidad del estudiante para ingresar al grado siguiente.

11.5 PROCEDIMIENTO

- Presentar solicitud escrita al Consejo Académico durante el primer período, firmada por los padres de familia.
- El Consejo Académico estudia el caso y recomienda ante el Consejo Directivo la Promoción anticipada al grado siguiente.
- El Consejo Directivo valida la decisión, previa la verificación de la disponibilidad del cupo y la legalización de la situación académica.

OBSERVACIONES:

Debe existir disponibilidad de cupo para el grado al que aspira a ser promovido el estudiante.

Para el caso de estudiantes repitentes aplican los mismos criterios que para los demás estudiantes. Es necesario tener el Visto Bueno dado por el Área de Orientación quien gracias al proceso de acompañamiento realizado con el estudiante emite su concepto respecto a la idoneidad de este para el ingreso al siguiente grado.

CAPÍTULO 12. SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y AJUSTES AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Durante el año lectivo se establecerá un seguimiento permanente al Sistema Institucional de Evaluación que permita establecer acciones correctivas y de mejoramiento; toda modificación debe ser aprobada por el consejo académico institucional.



12.1 PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES

En conformidad con el artículo 18 del decreto 1290 para asistir a la proclamación de bachilleres, siendo entendida como un evento social, los estudiantes de grado 11° deben cumplir con los siguientes requisitos.

- Los estudiantes deben tener todas las áreas correspondientes al grado undécimo valoradas con desempeño básico, alto y/o superior. A partir del año 2019, estará incluida el área de la Educación Media Fortalecida.
- Los estudiantes deben tener certificado de 120 horas cumplidas de Servicio Social Obligatorio (Ley 115 y resolución 4210 del 12 de septiembre de 1996).
- Desarrollar un proyecto de grado enmarcado en el énfasis de la institución y aprobar su sustentación. A partir del año 2016, este proyecto será desarrollado dentro del marco de la Educación Media.
- Los estudiantes no deben tener ningún inconveniente de convivencia que se considere falta grave o gravísima, definidas en el Manual de Convivencia.

PARÁGRAFO 1: El incumplimiento durante la prestación del Servicio Social, así como las faltas durante el mismo, tendrá como consecuencia la suspensión del servicio y/o adición de 50 horas según sea el caso.

PARÁGRAFO 2: Los estudiantes que incumplan con el numeral b) se les entregará el título hasta que hayan prestado este servicio, siendo citados en una fecha posterior para la entrega del Acta de grado y el Diploma de Bachiller.

PARÁGRAFO 3: Aquellos estudiantes que incumplan con el numeral d) (con previo estudio de la situación desde el Comité de Convivencia y cumpliendo con los lineamientos y procedimientos del conducto regular) les será entregado el Acta de grado y el Diploma de Bachiller, pero NO asistirán a la Ceremonia de Grado.

TÍTULO X. EDUCACIÓN MEDIA

CAPÍTULO 1. ¿QUÉ ES LA EDUCACIÓN MEDIA?

La anterior administración de la Secretaría de Educación Distrital (2012-2015) propuso el proyecto Currículo para la excelencia académica y la formación integral, que es la apuesta para ofrecer a nuestros estudiantes más y mejores herramientas para que puedan desarrollar su proyecto de vida.

Uno de los componentes de dicha apuesta era el proyecto 891, que propuso la Educación Media Fortalecida como una estrategia para transformar y fortalecer la educación media (grados décimo y undécimo) con el fin de promover la continuidad de nuestros estudiantes en la educación superior y que de esa manera tengan mayores oportunidades. La actual administración ha decidido continuar con este proyecto, que actualmente denomina "Fortalecimiento integral de la educación media".

El proyecto propone ofrecer a nuestros estudiantes de los dos últimos grados (décimo y once) 10 horas semanales adicionales a las 30 horas que se vienen trabajando. En esas horas, recibirán clases relacionadas con nuestras tres profundizaciones: Pensamiento artístico comunicativo, Pensamiento científico y Pensamiento lógico matemático.



1.1 ¿Cómo se ha construido la propuesta de Educación Media en nuestro colegio?

Nuestra institución se vinculó al proyecto desde el año 2014 con el acompañamiento de la Unimonserate. Inicialmente, se realizó una caracterización para identificar los intereses, inquietudes, sugerencias y propuestas de los diferentes estamentos que conforman nuestra comunidad educativa. De esta manera, en el año 2014 se desarrolló un primer proceso de caracterización que condujo a la primera propuesta de educación media en el Colegio.

En el año 2016 se realizó un segundo proceso de caracterización, en el que se contó con la participación de padres de familia, estudiantes, profesores y egresados. Se aplicaron 4 encuestas diferentes y diálogos grupales para conocer los intereses de nuestra comunidad educativa. Un equipo de profesores, coordinadores y estudiantes analizaron toda la información recopilada y elaboraron una propuesta que fue discutida y aprobada por los Consejos Académico y Directivo institucionales.

Con el fin de ofrecer a nuestros estudiantes mejores posibilidades para el acceso a la educación superior y además permitirles perfilarse de acuerdo a sus intereses y necesidades, a partir del año 2017 ofrecemos a nuestros estudiantes de décimo y undécimo nuevas opciones para que profundicen en media. El resultado de esta diversificación fue el diseño de tres profundizaciones: pensamiento lógico matemático, pensamiento científico y pensamiento artístico comunicativo.

Durante el segundo semestre del año 2018 el Colegio inició un convenio con la Universidad Nacional de Colombia, entidad con la que se desarrolló un proceso de revisión y evaluación del proceso llevado a cabo. El producto de este acompañamiento

to fue un plan de mejoramiento que apunta a ofrecer a nuestros estudiantes una propuesta pedagógica más cercana a su realidad y a sus inquietudes.

En el año 2020 y 2021, la media integral a realizado un trabajo conjunto con la Universidad de los Andes, buscando promover competencias en los estudiantes que les permitan responder a las exigencias de este siglo, realizando un fortalecimiento en la pertinencia curricular de las diferentes profundizaciones, promoviendo la formación continua de los docentes pertenecientes al proyecto y docentes de aula regular, ofreciendo cursos extracurriculares para grado décimo y undécimo, con el fin de fortalecer conocimientos específicos o competencias laborales y proporcionado orientación socio ocupacional (OSO) a los estudiantes, para la planificación de su futuro, permitiéndoles por medio de esta el autoconocimiento y el conocimiento de las oportunidades de formación académicas y laborales.

1.2 ¿Cuáles son las ofertas de la IED Sierra Morena para la Educación Media?

El objetivo del Colegio con este programa es fortalecer conocimientos y habilidades en los ejes de profundización de pensamiento lógico matemático, pensamiento científico y pensamiento artístico comunicativo, para formar estudiantes que sean ciudadanos autónomos, competentes, conscientes de su proyección profesional y responsabilidad social.

Nuestros estudiantes de décimo y undécimo pueden vincularse a cualquiera de los tres ejes de profundización, de acuerdo a sus intereses, habilidades y a su proyecto de vida.

Las asignaturas de la Media están organizadas en cuanto a sus contenidos semestralmente, pero su evaluación es bimestral.



1.3 ¿Cómo funciona la Educación Media?

Los estudiantes asisten a 10 horas adicionales semanales, repartidas en dos días de lunes a viernes en contra jornada. En total, deben asistir a 40 horas de clase semanales, entre su jornada regular y los dos días de contra jornada.

A partir del año 2019, con el fin de disminuir la sobrecarga académica de los estudiantes, se pasará de 4 asignaturas en media a una sola: la profundización. Así mismo, la contra jornada articulará sus procesos educativos en torno a la generación de pensamiento investigativo. Pedagógicamente, se enfatizará más por la formación de capacidades que por los resultados en términos de nuevo conocimiento. En este sentido, las clases de media serán desarrolladas acorde a la pedagogía por proyectos y la pedagogía de la experiencia.

Los trabajos de grado se configuran como una experiencia de carácter investigativo, un proyecto de acción y de indagación

que parte de problemas que están siendo vividos por los estudiantes. Estos trabajos serán desarrollados dentro del marco de las profundizaciones.

Cada profundización tendrá una serie de opciones para el desarrollo del trabajo de grado. Se sustituirán las plantillas actuales por unas propias de cada campo del conocimiento de acuerdo con la etapa en la que se encuentre el estudiante en media. Así, el estudiante desarrollará ejercicios investigativos en cada semestre de media y presentará escritos o productos de acuerdo con el proceso que desarrolle con su grupo.

Como ha sido tradicional en los proyectos de grado, estos tendrán un enfoque social, independiente de la profundización en la que se encuentre el estudiante.

La Educación Media forma parte del Sistema de Evaluación Institucional, de manera que el área es evaluada y cuentan como criterio de promoción de los grados décimo y undécimo.

ÁREAS		INTENSIDAD HORARIA
Ciencias	Física	4
Naturales	Química	4
Matemáticas		4
Humanidades	Español	4
	Inglés	3
Educación Física		2
Tecnología e Informática		2
Filosofía		2
Educación Artística		2
Educación Ética y Valores		1
Ciencias Políticas y Económicas		1
Religión		1
Subtotal de horas		30



ÁREAS	INTENSIDAD HORARIA CONTRA-JORNADA
Pensamiento artístico comunicativo	10
Pensamiento lógico matemático	10
Pensamiento científico	10
Subtotal de horas	10
Total, de horas de clase semanales	40

CAPÍTULO 2.

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN PARA LA EDUCACIÓN MEDIA

Para los estudiantes de grado décimo y undécimo rigen a partir del segundo semestre del año 2015 las siguientes disposiciones con respecto a la Educación Media (en adelante, EM).

2.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Rigen los mismos lineamientos consignados en el presente documento (artículo 1, título II) que aplican para toda la institución, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

2.1.1 EVALUACIÓN:

- Los espacios académicos contarán con rúbricas de evaluación en donde se encuentran consignados los ítems a tener en cuenta durante el desarrollo del periodo, los puntos posibles por obtener y la ponderación de cada actividad, este documento debe ser entregado a todos los estudiantes al iniciar el periodo y podrá ser modificado conforme a retroalimentación permanente.
- Los criterios de evaluación y la valoración se aplicarán de acuerdo con lo determinado en las rúbricas de cada asignatura, cuya evaluación será bimestral.
- Las profundizaciones de EM evaluarán los contenidos curriculares y los ejercicios de investigación, propuestos por semestres para grado décimo y undécimo.



Ejercicios de investigación

Profundización	Ejercicios de investigación	
	Décimo	Undécimo
Pensamiento científico	1° Semestre: Proceso: - Elaborar un árbol genealógico, dónde se describa: familiares, parentesco y patologías adquiridas o heredadas. - Desarrollar una investigación en campo, haciendo uso de instrumentos de recolección de datos cualitativos y cuantitativos, sobre descripción de las patologías encontradas, síntomas, causas, consecuencias y tratamiento. Producto: Póster dónde se explique los resultados obtenidos.	1° Semestre: Intervención familiar Proceso: -Elaborar historias clínicas de familiares, dónde se identifique estados nutricionales y hábitos saludables. - Realizar una Investigación documental sobre los estados nutricionales identificados, nutrición alimentos y tipos de alimentos. - Elaborar y aplicar una intervención dónde se destacan los buenos hábitos saludables. Producto: Artículo sobre los resultados obtenidos.
	2° Semestre: Proceso: - Investigación documental sobre patología familiar escogida. - Elaboración de una maqueta sobre instrumentos utilizados para el diagnóstico o tratamiento de la enfermedad. Producto: Escrito con normas APA	2° Semestre: Proceso: - Identificar problemas de exclusión de la familia y/o sociedad. - Elaborar una investigación teórica sobre el tema escogido. - Desarrollar y aplicar una intervención de sensibilización. Producto: Póster con resultados obtenidos.
Pensamiento matemático	1° Semestre: Proceso: Indagar con las preguntas orientadoras de la DIEM y herramientas de investigación para la construcción del producto. Producto: Autobiografía matemática.	1° Semestre: Proceso: Conceptualizar sobre la problemática de la enseñanza aprendizaje de la matemática establecida en grado décimo. Producto: Diseño y aplicación de una guía didáctica.



Ejercicios de investigación

Profundización	Ejercicios de investigación	
	Décimo	Undécimo
Pensamiento matemático	2° Semestre: Proceso: - Problematicar situaciones sociales y/o escolares del entorno de los estudiantes sobre la enseñanza aprendizaje de las matemáticas. Producto: Construcción de una columna de periódico.	2° Semestre: Proceso: - Identificar, conceptualizar y crear una modelación matemática sobre una problemática identificada en su entorno social. Producto: Elaboración y aplicación de una modelación matemática.
Pensamiento artístico	1° Semestre: Proceso: construcción de árbol genealógico - escritura de autobiografía. Producto: obra autobiográfica	1° Semestre: Proceso: identificación de un problema social - diseño y planteamiento artístico como solución al problema identificado. Producto: avance en la plantilla del documento investigativo - evidencia de la propuesta artística del problema identificado.
	2° semestre: Proceso: análisis de la industria cultural - estudios de caso. Producto: producto comunicativo (audiovisual o gráfico).	2° Semestre: Proceso: realización, gestión, promoción y publicación del producto artístico. Producto: propuesta artística, documento investigativo y presentación de los mismos.

