



AGENDA ESCOLAR 2020



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



COLEGIO GUSTAVO MORALES MORALES I.E.D

“ Comunicación fundamento del ser humano ”

INTRODUCCIÓN.....	9
MARCO NORMATIVO LEGAL	9
OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	9
GUSTAVO MORALES MORALES BIOGRAFÍA.....	10
RESEÑA HISTÓRICA DEL COLEGIO.....	10
CAPÍTULO 1 IDENTIDAD Y SÍMBOLOS INSTITUCIONALES	12
1.1. SIGNOS Y SÍMBOLOS	12
1.2 UNIFORMES PARA JORNADAS DIURNAS	12
CAPÍTULO 2 HORIZONTE INSTITUCIONAL.....	13
2.1. MISIÓN.....	13
2.2. VISIÓN	13
2.3. PRINCIPIOS Y VALORES GUSTAVISTAS	13
2.4. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL.....	13
2.5. OBJETIVOS DEL P.E.I.....	14
2.6. POLÍTICA DE CALIDAD.....	14
CAPÍTULO 3 DE LA MATRÍCULA	15
3.1. PROCESO DE MATRÍCULA	15
3.2. REQUISITOS DE MATRÍCULA.....	16
3.3. REQUISITOS ADICIONALES	17
CAPÍTULO 4 DE LOS ESTUDIANTES.....	17
4.1. NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL	17
4.2. DEBERES Y DERECHOS GENERALES Y DE CONVIVENCIA, ACADÉMICOS, DE ESPACIOS ESCOLARES, DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD, UNIFORME	18
4.3 HORARIOS ESTUDIANTILES	22
4.4. DEL SERVICIO SOCIAL ESCOLAR OBLIGATORIO	22
CAPÍTULO 5 CONVIVENCIA.....	23
5.1 POLITICAS DE CONVIVENCIA	23
5.2. CLASIFICACIÓN DE FALTAS.....	24
5.3. EVALUACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN.....	27
5.4. PROCEDIMIENTOS PARA IMPLEMENTAR ACCIONES PEDAGÓGICAS RESTAURATIVAS	27
5.5. COMITÉ DE CONVIVENCIA.....	29
5.6. DEBIDO PROCESO	30
5.7. CONDUCTO REGULAR PARA QUEJAS Y RECLAMOS.....	31
5.8. INSTANCIAS DEL SEGUIMIENTO DISCIPLINARIO.....	32
CAPÍTULO 6 SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN	33
6.1. MARCO LEGAL	33
6.2. CONCEPTOS.....	33
6.3 OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN	33
6.4. ESCALA DE VALORACIÓN NACIONAL E INSTITUCIONAL.....	34
6.5. CRITERIOS GENERALES DE PROMOCIÓN PARA TODOS LOS CICLOS	35
6.6. LINEAMIENTO EVALUATIVO DEL CICLO INICIAL	36
6.7. LINEAMIENTO EVALUATIVO DEL CICLO I.....	36
6.8. LINEAMIENTO EVALUATIVO DEL CICLO II.....	37
6.9. LINEAMIENTO EVALUATIVO DEL CICLO III.....	38
6.10. LINEAMIENTO EVALUATIVO DEL CICLO IV.....	38
6.11. LINEAMIENTO EVALUATIVO DEL CICLO V.....	38
6.12. OPCIONES DE PROMOCIÓN	39
6.13. ESTUDIANTES PERTENECIENTES A PROYECTO PEDAGÓGICO INCLUSIVO	39
6.14. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN	41
6.15. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO	44
6.16. MOMENTOS DE EVALUACIÓN	42
6.17. ESTRATEGIAS DE APOYO PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES	

DE LOS ESTUDIANTES.....	43
6.18. ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES CUMPLAN CON LOS PROCESOS EDUCATIVOS ESTIPULADOS EN LA INSTITUCIÓN.....	43
6.19. PERIODICIDAD EN LA ENTREGA DE LOS INFORMES ACADÉMICOS A LOS PADRES DE FAMILIA.....	44
6.20. ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE LOS ESTUDIANTES.....	44
6.21. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	44
6.22. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN PERMANENTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	44
6.23. PROMOCIÓN ANTICIPADA.....	45
6.24. CRITERIOS PARA OPTAR CERTIFICACIÓN DE CULMINACIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA.....	45
6.25. CRITERIOS PARA OPTAR EL TÍTULO DE BACHILLER.....	45
6.26. DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	46
6.27. ACTIVIDADES DE NIVELACIÓN.....	45
6.28. COMPROMISOS FRENTE AL PROCESO DE EVALUACIÓN.....	46
CAPÍTULO 7 ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.....	42
7.1. DEFINICIÓN.....	47
7.2. PROFESIONAL DE INCLUSIÓN.....	47
7.3. ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS PERMANENTES (N.E.P.).....	47
7.4. APOYO AL PROCESO PEDAGÓGICO.....	47
7.5. N.E.P.....	48
7.6. PROFESIONAL DE APOYO A EDUCACIÓN ESPECIAL.....	48
CAPÍTULO 8 DE LAS FAMILIAS O ACUDIENES.....	44
8.1. DERECHOS.....	49
8.2. DEBERES.....	50
8.3. ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA.....	51
8.4. CONSEJO DE PADRES.....	51
8.5. ESTÍMULOS PARA LOS PADRES.....	52
CAPÍTULO 9 DEL GOBIERNO ESCOLAR.....	47
9.1. MARCO LEGAL.....	52
9.2. JUSTIFICACIÓN.....	53
9.4. ÓRGANOS DE GOBIERNO ESCOLAR.....	53
9.5. PROCESO DE ELECCIÓN DEL ESTUDIANTE AL CONSEJO DIRECTIVO.....	59
9.6. REVOCATORIA DE MANDAT.....	59
CAPÍTULO 10 SERVICIOS ESPECIALES Y COMPLEMENTARIOS.....	55
10.1. DEBERES DE LOS USUARIOS DE RUTA.....	62
10.2. CAUSALES DE PÉRDIDA DEL CUPO EN LA RUTA ESCOLAR.....	62
10.3. REGLAMENTO DE PADRES DE FAMILIA DE LOS USUARIOS DE LA RUTA.....	62
10.4. REGLAMENTO PARA MONITORAS DE RUTAS.....	63
10.5. REGLAMENTO PARA CONDUCTORES DE RUTAS ESCOLARES.....	63
10.6. SUBSIDIO CONDIONAD A LA ASISTENCIA ESCOLAR.....	63
10.7. REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA.....	63
10.8. SERVICIO DE MATERIAL AUDIOVISUAL.....	64
10.9. SERVICIO DE FOTOCOPIADORA.....	64
10.10. USO DE LAS SALAS DE INFORMÁTICA.....	64
10.11. NORMAS EN EL LABORATORIO DE FÍSICA.....	65
10.12. NORMAS EN EL LABORATORIO DE QUIMICA.....	65
10.13. REGLAMENTACION PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	66
10.14. NORMAS ESPECIALES PARA LAS ÁREAS DE EDUCACIÓN FÍSICA Y EDUCACIÓN ARTÍSTICA.....	66
CAPÍTULO 11 DE LAS REFORMAS AL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	67

INTRODUCCIÓN

Somos conscientes que la transformación del mundo es responsabilidad de todos, que la piedra angular de este cambio está precisamente en la formación de niñas, niños y jóvenes con espíritu de conocimiento, progreso, responsabilidad y servicio; fomentando el amor por sí mismo y por los demás, con arraigo a sus familias y a su país, con sentido de pertenencia hacia la institución y el cumplimiento de las normas que en ella se imparten, necesarias en cualquier comunidad y orientándolas en el buen uso de la libertad con vivencia continua de los valores.

Nuestra labor es descubrir en cada estudiante, sus habilidades y destrezas, desarrollando al máximo todas sus capacidades intelectuales con una lógica de pensamiento, fomentando la investigación, inculcando el amor por la lectura, impulsando la creatividad y cultivando un espíritu deportivo dentro de una sana convivencia.

Hoy en día se requiere despertar una conciencia crítica en nuestros niños y jóvenes, frente al cuidado de sí mismo, de su entorno y del medio ambiente, fomentando una actitud ecológica que permita entender la importancia de la conservación de los recursos naturales, que conlleve a los estudiantes a realizar acciones para proteger la vida en todas sus formas, con proyección hacia un futuro a mediano plazo, en el lugar que les corresponda desempeñarse como ciudadanos respetuosos de la diversidad, constructores de tejido social coherente en un mundo global.

Tenemos la convicción que reuniendo todo lo anterior, podemos cristalizar el perfil del niño, niña y joven Gustavista para así asumir los retos de la Colombia del siglo XXI dentro de un mundo cada vez más competitivo y exigente, creando una nueva generación de líderes que busca la excelencia en todos los aspectos del ser humano.

Por lo tanto nuestro Manual de Convivencia es el documento que nos explica la filosofía, los deberes, derechos, procedimientos y las políticas que rigen a la comunidad Gustavista, con el fin de direccionar un proyecto de vida.

Del conocimiento y apropiación de cada uno de los estamentos que conforman esta comunidad, dependerá el éxito en las relaciones para una sana convivencia dentro y fuera de nuestra institución.

MARCO NORMATIVO LEGAL

Desde nuestra Constitución Nacional en su artículo 44 que establece los derechos fundamentales de niños, niñas y adolescentes, acatando las disposiciones del Ministerio de Educación Nacional en los artículos 73 y 87 de la Ley General de educación 115 de 1994 y su Decreto reglamentario 1860 del mismo año en su artículo 17, contemplando lo emanado en la Ley 1098 de 2006 y Ley 1620 de 2013 con su Decreto reglamentario 1965 de 2013, Resolución 480 de 2008 y el Decreto 2953 de 2011, el presente Manual de Convivencia y formación escolar tiene como fin:

- Facilitar la formación integral que hace posible el crecimiento y convivencia democrática.
- Promover espacios para que el estudiante Gustavista asuma las responsabilidades civiles con participación activa en procesos de cambio.
- Ser promotor de paz y justicia social, valorando los derechos fundamentales consagrados en la Constitución Nacional para una sociedad fraterna por medio de la autodisciplina, la competitividad y la dignidad como ser humano.

OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

- Dar a conocer los derechos y deberes que corresponden a toda la comunidad educativa.
- Servir como medio para desarrollar capacidades ciudadanas, actitudes, aptitudes, hábitos, conductas, destrezas, habilidades que conlleven a la adquisición y vivencia de valores y compromisos, que correspondan a las necesidades personales, familiares y sociales.
- Unificar de común acuerdo y democráticamente los criterios de estudiantes, docentes, padres de familia, y personal administrativo para aplicar estímulos, acciones correctivas y cambio de comportamiento.
- Establecer pautas de convivencia escolar y social, así como la generación de pactos de compromiso que garanticen EL USO y conservación de bienes personales y uso colectivo; así como también el medio ambiente escolar y el uso del tiempo libre.
- Dar a conocer las rutas de atención integral para los estudiantes, que permitan inicialmente la garantía y restitución de derechos a población escolar vulnerable y en segundo lugar fortalecer el proceso de corresponsabilidad familiar contemplado en el artículo 7 de la Ley 115/1994, artículos 36, 38 y 39 de la Ley 1098 de 2006, ley 1404 de 2010, artículo 3

Decreto 1860 de 1994, Decreto 1286 de 2005, artículo 15 del Decreto 1290 de 2009, artículo 22 de la Ley 1620 de 2013 y artículo 53 del Decreto 1965 de 2013

GUSTAVO MORALES MORALES

BIOGRAFÍA

Nació en la ciudad de Socorro (Santander) el 18 de Febrero de 1903 y murió en Bogotá el 13 de Marzo de 1975.

Desde muy joven manifestó su talento poético, en las plácidas vivencias hogareñas y en los paisajes de su tierra natal, a la que amó indudablemente más que a su propia vida y a quien dedicó sus poemas de mayor elaboración artística. Por los años de 1927 a 1929 publicó varias de sus poesías y artículos de carácter histórico en TIERRA NATIVA, revista semanal publicada en Bucaramanga.

En el año de 1933 contrajo matrimonio con doña Alcira Cadena Rey, dama bumanguesa de cuya unión nacieron tres hijos: Gustavo, Gloria Lucia y Alcira; periodista insigne, colaboró como editorialista de Vanguardia Liberal (periódico santandereano), en la revista ilustrada EL LIBERAL y en el periódico socorranero Juventud Liberal.

En 1962 con motivo del centenario de la Constitución del Estado soberano de Santander, creó la bandera del Socorro, aprobada por el Acuerdo del Consejo Municipal e izada por primera vez con toda solemnidad en las efemérides del 27 de septiembre de 1962.

El 9 de Octubre de 1963 fue condecorado por la Casa de la Cultura del Socorro.

APORTE PEDAGÓGICO: como promotor de la universalización de la cultura, Gustavo Morales Morales realiza varios aportes que en el contexto de nuestro colegio, resultan valiosos en nuestra gestión de formación y educación. Uno de ellos que da base a nuestro PEI: COMUNICACIÓN FUNDAMENTO DEL SER HUMANO, es:

“La intelectualidad necesita cultivar el huerto interior contra la intolerancia a base de la cultura, educación, bondad, libertad de pensamiento, humanidad y conciencia”

Fragmento de uno de sus poemas dice:

LA CANCIÓN DE LOS LIBRES

Coro

Cara Patria, tus magnos varones
Guardan ya la gloriosa Heredad
Y en sus libres y altivos pendones
Vibra eterna esta voz: Libertad.

I

No más sombras! No más opresores!
Demos paso a la Ley, al Derecho,
Y pregone en su honor cada pecho,
Cada labio: tiranos, atrás!

II

Somos libres. Las hordas que un día
De Colombia el honor mancillaron,
Ante el gran tricolor doblegaron
Su estulticia y cobarde traición.

III

Somos libres. La Patria renace
En la luz de sus claros blasones,
En el alto poder de sus dones,
En la ciencia, en la fe, en la verdad.

RESEÑA HISTÓRICA DEL COLEGIO

En febrero de 1985 se inicia el funcionamiento del colegio como anexo del ANIBAL FERNÁNDEZ DE SOTO, en las instalaciones de la concentración escolar PRADO JARDÍN, en la jornada tarde con 8 grupos de bachillerato en los niveles de 6º, 7º y 8º con una totalidad de 210 estudiantes, bajo la dirección de la señora Beatriz Moreno de López. En febrero de 1989 se abre la jornada de la mañana con 10 grupos de 6º a 10º. En abril del mismo año se legaliza la creación del colegio, mediante el Acuerdo N° 07, con el nombre de GUSTAVO MORALES MORALES, rindiendo así homenaje a la memoria de este poeta y periodista.

En octubre del año 1990 se lleva a cabo la evaluación del colegio con excelentes resultados y se logra la aprobación de estudios de los niveles de básica secundaria y media vocacional mediante resolución N° 2828 del mes de noviembre; este año se gradúa nuestra primera promoción de bachilleres.

En el año 2002, se inicia la reestructuración administrativa de las instituciones distritales, con una política de integración de colegios para que las instituciones tengan desde grado preescolar hasta grado undécimo, en ese orden de ideas conformamos una gran Institución educativa con la sede B, antiguo CED Ciudad Jardín del Norte.

Para el año 2007 la Secretaria de Educación Distrital inicia el reforzamiento de una parte de la planta física del colegio, la cual ocasionó inconvenientes de acomodación del personal estudiantil, de los docentes y los elementos académicos, reduciendo los espacios para el desarrollo de las diferentes actividades tanto académicas como de convivencia.

En los espacios libres de prácticas deportivas se construyeron casetas para reemplazar temporalmente las aulas de clase; causando grandes dificultades de convivencia, generando mayores conflictos en las relaciones interpersonales de los estudiantes. Se alquilan las instalaciones de un colegio privado en la avenida suba para atender los cursos de las secciones de primaria, tanto de la tarde como de la mañana.

En Octubre 2009 se ocuparon las instalaciones de los edificios 6 y 7 con sus respectivas baterías de baños, sin embargo, no hay plena satisfacción de la comunidad educativa debido a situaciones tales como: ausencia de presión en el servicio de agua, daños en los fluxómetros, filtraciones de agua, levantamiento del piso de la terraza de la zona de cafetería y el no funcionamiento del tanque de abastecimiento de agua.

Este mismo año celebramos los veinticinco años del colegio con una programación especial durante todo el año.

Hoy en día la unificación de las dos sedes con dos jornadas, en torno al P.E.I. con todas sus implicaciones como: filosofía, misión, visión, perfil del estudiante, gobierno escolar, manual de convivencia, uniforme de estudiantes, plan de estudio, currículo, enfoque pedagógico y en general toda una serie de políticas y criterios, permiten a pesar de los inconvenientes, resaltar el buen desempeño del colegio y la comunidad educativa, pues estamos organizados por ciclos, quedando el ciclo I en la sede B y los ciclos del II al V en la sede A; los horarios establecidos permiten la modalidad de rotación, las aulas se han dotado de equipos de audio y video con el objetivo de promover metodologías más funcionales a las necesidades de los educandos y esto nos permite reconocernos como una IED de impacto positivo en la Localidad de Suba.

A partir del año 2015 se fortalece la educación media, con el proyecto "comunicación en tics y medios audiovisuales", auspiciado por la Secretaria de Educación. En el año 2017 se inicia el Proyecto de Tiempo Escolar Complementario (TEC), para algunos estudiantes que en principio residan en el sector de influencia del colegio, programa que se desarrolla en las dos jornadas y en las dos sedes con algunos grados.

MANUAL DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO 1

IDENTIDAD Y SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

1.1. SIGNOS Y SÍMBOLOS

BANDERA

ESCUDO

HIMNO DEL COLEGIO GUSTAVO MORALES MORALES

Música: Olga Bravo e Isabel Espinosa P.

Letra: Isabel Espinosa P. y Ana Ilenia Duarte.

Juventud colombiana ¡Adelante!
Al cumplir con valor el deber
El Colegio Gustavo Morales
Llegará a construir el saber
Disciplina entusiasmo y constancia
Son la ruta hacia un mundo ideal
Estudiante el presente te invita
A crecer de manera integral

Cuando pasen los años fecundos
Que aumentan la fe y el amor
Tu recuerdo querido Colegio
Quedará vivo en el corazón.

Gustavista: la Patria es el campo
Donde logras cosechas de amor
Siembra paz, busca luz, haz historia
Y cautiva los ojos de Dios

1.2 UNIFORMES PARA JORNADAS DIURNAS

1.2.1 UNIFORME DIARIO FEMENINO

- Buzo unisex con cuello en V color vino tinto con logotipo en el lado izquierdo del pecho; en el resorte del cuello debe llevar dos líneas delgadas, una azul oscura y otra blanca.
- Camisa unisex blanca con cuello para corbata.
- Si utiliza camiseta debajo de la camisa debe ser de color blanco.
- Falda o jardinera a cuadros escocés de color vino tinto, azul oscuro, crudo y mostaza, máximo 6 cm. arriba de la rodilla.
- MEDIAS: media pantalón de lana, color blanco
- ZAPATOS: colegial de color negro; si llevan cordones deben ser de color negro.
- Se puede usar Chaqueta cuando llueva.

1.2.2 UNIFORME DIARIO MASCULINO

- Buzo unisex con cuello en V color vino tinto con logotipo en el lado izquierdo del pecho; en el resorte del cuello debe llevar dos líneas delgadas una azul oscura y otra blanca.
- Camisa unisex blanca con cuello para corbata.
- Si utiliza camiseta debajo de la camisa debe ser de color blanco.

- Pantalón azul oscuro en lino para fácil lavado. Si utiliza cinturón debe ser de color negro con hebilla pequeña.
- MEDIAS: oscuras.
- ZAPATOS: colegial de color negro; si llevan cordones deben ser de color negro.
Se puede usar Chaqueta cuando llueva.

1.2.3 UNIFORME PARA FACILITAR EL ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA

- Sudadera de dos prendas diseño unisex.
- Camiseta blanca totalmente.
- El pantalón de la sudadera es azul rey.
- Buzo con cremallera en color azul rey SIN CAPOTA con logotipo en el lado izquierdo del pecho; la parte superior del buso es blanca, luego lleva una línea azul rey de 3 cm de ancho seguida por otra línea blanca de 3 cms y la parte restante es azul rey.
- Medias totalmente blancas.
- Zapato tenis blancos con cordones blancos.

PARAGRAFO: Para garantizar la elegancia, la identidad y el sentido de pertenencia en nuestros estudiantes está totalmente prohibido el uso y porte de prendas adicionales a las estipuladas en el presente capítulo.

CAPÍTULO 2

HORIZONTE INSTITUCIONAL

Nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI) "Comunicación Fundamento Del Ser Humano" tiene como meta aportar y construir estrategias pedagógicas de comunicación verbal, escrita, gestual, de manera transversal como elemento fundamental del cambio social y la búsqueda de identidad y ciudadanía, por tal razón el currículo de la institución en todas las áreas del conocimiento está enfocado hacia el desarrollo de las habilidades comunicativas: escuchar, hablar, leer, escribir, para poder comprender, interpretar, analizar y proponer como ciudadanos transformadores de realidades y entornos .

2.1. MISIÓN

Desarrollar en la comunidad Gustavista un proyecto educativo de excelencia, que permita formar personas con principios y valores, académicamente competentes, con habilidades comunicativas que posibiliten mejorar su calidad de vida y la de su entorno; líderes emprendedores con alto sentido de pertenencia social y político, con capacidad de ser ciudadanos ejemplares, mediante acciones para resolver conflictos por medio del dialogo y la sana convivencia.

2.2. VISIÓN

Ser una institución educativa reconocida en el 2020 a nivel distrital por la formación de ciudadanos líderes, autónomos, competentes, creativos y éticos para continuar su formación en su realización personal y laboral, y ser capaces de asumir los retos que la vida les plantea, apropiándose de la comunicación como fundamento del Ser Humano.

2.3. PRINCIPIOS Y VALORES GUSTAVISTAS

Los principios del Proyecto Educativo Institucional son los pilares a través de los cuáles se desarrolla el currículo, el plan de estudios, los proyectos, la convivencia y toda la vida escolar. Es decir, permean la institución en todas las dimensiones para darle sentido a la educación, pero también para darle un sello característico a la formación, son ellos los que a continuación se relacionan:

- Amor a la vida y al entorno: Es el sustento fundamental del ser humano a través el cual crece, se valora, establece calidad en sus motivaciones, razones y metas personales, familiares y sociales, con protección y respeto hacia sí mismo, los otros y el medio ambiente.
- Autonomía con responsabilidad: Es la capacidad de trabajar para sí y para otros, afrontando las consecuencias de sus actos con actitudes de respeto, valorando la libertad de pensamiento, crítica constructiva, creatividad, superando la pasividad y desinterés.
- Respeto y solidaridad: Es el reconocimiento, aceptación, aprecio y valoración de las cualidades propias y de los demás buscando el bienestar, potencializar el desarrollo personal y el colectivo para lograr una calidad de vida.

2.4. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

Nuestra filosofía institucional no sólo está en el instruir sino, en acompañar el proceso de crecimiento y la consolidación de la persona, en su pensamiento y su voluntad para crear conceptos, valores, juicios y tomar decisiones; por ello, la tarea de educar la debemos hacer dentro de la comprensión, el diálogo, el afecto, la unión, el amor, el compromiso y la entrega para que su desarrollo humano sea recíproco y se logre la consecución de las cualidades necesarias que pretendemos inculcar en nuestros estudiantes alcanzando la realización personal y la formación integral, aprovechando la permanencia institucional.

2.5. OBJETIVOS DEL P.E.I.

Los objetivos del PEI son los retos y fundamentos que orientan la labor educativa:

- Elaborar para las distintas áreas y niveles del conocimiento, estrategias didácticas, metodológicas y actitudinales que orienten la construcción de competencias comunicativas para fortalecer y desarrollar una cultura del diálogo, acorde con nuestra misión y visión.
- Definir los proyectos pedagógicos de cada una de las áreas, de acuerdo a las competencias enunciadas en la Misión.
- Orientar la adopción y gestión del gobierno escolar y el manual de convivencia, hacia la construcción del pensamiento participativo, democrático y de promoción ciudadana.
- Favorecer las condiciones para la participación activa y corresponsabilidad de los padres de familia en el proceso de formación de los estudiantes.
- Definir las acciones pedagógicas relacionadas con la educación para el ejercicio de la ciudadanía, la democracia, la comunicación, la educación sexual, la convivencia, aprovechamiento y uso adecuado del tiempo libre, y el aprovechamiento y conservación del medio ambiente.
- Definir el sistema de la evaluación del P.E.I., de las áreas, de los docentes, de los estudiantes y de los cuidadores o familias como un proceso permanente de promoción y mejoramiento de la calidad educativa que lleve a la excelencia y calidad de vida.

Atender con calidad, equidad y pertinencia la población diversa y en situación de vulnerabilidad, haciendo efectivo el derecho a la educación, la participación y la igualdad de oportunidades para los niños, niñas y jóvenes.

Transformar y fortalecer la educación media con una oferta diversa y efectiva que motive y promueva la continuidad de estudios superiores y que genere en nuestros estudiantes mayores oportunidades.

2.5.1. CREENCIAS

- La Educación es el medio para colaborar en la formación de personas encausando sus sentimientos, valores y principios.
- Las expresiones culturales, deportivas y sociales son esenciales para reconocer al niño, la niña y joven, siendo el colegio el espacio socializador y dinamizador de las mismas.
- La enseñanza, el aprendizaje y la convivencia son los pilares articuladores de cambios integrales en la infancia y la adolescencia, que requieren la guía pedagógica de docentes y familias para que nuestros estudiantes puedan crecer como personas autónomas, líderes y proyectivas.

