

COLEGIO SORRENTO
Institución Educativa Distrital



Manual de Convivencia Escolar
Sistema Institucional de
Evaluación y Promoción

2020 - 2022

Bogotá D. C.

Nombre _____

Apellidos _____

Jornada _____ Sede _____

Grado _____

Dirección donde vive _____

_____ Tel _____

Acudiente _____

Tel. fijo _____ Cel _____

Curso

EN CASO DE URGENCIA AVISAR A

Nombre _____ Cel _____

Nombre _____ Cel _____

DATOS FAMILIARES

Nombre del padre _____

Dirección _____ Cel _____

E.mail _____

Nombre de la madre _____

Dirección _____ Cel _____

E.mail _____

DATOS CLÍNICOS

Tipo sanguíneo _____ RH _____

Alérgico a _____

EPS _____

Sede de atención _____

Dirección _____ Tel _____

Clínica _____

Dirección _____ Tel _____

Otros _____

HIMNO DEL COLEGIO SORRENTO

Juventud Sorrentista marchemos
Siempre en busca de un noble ideal,
la verdad la justicia y la entrega
lograremos en nuestra hermandad.
(Coro) Bis.

En las manos tenemos el mundo
y debemos hacer lo mejor,
ante el vicio y la absurda violencia
lucharemos con el corazón.

Sorrentista eres tú la esperanza,
eres tú quien lo puede salvar,
si nosotros el mundo cambiamos
viviremos en paz y equidad.

De Rousseau nuestro lema tomamos
“Educar enseñar a vivir”
que entre todos lo hagamos más fuerte
Pues unidos se hará realidad.

Sorrentista la patria nos llama
A luchar con ahínco y tesón
Siempre en busca de la identidad
Permanentemente de nuestra nación.

Y Sorrento la ciencia proclama
Día a día la investigación
Que ninguno se aleje de este
Objetivo de la educación.

Juventud Sorrentista alerta
Nuestra meta por siempre será
Una patria más grande y hermosa
Donde alumbre la gran libertad.

Autora: Lic. Margarita María Cuadros Cordero.
Docente del Colegio Sorrento desde 1979 hasta 2007.

DATOS GENERALES DEL COLEGIO

NOMBRE OFICIAL	Colegio Sorrento – Institución Educativa Distrital
NATURALEZA	Oficial
CARÁCTER	Distrital
FUNDACIÓN	Decreto Distrital 176 del 19 de febrero de 1975
RECONOCIMIENTO OFICIAL	Resolución 2362 del 14 de agosto de 2002
DIRECCIÓN	Sede “A”: Calle 5B N° 53C-74 Bogotá PBX: 2 62 69 29 Sede “B”: Calle 4F N° 53-55 Bogotá Tel: 260 90 97
CORREO ELECTRÓNICO	coldisorrento16@educacionbogota.edu.co
PAGINA WEB	http://colegio.redp.edu.co/sorrento
DANE	11100120161
NIT	899.999.741-9
NIVELES QUE OFRECE	Preescolar, Básica y Media Integral
TÍTULO QUE OTORGA	Bachiller Académico
JORNADAS	Mañana y Tarde

HORARIOS

Preescolar y Primaria Mañana 7:00 am a 12 m

Bachillerato Mañana 6:20 am a 12:20 pm

Primaria Tarde 12:30 a 5:30 pm

Bachillerato Tarde 12:30 a 6:30 pm

PROGRAMAS ESPECIALES Desarrollo del Talento

Énfasis en Ciencias Humanas

Énfasis en Ciencias Exactas

Media Integral con profundización en Matemáticas e inglés. Horario en contra jornada para grados décimo y undécimo

RECONOCIMIENTOS

Mejores resultados pruebas saber once durante los años 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 Y 2018

Ubicado entre los cinco mejores colegios a nivel Distrital por los resultados en las pruebas saber Tercero - quinto y noveno 2013.

Ubicado entre los cinco mejores colegios a nivel Distrital por los proyectos presentados en el Foro feria Distrital 2012 y 2014

Primer colegio a nivel Distrital por menor Deserción escolar 2017

Reconocimiento por menor deserción en 2018

Nominación a la acreditación de calidad por Excelente gestión 2018

Nuestro PEI: “ESTRATEGIAS INTERDISCIPLINARIAS PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES DE PENSAMIENTO”

Nuestro lema: “EDUCAR ES ENSEÑAR A VIVIR”

(Juan Jacobo Rousseau)