2.1.2 PROMOCIÓN:

Los espacios académicos de la EM serán de carácter promocional para el respectivo grado cursado, por tanto, la reprobación de cualquiera de estos conlleva a la reprobación del grado. Para este efecto, cada una de las profundizaciones de la EM equivaldrá a un área.

2.2 PROCESOS PEDAGÓGICOS PERMANENTES

(Acciones de seguimiento y/o mejoramiento)

Todos los procesos de mejoramiento permanente dentro de las áreas de la Media se desarrollarán de la misma manera que los procesos contemplados dentro del Protocolo para el proceso Académico Institucional.



2.3 INFORMES DEL PROCESO

La valoración del área aparecerá integrada en los cuatro boletines que se entregan anualmente.

Artículo 4. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1290 de abril de 2.009, el Sistema Institucional de Evaluación aquí definido está sujeto a cambios durante el primer año de implementación y los mismos se deberán hacer siguiendo los procedimientos establecidos en el Decreto 1860 de 3 de agosto de 1994. Artículo 5. El presente Acuerdo rige a partir de su publicación y comunicación a los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio Sierra Morena.

Dado en Bogotá, D. C., según actualización a los 30 días del mes de noviembre de dos mil diecisiete (2017).

PROGRAMA FIN DE SEMANA

TÍTULO XI.

PROGRAMA JÓVENES Y ADULTOS

CAPÍTULO 1.

DEFINICIÓN

El manual de convivencia reúne ciertos criterios y normas por las cuales se rigen los estudiantes del programa Jóvenes y Adultos, maestros y directivos de la institución en la jornada fin de semana, responde a las condiciones, necesidades y expectativas de la población estudiantil que conforma este programa, para que sean sujetos con derechos pero también con deberes; su cumplimiento es de carácter estricto pero a la vez racional y humano lo cual permite la formación de criterios que respondan a los retos de la Bogotá, moderna, humana e incluyente.

La Constitución Política y la Ley General de Educación, señalan que la Educación de Adultos es un derecho y hace parte del servicio público educativo, regido por lo dispuesto en la ley 115 de 1994 y por lo establecido en el decreto 3011 de 1997, se cumple con los procesos y acciones formativas establecidas por el mencionado Decreto. Señalan la educación como un derecho fundamental de toda persona con la cual se busca el acceso al conocimiento y a la cultura; el plan de desarrollo de la ciudad da especial importancia al programa de educación para jóvenes y adultos escolarizados y no escolarizados a nivel formal y no formal para incluirlos en el sistema educativo cumpliendo así la realización de proyectos de vida y la construcción de una sociedad justa y democrática.

La educación para Jóvenes y Adultos es aquella que se ofrece a las personas en edad relativamente mayor a la aceptada regularmente en la educación por niveles y grados del servicio público educativo que deseen suplir y complementar su formación o completar sus estudios. El estado facilitará las condiciones y promoverá especialmente la educación presencial y a distancia (semi-presencial) para adultos bajo los principios de desarrollo humano integral, pertinencia, flexibilidad y participación para mejorar sus actitudes y aptitudes, enriquecer sus conocimientos y mejorar sus competencias ciudadanas técnicas y profesionales. Teniendo en cuenta las características y necesidades de las poblaciones, tales como grupos indígenas, afrocolombianos, personas con limitaciones, menores trabajadores y personas en proceso de rehabilitación social. (Según artículo 4)

PARAGRAFO 1. Podrán ingresar a la Educación Básica Formal de Adultos ofrecida en ciclos lectivos especiales integrados (CLEI):

- Las personas con edades de catorce (14) años o más, que no han ingresado a ningún grado del ciclo de educación básica primaria o hayan cursado como máximo los tres primeros grados.
- Las personas con edades de quince (15) años o más, que hayan finalizado el ciclo de Educación Básica Primaria y demuestren que han estado por fuera del servicio público educativo formal, dos (2) años o más.
- Ser Madre o Padre cabeza de familia menor de edad desde los 14 años.
- Haber sido o ser Víctima del conflicto armado (desplazados, desmovilizados o ser hijo de desmovilizados), la cual debe estar certificado a través de una carta de Unidad de atención de víctimas de conflicto armado.
- Para obtener el título de bachiller en el programa Jóvenes y Adultos se debe ser mayor de dieciocho (18) años o cumplir cual quiera de las condiciones anteriormente descritas.

PARAGRAFO 2. REQUISITOS DE ADMISIÓN.

Para los aspirantes a estudiar en la jornada fin de semana debe realizar el agendamiento de cita en la dirección local de educación DILE a través de la página de www.educacionbogota.edu.co servicios agendamiento cita luego, asistir a la cita para la asignación del cupo y finalmente presentarse al colegio los días lunes y jueves para formalizar la matrícula teniendo en cuenta los siguientes requisitos: SECCIÓN SEGUNDA (DECRETO 3011/1997)

EDUCACIÓN BÁSICA FORMAL DE ADULTOS

**ASIGNACIÓN POR
AGENDAMIENTO DE CITA**

www.educacionbogota.edu.co - servicios - agendamiento cita - luego matrícula lunes y jueves.

Artículo 15. Las instituciones educativas que ofrezcan programas de educación básica formal de adultos atenderán los lineamientos generales de los procesos curriculares del servicio público educativo establecidos por el Misnisterio de Educación Nacional, teniendo en cuenta sus particulares características. Las personas con edades de quince (15) años o más, que hayan finalizado el ciclo de educación básica primaria y demuestren que han estado por fuera del servicio público educativo formal, dos (2) años o más.

CICLO 1- CICLO 2 - CICLO 3

**SOBRE PLÁSTICO DE AMARRAR
(NO IMPORTA COLOR)**

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (TARJETA DE IDENTIDAD DESDE LOS 14 AÑOS DEBER LA BIOMÉTRICA)- CÉDULA DE CIUDADANÍA -CÉDULA DE EXTRANJERÍA

COPIA DE CÉDULA DE PADRES Y ACUDIEN- TES (ESTO PARA MENORES) - MAYORES SOLO LA COPIA DE CÉDULA DEL ESTUDIANTE

FACTURA SERVICIOS PÚBLICOS (NO IMPORTA CUAL DONDE SE EVIDENCIE DIRECCIÓN RESIDENCIA)

PARA EXTRANJEROS MAYORES DE 7 AÑOS - visa temporal- cédula de extranjería mayores de 18 años

1 FOTO

**HOJA DE MATRÍCULA SEGÚN CITACIÓN
DOCUMENTOS COMPLETOS**



SECCIÓN TERCERA (DECRETO 3011/1997)

EDUCACIÓN MEDIA DE ADULTOS

Artículo 23. La educación media académica se ofrecerá en dos (2) ciclos lectivos especiales integrados, a las personas que hayan obtenido el certificado de estudios del bachillerato básico de que trata el artículo 22 del presente decreto o a las personas de dieciocho (18) años o más que acrediten haber culminado el noveno grado de la educación básica.

CICLO 4 - CICLO 5 - CICLO 6

SOBRE PLÁSTICO DE AMARRAR (NO IMPORTA COLOR)

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (TARJETA DE IDENTIDAD DESDE LOS 14 AÑOS DEBER LA BIOMÉTRICA)- CÉDULA DE CIUDADANÍA -CÉDULA DE EXTRANJERÍA

COPIA DE CÉDULA DE PADRES Y ACUDIENTES (ESTO PARA MENORES) - MAYORES SOLO LA COPIA DE CÉDULA DEL ESTUDIANTE

FACTURA SERVICIOS PÚBLICOS (NO IMPORTA CUAL DONDE SE EVIDENCIE DIRECCIÓN RESIDENCIA)

CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD ORIGINALES DE LOS GRADOS ANTERIORES AL SOLICITADO -BOLETÍN DONDE SE EVIDENCIE EL GRADO CURSADO Y PROMOCIÓN

PARA EXTRANJEROS MAYORES DE 7 AÑOS - visa temporal- cédula de extranjería mayores de 18 años

1 FOTO

HOJA DE MATRÍCULA SEGÚN CITACIÓN DOCUMENTOS COMPLETOS

Certificados de escolaridad originales de los grados anteriores al solicitado (el certificado de grado quinto avala el nivel de primaria y el de grado noveno todos los grados anteriores) o solicitar convalidación acorde con el Decreto Nacional 1075 de 2015, artículo 2.3.3.4.1.2

PARÁGRAFO 3: HORARIOS DE LA JORNADA FIN DE SEMANA

Los estudiantes del Programa Jóvenes y Adultos que estudian de forma presencial o semipresencial los días sábado y domingo en el siguiente horario:

SÁBADOS: 6:15 am a 4:45 pm. Se establece un receso de 12:10 am – 1:10 pm, tienen el servicio de comida caliente en la institución.

DOMINGO: 6:15 am a 4:45 pm. Se establece un receso de 12:10 am – 1:10 pm, donde los estudiantes tienen la autonomía de traer su almuerzo o adquirirlo en la cafetería escolar.

LOS ESTUDIANTES UNA VEZ INGRESAN AL COLEGIO EN LA MAÑANA NO PUEDEN SALIR HASTA LA HORA ESTABLECIDA EN LA TARDE

Para solicitar el ingreso después de la hora de entrada que por motivos de trabajo no pueda acatar los horarios reglamentarios, debe Presentar una Carta Laboral, y hacerla firmar por el Coordinador para su autorización.

PARÁGRAFO 4. UNIFORME DE LA JORNADA FIN DE SEMANA

El estudiante del Colegio Sierra Morena fin de semana se define en el compromiso, el sentido de pertenencia y el cumplimiento de las normas establecidas, para ello, el



Consejo Directivo dio el aval, según previo estudio de la propuesta, que, para el 2017 los estudiantes de la jornada Fin de Semana harán uso de un uniforme o distintivo:

- CHAQUETA NEGRA sin capota.
- BLUE JEAN
- CAMISETA BLANCA manga corta y el
- Uniforme para educación física será un pantalón de sudadera de cualquier color, acompañado por zapatos deportivos y/o tenis.

PARÁGRAFO 5 FALTAS A LA SANA CONVIVENCIA DE LOS ESTUDIANTES DEL PROGRAMA PARA ADULTOS

TIPOS DE FALTAS CONVIVENCIALES 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.

FALTAS TIPO I

1. Presentarse desaseado.
2. Portar gorras, cachuchas, radios, parlantes o audífonos en el aula de clase.
3. Botar la basura al piso y mantener el salón de clase desaseado.
4. Perturbar el normal desarrollo de las actividades académicas, culturales, deportivas o cívicas
5. Propiciar el desorden y el desaseo del aula y en general, de cualquier espacio del colegio
6. Interrumpir las clases o cualquier actividad con celulares, ya sea llamando o recibiendo llamadas o con otro tipo de aparatos electrónicos.

7. Desperdiciar o hacer uso inapropiado de los alimentos proporcionados en el comedor escolar.
8. Comercializar en la institución comestibles o cualquier otro artículo, estableciendo negocios con cualquier persona de la comunidad educativa.
9. Afectar la imagen del colegio en actos públicos, o cuando lo estén representando.
10. Llegar tarde sin justificación.
11. Realizar actividades diferentes a la clase que se está desarrollando sin autorización del docente.
12. Portar prendas que inciten a la violencia (Camisetas de equipos).
13. No atender indicaciones de los docentes o Directivos o hacer caso omiso de ellas.
14. Asistir a salidas pedagógicas por cuenta propia y sin el consentimiento expreso de los acudientes.
15. Presentarse al colegio sin el uniforme.

SITUACIONES TIPO II

Corresponden a este tipo de situaciones las agresiones, acoso escolar, bullying o ciberacoso, que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes situaciones:

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



FALTAS TIPO II

1. Rayar paredes, darle uso inadecuado al mobiliario y otros elementos del colegio.
2. Emplear lenguaje soez de manera verbal, escrita o gestual
3. Ausentarse del colegio sin autorización o ingresar al mismo por sitios no permitidos
4. Mantener un bajo rendimiento académico
5. No venir a clases sin real causa que lo justifique.
6. Permanecer por fuera del salón de clase sin autorización de algún docente
7. Generar conflictos con los demás miembros de la comunidad educativa.
3. Presentarse en estado de embriaguez o bajo el efecto de cualquier sustancia psicoactiva
4. Divulgar o comercializar material pornográfico
5. Proferir cualquier tipo de maltrato físico o psicológico a cualquier integrante de la comunidad educativa, causando incapacidad certificada por medicina legal conforme con lo establecido en la ley.
6. Adulterar, falsificar o hacer uso fraudulento de documentos públicos y/o privados, al igual que en calificaciones, trabajos, evaluaciones, registro de horas en servicio social, firmas, sustitución del acudiente o representante legal

SITUACIONES TIPO III

Corresponden a este tipo de situaciones las agresiones físicas acoso escolar, bullying o ciber-acoso, que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes situaciones:

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

FALTAS TIPO III

1. Portar, utilizar o comercializar todo tipo de armas y/o elementos que afecten la moral y la vida.
2. Consumir o expender cigarrillos, bebidas alcohólicas o microtráfico de estupefacientes o sustancia psicoactiva e inducir al consumo de estas, según lo establecido en el decreto 1108 de mayo de 1994.