2.6. POLÍTICA DE CALIDAD

Ofrecemos una Educación de alto nivel académico, comunicativo y convivencial, a través de un trabajo en equipo comprometido con la mejora continua de todos los procesos, la satisfacción de los usuarios y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

2.6.1 OBJETIVOS DE CALIDAD

2.6.1.1. Garantizar una Educación de calidad a través de la implementación de estrategias pedagógicas innovadoras, evidenciadas en excelentes resultados de pruebas internas y externas.

2.6.1.2. Maximizar los recursos, los esfuerzos humanos y el apoyo de unos a otros, para lograr resultados eficaces, eficientes y productivos, a través del trabajo en equipo.

2.6.1.3. Establecer pautas generales de acción permanente que conlleven al logro de metas propuestas.

2.6.1.4. Identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios, buscando su permanencia y continuidad durante su estadía institucional.

2.6.1.5. Mantener un clima institucional y convivencial que propicie un trabajo de calidad y oportunidades de mejora.

2.6.2 PERFILES

DEL ESTUDIANTE

El estudiante del colegio Gustavo Morales Morales se debe caracterizar por ser una persona:

- Con alta autoestima.
- Respetuoso de sí misma y de los demás, con alto sentido de la amistad.
- Capaz de conocerse a sí misma y al otro en sus fortalezas y debilidades para una convivencia armónica.
- Crítica y preparada para tomar sus propias decisiones.
- Con identidad nacional y distrital que evidencie respeto por los símbolos patrios e institucionales.
- Gestor y participe de su proyecto de vida.
- Participativa y comprometida consigo misma y la sociedad resaltando sus cualidades y potencialidades, minimizando sus debilidades.
- Capaz de utilizar adecuadamente las manifestaciones del lenguaje en su vida cotidiana para una comunicación efectiva.
- Que valora el aprendizaje como fuente de desarrollo y con sentido investigativo.
- Con dominio para utilizar las competencias básicas del conocimiento de acuerdo a su edad, características de desarrollo y grado escolar.
- Con actitud positiva hacia el trabajo en equipo.
- Que practica los valores de la responsabilidad, honestidad, solidaridad y respeto.
- Que cuida su entorno y lo hace sostenible con conciencia ecológica.
- Que practica normas de higiene y aseo personal y realiza deportes para mantener buena salud física y mental.
- Que se compromete consigo mismo y con los demás desde el "SI PUEDO".

CAPÍTULO 3

PROCESO DE MATRICULA

3.1 INSCRIPCIÓN ESTUDIANTES NUEVOS

Es la etapa en que las familias y/o cuidadores solicitan cupo en la Secretaría de Educación a través de la página web: www.educacionbogota.edu.co dentro de los tiempos y según directrices emanadas por la administración Distrital.

3.2 RENOVACIÓN MATRÍCULA ESTUDIANTES ANTIGUOS

Periodo en el que se adelanta la definición de promoción de los estudiantes matriculados en el año lectivo a terminar y se realiza la renovación de la matrícula para el año siguiente a cursar.

S.C.T. 316/94 "En los establecimiento educativos debe prevalecer el interés general sobre el particular y se puede, respetando el debido proceso, separar a la persona del educativo. Además la permanencia de la persona en el sistema educativo está condicionada por su concurso activo en la labor formativa; la falta de rendimiento intelectual también puede llegar a tener suficiente entidad como para que la persona sea retirada del establecimiento donde debía aprender y no lo logra por su propia causa".

- Se deberá firmar ACTA DE COMPROMISO ESPECIAL al momento de la matrícula en caso de : Incurrir de manera reiterada en una o más faltas leves establecidas en el reglamento interno; incurrir en una o más faltas graves contempladas en el reglamento; incumplir con los compromisos acordados en los aspectos académicos y/o disciplinarios, luego de presentar los debidos descargos y establecer los acuerdos respectivos; acumular reiterativamente registros en el anecdotario del estudiante por el mismo aspecto; incumplir con los deberes de orden académico, disciplinario, uniformes y presentación personal y de actividades contempladas en el Manual de Convivencia; incurrir en faltas que atenten contra la moral y las buenas costumbres y que pongan en peligro o desprestigien tanto al Colegio a como al estudiante y demás miembros de la comunidad educativa.

3.3. ASIGNACIONES

Es la etapa en que la Secretaría de Educación otorga los cupos a estudiantes nuevos y trasladados, según oferta educativa.

3.4. LEGALIZACIÓN DE MATRÍCULA

Momento en que las familias y/o cuidadores de los estudiantes hacen efectiva su matrícula, a través del cumplimiento de los requisitos correspondientes.

3.1. REQUISITOS DE MATRÍCULA

3.1.1. REQUISITOS ESTUDIANTES ANTIGUOS

1. Fotocopia del carné de la entidad de salud a la que está afiliado el estudiante: SISBEN u otro.
2. Una foto reciente tamaño documento, marcadas con nombre y curso.
3. Los estudiantes extranjeros deben anexar fotocopia del documento de identidad
4. Una carpeta tamaño oficio con marbete vertical
5. Hoja de matrícula diligenciada según instrucciones.
6. Firma de COMPROMISOS DE LOS PADRES, MADRES, ACUDIENTES Y/O CUIDADORES
7. Diligenciar completamente la FICHA DE INFORMACION CON DATOS de la familia del estudiante para casos de emergencia y carnet estudiantil.

3.1.2. REQUISITOS ESTUDIANTES NUEVOS

1. Tener la edad cronológica para el grado escolar dentro de lo establecido por la ley 115/1994, o máximo un año de más para el mismo grado.
2. Figurar en el sistema de matrícula (SIMAT), con asignación a esta institución
3. Copia del original del Registro civil de nacimiento con número de identificación personal (NUIP ó NIP).
4. Fotocopia de la tarjeta de identidad y/ò cédula de ciudadanía. Los estudiantes extranjeros deben anexar fotocopia del documento de identidad
5. Fotocopia del carné de la entidad de salud a la que está afiliado el estudiante: SISBEN u otro.
6. Dos fotos recientes tamaño documento, marcadas con nombre y curso.
7. Una carpeta tamaño oficio con marbete vertical.
8. Hoja de matrícula diligenciada según instrucciones.

9. Certificados de estudios originales de los anteriores grados cursados y aprobados. Y para el caso de extranjeros los certificados deben estar apostillados por el MEN: Calle 43 No.57-14 Centro Administrativo Nacional (CAN)
10. Presentarse el estudiante y acudiente en las fechas y horas establecidas, de lo contrario perderá el cupo (criterio de la SED).
11. Presentar la documentación requerida en forma completa.
12. En caso de contar con una necesidad educativa especial, dando cumplimiento con la Resolución de matrícula de la SED, presentar el respectivo informe de la entidad de salud y firmar acta especial que garantice el adecuado proceso escolar y convivencial.
13. Los niños que estén bajo el cuidado y responsabilidad delegada por el I.C.B.F, deberán presentar el nombre y datos del defensor de familia.
14. Diligenciar el formato SIMPADE (Sistema de Información para el Monitoreo, Prevención y Análisis de la Deserción Escolar).

PARAGRAFO: En aras de la gratuidad está terminantemente prohibido a los funcionarios administrativos y docentes pedir dinero.

3.2. REQUISITOS ADICIONALES:

3.2.1 ESTUDIANTES VARONES DE UNDÉCIMO GRADO (PARA INSCRIPCIÓN AL SERVICIO MILITAR)

•El colegio a través del servicio de orientación acompañará y presentará un listado de los estudiantes de grado ONCE, al Distrito Militar que corresponda para su inscripción.

Los trámites para definir la situación militar de los estudiantes de grado once son responsabilidad de alumnos y padres de familia ya que la obligación del colegio es solo presentarlos al servicio militar.

PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL ICFES PRUEBA SABER 11

La orientación del colegio es la responsable de asesorar a los estudiantes para la inscripción y trámites ante el ICFES, correspondiéndole el seguimiento de las acciones a ejecutar a cada uno de los futuros bachilleres.

CAPÍTULO 4

DE LOS ESTUDIANTES

4.1. NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL

Los estudiantes deben presentarse a la institución en condiciones adecuadas de presentación personal (sugiriendo baño diario, cabello limpio, uñas aseadas y cortadas, uniforme limpio, zapatos lustrados) cuando por alguna circunstancia los y las estudiantes estén presentando pediculosis se deben hacer las gestiones necesarias para eliminar piojos y liendres practicar la higiene/aseo oral, y tener en cuenta el cambio diario de ropa interior, por pulcritud personal. Con el uniforme de educación física se hace indispensable el uso de camiseta y pantaloneta aseadas.

1. Tanto el uniforme de diario como el del área de educación física deben ser portados con orden, distinción, limpios dentro y fuera de la institución. SIN NINGUN OTRO DISTINTIVO.
2. No se permiten sacos, chaquetas u otros accesorios diferentes al uniforme.
3. Es necesario mantener lustrados los zapatos y limpios los tenis.
4. Los uniformes se deben portar de acuerdo con el horario establecido.
5. Las estudiantes para prevenir la transmisión de agentes bacterianos y/o accidentes no deben presentarse con las uñas largas o pintadas.
6. Se prohíbe el uso de maquillaje.
7. El arreglo personal debe ser, sencillo y natural.
8. En las salidas pedagógicas programadas los y las estudiantes deben asistir con el uniforme que se indique según el tipo de salida y serán acompañados por docentes.

9. Facilitando la comodidad se sugiere a las estudiantes mantener el cabello largo recogido, limpio y peinado; los accesorios para el cabello como pinzas, moños, ganchos, diademas u otros, manteniendo la elegancia deben ser de colores vino tinto, azul oscuro, blanco, negro azul rey, de tamaño pequeño. En el caso de los varones, se sugiere el porte de cabello corto y aseado.
10. Cuando los estudiantes estén enfermos de resfriados, gripas o alergias respiratorias o virales deben portar pañuelos para mantener la nariz aseada y usar tapabocas. Aún si no llegan a recibir incapacidad médica, se sugiere guardar reposo y cuidado en casa mínimo dos días con el fin de evitar el contagio a otras personas; si existe incapacidad médica deben respetarla y cumplirla los días indicados, haciendo llegar copia de la misma al colegio.

4.2. DEBERES Y DERECHOS GENERALES Y DE CONVIVENCIA, ACADÉMICOS, DE ESPACIOS ESCOLARES, DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD, UNIFORME

DERECHOS Y DEBERES GENERALES Y DE CONVIVENCIA	
DERECHOS	DEBERES
Disfrutar de todos los beneficios como estudiante y ser reconocido en su esfuerzo personal y en los logros obtenidos.	Reconocer el "Colegio Gustavo Morales Morales I.E.D." como la institución educativa elegida para su formación, identificándose con su filosofía, principios y preservar el buen nombre del colegio mediante sus actuaciones.
Conocer y hacer uso del presente Manual de Convivencia y participar en su reestructuración.	Conocer y cumplir las pautas de convivencia contenidas en este Manual de Convivencia, siendo su uso obligatorio.
Ser tratado con justicia, consideración y respeto por todos los miembros de la comunidad sin que medien distinciones de género, etnia, opinión, origen, credo, condición social, política o filosófica.	Respetarse a sí mismo y tratar con respeto y justicia a todas las personas de la comunidad educativa sin que medien distinciones de género, etnia, opinión, origen, credo, condición social, política o filosófica.
Expresar su pensamiento de manera respetuosa, responsable y libre, aprovechando los medios de comunicación de la institución.	Emplear un lenguaje respetuoso y asumir la responsabilidad de lo que expresa por cualquier medio de comunicación.
Recibir orientación sexual acorde con la edad y madurez psicológica, y ser respetado en su pudor e intimidad.	Adoptar actitudes respetuosas que preserven la dignidad de su propio cuerpo y del ajeno.
Disfrutar de un ambiente de armonía que permita la sana convivencia.	Asumir una posición crítica y reflexiva frente a sucesos que alteren el orden o que generen agresión hacia miembros de la comunidad educativa dentro y fuera del colegio.
Ser reconocido y tratado con igualdad, consideración y respeto ante sus limitaciones físicas, psicológicas, cognitivas o cuando se encuentre en desigualdad de condiciones.	Tratar con respeto y consideración, sin abuso ni engaño a los estudiantes, en especial a los más pequeños y a toda persona que se encuentre en desigualdad de condiciones.
Ser escuchado y atendido en lo referente a sus problemas, reclamaciones, quejas, sugerencias, inquietudes, necesidades e intereses.	Emplear la comunicación como medio para resolver conflictos de forma pacífica y presentar reclamaciones de manera formal de acuerdo con las pautas del conducto regular establecido por el colegio.
Recibir orientación y asesoría escolar de manera oportuna cuando lo requiera.	Cumplir con los compromisos que se derivan de este beneficio.
Ser escuchado antes de ser sancionado y ser corregido respetuosa y formativamente.	Aceptar de buen modo las sugerencias y correcciones y asumir una actitud de compromiso y cambio.

Recibir un carné o su actualización anual para ingresar al colegio o participar en actividades institucionales.	Portar el carné y en caso de pérdida pagar su reposición.
---	---

DERECHOS Y DEBERES GENERALES Y DE CONVIVENCIA

DERECHOS Y DEBERES GENERALES Y DE CONVIVENCIA	
DERECHOS	DEBERES
Tener la garantía del debido proceso, esto es, conforme a los procedimientos establecidos por las normas.	Seguir el conducto regular para adelantar los trámites que considere oportunos y acorde a sus derechos.
Acceder a las instancias de conciliación y concertación cuando el caso lo amerite.	Suministrar la información completa y veraz de la situación presentada en procura de la solución de la dificultad y crecimiento personal.
Disfrutar del descanso y la recreación en el tiempo y espacio destinado para ello.	Respetar el descanso y el juego de los demás.
Conocer las anotaciones realizadas en el observador del alumno y demás registros relativos a su desempeño y expresar sus descargos.	Firmar las observaciones y cumplir los compromisos asumidos.

DERECHOS Y DEBERES ACADÉMICOS	
DERECHOS	DEBERES
Recibir una educación basada en los procesos de desarrollo cognitivo, socio afectivo, sicomotor y comunicativo que favorezca el pleno desarrollo de su personalidad acorde con los principios y valores de la institución	Participar activamente en el desarrollo de los procesos y actividades escolares, y poner en práctica los valores que correspondan a la formación integral que imparte la institución.
Recibir observaciones e informes periódicos y oportunos de sus evaluaciones y su rendimiento académico	Informarse oportunamente de los resultados de su desempeño académico y comunicarlo oportunamente a sus padres o acudiente.
Obtener de los docentes durante el primer mes de clases la información sobre los programas académicos, competencias, logros e indicadores y criterios de evaluación para cada periodo en las respectivas asignaturas.	Asumir una actitud responsable, respetuosa y participativa que favorezca el ambiente de estudio y que garantice el normal desarrollo de las clases.
Participar activamente en las actividades académicas, deportivas y culturales programadas por la institución	Adoptar una actitud responsable, respetuosa y entusiasta al participar en las actividades académicas, deportivas y culturales.
Recibir información e instrucción necesaria y suficiente sobre las actividades escolares y extraescolares (trabajos, tareas, talleres, evaluaciones, etc).	Presentar cumplidamente las tareas, trabajos y evaluaciones observando puntualidad, calidad, pulcritud y orden.
Recibir completas y con calidad las horas de clase según el horario establecido.	Asistir a clase puntualmente.
Recibir refuerzo oportuno en sus dificultades académicas para alcanzar los logros requeridos.	Desarrollar las actividades de recuperación o talleres indicados para nivelarse y alcanzar los logros.

Recibir de sus padres o acudientes los materiales requeridos para el desarrollo de las actividades.	Traer al colegio los útiles y demás implementos requeridos para las actividades escolares.
Conocer en un tiempo máximo de 8 días los resultados de las evaluaciones realizadas.	Solicitar respetuosamente a los docentes las correcciones de las evaluaciones y trabajos presentados una vez conocidos los resultados, en un tiempo máximo correspondiente a la clase siguiente.

DERECHOS Y DEBERES ACADÉMICOS	
DERECHOS	DEBERES
Conocer los resultados finales del periodo académico antes de ser publicados.	Solicitar respetuosamente a los docentes los resultados finales de periodo sobre su desempeño académico.
Recibir estrategias académicas que me permitan superar las dificultades.	Cumplir con las estrategias planteadas por los docentes.

DERECHOS Y DEBERES PARA EL USO DE LOS ESPACIOS ESCOLARES	
DERECHOS	DEBERES
Disfrutar los beneficios que se derivan del uso de todas las dependencias de la institución en los tiempos asignados para ello.	Hacer uso adecuado de las dependencias, cuidando la planta física y todos los elementos de dotación, responsabilizándose de los daños causados.
Conocer los reglamentos de uso de las diferentes dependencias.	Conocer y seguir estrictamente las instrucciones de los reglamentos de uso de las diferentes dependencias, para evitar accidentes escolares.
Hacer uso adecuado y disfrutar de la cafetería en el horario asignado.	Cumplir respetuosamente los horarios y las filas para utilizar este servicio
Hacer uso responsable y adecuado de los baños, procurando el ahorro del agua en beneficio propio y de la humanidad.	Hacer uso adecuado de los baños en el horario estipulado demostrando hábitos de aseo y urbanidad y evitando el desperdicio del agua.
Hacer uso responsable y adecuado del salón de clases y de su dotación y de los elementos que se encuentran dentro de ella.	Mantener limpio y ordenado el salón de clases, participando en su decoración.
Disfrutar la terraza como espacio de recreación pasiva	Hacer buen uso de las terrazas: No comer, No juegos de impacto.

DERECHOS Y DEBERES DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	
DERECHOS	DEBERES
Participar en el desarrollo de los programas académicos, de recreación, de formación y extracurriculares ofrecidos por el colegio, en los horarios establecidos.	Cumplir con las actividades propuestas en los diferentes eventos y actividades institucionales.
Disfrutar de los beneficios del cumplimiento de la jornada de clases.	Permanecer en la institución durante toda la jornada y en el espacio de clase o recreación correspondiente.

Faltar a clases por razones de salud, calamidad, cuando el caso lo amerite.	Presentar a más tardar al tercer día hábil posterior a la ausencia el certificado médico en cual se justifique la inasistencia, o en su defecto la asistencia del padre y/o cuidador, ante la coordinación de convivencia.
Solicitar y recibir información sobre las actividades, tareas y compromisos asignados durante su ausencia al colegio.	Indagar por las actividades llevadas a cabo en su ausencia, ponerse al día y presentar durante los tres días siguientes a la inasistencia, las evaluaciones, tareas y demás compromisos pendientes.

DERECHOS Y DEBERES DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	
DERECHOS	DEBERES
Presentar las evaluaciones respectivas, por ausencia justificada.	Mostrar al profesor la excusa de su ausencia avalada por la Coordinación para presentar las actividades académicas correspondientes.
Salir del Colegio durante la jornada por razones de salud o cuando la situación lo amerite, previa presentación del padre de familia o acudiente.	Entregar en portería la autorización del colegio avalada por la Coordinación.
Tiene el derecho de establecer acuerdos previos con los docentes para la presentación de trabajos y evaluaciones en fechas posteriores, cuando deje de asistir a clase por estar representando la institución en eventos externos.	Cumplir estrictamente con la presentación de trabajos y evaluaciones en las fechas acordadas con los docentes, cuando está autorizado a participar en eventos externos, en calidad de representante de la institución.

DERECHOS Y DEBERES DEL PORTE DEL UNIFORME	
DERECHOS	DEBERES
Tener un uniforme que lo identifican como miembro del colegio, evitando la discriminación.	Portar el uniforme completo, con las características determinadas.
Ser tratado con la dignidad como estudiante de la institución.	Asumir actitudes respetuosas y dignas de un estudiante, cuyo distintivo es el uniforme.
Ser respetado por la identidad que genera portar símbolos institucionales.	Llevar el uniforme en óptimas condiciones de pulcritud y orden.
Apropiarse de los iconos que caracterizan la institución.	No usar prendas adicionales, adornos, accesorios, ni maquillaje mientras porta el uniforme.
Libre desarrollo a la personalidad.	Llevar el cabello aseado.
Ser auténtico estudiante de acuerdo al perfil Gustavista.	No usar joyas ni portar elementos de valor. La institución no responde por daños o pérdidas, en caso de traerlos.
Participar en el desarrollo de las clases en los horarios correspondientes	Vestir la sudadera y tenis, únicamente los días según horario establecido y cuando se determine su uso en actividades especiales.
Ser miembro integral de la comunidad educativa Gustavista.	Portar el uniforme únicamente para asistir al colegio y en las actividades autorizadas para presentarlo.

4.3 HORARIOS ESTUDIANTILES

JORNADA	SEDE	NIVEL	HORA INGRESO	HORA SALIDA
MAÑANA	A	BASICA SECUNDARIA	6:10 A.M.	12:10 P.M.
ÚNICA	A	MEDIA	6:10 A.M.	2:20 P.M.
MAÑANA	A	BASICA PRIMARIA	7:00 A.M.	12:00 M.
TARDE	A	BASICA SECUNDARIA	12:30 P.M.	6:30 P.M.
TARDE	A	BASICA PRIMARIA	1:00 P.M.	6:00 P.M.
UNICA	B	PREESCOLAR	7:00 A.M.	1:30 P.M.
ÚNICA	B	BASICA PRIMARIA	7:00 A.M.	1:30 P.M.

4.4. DEL SERVICIO SOCIAL ESCOLAR OBLIGATORIO

En el Colegio los estudiante

s de las dos jornadas adelantan el Servicio Social Escolar Obligatorio con una intensidad de ochenta (80) horas, las cuales deben desarrollarse en grado 9°, en miras a racionalizar los tiempos y compromisos de los estudiantes de la educación media, a través de un proyecto pedagógico acorde al P.E.I., bajo la responsabilidad del Departamento de Orientación, en jornada contraria, en la mañana de 8:00 a 11:00 a.m. y en la tarde de 1:00 a 4:00 p.m. Para optar al título de bachiller el estudiante debe haber realizado y estar a Paz y Salvo con la prestación del Servicio Social Escolar Obligatorio (SSEO).

PARÁGRAFO. Los estudiantes que llegan por primera vez a nuestro Colegio a los grados 10° y 11°, es decir que son nuevos, y que no hayan finalizado su SSEO, se les debe garantizar que lo puedan realizar. Además, en el caso que un estudiante provenga de otra institución educativa, y en ella haya realizado de manera parcial o total su SSEO, deberá presentar al docente orientador el respectivo certificado avalado por el colegio en cuestión, en un lapso de tiempo no mayor a 30 días hábiles luego de su matrícula en nuestro plantel educativo, para ser convalidado.

4.4.1 MARCO LEGAL QUE REGULA EL SERVICIO SOCIAL ESCOLAR OBLIGATORIO

La Resolución No. 4210 del 12 de septiembre de 1996, sumado al Decreto 1860 de 1994 y a la Ley 115 del mismo año, indican la normatividad a tener en cuenta al momento de estructurar un SSEO, en estos sentidos, el SSEO "atenderá prioritariamente, necesidades educativas, culturales, sociales y de aprovechamiento del tiempo libre, identificadas en la comunidad del área de influencia del establecimiento educativo, tales como la alfabetización, la promoción y preservación de la salud, la educación ambiental, la educación ciudadana, la organización de grupos juveniles y de prevención de factores socialmente relevantes, la recreación dirigida y el fomento de actividades físicas, prácticas e intelectuales".