NUESTRO EQUIPO DE TRABAJO

RECTORA

MARIA MERCEDES BELTRAN PABON

COORDINADORES

DARY YADIRA VALLEJO CASTIBLANCO

NOHORA MARIA CARREÑO SILVA

NELLY HIDALGO URREA

OSCAR RICARDO ESLAVA SARMIENTO

ANGEL GABRIEL SUAREZ VILLARRAGA

DOCENTE LIDER DE MEDIA INTEGRAL

GRACIELA CONTRERAS

EDUCACION PREESCOLAR Y BASICA PRIMARIA

DOCENTES JORNADA MAÑANA	DOCENTES JORNADA TARDE
OLGA LUCIA CUBILLOS RODRIGUEZ	MARIA CRISTINA AMADOR GALVIS
DORA MARIA CRUZ GONZALEZ	MARTA ELENA CLAVIJO RAMIREZ
NOHORA INES ESPINOSA GUEVARA	FRANCY JOLLET FLOREZ OLAYA
SILVIA ESMERALDA GUAYACAN ZAMBRANO	DELIA KARINA GARAVITO AGUDELO
YENIFER CONSUELO LACHE MATEUS	JOHANNA ALEXANDRA GOMEZ ALVARADO
HILDA LUCIA LEON JAIMES	JESUS GUSTAVO GUERRERO TORO
LUISA INES LIZARAZO JIMENEZ	CARMEN OFELIA JIMENEZ MANRIQUE
ROSALBA LUCAS URREGO	DIANA CAROLINA MOYA MUYCIA
GILMA CECILIA MAYORGA DE GALINDO	EDUARDO GUILLERMO NARVAEZ ERAZO
LUZ CONSUELO MOREMO ERNAL	LUZ STELLA OLAYA SUAREZ
LUZ MARINA MORENO BUITRAGO	MARIA ALEJANDRA PAEZ BARRERO
YAMILE DEL PILAR NUÑEZ COCA	MARIA TERESA PAEZ BOLIVAR
BLANCA ROSALBA OTALORA PEREZ	JORGE ALBERTO PARADA DIAZ
CARMEN ROSA PARRA BALLEEN	JANETH DEL CARMEN PORTILLO SANCHEZ

LUZ STELLA PINEDA CASAS	CLAUDIA PATRICIA QUINTERO LOZANO
NOHORA LUZ PINZON GODOY	STELLA RAMIREZ NIÑO
CESAR AUGUSTO PULGA CRUZ	NELLY SOPFIA RAMOS MORENO
ROCIO AMPARO RODRIGUEZ SANCHEZ	BETY CECILIA ROBAYO BARACALDO
NUBIA SALAMANCA GUEVARA	LUIS FRANCISCO RUBIANO QUIROGA
CLARA INES SERRANO RAMIREZ	LINA VIVIANA VALDERRAMA PISA
MIRYAM SEPULVEDA OTALORA	OLGA LUCIA VELANDIA ZALAZAR
MARTHA CONSTANZA SUPELANO PEÑARETE	MARTHA ZAPATA MEDINA
MARGARITA VINCHERRY VALDERRAMA	
EDUCACION BASICA SECUNDARIA Y MEDIA	
DOCENTES JORNADA MAÑANA	DOCENTES JORNADA TARDE
OLGA LUCIA ARIAS ROMERO	LADY ALEJANDRA AHUMADA RODRIGUEZ
NELSON JAVIER BARRERA MARTINEZ	HUGO ORLANDO AGUDELO VANEGAS
GLORIA LUCIA CANO SANCHEZ	FRANKLIN SEGUNDO ARCINIEGAS OVALLE
ELIZABETH MARIA CASTAÑEDA RODELO	CARLOS AQUILA BARRERA HERNANDEZ
RAFAEL EDUARDO COGUA SUAREZ	TULIO CESAREO CAGUA AGUILAR
BELISARIO CORONADO HERNANDEZ	LUZ MERY CARRILLO CASTILLO
SALOMON FERREIRA MUÑOZ	HAROLD MAURICIO CASTILLO ORJUELA
JUSTO PARMENIO GALVIS RODRIGUEZ	GRACIELA CONTRERAS
IVAN MAURICIO JIMENEZ LOZANO	JHON EDILBERTO SOLANO SARMIENTO
GLADYS MIREYA LEITON BASTIDAS	LUIS ALEXANDER DIAZ GIL
YOHANA MARCELA LIZARAZO ORJUELA	JAIR ALBERTO GÓMEZ MARTINEZ
AMALIA MARCELA MARTINEZ TELLEZ	MONICA MARIA GONZALEZ VELASQUEZ
ANGELA MARIA MARQUEZ SILVA	ROSA LIBERATO ORJUELA