La reiteración de la misma falta (3 llamados de atención o más en el observador), implica la remisión del caso al Comité de Convivencia; si el estudiante es menor de edad asistirá acompañado del padre/madre de familia o acudiente, y si es mayor de edad, el mismo estudiante se representará ante Comité de Convivencia.

En atención a:

1. Las dificultades que se han presentado con algunos alumnos ante las autoridades de no ser reconocidos como estudiantes al andar en grupos,
2. La necesidad de una buena presentación personal.
3. La importancia de identificarnos y reconocernos como Sierra Morenistas.
4. Al desarrollo de la identidad entre otros,

CONDUCTO A SEGUIR DE FORMA GENERAL PARA CADA UNA DE LAS FALTAS EN LA JORNADA (PROTOCOLO)



1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que estas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de las relaciones constructivas del establecimiento educativo.
 2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación dejarán a constancia.
 3. Realizar seguimiento de los compromisos con el fin de verificar si las recomendaciones fueron efectivas o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del decreto 1377 de 2013.
 4. En casos de daños físicos a la estabilidad emocional, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
 5. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
 6. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
 7. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
 8. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
- DEBIDO PROCESO.** Los miembros de la comunidad Educativa tienen derecho al Debido proceso y a ser escuchado en sus versiones y descargos. Según el Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia el debido proceso consiste en:
- Derecho a la defensa.
 - A ser escuchado (descargos).
 - A llevar el proceso con todos los procedimientos necesarios.
 - Trato igualitario sin discriminación.
 - Pronunciamiento.
- EJECUCIÓN DEL DEBIDO PROCESO.** Secuencia de pasos que se deben agotar durante el debido proceso, que garantice la equidad y los correctivos formativos necesarios:
- El maestro aborda la situación y junto con el joven llegan a compromisos y acuerdos estos pueden ser verbales o escritos. Es necesario recordar que los compromisos deben requerir de un componente



pedagógico como acción reparatoria, los respectivos descargos y compromisos deben tener el registro de fecha y firmas.

- Si lo amerita la falta cometida el docente de la asignatura debe enviar citación al acudiente para establecer acuerdos y compromisos.
- Remisión al director de grupo, de no poder llegar a una solución de la situación para que la conozca y la trabaje conjuntamente en equipo con el maestro de la asignatura.
- Si la situación de desorden e indisciplina no se resuelve en las anteriores instancias

se debe reportar a la coordinación, quien asumirá el caso y desarrollará acciones formativas y correctivas de la falta de ser un caso reiterativo en el cual se hayan abordado todas las instancias (orientación con la intervención con el/la estudiante y padre de familia)) se remitiría el caso al comité de convivencia, quienes darán soporte a los procesos realizados y analizarán la situación para establecer y proponer la sugerencia frente a la acción a reparar quien a su vez remitirá al Consejo Directivo. Finalmente, el Consejo Directivo tomará la decisión apoyada en el seguimiento realizado

El proceso de seguimiento a las dificultades se adelantará conforme a la siguiente ruta:

PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS
Llamado de atención verbal acompañada de una conversación reflexiva con el estudiante (La acumulación de faltas leves se constituyen en falta grave y por consiguiente se debe anotar en el observador) en caso de que sea necesario se cita al acudiente.	DOCENTE CONOCEDOR DE LA FALTA
Si el estudiante reincide en la falta, Conversación reflexiva con el estudiante en la que se delimita el problema y se brinda las recomendaciones prudentes para el caso, seguido del Llamado de atención por escrito en el OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE y/o citación al Padre de Familia.	DOCENTE Y/O DIRECTOR DE GRADO
Si se considera pertinente citar al acudiente. En presencia del Director de Grado, los docentes conocedores de la falta, Padre de Familia, Estudiante(s) implicados, se llevará un conversatorio formativo y si es necesario se elaboran los compromisos pertinentes. Anotación en el "observador. El Director de Grado de acuerdo al proceso y la gravedad de la falta sea académico y/o de convivencia y los compromisos acordados con el Padre de Familia y/o acudiente, decidirá si el estudiante es remitido a Coordinación.	DOCENTE Y/O DIRECTOR DE GRADO



PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS
El coordinador será el conocedor del caso ante remisión del directivo docente y/o la instancia conocedora de la situación. Si se considera pertinente Previo conversatorio reflexivo entre El Coordinador - el estudiante- y el docente el primero definirá si lo remite a Orientación, y/o cita al acudiente,... La coordinación de sede debe velar por el DERECHO A LA DEFENSA y EL DEBIDO PROCESO. Se diligencia el Acta de corresponsabilidad parental en caso de evidenciarse que se necesita mayor intervención y acompañamiento por parte de la familia. El coordinador de sede remitirá en caso de ameritar al estudiante a Orientación y si no se evidencia mejora desde las diferentes acciones reparatorias será remitido al COMITÉ DE CONVIVENCIA para el estudio del caso y proferir la asesoría que considere pertinente.	COORDINADOR
Es la instancia que precede al Consejo Directivo en la orientación y aplicación de las normas de convivencia, según Acuerdo Número 04 de 2000 "Por el Cual se crean los Comités de Convivencia en los Establecimientos Educativos Oficiales y Privados del Distrito Capital". Define la remisión de los Casos Especiales de convivencia al Consejo Directivo o a otra dependencia. Y lo estipulado en la Ley 1620 de 2013. Lo conforman: El Rector o quién él delegue, el Coordinador de Convivencia, un representante de los docentes, el Personero Escolar, un Representante de Padres de Familia, la Orientación del colegio, un representante de los docentes del grupo de promotores de convivencia, el representante legal de los estudiantes citados, el director de grupo de los estudiantes citados. Será el encargado de deliberar a fondo sobre el caso especial que le haya sido remitido por el coordinador de sede. Asignará cita al estudiante y acudiente. Hasta que no se defina la situación académica y disciplinaria del estudiante estará bajo la custodia y responsabilidad del Padre de Familia estando en situación de desescolarización si así lo considera el comité por seguridad del estudiante, en caso de ser necesario. La Coordinación entregará la respectiva "CARPETA al COMITÉ DE CONVIVENCIA, quién analizará el DEBIDO PROCESO, los descargos, y demás recursos para definir a través de un acta la medida a adoptarse con el estudiante desde: adquisición de compromisos escolares, trabajo comunitario, asignación de actividades académicas especiales y/o remisión al Consejo Directivo para analizar la sugerencia que se propone desde el comité y oficializar mediante acta. NO SE DEBE RECIBIR AL ESTUDIANTE, HASTA QUE EL PADRE DE FAMILIA SE PRESENTE CON EL ACTA CORRESPONDIENTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA Y/O CONSEJO DIRECTIVO.	COMITÉ DE CONVIVENCIA



PARÁGRAFO: La jornada fin de semana aplica los criterios y mecanismos para evaluar el comportamiento de los estudiantes descritos en los artículos 3.4 y 3.5 del Capítulo 3, Título II del presente documento.

CAPÍTULO II.

PROCESOS ACADÉMICOS - PEDAGÓGICOS Y DE EVALUACIÓN

El Consejo Directivo del COLEGIO SIERRA MORENA, en uso de sus atribuciones legales y reglamentarias y,

CONSIDERANDO

Que, los literales a y g, Artículo 23 del Decreto 1860 de 3 de agosto de 1.994, establecen como funciones del Consejo Directivo respectivamente las siguientes: "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" y "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".

Que, el numeral 3, Artículo 15, del Decreto 1860 de 3 de agosto de 1.994, establece; "Las Modificaciones. Al proyecto educativo institucional podrán ser solicitadas al rector por cualquiera de los estamentos de la comunidad educativa. Este procederá a someterlas a discusión de los demás estamentos, concluida esta etapa, el Consejo Directivo procederá a decidir sobre las propuestas, previa consulta con el Consejo Académico."

Que, el numeral 4, Artículo 15, del Decreto 1860 de 3 de agosto de 1.994, también establece; "Si se trata de materias relacionadas con los numerales 1, 3, 5, 7 y 8 del presente Decreto, las propuestas de modificación que no hayan sido aceptadas por el Consejo Directivo, deberán ser sometidas a una segunda votación, dentro de un plazo que permita la consulta a los estamentos representados en el Consejo y, en caso de ser respaldadas por la mayoría que fije su reglamento, se procederá a adoptarlas".

Que, como se está adoptando unos nuevos criterios de evaluación de los estudiantes de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del Artículo 14 del mismo Decreto 1860, que establece como un componente esencial del Proyecto Educativo Institucional; "La organización de los planes de estudio y la definición de los criterios para la evaluación del rendimiento del educando"; corresponde entonces al Consejo Directivo definirlo previo estudio de la Comunidad Educativa y de los demás órganos del Gobierno Escolar.

Que, el Ministerio de Educación Nacional expidió el Decreto 1290 de abril de 2.009, derogando expresamente el Decreto 230 de 11 de febrero de 2.002 y facultando a cada establecimiento educativo para definir su propio Sistema Institucional de Evaluación de acuerdo con las necesidades de su Comunidad y su Proyecto Educativo Institucional.

Que, por la autonomía concedida por el Decreto 1290 de 2009, las recomendaciones del Consejo Académico y de la Comunidad Educativa en general, se reglamentan y adoptan los siguientes parámetros de evaluación y promoción de estudiantes para el año 2013-2014. Que, en mérito de lo expuesto.



ACUERDA

ARTÍCULO 1. Definir el SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LA JORNADA FIN DE SEMANA del Colegio

SIERRA MORENA INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL, en los siguientes términos:

CONSIDERACIONES GENERALES

El Rector (A) del colegio, acogándose a las directrices del Decreto 1290 del 16 de abril de 2009 y en cumplimiento de las funciones establecidas por la Ley, incorpora para el año 2013 en el PEI institucional los criterios, procesos y procedimientos de evaluación, estrategias para la superación de debilidades y promoción de los estudiantes aprobados por el Consejo Directivo, teniendo en cuenta el Sistema Institucional de Evaluación construido con la participación y Recomendaciones hechas por la Comunidad Educativa.

II. SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

- 1.1 El sistema de Evaluación del COLEGIO SIERRA MORENA y el acordado para la jornada FIN DE SEMANA es coherente con el Decreto 1290 por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles Básica y Media.
- 1.2 La Evaluación de los aprendizajes de los educandos en todos los grados y / o Ciclos, se realizará por medio de criterios de desempeño en tres dimensiones: Afectiva o actitudinal, cognitiva y expresiva o procedimental; de acuerdo al avance obtenido

en el desarrollo del pensamiento, competencias (teniendo como referente, los estándares) y los valores institucionales definidos en el PEI.

- 1.3 La Evaluación de los estudiantes se caracteriza por ser clara, coherente, justa, continua, permanente y formativa. Vincula a estudiantes, docentes, directivos, y administrativos.
- 1.4 La Evaluación del COLEGIO SIERRA MORENA IED. Se hará teniendo en cuenta la Autoevaluación, Coevaluación y la Hetero-evaluación y asumirá como propósito identificar las falencias, reconocer las potencialidades y valorar el esfuerzo realizado por los estudiantes para promover la profundización en el desarrollo de los procesos de aprendizaje y el deseo de aprender.

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

Los criterios de evaluación Afectiva, Cognitiva, y expresiva se harán con base en los siguientes parámetros: Porcentuales en la escala de números enteros, teniendo en cuenta los desempeños de los estudiantes:

Igual o mayor a	90%	Nivel Superior
Entre el	80% y 89%	Nivel Alto
Entre el	60% y 79%	Nivel Básico
Menos del	60%	Nivel Bajo

NIVEL SUPERIOR: El Colegio Sierra Morena cuando evalúa a un educando con desempeño equivalente a nivel SUPERIOR entiende que el estudiante:



- Alcanza el 90% (Noventa por ciento) hasta el 100% (Cien por ciento) en la valoración de sus procesos cognitivos, afectivos y expresión, sin actividades de **MEJORAMIENTO ACADEMICO**.
- No presenta ausencias, y aun teniéndolas presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado.
- No evidencia dificultades de aptitud ni de actitud (convivenciales) con ningún miembro de la Comunidad Educativa.
- El Desarrollo y desempeño en las actividades curriculares superan las exigencias esperadas
- Manifiesta sentido de pertenencia institucional
- Participa en las actividades curriculares y extracurriculares
- Valora y promueve autónomamente su propio desarrollo

NIVEL ALTO: El Colegio Sierra Morena cuando evalúa a un educando con DESEMPEÑO ALTO entiende que el estudiante:

- Alcanza los indicadores de logros propuestos.
- Evidencia fallas de asistencia justificada
- Reconoce y muestra interés por superar sus dificultades
- Desarrolla actividades curriculares específicas
- Manifiesta sentido de pertenencia con la institución
- Realiza las actividades propuestas por el docente.