4.4.2. REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL ESCOLAR OBLIGATORIO GUSTAVISTA (SSEOG)

1. Para los alumnos que llevarán a cabo su SSEOG, y para los maestros y funcionarios que los recibirán, el Departamento de Orientación ofrecerá una capacitación.
2. Los estudiantes de los grados 10°. y 11°. Prestarán su servicio social en el IDR, para lo cual deben cumplir con los requerimientos que este instituto exige, el colegio no se hace responsable por el incumplimiento o irresponsabilidad de los estudiantes.
3. Cuando los estudiantes de grado 9°. presten su servicio social en el colegio, el Departamento de Orientación ubicará a los alumnos pretendiendo satisfacer las necesidades de cada una de las dependencias.
4. Para el caso anterior, cada estudiante organizará una carpeta en donde se plasmará la información relativa al control de asistencia diaria, las actividades realizadas durante la jornada, y las horas laboradas (el formato de control no se centrará en firmas diarias sino en horas ejecutadas).
5. Continuamente se realizará seguimiento, evaluación y retroalimentación a los procesos llevados por los estudiantes en su SSEOG.
6. Para la prestación de su SSEOG, cada estudiante debe portar y presentar el carné estudiantil del Colegio, al mismo tiempo el Departamento de Orientación hará llegar a la Rectoría y a los diferentes puestos de vigilancia, un listado de los alumnos

- de cada cohorte, especificando sus nombres y cursos, y los días y lugares en que prestarán su SSEOG. Esto para el caso de quienes prestan el servicio social en la institución.
7. Ante cualquier discrepancia o conflicto entre el estudiante que presta su SSEOG y los demás miembros de la comunidad educativa, se procederá de manera acorde con nuestro Manual de Convivencia.
 8. Siempre el alumno para prestar su SSEOG se presentará con su uniforme completo (según uniforme del día) y lo portará correctamente.
 9. El estudiante debe permanecer en el sitio asignado toda la jornada cumpliendo la labor correspondiente.
 10. El estudiante realizará tres horas al día, recibiendo tres firmas por parte del docente, es decir que 1 hora = 1 firma.
 11. Ante alguna inasistencia del alumno a su SSEOG, aquel deberá presentar la respectiva excusa médica o de calamidad familiar al docente, reponiendo en todo caso el tiempo de ausencia.
 12. Ante ausencias o retiradas del lugar de prestación del SSEOG injustificadas (es decir que no corresponden a situaciones médicas o de calamidad familiar), el estudiante deberá reponer el tiempo con base en la siguiente regla: por cada hora de ausencia el estudiante deberá ejecutar tres horas de reposición, obteniendo una sola firma, es decir que cumplirá la hora que debía y hará dos horas de más, a modo de sanción formativa.
 13. Al estudiante que presente inasistencias y/o incumplimiento de acuerdos de manera reiterada, se le citará al padre de familia, acudiente o cuidador, para hacer el respectivo seguimiento, control y acta de compromiso.
 14. Las horas ejecutadas en el SSEOG serán acumulables año tras año.
 15. Los alumnos proyectarán una imagen positiva de acuerdo al liderazgo y perfil gustavista que les debe caracterizar.
 16. El estudiante en su SSEOG responderá por el cuidado óptimo de los recursos humanos y materiales (por ejemplo material didáctico y equipos de cómputo) que estén a su cargo.
 17. Cualquiera de los docentes orientadores, de primaria o bachillerato, de la jornada mañana o tarde, funcionarán como veedores del cumplimiento de las responsabilidades del alumno que presta SSEOG, independiente de la jornada escolar normal de éste.
 18. La dependencia en la cual el alumno presta su SSEOG únicamente podrá ser modificada por decisión del docente orientador, luego de analizada la situación, es decir las motivaciones de las diferentes partes para el cambio.
 19. El Departamento de Orientación resolverá las inquietudes tanto de los estudiantes que prestan el SSEOG, como de los docentes y funcionarios que se benefician del mismo.
 20. Una vez culminadas las horas de SSEOG, el estudiante entregará la carpeta legajada al docente orientador con las correspondientes firmas, manteniendo el alumno una fotocopia como evidencia del proceso desarrollado.
 21. El docente orientador a finales del año lectivo, tiene la responsabilidad de hacer llegar a la Secretaría del Colegio el listado de los alumnos de grado 11 que culminaron satisfactoriamente su SSEOG, en miras a permitir su graduación como bachilleres; además, el Departamento de Orientación entregará un Certificado a cada uno de los alumnos que terminaron a cabalidad su SSEOG.
 22. Se cumplirán las demás normas contempladas en nuestro Manual de Convivencia.
 23. Para los estudiantes que prestan el servicio social con el IDRD, esta institución maneja sus procedimientos internos que son comunicados a los estudiantes y que deben cumplir; así mismo una vez terminado el tiempo la institución procede a certificar al colegio el cumplimiento del mismo.
 24. Los estudiantes que presten el servicio social en otras instituciones que ubica el colegio a través del profesional de orientación deben cumplir con las normas correspondientes a las entidades con las cuales se establece el convenio para adelantar el servicio social.

CAPÍTULO 5

CONVIVENCIA

5.1 POLITICAS DE CONVIVENCIA

5.1.1 SOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Como la violencia también hace parte de nuestra sociedad, nos corresponde hacer del respeto por las diferencias de los demás un baluarte para lograr unidad desde la diferencia y prepararlos para recibir el conflicto como una oportunidad de análisis y aprender a comprender la inviolabilidad de los espacios ajenos, que mi libertad termina donde comienza la del otro y hacer de la tolerancia y el dialogo herramientas indispensables para dar inicio a los acuerdos de paz. Desde la propuesta PIECC "empoderamiento de los y las jóvenes como mediadores en la resolución de conflictos" el Colegio adelanta capacitación y formación de mediadores con capacidad de resolución de conflictos, negociación y conciliación dentro de su grupo de pares en los conflictos que surjan en el aula de clases y espacios escolares; desde la propuesta misma los estudiantes cuentan con herramientas que le permiten afrontar conflicto, asumir positivamente situaciones de la cotidianidad y con dirección al cambio.

5.1.2. CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Teniendo en cuenta que el manual de convivencia es un documento que contiene los acuerdos mínimos pactados entre los estamentos: padres de familia, docentes, estudiantes y avalado por el Concejo Directivo, es de vital importancia para esta institución velar para que sean respetados dichos límites como requisito indispensable para garantizar una sana convivencia, siendo su aplicación aspecto prioritario por parte de docentes y directivos.

5.1.3. PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

Dado que la drogadicción es un problema que aqueja a nuestra sociedad y que día tras día se mantiene vigente, no podemos exceptuar a nuestra comunidad estudiantil ya que en cualquier momento pueden ser vinculados con este tema de forma pasiva o activa; por tanto consideramos que nos corresponde como guías de los menores de edad a nuestro cargo orientarlos, ilustrarlos y fortalecerlos para que no vayan a ser víctimas de adultos irresponsables o de menores ya involucrados. Desde el área de Orientación se adelantan labores de promoción y prevención a través del proyecto correspondiente, siendo responsabilidad de los profesionales de orientación el apoyo a Docentes, Directivos, estudiantes y padres y madres de familia.

5.1.4. CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO DE VIDA

Cada persona debe tener un proyecto de vida para darle sentido y orientación a su existencia. Este proyecto debe tener unos principios o valores, unas metas, objetivos, unas acciones en las diferentes áreas o dimensiones de desarrollo humano. De esta manera disminuirémos los conflictos en la institución.

La responsabilidad de orientar y apoyar a los estudiantes en la reflexión y gestión de sí mismos, para la construcción de su proyecto de vida, es de los docentes que imparten el área de Educación ética y en valores humanos. Adicionalmente, es de resaltar que la dimensión ética del ser humano es transversal a todas sus actuaciones y por analogía a todas las áreas y asignaturas del currículo.

Para el desarrollo de estas políticas institucionales es necesario adelantar algunas acciones dentro de las cuales se destacan:

- Tener en cuenta la parte valorativa-actitudinal, como un factor de los tres que determinan la evaluación del desempeño de los educandos
- Registrar en el observador del estudiante las fortalezas y debilidades con compromisos y acciones pedagógicas para mejorar.
- Registrar el cumplimiento y la puntualidad de los estudiantes en sus deberes.
- Registrar el cumplimiento y la puntualidad de los docentes de la jornada laboral y entregar el reporte a Rectoría semanalmente y quincenalmente a la D.I.L.E.
- Informar a los padres de familia de los estudiantes que requieran un acompañamiento especial en lo académico o convivencial, acordando estrategias y seguimiento a los procesos correctivos.
- Apoyar las acciones que considere pertinentes el gobierno de aula en compañía del director de curso.
- Acordar con el Comité de Convivencia acciones preventivas para evitar que los estudiantes vulnerables a comportamientos inadecuados caigan en ellos.

5.2. CLASIFICACIÓN DE FALTAS

Se entiende por falta el desacato o incumplimiento de uno o más de los deberes o compromisos estipulados en el Manual de Convivencia o la violación de los derechos de los demás integrantes de la comunidad educativa. Así mismo estarán asociadas a los distintos tipos de falta que promueve el Decreto 1965/2013.

Las faltas se clasifican en:

- Situación Tipo I (Leve)
- Situación Tipo II (Grave)
- Situación Tipo III (Gravisima)

5.2.1. FALTA O SITUACIÓN TIPO I

Es el incumplimiento a un acuerdo del manual que no altera significativamente el funcionamiento del plantel, como también corresponde a los incumplimientos de las normas que se cometen por un impulso como respuesta a un estímulo exterior sin perjuicio Físico o moral para los demás y que requieren una adecuada atención. No afecta directamente a una persona o no compromete el desarrollo de su personalidad. Se consideran faltas tipo I o situaciones tipo I las siguientes:

1. Perturbación en clase o en actos comunitarios con chistes o hechos inoportunos.

2. No portar el uniforme de acuerdo a los requerimientos solicitados.
3. Descuido en la presentación personal, aseo e higiene o cuidado de sus elementos y útiles escolares.
4. No justificar oportunamente hasta dos inasistencias a clase o actividades institucionales.
5. Llegar tarde a la Institución o a clases sin causa justificada, por tres veces, durante un mes.

Los estudiantes que llegan tarde al colegio ingresan a clase en el momento de abrir la puerta por segunda vez, así:

JORNADA	SEDE	HORA
MAÑANA	A	6:20 a.m.
TARDE	A	12:40 p.m.
MAÑANA	B	Primaria: 7:15 a.m.
		Preescolar: 7:15 a.m.
TARDE	B	Primaria: 1:15 p.m.

PARAGRAFO: Los horarios de ingreso serán de estricto cumplimiento por parte de los coordinadores de convivencia y de los estudiantes en sus respectivas jornadas.

Procedimientos o ruta a seguir (En el espacio donde se presenta el conflicto)

1. Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas concientizando al agresor que los derechos del agredido no son inferiores.
2. Fijar formas de solución de manera imparcial, equitativa y justa y acciones para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
3. Establecer compromisos y hacer seguimiento.

5.2.2. FALTA O SITUACIÓN TIPO II

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características: a. Que se presenten de manera repetida o sistemática. b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Se consideran faltas tipo II las siguientes:

1. Ser reincidente en las faltas leves sin manifestar acciones a favor de un cambio positivo.
2. Llegar tarde a clases o actividades pedagógicas, estando dentro de las instalaciones de la Institución.
3. Esconder o agredirse con útiles escolares o cualquier objeto para generar conflicto, indisciplina o pérdida de tiempo en las actividades pedagógicas.
4. Comercializar con artículos y comestibles en el colegio.
5. Mal comportamiento en actos comunitarios dentro y fuera de la institución.
6. Inducir a otros estudiantes en el incumplimiento de los deberes contemplados en el Manual de Convivencia.
7. Irrespeto a los derechos ajenos y el abuso de los propios.
8. La desobediencia y la burla a las orientaciones impartidas por profesores, directivos, monitores y demás miembros del gobierno escolar.
9. Faltar al colegio sin permiso de los padres o acudientes.
10. Incumplimiento de los compromisos de enmienda o recuperación pactados.
11. El no presentarse a clases estando dentro del colegio.
12. Dañar, deliberadamente los textos o materiales facilitados para el desarrollo integral.
13. Escribir, rayar o causar daños en las paredes, pupitres, cátedras, chapas y demás muebles y enseres de la institución.
14. Evadirse del colegio sin conocimiento de los padres.
15. Hacer fraude en evaluaciones o trabajos.
16. Consumir estupefacientes, drogas psicotrópicas, cigarrillos, y bebidas alcohólicas

17. La desobediencia y la burla reiterada a las orientaciones impartidas por profesores, directivos, monitores, acudientes o demás miembros de nuestra comunidad educativa que colaboren con la formación.
18. Dañar deliberadamente los vehículos de transporte que se encuentran en los espacios autorizados por el Consejo Directivo como parqueaderos.
19. Perturbación en clase o en actos comunitarios con chistes o hechos inoportunos.

Procedimientos o ruta a seguir:

Responsables: Docente, director de grupo, primer respondiente, orientador, coordinador, padres de familia, comité de convivencia, de acuerdo al espacio donde se presenta el conflicto y a la naturaleza de la falta.

1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
2. Remitir la situación a las autoridades administrativas cuando se requieren medidas de restablecimiento de derechos y dejar registro de los hechos (observador del estudiante)
3. Adoptar medidas de protección para los involucrados para evitar posibles acciones en su contra.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
5. Generar espacios para exponer y precisar lo acontecido.
6. Determinar acciones restaurativas para reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
7. El Comité Escolar de Convivencia realizará el análisis del caso y seguimiento de las soluciones.

5.2.3. FALTA O SITUACIÓN TIPO III

Corresponden 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 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Se consideran faltas tipo III las siguientes:

1. Irrespetar, amenazar o intimidar de palabra u obra a directivos, profesores, compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.
2. Presentarse al colegio bajo el efecto de estupefacientes, drogas psicotrópicas y/o bebidas alcohólicas.
3. Tomar sin permiso cosas ajenas (hurto).
4. Traficar o expender estupefacientes, drogas Psicotrópicas, cigarrillos, y bebidas alcohólicas ó incitar a otros al consumo de estas. DENTRO Y/O FUERA DE LA INSTITUCIÓN.
5. Agresión física o psicológica, comportamientos de burla, desprecio o humillación hacia algún compañero estudiante y especialmente hacia quienes tengan dificultades en el aprendizaje, el lenguaje o limitaciones físicas, así como con aquellos que tienen capacidades sobresalientes especiales.

Parágrafo 1: El Comercio (suministro) de sustancias psicotrópicas o el incumplimiento al proceso de rehabilitación en caso de consumo ocasiona automáticamente la cancelación de la matrícula e implementación de la Ruta Penal para Adolescentes Infractores de la SED

Parágrafo 2: En situaciones donde un estudiante que cometa una falta gravísima así no registre antecedentes y teniendo en cuenta la naturaleza de la falta, velando por su integridad y la de otros miembros de la comunidad educativa, podrá ser remitido directamente al Consejo Directivo, quien decidirá las medidas correspondientes, previo conocimiento o acompañamiento del Comité de Convivencia.

6. Alterar o adulterar cualquier nota, información o documento académico o disciplinario, de manera que se afecte el debido proceso académico, convivencial o administrativo en su proceso escolar.
7. Portar y/o traficar con armas de fuego o corto punzantes dentro del colegio o en actividades escolares.
8. Fomentar, participar en los escándalos y riñas callejeras.
9. Daño o deterioro a los inmuebles aledaños al colegio y a los del colegio, sin perjuicio de ser demandado por el afectado
10. No informar de manera reiterativa (hasta tres veces) al acudiente o padre de familia las citaciones o requerimientos enviados por el colegio.
11. Dañar deliberadamente los vehículos que se encuentran en el colegio pertenecientes a personal que labora en el colegio o de particulares, u otros bienes personales. Es un espacio autorizado por el Consejo Directivo como parqueadero.
12. El ciberbullying o ciberacoso

Procedimientos o ruta a seguir

1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
3. Informar de la situación a la línea de emergencia (123) RIO, Policía Nacional (Policía de Infancia y Adolescencia), Secretaría de salud, ICBF.
4. Citar a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia y ponerlos en conocimiento del caso.
5. Adoptar las medidas propias para proteger a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada.
6. Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
7. Realizar seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y el comité distrital de convivencia escolar que ejerce jurisdicción sobre el establecimiento educativo.

5.3. EVALUACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN

Para evaluar la situación se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Edad y características o condiciones particulares del estudiante
- Grado de escolaridad.
- Acompañamiento de familia o acudiente
- Frecuencia con la cual se comete la falta o se evidencia la situación.
- Circunstancia en que ocurrió.
- Seguimiento realizado.
- Parámetros consignados en el presente Manual de Convivencia.
- Derecho al debido proceso.
- Presentación de descargos (voluntaria o con acompañamiento de docente).
- Iniciativa propia por restaurar o reparar el daño causado así mismo o a otro (s).

Son antecedentes agravantes:

- La reincidencia en situaciones similares sin realizar cambios positivos o evidencia de propósitos de enmienda.
- La mentira o el engaño.
- La alevosía.
- El efecto perturbador de la conducta en los demás miembros de la comunidad.
- La premeditación.
- La actuación en complicidad con otros.
- El abuso de confianza.
- El grado de participación en la comisión de la falta.
- Si la cometió en estado de ofuscación originado en circunstancias o condiciones de difícil prevención y gravedad extrema, debidamente comprobadas.
- La trascendencia institucional de la falta.

Son atenuantes:

- La buena conducta dentro y fuera de la institución.
- La condición de inferioridad.
- El acoso permanente por parte de sus compañeros.
- Si fue inducido por un estudiante de grado superior o de mayor edad.

Para efectos de instaurar las estrategias pedagógicas que conlleven a la modificación o erradicación de comportamientos que afecten la dinámica escolar o convivencial, se reitera que se tendrá de manera objetiva el análisis de la situación según su naturaleza, antecedentes agravantes, descargos, debido proceso y de acuerdo con el perjuicio causado se realizará la correspondiente tipificación.

5.4. PROCEDIMIENTOS PARA IMPLEMENTAR ACCIONES PEDAGÓGICAS RESTAURATIVAS

Uno de los objetivos fundamentales del colegio es colaborar en la formación de ciudadanos con criterios para participar en la construcción de la sociedad por lo que a la Institución le corresponde velar por el desarrollo de una sana convivencia buscando el bienestar de la mayoría de los estudiantes, sobre la individualidad, materializando así el principio constitucional.

Dentro de los fines de la educación está plasmada la formación de personas en el respeto a la vida y a los demás derechos humanos, al pluralismo, justicia, equidad, ejercicio de la tolerancia y de la libertad, así como la formación en el respeto a la

autoridad legítima y a las normas. Es por lo anterior que la Institución debe garantizar el acompañamiento en la adquisición y generación de valores que fortalezcan la práctica de principios democráticos, de convivencia y la apropiación de prácticas de cuidado y protección consigo mismo y los demás.

Para el logro del desarrollo de la personalidad, se requiere de la formación del juicio ético y moral, por tanto, las estrategias para la superación de las faltas o situaciones que afecten la dinámica institucional, serán de tipo reflexivo y pedagógico, de carácter individual o grupal e incluirán el compromiso de mejoramiento del estudiante y la colaboración del padre de familia o acudiente. Teniendo en cuenta la evaluación y tipificación de la falta se aplicarán en su respectivo orden y progresión:

1. **Amonestación Verbal:** cuando el estudiante incurre en faltas leves se hace llamado de atención a través del diálogo y la reflexión se le orienta para que asuma una actitud de cambio positivo y superación personal. Se deja constancia en el observador del alumno.
2. **Amonestación Escrita:** Si el estudiante reincide en falta leve o incurre en falta grave, se hará la amonestación con citación al acudiente para que participe del proceso formativo, dejando constancia en el observador del estudiante, así como del compromiso de mejoramiento por parte del estudiante y la colaboración del padre de familia o acudiente. También será remitido a Orientación Escolar, como parte de la ayuda institucional. Este procedimiento será aplicado por Docentes y/o Coordinadores.
3. **Cambio de grupo:** Como medida pedagógica y en procura de cambio positivo en la formación de un estudiante que presenta inconvenientes de convivencia dentro de un grupo y agotadas las medidas anteriores, las comisiones de evaluación y promoción, podrán solicitar el cambio de grupo, el cual se hará efectivo al momento de su aprobación.
4. **Firma de compromiso:** Cuando el estudiante cometa falta y como parte del proceso formativo, una vez se haya confirmado la misma, el docente o Coordinador según la evaluación y tipificación de la falta, deberá registrar Compromiso entre el estudiante, el padre de familia o acudiente y el colegio. Implica la necesidad de cambio de actitud por parte del estudiante en beneficio de su desarrollo y de no haber cambio compromete la estadia en el colegio. Será aplicada por Docentes y Coordinador de Convivencia.
5. **Suspensión:** Esta se aplicará en caso de incumplimiento al compromiso pactado, a la reincidencia en falta Tipo II atendiendo a la evaluación de la falta y el debido proceso. Esta suspensión se cumplirá con trabajo restaurativo con el acompañamiento del padre/cuidador del estudiante, Corresponde hasta por tres días
6. **Cancelación de la matrícula:** Consiste en la no renovación de matrícula o la suspensión definitiva del servicio educativo en esta Institución en cualquier época del año lectivo. Se aplicará en los siguientes casos:
 - Si se reprueba el año cursado por segunda vez.
 - Por porte, consumo y venta de sustancias psicotrópicas, de acuerdo a las normas vigentes y en particular cuando se incumple con la constancia de los tratamientos exigidos por el colegio.
 - Por tratarse de situación tipo III y posterior al cumplimiento del debido proceso, determinación del Consejo Directivo.
 - Se aplicará en caso de no responder a las orientaciones y correctivos brindados por el colegio, cuando hay reincidencia en la falta que motivó la suspensión.
 - En caso de tratarse de una hecho que requiera la implementación de la Ruta Penal para Adolescentes Infractores, será remitido directamente al Consejo Directivo para su estudio y ejecución, con copia al Equipo Local de Inspección y Vigilancia de la DILE.
7. **Cambio de institución:** Por incumplimiento a los compromisos de enmienda o recuperación pactados, el colegio le solicita el diligenciamiento del formulario de traslado para el año siguiente de acuerdo con los tiempos estipulados por la Dirección de Cobertura de la SED (antes de finalizar el año lectivo).
8. **No participar en la actividad de proclamación de bachiller en ceremonia de graduación:** Se notificará por Coordinación de Convivencia a los estudiantes de grado undécimo, previo análisis y determinación del Consejo Directivo, cuando los estudiantes incurran en falta grave o gravísima.
9. Matrícula en observación
10. **Evaluación de comportamiento:** La aplicación de sanciones afecta la evaluación de comportamiento en el período académico respectivo y deberá ser atendido por el Comité de Convivencia Escolar.
12. **Firma de compromiso con seguimiento:** Si a través del año escolar se ha incumplido algunos deberes escolares el estudiante ingresa al año siguiente con Compromiso y se somete a seguimiento y evaluación permanente del comportamiento y cumplimiento de los deberes.
13. **Seguimiento a compromiso:** Si al terminar el año de Compromiso se han superado las faltas, el estudiante podrá continuar en la institución, de lo contrario, la continuidad en la institución será estudiada por el Consejo Directivo, según informe de la Coordinación de Convivencia.
14. **Cambio de jornada:** Es discrecionalidad de los directores de curso en conjunto con el Coordinador de Convivencia, siendo necesario notificar oportunamente al acudiente del estudiante para fortalecer el proceso de corresponsabilidad, se contempla como medida pedagógica para la formación del estudiante y para ello los directores de curso y Coordinador de Convivencia elaborarán informe escrito.

5.5. COMITÉ DE CONVIVENCIA

Se rige por la Ley 1620 del 15 de marzo del 2013 y el Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013

INTEGRANTES

- a. El rector del colegio o su delegado, quien lo preside.
- b. El personero estudiantil.
- c. El (la) orientador (a). (Según Jornada)
- d. El presidente del consejo de padres.
- e. El presidente del consejo estudiantil.
- f. Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar. (Según Jornada)
- g. Un coordinador (Según organización interna del Colegio)

FUNCIONES

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos 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.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
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 irremediabiles 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, 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.

REGLAMENTO

1. Es responsabilidad de los docentes identificar, reportar realizar el seguimiento de los casos de acoso escolar violencia escolar.
2. Velar por el respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa contemplados en el manual de convivencia.
3. Fomentar actividades que conlleven a la solución de conflictos pacífica de conflictos para lograr una sana convivencia antes de la aplicación de la norma, es decir acciones preventivas.
4. Evaluar los conflictos surgidos de las faltas graves cometidas por los estudiantes y su impacto en la comunidad educativa.
5. Llevar a cabo el seguimiento al cumplimiento de las normas contempladas en el manual de convivencia.
6. Preparar los informes escritos de los casos estudiados, proyectando talleres, plegables u otros instrumentos como partes de su función preventiva.
7. Promover la vinculación del colegio a programas de convivencia y resolución pacífica de conflictos que adelanten diferentes entidades distritales.
8. Instalar mesas de conciliación cuando alguno(s) de los actores de la comunidad educativa lo solicite con el objetivo de resolver pacíficamente conflictos. Para tal efecto, el comité designará un conciliador cuando las partes en conflicto lo estimen conveniente.

5.6. DEBIDO PROCESO

Teniendo en cuenta el Art. No 29 de la Constitución Política de Colombia, el debido proceso, en esta Institución educativa, está enmarcado así: **Es una garantía para asegurar a todo individuo sus derechos dentro de un proceso, es universal, sus principios no varían. Se contraponen al autoritarismo.**

1. Cualquier miembro e instancia del colegio que tenga conocimiento de la falta deberá notificar a quien corresponda su manejo (atendiendo al conducto regular) y dejará registro escrito en el observador del alumno, con comunicación al coordinador de convivencia, a más tardar el día siguiente de la falta.
 - Formulación verbal o escrita, clara y precisa de las conductas que se reprochan y que dan origen al proceso disciplinario, así como la indicación de las normas reglamentarias que consagran tales faltas y de las consecuencias que dichas faltas puedan acarrear.
 - Comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario al estudiante y a su familia de quien se atribuyen las conductas susceptibles a sanción.
 - Información al inculpado y a su acudiente de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
 - El tiempo para dar cumplimiento a los pasos de que trata este articulado no deben ser superiores a 5 días hábiles.
2. Conocer los descargos de los implicados, preferiblemente por escrito.
3. Establecer la veracidad de las versiones. Agotando las pruebas y confrontando testigos.
4. Tipificación de la falta; para clasificar la falta se atenderá a los aspectos contemplados en este manual en la parte correspondiente a evaluación y tipificación de las faltas.
5. Concepto del profesional de orientación responsable.
6. Remisión a Orientación u otras instancias, si el caso lo amerita y a criterio de quienes participan en el procedimiento.
7. El procedimiento establecido desde el numeral 2 al 6, de este capítulo, procederá en tiempo no superior a 5 días hábiles.
8. Aplicación de la sanción respectiva: Se debe ejecutar máximo 3 días después de cumplido el debido proceso.
9. Registro de la falta en el observador del alumno con compromiso del estudiante, informando al padre de familia.
10. El recurso de Reposición procede como primera instancia, contra la decisión que se pronuncia, al órgano que la profirió, para solicitar la revisión del proceso o de la sanción impuesta. El tiempo para hacer uso de éste, es de hasta tres (3) días hábiles después de ser notificado.
11. El recurso de Apelación procede como segunda instancia, utilizando el conducto regular, contra el fallo de reposición, al Órgano del Gobierno Escolar inmediatamente superior, o al superior jerárquico. El tiempo para hacer uso de éste es de hasta cinco (5) días hábiles a partir de la notificación.
12. Los padres de familia deben acompañar al estudiante en el Trabajo pedagógico asignado por la comisión de una falta.