KATERINE VANESSA MURCIA MARTINEZ	SANDRA LOPEZ AYA
PABLO EMILIO NIÑO RUBIO	CESAR ORLANDO MARTINEZ
EDUVINA ONTIBON HERNANDEZ	JOHANA MENDEZ SARMIENTO
MILAGROS DEL ROSARIO ORTEGA MORALES	MARIA VICTORIA MONROY BONILLA
JAIME EDUARDO PUERTA CARDENAS	NOHORA MARGARITA MONTAÑA AREVALO
SONIA AMANDA REYES PACHECO	DIANA PATRICIA MONTES ROMERO
SONIA VICTORIA RINCÓN GOMEZ	MARILEYDY PARRA PARRA
FABIO RODRIGUEZ DUARTE	ERIKA PRECIADO RAMOS
DILIA ESTELLA ROJAS BOBADILLA	GRACIELA RAMIREZ SANCHEZ
GEMMA ETILIA ROJAS GONZALEZ	LUDY SOCORRO RODRIGUEZ SANTIAGO
FLOR ELISA ROJAS GUTIERREZ	HUGO ALEXANDER ROMERO MUÑOZ
MARLENE ROMERO PRADA	JUAN DE JESUS ROMERO OCHOA
ROSAURA RUIZ OLAYA	NESTOR ALEXANDER SALGADO BERNAL
ADRIANA SOFIA SICARD LOPEZ	CARMEN DELFINA TOLEDO CARDENAS
GINA PAOLA SUAREZ MOLINA	MARCOS GABRIEL VALERO VARGAS
EDITH ELENA VALDERRAMA GUZMAN	
NESTOR JOAQUÍN VILLAMIZAR BARAJAS	
EQUIPO ADMINISTRATIVO	
SECRETARIA DE RECTORIA	SONIA PATRICIA ORJUELA
PAGADOR	JHON EDWIN PÁEZ ARIZA
ALMACENISTA	LEONARDO RODRÍGUEZ GARZÓN
BIBLIOTECARIA	OLGA LUCIA MORALES LEURO
SECRETARIO ACADEMICO	JAVIER HERNANDO RODRIGUEZ CASTAÑEDA
SECRETARIA SEDE B	FRANCY HELENA CASTIBLANCO CEBALLOS

PRESENTACIÓN

El Manual de Convivencia es una herramienta de organización escolar que contiene el conjunto de principios, valores, normas, procedimientos, acuerdos y derechos-deberes que deben tener en cuenta los integrantes de la Comunidad Educativa a la hora de regular, definir y establecer conductas, comportamientos y actitudes, procurando que estas siempre sean sanas, dignas y pedagógicas, como respuesta a las exigencias de la Política Educativa Colombiana, expresada entre otras en la Constitución Nacional; en la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación); Ley 715 de 2001; en la Ley 1098 de 2006 (Código de la Infancia y la Adolescencia); Ley 1437 de 2011, Ley 1755 de 2015, Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 (crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar); el decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013, El decreto único reglamentario del sector educativo 1075 de 2015 y en las demás normas que rigen el sector educativo. Este conjunto de normas vela por el cumplimiento de la formación integral de las niñas, niños y adolescentes y deben ser asumidas e implementadas con la responsabilidad compartida entre el Estado, la Sociedad y la Familia.

A partir de esta consideración, y luego de realizar un proceso de revisión, consulta y análisis participativo por parte de los diferentes actores de la comunidad educativa el Consejo Directivo del Colegio Sorrento para la vigencia 2020-2022 adoptó el presente Manual de Convivencia.

El documento se organiza en dos partes: La primera contiene el MANUAL DE CONVIVENCIA adoptado por el Consejo Directivo según ACUERDO No. 19 de fecha 26 de julio de 2019 y en la segunda parte se encuentra el SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES, adoptado según ACUERDO No. 20 del Consejo Directivo de fecha 26 de julio de 2019

Tal y como lo plantea el Artículo 68 de la Constitución Política de Colombia, los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir educación de calidad, y sus padres, madres y/o tutores legales tienen la responsabilidad de satisfacer este derecho. Para ello, los adultos responsables de manera libre y voluntaria eligen la institución educativa que responde de la mejor forma a sus intenciones y necesidades de formación de los menores. En este sentido, al matricular al estudiante en el Colegio

Sorrento IED, se comprometen a cumplir los deberes contemplados en las normas ya citadas, a leer y apropiarse el Manual de Convivencia Escolar y el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes; a participar activamente en las actividades y proyectos que desarrolla la institución para dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional y a respetar los diferentes protocolos establecidos por la institución para dar cumplimiento a su tarea educativa. Es responsabilidad de la familia conocer y aplicar las normas, lineamientos y reglamentos contenidos en el presente manual de convivencia. Es así como, es importante tener en cuenta que el presente manual de convivencia forma parte del PEI del colegio Sorrento y se constituye en el horizonte normativo que regulará el comportamiento, las relaciones personales y el proceso de formación integral durante el tiempo de permanencia de los estudiantes y sus familias en la institución educativa.

Con la firma de aceptación de la matrícula se entiende que el estudiante y la familia aceptan y acatan este canon de comportamiento y se comprometen a respetar las normas y dar pleno cumplimiento a los acuerdos de convivencia aquí estipulados.

Los invitamos a leer a profundidad el presente manual y a participar con sus aportes para su actualización y mejoramiento permanente.