NIVEL BÁSICO: El Colegio Sierra Morena cuando evalúa a un educando con DESEMPEÑO BASICO entiende que el estudiante:

- Alcanza los indicadores de logros mínimos con actividades de NIVELACIÓN dentro del período académico y/o de los espacios que la institución ha definido para el efecto.
- Presenta ausencias justificadas e injustificadas
- Muestra alguna dificultad actitudinal
- Desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas
- Manifiesta sentido de pertenencia a la institución
- El desempeño en el desarrollo de las actividades curriculares cumple con el mínimo exigido por el estándar para cada una de las disciplinas, definido por el MEN.

NIVEL BAJO: El Colegio Sierra Morena cuando evalúa a un educando con DESEMPEÑO BAJO entiende que el estudiante:

- No alcanza los indicadores del nivel básico o las insuficiencias persisten después de realizadas las actividades de NIVELACIÓN.
- Presenta faltas de asistencia injustificadas
- Presenta serias dificultades de comportamiento
- No desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas
- Evidencia bajo sentido de pertenencia institucional.

3. CRITERIO DE EVALUACIÓN DEL ÁREA DE FORMACIÓN EMPRESARIAL

(Fin de Semana)

El criterio de evaluación para el componente del área empresarial como énfasis de la jornada Fin de Semana se valorará de según los parámetros porcentuales en la escala de números enteros, teniendo en cuenta los desempeños de los estudiantes así:



60% Desarrollo de Producto y/o proyecto de investigación.

20% Formación Empresarial

20% Diseño

Los resultados de las asignaturas se darán a conocer en el ejercicio empresarial en la muestra y feria como aplicación de los conocimientos adquiridos o el desarrollo y aplicación de su proyecto investigativo, éstos como requisito de grado al encontrarse en los ciclos de Media

3.1 ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS

Las estrategias de valoración integral de los desempeños se fundamentan en los siguientes criterios:

- La actitud, la responsabilidad y la disciplina
- El saber ser, el saber conocer y comprender, el saber hacer y transformar
- La valoración integral incluye todas las actividades que se programen en la jornada teniendo en cuenta el contexto socioeconómico de todos los estudiantes.
- El liderazgo expreso en el apoyo académico de estudiantes con desempeño alto o superior a estudiantes con desempeño básico o bajo que evidencien interés en su mejoramiento (Artículo 3 numeral D Decreto 3011 de 1997).
- El colegio garantizará los espacios institucionales para fomentar la participación en el proceso de evaluación de los estudiantes.

TRABAJO EN EQUIPO EN EL COLEGIO SIERRA MORENA

El Trabajo en Equipo para el Colegio Sierra Morena se entiende como la estrategia metodológica para el Desarrollo Individual y

Colectivo, que busca el equilibrio del ser y el hacer desde la fundamentación axiológica. Para la evaluación del trabajo en equipo, los docentes de la jornada Fin de Semana tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- La participación activa en las diversas acciones curriculares
- El apoyo y solidaridad hacia los demás
- Su actitud de ejemplo en el crecimiento personal
- Su interés por aclarar dudas, así como su discurso asertivo permanente
- Su capacidad de liderazgo positivo entre otros

INTERES POR EL CONOCIMIENTO

Se entiende el interés por el conocimiento, en el Colegio Sierra Morena como la Actitud que se demuestra en el entusiasmo por el saber a través de la comprensión, la inquietud y la aplicación de saberes. Para su evaluación, los docentes de la jornada Fin de Semana tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Interés por el conocimiento
- Actitud crítica frente al saber y al ser
- Habilidades en el desarrollo del ejercicio interpretativo, argumentativo y propositivo.
- Espíritu inquisitivo y propositivo frente a la ciencia y su aplicación
- Responsabilidad y cumplimiento en el ejercicio del compromiso
- Interés por la construcción de nuevos saberes y su aplicación en contexto

RESPONSABILIDAD

El Colegio Sierra Morena entiende por RESPONSABILIDAD, la actitud consciente y seria de los deberes y obligaciones tanto personales como colectivas, la toma consciente de



decisiones y el ejercicio responsable de la libertad. El valor total de este componente es del 15%. Para su evaluación se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Asistencia y puntualidad
- Autodisciplina
- Autonomía entendida esta como la autorregulación que implique el respeto por el otro y la responsabilidad de sus actos
- Compromiso consigo y con el medio ambiente
- Capacidad de escucha y actitud propositiva

CONVIVENCIA

Se orienta a la actitud demostrada por el estudiante dentro y fuera del aula de clase en su encuentro con el conocimiento. En su evaluación deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:

- Presentación personal adecuada y acorde a su espacio
- Uso adecuado de los diversos lenguajes
- Actitud frente al trabajo individual y colectivo
- Uso racional de los recursos propios y ajenos
- Ética del cuidado

4. ENFOQUE DIFERENCIAL CON RESPECTO AL DECRETO 3011 DE 1997

SEMPRESENCIALIDAD Y VIRTUAL

La tecnología digital, con el uso de la Internet, al que se atribuye la capacidad para potenciar y mejorar la habilidad de las personas para educarse y aprender en comunidad a través de la web social como entorno de aprendizaje, ha sido implementada en la Jornada Fin de Semana. La modalidad b-learning

(semipresencial) integra los componentes: de contenido (información, medio, código, canal, distribución), de comunicación (local-remota, de igual a igual, alumno-tutor) y de construcción (individual y cooperativo). La evaluación escolar mide el desarrollo de habilidades en el uso de medios y herramientas virtuales, tales como: correo electrónico, chat, carga de ficheros, foro principal, Edmodo (aula virtual), acceso al desarrollo de los módulos de contenido (guías) para el manejo de información dispuesta en la Web institucional: www.sierramorenafindesemana.jimdo.com; la asistencia y cumplimiento con las jornadas presenciales y tutoriales y el desarrollo y sustentación de los módulos. Se determina una valoración para cada componente de la modalidad así:

- 50% virtual y
- 50% presencial.

En materia de educación para adultos la Secretaria de Educación del Distrito se propone constituirse en una respuesta pertinente y con calidad, que contemple jornadas y currículos flexibles. La alfabetización y la educación básica y media para adultos debe considerar los siguientes aspectos: Garantizar el acceso y la permanencia de niños, niñas, jóvenes y personas adultas en espacios pertinentes a cada uno de ellos. Contar con una Política Publica de Educación de Adultos. Identificar una estrategia normativa que permita a los colegios ofertar una educación y atención a personas adultas flexible, semipresencial y/o virtual. Realizar un diagnóstico minucioso del funcionamiento de las jornadas nocturno y fin de semana.



El enfoque diferencial se enmarca en una perspectiva de Derechos Humanos y es la base para la construcción de modelos educativos sin exclusiones, que den respuesta a las distintas necesidades eliminando las barreras físicas, pedagógicas y actitudinales, y donde la diversidad es entendida como un elemento enriquecedor del proceso de enseñanza-aprendizaje, que favorece el desarrollo humano. Es una oportunidad para mejorar las condiciones de acceso y permanencia en el sistema educativo y la no discriminación.

Desde este marco referencial, el uso de la Web social en el ámbito educativo enfrente hoy nuevos desafíos para los docentes que afectan el propósito formativo, el diseño de la instrucción y la implementación didáctica de las TIC, para de esta manera, facilitar la transición contemporánea de la centralización del acto de enseñanza en el estudiante y en las competencias. Ello implica el cambio de sus roles y funciones de docentes, que exige para el desarrollo adecuado de la modalidad, y los ajustes a los procesos que se llevan a cabo en el colegio para la implantación b-learning entre otros.

...Un elemento clave para movilizar las TIC en los procesos de enseñanza-aprendizaje: el diseño de la instrucción; es decir, aquella actividad que llevamos a cabo antes de realizar la acción educativa, que marcará lo que posteriormente ejecutemos, y que movilizará en direcciones específicas los diferentes elementos existentes en la acción formativa.

Las necesidades formativas en competencias ciudadanas y digitales de la población usuaria en términos de calidad y pertinencia, incluyen las técnicas y estrategias que podamos utilizar para evaluar

a los estudiantes en acciones formativas en modalidad b-learning son diversas. A las tradicionales que podemos utilizar en acciones formativas presenciales, le podemos incorporar las que se pueden derivar el uso de las herramientas de comunicación sincrónicas y asincrónicas que podemos utilizar en las acciones virtuales. Atendiendo la naturaleza del programa Jóvenes y Adultos, resulta importante señalar algunos componentes de debería contemplar un diseño formativo, tomado del modelo Fernández y González Soto (1990) en Cabero (Cabero 2013, p.40) recomienda...no se trata de recoger información de todos, sino fundamentalmente de aquellos que para la realización de nuestra acción educativa sean más significativos. Dicha propuesta responde a un análisis de información de cuatro grandes dimensiones (Cabero 2013, p.40)

Situación: contexto de condiciones socio ambientales en las cuales está situado este grupo de aprendizaje. Dentro de ellas podemos contemplar las ambientales, familiares, institucionales y laborales. Necesidades-intereses. Conocer que necesidades e intereses concretos tiene el grupo de aprendizaje. Se pueden agrupar en diferentes tipos:

Prácticos. Se incluyen aspectos como: resolución de problemas, adquisición de destrezas o nuevos conocimientos; conocimiento de nuevas tecnologías; nuevo oficio, formación en o para el trabajo; adaptación profesional; promoverse profesionalmente o aumento de ingresos.

Psicosociales. Se consideran cuestiones como: promoverse socialmente, reconocimiento social; comunicación y trabajo con



otros; conocimiento del mundo del trabajo; desarrollarse; búsqueda de nuevos modelos para el cambio o desempeñar su propio papel en el ámbito individual y social.

Experiencias. Se distinguen entre vitales y ocupacional y laboral:

- **Vitales.** Adaptación, aspiraciones, superación, auto concepto, promoción o relaciones.
- **Ocupacionales y laborales.** Participación, historia, adaptación, problemática vivida o estructuras participativas.

Instrucción. Se diferencian tres ámbitos:

- **Instrumental.** Habilidades y destrezas, vocabulario, comprensión y expresión o técnicas de trabajo.
- **Especial.** Conocimientos específicos o reciclaje.
- **Actitudes.** Hacia el formador, hacia el estudio y el aprendizaje, hacia los contenidos o hacia el grupo de aprendizaje.

En definitiva, podríamos definir algunos de los componentes más esenciales en procesos de formación a través de la modalidad mixta, traducándose en la convergencia entre lo presencial y lo virtual a distancia, donde se combinan espacios (clases tradicionales y virtuales), tiempos (presenciales y no presenciales), recursos (analógicos y digitales), donde los protagonistas modifican sus roles en los procesos de enseñanza/aprendizaje, y donde los cambios también afectan, de manera ineludible, a los modelos organizativos. Básicamente, podemos considerar que tres son los elementos básicos que determinan el desarrollo y puesta en práctica de una experiencia formativa semipresencial, y que quedan recogidas en la siguiente figura:

Resaltamos los beneficios de b-learning como soporte en los sistemas educativos del colegio, se trata de una aproximación para mejorar la calidad de los resultados de aprendizaje en una sociedad transformada por profundos cambios en la información y la comunicación que piden un profundo cambio en el sistema de educación:

1. Se ajusta a la concepción didáctica centrada en el estudiante
2. Posibilita aprendizajes de tipo mixto entre los procesos presenciales y el uso de los medios para complementar con procesos virtuales
3. Promueve en el estudiante un dinamismo personal, que cambia sus rutinas, generando en ellos niveles de responsabilidad y confianza hacia el desarrollo de la autonomía intelectual, debido a que le corresponde tomar decisiones frente al volumen de información que debe contrastar dispuesto en la red y que el mismo pone en movilidad.
4. El uso de los medios y herramientas pueden ser variados según la relación que se establezca con los objetivos, recursos, características del contexto y los destinatarios
5. Fomenta el trabajo y la toma de decisiones con otros
6. El modelo tradicional no desarrolla competencias, solo quien crea su propio estilo para aprender lo logra el aprendizaje de la competencia.

PARÁGRAFO 1. LOS ESTUDIANTES SEMIPRESENCIALES Y ENCUENTROS VIRTUALES

Para desempeñarse adecuadamente en un entorno virtual, los estudiantes de nuestra jornada tienen que ser competentes en



una serie de acciones y de actitudes; por ejemplo, en escribir de forma adecuada y organizada, en la lectura extensiva, en comunicarse por medio del correo electrónico, en el manejo del entorno virtual y sus herramientas, en la búsqueda, selección y difusión de información, en organizar el tiempo de estudio y de conexión, en relacionarse adecuadamente con otros compañeros, organizando el trabajo común, aportando, debatiendo y discrepando.