PREMISAS

- Toda decisión debe estar precedida de la oportunidad para expresar las argumentaciones.
- El período probatorio es fase de obligatorio cumplimiento.
- Al estudiante y al padre de familia se le debe informar del inicio de la acción disciplinaria. Es importante la asistencia del padre de familia.
- Se garantiza la recepción de descargos de los implicados en una acción disciplinaria.

En la implementación del recurso empleado por la Institución para proceder de manera justa secuencial y coherente en el análisis, seguimiento y aplicación de estrategias pedagógicas, cuando un miembro de la comunidad incurre en una falta o acción contraria a las normas de este Manual. Para tal efecto se tendrán en cuenta los siguientes aspectos.

El debido proceso representará siempre una ocasión propicia para reflexionar sobre la responsabilidad de los actos u omisiones, y analizar las consecuencias sobre sí mismo y sobre terceros y tendrá como objetivo central la búsqueda de la verdad de los hechos. Por tanto, se sustenta en los siguientes postulados:

- El respeto a la dignidad del alumno es el límite del ejercicio de las acciones disciplinarias.
- El alumno podrá ser sancionado disciplinariamente por acción u omisión previamente descritas y calificadas como falta en el Manual de Convivencia.
- Debe haber proporcionalidad entre la falta y la sanción.
- El alumno, a quien se le atribuye una falta disciplinaria, se presume inocente mientras no se declare su responsabilidad mediante proceso disciplinario.
- Todos los alumnos tendrán derecho, sin discriminación, al mismo tratamiento durante el proceso disciplinario.
- Todo alumno asociado a un proceso disciplinario, al igual que sus padres o representantes, tienen derecho a que se les escuche su propia versión y a solicitar la presentación de pruebas.

Por lo tanto, el proceso disciplinario es el recurso empleado por la institución para proceder dentro del marco legal en el análisis, seguimiento y aplicación de correctivos cuando un estudiante del colegio incurre en una falta o acción contraria a las normas previstas en este manual. Para tal efecto se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

5.7. CONDUCTO REGULAR PARA QUEJAS Y RECLAMOS

El conducto regular para quejas o reclamos de los estudiantes ante los inconvenientes que se puedan presentar con los diferentes estamentos de la comunidad educativa, son los pasos a seguir o las instancias a las que se debe acudir en la búsqueda de solución.

5.7.1. EN LO ACADÉMICO

- Diálogo con el profesor que orienta la disciplina.
- Atención y acompañamiento por parte de Docente del Apoyo, con el ánimo de mejorar la gestión docente realizada (NEE).
- Diálogo con el Director de Curso.
- Diálogo con Coordinación Académica.
- Reclamación escrita ante la Comisión de Evaluación y Promoción.
- Solicitud escrita al Consejo Académico.
- Solicitud por escrito al Consejo Directivo, en la que se describa la situación y el proceso seguido.

5.7.2. EN LO CONVIVENCIAL

- Diálogo con el Docente que hace la anotación inicial en anecdotario de aula y solo en caso de reincidencia en el observador.
- Diálogo con el Director de Curso.
- Diálogo con la coordinación de Convivencia.
- Atención y seguimiento por parte de Orientación Escolar, en el momento que el profesor o Coordinadores lo soliciten.
- El Orientador deberá realizar las actividades complementarias de formación, notificará a las familias o acudientes para garantizar el acompañamiento bajo el principio de corresponsabilidad y anexará a la carpeta de documentos del estudiante el informe correspondiente en un plazo de dos semanas académicas.
- Solicitud escrita al Comité de Convivencia, exponiendo el caso.
- Solicitud escrita al Consejo Directivo, en la que se señale la situación y el proceso seguido o remisión a entidades especializadas.

PARÁGRAFO: El trámite y gestión completa del conducto regular, debe demorar máximo 2 días en cada instancia. Tanto en el aspecto académico como disciplinario, resulta importante que se vincule a la familia.

5.8. INSTANCIAS DEL SEGUIMIENTO DISCIPLINARIO

Las Instancias para los llamados de atención y seguimiento a los estudiantes ante los inconvenientes y situaciones tipificadas, situación tipo I y II en este Manual, son las siguientes:

Primera Instancia: Persona que detecta la falta o incumplimiento.

- Diálogo reflexivo, según la falta cometida.
- Amonestación verbal y/o escrita según la circunstancia, quedando constancia de ello en el observador del alumno, y cuando la situación lo amerite se hará remisión a Orientación.
- Citación al Padre de Familia o Acudiente, cuando la situación lo amerite, con constancia en el Observador del Alumno.

Segunda Instancia: Director de Grupo.

- Estrategia de Mejoramiento en la Formación y de ser necesario remisión a Orientación como apoyo Institucional.
- Amonestación verbal y/o escrita, la cual debe quedar consignada en el Observador del Alumno.
- Citación al Padre de Familia para su conocimiento y apoyo en la Formación del estudiante, dicho compromiso debe quedar en el Observador del Alumno.

Tercera Instancia: Orientación

- Atención
- Seguimiento
- Remisión según necesidad
- Control de remisión

Cuarta Instancia: Coordinador de Convivencia.

- Plan de Mejoramiento Educativo con remisión a Orientación y seguimiento.
- Aplicación de sanciones, según lo estipulado en el presente Manual de Convivencia, con suspensiones hasta por tres días.

Quinta Instancia: Comité de Convivencia

- Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas.
- Plan de Mejoramiento.
- Hacer seguimiento al cumplimiento del plan de mejoramiento.
- Activar la ruta de atención integral para la convivencia escolar según la Ley 1620.

Sexta Instancia: Consejo Directivo

- Estudia recomendación y conceptúa sobre continuidad de matrícula, ó pérdida de cupo y graduación por ventanilla.

PARÁGRAFO: Las faltas gravísimas o situaciones tipo III, que atenten contra la vida, seguridad e integridad de los miembros de la comunidad educativa no se sujetan al conducto regular.

PARA TENER EN CUENTA

Terminado cada período académico y el año escolar el Comité de Convivencia Escolar establecerá las problemáticas generalizadas en la Institución para buscar estrategias en la prevención y determinará sobre los resultados de los seguimientos realizados a los estudiantes en las instancias correspondientes previa presentación de dicho informe, que a su vez debe ser solicitado por el (la) Coordinador (a) de Convivencia y así formular el respectivo plan de mejoramiento.

El Departamento de Orientación debe ser parte activa en cada una de las instancias, en especial en la ayuda que la Institución está obligada a brindar al estudiante para su mejoramiento.

La responsabilidad de reportar la información, de los casos especiales con dificultades de convivencia y riesgos psicosociales, al sistema de alertas, es de los orientadores institucionales.

CAPÍTULO 6

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

6.1. MARCO LEGAL

En el marco del Decreto Único Reglamentario del Sector Educación (DURSE), Decreto 1075 de 2015 "Título 3, Capítulo 3 Sección 3 (Decreto 1290 de 2009),

El Consejo Directivo promulgó el acuerdo ____ de fecha _____, mediante el cual adoptó los ajustes del Sistema Institucional de Evaluación. (SIE)

6.2. CONCEPTOS

1. **Evaluación:** En el Colegio Gustavo Morales IED, entendemos la evaluación como un proceso permanente, integral, dialógico y formativo, con valoración de avances, limitaciones, fortalezas y debilidades.
2. **Dimensión Cognitiva:** Se refiere a los procesos de construcción, significación y reconstrucción permanente de la estructura mental.
3. **Dimensión Comunicativa:** Es la aplicación de los diferentes lenguajes para comprender, explicar e interactuar consigo mismo y con su entorno de manera progresiva.
4. **Dimensión Socio afectiva/Valorativa:** Consiste en el desarrollo de la capacidad de relacionarse consigo mismo, con los otros y el contexto.
5. **Criterio:** Se define como un objetivo establecido previamente en función de lo que se puede esperar de los estudiantes. Establecen tipo y nivel de aprendizaje que se espera hayan alcanzado los estudiantes en relación con los objetivos.
6. **Organización Curricular de Ciclos:**

Nombre del ciclo	Grados que lo integran	Actividad de desarrollo central
Ciclo Inicial	Jardín y Transición	Juego y Socialización
Ciclo I	1 y 2 de E.B.P.	Exploración e indagación
Ciclo II	3,4 y 5 de E.B.P.	Conceptualización
Ciclo III	6 y 7 de E.B.S.	Conceptualización
Ciclo IV	8 y 9 de E.B.S.	Contextualización
Ciclo V	10 y 11 de E.M.	Proyección

6.3 OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

1. Valorar el alcance y obtención de logros, competencias, capacidades y conocimientos por parte de los estudiantes.
2. Diseñar estrategias para la superación de deficiencias en el alcance de metas curriculares.
3. Determinar la promoción o no de los estudiantes.
4. Suministrar información que contribuya a la autoevaluación y superación. Individual e institucional.
5. Establecer los estándares curriculares que deben ser alcanzados por los educandos, como parte de la evaluación integral contemplada en el sistema institucional evaluación (S.I.E).
6. Para la evaluación de los niños y niñas de ciclo inicial correspondiente a los grados jardín y transición se tiene en cuenta el DURSE Libro 2 parte 3, título 3 Capítulo 2 Sección 2 subsección 2 en el cual se establecen normas relativas a la prestación del servicio educativo del nivel preescolar.

La evaluación en los grados jardín y transición corresponde a un proceso permanente, formativo, pensado en responder a los intereses y necesidades particulares de los niños y niñas, no se establecen logros para calificar o descalificar el rendimiento, la evaluación se centra en los procesos que a través de experiencias intencionadas se van dando en ellos en función de su desarrollo integral. La evaluación en el ciclo inicial tiene los siguientes objetivos:

- a. La evaluación pretende dar a conocer las posibilidades de desarrollo de los niños y niñas de manera diferencial, atendiendo las particularidades de sus procesos, con relación a los propósitos de aprendizaje planteados en el proyecto educativo.
- b. Dar un informe descriptivo y cualitativo para apreciar el avance en la formación integral de los niños y niñas y determinar las circunstancias que no favorecen su desarrollo.
- c. Plantear acciones conjuntas entre la institución y los padres de familia y/o acudientes que contribuyan en el mejoramiento frente a las dificultades que tenga el niño o niña.
- d. Realizar un diagnóstico pedagógico oportuno para identificar los niños y niñas con dificultades de aprendizaje que requieren atención individual y especializada e iniciar el tratamiento pertinente.
- e. Modificar o incorporar estrategias pedagógicas que favorezcan el proceso de enseñanza y aprendizaje atendiendo las necesidades e intereses de los niños y niñas.

6.4. ESCALA DE VALORACIÓN NACIONAL E INSTITUCIONAL

La escala de valoración de los Niveles de desempeño será mediante una escala cuantitativa de 1.0 a 5.0 para los grados de primero a grado once y tiene su equivalencia con la escala nacional cualitativa, como sigue:

ESCALA NACIONAL	CONVENCIÓN	CRITERIO CUANTITATIVO
DESEMPEÑO SUPERIOR	S	4.6 a 5.0
DESEMPEÑO ALTO	A	4.0 a 4.5

DESEMPEÑO BÁSICO	Bs	3.5 a 3.9
DESEMPEÑO BAJO	Bj	1.0 a 3.4

- DESEMPEÑO SUPERIOR:** Se considerará en este rango al estudiante que obtenga valoraciones de 4.6 a 5.0 en todos sus procesos, en las dimensiones establecidas en los diferentes ciclos y se caracteriza porque el desarrollo de las actividades curriculares supera el 90% de las exigencias esperadas en las dimensiones cognitiva, comunicativa y socio-afectiva.
- DESEMPEÑO ALTO:** Se considerará en este rango al estudiante que obtenga calificaciones de 4.0 a 4.5 en todos sus procesos, en las dimensiones establecidas en los diferentes ciclos, y se caracteriza porque el Desarrollo de las actividades curriculares supera el 80% de las exigencias esperadas en las dimensiones cognitiva, comunicativa y socio-afectiva.
- DESEMPEÑO BÁSICO:** Se considerará en este rango al estudiante que obtenga valoraciones de 3.5 a 3.9 en todos sus procesos en las dimensiones establecidas en los diferentes ciclos, y se caracteriza porque el Desarrollo de las actividades curriculares supera el 60% de las exigencias esperadas en las dimensiones cognitiva, comunicativa y socio-afectiva.
- DESEMPEÑO BAJO:** Se considera en este rango al estudiante que obtenga valoraciones de 1.0 a 3.4 en sus procesos en las dimensiones establecidas en los diferentes ciclos, y se caracteriza porque el Desarrollo de las actividades curriculares no alcanzan el 60% de las exigencias esperadas en las dimensiones cognitiva, comunicativa y socio-afectiva.

En cuanto al Ciclo Inicial (Jardín y Transición) la escala de valoración se define así:

ESCALA NACIONAL	CONVENCIÓN	CRITERIO CUALITATIVO
DESEMPEÑO SUPERIOR	S	SUPERADO
DESEMPEÑO ALTO	A	LOGRADO
DESEMPEÑO BÁSICO	Bs	EN DESARROLLO
DESEMPEÑO BAJO	Bj	CON DIFICULTAD

- DESEMPEÑO SUPERIOR:** Se considera en este nivel el niño o niña que se destaca por superar los propósitos establecidos.
- DESEMPEÑO ALTO:** Se considera en este nivel el niño o niña que avanza en su proceso educativo de manera favorable acorde con los propósitos establecidos.
- DESEMPEÑO BÁSICO:** Se considera en este nivel el niño o niña que de acuerdo a su ritmo y estilo de aprendizaje avanza en el proceso.
- DESEMPEÑO BAJO:** Se considera en este nivel el niño o niña que presenta dificultad en determinado proceso.

6.5. CRITERIOS GENERALES DE PROMOCIÓN PARA TODOS LOS CICLOS

- La evaluación se hará teniendo en cuenta tres dimensiones (cognitiva, comunicativa y socio-afectiva), desarrolladas a través de las áreas.
- La evaluación se realizará durante el desarrollo de tres (3) períodos académicos (TRIMESTRES), con una duración de trece (13) semanas para el primer Trimestre (con un valor del 30%), doce (12) semanas para el segundo Trimestre (con un valor del 35%) y quince (15) semanas para el tercer Trimestre (con un valor del 35%), teniendo en cuenta la resolución de calendario escolar emanada por la SED.
- Los porcentajes de valoración de los desempeños de los estudiantes son de la siguiente manera:

CONTEXTO	VALORACIÓN	CRITERIOS
Dimensión Cognitiva	20%	Los establecidos en los diferentes lineamientos evaluativos del ciclo
Dimensión Comunicativa	35%	
Dimensión Socio-Afectiva	30%	
Prueba Trimestral	15%	

Total	100%	
-------	------	--

4. Los periodos académicos tendrán los siguientes tiempos de duración y valoración correspondiente:
 - a. **Primer Trimestre:** 13 semanas – 30%
 - b. **Segundo trimestre:** 12 semanas – 30%
 - c. **Tercer Trimestre:** 15 semanas – 40%
5. La promoción se realizará por grados, dando la oportunidad que en el año escolar el estudiante pueda tener la posibilidad de realizar los respectivos planes de mejoramiento académico y convivencial contando con el acompañamiento de su familia.
6. La inasistencia injustificada al 20% de las clases durante el año escolar, generan la pérdida de la asignatura/área.

Para el caso de los estudiantes que son matriculados a lo largo del año se contempla la siguiente normatividad:

1. Si el educando se matricula durante el II trimestre y trae notas del I trimestre estas le serán reconocidas para el I periodo de la institución y el promedio de este con el último trimestre dará la nota del II trimestre
 2. Si el educando se matricula una vez a transcurrido más del 50% del I trimestre académico, esta tendrá valoraciones por el promedio del II y III trimestres cursados en la institución
 3. Si el educando se matricula durante el transcurso del **II Trimestre** y NO trae valoraciones de periodos académicos anteriores, las valoraciones de estos serán por el resultado obtenidos durante el desarrollo del **III trimestre**, previa confirmación de no estar matriculado en otra institución a través del SIMAT.
7. Para efectos de registrar en la plataforma las evaluaciones de que trata el punto anterior, corresponde a cada docente responsable de orientar la asignatura y/o área.
 8. Para el caso de los estudiantes matriculados extemporáneamente y con notas de los períodos cursados en otra institución educativa, el colegio asumirá dichas valoraciones ajustadas a la escala nacional y la responsabilidad de registrar dichas evaluaciones en la plataforma es de los coordinadores académicos.
 9. Para los estudiantes de los ciclos I y II que al momento de la matrícula no presentan certificado del año anterior, se aplicará una prueba integral, para definir el grado al cual debe ingresar.
 10. Todas las áreas serán valoradas con un solo logro general y un indicador de logro en cada dimensión (cognitiva, comunicativa y socio-afectiva), por trimestre.
 11. Se reprueba un grado con tres o más áreas que obtengan valoración de DESEMPEÑO BAJO, correspondiente al rango de 1.0 a 3.4 de la escala institucional.
 12. No serán promovidos los estudiantes que hayan dejado de asistir injustificadamente al 20% o más a las actividades académicas durante el año escolar.
 13. Los estudiantes que reprobren una o dos áreas serán promovidos al grado siguiente siempre y cuando presenten las actividades de nivelación al finalizar el año escolar en la semana establecida para esta actividad pedagógica, demostrando superación en las dificultades detectadas y trabajadas en la evaluación.
 14. Las notas de las nivelaciones no modificarán las notas finales y quedarán registradas en el libro de registro escolar de valoración.
 15. Para el Ciclo inicial se tienen los siguientes criterios:
 - a. La evaluación se realizará teniendo en cuenta cinco dimensiones del desarrollo humano; cognitiva, comunicativa, socio-afectiva, artística y corporal.
 - b. La promoción se determinará de acuerdo al Decreto Único reglamentario del sector educación 1075 del 2 de mayo de 2015, capítulo 2, artículo 2.3.3.2.2.1.10 y a las consideraciones de la Comisión de Evaluación y Promoción de Ciclo Inicial.
 - c. Los padres de familia y/o acudientes de aquellos estudiantes que presenten necesidades educativas especiales y/o transitorias deben presentar al docente director de grupo y a la Comisión de Evaluación y Promoción de ciclo inicial el soporte de diagnóstico y seguimiento al tratamiento de los especialistas en cada período académico.
 - d. No serán promovidos los estudiantes que hayan faltado al 20% o más de las actividades escolares durante el año escolar, sin justificación.

6.6. LINEAMIENTO EVALUATIVO DEL CICLO INICIAL

IMPRONTA DEL CICLO

Enriquecer y diversificar las posibilidades comunicativas, corporales, socio-afectivas, creativas y cognitivas de los niños y niñas a través del juego, la literatura infantil, la exploración del medio y el arte potenciando su desarrollo integral.

DIMENSIÓN COGNITIVA

Hace uso creativo de sus experiencias, nociones, habilidades en la construcción de conocimiento y representación de su contexto.

DIMENSIÓN COMUNICATIVA

Se apropia de su lengua materna, de signos y símbolos que se manifiestan en la cultura, para expresar sus necesidades, deseos, percepciones, conocimientos, emociones y sentimientos a través de diferentes lenguajes.

DIMENSION SOCIOAFECTIVA

Desarrolla habilidades para relacionarse con sus compañeros(as), maestras(os) y su entorno compartiendo experiencias que le permiten apropiarse de normas y acuerdos que regulen la convivencia y le permitan establecer vínculos armónicos.

DIMENSIÓN CORPORAL

Desarrolla habilidades motrices gruesas y finas explorando variadas posibilidades del movimiento y experiencias sensoriales a través del conocimiento y control de su cuerpo y el reconocimiento y expresión de sus sentimientos y emociones.

DIMENSIÓN ARTÍSTICA

Fomentar la creatividad y sensibilidad para crear y representar su vida y su entorno a través de diferentes lenguajes artísticos.

6.7. LINEAMIENTO EVALUATIVO DEL CICLO I

IMPRONTA DEL CICLO

El Ciclo I se direcciona a conquistar el gusto, el placer y la alegría de los niños y niñas por estar en la escuela y a generar una perspectiva pedagógica que tenga en cuenta las necesidades de los estudiantes en relación con los aspectos cognitivos, socio-afectivos y físico-creativos.

DIMENSIÓN COGNITIVA

1. Centrar su atención por espacios mayores de tiempo y seguir instrucciones en el trabajo académico.
2. Realizar preguntas pertinentes para indagar en la búsqueda del por qué y el para qué de los fenómenos u objetos.
3. Contar, leer y escribir números hasta 999, utilizando el conocimiento sobre el valor que indica la posición de las cifras y distinguiendo las unidades, las decenas, las centenas y unidades de mil.
4. Dominar el proceso de suma y resta.
5. Dominar el proceso de la multiplicación con dos cifras y división con una cifra.
6. Resolver problemas sencillos relacionados con objetos, hechos y situaciones de la vida cotidiana, seleccionando la operación indicada y el procedimiento para su solución.
7. Manejar el espacio y el tiempo para su orientación.
8. Manejar su lateralidad con referencia a su cuerpo y con relación a otro objeto.
9. Ejecutar acciones de: clasificación, comparación atención, observación, seriación, cuantificación, correspondencia y relaciones.
10. Conocer, identificar y diferenciar su esquema corporal y sus diferentes posibilidades de movimiento.

DIMENSIÓN COMUNICATIVA

1. Participar activamente en situaciones cotidianas de comunicación oral, dando importancia fundamental a la escucha.
2. Comprender el sentido de los mensajes orales o escritos.
3. Producir mensajes orales con intenciones comunicativas como: expresar opiniones y gustos, informar, describir y narrar.
4. Leer expresivamente, recitar y dramatizar textos con la pronunciación, entonación y ritmo adecuados.
5. Utilizar la lengua escrita para descifrar textos escritos como: cuentos, notas, señales, instrucciones.
6. Captar el sentido general de un texto escrito y reconocer detalles concretos de su contenido.
7. Formular conjeturas sobre el contenido de un texto a partir de una ilustración, el título o el propio texto.
8. Escribir textos sencillos con coherencia y sentido, mediante los cuales exprese opiniones, informaciones, descripciones y narraciones cortas.
9. Leer y comprender literalmente un texto.
10. Expresar en forma oral, escrita o gráfica sus ideas, sentimientos o acontecimientos con un lenguaje adecuado a su edad.
11. Escuchar y seguir instrucciones de manera progresiva.
12. Evocar situaciones significativas expresándolas de diferentes formas.

DIMENSION SOCIOAFECTIVA

1. Comprender e interiorizar las normas con lógica.
2. Demostrar hábitos de estudio, mediante el cumplimiento de sus deberes escolares.
3. Respetar y cuidar sus útiles y los de los demás.
4. Utilizar el juego como medio de socialización.
5. Asumir con responsabilidad sus actuaciones y aceptar respetuosamente los llamados de atención.
6. Asumir procesos de autonomía.
7. Respetar y valorar su trabajo y el de los demás.
8. Reconocer sus fortalezas y debilidades.
9. Respetar las opiniones de los demás.
10. Asistir puntualmente a todas las actividades del colegio.
11. Conocer, respetar y cuidar su cuerpo y el de los demás.
12. Realizar movimientos de control y ajuste corporal.

13. Conciliar y solucionar conflictos utilizando un vocabulario amable, adecuado y respetuoso tanto en el juego como en las demás actividades.

6.8. LINEAMIENTO EVALUATIVO DEL CICLO II

IMPRONTA COMUNICATIVA DEL CICLO

Actividad académica centrada en relaciones y afectos con sus compañeros, amigos y docentes, dando importancia al reconocimiento del otro. Enseñanza – aprendizaje en exploración, experimentación, reconocimiento y afianzamiento

DIMENSIÓN COGNITIVA

1. Resolver problemas con 3 variables.
2. Capacidad para comprender un hecho o fenómeno en su dinámica de cambio.
3. Construir y dominar conceptos.
4. Resuelve problemas complejos aplicando las operaciones de cálculo (suma, resta, multiplicación, división).
5. Desarrollar la curiosidad y la observación.
6. Representa y analiza datos en representaciones gráficas con una y dos variables, diagramas y mapas conceptuales.
7. Realizar inferencias. Pensar en términos hipotéticos.
8. Hacer y reconocer imágenes, símbolos.
9. Operar con problemas y obtener conclusiones.
10. Clasificar, jerarquizar y comparar.
11. Realizar operaciones conceptuales: supra ordinal, infraordinal, isoordinal y exclusión.
12. Realizar mediciones, estimaciones y solucionar problemas con las unidades de medida de: masa, longitud, capacidad y tiempo.
13. Identificar tipos de rectas, ángulos, lados, vértices y diagonales en los polígonos.
14. Reconocer y clasificar prismas, pirámides y cuerpos redondos.
15. Recoger datos para organizar información, clasificar y expresar en forma gráfica.
16. Se ubica y representa situaciones en el plano cartesiano.

DIMENSIÓN COMUNICATIVA

1. Dominar las competencias de lectura inferencial.
2. Representar la información a través de dibujos.
3. Adquirir destrezas en el uso del diccionario.
4. Realizar producciones verbales y escritas a partir de eventos y vivencias.
5. Interpretar discursos gráficos, visuales y audiovisuales.
6. Construye historias con coherencia e ilación, aplicando normas de ortografía y redacción.
7. Participar activamente en los intercambios comunicativos: clase, mesa redonda y exposición.
8. Escuchar y comprender para expresar y responder.
9. Construye discursos expresivos, expositivos y apelativos,
10. Leer con fluidez empleando la pronunciación, entonación y ritmo adecuados.