MARIA MERCEDES BELTRAN PABON
RECTORA

TABLA DE CONTENIDO

PRIMERA PARTE:

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ACUERDO No. 19 del 26 de julio de 2019

CAPITULO	ARTICULOS	NOMBRE DEL CAPITULO	PAGINA
CAPÍTULO I	1	HORIZONTE INSTITUCIONAL	16
CAPÍTULO II	2 - 7	CONCEPTOS Y NORMAS GENERALES	24
CAPÍTULO III	8 - 12	REQUISITOS DE ADMISION, PERMANENCIA, RENOVACION DE MATRÍCULA Y TRANSFERENCIAS.	29
CAPÍTULO IV	13 - 15	DERECHOS, DEBERES, COMPROMISOS Y ESTIMULOS DE LOS ESTUDIANTES.	35
CAPÍTULO V	16 -19	SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO DE LOS ESTUDIANTES DE ACUERDO CON LA LEY 1620 DE 2013	41
CAPÍTULO VI	21-24	PROTOCOLOS DE ATENCION EN CONVIVENCIA, DEBIDO PROCESO Y CONDUCTO REGULAR	48
CAPÍTULO VII	25-29	PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES Y SUS RESPONSABILIDADES CON LA INSTITUCION	52
CAPÍTULO VIII	29-46	GOBIERNO ESCOLAR Y OTROS ORGANOS DE PARTICIPACION	57
CAPÍTULO IX	46-54	SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO	69
CAPÍTULO X	54-64	PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE	76
CAPÍTULO XI	64-71	PERSONAL ADMINISTRATIVO, SERVICIOS GENERALES Y VIGILANCIA.	87
CAPÍTULO XII	71-72	VIGENCIA	92

SEGUNDA PARTE:
SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN
ACUERDO No. 20 del 26 de julio de 2019

CAPITULO	ARTICULOS	NOMBRE DEL CAPITULO	PAGINA
CAPÍTULO I	1-3	ASPECTOS GENERALES	94
CAPÍTULO II	4-9	DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES	96
CAPÍTULO III	10-14	DE LA PROMOCION DE LOS ESTUDIANTES	104
CAPÍTULO IV	15-16	DE LOS REGISTROS DE EVALUACION Y PROMOCION	108
CAPÍTULO V	17	DEL DEBIDO PROCESO	109
CAPÍTULO VI	18-19	ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN A CASOS ESPECIALES	110
CAPÍTULO VII	20-25	PROGRAMAS ESPECIALES DESARROLLO INTEGRAL DE LA EDUCACIÓN MEDIA	111
CAPÍTULO VIII	26-27	DEL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN	119
CAPÍTULO IX	28	DE LA ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN	121

CONSEJO DIRECTIVO ACUERDO No. 19

26 de julio de 2019

Por el cual se adopta el Manual de Convivencia Escolar del
Colegio Sorrento - Institución Educativa Distrital

El Consejo Directivo del Colegio Sorrento – Institución Educativa Distrital, como instancia de participación de la comunidad educativa, en uso de sus atribuciones legales, de manera especial las conferidas por la Ley 115 de 1994 y sus Decretos reglamentarios y,

CONSIDERANDO

1. Que es deber de la Comunidad Educativa del Colegio Sorrento cumplir y hacer cumplir los principios y mandatos referidos a garantizar los Derechos de las niñas, niños y adolescentes, consagrados en normas de distinto orden y naturaleza, y que para ello es necesario adoptar el Manual de Convivencia, como instrumento legal a través del cual se establecen las bases que regulan el funcionamiento y la convivencia institucional.
2. Que es necesario conocer los derechos y deberes de los integrantes de la Comunidad Educativa, para que cada quien asuma el obligatorio cumplimiento de lo que por ley le corresponde, de manera especial lo ordenado en la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación) y sus reglamentarios; Ley 715 de 2000; Ley 734 de 2000 (Código Único Disciplinario); Artículo 25 de la Ley 599 de 2000 (Código Penal); Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 (crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar); Ley 1098 de 2006 (Ley de la Infancia y la Adolescencia); Decreto 1850 de 2002; Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013 por medio del cual se reglamenta la ley 1620 de 2013; Decreto único reglamentario del sector educativo (1075 del 26 de mayo de 2015); Resolución 2343 de 2002 (Código de Ética de la Secretaría de Educación de Bogotá, y demás normas que regulan el sistema educativo en Colombia.
3. Que se deben precisar los mecanismos de participación democrática por parte de los distintos estamentos de la Comunidad Educativa, de manera especial por parte de los estudiantes, en cumplimiento de los Artículos 31 y 32 de la Ley 1098 de 2006.
4. Que tanto los estudiantes con sus madres y padres, al igual que los docentes, directivos, personal administrativo y demás personal vinculado al Colegio, deben tomar conciencia de su responsabilidad frente al logro de los objetivos institucionales, y por consiguiente deben comprometerse con el conocimiento, cumplimiento y difusión del presente Manual.

ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO: Adoptar el MANUAL DE CONVIVENCIA del COLEGIO SORRENTO – INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL. Para la vigencia 2020-2022

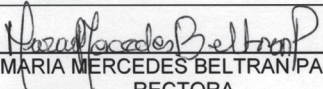
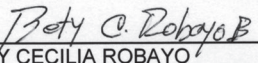
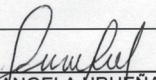
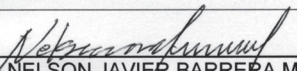
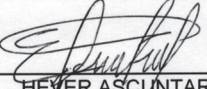
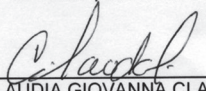
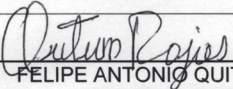
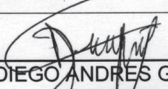
ARTICULO SEGUNDO: Delegar al comité de convivencia institucional y a los comités de asistencia activa para difundir, aplicar, hacer seguimiento y recolectar las observaciones de la comunidad educativa que surjan de la aplicación del presente manual y que puedan ser usadas como insumos para su posterior actualización.