Aunque existen lógicas diferencias, y necesidades, entre estudiantes virtuales según el área o titulación, éstos muestran características comunes en su identidad y en su desempeño al aprender en un EVEA. Quizá la coincidencia más llamativa sea la de que se incorporan a la formación en un EVEA sin saber en qué consiste ser un estudiante en línea, qué hay que hacer, qué comporta, cómo desempeñarse óptimamente, sin haber recibido formación al respecto. Entre los investigadores y entre los docentes de EVEA existe consenso sobre qué actitudes muestran y qué acciones realizan los estudiantes que llevan a cabo un desempeño brillante en un entorno.

Los estudiantes en entornos virtuales presentan las siguientes características:

- Creen que el aprendizaje de calidad puede tener lugar en cualquier entorno, sea presencial o a distancia.
- Saben que aprender en un entorno virtual no resulta más fácil necesariamente.
- Organizan su tiempo adecuadamente, de forma que compatibilizan su dedicación académica con sus obligaciones laborales y familiares.

- Construyen su propio conocimiento a partir del material de estudio (JIMDO) y también de la relación con los compañeros y el profesor: aprenden de sus compañeros y profesor, y aprenden con ellos también (aula virtual de red académica).
- Muestran una gran motivación y autodisciplina, y las conservan durante el curso a pesar de las dificultades que puedan encontrar.
- Utilizan, si es necesario, los canales de petición de ayuda que la institución pone a su disposición (TUTORIAS, EMAIL, CELULAR).
- Tienen una actitud de autonomía en la medida de lo posible; muestran iniciativa en su aprendizaje y en su desempeño durante el curso.
- Se comunican con su profesor si tienen dudas o problemas. Pero no basta con conocer las acciones y actitudes de los estudiantes.

Los estudiantes deben ser conscientes de lo que pueden esperar los docentes, de forma que la acción de unos y otros sea adecuada y mesurada. En relación con los estudiantes, el proceso a llevar con ellos en cada una de las asignaturas y que se puede esperar de ellos es el siguiente:

- Implicación personal y responsabilidad en su desempeño como estudiante.
- Respeto a los compañeros y a sus opiniones y propuestas.
- Leer y escribir reflexivamente, con criterio propio.
- Que actúen honestamente, que no copien trabajos de otros o de otras fuentes y los hagan pasar por propios.



- Que pregunten, que participen, que aporten en el aula virtual. (aula virtual de red académica)
- Identifiquen los canales de ayuda que existen y que los utilicen si necesitan ayuda o aclaraciones.
- Que estén dispuestos «a explorar, a experimentar y a aprender de otra manera».
- Identifiquen las actividades y talleres, material de apoyo publicadas en LA PAGINA DE JIMDO
- Que entreguen oportunamente las actividades asignadas en el aula (aula virtual de red académica) en las fechas establecidas.

Aun cuando el estudiante sea el responsable de su aprendizaje y quien debe poner el máximo de su parte por cumplir con los requisitos académicos del ciclo, también existen ciertos elementos que sería erróneo esperar del estudiante; por ejemplo, que tenga un dominio avanzado de la tecnología o que no sufra algún despiste respecto a fechas de entrega de su trabajo. Sea como fuere, no se debería contar únicamente con el éxito de los estudiantes en línea.

La formación por medio de EVEA puede no ser la más indicada en ciertos casos, o para cierto tipo de personas; por ejemplo, aquellas personas que no puedan dedicar el tiempo necesario a estudiar y a conectarse al aula virtual. La libertad y flexibilidad de la formación en EVEA también conllevan una implicación y una responsabilidad por parte del estudiante, traducida en las acciones y actitudes mencionadas antes, que el estudiante debe llevar a cabo si estudia en un EVEA LA JORNADA FIN DE SEMANA

HACE REFERENCIA DE SUS INSTRUMENTOS INFORMATICOS DE USO PEDAGOGICO PARA EL DESARROLLO NORMAL DEL PROGRAMA EN CADA UNA DE SUS ASIGNATURAS, LOS CUALES SON LOS SIGUIENTES:

Página oficial "material de apoyo"

www.colsmfindexsemana.jimdo.com

EVEA - entorno virtual de enseñanza aprendizaje "aula Virtual" Aula virtual asignada por red académica.

PARÁGRAFO 2. REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SEMIPRESENCIALIDAD Y/O VIRTUALIDAD

Los estudiantes una vez matriculados y ser mayor de edad puede solicitar la jornada semipresencial la cual consiste en asistir a clases uno de los dos días SABADO o DOMINGO siempre y cuando cumpla los siguientes requisitos:

- Carta de solicitud
- Certificado laboral y
- Carta de compromiso

Una vez cumplidos los requisitos y previo estudio del caso y verificación de la información, el estudiante debe presentarse al director de grupo y al coordinador (a) de la jornada para la formalización de la solicitud, diligenciando las siguientes Actas de Semipresencialidad, las cuales formalizan la solicitud del interesado

- Acta de caracterización de la semipresencialidad
- Acta de Compromiso de asistencia y rendimiento

PARÁGRAFO 3. El estudiante semipresencial una vez formalizado su solicitud y haber diligenciado las actas, debe cumplir los siguientes compromisos



- a. Asumir con responsabilidad la condición como estudiante semipresencial y/o virtual ASISTIR puntualmente en horario de 4 a 5pm, a las tutorías programadas en el colegio Sierra Morena IED con uniforme.
- b. Asistir uno de los dos días del fin de semana de acuerdo con la condición laboral estipulada y soportada en la certificación laboral proporcionada por la empresa.

Participar sin excepción en las actividades programadas por cada uno de los proyectos de la jornada fin de semana: Feria empresarial, Día Interdisciplinario, Pruebas por Competencias, actividades culturales, etc.

Presentar puntualmente y con los mínimos de calidad cada uno de los trabajos y tareas asignadas por cada uno de los docentes tutores de cada asignatura, tanto en tutorías como en la jornada en que asista.

Anexar el certificado laboral actualizado por cada semestre lectivo.

PARAGRAFO 4. REQUISITOS PARA LA VIRTUALIDAD

Las actividades de seguimiento del estudiante de ciclo V o VI en esta modalidad no presencial se dedicarán, fundamentalmente, a la comunicación con éste a través de las tareas propuestas, los temas de discusión en los foros temáticos, la resolución de dudas y problemas planteados y el desarrollo de las aulas virtuales habilitadas por Red académica, para la cual manejarán un 80% de manejo de las aulas y un 20% de asistencia al colegio para las debidas inducciones, sustentaciones y demás actividades que se requieren de su asistencia en la institución.

Los estudiantes una vez matriculados y ser mayor de edad puede solicitar la virtualidad la cual consiste en asistir a clases uno de los dos días SABADO o DOMINGO siempre y cuando cumpla los siguientes requisitos:

- Ser mayor de edad
- Carta de solicitud
- Certificado laboral y
- Carta de compromiso

Una vez cumplidos los requisitos y previo estudio del caso y verificación de la información, el estudiante debe presentarse al director de grupo y al coordinador (a) de la jornada para la formalización de la solicitud, diligenciando las siguientes Actas de caracterización virtual, las cuales formalizan la solicitud del interesado

- Acta de caracterización de la virtualidad
- Acta de Compromiso de asistencia y uso del aula virtual
- Acta de compromiso de rendimiento académico

Una vez formalizado su solicitud y haber diligenciado las actas, debe cumplir los siguientes compromisos Asumir con responsabilidad la condición como estudiante virtual y ASISTIR puntualmente en los horarios sincrónicos como estipula el acta de caracterización, a las tutorías programadas en el Aula Virtual y el horario asincrónico el desarrollo de las diferentes actividades programadas en el Aula Virtual

Asistir a los fines de semana que se le programaron para las sustentaciones de las asignaturas y proyecto de grado.

Participar sin excepción en las actividades programadas por cada uno de los



proyectos de la jornada fin de semana: Feria empresarial, Día Interdisciplinario y Pruebas por Competencias.

Presentar puntualmente y con los mínimos de calidad cada uno de los trabajos y tareas asignadas por cada uno de los docentes tutores de cada asignatura, tanto en tutorías (horario sincrónico) como en los demás tiempos asincrónicos que determine a través del Aula virtual.

Anexar un certificado laboral actualizado cada trimestre lectivo.

NORMAS COLEGIO PROCESO VIRTUAL

1. Solicitud por escrito indicando el motivo por el cual quiere acceder a la educación virtual
2. Cada solicitante de la modalidad virtual debe tener un correo electrónico personal
3. Diligenciar el formato de modalidad virtual
4. El estudiante debe trabajar de forma autónoma, siendo el responsable de su propio aprendizaje
5. El uso de internet es el principal medio de comunicación entre el estudiante y el tutor
6. Los trabajos, debates y asesorías se realizarán por medio de ambientes virtuales
7. El estudiante debe cumplir con un mínimo de horas sincrónicas para interactuar el tutor en el desarrollo de las distintas asignaturas
8. Enviar trabajos en las horas y fechas asignadas por el tutor
9. La plataforma virtual de la jornada Fin de Semana será utilizado exclusivamente con fines académicos

DOCENTE – TUTOR

Es aquel profesional que se encarga de orientar, guiar y acompañar al estudiante de la modalidad virtual en los procesos de aprendizaje a través de la plataforma virtual de la jornada fin de semana del colegio Sierra Morena I.E.D, teniendo competencias pedagógicas y tecnológicas para establecer comunicación sincrónica y asincrónica, su rol debe ser el de acompañar o ayudar dentro del proceso educativo. Su misión es atender al estudiante en la resolución y apropiación de contenidos o actividades que no haya logrado asimilar en su totalidad.

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

El COLEGIO SIERRA MORENA asume que esta actividad es una responsabilidad compartida por el estudiante y los docentes (Decreto 1290 Artículos 13 y 15). De acuerdo con lo anterior el colegio realizará las siguientes acciones con los estudiantes de la jornada Fin de Semana:

Elaborar un Plan de Mejoramiento individual, que tenga en cuenta las dificultades que presente el estudiante, el cual le será entregado finalizando cada periodo (corte) escolar. El Plan de Mejoramiento incluye:

Descripción de la situación académica del estudiante.

Estrategia de refuerzo (entrega de talleres y asesoría personalizada) a lo largo del siguiente periodo y de ser necesario un apoyo especial articulado con la propuesta que se halla diseñado para la sede y jornada.



Asesorías que serán brindadas por parte del docente y eventualmente incluyen procesos de sustentación o evaluación escrita para verificar el estado del progreso en el aprendizaje.

Si el estudiante no realiza las actividades, quedará pendiente y aplazará hasta el corte o período siguiente. La Coordinación Académica en común acuerdo con el equipo de asesores de ciclo fijará las fechas especiales si son necesarias en las cuales se implementará el Plan de Mejoramiento y las acciones frente a su incumplimiento.

- a. El colegio dispondrá de los mecanismos necesarios para trabajar con los estudiantes a fin de orientar este proceso.
- b. En el Colegio, Jornada Fin de Semana al finalizar cada corte, se entregará un informe parcial de forma verbal de orden académico y convivencial – primer y tercer corte – a los estudiantes de ciclo I al IV y en el primer corte semestral para los ciclos V y VI, con el fin de que conozcan el estado de su proceso académico y un informe escrito (Boletín) semestral para cada ciclo. Para los estudiantes de la modalidad virtual los informes académicos serán evidenciados en la plataforma de la jornada
- c. Al finalizar cada corte, los estudiantes con actividades pendientes firmarán los compromisos académicos necesarios EN EL OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE, proceso que se hará de acuerdo con lo establecido por los Comités de Evaluación y Promoción. Los estudiantes que persistan en bajo rendimiento académico deberán dar continuidad al refuerzo escolar en jornadas complementarias

los lunes en horario establecido, además de los tiempos que el plan de mejoramiento establezca.

- d. Terminado cada corte, el director de grado atendiendo a los resultados altos o superiores de los estudiantes, hará el reconocimiento público y escrito EN EL OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE, y las recomendaciones y motivaciones necesarias a quienes lo requieran.

6. PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Los procesos de auto evaluación de los estudiantes serán realizados de acuerdo con sus desempeños, teniendo en cuenta la puntualidad, entrega de informes, el respeto por el docente, compañeros y personal de servicios generales y demás acuerdos establecidos y recogidos en actas de asignatura o de Gobierno de Aula con los docentes de cada asignatura, proceso que se llevará a cabo en un permanente diálogo de saberes que garantice el aprendizaje mutuo y el mejoramiento continuo del individuo.

7. ESTRATEGIAS DE APOYO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

A parte de las estrategias de apoyo contenidas en el numeral 4 de este documento, se tendrán en cuenta las establecidas en el Decreto 366 del 2009 expedido por la Presidencia de la República según el cual, cuando un estudiante presente dificultades el colegio implementará las siguientes estrategias:

- El Consejo Académico analizará los procesos de rendimiento académico para que los docentes del área coordinen un Plan de Mejoramiento con los estudiantes.