DIMENSIÓN SOCIO-AFECTIVA- VALORATIVA

1. Reconoce, valora y respeta al otro en la diferencia.
2. Tomar decisiones asertivas.
3. Trabajar armónicamente en equipo.
4. Asumir actitudes positivas en las relaciones interpersonales.
5. Cuidar los recursos no renovables.
6. Realizar su trabajo y compartir su conocimiento con el otro.
7. Demostrar permanentemente hábitos de estudio a través de la presentación de tareas y lecciones.
8. Respetar y cumplir las normas de convivencia.
9. Demostrar interés por superar las dificultades en las diferentes áreas.
10. Conoce su cuerpo, lo respeta y lo cuida practicando hábitos saludables.
11. Reconoce los servicios de los bienes públicos y la importancia de su cuidado.

6.9. LINEAMIENTO EVALUATIVO DEL CICLO III

IMPRONTA COMUNICATIVA DEL CICLO

Mejores bases para la construcción de aprendizajes a partir de la indagación y experimentación. Se presentan fuertes cambios físicos, emocionales e intelectuales que requieren de ACOMPAÑAMIENTO e INDAGACIÓN.

DIMENSIÓN COGNITIVA

1. Desarrollar operaciones mentales como: narrar, localizar, enumerar, simbolizar, consultar e integrar a partir de la consulta bibliográfica y los saberes previos.
2. Relacionar saberes empíricos y científicos para comprender, transferir y aplicar el conocimiento.

DIMENSIÓN COMUNICATIVA

1. Aplicar los diferentes lenguajes para leer, comprender, explicar e interactuar consigo y con su entorno de manera progresiva.
2. Lectura contextual de discursos, relacionados con el autor, el lector y el contexto socio histórico.
3. Elaboración de discursos ajustados a una estructura de ideas, donde se observe la consolidación de la misma: reseñas, columnas de opinión y paráfrasis.
4. Lectura contextual de lenguajes no verbales: cine, publicidad, caricatura, T.V., con interpretación de símbolos y formas.

DIMENSIÓN SOCIOAFECTIVA

Desarrollar habilidades emocionales que le permitan vivir armónicamente en comunidad, a partir del reconocimiento de las diferencias individuales.

6.10. LINEAMIENTO EVALUATIVO DEL CICLO IV

IMPRONTA COMUNICATIVA DEL CICLO

Selección en campos de conocimiento, refuerzo en construcción del proyecto de vida. Actividades colectivas en función de la resolución de conflictos.

DIMENSIÓN COGNITIVA

1. Desarrollar operaciones mentales como: interpretar, demostrar, argumentar, cuestionar, predecir, juzgar, simbolizar y representar.
2. Analizar y resolver situaciones problemáticas.

DIMENSIÓN COMUNICATIVA

1. Identificar y elaborar escritos argumentativos con los elementos estructurales que lo caracterizan.
2. Producción de discursos orales con intencionalidad definida y contextualizados.
3. Enriquecer el vocabulario y deducir significados según los contextos.
4. Manejo de recursos tecnológicos y creativos para la producción oral y escrita.
5. Opinar con argumentos lógicos sustentados con consultas y saberes previos.

DIMENSIÓN SOCIOAFECTIVA

1. Reconocer la importancia de la comunicación en las relaciones interpersonales. Atender y respetar las opiniones ajenas.
2. Fundamentar la calidad de vida en la vivencia de los valores.
3. Cuidar y conservar los bienes públicos.

6.11. LINEAMIENTO EVALUATIVO DEL CICLO V

IMPRONTA COMUNICATIVA DEL CICLO

Cambios fuertes desde lo intelectual y psico-afectivo; profundización en áreas de conocimiento; fortalecimiento de hábitos de disciplina en estudio y trabajo.

DIMENSION COGNITIVA

1. Desarrollar operaciones mentales como: demostrar, crear, proponer, predecir, juzgar e inventar, a partir de la consulta y la investigación.
2. Deducir, articular, transferir conocimientos de diversas disciplinas.
3. Ampliar el conocimiento del mundo a partir de la experimentación.

DIMENSION COMUNICATIVA

1. Argumentar ideas a partir del conocimiento adquirido.
2. Aplicar técnicas para la elaboración de proyectos, ensayos, reseñas en forma oral y escrita.
3. Emitir juicios de valor estructurados y fundamentados.

DIMENSION SOCIOAFECTIVA

1. Ser sujeto de transformación social a partir del conocimiento.
2. Contrastar diversas opciones de vida para planear su proyecto personal.
3. Asumir responsablemente sus acciones y el manejo de la libertad.
4. Ejercer liderazgo positivo ante la comunidad educativa, a través de toda su participación.

5. Respetar la diferencia de opinión, acción y representación de los demás.
6. Cumplir plenamente con las normas del Manual de Convivencia y con la asistencia y presentación de ideas, como actor delegado por los estudiantes en las diferentes instancias de participación.
7. Practicar los valores institucionales como garantes de un ciudadano de bien.

6.12. OPCIONES DE PROMOCIÓN

1. Se reprueba el grado escolar cursado por el estudiante cuando haya reprobado tres o más áreas con valoración de DESEMPEÑO BAJO (Bj), correspondiente al rango de 1.0 a 3.4 de la escala institucional:

ESCALA NACIONAL	CONVENCIÓN	CRITERIO CUANTITATIVO
DESEMPEÑO SUPERIOR	S	4.6 a 5.0
DESEMPEÑO ALTO	A	4.0 a 4.5
DESEMPEÑO BÁSICO	Bs	3.5 a 3.9
DESEMPEÑO BAJO	Bj	1.0 a 3.4

2. No serán promovidos los estudiantes que hayan dejado de asistir injustificadamente al 20% o más a las actividades académicas durante el año escolar.
3. Los estudiantes que finalizado el año escolar hayan perdido una o dos áreas tienen derecho a presentar actividades de nivelación que se desarrollarán durante una semana con horario establecido y deben presentarse de forma obligatoria para las actividades de nivelación propuestas por los docentes atendiendo a las tres dimensiones (cognitiva, comunicativa y socio-afectiva).
4. La aprobación debe ser con una valoración igual o superior a 3.5.
5. Los estudiantes deben aprobar el área o las dos áreas pendientes durante la semana de las actividades de nivelación, para ser promovidos al grado siguiente.
6. Los estudiantes que reprobren las dos áreas o una de ellas durante la semana de las actividades de nivelación, no serán promovidos al grado siguiente.
7. Los estudiantes que deban nivelar una o dos áreas y no se presenten a la semana de las actividades de nivelación en los horarios programados por la institución reprobren el año.
8. Los estudiantes que deben nivelar dos áreas y solamente se presenten a una de ellas, reprobren el año.
9. La promoción del año escolar se define antes de la clausura, no quedan pendientes para el año siguiente.
10. Las notas obtenidas durante el proceso de las nivelaciones no modificarán las notas finales y quedarán registradas en el libro de registro escolar de valoración.

6.13. ESTUDIANTES PERTENECIENTES A PROYECTO PEDAGÓGICO INCLUSIVO

Teniendo en cuenta los fundamentos de la inclusión escolar relacionados con equiparación de oportunidades y no nivelación, es evidente que el escolar con NEE permanentes, no va a alcanzar los mismos logros que sus compañeros de curso, es gestión de Rectoría solicitar ante la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones, al profesional respectivo o Docente de apoyo que fortalezca la gestión pedagógica, teniendo en cuenta que actualmente en cualquier colegio oficial debe estar en capacidad de ofrecer el servicio educativo a cualquier estudiante disminuyendo así la segregación, exclusión y marginación. El hacerlo, repetir dos y tres veces un año escolar, no garantiza que adquiera los logros propuestos para el curso, el cambio lesiona su autoestima y violenta su estatus de edad. Es importante entonces que sus logros y esfuerzos sean reconocidos, garantizando su promoción dentro del contexto escolar. Conviene tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Evolución del estudiante con respecto a sí mismo: Se debe considerar por una parte la autonomía personal que el escolar va adquiriendo y por otra parte la consecución de los logros propuestos de acuerdo a sus adaptaciones curriculares.

2. Nivel de adaptación del grupo: En la promoción debe tenerse en cuenta la integración social en el grupo y el grado de aceptación mutua. Si le favorece el grupo de compañeros por el apoyo que le brinda y las relaciones que se han establecido.
3. Edad del estudiante: La edad es otro factor que se debe considerar, ya que una diferencia muy grande, dificultará la adaptación en el grupo. Es importante que la diferencia de edad no sea superior a dos años; en algunos casos muy particulares, máximo tres.
4. Criterios sobre repitencia: El estudiante con NEE permanentes se promocionará con su grupo, siempre y cuando demuestre superación- progreso con relación al nivel inicial. En caso que haya una decisión contraria, esta deberá sustentarse por escrito, expresando las razones por las cuales debe repetir el curso y cuáles son las ventajas de esa decisión para el estudiante.
5. Definición de logros para sustentar la promoción de un curso a otro: Es importante definir unos logros mínimos, relacionados con el grado que el escolar va a realizar. Estos deben aparecer en su PIAR (Planes individuales de apoyos y ajustes razonables) y pueden variar de un estudiante a otro. Se construyen teniendo en cuenta su perfil de fortalezas, necesidades, competencias curriculares y al máximo, los contenidos académicos que el año va a cursar. Sin embargo, puede haber un momento en que los contenidos no coinciden con las posibilidades del estudiante, y en ese caso, los logros se definen con relación al proceso particular del estudiante.
6. La valoración es permanente cualitativa y descriptiva del desempeño integral de los estudiantes con discapacidad. Teniendo en cuenta los siguientes criterios:
 - a. Valoración tomando como referente los lineamientos curriculares, estándares de desempeño y competencias, teniendo en cuenta su situación de discapacidad, puesto que en algunos se trabaja y evalúan sus avances en habilidades adaptativas, habilidades básicas de aprendizaje y habilidades sociales.
 - b. Compromiso del estudiante con las actividades de carácter formativo, académico, recreativo y cultural.
 - c. Cooperación del estudiante, de los padres de familia o acudiente en la ejecución de actividades de nivelación y planes caseros para apoyar sus habilidades y mejorar el rendimiento académico.
7. En la evaluación de estudiantes en condición de discapacidad deben privilegiar la dimensión cualitativa, de acuerdo a las habilidades y capacidades que posee el estudiante.
8. Cada estudiante será evaluado y valorado individualmente y de acuerdo a sus necesidades y consecuente a las adaptaciones curriculares a las que se haya dado lugar.
9. La finalidad formativa de la evaluación, está orientada a valorar procesos de los niños, niñas y adolescentes en condición de discapacidad, lo cual supone la recolección de información útil o significativa a lo largo de los mismos, su objetivo es mejorar o perfeccionar el proceso que se evalúa.
10. Dentro de las comisiones de evaluación y promoción los estudiantes en condición de discapacidad deben ser tratados de manera única y personalizada (análisis de casos) en concordancia con los criterios establecidos por los lineamientos de este acuerdo, a las políticas de inclusión emanadas por el Ministerio de Educación Nacional y las leyes nacionales vigentes.
11. La asistencia y permanencia de esta población en el aula de clase, dependerá de las recomendaciones médicas especializadas direccionadas para garantizar el bienestar de los estudiantes en condición de discapacidad.
12. PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD: será de acuerdo al estudio y seguimiento realizado por parte la orientación, docente de apoyo y coordinación, se determinará, el o los estudiantes de cada grado, que requieren un tratamiento especial en el proceso evaluativo, teniendo en cuenta las normas existentes para tal fin y acordes a los procesos evaluativos institucionales.

Una vez finalizado el año escolar, los docentes de aula de apoyo realizarán conjuntamente el perfil del estudiante y su proyección, definiendo los logros mínimos en las diferentes áreas o asignaturas para el año siguiente. Se comunicarán a la comisión de evaluación y promoción de la institución para socializar el proceso particular. Al iniciar el siguiente curso, los nuevos docentes tendrán un bimestre para conocer al estudiante. En este proceso deben ser acompañados por el docente de apoyo especializado y los logros se deben dar a conocer a la familia del escolar.

Parágrafo 1: Es una obligación que los padres de familia de los estudiantes de inclusión anexas a los requisitos de matrícula el diagnóstico respectivo emitido por el profesional competente.

Parágrafo 2: Los estudiantes pertenecientes a proyecto pedagógico inclusivo que se integren a la institución deberán cumplir con:

1. Diagnóstico médico donde se especifique la deficiencia cognitiva y el rango de coeficiente intelectual.
2. Valoración por parte del docente de apoyo.
3. Compromiso de la familia (padres de familia), a colaborar con el Colegio en todos los aspectos (sesiones terapéuticas, talleres y reuniones programadas por la docente de apoyo).
4. Asistir a las sesiones terapéuticas, talleres y reuniones programados por la responsable de educación especial.
5. Al finalizar el año escolar el jefe de educación especial, el director de grupo y el Coordinador Académico, pasarán informe de los avances del niño o joven a la comisión de evaluación y promoción para su estudio y determinaciones.

Parágrafo 3. Los docentes de aula y la docente de apoyo, en modelo colaborativo, deben establecer los logros básicos de promoción según las fortalezas y necesidades del estudiante, teniendo en cuenta el ritmo y estilo de aprendizaje para la adquisición de estos y en el caso de que se requiera podrá reiniciar el grado escolar, una sola vez y se debe respetar su cupo,

garantizando su derecho a la educación. Además la institución orientara a la media fortalecida a los estudiantes en condición de discapacidad, con el apoyo de las profesionales de inclusión, frente a lo que la institución ofrece.

6.14. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN

La institución tiene las siguientes estrategias de valoración para los estudiantes pertenecientes a los grados de primero a grado once:

1. Evaluación TIPO SABER: corresponde a una prueba que presenta una situación, con respuestas de selección múltiple, con la cual se pretende, evaluar y fortalecer a los estudiantes en el manejo y desarrollo de este tipo de pruebas y tendrán un valor del 10% del trimestre. Estas serán **estandarizadas** para las dos jornadas en todas las áreas y ciclos. Elaboradas siguiendo los lineamientos del Consejo Académico por los docentes de cada asignatura, las cuales se entregaran a coordinación académica, previa revisión y aprobación del jefe de área; posteriormente se elaboran los cuadernillos con todas las asignaturas, esta prueba se aplicara de acuerdo al cronograma institucional de cada.
2. Evaluaciones escritas y orales: son aquellas que se efectúan para corroborar un aprendizaje, buscar la comprobación de un logro y conocer el desarrollo en el uso del lenguaje.
3. Trabajo en grupo: corresponde a la organización de equipos de trabajo en los cuales se debe mostrar un producto con la correspondiente sustentación de lo efectuado, atendiendo al desempeño, participación e interés individual y del colectivo grupal.
4. Elaboración de trabajos y argumentación oral y escrita: se tendrá en cuenta el contenido y la forma, (ortografía, redacción, análisis del estudiante y sustentación).
5. Presentación de tareas: deben seguir las indicaciones del docente, quien llevará el registro correspondiente.
6. Disposición para la clase, participación, respeto y colaboración de grupo: Se refiere a las actitudes emocionales para estar en el aula, atender a la clase, disponibilidad de material para su desarrollo, acorde con las normas pactadas entre docentes y estudiantes.
7. Exposiciones: es la argumentación oral de un tema a partir de una consulta previa, presentada con creatividad, claridad y organización.
8. Participación y comportamiento en eventos institucionales: Se refiere a la práctica de las normas del Manual de Convivencia.
9. Resultados obtenidos en las pruebas ICFES y demás pruebas externas; se tendrán en cuenta en la valoración de la asignatura correspondiente y en el periodo académico pactado al inicio del año escolar.
10. Refuerzos académicos, recreativos y culturales brindados por la institución. Harán parte del valor académico de las asignaturas correspondientes.
11. Toma de apuntes según pautas acordadas, cuadernos al día, agendas escolares ordenadas (Ciclos 1 y 2).
12. Pruebas de capacidad física y deportiva: Se refiere al producto del trabajo práctico realizado bajo indicaciones previas.
13. Ejecución de pasos y coreografías: es la realización de pasos básicos de danzas modernas, nacionales e internacionales a través de figuras espaciales.
14. Expresión creativa: capacidad para expresar ideas, emociones y sentimientos a través de diferentes lenguajes (corporal, gestual, pictórico, literario, escénico).
15. Estudio de casos: situación problémica con múltiples soluciones.
16. Proyectos, exhibiciones, experimentos y demostraciones: Corresponde a la aplicación de conocimientos y conceptos.
17. Cumplimiento de normas del Manual de Convivencia.
18. Vinculación, seguimiento y compromiso de los padres de familia, en los programas de apoyo intra y extraescolar a los estudiantes de comportamiento problemático.
19. Cada ciclo elabora una RUBRICA para evaluar la dimensión socio-afectiva.

La institución tiene las siguientes estrategias de valoración para los estudiantes pertenecientes al Ciclo Inicial (Jardín y Transición):

1. **Observación:** Está dirigida a describir las distintas conductas y manifestaciones de los niños y niñas frente a las diferentes actividades propias de la dinámica escolar por el docente, indagando en sus debilidades y fortalezas, para analizar sus capacidades y competencias e intervenir trazando un plan de acción que responda a las necesidades, ritmos y estilos de aprendizaje.
2. Adaptación a la escuela y su entorno social, focalizando el comportamiento de los niños y niñas en diferentes actividades.
3. Fortalecimiento de medios y lenguajes comunicativos.
4. Generar situaciones recreativas, lúdicas, espontáneas que estimulen a los niños a explorar, conocer, experimenta y aprender del error y del acierto.
5. Reconocimiento de la norma, hábitos y valores.

6.15. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO

1. Evaluación de diferentes niveles lectores en todas las áreas con dificultades y empleo lexical acorde a la disciplina, como mínimo dos durante el periodo académico.
2. Elaboración de documentos escritos acordes a las exigencias del ciclo en el área o asignatura donde el estudiante presenta dificultades. Como mínimo dos en el periodo académico.
3. Valoración y seguimiento del cambio o persistencia, observados en el desempeño social de los estudiantes de comportamiento problemático, por parte de Orientación.

Parágrafo: Se considera estudiantes de comportamiento problemático, a aquellos con los que se han agotado las acciones pedagógicas de docentes y Coordinadores y requieren tratamiento especial dirigido por el departamento de Orientación Escolar.

4. Seguimiento, valoración y observación de logros, destrezas y habilidades sociales, motrices y cognitivas que vayan desarrollando de acuerdo a su madurez neurológica, los estudiantes con N.E.E (déficit cognitivo leve), en su proceso individual de aprendizaje, teniendo en cuenta la flexibilización curricular según los Colegios Gustavo Morales Morales I.E.D. 38 Decretos 2082 de 1996, 3020 de 2002, y 1290 del 2009.

Parágrafo: Se consideran estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), déficit cognitivo leve; aquellos que registran una alteración cognitiva en áreas cerebrales específicas que afectan el funcionamiento intelectual y por consiguiente el aprendizaje y cuyo resultado responden a un coeficiente intelectual por debajo del promedio normal, diagnosticado por un psicólogo clínico.

Como la evaluación es un proceso continuo, los docentes deben realizar con los estudiantes actividades de apoyo del aprendizaje (afianzamiento y de profundización) que propendan por el mejoramiento de su proceso educativo, estas actividades se deben desarrollar durante y en la última semana del periodo académico correspondiente, teniendo en cuenta:

1. Cada área establecerá unos procesos y estrategias que serán llevados a cabo dentro del horario que se establezca y que propenden por el mejoramiento de aquellos estudiantes que presenten desempeño bajo en el transcurso del periodo académico
2. Estas actividades son responsabilidad compartida por el estudiante, los docentes y los padres de familia o acudientes. (Decreto 1860 Art. 49 Decreto 1290 Art. 13 y 15).
3. En la última semana de cada periodo académico se desarrollará la semana de apoyo del aprendizaje (plan de Mejoramiento), donde los estudiantes deben:
 - a. Presentar un trabajo pedagógico en cada una de las asignaturas y/o áreas para estudiantes que presentan desempeño básico, alto o superior y con un valor de **0** hasta **10** décimas en la nota definitiva del periodo académico en el cual se desarrolle dicha actividad, bajo los criterios establecidos por el docente de la asignatura y/o área
 - b. Presentar una guía de afianzamiento para aquellos estudiantes que presentan desempeño bajo y con un valor de **0** hasta **10** décimas en la nota definitiva del periodo académico en el cual se desarrolle dicha actividad, bajo los criterios establecidos por el docente de la asignatura y/o área, teniendo en cuenta las recomendaciones establecidas en el Plan de Estudios
 - c. El proceso de nivelación debe verse reflejado en el in forme académico del siguiente periodo y en el tercer trimestre la nivelación hace parte del mismo periodo.
4. A mediados de cada uno de los periodos académicos se realizará un corte, para analizar los casos de estudiantes con desempeño bajo y proponer acciones académicas y convivenciales con el acompañamiento de los padres de familia y/o acudientes que permitan subsanar las deficiencias del estudiante.

Nota: Este Plan de Mejoramiento debe ser entregado previamente a coordinación académica para su revisión y posteriormente ser publicado en la página web institucional.

6.16. MOMENTOS DE EVALUACIÓN

1. La evaluación tendrá tres momentos: autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.
 - a. **La autoevaluación** es un proceso mediante el cual el estudiante hace un análisis de su desarrollo académico y de comportamiento. Esta debe ser parte de la dimensión socio - afectiva
 - b. **La coevaluación** es una evaluación donde el estudiante y el docente establecen acuerdos sobre los procesos que se deben manejar en mejora de resultados.
 - c. **La heteroevaluación** será manejada por el docente, de acuerdo a las evidencias académicas informadas / concertadas con el estudiante, desde el inicio del periodo y de acuerdo a las estrategias de valoración definidas.
2. Cada ciclo dispone de un instrumento de autoevaluación, que de acuerdo a la edad de los educandos permite:
 - a. Identificar sus logros y reconocer sus dificultades de acuerdo a los logros e indicadores correspondientes a cada periodo académico en las Dimensiones /Asignaturas.

- b. Manifestar la comprensión de la metodología y el uso de los recursos pedagógicos.
- c. Tomar decisiones que le permitan avanzar con éxito en el proceso de aprendizaje.
- d. Dejar registro escrito de estos procesos de autoevaluación.

6.17. ESTRATEGIAS DE APOYO PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

Adoptar las siguientes:

1. Actividades de refuerzo entregadas, mediante encuentro con el padre de familia, estudiante y docente. Formalizado mediante formato especial con las fechas de entrega, evaluación y sustentación.
2. Acompañamiento constante, efectivo y oportuno de los padres de familia, a través de mínimo una visita o citación por periodo académico dejando constancia en instrumento construido para tal fin.
3. Organización de subgrupos, reagrupando los estudiantes de acuerdo con sus dificultades para los que están en etapa de refuerzo o profundización apoyen a sus compañeros de recuperación, con la supervisión del docente correspondiente.
4. Brindar bibliografía para que los estudiantes con dificultades consulten textos o sitios de internet relacionados con las temáticas y logros a superar.
5. En el ciclo I y II, diseño e implementación de guías diarias durante la semana de refuerzo.
6. Destacar los estudiantes que recuperan los logros pendientes.
7. Hacer estudios específicos de los estudiantes que presentan dificultades en el aprendizaje y hacer el respectivo seguimiento, apoyo y reporte periódico al docente de curso, por parte de orientación, en todos los ciclos.
8. Brindar orientación personal a los padres de los niños con dificultades académicas.
9. Solicitar apoyo de la EPS, para que los estudiantes a quienes se les detecta dificultad psicológica, neurológica o física reciban orientación apropiada, y el colegio, la respectiva retroalimentación.
10. Brindar orientación personalizada a padres y niños integrados, por parte del profesional de apoyo a los niños con necesidades educativas especiales (NEE).

6.18. ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES CUMPLAN CON LOS PROCESOS EDUCATIVOS ESTIPULADOS EN LA INSTITUCIÓN

1. La Rectora, Coordinadores y Orientadores garantizarán el conocimiento de la reglamentación del sistema de evaluación y promoción a toda la comunidad, a través de diferentes estrategias: Página web del colegio, direcciones de curso, volantes, emisora escolar, Manual de Convivencia, reuniones con padres de familia en el aula, Asamblea con el Consejo de Padres, Consejo Académico, Consejo Directivo, Reuniones con los docentes, capacitación a los padres que conformarán los comités de evaluación y promoción, dejando evidencias.
2. Los docentes pondrán en práctica las estrategias de evaluación, apoyo a las dificultades, refuerzo y profundización para que los estudiantes optimicen sus resultados comportamiento, relaciones interpersonales, solución de conflictos y académicos, con las evidencias correspondientes.
3. Los Coordinadores harán seguimiento a las estrategias de evaluación aplicadas por los docentes, con la determinada evidencia.
4. Los Comités de Evaluación y Promoción, serán conformados por el coordinador académico, acompañado por el mayor número de docentes posible, y un representante de los padres de familia que no sea docente de la institución.
5. Los Comités de Evaluación y Promoción se reunirán como mínimo dos (2) veces en cada período académico, exceptuando el último, una para establecer las estrategias de mejoramiento académico y otra para verificar el cumplimiento de las partes, así como las actividades de refuerzo y profundización.

6.19. PERIODICIDAD EN LA ENTREGA DE LOS INFORMES ACADÉMICOS A LOS PADRES DE FAMILIA

El año escolar se dividirá en tres periodos académicos (TRIMESTRES), con duración de 13, 12 y 15 semanas respectivamente, y los informes académicos serán entregados a los padres de familia al finalizar cada trimestre.