ARTÍCULO TERCERO: Delegar en la rectoría la responsabilidad para realizar la publicación del presente manual y su entrega a cada uno de los integrantes de la comunidad educativa Sorrentista.

El presente acuerdo rige a partir del 1 de enero de 2020 y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Bogotá D.C. a los 26 días del mes de julio de 2019

En constancia firman

 MARIA MERCEDES BELTRAN PABON RECTORA	 BETY CECILIA ROBAYO BARACALDO REP. DOCENTES	 LUZ ANGELA URUENA RAMIREZ REP. SECTOR PRODUCTIVO
 NELSON JAVIER BARRERA MARTINEZ REP. DOCENTES	 HEVER ASCUNTAR REP. PADRES DE FAMILIA	 CLAUDIA GIOVANNA CLAVIJO REP. PADRES DE FAMILIA
 FELIPE ANTONIO QUITIAN ROJAS REP. ESTUDIANTES	 DIEGO ANDRÉS GARZON GUERRERO REP. EGRESADOS	

CAPITULO I

HORIZONTE INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 1. El Horizonte Institucional es el marco filosófico del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.), que expresa la forma como en el Colegio se ha decidido alcanzar los fines de la educación, definidos por la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994).

La filosofía general del Colegio Sorrento, contenida en el PEI, busca lograr la formación de la personalidad de los educandos, orientándolos hacia el desarrollo de principios y valores que les permitan vivir en armonía consigo mismo e interrelacionarse de manera activa y positiva en los diferentes contextos. El Horizonte Institucional incluye: Nombre del PEI, Misión, Visión, Identidad Sorrentista y Objetivos, los cuales se describen a continuación:

NOMBRE DEL P.E.I.

“Estrategias interdisciplinarias para el desarrollo de habilidades de pensamiento”.

MISIÓN:

“Contribuir con la familia y la sociedad en la construcción del proyecto de vida de niñas, niños y jóvenes como personas autónomas, respetuosas, con sentido de pertenencia, reflexivas y trascendentes, para que apropien los conceptos e innovaciones que la ciencia y la tecnología aportan al desarrollo de la humanidad, a través del ejercicio de la afectividad, la construcción del conocimiento, la aplicación e intercambio de saberes y la potenciación de talentos, desde el campo de las ciencias humanas y las ciencias exactas”.

VISIÓN:

Para el año 2025 el colegio Sorrento consolidará su posicionamiento a nivel local, Distrital y Nacional por su alto nivel académico y la formación integral de sus egresados, a través del desarrollo de habilidades de pensamiento y la proyección de sus talentos; fundamentado en la calidad del servicio educativo y la alta cualificación docente.

IDENTIDAD SORRENTISTA

“El Colegio Sorrento reafirma y fomenta en los estudiantes, la apropiación de los valores y comportamientos como la autonomía, respeto, sentido de pertenencia, reflexión y trascendencia, que le permiten una adecuada formación personal, preparándolos para su desempeño en las diferentes actividades de su vida.

Los elementos constitutivos de la IDENTIDAD SORRENTISTA propenden por la formación de una persona con los siguientes principios y valores:

1. **AUTÓNOMÍA:** Para tomar decisiones propias y determinaciones firmes, garantizando el cumplimiento de los compromisos y pactos de convivencia.
2. **RESPECTO:** Para aceptarse como es y aceptar a los demás tal como son, actuando con pulcritud y decoro, haciendo honor a la verdad en cada etapa de la vida.
3. **SENTIDO DE PERTENENCIA:** Para que con su sentir y actuar enaltezca su origen y su cultura.
4. **REFLEXIÓN:** Para interpretar y apreciar la importancia de la familia, de la sociedad, de la naturaleza y del legado cultural.
5. **TRASCENDENCIA:** Para buscar la excelencia y enfrentar la vida con optimismo, en beneficio propio y de sus semejantes.

Los anteriores principios y valores deben ser comprendidos, interiorizados y vivenciados en las actividades diarias, por todos los estamentos de la Comunidad Educativa Sorrentista”.

PERFILES INSTITUCIONALES

El sentido de pertenencia con la institución por parte de los diferentes integrantes de la comunidad se ve expresado en el desarrollo de las actividades durante su permanencia en la institución, buscando siempre ser coherente con el perfil que se ha definido para cada uno de ellos. A continuación, se presentan los perfiles de cada uno de los estamentos de nuestra comunidad educativa:

PERFIL DE ESTUDIANTES

AFECTIVO	COGNITIVO	EXPRESIVO
<p>El estudiante SORRENTISTA</p> <p>Se reconoce como un ser único, autónomo, propositivo y asertivo en la interacción con los demás</p> <p>Es reflexivo, seguro y demuestra con sus acciones los principios y valores sorrentistas</p> <p>Es crítico, vivencia sus valores, siendo respetuoso, responsable y trascendente.</p> <p>Se relaciona con sentido de justicia, solidaridad y reconocimiento por la diferencia</p> <p>Con capacidad de auto – reflexión</p> <p>Elevado nivel de auto – estima</p>	<p>El estudiante SORRENTISTA</p> <p>Hace uso del conocimiento como herramienta efectiva para la construcción de su proyecto de vida con sentido crítico.</p> <p>Es trascendente con su saber, demostrando competencias cognitivas en cada uno de los ámbitos en los que se desenvuelve.</p> <p>Demuestra capacidades de reflexión, análisis e investigación a través de los contenidos y competencias adquiridas para proyectarse en su desarrollo personal y profesional.</p> <p>Hace uso de los saberes y herramientas para desenvolverse competentemente en un mundo globalizado</p> <p>Es sujeto discursivo empoderado</p>	<p>El estudiante SORRENTISTA</p> <p>Se manifiesta como ser creativo, con sentido de pertenencia e ingenio, plasmando su identidad en todas las actividades intra y extra – escolares.</p> <p>Manifiesta a lo largo del proceso formativo, el manejo de habilidades comunicativas y creativas en forma oral y escrita.</p> <p>Tiene capacidad para tomar decisiones de forma autónoma y responsable</p> <p>Es un ciudadano integral que desde sus acciones aporta al cambio social como sujeto político</p> <p>Manifiesta interés por el conocimiento y se adapta a los cambios del mundo actual.</p> <p>Maneja con fluidez los dispositivos tecnológicos para el acceso a la información.</p>

PERFIL DE PADRES DE FAMILIA

AFECTIVO	COGNITIVO	EXPRESIVO
<p>La familia SORRENTIS-TA</p> <p>Es coherente y consecuente con los valores institucionales incidiendo en la formación de sus hijos.</p> <p>Apoya a sus hijos para que puedan construir su proyecto de vida.</p> <p>Educa a su hijo demostrando buen ejemplo.</p> <p>Escucha, respeta y valora la opinión de su hijo.</p> <p>Demuestra a su hijo expresiones afectivas y forma con disciplina.</p>	<p>La familia SORRENTIS-TA</p> <p>Reconoce su papel como padre de familia con el fin de orientar y fortalecer los valores sociales y familiares.</p> <p>Reconoce habilidades y destrezas de su hijo y lo apoya con estrategias para el mejoramiento continuo.</p> <p>Es consciente del ritmo de aprendizaje de su hijo y busca asesoría profesional si es necesario.</p> <p>Conoce el manual de convivencia y el plan de estudios de la institución.</p> <p>Se compromete con el apoyo y asesoría activa de su hijo en el tiempo libre.</p> <p>Se actualiza a través de su participación activa en la escuela de padre</p>	<p>La familia SORRENTIS-TA</p> <p>Mantiene una comunicación asertiva y respetuosa con los integrantes de la comunidad educativa.</p> <p>Participa de manera activa y comprometida en el proceso educativo de su hijo.</p> <p>Es modelo de respeto y responsabilidad en su diario vivir.</p> <p>Aplica criterios de autoridad y forma con amor en el manejo de límites y normas sociales.</p> <p>Expresa apertura para el conocimiento y manejo de los dispositivos tecnológicos y los usa en el acceso a la información.</p> <p>Se adapta con facilidad a los cambios sociales.</p>

PERFIL DE DOCENTES

AFECTIVO	COGNITIVO	EXPRESIVO
<p>El docente SORRENTIS-TA</p> <p>Es un ser integral que promueve con su ejemplo, los principios y valores institucionales.</p> <p>Es tolerante, motivador, responsable y dedicado a su profesión.</p> <p>Es comprometido con los procesos de desarrollo del estudiante y ajusta su práctica pedagógica a la formación de un ser integral.</p> <p>Contribuye con su quehacer en el desarrollo de la personalidad e identidad del estudiante.</p> <p>Propicia relaciones asertivas y dialógicas a través de la mediación y la buena escucha.</p> <p>Es colaborativo y trabaja en equipo.</p>	<p>El docente SORRENTIS-TA</p> <p>Es idóneo en su saber y promueve el uso significativo del conocimiento y de la tecnología.</p> <p>Es una persona dinámica que se caracteriza por transformar sus prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción del conocimiento y de ambientes de aprendizaje democráticos y tolerantes.</p> <p>Es creativo, reflexivo e innovador y con competencias para la investigación.</p> <p>Es autocrítico con su práctica para enriquecer su quehacer docente.</p> <p>Está dispuesto a compartir experiencias significativas con sus pares que enriquecen el proceso pedagógico.</p>	<p>El docente SORRENTIS-TA</p> <p>Promueve la participación y la reflexión crítica vivenciando el respeto a la diversidad.</p> <p>Demuestra en su quehacer el dominio de las competencias comunicativas potenciando el proceso de aprendizaje.</p> <p>Aporta asertivamente a un clima laboral colaborativo fortaleciendo vínculos afectivos con sus pares.</p> <p>Hace uso del conflicto como oportunidad para generar aprendizajes.</p> <p>Es sujeto reflexivo, asertivo e inspirador.</p> <p>Tiene un alto sentido de pertenencia con la institución.</p> <p>Es abierto al cambio respondiendo con flexibilidad a nuevos retos.</p>