- Si un (a) estudiante continua con deficiencias en el siguiente período académico se realizará un proceso de observación con el apoyo de docente de la materia, el director de grupo, el jefe de núcleo y el coordinador académico.
- Dar a conocer a los estudiantes el cronograma escolar al comienzo del ciclo, las fechas institucionales establecidas para resolver situaciones pendientes.
- Durante el corte (período académico) los docentes realizarán actividades que le permitan al estudiante lograr los niveles de aprendizaje y desempeños óptimos, garantizando el mínimo de repitencia posible.
- El docente dejará evidencia o registro de las estrategias realizadas en la carpeta de evidencias, en el observador del estudiante y en el plan de aula.
- La Coordinación Académica revisará la sabana de notas por cada corte entregado por los docentes para verificar que el proceso de evaluación que se realizó con los estudiantes esté de acuerdo con los criterios de evaluación previamente establecidos y acordados.
- Cuando un grupo en un alto porcentaje tenga estudiantes con valoración baja, se hará el seguimiento para hacer las recomendaciones necesarias al docente y al área por parte del Comité de Evaluación.

8. ACCIONES PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

Como estrategia para garantizar el seguimiento al cumplimiento de los procesos evaluativos de los estudiantes la Institución Educativa establece:

- El Director de grupo en las reuniones de los Sub-Consejos Académicos entregará un informe acerca de los avances de los desempeños de los estudiantes, y de las dificultades, teniendo en cuenta las acciones de mejoramiento.
- El Coordinador Académico hará seguimiento permanente al Plan de Mejoramiento propuesto por el área.
- El Consejo Directivo y el Equipo de Gestión harán seguimiento al proceso realizado por los docentes y estudiantes

9. PERIODICIDAD EN LA ENTREGA DE INFORMES A ESTUDIANTES

Para efectos de dar cumplimiento a la norma respecto al informe que se debe entregar periódicamente a estudiantes al finalizar cada corte, haciendo claridad de la diferencia entre los ciclos I al IV que deben cumplir un mínimo de un año por ciclo con respecto a los ciclos V y VI que tienen una duración de un semestre cada uno. En estos términos, la coordinación generará los espacios correspondientes para que cada director de grado entregue el informe que contiene la descripción de las diferentes asignaturas con sus respectivos juicios de valor (decreto 1290 de 2009) y las definiciones que de ellos hace la presente resolución.

10. ESTRUCTURA DE LOS INFORMES

Los informes parciales entregados a los estudiantes se harán de acuerdo con las directrices dadas por el decreto 1290 de 2009; para ello, cada semestre tendrá dos cortes en los que serán evidentes los criterios establecidos con las respectivas valoraciones por cada componente, como se explica a continuación:

- Los ciclos I al IV como lo establece el decreto 3011 de 1997 tendrá una duración de un año lectivo dividido en cuatro (4) cortes con igual número de semanas y con sus



respectivos espacios y tiempos para la nivelación de los estudiantes que presentan dificultades académicas en los procesos afectivos, cognitivos y / o expresivos.

- Los ciclos V al VI como lo establece el decreto 3011 de 1997 tendrá una duración de un semestre cada uno dividido en dos (2) cortes con igual número de semanas y con sus respectivos espacios y tiempos para la nivelación de los estudiantes que presentan dificultades académicas en los procesos afectivos, cognitivos y / o expresivos.

Atendiendo a cada uno de los cortes de los ciclos V y VI y teniendo en cuenta que el componente énfasis de la jornada es la Formación Empresarial, la muestra de este núcleo, así como el día interdisciplinar será responsabilidad del ciclo VI primer semestre; de igual forma la Feria Empresarial del mes de octubre corresponderá al ciclo VI segundo semestre de cada año lectivo obteniendo el porcentaje correspondiente en cada una de las asignaturas del énfasis y de las áreas fundamentales

CICLOS	ÁREAS	ASIGNATURAS	INTENSIDAD
I y II	Humanidades, Lengua Castellana e Idiomas	Lengua Castellana	3
		Ingles	1
	Matemáticas	Matemáticas	4
	Ciencias Naturales y Educación Ambiental	Biología	3
	Ciencias Sociales, Historia, Geografía.		
	Política y Democracia	Sociales	3
	Educación Ética y en Valores Humanos	Ética	1
	Gestión Empresarial	Desarrollo Productos	2
	Tecnología e Informática	Informática	2
	Educación Física Recreación y Deportes	Ed. Física	1
	TOTAL		20

CICLOS	ÁREAS	ASIGNATURAS	INTENSIDAD
III y IV	Humanidades, Lengua Castellana E Idiomas	Lengua Castellana	2
		Ingles	1
	Matemáticas	Matemáticas	3
	Ciencias Naturales Y Educación Ambiental	Biología	2
	Ciencias Sociales, Historia, Geografía, Política Y Democracia	Sociales	2
	Educación Ética Y En Valores Humanos	Ética	1
	Gestión Empresarial	Diseño	2
		Formación Empresarial	2
		Desarrollo Productos	2
	Tecnología E Informática	Informática	2
	Educación Física Recreación Y Deportes	Ed. Física	1
	TOTAL		20



CICLOS	ÁREAS	ASIGNATURAS	INTENSIDAD
V y VI	Humanidades, Lengua Castellana E Idiomas	Lengua Castellana	2
		Inglés	2
	Matemáticas	Trigonometría	2
	Ciencias Naturales Y Educación Ambiental	Biología	2
		Química	2
		Física	1
	Ciencias Sociales, Historia, Geografía, Política Y Democracia	Ciencias Políticas	2
	Filosofía	Filosofía	2
	Gestión Empresarial	Diseño	2
		Formación Empresarial	1
		Desarrollo Productos	2
	Tecnología E Informática	Informática	1
	Educación Física Recreación Y Deportes	Ed. Física	1
	TOTAL		22

11. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESPUESTA A RECLAMOS DE ESTUDIANTES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

- Si el estudiante considera que no fue evaluado adecuadamente podrá solicitar por sí mismo - garantía de justicia y equidad, un segundo evaluador al comité de evaluación, siempre que haya agotado el conducto regular de: profesor de área, director de curso y coordinador de sede quien solicitará por escrito ante la Comisión de Evaluación y Promoción, que se estudie el caso. Este proceso no debe pasar del siguiente fin de semana después de haber conocido el resultado.
- Este hecho solo será tenido en cuenta para concepto final y es la Comisión de Evaluación quien decide, en última instancia, si amerita un segundo evaluador - El ejercicio de estimación si así lo establece

la comisión, será realizado en la siguiente reunión pedagógica del día lunes. En todos los casos se tiene derecho a la defensa y al debido proceso (Art. 41 Manual de Convivencia "OTRAS DISPOSICIONES SOBRE EL PROCESO ACADÉMICO").

- Al respecto, debe ser considerada las recomendaciones que haga la Comisión de Evaluación, el Consejo Académico y como última instancia según el caso, el Consejo Directivo.

12. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

Para la elaboración del Sistema Institucional de Evaluación (SIE) se realizaron actividades con los docentes, gestores de área, presentación de propuestas a los subconsejos académicos y análisis de documentos para la construcción definitiva del documento con el Consejo Académico.

De igual manera, se realizaron jornadas de socialización, mesas de trabajo con estudiantes y padres de familia de "adultos" menores de edad para tener en cuenta sus recomendaciones y hacer los ajustes pertinentes.

13. PROMOCIÓN ESCOLAR PROMOCIÓN ANTICIPADA DE GRADO

Para estudiantes de la Jornada Fin de Semana de los ciclos I – II, no se recomienda promoción anticipada en virtud a:

- Los tiempos por ciclos son mínimo y demasiado básicos
- Las personas que ingresan a estos dos ciclos son, en su mayoría, adultos mayores y han dejado de estudiar por mucho tiempo.
- Los procesos de lectura, escritura y las competencias lógico-matemáticas de estos ciclos son base fundamental de los siguientes ciclos.
- Para estudiantes de la jornada Fin de Semana del ciclo III que muestren un nivel alto y / o superior en sus desempeños cognitivo, afectivo y expresivo durante el primer corte que estén interesados en la promoción anticipada, deberán cumplir las siguientes condiciones:
- Presentar certificado de aprobación del grado sexto con desempeños altos, además de la edad mínima requerida (17 años cumplidos).
- Para estudiantes de la jornada Fin de Semana del ciclo IV que muestren un nivel alto y / o superior en sus desempeños cognitivo, afectivo y expresivo durante el primer y segundo corte, que estén interesados en la promoción anticipada, deberán cumplir las siguientes condiciones:

- Presentar certificado de aprobación del grado octavo con desempeños altos, además de la edad mínima requerida (17 años cumplidos).
- Para estudiantes de la Jornada Fin de Semana de los ciclos V – VI, no se recomienda promoción anticipada en virtud de:
- Los tiempos por ciclos son mínimo y básicos
- Los requerimientos para la preparación de las Pruebas Saber (ICFES)
- Los fines y objetivos de calidad contemplados en el PEI de colegio.

Cumplidos los requisitos establecidos, el sub- consejo Académico de la jornada, previo aval del Consejo Académico Institucional, recomendará ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al siguiente ciclo. La decisión será consignada en Acta del Consejo Directivo y en el registro institucional de valoración escolar, con copia al estudiante.

13.1.1 PROCEDIMIENTO

Para los casos contemplados y cumplidos los requerimientos descritos:

- a. Presentar solicitud escrita al Subconsejo Académico de la Jornada terminado el corte, firmada por el director de grado y por el asesor de ciclo.
- b. El Subconsejo Académico de la jornada estudiará el caso y lo remitirá al Consejo Académico Institucional quien recomienda ante el Consejo Directivo la Promoción Anticipada al ciclo siguiente.
- c. El Consejo Directivo toma la decisión.
- d. Para estudiantes no promovidos por áreas y/o asignaturas no aprobadas,



en concordancia a las directrices del Art. 7º del Decreto 1290, en todos los casos, se hará un seguimiento del estudiante y se favorecerá su promoción durante el primer corte académico en la medida que demuestre el progreso en los desempeños que no permitieron su promoción.

- e. En atención al artículo 36, capítulo V del decreto 3011 del 1997, "los educandos podrán solicitar que, mediante evaluación previa, sean reconocidos los conocimientos, experiencias y prácticas ya adquiridos sin exigencia de haber cursado determinado grado de escolaridad formal, a través de los cuales puedan demostrar que han alcanzado logros tales que les permita iniciar su proceso formativo, a partir del ciclo lectivo especial integrado hasta el cual pueda ser ubicado de manera anticipada".

Para dar cumplimiento al anterior artículo, la institución, en la jornada Fin de Semana, generará los espacios y los tiempos correspondientes para la aplicación de pruebas que reconozcan los conocimientos, experiencias y prácticas al que hace referencia el artículo, mediante el procedimiento que a continuación se describe:

Se ubica al estudiante en el ciclo según los certificados acreditados.

Solicitud del estudiante, mediante un oficio, dirigido al Subconsejo Académico de la jornada que debe contener:

- Fotocopia de Cedula de ciudadanía
- Razones del porque no presenta el / los certificados (s) correspondiente (s)
- Aval del docente director de grupo

- Constancia de reporte académico del primer corte
- Presentar una entrevista ante el subconsejo académico de la jornada fin de semana en la reunión pedagógica de los lunes.
- Solicitar los materiales de apoyo lecturas complementarias y talleres -, para la preparación de la(s) prueba (s)
- Aplicación de una prueba por competencia de las respectivas áreas (12 preguntas por cada una).
- Obtener un porcentaje no inferior al 80% en cada una

Cumplidos los requisitos establecidos, el Sub consejo Académico de la jornada, previo aval del Consejo Académico Institucional, recomendará ante el Consejo Directivo la certificación del respectivo ciclo. La decisión será consignada en Acta del Consejo Directivo y en el registro institucional de valoración escolar, con copia al estudiante.

PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES PRESENCIAL

El COLEGIO SIERRA MORENA establece los siguientes criterios para la promoción de los estudiantes de jornada Fin de Semana:

Para la promoción de los estudiantes del ciclo I al III, se establecen los siguientes criterios:

- No haber perdido 3 o más áreas del Plan de Estudios.
- No reprobar las mismas áreas en el siguiente ciclo
- Obtener como valoración final en cada una de las áreas un porcentaje igual o superior a 60%
- No presentar un porcentaje igual o superior al 25% de inasistencia



Para la promoción de los estudiantes del ciclo IV, V y VI se establecen los siguientes criterios:

- No presentar un porcentaje igual o superior al 25% de inasistencia
- Aprobar todas las áreas del plan de estudios
- Obtener como valoración final en cada una de las áreas un porcentaje igual o superior a 60%

Para los estudiantes que se encuentran en la modalidad de semipresencialidad, es imprescindible la asistencia a todas las tutorías los días

SEMI-PRESENCIALIDAD

El COLEGIO SIERRA MORENA establece los siguientes criterios para la promoción de los estudiantes que pertenecen a la jornada Fin de Semana y necesitan acogerse a la modalidad semipresencial deben presentar los requisitos que se describen a continuación, con el fin, de ser analizados y de esta manera aceptar la solicitud:

- Formato solicitud
- Formato compromiso académico y de asistencia
- Carta laboral con membrete
- Carta laboral elaborada por ellos mismos
- Trabajo complementario virtual

Es importante aclarar que los estudiantes deben cumplir con las tutorías tanto presenciales cada 15 días, como las diferentes actividades virtuales establecidas en la página del programa.