6.20. ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE LOS ESTUDIANTES

Los informes académicos contendrán:

1. Identificación del estudiante.
2. Identificación del grupo, jornada y director de curso al que pertenece.
3. Áreas, asignaturas, dimensiones, intensidad horaria, logros e indicadores, ausencias a clase o actividades institucionales
4. Evaluación cualitativa y cuantitativa.
5. Observaciones especiales para las áreas y las dimensiones.
6. Observaciones generales.

6.21. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

1. INSTANCIAS PARA HACER RECLAMACIONES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN
 - a. Docente de la asignatura.
 - b. Director de grupo.
 - c. Coordinación–Comisión de Evaluación y Promoción.
 - d. Consejo Académico.
 - e. Rectoría.
 - f. Consejo Directivo.
2. PROCEDIMIENTO Y MECANISMO PARA HACER RECLAMACIONES DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN
 - a. El estudiante / Padre de Familia, planteará sus inconformismos al docente de la asignatura.
 - b. De no ser escuchado o quedar insatisfecho en su reclamación el estudiante / Padre de Familia, presentará por escrito su solicitud al director de Grupo, previa radicación en secretaría para dar respuesta en un lapso no mayor a 3 días hábiles, a partir de la notificación.
 - c. De continuar la insatisfacción, se presentará solicitud o reclamo al Coordinador Académico, radicada en la secretaria del colegio, para que éste la presente en el Comisión de Evaluación y Promoción y le sea resuelta su situación, con respuesta de no más de 5 días hábiles, a partir de la notificación.
 - d. De persistir su inconformismo acudirá al Consejo Académico presentando solicitud escrita previa radicación en secretaría del colegio para que le sea resuelta su situación. El plazo máximo de respuesta son 7 días hábiles.
 - e. El Consejo Directivo de la institución es la última instancia interna para hacer reclamaciones de la evaluación y promoción. Igualmente se hace solicitud, radicada en la secretaria del colegio, para que le sea resuelta su situación. El plazo máximo de respuesta son diez (10) días hábiles.
 - f. Si la reclamación no cumple con el conducto regular el funcionario lo remitirá a la instancia respectiva previa información al padre de familia/estudiante.

6.22. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN PERMANENTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Los estudiantes, padres de familia, docentes y directivos docentes participan en la constante evaluación del sistema institucional de evaluación y promoción a través de jornadas de trabajo específicas sobre esta temática, en direcciones de curso, reuniones del Consejo de Padres y Consejo Académico para proponer ajustes y modificaciones al sistema de evaluación y promoción (SIEP).
2. En el cronograma debe existir durante el año escolar dos evaluaciones del SIE, para conocer los niveles de apropiación, diseño, manejo, claridad cumplimiento y ejecución.
3. Como mínimo debe existir una evaluación del sistema de evaluación y promoción, durante al año escolar, para posibilitar los ajustes del mismo.

6.23. PROMOCIÓN ANTICIPADA

Los estudiantes destacados por sus méritos académicos y de convivencia, así como por el logro de las competencias y valores, tienen derecho a solicitar a través de sus acudientes la promoción anticipada, para acceder al grado siguiente y el procedimiento es el siguiente:

1. Elevar petición de promoción anticipada de grado únicamente en el transcurso del primer período académico y acorde al cronograma elaborado por el equipo de gestión en cada vigencia académica, a través de resolución rectoral.
2. Solicitud escrita de los padres de familia y el estudiante, en formato institucional, ante el Consejo Académico, en la que se expresan las razones de la misma.
3. Presentación de la solicitud en la fecha establecida, con radicación en la secretaria del colegio.

4. Obtener un rendimiento correspondiente a la escala nacional "Desempeño Superior" en los resultados obtenidos en el 50% de las áreas y el otro 50% correspondiente a la escala nacional "Desempeño Alto" en el primer período académico, verificando que las tres dimensiones, cognitiva, comunicativa y socio afectiva se tuvieron en cuenta.
5. Informe del coordinador de convivencia donde debe estar claro el comportamiento ejemplar del solicitante.
6. Verificados los pasos anteriores, el coordinador académico presenta al Consejo Académico el informe para su estudio y aprobación respectiva.
7. Para el grado 11° no aplica la promoción anticipada por considerarse validación.
8. Oficio del consejo académico al directivo en el que recomienda la promoción de los estudiantes relacionados con nombres y apellidos, documento de identidad, grado que cursa y de promoción al igual que las correspondientes valoraciones obtenidas bajo el criterio de desempeño cualitativo y cuantitativo.
9. Las valoraciones de las áreas y/o asignaturas de la promoción anticipada serán las notas del primer período del grado cursado en la vigencia de la solicitud.
10. Las valoraciones del primer período del grado al cual es promovido serán el resultado del proceso de nivelación o refuerzo establecido con los docentes de las diferentes asignaturas.
11. Expedición de Acuerdo de Promoción Anticipada, por parte del Consejo Directivo y Orden de consignación en el registro escolar de valoración anual.
12. El consejo académico contemplará las excepciones a que tenga lugar esta norma con los respectivos soportes.

6.24. CRITERIOS PARA OPTAR CERTIFICACIÓN DE CULMINACIÓN DE EDUCACIÓN BASICA SECUNDARIA

Una vez se culminé el proceso escolar en grado noveno, cualquier estudiante que demuestre haber sido promovido puede solicitar su respectivo certificado de culminación de educación básica secundaria que le permite de acuerdo con sus condiciones y particularidades, vincularse en procesos de formación para el desarrollo y trabajo humano en la modalidad de técnico laboral o continuar con el nivel de media académica.

6.25. CRITERIOS PARA OPTAR EL TÍTULO DE BACHILLER

Para optar el título de bachiller los educandos deben cumplir los siguientes requisitos:

En lo Académico:

- Haber sido promovido por la Comisión de Promoción de grado Undécimo.
- Haber realizado la totalidad de las actividades del servicio social, según informe de Orientación.

En lo referente a documentación para archivo y revisión de entidades superiores:

- Certificados originales de estudios de quinto primaria en adelante.
- Registro civil (original).
- Fotos (una).
- Documento de identidad (fotocopia).
- Paz y salvo institucional por todo concepto.

Parágrafo 1: A la ceremonia de graduación asisten los estudiantes que hayan aprobado la totalidad de las áreas del plan de estudios vigente para el grado según concepto de la Comisión de Evaluación y Promoción y que hayan cumplido con las normas del Manual de Convivencia, según concepto del Comité de Convivencia.

Parágrafo 2: La exigencia institucional para la presentación de los estudiantes a la ceremonia de graduación es el uniforme del colegio bien presentado tanto para hombres como para mujeres, ya que este no permite la discriminación y por el contrario garantiza la igualdad.

El colegio posibilita, a través de los directores de grupo, que los padres de familia y estudiantes, puedan organizarse, en caso de aprobar los grados con toga y birrete, siempre y cuando estén de acuerdo todos los grupos del grado y la jornada. La responsabilidad en recolección de dinero y contratación del servicio es única y exclusivamente de padres y estudiantes que para tal fin deberán crear un comité integrado por ellos mismos.

Los directivos docentes y docentes no están autorizados para recibir dineros o hacer este tipo de contratación.

6.26. DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Es el organismo encargado de analizar los casos de persistencia de insuficiencia o deficiencia en tres o más áreas o asignaturas, así como los casos de desempeño excepcional, previa solicitud escrita del padre de familia y del estudiante, director de curso o docente.

El Consejo Académico conformará para cada grado la comisión de evaluación y promoción. Las funciones de estas Comisiones son:

1. Definir la Promoción de los estudiantes, de acuerdo a las normas vigentes.
2. Hacer las recomendaciones de las actividades de refuerzo y superación, convocando a estudiantes que presentan dificultades y a padres o acudientes para reforzar los compromisos acordados.
3. Determinar los casos de los educandos con desempeños excepcionales con el fin de recomendar la promoción anticipada de acuerdo a los logros y competencias de cada grado.
4. Recomendar estrategias de mejoramiento a todos los actores del proceso educativo.
5. Las decisiones, observaciones y recomendaciones de cada comisión se consignará en Acta.

PARÁGRAFO: Las actividades de refuerzo y recuperación son permanentes durante todo el año escolar y se realizan en las horas correspondientes a la asignatura.

6.27. ACTIVIDADES DE NIVELACIÓN

Son las actividades prescritas en cada asignatura para el alcance los logros propuestos, cuando el estudiante presenta dificultades o deficiencias, así como también pueden estar orientadas a refuerzo o profundización.

6.28. COMPROMISOS FRENTE AL PROCESO DE EVALUACIÓN

COMO ESTUDIANTE

1. Cumplir los deberes con responsabilidad, puntualidad y calidad de acuerdo a lo exigido.
2. Realizar auto evaluación permanente y buscar los cambios requeridos que conduzcan al mejoramiento curricular.
3. Estar dispuesto al diálogo con los agentes educativos en busca de la excelencia.
4. Estar dispuesto a la participación en clases y todas las actividades curriculares.
5. Controlar o revisar permanente de las evaluaciones y procesos formativos.
6. Cumplir oportunamente el conducto regular frente a quejas y reclamos.

COMO DOCENTE

1. Informar a los estudiantes los logros, competencias y conocimientos a desarrollar en cada asignatura.
2. Llevar el registro, control y seguimiento escrito de logros y el proceso evaluativo de los estudiantes.
3. Generar estrategias que permitan la formación integral del estudiante.
4. Escuchar y atender las inquietudes y reclamos de los estudiantes.
5. Citar y comunicar oportunamente a los padres de familia las dificultades que presentan los estudiantes.
6. Dar a conocer oportunamente a los estudiantes las notas obtenidas en el proceso evaluativo.

MEDIA INTEGRAL

La Educación Media Integral inicia en nuestra institución educativa, como una estrategia de apoyo a los estudiantes gustavistas en el campo de formación humana, empresarial y de competencias comunicativas, como un valor agregado a la preparación de los bachilleres del colegio y como una forma de ocupación positiva del tiempo libre, nos complace comunicar a la comunidad educativa esta oportunidad académica y de formación que ofrece el colegio.

El área de "Tecnología de la Comunicación", corresponde a la Educación Media Integral y está integrada por tres asignaturas: Comunicación y Medios, Gestión Empresarial y diseño web y marketing digital, que se imparten en jornada contraria, según horario de cada grupo de décimo y undécimo. El área de "Tecnología de la Comunicación", forma parte del plan de estudios y tiene igual valor que cualquiera otra, siendo su promoción obligatoria para asumir el grado siguiente; de tal manera que si se reprueba el área de tecnología de la comunicación junto con otras dos se reprueba el año escolar y si se reprueba junto con un área más, debe acceder a la etapa de nivelación en los tiempos programados por la institución en concordancia con el sistema de evaluación y promoción institucional.

CAPITULO 7 EDUCACION PARA LA DIVERSIDAD

El Decreto 1421 del 2017 tiene como objetivo reglamentar la prestación del servicio educativo, para la población con discapacidad en el marco de educación inclusiva. En los aspectos de acceso, permanencia y calidad es por esta razón que, el Colegio Gustavo Morales Morales cuenta con el proyecto de atención a estudiantes con capacidades diferenciales orientado por tres Docentes de apoyo Especializado (educadoras especiales y fonoaudióloga) en cada jornada

en las sedes del colegio, promoviendo y desarrollando una comunidad educativa que respeta la diversidad y ofrece un mejor trato social y educativo a esta población.

En la actualidad el colegio atiende a niños, niñas y jóvenes con capacidades diferenciales (Déficit cognitivo, usuarios hipoacúsicos con implante coclear, Autismo). En donde se cuenta con un sistema de evaluación y promoción ajustado a las características, estilos y ritmos de aprendizaje individuales.

Somos una institución que cuenta con talento humano que se adapta a las necesidades, ritmos y estilos de aprendizaje, en donde se reconocen y fortalecen las habilidades y capacidades de los estudiantes para construir un proyecto de vida.

El colegio Gustavo Morales Morales atiende a niños, niñas y jóvenes con capacidades diferenciales dentro de un marco de derechos que promueve una mejor calidad de vida de estas personas; con acceso a todos los servicios dentro de la comunidad educativa, fundamentado en la ley 1346 de 2009, art. 24, en donde:

1. Se reconoce el derecho de las personas con discapacidad a la educación, en igualdad de condiciones, con miras a:
 - Desarrollar el potencial humano y sentido de la dignidad y la autoestima, reforzar los derechos humanos, la libertad y la diversidad humana.
 - Desarrollar en los estudiantes el máximo la personalidad, los talentos y la creatividad de las personas con capacidades diferenciales, así como sus actitudes mentales y físicas.
2. Al hacer efectivo este derecho la institución educativa hace posible que las personas incluidas participen en las actividades propuestas desde el área educativa, se garantiza calidad, gratuidad en igualdad de condiciones a partir de los ajustes razonables (PIAR) con el objetivo de facilitar medidas de apoyo que desarrollen al máximo sus capacidades comunicativas, cognitivas y socio-afectivas.
3. Reconocer la multiculturalidad y pluriculturalidad en el aula desde el punto de vista social, en donde los niños, niñas y jóvenes son aceptados y reconocidos en su singularidad y valorados por su condición.

Un currículo flexible es aquel que mantiene los mismos objetivos generales para todos los estudiantes, pero da diferentes oportunidades de acceder a ellos: es decir, organiza su enseñanza desde la diversidad social, cultural de estilos de aprendizaje de sus alumnos, tratando de dar a todos la oportunidad de aprender. (Ministerio de Educación Nacional).

El Colegio Gustavo Morales Morales, cuenta con un sistema de evaluación que tiene como una de sus características la flexibilización curricular y el respeto por el ritmo de aprendizaje de cada estudiante. Tratándose de estudiantes con capacidades diferenciales en el colegio, existe un sistema de evaluación y promoción ajustado a las características y estilos de aprendizaje individuales. Esto significa, que las competencias de los niños y niñas se adaptan con respecto a las programaciones curriculares estándares del Colegio. Por otro lado, se tiene en cuenta que la evaluación y promoción se respeta el ritmo de aprendizaje.

7.1 APOYO AL PROCESO PEDAGÓGICO

Los docentes de apoyo pedagógico a la inclusión apoyaran el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes incluidos desarrollando las siguientes funciones:

1. Participar en la revisión, ajuste, seguimiento y evaluación del PEI en todo lo relacionado con los procesos de educación inclusiva.
2. Participar en el diseño de propuestas metodológicas y didácticas de enseñanza- aprendizaje, flexibilización curricular, procesos de evaluación y promoción.
3. Actualizar y caracterizar a la población estudiantil incluida al aula regular.
4. Gestionar y/o participar en redes de apoyo para promover los procesos formativos y pedagógicos
5. Diseñar con docentes de áreas específicas o tutores protocolos de seguimiento y evaluación de las actividades propuestas para los estudiantes con capacidades diferenciales. Brindar sugerencias y recomendaciones pedagógicas a los padres de familia que apoyen las actividades académicas de sus hijos en casa.
6. Realizar seguimiento de las terapias asignadas por los especialistas.
7. Los padres deben llevar a sus hijos a las intervenciones terapéuticas integrales que requiere en forma Sistemática y Controlada y traer reportes y recomendaciones de la EPS u otras entidades de salud.
8. Los padres de familia tienen la obligación de asistir a todas las reuniones y citaciones que el colegio requiera para el apoyo de mi hijo(a)
9. Los soportes terapéuticos extracurriculares los deben aportar los padres de familia o cuidadores

7.2 PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL CON LOS ESTUDIANTES

#	ACCIONES	Encargado
1	Una vez matriculado el estudiante, la secretaria académica notificará a las docentes de apoyo pedagógico	Secretaria académica.
2.	El Padre de Familia entregará el último diagnóstico médico y el plan individual de ajustes razonables (PIAR), del colegio anterior	Padre de Familia Docente de apoyo pedagógico
3.	Entrevista a los padres de familia con la docente de apoyo pedagógico según la jornada correspondiente. (cita previa)	Docente de apoyo pedagógico
4.	Presentación y socialización al área administrativa de los padres del estudiante con capacidades diferenciales. Presentación de los padres y estudiante al director de curso. Presentación del estudiante al cuerpo docente	Docente de apoyo pedagógico.
5.	En reuniones de ciclo se presentará el diagnóstico de los estudiantes con discapacidad cognitiva y las orientaciones pertinentes según cada caso.	Docente de apoyo pedagógico.

CAPÍTULO 8

DE LAS FAMILIAS O ACUDIENTES

✓ Los padres son los primeros responsables de la formación de los estudiantes, por esto deben brindarle amor, buen ejemplo, respeto y cumplir con los derechos y deberes contemplados en la Constitución Política, Artículo 7 de la Ley 115/1994, Artículos 36, 38 y 39 de la Ley 1098 de 2006, Artículo 22 de la Ley 1620 de 2013, Ley 1404 de 2010 Escuela para Padres, Artículo 3 Decreto 1860 de 1994, Decreto 1286 de 2005 Participación de Padres, Artículo 15 del Decreto 1290 de 2009, Artículo 53 del Decreto 1965 de 2013 y Resolución 1740 de 2009

8.1. DERECHOS

8.1.1. Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de sus hijos, de conformidad con la constitución y la ley.

8.1.2. Recibir información del estado sobre los establecimientos educativos que se encuentren debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.

8.1.3. Conocer con anticipación ó en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.

8.1.4. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución educativa.

8.1.5. Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados y de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del proyecto educativo institucional.

8.1.6. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.

8.1.7. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.

8.1.8. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y en particular, del establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos.

8.1.9. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos.

8.1.10. Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.

8.2. DEBERES

Al firmar la matrícula los padres de familia se comprometen a:

8.2.1. Matricular a los hijos en la fecha indicada por el colegio. Actualizar información cuando sea necesario.

8.2.2. Asistir de manera obligatoria a recibir los informes académicos.

8.2.3. Participar en los programas de formación para complementar la tarea educativa como talleres, conferencias y charlas.

8.2.4. Estar a paz y salvo con la institución al finalizar el año escolar.

8.2.5. Cumplir a cabalidad con el manual de convivencia de la institución.

8.2.6. Velar para que su hijo asista a clases todos los días del año. En caso de enfermedad presentar, la excusa médica que justifique la ausencia del estudiante. En los siguientes 3 días después de la incapacidad ó asistir personalmente al colegio para presentar la justificación correspondiente.

8.2.7. Brindar un ambiente de reflexión y apoyo en el hogar y garantizar el tiempo necesario para el desarrollo de los deberes escolares.

8.2.8. Proporcionar todos los materiales escolares requeridos para el aprendizaje.

8.2.9. Proveer los uniformes exigidos por el colegio desde el primer día de clases.

8.2.10. Controlar el uso del tiempo libre, la ejecución de tareas, el regreso a casa y porte correcto de uniformes.

8.2.11. Acudir de manera obligatoria a recibir los informes académicos de sus hijos, así como a las citaciones hechas por las diferentes estancias del colegio.

- 8.2.12.** Comprobar los progresos académicos y disciplinarios de sus hijos.
- 8.2.13.** Enterarse de las dificultades que presente su (s) hijo (s) y comprometerse en la búsqueda de soluciones. Ejecutar acciones necesarias para superar dificultades.
- 8.2.14.** Asistir de manera obligatoria a los talleres y charlas, organizadas por el colegio como apoyo al crecimiento familiar.
- 8.2.15.** Participar en la elección de los delegados de curso y miembros del Consejo de Padres.
- 8.2.16.** Colabora en la planeación, organización y ejecución del PEI.
- 8.2.17.** Participar en las actividades organizadas por el Consejo de Padres.
- 8.2.18.** Aceptar responsablemente por un año la designación como delegado a los órganos del gobierno escolar.
- 8.2.19.** Dirigirse con respeto a las directivas, profesores y demás miembros de la comunidad educativa.
- 8.2.20.** Responder por daños causados por sus hijos a la planta física, cualquier equipo o material de la institución, en el término de 5 días hábiles.
- 8.2.21.** Utilizar adecuadamente las instalaciones y dotaciones del colegio.
- 8.2.22.** Apoyar activamente la labor formativa y educativa que realizan los docentes y directivos.
- 8.2.23.** Respetar el horario de las diferentes dependencias.
- 8.2.24.** Mantener, defender y llevar con orgullo el buen nombre de la institución.
- 8.2.25.** Vivenciar en el hogar la filosofía del colegio.
- 8.2.26.** Dejar y recoger a los niños de pre- escolar y de primaria según el horario estipulado.
- 8.2.27.** Los padres cuyos hijos tengan NNE deben presentar registros y/ó reportes especializados Según el caso.

8.3. ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA

Está conformada por la totalidad de los padres de familia del colegio, quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos. Debe reunirse obligatoriamente dos veces al año por convocatoria de rectoría.

8.4. CONSEJO DE PADRES

Es un órgano de participación de los padres del colegio, destinado a asegurar su intervención en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo uno (1) y máximo tres (3) padres por cada uno de los grados que ofrece el colegio. La conformación de este Consejo es obligatoria.

La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

8.4.1. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES

1. Contribuir con el Rector en el análisis difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de estado.
2. Exigir que el colegio con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencia y de estado.
3. Apoyar las actividades que el colegio programe en beneficio de sus hijos.
4. Elaborar plan de mejoramiento del colegio de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con el Rector.

5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
7. Presentar propuestas de reformas y/o ajustes al Manual de Convivencia al tenor de las normas.
8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
9. Elegir los padres de familia que participaran en las comisiones de evaluación y promoción, por cada curso.
10. Presentar las propuestas de ajustes y/o modificaciones del Proyecto Educativo Institucional que surjan de este estamento.
11. Elegir los representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del colegio, con excepción de: "Cuando el número de afiliados a la Asociación de Padres alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes del colegio, la Asamblea de la Asociación elegirá uno de los dos (2) representantes de los padres ante el Consejo Directivo, caso en el cual el Consejo de Padres elegirá solamente a un (1) padre de familia como delegado al Consejo Directivo".
12. Elegir un representante por cada sede y jornada al comité de mantenimiento del colegio
13. Elegir un representante en la mesa local de políticas educativas
14. Nombrar los siguientes delegados:
 - a. Dos para comité de convivencia
 - b. Uno por cada sede y jornada para el comité de presupuestos participativos
15. Las sesiones del Consejo de Padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos, así como quien hace las veces de secretaria(o).
16. De las sesiones adelantadas quedará documento escrito "Acta", en la que conste lo acordado.

8.4.2. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

1. Acordar con el rector los planes de trabajo para los comités y mesas que se creen.
2. Organizar comités de trabajo guardando afinidad con el proyecto educativa institucional.
3. Organizar mesas de trabajo en afinidad con el plan de mejoramiento del colegio
4. Los comités y mesas de trabajo podrán contar con la participación de un directivo o docente del colegio, designado por el rector.
5. La convocatoria del Consejo de Padres la hará el Rector.

8.5. ESTÍMULOS PARA LOS PADRES

1. Reconocimiento público o a través de los medios institucionales de comunicación por el trabajo en beneficio de la comunidad.
2. Solidaridad y acompañamiento por parte de la institución en casos especiales.
3. Extensivo reconocimiento a su hijo (a), por los méritos de sus padres o acudientes en beneficio de la comunidad.

8.6. ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS PARA MEJORAR CORRESPONSANILIDAD DE LOS PADRES Y SU PARTICIPACIÓN EN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTUDIANTIL

En caso de incumplimiento de alguno de sus deberes el padre de familia o acudiente deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento:

- 8.7.1.** Citación escrita por parte de la institución la cual será enviada con su hijo por el profesor.
- 8.7.2.** Si no asiste a la primera citación se enviará otro requerimiento escrito firmado por el profesor y Coordinador respectivo, en el que se refuerza su compromiso como padre de familia
- 8.7.3.** Si hace caso omiso se informará a Bienestar Familiar para que tome las medidas del caso.

CAPÍTULO 9

DEL GOBIERNO ESCOLAR

9.1. MARCO LEGAL

Según el artículo 6 de la ley 115 de 1994, en concordancia con el Art. 18 del decreto 1860 de 1994; la Comunidad Educativa la integran:

- Los estudiantes que se han matriculado.
- Los padres, acudientes o cuidadores.
- Los docentes vinculados que laboren en la Institución.
- Los directivos docentes y administrativos escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.
- Los egresados organizados para participar.

Los órganos del Gobierno Escolar son:

1. **El Consejo Directivo:** como instancia directiva de participación de la comunidad educativa, de orientación académica y administración del establecimiento.
2. **El Consejo Académico:** Como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.
3. **El Rector:** como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar.
4. **El personero:** Un estudiante representante del estudiantado, que esté cursando el grado undécimo, elegido democráticamente, con el acompañamiento de quien obtenga la mayor votación en la otra jornada.
5. **Consejo Estudiantil:** Un representante de cada grado, elegido democráticamente por sus compañeros.
6. **Consejo de padres:** Órgano de participación de los padres de familia, integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados.
7. **El Contralor:** un estudiante representante del estudiantado que este cursando grado décimo elegido democráticamente
8. **El Cabildante:** Un estudiante que este cursando grado noveno y será elegido democráticamente por toda la comunidad estudiantil.

El Rector (a) y el Consejo Directivo convocarán a través de Resolución y Acuerdo, respectivamente, a la comunidad estudiantil, para la conformación del Gobierno Escolar de cada año lectivo, con la participación en su coordinación y organización de los docentes del área de Ciencias Sociales de Básica Secundaria y Media y los docentes de la misma área con asignación académica en grado 5° de E.B.P., dentro del término señalado por la Ley, dando facultades al Consejo Electoral para el cumplimiento de sus funciones.