PERFIL DEL DIRECTIVO DOCENTE

AFECTIVO	COGNITIVO	EXPRESIVO
<p>El directivo docente SO- RRENTISTA</p> <p>Promueve la apropiación de los valores y principios de la identidad institucional.</p> <p>Posee cualidades humanas y profesionales que le permiten dar testimonio de su capacidad de servicio.</p> <p>Es líder positivo que contribuye con sus acciones y empatía en la construcción de un ambiente de respeto, tolerancia y bienestar para todos los estamentos.</p> <p>Es imparcial y posee sentido de justicia y equidad.</p> <p>Es coherente y asertivo en la toma de decisiones.</p> <p>Gestiona para superar las necesidades de los miembros de la comunidad.</p> <p>Es leal con la comunidad generando confianza y buenas relaciones interpersonales.</p> <p>Fomenta el diálogo y mediación en la resolución de conflictos.</p>	<p>El directivo docente SO- RRENTISTA</p> <p>Es idóneo en su saber, apropiándose de la normatividad vigente para orientar el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).</p> <p>Lidera estrategias para conocer y actuar frente a la realidad social del contexto Institucional.</p> <p>Se mantiene actualizado frente a los avances pedagógicos, tecnológicos y de comunidad.</p> <p>Organiza y lidera un trabajo académico y pedagógico de calidad que se refleja en los ambientes de aprendizaje y procesos convivenciales.</p> <p>Realiza propuestas innovadoras para el fortalecimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI).</p>	<p>El directivo docente SO- RRENTISTA</p> <p>Sabe escuchar, respeta y valora las opiniones de los integrantes de la comunidad.</p> <p>Utiliza la comunicación asertiva como medio de interacción social y solución de conflictos con todos los actores de la comunidad.</p> <p>Hace uso de estrategias comunicativas para mantener informada a la comunidad educativa de los diferentes procesos de gestión institucional.</p> <p>Gestiona, selecciona y canaliza la información para implementar los diferentes proyectos y programas de política educativa.</p>

PERFIL DE ADMINISTRATIVOS

AFECTIVO	COGNITIVO	EXPRESIVO
<p>El administrativo SO- RRENTISTA</p> <p>Es un ser integral que promueve con su ejemplo, los principios y valores institucionales.</p> <p>Promueve continuamente acciones que fomentan el cambio favoreciendo las metas organizacionales.</p> <p>Desarrolla asertivamente sus funciones y es ejemplo en el cumplimiento de sus deberes.</p> <p>Brinda un trato respetuoso y cortés a los integrantes de la comunidad educativa.</p> <p>Escucha de forma efectiva a la comunidad educativa para interpretar sus necesidades y prestar un servicio de calidad.</p>	<p>El administrativo SO- RRENTISTA</p> <p>Realiza oportuna y eficientemente las labores inherentes a su cargo, demostrando compromiso institucional y sentido de pertenencia.</p> <p>Conoce y cumple las normas y reglamentos vigentes.</p> <p>Es creativo y competente con el manejo del conocimiento relacionado con las funciones que desempeña.</p> <p>Se mantiene actualizado en el área de su formación.</p>	<p>El administrativo SO- RRENTISTA</p> <p>Desarrolla y aplica los procesos administrativos con eficiencia y eficacia.</p> <p>Demuestra ética, organización, puntualidad y sentido de pertenencia contribuyendo con el buen funcionamiento de la institución.</p> <p>Facilita un ambiente de trabajo que permite la comunicación asertiva y contribuye a alcanzar los objetivos institucionales.</p> <p>Es discreto y prudente en el manejo de la información.</p> <p>Es oportuno al momento de tomar decisiones.</p> <p>Posee capacidad para participar como miembro integrado en un equipo de trabajo.</p> <p>Es abierto al cambio respondiendo con flexibilidad a nuevos retos.</p>

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

“Garantizar el cumplimiento de la Misión y Visión institucionales, en un ambiente de sana convivencia y el ejercicio de las libertades consagradas en la Constitución Política de Colombia, la Ley General de Educación, el Código de Infancia y Adolescencia, y demás normas que rigen la educación, bajo el lema “EDUCAR ES ENSEÑAR A VIVIR”.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Desarrollar un estilo de Gestión Integral con fundamento en la Planeación Estratégica, entendida como un proceso que busca identificar el rumbo u orientación que se quiere dar a la Institución, a largo plazo.
2. Articular los procesos pedagógicos, curriculares y de evaluación, para garantizar a los educandos altos niveles de competitividad y excelencia, a través de estrategias que permitan construir y mantener un ambiente de investigación, innovación y creatividad orientado hacia los procesos de aprendizaje y gestión del conocimiento, con miras al desarrollo de competencias y potenciación de talentos.
3. Gestionar procesos que permitan un óptimo desarrollo Institucional, garantizando un buen manejo de la información, una adecuada administración de los recursos financieros, buen uso de la infraestructura y los materiales que garanticen bienestar, satisfacción y clima organizacional.
4. Generar acciones que permitan la integración, la participación, la identificación de necesidades y expectativas y el desarrollo de la responsabilidad ética y pública de la Institución.”