Para aquellos estudiantes que por fuerza mayor no pudieren asistir a tutorías presenciales, tendrían que justificar su condición, para establecer si efectivamente puede acceder al desarrollo de solo tutorías virtuales.

Los estudiantes que culminen el ciclo VI obtendrán el título de Bachiller Académico, cuando hayan cumplido con todos los requisitos de promoción consignados en el PEI, adoptados por la institución de acuerdo con lo contemplado en el Decreto 1290 de abril de 2009. Además de cumplir con las normas reglamentarias exigidas por el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación Distrital para tal efecto como:

Los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de fin de Semana deberán:

- Presentar la debida certificación y diagnóstico clínico de su condición.
- Hacer llegar a su respectivo director (a) de grupo las recomendaciones y / o sugerencias del procedimiento y acompañamiento a seguir según sea el caso.
- Por su condición, serán promovidos teniendo en cuenta el avance de sus desempeños en el marco de las competencias de las áreas obligatorias y fundamentales.

ESTUDIANTES NO PROMOVIDOS

- No serán promovidos en la Jornada Fin de Semana del COLEGIO SIERRA MORENA los estudiantes que se encuentren dentro de los siguientes criterios:
- Tener una valoración inferior al 60% en los desempeños de las áreas obligatorias y fundamentales contempladas en el Plan de Estudios.
- Reprobar tres (3) áreas obligatorias y fundamentales contempladas en el Plan de Estudios (valoración de desempeño bajo).
- Obtener valoración de desempeño bajo por dos (2) años consecutivos en matemáticas y humanidades.



- Inasistencia no justificada a las actividades pedagógicas escolares, equivalente al 25% del ciclo.
- Reincidencia en bajo rendimiento, en las mismas áreas, por dos ciclos consecutivos.
- Lo contemplado en el literal d del numeral 12.1.1 (PROCEDIMIENTO).

14. SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y AJUSTES AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN FIN DE SEMANA

Durante el año lectivo se establecerá un seguimiento permanente al Sistema Institucional de Evaluación correspondiente a la Jornada fin de Semana que permita establecer acciones correctivas y de mejoramiento.

15. REQUISITO PARA GRADUACIÓN Y PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES PARA FIN DE SEMANA

De conformidad con el artículo 18 del decreto 1290 para poder graduarse y poder participar en la ceremonia de proclamación de bachilleres los estudiantes de ciclo VI deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Haber cursado y aprobado el 100% de las áreas correspondientes al ciclo VI valoradas con desempeño básico, alto y/o superior, áreas definidas en el Programa de fin de Semana
- Haber realizado su Servicio Social (120 horas)
- Ser mayor de edad o cumplir con uno de los requerimientos especiales para poder graduarse como menor de edad establecidos en este manual en el Capítulo I, Título I, parágrafo I del programa Jóvenes y Adultos.

- Madre o Padre cabeza de familia
- años de desescolarización
- Ser desplazado o desmovilizado, situación validada a través de una certificación oficial
- Haber cumplido con las tutorías presenciales cada 15 días y/o virtuales, desarrollando en su totalidad las actividades planteadas en el caso de ser un estudiante semipresencial.
- Haber sustentado su proyecto empresarial de forma individual o en grupo a través del desarrollo de su empresa y la evaluación de esta en la muestra empresarial o en la Feria empresarial, las cuales se realizan cada año al final de cada semestre.
- Estar a Paz y Salvo con el colegio por todo concepto: documentación y dependencias de la institución. Este Paz y Salvo será exigido de igual forma a todos los estudiantes del colegio para efectos de la renovación de Matrícula.
- No haber tenido problemas de convivencia que sean tipificados como falta gravísima, definidas en el Manual de Convivencia.

PARÁGRAFO: Los estudiantes que no cumplan con algunos de los requisitos para ser proclamados bachilleres, se les acreditará una vez se dé cumplimiento en su totalidad a las normas y exigencias respectivas.

Los estudiantes que incumplan con el numeral d) serán excluidos de la Ceremonia de Proclamación de bachilleres.

16. OTRAS DISPOSICIONES

PROGRAMAS. El programa jóvenes y adultos ofrece a los estudiantes las modalidades presenciales, semi presencial y a distancia (según artículo 19) con apoyo de



una plataforma tecnológica y fortaleciendo el trabajo pedagógico por medio de guías. (Según artículo 24)

El programa se divide en seis ciclos lectivos especiales que tienen correspondencia con los ciclos lectivos regulares de la educación básica, estos son:

- **Primer ciclo:** grados primero, segundo y tercero.
- **Segundo ciclo:** grados cuarto y quinto.
- **Tercer ciclo:** grados sexto y séptimo.
- **Cuarto ciclo:** grados octavo y noveno.
- **Quinto ciclo:** el grado décimo.
- **Sexto ciclo:** el grado undécimo.

Debido a que los estudiantes del programa Jóvenes y Adultos asisten de forma Presencial y Semi presencial se ha necesario establecer un sistema de comunicación directa con el maestro a través del Correo Electrónico, plataforma edmodo, página jimdo del programa y se fortalece el trabajo pedagógico por medio de guías, página web y aula virtual.

También se desarrollarán los Sigüientes Programas Extensivos: Bogotá Bilingüe, Talleres de Artes Plásticas, Laboratorios Complementarios de Química y Pre-Ifes. Estos serán desarrollados en Jornada Extendida.

GOBIERNO DE AULA

El Gobierno de Aula se implementará, teniendo en cuenta las características del programa, el Marco Institucional de la Organización del Gobierno Escolar y las disposiciones normativas vigentes.

CONDUCTO REGULAR

Para que el estudiante pueda ser atendido de forma eficiente y eficaz es importante tener en cuenta los siguientes aspectos, para seguir el Conducto Regular se debe recurrir de manera ordenada a los siguientes niveles:

1. Profesores de área o funcionario directo
2. Director de Curso
3. Jefe Académico o Jefe de Plan Estratégico
4. Coordinador en asignación de funciones
5. Rector
6. Consejo Directivo



TITULO XI **ANEXO MANUAL DE CONVIVENCIA:**

AJUSTES DURANTE EL PERIODO DEL TRABAJO ACADÉMICO EN CASA Y EN EL PROCESO DE TRANSICIÓN GRADUAL Y PROGRESIVA A LA MODALIDAD PRESENCIAL CON ESQUEMA DE ALTERNANCIA

COLEGIO SIERRA MORENA I.E.D.

"Por una escuela activa, viva, planeada y proyectada al siglo XXI"

Los ajustes al Manual de Convivencia son parte del:

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

VIGENCIA A PARTIR DE JULIO 2021

Los ajustes al Manual de Convivencia estarán vigentes durante el periodo de emergencia sanitaria en los que se ofrezca educación no presencial o en alternancia.

Estas disposiciones podrán ser ajustadas por el Consejo Directivo en la medida en que varíen las condiciones de la pandemia, las normas gubernamentales y las mejores prácticas.

1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

En el periodo de la pandemia se generan para toda la comunidad educativa unos deberes de auto-cuidado y de cuidado, guiados por unos protocolos de bioseguridad.

Todo estudiante tiene el:

1.1 DERECHO A

Conocer los protocolos de bioseguridad expedidos por el Colegio.

Contar con un espacio propicio para el aprendizaje, que cumpla con todas las normas de bioseguridad.

Que todos los miembros de la comunidad educativa sigan los protocolos de bioseguridad.

Contar con una enfermera en la institución escolar.

1.2 DEBER DE

Cumplir con los protocolos de bioseguridad, en especial:

- Llevar y utilizar el kit de bioseguridad (tapabocas, gel anti-bacterial, toalla, bolsa para el tapabocas) correctamente durante el trayecto y permanencia en el Colegio.
- Higiene de manos frecuente y adecuada.
- Mantener el distanciamiento físico (2mts. durante su estadía en la institución y fuera de ella).



- Al toser o estornudar hacerlo cubriendo boca y nariz con el pliego interno del codo o con un pañuelo desechable el cual debe desecharse inmediatamente.
- Reportar síntomas de Covid o comorbilidades del estudiante o de su núcleo familiar.
- No asistir presencialmente en caso de presentar síntomas o si algún miembro del núcleo familiar presenta síntomas asociadas al Covid-19.
- Portar el uniforme institucional al ingresar al colegio.
- No portar elementos diferentes a los útiles escolares solicitados por los docentes.

2. GUÍA BÁSICA DE COMPORTAMIENTO

Los miembros de la comunidad educativa deberán estar dispuestos a comportarse de conformidad con las normas establecidas en el Manual de Convivencia y los Protocolos de Bioseguridad.

2.1 COMUNICACIÓN.

Nuestra institución educativa, ha creado una plataforma virtual para facilitar la comunicación con la comunidad educativa. A través de la plataforma el Colegio Sierra Morena realizan sus publicaciones y anuncios periódicos, información de interés general para estudiantes y padres de familia.

Teniendo en cuenta las recomendaciones para mitigar la emergencia por Covid 19 la comunicación oficial será esencialmente por la página Web del colegio. A través de este medio se publicarán circulares y video mensajes para mejorar la comunicación con los padres y generar el cual serán accesibles a los estudiantes y los padres de familia.

2.2 RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DE LOS ESTUDIANTES.

Las siguientes son las responsabilidades y compromisos de los estudiantes en relación con su autoprotección y auto-cuidado.

Cumplir cabalmente con todas y cada una de las orientaciones, prescripciones y recomendaciones que haga cualquier directivo o educador, en relación con la protección y prevención de los riesgos de contagio con el Covid-19, ya sea para sí mismo o para cualquier integrante de la comunidad educativa.

Observar diligentemente las prescripciones determinadas en la institución educativa para el distanciamiento físico. Circulares, protocolos, comunicaciones y directrices.

Cumplir cabalmente con las prescripciones y protocolos relacionados con el código de vestimenta, uso de tapabocas, procedimientos de desinfección y demás orientaciones, antes de salir para las instalaciones de la institución educativa.



Al ingresar a la institución educativa, hacerlo ordenada y adecuadamente, según lo definido y respetando los horarios establecidos por las autoridades del Colegio y el personal que se halle en el lugar de ingreso.

Durante todo el tiempo que permanezca en las instalaciones de la institución educativa, cumplir con todas las orientaciones, ya sean estas, verbales o mediante avisos, carteles o anuncios, que se hayan dispuesto para observar un comportamiento adecuado.

Abstenerse de establecer contacto físico con cualquier integrante de la comunidad educativa, sean estos directivos, educadores, personal administrativo o de apoyo, otros estudiantes o visitantes, manteniendo en todo momento, el distanciamiento físico prescrito.

Hacer uso en todo momento del tapabocas personal, tal como está dispuesto por las autoridades sanitarias.

Lavarle continuamente las manos, tal como está prescrito por las autoridades sanitarias, especialmente cuando se haga uso de los servicios sanitarios, de alimentación, antes y después de los espacios de pausa activa y siempre que un educador lo solicite.

En caso de sentirse indispuerto porque tenga tos, dificultad para respirar, crea que tiene fiebre o malestar general, reportar dicha situación al educador con quien esté en clase o en cualquier actividad y asistir a la enfermería para ser valorado.

En caso de saber que en casa alguno de los integrantes de la familia, se ha contagiado con el Covid-19, reportar dicha situación inmediatamente a los educadores o al personal de la institución.

Siempre mantener una actitud de alerta frente a los riesgos o las situaciones que los educadores o las autoridades de la institución reporten como de cuidado y de prevención para no generar riesgos para sí mismos o para los demás.

Cumplir con todos y cada uno de los protocolos de bio-seguridad, las orientaciones, las prescripciones y las disposiciones que las autoridades del Colegio o los educadores impartan para la prevención del contagio con el Covid19. Igualmente, las orientaciones y prescripciones que se incluyan en los carteles, piezas impresas y demás formas de comunicación, sean estas en físico o digitales.

2.3. COMPORTAMIENTOS INADECUADOS Y RIESGOSOS DE LOS ESTUDIANTES.

Los siguientes son los comportamientos inadecuados y riesgosos de los estudiantes que no se permiten o no se admiten en la institución educativa.

No observar las prescripciones para hacer efectivo el distanciamiento físico establecido por el colegio, tomarse de la mano, compartir alimentos, hacer uso de los elementos de trabajo personal de otros compañeros, entrar en contacto con cualquier implemento personal de otro integrante de la comunidad educativa o llevar al colegio elementos no solicitados (juguetes, elementos deportivos, juegos electrónicos, etc.)