9.2. JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta la concesión con los fundamentos de la **MISIÓN** y la **FILOSOFÍA** institucional, a través del proyecto de Democracia y vida ciudadana y contando con los elementos fundamentales del área de Ciencias Sociales: **VIDA - HOMBRE - MEDIO Y SOCIEDAD**; y dentro del contexto de los principios de la Constitución Política Colombiana en lo referente a la convivencia democrática y la formación de ciudadanos, para que en su cotidianidad se pongan en práctica los Derechos Humanos, la democracia participativa y la búsqueda de la paz; afianzando el sentido de pertenencia como miembro activo de una familia, una escuela, un barrio, una comunidad, una localidad, un municipio, un departamento, una nación y del mundo y para que, haciendo uso de sus capacidades y valores, esté en condiciones de tomar decisiones responsables en el fortalecimiento de una sociedad más justa, serena y pacífica.

9.3. OBJETIVOS

9.3.1. OBJETIVOS GENERALES

1. Motivar y comprometer al estudiante para que vivencie y participe activamente en conformación del Gobierno Escolar y demás actividades democráticas, cívicas, culturales, sociales y artísticas, manejando su autonomía, capacidad de liderazgo, demostrando compromiso con su vida y su entorno.
2. Preparar al estudiante para que interprete su medio socio-cultural, económico, político, histórico y religioso de tal forma que comprenda las interrelaciones de su medio y la influencia del mismo en su comportamiento individual frente al actuar social.
3. Fomentar en el estudiante la práctica de los deberes y derechos como persona y como miembro de una sociedad resaltando el principio de la dignidad humana y haciendo uso de su libertad con responsabilidad.
4. Orientar en el estudiante su actitud crítica en la interpretación, argumentación y proposición de soluciones reales ante los problemas actuales de su propio contexto.

9.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1 Crear un ambiente propicio para que el estudiante ame, valore y respete los principios democráticos y de liderazgo a través de su participación activa en la conformación del Gobierno Escolar de la institución.
- 2 Facilitar los mecanismos para que el estudiante reconozca, identifique cualidades de liderazgo en sí mismo y en sus compañeros mediante la preparación y sustentación de un proyecto que integre a la comunidad en beneficio de su mejoramiento.
- 3 Reconocer los deberes y derechos del ciudadano asumiendo una actitud responsable en la práctica.

9.4. ÓRGANOS DE GOBIERNO ESCOLAR

9.4.1. CONSEJO DIRECTIVO

Es una instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y da orientación académica y administrativa al establecimiento. El Consejo Directivo está integrado por:

- El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- Dos representantes del personal docente, elegidos por la mayoría en una asamblea de docentes.
- Dos representantes de los padres de familia elegidos por la junta directiva de la asociación de padres de familia.
- Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la institución.
- Un ex alumno elegido por el Consejo Directivo de ternas presentadas por sus asociaciones o en su defecto por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
- Un representante del sector productivo del área, elegido por el Consejo Directivo.

FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución excepto las que sean competencia de otra autoridad.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
3. Adoptar el reglamento o manual de convivencia.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
6. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector.
7. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a consideración de la Secretaría de Educación.
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia.
10. Participar en la evaluación de docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
11. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
12. Convocar dos representantes del sector productivo de la localidad al comité consultivo para el relacionamiento de la educación media en el sector empresarial.
13. Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones del plantel en actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales.
14. Promover las relaciones de tipo académico, cultural y deportivo con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
15. Fomentar la creación de la asociación de padres y estudiantes.
16. Reglamentar los procesos electorales de la institución.
17. Estudiar y aprobar el presupuesto de ingresos y gastos.
18. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
19. Darse su propio reglamento.

9.4.2. CONSEJO ACADÉMICO

Instancia superior para participar en la orientación pedagógica del colegio está integrado por:

- El rector quien lo preside.
- Los directivos docentes coordinadores.
- Un docente por cada área definida en el plan de estudios y/o un docente por cada ciclo de formación según el P.E.I.

- Un orientador escolar.

FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

1. Servir de Órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del PEI.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica de los estudiantes y para la programación de acuerdo a la reglamentación vigente, supervisar el proceso general de evaluación. Elegir un representante presentante a la mesa local de la política educativa.
6. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.
7. Las demás funciones afines o complementarias que le atribuya el PEI.

9.4.3. RECTOR(A)

Es el representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

FUNCIONES DEL RECTOR

1. Orientar la organización, planeación y ejecución del PEI y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y por la oportuna consecución de los recursos necesarios para el efecto.
3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación del colegio.
4. Promover las elecciones directas de docentes en la primera semana de labores para ocupar los siguientes cargos:
 - 4.1. Docentes representantes al consejo directivo (2).
 - 4.2. Docentes representantes al comité de convivencia (1).
 - 4.3. Docentes representantes al consejo académico (1 por área).
 - 4.4. Docentes representantes al comité consultivo para el direccionamiento de la educación media con el sector empresarial.
 - 4.5. Docentes integrantes del comité institucional de presupuesto.
 - 4.6. Docente al comité de mantenimiento.
 - 4.7. Promover las elecciones directas de administrativos en la primera semana de inicio de labores de los siguientes cargos
 - 4.8. Representante al comité de convivencia.
 - 4.9. Representante a la mesa local de política educativa.
5. Mantener relaciones activas con las autoridades educativas, con la comunidad local y con otras instancias para apoyar el mejoramiento institucional.
6. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
7. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
8. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la ley y el manual de convivencia.
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
10. Aplicar las disposiciones que expida el Estado atinentes a la prestación del servicio educativo.
11. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
12. Presidir el Consejo directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno escolar.
13. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
14. Formular planes anuales de acción y mejoramiento de calidad con la participación de la comunidad y dirigir su ejecución.
15. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
16. 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.
17. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con novedades y permisos.
18. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente y en su selección definitiva.
19. Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo de conformidad con las normas vigentes.
20. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
21. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
22. Suministrar información oportuna a los jefes superiores.
23. Responder por la calidad de la prestación del servicio educativo.
24. Rendir un informe al Consejo Directivo de la institución educativa cada seis meses, como mínimo.
25. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen en los términos de la Ley 715, diciembre 21 de 2001.

26. Publicar una vez al semestre en lugar visible y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la asignación académica de cada uno de ellos.
27. Las demás funciones afines que le atribuya el PEI.

9.4.4. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

Será un alumno que curse el Último grado que ofrezca la institución, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

PROCESO DE ELECCIÓN DEL PERSONERO

DECRETO 1860/94 Art. 28 PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES: En todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que ofrezca la institución, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia. El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo. El proceso de elección del Personero de los estudiantes estará regulado por la organización del Consejo Electoral.

FUNCIONES DEL PERSONERO

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación internos del colegio, pedir la colaboración del consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
3. Presentar ante el Rector las solicitudes de oficio a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de los deberes.
4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del Rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
5. Presentar informes bimestrales de tareas realizadas ante los estudiantes en formación en la semana correspondiente
6. Hacer seguimiento a campañas publicitarias, presentadas en época electoral
7. subir a la página Web sus realizaciones en pro de sus compañeros

9.4.5. CONTRALOR ESTUDIANTIL

CONFORMACION. Los Contralores estudiantiles estarán integrados por: El contralor estudiantil; el vice-contralor, y el comité estudiantil de control social en cada jornada

ELECCIÓN. El contralor será el estudiante que obtenga el mayor número de votos. El vice-contralor será el que obtenga la segunda votación y ejercerá las mismas funciones en falta temporal o absoluta del contralor.

REQUISITOS

Para ser elegido Contralor o vice-contralor, deberá cursar el grado 9º., 10º, u 11º. El comité estudiantil de control social estará conformado por un delegado de cada grado de 6 a 11.

PERIODO. El contralor estudiantil; el vice-contralor, y el comité estudiantil de control social serán elegidos para periodos de 1 año escolar por medio del sistema de mayoría simple y se realizarán en la misma fecha de escogencia del Personero de los estudiantes.

FUNCIONES. El Contralor estudiantil tendrá las siguientes funciones:

1. Contribuir en la creación de una cultura del control social, del cuidado, buen uso y manejo de los recursos y bienes públicos del Colegio, a través de actividades formativas y/o lúdicas, con el apoyo de la Institución y de la Contraloría de Bogotá D.C. promoviendo los derechos y deberes ciudadanos relacionados con los principios de participación ciudadana y el ejercicio del control social en su Institución.
2. Solicitar y presentar a la comunidad estudiantil informes en relación con el uso de los recursos y bienes públicos de la Institución.
3. Los demás que le asigne la secretaría de Educación Distrital y el IDPAC.

4. Presentar informes de tareas realizadas ante estudiantes en formación en la semana correspondiente.
5. Seguimiento al cumplimiento de lo propuesto en la campaña electoral.
6. Subir a la página Web lo realizado en cada trimestre.

9.4.6. PROCESO DE ELECCIÓN DEL CABILDANTE ESTUDIANTIL

ACUERDO 597 del 24 Agosto de 2015, CONSEJO DE BOGOTÁ D.C.

El proceso de elección como todos los demás cargos del Gobierno Escolar será el mismo día que se realice la elección del PERSONERO pueden ser un estudiante entre los grados sexto a once, líder social en espacios de participación y control y vigilancia. Será elegido por un periodo de dos años y no podrá ocupar simultáneamente el cargo de personero o de contralor estudiantil, ni representante al Consejo Directivo de la institución.

FUNCIONES. El cabildante estudiantil tendrá las siguientes funciones:

1. Promover espacios en la formación y apropiación de los niños, niñas y adolescentes en derechos y deberes, cuidado de lo público, preceptos constitucionales, normas legales, ordenamiento institucional e instancias de gestión pública y de participación ciudadana.
2. Fomentar en la comunidad educativa, un cambio cultural hacia la transparencia, la honestidad, el rechazo de la corrupción, el cuidado y el fortalecimiento de lo público y el control social mediante herramientas y acciones de la cultura ciudadana.
3. Fortalecer el reconocimiento de la comunidad estudiantil como interlocutor válido en los procesos de seguimiento en las políticas públicas.
4. Rendir cuentas de su gestión a la comunidad estudiantil
5. El o la cabildante elegido y que no cumpla con sus funciones y que renuncie, será reemplazado por él o la estudiante que ocupó el siguiente lugar en la elección, hasta culminar el periodo.
6. Fortalecer el reconocimiento de su comunidad educativa ante la mesa distrital de cabildantes para la solución de problemas y resultados del trabajo realizado.

9.4.7 CONSEJO ESTUDIANTIL

Es el máximo Órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por la institución. Los alumnos de pre-escolar a tercero de E.13.P., eligen un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

PROCESO DE ELECCIÓN PARA EL CONSEJO ESTUDIANTIL

Art. 29 CONSEJO DE ESTUDIANTES: En todos los establecimientos educativos del Consejo Estudiantil es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento o establecimientos que comparten un mismo Consejo Directivo. El proceso de elección del Consejo Estudiantil estará regulado por la Organización del Consejo Electoral

PARÁGRAFO: Quienes hayan obtenido la mayoría de votos se reunirán al día siguiente de la elección para conformar la mesa directiva.

FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

1. Darse su propia organización interna.
2. Elegir el representante ante el Consejo Directivo y asesorado en el cumplimiento de su representación.
3. Elegir dos representantes al comité de convivencia (1 por jornada).
4. Elegir un representante a la mesa local de política educativa.
5. Elegir un representante al comité de mantenimiento del colegio por jornada.
6. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
7. Las demás afines que le atribuya el Manual de Convivencia.

Los representantes de los diferentes estamentos deben reunir las siguientes cualidades:

1. Conocer la filosofía del colegio.
2. Tener sentido de pertenencia y compromiso con la institución.
3. Manifestar liderazgo.
4. Poseer capacidad de escucha y respeto por las opiniones de los demás.
5. Conocer sus funciones.
6. Presentar plan de trabajo.

7. Capacidad de trabajo en equipo.
8. Dar soluciones viables y justas.

9.4.8. OTROS ORGANOS DE PARTICIPACIÓN

9.4.8.1 COMITÉ DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

Está integrado por cuatro (4) docentes, cuatro (4) padres de familia, cada uno de los cuales corresponde a cada jornada y sede del colegio. Elegidos en reunión de docentes y los padres en consejo de padres. Igualmente forman parte dos (2) estudiantes de grado noveno, elegidos por sus compañeros en cada jornada, el almacenista, el pagador, los contralores estudiantiles y el rector del colegio.

Corresponde a este comité el seguimiento de los proyectos con o sin presupuesto ejecutados en la institución, según informe del Consejo Académico y de los coordinadores académicos de cada jornada; así mismo, el estudio de los proyectos presentados por los estamentos de la comunidad educativa para la vigencia del año inmediatamente siguiente, elevando la sugerencia para su aval ante el Consejo Directivo.

9.4.8.2. COMITÉ DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL

Está integrado por cuatro (4) docentes, cuatro (4) padres de familia, cada uno de los cuales corresponde a cada jornada y sede del colegio. Elegidos en reunión de docentes y los padres en consejo de padres. Igualmente forman parte dos (2) estudiantes de grado noveno, elegidos por sus compañeros en cada jornada, el almacenista, el pagador, un representante de plantas físicas del nivel central y el rector del colegio.

Corresponde a este comité establecer un plan para el mantenimiento y cuidado de la planta física, mobiliario y equipos, el cual deberá pasarse a los docentes del PRAE para posibilitar la cultura del cuidado de lo público, haciendo este comité un seguimiento a las directrices formuladas. Igualmente, corresponde a este comité la observación juiciosa y la veeduría del mantenimiento preventivo y correctivo de las plantas físicas del colegio, para la ejecución presupuestal y acorde a la proyección aprobada en este rubro.

9.4.8.3. CONSEJO ELECTORAL

Para facilitar la tarea de las elecciones estudiantiles y con el ánimo de dar transparencia y reglamentar el proceso electoral, se crea el Consejo Electoral, el cual estará conformado por:

1. El jefe del área de Ciencias Sociales.
2. Un docente delegado de la sede B.
3. Un docente delegado del ciclo 2 por jornada.
4. Un estudiante de grado décimo.
5. Los coordinadores de convivencia.

FUNCIONES DEL CONSEJO ELECTORAL

1. Presentar el calendario electoral al Consejo Directivo para su aprobación.
2. Organizar las elecciones estudiantiles, estableciendo calendario anual que especifique tiempos, actividades y responsables, presentándolo al Consejo Directivo para su aval, a más tardar la tercera semana de inicio de las actividades del año lectivo.
3. Orientar a los estudiantes de último grado para que dirijan la inducción de las elecciones, a través del liderazgo, con talleres de motivación y conocimiento de las funciones de los miembros del gobierno escolar.
4. Ejercer inspección y vigilancia de la Organización Electoral.
5. Inscribir los nombres de los candidatos a los cargos de personero y representantes al Consejo Estudiantil a través de formatos especiales elaborados para tal fin.
6. Determinar las condiciones y características de los tarjetones, en los cuales aparecerán los diferentes candidatos en igualdad de condiciones.
7. Reglamentar el uso de los medios de comunicación institucional.
8. Reglamentar las normas de publicidad
9. Velar por el cumplimiento de las normas y reglamentaciones estipuladas y por el desarrollo de los procesos electorales en condiciones de plenas garantías.
10. Conocer y decidir definitivamente los recursos que se interpongan contra las decisiones sobre escrutinios generales y comunicar en términos de ley. En caso de requerirse mediación del Consejo Directivo, se solicitará por escrito.
11. Solicitar al Comité de Convivencia las sanciones disciplinarias a que haya lugar en caso de presentarse anomalías en el proceso electoral.

12. Los miembros del Consejo Electoral podrán solicitar asesoría a los funcionarios de la Registraduría Nacional del Estado Civil.
13. Realizar el sorteo para el Tarjetón de Personero de los Estudiantes en presencia de todos los candidatos.
14. Realizar el sorteo para la tarjeta del Consejo Estudiantil.
15. Realizar el Escrutinio General de toda la votación con la presencia de los delegados de mesa y/o testigos correspondientes, según organización de las elecciones.
16. Servir de cuerpo consultivo al Consejo Directivo en materia de su competencia.
17. Darse su propio reglamento interno de trabajo.

CAMPAÑAS PUBLICITARIAS

Campañas publicitarias; son de dos tipos:

Campaña propia: De iniciativa y creatividad por parte del candidato y su grupo asesor, apoyada en la medida que no interfiera las labores académicas ni disciplinarias y debe contar con la autorización del Consejo Electoral. Sustentada en el respeto a los derechos de los demás y el buen nombre de la institución.

Campaña patrocinada por la institución:

Consistente en la garantía de los espacios Institucionales así;

- Presentación del programa en formación general de estudiantes, para ello cada candidata dispondrá de 10 minutos.
- Utilización de la emisora en la hora de descanso.
- Utilización de los espacios del colegio para colocar afiches y propaganda sin obstruir información de la institución ni ridiculizar a sus oponentes o cualquier persona de la comunidad educativa.
- Publicidad en Jornadas encontradas según Organización del Consejo Electoral.

9.4.8.4 GOBIERNO DE AULA

DEFINICIÓN

Es el equipo de trabajo de estudiantes guiados por el Director del curso y los docentes que orientan clase que debe organizar los cuerpos de gobierno y administración del curso, en busca de la sana convivencia que apoye un excelente desempeño académico.

OBJETIVOS

1. Aplicar en el aula procesos democráticos de participación y empoderamiento en la solución de conflictos
2. Desarrollar principios de trabajo en equipo para que todos los procesos del grupo lo lleven a ser el mejor curso del colegio.
3. Justificar a los estudiantes el por qué se debe tener un proyecto de vida.
4. Convencer a los estudiantes de: que sus prioridades deben tener un orden lógico de acuerdo con su proyecto de vida.

CONFORMACIÓN

Presidente, Vicepresidente, Ministro (A) De Justicia, Ministro(A) De Educación, Ministro(A) De Medio Ambiente, Ministro(A) De Cultura Y Deportes.

PARÁGRAFO: Como el gobierno de aula está gestado sobre una plataforma de liderazgo y democracia se le debe dar al curso la OPORTUNIDAD DE CAMBIAR SU EQUIPO DE GOBIERNO al terminar cada período académico o reelegirlo si así lo considera, para mejorar el desempeño del curso.

FUNCIONES

Se establecen como funciones las siguientes:

PRESIDENTE

1. Cumplir y vigilar que se cumplan los derechos y deberes consagrados en el manual de convivencia, manejar el observador del estudiante.
2. Informar a su equipo de trabajo para analizar y elaborar un debido proceso de solución a cada uno de los conflictos que se presenten a los miembros de la comunidad del respectivo curso.
3. Acordar con su equipo de trabajo, director de curso y demás docentes, las estrategias de trabajo en caso de que un docente falte al colegio.

4. Representar al curso en eventos o actividades en los cuales el grupo desee o tenga que participar.
5. Liderar y organizar en el curso la participación donde deba estar presente con la dignidad y respeto correspondientes.
6. Acompañar y asesorar de manera adecuada la solución de problemas personales a los compañeros.
7. Los demás que el curso considere pertinentes.

VICEPRESIDENTE

1. Reemplazar y apoyar al presidente en cualquiera de sus funciones en caso de ausencia temporal.
2. Llevar el control de asistencia diario registrando en el formato respectivo el nombre de los compañeros que falten a alguna clase o toda la jornada.
3. Solicitar la firma del docente en el formato respectivo una vez haya terminado la clase.
4. Informar al director de curso y docentes sobre las incapacidades y permisos de los (las) estudiantes ausentes, autorizadas por coordinación.
5. Los demás que el curso considere pertinentes.

MINISTRO (A) DE JUSTICIA

1. Divulgar de manera clara a todo el curso los derechos y deberes de los diferentes estamentos involucrados en el proceso enseñanza- aprendizaje.
2. Atender todo lo relacionado con temas de justicia en toda la interacción institucional en pro de la convivencia del grupo y del colegio.
3. Crear con el equipo de gobierno estrategias para superar las dificultades que tenga el curso tanto en lo convivencial como en lo académico y velar por que se respeten los acuerdos generados por estas estrategias.

MINISTRO DE EDUCACIÓN

1. Atender todo lo relativo al excelente rendimiento académico del curso (ingeniando estrategias) para superar dificultades y mejorar resultados.

MINISTRO DE MEDIO AMBIENTE - VIGIAS

1. Motivar la buena presentación personal de todos los integrantes del curso.
2. Promover el buen uso de las diferentes instalaciones y servicios del colegio.
3. Estar pendiente del buen uso de los elementos del aula de clase.
4. Motivar y organizar y participar en las campañas ecológicas en el colegio y en su entorno.
5. Motivar el buen uso de los servicios públicos y cuál es la razón y origen de éstos.

MINISTRO DE CULTURA Y DEPORTES

1. Vincularse de manera activa en las organizaciones de eventos deportivos y culturales en el colegio.
2. Motivar y organizar grupos que representen el curso.
3. Buscar que se les reconozca de manera efectiva los logros de los compañeros en cualquier aspecto.

9.5. PROCESO DE ELECCIÓN DEL ESTUDIANTE AL CONSEJO DIRECTIVO

Una vez elegido el representante por grado de cada sede y jornada se convocara a una asamblea con todos los elegidos, quienes designaran por voto secreto el representante al Consejo Directivo.

9.6. REVOCATORIA DE MANDATO

La comunidad educativa de la misma manera como eligió democráticamente a sus representantes, también podrá revocar su mandato, para lo cual se ajustara por las normas así:

DEFINICIÓN. La revocatoria del mandato es un mecanismo de participación democrática de los estamentos del colegio Gustavo Morales I.E.D.

PROCEDENCIA. Procede para los estamentos elegidos por voto directo (personero estudiantil, Contralor estudiantil y representantes estudiantiles al Consejo estudiantil, delegados de padres de familia, representantes de docentes al Consejo Directivo, representantes de padres de familia al Consejo de Padres y el Consejo Directivo).

CAUSALES DE LA REVOCATORIA

1. Incumplimiento de los programas de su propuesta.
2. Por incumplimiento de las funciones señaladas en el manual de convivencia.
3. Por faltas graves consagradas en el manual de convivencia.
4. Por inasistencia continua a los órganos en que fue electo.

PROCEDIMIENTO

1. Solicitud escrita al Consejo electoral, señalando las causas con los respectivos soportes y las firmas del 60% de los estudiantes que participaron en la elección.
2. Una vez el Consejo Electoral dentro de los 5 días siguientes, encuentre justificada la petición y verificada la validez de las firmas, procederá a aceptar o negar la revocatoria; contra este acto proceden en 3 día los recursos de reposición y apelación ante el Consejo Directivo dentro de los 5 días siguientes a la notificación.
3. Cumplidos los términos señalados el consejo directivo convocará a nuevas elecciones y ordenará al consejo electoral su ejecución dentro de los 15 días hábiles siguientes.
4. Cumplida la nueva elección se procederá a comunicar y posesionar al nuevo representante ante la comunidad.
5. En el caso de docentes y padres de familia por solicitud expresa en Asamblea de docentes o en Asamblea de Padres en cursos o Consejo de Padres, según sea el estamento al que se refiere la solicitud de revocatoria. Debe quedar constancia en Actas de este procedimiento con las respectivas causales

CAPÍTULO 10

SERVICIOS ESPECIALES Y COMPLEMENTARIOS

NORMAS DEL BUEN USO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS Y REDES SOCIALES

El colegio promoverá el uso de las nuevas tecnologías y de los recursos didácticos que ofrece internet dentro del ámbito del aprendizaje escolar y en los términos establecidos en la planificación curricular. Estimada comunidad Gustavista al utilizar las redes sociales se presentan iguales riesgos y peligros que se pueden presentar en la calle, como por ejemplo estafa, suplantación, difamación, robo, amenaza, asesinato, comercio ilegal, piratería, matoneo, etc. Para ello te damos algunas recomendaciones para el buen uso de las redes sociales:

1. Por protección de los menores, la edad mínima para registrarse y ser miembro de redes sociales en internet es de 14 años por estándares internacionales.
2. Antes de registrarse, lea con atención de principio a fin las condiciones de aviso legal y política de privacidad y las condiciones y términos de uso de la red social de la red en que desea registrarse.
3. No podrán utilizarse los teléfonos móviles ni cualquier otra tecnología de la imagen o de la comunicación para uso personal, en el horario y en el espacio escolar, salvo cuando sea autorizado expresamente por el docente para una situación específica.
4. Las redes ofrecen distintas opciones para configurar la privacidad: a veces por defecto aparece la máxima apertura, es decir, cualquier otro miembro de la red puede acceder a sus datos, otras veces, esos datos quedan reservados a sus contactos. Configure su perfil con la protección adecuada.
5. Por seguridad pensar muy bien que imágenes, videos e información escogemos para publicar, no coloque información personal en internet, tales como teléfono, dirección, lugar de trabajo o estudio etc. o fotos con los que puedan obtener esta información tales como (fotos de carnets, foto de la casa, fotos del colegio o del uniforme). Una vez que lo hayas hecho, es muy probable que queden fuera de tu control.
6. No proporcione información sobre tu situación laboral, familiar o futuros planes y viajes.
7. Aprende a expresar emociones y estados de ánimo, pero también a relativizarlos.