Quitarse el tapabocas personal o no cubrirse boca y nariz adecuadamente con dicho implemento.

Omitir las orientaciones, prescripciones o disposiciones dadas por el personal directivo o educador, sobre procedimientos de



aseo, uso de los medios de desinfección personal, uso de los servicios sanitarios, uso de los espacios comunes, uso de los servicios de alimentación o de cualquier otro espacio de la institución.

No reportar a los padres de familia o a los educadores cuando se sienta indispuesto o con fatiga o malestar general, tenga tos persistente, fiebre de más de 38 grados centígrados o dificultad para respirar.

No informar a los educadores, cuando conozca que algún compañero u otra persona de la comunidad educativa o de la familia, se encuentra contagiado con el Covid-19.

Omitir cualquiera de las prescripciones, orientaciones o disposiciones que se hallen en medios impresos, de forma virtual o en cualquiera de los espacios de comunicación que habitualmente emplea la Institución, sobre las medidas de autocuidado y protección personal.

2.4 MEDIDAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ESTUDIANTES.

Las siguientes son las medidas de control y de seguimiento para los estudiantes en relación con su protección y la de toda la comunidad educativa.

Al ingreso a la institución educativa se realizará cumpliendo el distanciamiento y el protocolo de bioseguridad con la desinfección.

Siempre que un directivo, educador o cualquier persona de la institución le solicite hacer uso de los medios de desinfección, ya sean estos corporales o de la vestimenta, acatar las mismas y cumplir diligentemente con los lineamientos recibidos.

El personal de la institución, siempre que lo consideren necesario o pertinente, solicitará a los estudiantes la toma de la temperatura, el lavado de manos, la desinfección del calzado o cualquier otra prescripción necesaria para la protección y la bioseguridad.

El equipo directivo de la Institución podrá solicitar revisiones aleatorias para determinar si los estudiantes están cumpliendo los protocolos de bioseguridad establecidos en ella, para la adecuada protección de todos los integrantes de la comunidad educativa, y en especial de los estudiantes.

2.5 RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DE LOS PADRES DE FAMILIA.

Las siguientes son las responsabilidades y compromisos de los padres de familia en relación con la protección y el cuidado de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Cumplir cabalmente con todas y cada una de las disposiciones para la protección integral y la bio-seguridad, dadas por las autoridades estatales, así como también definidas por el equipo directivo de la Institución Educativa.

Cumplir siempre con las disposiciones de las autoridades estatales e institucionales sobre la movilidad, el uso del transporte las condiciones sanitarias de auto-cuidado y todas las prescripciones que ellas den, para evitar el contagio con el Covid-19.

Acatar cabalmente todas y cada una de las orientaciones, prescripciones, protocolos, normas y demás disposiciones que las autoridades de la Institución determinen, para la protección integral de los estudiantes y de todos los integrantes de la comunidad educativa, de tal manera que las mismas se observen diligentemente.



Cumplir con el esquema de vacunación y las demás medidas sanitarias y de salud dispuestas para los niños y los adolescentes, así como con los controles y tratamientos habituales, que cada uno de los estudiantes requiera y que sea competencia de la familia. Reportar a la Institución Educativa, al director de grupo o al equipo directivo, cualquier anomalía o situación fuera de lo común en la salud de su hijo, especialmente las relacionadas con los síntomas del Covid-19.

Dotar a su hijo de todas las medidas de protección y de auto-cuidado que la Institución Educativa solicite, cuando se implemente el esquema de alternancia definido por el Ministerio de Educación.

Cumplir cabalmente con todas las medidas de auto-protección o de autocuidado, tanto para sí mismo, como para su hijo, que las autoridades sanitarias vayan produciendo, con la evolución y el estudio del Covid-19.

Mantener una actitud vigilante y de cuidado para con su hijo, para garantizar que éste observe todas las prescripciones y protocolos definidos por la Institución, para su protección integral en relación con el contagio del Covid-19.

En caso de que su hijo, presente alguno de los siguientes síntomas: tos persistente, fatiga y malestar general, fiebre mayor a 38 grados centígrados dificultad para respirar, seguir el proceso de aislamiento definido por las autoridades, asistir de manera prioritaria a la EPS o contactar a las autoridades sanitarias y reportar dicha situación.

Los padres de familia no podrán ingresar a las instalaciones del colegio durante la emergencia salvo que sea citado por el colegio. Teniendo en cuenta los lineamientos

de bioseguridad planteados por el Ministerio de Educación.

En caso de padecer alguna afección relacionada con el Covid-19 y que el profesional de la salud tratante ordene algún tipo de aislamiento, no asistir a las instalaciones del Colegio.

En caso de resultar contagiado con el Covid-19 y en los últimos 7 días haber asistido a las instalaciones de la Institución Educativa, reportar dicha situación a las autoridades del Colegio y seguir los procedimientos establecidos por las autoridades para tales casos. Cumplir cabalmente el horario y las disposiciones de la Institución para el ingreso y la salida de sus instalaciones, siempre siendo diligente y acatando todas las medidas de autocuidado requeridas para una protección integral.

Tramitar de manera oportuna retardos, ausencias, excusas, etc. Por incapacidades o casos fortuitos en donde el estudiante no pueda asistir a las clases presenciales

2.6 COMPORTAMIENTOS INADECUADOS Y RIESGOS DE LOS PADRES DE FAMILIA.

Los siguientes son los comportamientos inadecuados y riesgosos de los padres de familia que no se admiten en la institución educativa.

De ser citado, no cumplir con los registros o procedimientos establecidos por el Colegio para el control y seguimiento de todos los visitantes a las instalaciones de la Institución Educativa.

Padecer alguno de los siguientes síntomas: tos persistente, fatiga y malestar general, fiebre mayor a 38 grados centígrados, dificultad para respirar, y presentarse en las instalaciones de la Institución Educativa.



Permitir, autorizar o legitimar que su hijo se relaje en el cumplimiento de las medidas sanitarias o de protección personal.

Desatender u obviar cualquiera de las estrategias o procedimientos que se han definido en el Colegio, para la protección y la bioseguridad de los integrantes de la comunidad educativa, en especial, de los estudiantes.

Tener conductas o comportamientos riesgosos que lo expongan a situaciones de contagio del Covid-19 en los desplazamientos del lugar de vivienda a las instalaciones del Colegio o viceversa.

No ser absolutamente diligente en el cuidado, protección y seguimiento del estado de salud de su hijo, incumpliendo con el esquema de vacunación, o con cualquiera de las recomendaciones dadas por el profesional tratante, que le hace seguimiento habitual a su salud.

Sin perjuicio del derecho a la intimidad que asiste a todos los ciudadanos y en especial a los menores de edad, negarse a suministrar la información médica requerida, de co-morbilidades o de cualquier otra naturaleza que se requiera para la protección integral de los estudiantes o de los padres de familia mismos.

2.7 MEDIDAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PADRES DE FAMILIA.

Las siguientes son las medidas de control y de seguimiento para los padres de familia en relación con su protección y la de toda la comunidad educativa.

Diligenciamiento con total veracidad, de los formatos y fichas que la Institución suministre, para la identificación de las co-morbilidades en los estudiantes y su entorno familiar, para su protección integral, tal como lo ha dispuesto el MEN en sus Lineamientos.

De ser citado, al ingreso a las instalaciones de la institución educativa se deberá presentar su esquema de vacunación completa, mantener la distancia de un metro y el uso del tapabocas.

Siempre que un directivo, educador o cualquier persona de la institución le solicite hacer uso de los medios de desinfección, ya sean estos corporales o de la vestimenta, acatar las mismas y cumplir diligentemente con las prescripciones recibidas.

El personal de la Institución Educativa, siempre que lo consideren necesario o pertinente, podrá solicitar la toma de la temperatura, el lavado de manos, la desinfección del calzado o cualquier otra prescripción necesaria para la protección y la bioseguridad.

2.8 PROCEDIMIENTOS SEGUIDOS POR LA INSTITUCIÓN PARA SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN ÉSTA GUIA.

Los siguientes son los procedimientos seguidos por la Institución en caso de que se produzcan incumplimientos, riesgos o situaciones contrarias a lo dispuesto en el presente Artículo del Manual de Convivencia.

Siempre que se incumpla con lo establecido en las normas ya sean éstas las producidas por las autoridades competentes o por el Colegio mismo, el rector o su



representante, pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, dicha situación, sin perjuicio de las acciones que se puedan seguir al interior de la Institución Educativa misma.

Dependiendo la persona involucrada en el incumplimiento de lo prescrito en el presente título – estudiante, padre de familia o funcionarios de la institución, podrá aplicar lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia, para sancionar o hacer que dicha persona, asuma las responsabilidades a las que haya lugar, por el incumplimiento de las presentes normas.

Siempre que el Colegio considere que algún integrante de la comunidad educativa, pueda correr riesgo él mismo en su salud o en su integridad por un posible contagio con el Covid-19 o generar un riesgo para la comunidad educativa, se abstendrá de permitir su ingreso a las instalaciones de la Institución Educativa, ofreciéndole los medios o suministrando la información requerida, para que pueda cumplir ya sea con sus obligaciones como estudiante, padre de familia, o como funcionario de la institución.

En caso de que cualquier integrante de la comunidad educativa actúe temeraria o irresponsablemente, generando riesgos para sí mismo o para los demás, la Institución podrá impedir el ingreso de dicha persona a sus instalaciones, cancelar sus actividades presenciales por justa causa por una falta muy grave, así como

emprender las demás acciones legales a las que haya lugar, por la gravedad de este tipo de conductas.

La Institución será muy diligente y exigente en el cumplimiento del distanciamiento físico, en especial con los estudiantes, puesto que el incumplimiento de dicha prescripción puede generar riesgos graves de contagio. En caso de incumplimiento de esta prescripción, inicialmente se hará un llamado de atención a los estudiantes en cuestión; en caso de reiteración, se les comunicará a los padres de familia la situación, buscando su apoyo y compromiso; y si la situación se repite o no se corrige, la Institución podrá considerar dicho comportamiento como una falta grave, según lo estipulado en el presente Manual de Convivencia, y en este sentido, darle el tratamiento para este tipo de situaciones.

Si él o la estudiante llega al colegio sin tapabocas no podrá ingresar a la institución.

PARÁGRAFO Para la aplicación de las medidas incluidas en el presente Anexo, en todo momento, el Colegio observará el debido proceso, pero a la vez, un criterio de razonabilidad que le permita discernir la gravedad de la situación y las medidas que se deben tomar para su solución o corrección. Todo esto se hará, atendiendo a la política de prevención de los riesgos y cuidado integral de todos los integrantes de la comunidad educativa, y en especial, de los estudiantes.



Comunicaciones **PADRES DE FAMILIA - COLEGIO**

Fecha: _____
De: _____
Para: _____
Asunto: _____
Firma Recibido: _____

Mensaje: _____

Fecha: _____
De: _____
Para: _____
Asunto: _____
Firma Recibido: _____

Mensaje: _____

Fecha: _____
De: _____
Para: _____
Asunto: _____
Firma Recibido: _____

Mensaje: _____

Fecha: _____
De: _____
Para: _____
Asunto: _____
Firma Recibido: _____

Mensaje: _____

Fecha: _____
De: _____
Para: _____
Asunto: _____
Firma Recibido: _____

Mensaje: _____

Fecha: _____
De: _____
Para: _____
Asunto: _____
Firma Recibido: _____

Mensaje: _____

Comunicaciones **PADRES DE FAMILIA - COLEGIO**

Fecha: _____

De: _____

Para: _____

Asunto: _____

Firma Recibido: _____

Mensaje: _____

Fecha: _____

De: _____

Para: _____

Asunto: _____

Firma Recibido: _____

Mensaje: _____

Fecha: _____

De: _____

Para: _____

Asunto: _____

Firma Recibido: _____

Mensaje: _____

Fecha: _____

De: _____

Para: _____

Asunto: _____

Firma Recibido: _____

Mensaje: _____

Fecha: _____

De: _____

Para: _____

Asunto: _____

Firma Recibido: _____

Mensaje: _____

Fecha: _____

De: _____

Para: _____

Asunto: _____

Firma Recibido: _____

Mensaje: _____

Comunicaciones **PADRES DE FAMILIA - COLEGIO**

Fecha: _____
De: _____
Para: _____
Asunto: _____
Firma Recibido: _____

Mensaje: _____

Fecha: _____
De: _____
Para: _____
Asunto: _____
Firma Recibido: _____

Mensaje: _____

Fecha: _____
De: _____
Para: _____
Asunto: _____
Firma Recibido: _____

Mensaje: _____

Fecha: _____
De: _____
Para: _____
Asunto: _____
Firma Recibido: _____

Mensaje: _____

Fecha: _____
De: _____
Para: _____
Asunto: _____
Firma Recibido: _____

Mensaje: _____

Fecha: _____
De: _____
Para: _____
Asunto: _____
Firma Recibido: _____

Mensaje: _____

DIRECTORIO