8. Trata con respeto a los otros usuarios; usa un lenguaje apropiado y correcto y actúa como si estuvieras en presencia de la otra persona, no ofenda, ni trate mal a nadie.
9. Tanto estudiantes como docentes y directivos y no docentes tienen derecho a que su imagen y buen nombre sean respetados. Por ello, en ningún caso podrán difundirse por internet o por las redes sociales imágenes, videos, textos u otros materiales multimedia de carácter vejatorio, denigrante o difamatorio contra nadie de la comunidad escolar.
10. Evitar subir imágenes personales o mensajes con información personal a cualquier red social o de comunicación sin el permiso expreso de su madre, padre o tutor legal. El alumnado y las familias han de ser conscientes de las consecuencias que ello acarrea, tales como la imposibilidad de borrar dicha información de la red de internet o el uso imprevisible que otras personas puedan hacer de la misma.
11. Toma conciencia de tu reputación online. Valora la relevancia que puede tener ahora y en un futuro la información que publicas, ya que te acompañará toda tu vida. Ahora las empresas que contratan personal tienen en cuenta el contenido de las redes sociales.
12. Cuando subas fotos o videos tenga en cuenta que algunas redes sociales obligan a aceptar la cesión de la gestión de ese material.
13. Algunas redes ofrecen la posibilidad de utilizar tu cuenta de correo electrónico, ten en cuenta que si se suministra la contraseña, existe el riesgo que puedan acceder a tus mensajes.
14. Si decides incluir información sobre tus gustos, aficiones o preferencias ten en cuenta que puedes sufrir un bombardeo de publicidad no deseada.
15. Haz actividades en red en compañía de tu familia o un adulto responsable.
16. Antes de publicar un contenido (fotos, textos, etc.) asegúrese de que es el autor. Si no es así, hay que pedir permiso para respetar los derechos de autor.
17. No dejar que nadie vea nuestro perfil o información personal sin permiso.
18. Al terminar de utilizar las redes sociales debe cerrar sesión para evitar el robo de información y de nuestra cuenta.
19. Las contraseñas de acceso a sus redes son privadas y por ningún motivo se deben compartir.
20. Utiliza una contraseña larga y compleja que posea números y caracteres difíciles de averiguar.
21. No confíes siempre en lo que encuentras por la red, pues en muchas ocasiones no tienen una base sólida y pueden haber sido inventadas.
22. Si algún contenido es inconveniente, o de alguna manera algo lesiona los derechos del usuario (información, privacidad, intimidad etc.) usa las herramientas de denuncia a que las redes ponen al alcance de sus usuarios.
23. Los estudiantes colaborarán en la protección de sus compañeros y compañeras evitando la difusión o el reenvío de mensajes que contengan imágenes o textos que falten al respeto a otras personas o que incluyan referencias ofensivas por motivos de etnia, religión, condición sexual o condición social, inclusive material pornográfico y lo pondrán inmediatamente en conocimiento de las coordinaciones.
24. En el colegio para no afectar el normal desarrollo de las clases se utilizarán las redes sociales únicamente cuando los docentes las autoricen.
25. Cuando algún docente autorice ingresar a alguna red social, deben desactivar el chat, ya que es un espacio de clase y no se puede interrumpir con conversaciones internas o externas a la clase.
26. Es conveniente añadir como contacto sólo a gente que conozca y que sepa que tiene un buen proceder. No acepte invitaciones de personas que no conoce. Recuerden que ahora las empresas para contratar personal no sólo tienen en cuenta lo que publicamos, si no lo que publica nuestras amistades.
27. Tener cuidado con lo que publicamos sobre otras personas, ya que podemos ser demandados por calumnia.
28. Intenta divertirte con lo que haces sin crearte una adicción por la red.
29. Recuerde que en Colombia ya existe la penalización por delitos informáticos, por tanto evite el robo de información digital, sabotear equipos o sistemas informáticos, no suplante la identidad de otra persona.
30. El uso inadecuado de las redes sociales te puede acarrear problemas escolares, jurídicos, legales, penales y policivos, de acuerdo al manual de convivencia, las leyes de carácter nacional y la constitución política de Colombia.

RUTAS ESCOLARES Y SUBSIDIOS

Aplica únicamente para los estudiantes de pre-escolar hasta 7º grado que vivan a más de 2 kilómetros de distancia del colegio, teniendo prelación los grados de los niños pequeños y los casos excepcionales: niños de grados superiores que sufran alguna discapacidad diagnosticada con certificación y que a juicio de la DILE requiera este servicio de transporte escolar que son beneficiados por este servicio, acorde a las políticas de la Secretaría de Educación del Distrito.

10.1. DEBERES DE LOS USUARIOS DE RUTA

1. Presentarse al paradero por lo menos con quince minutos de anticipación al horario acordado.
2. Observar buen comportamiento durante el recorrido.
3. Respetar a los compañeros, al conductor y a la persona encargada de la ruta, obedeciendo las indicaciones que ella haga, ya que es la persona adulta responsable durante el recorrido.
4. Ocupar dentro del bus el puesto asignado.

5. Saludar con cortesía a todo el personal de la ruta y observar un lenguaje decente.
6. Gritar, comer, jugar, brincar, leer, escribir, botar papeles, son actividades que no se deben realizar dentro del bus.
7. Respetar a los transeúntes.
8. Avisar cualquier anomalía que se presente dentro del bus.
9. No botar basura dentro del vehículo ni a la calle por las ventanillas.
10. No correr dentro del bus.
11. Utilizar bolsa plástica en caso de mareo.
12. Utilizar siempre el servicio. Justificar las ausencias de manera inmediata y por escrito ante la monitora de la ruta y la profesora directora de curso. Cinco ausencias injustificadas en cada semestre ocasionan la pérdida del servicio.
13. No dañar la cojinería ni los implementos internos del bus. De ocurrir esto el padre de familia se hará responsable por los daños causados
14. No dejar ningún objeto personal dentro del bus; NO SE RESPONDE.
15. Portar en sitio visible el CARNÉ de identificación. es obligación de los padres enviar todos los días al niño con el carnet

10.2. CAUSALES DE PÉRDIDA DEL CUPO EN LA RUTA ESCOLAR

1. Presentar solicitud con documentación falsa.
2. superar (5) cinco fallas injustificadas durante el primero o segundo semestre del calendario académico.
3. traslado de residencia o de colegio que implica una distancia menor a dos kilómetros.
4. promoción al grado 8º
5. haber sido reportado tres veces por mal comportamiento de indisciplina o agresión que ponga en riesgo la seguridad o afecte el servicio de rutas escolares.
6. pérdida del año.

Su mal comportamiento le ocasionará las siguientes sanciones:

1. Llamada de atención.
2. Suspensión de la ruta por un día.
3. Suspensión de la ruta por ocho (8) días y de clase por tres (3).
4. Suspensión definitiva de la ruta y según el manual de convivencia.

10.3. REGLAMENTO DE PADRES DE FAMILIA DE LOS USUARIOS DE LA RUTA

1. Bajar por Internet, diligenciar y firmar el Acta de compromiso..
2. Mantener relaciones de cortesía, buen trato y decencia con todo el personal de la ruta y con las directivas y profesores de la institución, comunicando cualquier anomalía a las directivas de la institución, en forma respetuosa.
3. Cumplir con los compromisos adquiridos en la asamblea de padres.
4. Presentarse con puntualidad en el paradero para la entrega o recepción de sus hijos por parte del monitor (a) de la ruta.
5. El incumplimiento de este reglamento puede ocasionar la suspensión temporal o total del servicio de ruta para el usuario de la misma.
6. Asistir y participar de las reuniones citadas por el colegio, propias del servicio de rutas.

10.4. REGLAMENTO PARA MONITORAS DE RUTAS

1. Presentarse puntualmente al sitio acordado para iniciar la ruta.
2. Velar por el cumplimiento estricto de la ruta diseñada y aprobada por la SED.
3. Tratar con respeto y gentileza a los estudiantes y comunidad educativa en general.
4. Velar por el bienestar de los estudiantes usuarios de la ruta.
5. Presentarse con el uniforme asignado.
6. Hacer control diario de asistencia de estudiantes usuarios de la misma y presentar el informe semanal a Las directivas del colegio.
7. Informar cualquier anomalía que se presente.
8. Tratar con afecto y solucionar los problemas de salud que se puedan presentar a los estudiantes durante el recorrido.
9. Velar porque el bus se encuentre en perfecto estado de aseo en cada recorrido.
10. Vigilar que los estudiantes no destruyan el mobiliario interno del bus.
11. Vigilar que los estudiantes y el conductor cumplan el reglamento establecido para ellos dentro de la ruta.
12. No permitir la entrada al bus de personas ajenas a la ruta.
13. En caso de ausencia, dejar a cargo una persona responsable de ésta, previo visto bueno de la coordinadora de rutas.
14. No establecer relaciones con los conductores o con cualquiera de los participantes del programa que perjudiquen el buen nombre de la institución y que presenten mala imagen ante los estudiantes y atenten contra la moral y buenas costumbres.
15. Llamar a lista todos los días, y diligenciar con buena letra y pulcritud las planillas. No transportar niños de otra ruta en ningún recorrido.

16. Fijar en cada ruta el reglamento de la ruta.

El incumplimiento de este reglamento ocasionará la entrega de informe a la interventoría.

10.5. REGLAMENTO PARA CONDUCTORES DE RUTAS ESCOLARES

1. Presentarse puntualmente para iniciar el recorrido.
2. Cumplir el horario establecido por la institución y las modificaciones que se puedan presentar.
3. Cumplir estrictamente el recorrido acordado.
4. Mantener limpio el bus en cada recorrido.
5. Informar a las directivas de la institución cualquier anomalía que se presente.
6. Presentar una velocidad normal y cumplir estrictamente TODAS las normas de tránsito.
7. Mantener en buen estado mecánico el bus, y hacer las respectivas revisiones.
8. Mantener buenas relaciones personales, tratando con respeto y gentileza a los estudiantes y a la comunidad educativa en general.
9. No mantener relaciones personales con las MONITORAS que perjudiquen el buen nombre de la institución y que ofrezcan mal ejemplo a los estudiantes.
10. No subir ni transportar personas ajenas a la ruta.

10.6. SUBSIDIO CONDICIONADO A LA ASISTENCIA ESCOLAR

La asignación del subsidio de transporte condicionado a la asistencia escolar estará sujeto a las disponibilidades presupuestales y responderá al siguiente orden:

1. Los estudiantes beneficiados del subsidio de transporte del año anterior que no hayan incurrido en causales que motiven la pérdida del subsidio.
2. los estudiantes de ruta escolar promovidos al grado octavo y que continúen viviendo a más de dos kilómetros de distancia del colegio.
3. Los estudiantes de 8º, 9º, 10º y 11º grado que se le haya asignado cupo en un colegio cerca de su vivienda.

Este subsidio se debe solicitar por parte de los acudientes en las Dirección locales de educación (CADEL). Serán atendidas de acuerdo al orden de radicación Y A LA NORMATIVIDAD VIGENTE

10.7. REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

1. Para hacer uso de la biblioteca, los estudiantes deben presentar el carné estudiantil y en el caso de aún no haberlo entregado la Institución, el documento de identidad y presentarse con el uniforme completo.
2. En caso de que se preste un libro a los alumnos para el salón de clase y sea dañado o se pierda es necesario hacer la reposición inmediata del ejemplar.
3. El tiempo máximo para prestar un libro de consulta o literatura es de ocho días hábiles.
4. Se prohíbe introducir y/o consumir bebidas y alimentos dentro de la biblioteca.
5. El horario de la biblioteca es de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 1:30 p.m. a 4:00 p.m. NOTA: Los martes y jueves de 11:30 a.m. a 1:30 p.m. NO HAY ATENCIÓN debido a que la funcionaria cumple funciones en otra dependencia.
6. Cuando el material de libros y CD sufra daño, deterioro total o parcial, o pérdida por el usuario del servicio, debe ser reemplazado por uno nuevo y de iguales características.
7. Entregar el material bibliográfico en el horario establecido.
8. El servicio de préstamo de libros será únicamente dentro de la institución.
9. Cuidar los muebles y demás elementos de la biblioteca.
10. El docente hará el pedido del material bibliográfico, a la bibliotecaria, con mínimo diez minutos de anticipación.
11. Observar las normas establecidas en el presente reglamento.
12. Para el préstamo del material bibliográfico, didáctico, audiovisual, es necesario que el docente firme el libro o la planilla respectiva de recibo y luego de entrega del mismo.
13. Los alumnos pueden hacer uso de la biblioteca en jornada contraria.
14. Al culminar el año escolar el docente debe estar a paz y salvo con la Biblioteca.

10.8. SERVICIO DE MATERIAL AUDIOVISUAL

1. Para el préstamo del televisor y el DVD se debe solicitar con un día de anticipación, para así mismo realizar la programación correspondiente.

- Las películas y demás material de video se solicitan con las mismas condiciones y horarios del préstamo de libros.

10.9. SERVICIO DE FOTOCOPIADORA

- Para solicitar el servicio de multicopias, se debe entregar con visto bueno del coordinador en la oficina de fotocopiado de la institución y previamente se debe diligenciar el formato correspondiente
- El horario para recepción y entrega del material es el siguiente:

DESCRIPCION	DIA	HORA
Recepción y entrega del material para fotocopiado	MARTES JUEVES	11:30 A.M. A 1:30 P.M.

En cada original a fotocopiar se debe ESPECIFICAR la cantidad requerida.

- Todas las guías o talleres elaborados para los estudiantes deben llevar el logo, nombre del colegio y fuentes bibliográficas.
- El servicio de fotocopiado es exclusivo para solicitudes académicas o convivenciales de la institución.
- Si el documento a fotocopiar está dirigido a padres de familia debe llevar el visto bueno de Rectoría
- El colegio cuenta con fotocopiadora a blanco y negro NO a color.

10.10. USO DE LAS SALAS DE INFORMÁTICA

Manejo de novedades

- Describir las novedades encontradas en el libro que para tal efecto reposa en cada sala de informática.
- En este libro ó BITÁCORA se debe registrar con fecha y hora las situaciones reportadas por los Docentes: Instalación de equipos, traslado de equipos, daños presentados en los equipos, reporte del daño a la mesa de ayuda ó empresa que maneje el arreglo preventivo o correctivo y número de tiquete asignado, visita del Tecnólogo de soporte y resultados de la misma y anomalías que se presenten en cualquier momento y que afecten la operación de los equipos.

Recomendaciones generales

- Designar monitor para la clase.
- Las funciones del MONITOR son las de colaborar con el profesor en el desarrollo de las actividades que se lleven a cabo durante las prácticas.
- A cada grupo de estudiantes se le debe asignar el mismo PC durante el año lectivo, para su uso y responsabilidad.

El reglamento tiene como objetivo velar por la adecuada utilización y conservación de las instalaciones del aula de informática, el cual contempla la siguiente normatividad:

- Los estudiantes no podrán ingresar al aula de informática sin la presencia del Docente.
- Las funciones del MONITOR son las de colaborar con el profesor en el desarrollo de las actividades que se lleven a cabo durante las prácticas
- A cada grupo de estudiantes se le debe asignar el mismo PC durante el año lectivo, para su uso y responsabilidad

El reglamento tiene como objetivo velar por la adecuada utilización y conservación de las instalaciones del aula de informática, el cual contempla la siguiente normatividad.

- Los estudiantes no podrán ingresar al aula de informática sin la presencia del Docente
Los monitores son los primeros estudiantes en ingresar al aula y colaborarán con el docente en la revisión de los equipos del aula de informática, con el fin de que estén en perfecto estado al inicio y al final de las clases cualquier novedad será registrada en la BITACORA.
- Inmediatamente al ingresar al aula de clase cada estudiante o grupo de estudiantes, verificará el estado del equipo asignado. Lo mismo se hará al final de la práctica y cualquier novedad será reportada en la BITACORA.
- Si el estudiante encuentra defectuoso el equipo o su puesto asignado, debe comunicarlo de inmediato al docente antes de utilizarlo.
- Se prohíbe masticar chicle, consumir bebidas o alimentos en las aulas de informática.
- Los estudiantes deben permanecer en el puesto de trabajo asignado, desarrollando la práctica correspondiente y mantener su puesto en perfecto aseo.
- Los estudiantes deben guardar las normas de comportamiento y disciplina de cualquier sala de estudio.
- Los estudiantes deben hacer buen uso de los materiales y equipos de la sala de informática.
- Los monitores y alumnos deben observar silencio y buen trato con las personas que comparten el sitio de práctica.
- Se prohíbe destapar, manipular, desconectar, sustraer o intercambiar partes entre los diferentes equipos que se encuentran en la sala.

11. No se permite instalar Software sin licencia en los equipos.
12. No se permite la copia de los Software que hay en los equipos de la sala.
13. Se prohíbe rotundamente abrir páginas WEB, archivos o programas no autorizados por el docente.
14. Se prohíbe acceder, modificar, dañar, inutilizar datos, programas y archivos de otros usuarios o de los computadores, desarrollar actividades encaminadas a romper la seguridad de los sistemas informáticos, y en general cualquier acción no guiada por la buena fe.
15. Se prohíbe el uso de maletas, corrector líquido, marcadores y elementos cortopunzantes en el espacio de los computadores, para lo cual se designará un espacio del aula para dejar estos elementos.
16. No está permitido el uso de celular y/o audífonos, a excepción de las actividades donde los autorice el docente

INFRACCIONES

Se consideran infracciones en la utilización de los recursos informáticos las siguientes:

1. Provocar la parada del servidor, ocasionar errores graves del sistema; desconexión del servidor de la red, incendio.
2. Averiar o deteriorar el material de Hardware.
3. Causar, por utilización de software ajeno no inspeccionado, desperfectos que requieran intervención de un especialista
4. Sustracción de material.
5. Modificación de la configuración estándar o preestablecida (hardware o software) de los equipos de las aulas (alteración de configuración del monitor, alteración del arranque del equipo).
6. Romper intencionalmente la seguridad de los sistemas.
7. Utilizar medios para capturar información ajena.
8. Sacar de las aulas manuales, discos, CDS que formen parte del servicio de informática y comunicaciones.
9. Grabación de juegos y programas que saturen el disco duro de las máquinas.
10. Utilizar videos o juegos, excepto cuando estos formen parte de una práctica o trabajo guiado por el Docente.

SANCIONES

Las sanciones se estipularán, basadas en el manual de convivencia y las determinaciones que tomen las autoridades de la institución.

10.11. NORMAS EN EL LABORATORIO DE FISICA Y QUIMICA

1. Asistir puntualmente y en completo orden.
2. Portar bata blanca de manga larga.
3. Los alumnos son responsables con el material de vidrio que se les entregue.
4. No consumir alimentos ni bebidas dentro del laboratorio, para el caso del refrigerio consumirlo en la parte externa al laboratorio.
5. No entrar sin permiso al área restringida.
6. Abstenerse de correr o jugar para evitar posibles accidentes.
7. Ser responsables y cuidadosos con el manejo de las sustancias que se manipulen en las prácticas.
8. Responder por daños que ocasionen a los materiales e implementos que se manejan en el laboratorio.
9. Seguir las instrucciones impartidas por el docente y no desarrollar prácticas que no les sean asignadas.
10. Manejar adecuadamente y con responsabilidad las llaves del gas, grifos del agua y aparatos eléctricos.
11. Las alumnas en gestación, o estudiantes con enfermedades delicadas deben informar al docente de su estado y presentar la certificación médica respectiva que les permita asistir, o no, a las prácticas de laboratorio
12. En caso de emergencia mantener la calma y seguir instrucciones del docente
13. No salir del laboratorio sin permiso.
14. No rayar ni escribir sobre los mesones y sillas.
15. Terminada la práctica de laboratorio, dejar los implementos y el mobiliario limpio y en completo orden.
16. No está permitido el uso de celular y/o audífonos a excepción de las actividades que sean autorizadas por el docente

10.12. REGLAMENTACION PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

1. Los docentes de las diferentes áreas y/o ciclos deben presentar el cronograma de salidas pedagógicas al Consejo Académico, en la vigencia anterior para aprobación de su ejecución en el siguiente año académico.
2. Organizar las salidas por lo menos con un mes de anticipación.
3. Enviar circular con la información detallada, a los padres de familia para contar con su aprobación.
4. El estudiante que no tenga la autorización firmada por el padre de familia acudiente, ni los documentos requeridos, no podrá asistir. (carné estudiantil, carné de Sisben o E.P.S).

5. Las salidas extraordinarias otorgadas al colegio serán asignadas como estímulo a los mejores estudiantes.
6. Por mal comportamiento se negará la participación en otras salidas.
7. Portar bebidas embriagantes o fármacos será motivo de exclusión del evento.
8. Se debe portar de manera impecable el uniforme requerido de acuerdo a la actividad.

NOTA: Los casos que ameriten seguimiento académico serán tratados según lo estipulado en el manual de convivencia.

10.13. NORMAS ESPECIALES PARA LAS ÁREAS DE EDUCACIÓN FÍSICA Y EDUCACIÓN ARTÍSTICA

10.14.1. Hacer uso adecuado de los espacios destinados al deporte, la educación física y las artes.

10.14.2. Llegar puntualmente a la clase y dirigirse pronto al aula para la siguiente actividad según el horario.

10.14.3. Portar el uniforme adecuado y aseado para la clase: pantalón de sudadera según diseño, camiseta blanca, tenis blancos, medias blancas.

10.14.4. Los estudiantes que participen en los campeonatos deben cumplir el reglamento concertado con los docentes.

10.14.5. Los estudiantes que participen en actividades extracurriculares deben contar con los siguientes requisitos: contar con la autorización de los padres de familia y tener buen rendimiento académico.

10.14.6. Responder por uniformes entregados por el colegio, materiales, grabadoras, vestuario, materiales, pinceles, brochas y cualquier otro elemento prestado para su desarrollo curricular.

10.14.7. Responder por materiales o daños causados a cualquier elemento facilitado por el colegio para su desarrollo.

REGLAMENTO DE LA EMISORA

1. Las áreas orientarán el proceso pedagógico del manejo de la emisora.
2. Los estudiantes que ingresan a la emisora escolar se deben caracterizar por:
 - Tener nivel académico excelente.
 - Tener nivel de comportamiento sobresaliente.
 - Cumplir con las normas de la emisora.
 - Otorgarse previa capacitación.

Normas de la emisora

- El usuario: redactar el texto utilizando palabras coherentes y respetuosas.
- La emisora: No cobrará su emisión ni en dinero ni en especie.
- No deben reposar elementos distintos a los de la emisora dentro del recinto.
- A la emisora deben ingresar y salir con 10 minutos de antelación: dos (2) locutores, un (1) operador de sonido y el coordinador de grupo.
- Se prohíbe dejar dentro, elementos ajenos a la emisora y el retiro de los que pertenecen a ella.
- El trato a los colaboradores de la emisora debe ser cordial y respetuoso.
- El ingreso de terceros debe hacerse con previa autorización.
- Solo el personal capacitado previamente, puede manejar los equipos de la emisora, no más de dos personas en cada jornada.
- Los micrófonos, como todos los elementos de la emisora son importantes, razón por la que no se deben soplar, ni golpear y utilizarlos a cuatro (4) dedos de distancia de la boca.
- El personal que se encuentre vinculado a la emisora se encarga de la custodia de los equipos.
- Al cierre de la emisora de cada jornada, los equipos deben quedar apagados y tapados con los respectivos paños.

Emisión de la programación

1. En una locución se debe utilizar un lenguaje respetuoso y claro.
2. Por ningún motivo se debe utilizar palabras de doble sentido o fuera de contexto durante la emisión.
3. Cada emisión debe durar únicamente el tiempo de receso.
4. Debe primar el respeto por parte de directivos, docentes y demás usuarios para con los servidores de la emisora.
5. Terminado el tiempo los locutores deben invitar a:

- Cerramiento puntual de la tienda escolar.
 - Que los estudiantes dejen los espacios de la Institución aseados.
 - Que los estudiantes asistan puntuales a clase.
6. Usos especiales de la emisora:
- La emisora debe utilizarse como herramienta pedagógica por parte de los docentes.
7. Para programas especiales:
- Presentar con anticipación no menor a tres (3) días hábiles, el programa que se desarrollará.
 - Solicitar con antelación la música a utilizar.
 - Realizar un ensayo previo de presentadores y lectores.
 - Coordinar la emisión con los integrantes de la emisora.
 - Terminada la actividad reclamar a los encargados de la emisora en tiempo no mayor a tres (3) días la música dejada para el evento.
 - La persona encargada del evento es quien debe sugerir y acordar los servicios de la emisora.

CAPÍTULO 11

DE LAS REFORMAS AL MANUAL DE CONVIVENCIA

El Manual de Convivencia podrá ser modificado en atención a las necesidades presentadas en la comunidad gustavista a solicitud de:

- Consejo Estudiantil
- Consejo de padres de familia
- Consejo Académico
- Consejo Directivo.
- Personero estudiantil.

Las solicitudes deben ser presentadas por escrito al Consejo Directivo, en ellas se hace constar el ajuste propuesto y las razones que lo motivan para la organización del trámite correspondiente, su estudio y aprobación final, así como ordenar la inclusión en el Manual, socialización en la comunidad y puesta en práctica de lo avalado.

El Consejo Directivo debe tener en cuenta la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa, buscando las mejores estrategias para escuchar las voces de estudiantes, padres, docentes y administrativos.

La revisión y ajustes al Manual deben ser periódicas y acorde a la normatividad vigente. El Consejo Directivo debe estar vigilante en la actualización de este importante instrumento escolar.

La Institución Educativa Distrital Gustavo Morales es una Institución de carácter oficial de enseñanza académica calendario A-Mixto.

Sede A y B: Jornada Diurna - Con Media en Jornada Única

Sede B: Jornada Unica- Preescolar y 1º. De EBP

E-mail: coldigustavomorale11@educacionbogota.edu.co

Resolución Aprobación: 2107 del 18-07 -2002

DANE: 11100175519 NIT: 800 144814-9

Sede A: Calle 129 No55-55 Tel.: 271 2209

Sede B: Calle 129B No 58B-45 Teléfono: 253 9013

Página web: colgustavomoralessmorales.edu.co