CAPITULO II

CONCEPTOS Y NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 2. La Comunidad Educativa del Colegio Sorrento – Institución Educativa Distrital, conformada por Docentes Directivos, Docentes, Personal Administrativo, Madres, Padres y Acudientes, Estudiantes y Egresados- se declara respetuosa de todas las normas que regulan las actuaciones de las personas en el mundo y en Colombia, y para el caso del funcionamiento institucional se da cabal cumplimiento al orden jurídico nacional, de manera especial de la Constitución Política de Colombia, de la Ley 115 del 8 de febrero de 1994 (Ley General de la Educación) y sus reglamentarios; de La Ley 715 de 2000 (Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001); de La Ley 734 de 2000 (Código Único Disciplinario); Del Artículo 25 de la Ley 599 de 2000 (Código Penal); del Decreto 1850 de 2002; de La Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006 (Código de la Infancia y la Adolescencia); Decreto único reglamentario del sector educativo (1075 del 26 de mayo de 2015); De la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 (crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar); Del Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013 por medio del cual se reglamenta la ley 1620 de 2013 Y DE LAS SENTENCIAS Y FALLOS DE LA CORTE CONSTITUCIONAL

ARTÍCULO 3. Como demostración del RESPETO Y ACOGIMIENTO a la Constitución y las leyes, en el Colegio Sorrento se considera de vital importancia que para garantizar la sana convivencia entre sus integrantes, éstos deben tener certeza de que aquí SE RESPETAN TODOS LOS DERECHOS Y LIBERTADES, destacándose EL INTERÉS SUPERIOR DE LAS NIÑAS, NIÑOS y ADOLESCENTES haciendo a la vez un llamado especial para que todas y todos comprendan que en todo momento y lugar de sus actuaciones, también deberán respetar el postulado constitucional según el cual: “EL INTERÉS GENERAL PRIMA SOBRE EL INTERÉS PARTICULAR”.

ARTÍCULO 4. Para dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1965 de septiembre de 2013, el presente manual incluye las definiciones, principios, protocolos y responsabilidades expresadas en la ley 1620 de 2013 y que son la base para desarrollar los componentes de promoción, prevención, atención y seguimiento de la ruta de atención integral para el manejo de la convivencia escolar. El objeto de la ley 1620 de 2013 es contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de Educación –Ley 115 de 1994– mediante la creación 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, que promueva y fortalezca la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, de los niveles educativos de preescolar, básica y media y prevenga y mitigue la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia.

ARTÍCULO 5. Con el fin de facilitar la comprensión y puesta en práctica de las normas y procedimientos que se establecen en el presente Manual, se pone en conocimiento de la Comunidad Educativa las SENTENCIAS DE LA HONORABLE CORTE CONSTITUCIONAL, que se tomaron como referencia en el proceso de elaboración y que también sirven de marco jurídico a la hora de adoptar decisiones. Dichas sentencias son:

1. SENTENCIA ST- 612 de 1992: “Al momento de matricularse una persona en un Centro Educativo celebra por ese acto un Contrato de Naturaleza Civil; un contrato es un acuerdo de voluntades para crear obligaciones”.

2. SENTENCIA ST- 02 de 1992: “La Educación surge como un derecho – deber que afecta a todos los que participan en esa órbita cultural respecto a los derechos fundamentales, no sólo son derechos en relación a otras personas, sino también deberes de la misma persona para consigo misma, pues la persona no sólo debe respetar el ser personal del otro, sino que también ella debe respetar su propio ser”.

3. SENTENCIA ST- 402 de 1992: “La Constitución garantiza el acceso y la permanencia en el Sistema Educativo, salvo que existan elementos razonables – incumplimiento académico o graves faltas disciplinarias del estudiante – que lleven a privar a la persona del beneficio de permanecer en una entidad educativa determinada”.

4. SENTENCIA ST- 519 de 1992: “La educación ofrece un doble aspecto. Es un derecho-deber, en cuanto no solamente otorga prerrogativas a favor del individuo, sino que comporta exigencias de cuyo cumplimiento depende en buena parte la subsistencia del derecho, pues quien no se somete a las condiciones para su ejercicio, como sucede con el discípulo que desatiende sus responsabilidades académicas o infringe el régimen disciplinario que se comprometió observar, queda sujeto a las consecuencias propias de tales conductas: la pérdida de las materias o la imposición de las sanciones previstas dentro del régimen interno de la institución, la más grave de las cuales, según la gravedad de la falta, consiste en su exclusión del establecimiento educativo”.

5. SENTENCIA ST- 316 de 1994: “La Educación sólo es posible cuando se da la convivencia y si la disciplina afecta gravemente a ésta última, ha de prevalecer el interés general y se puede respetando el debido proceso, separar a la persona del establecimiento 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”.

6. SENTENCIA SC- 555 de 1994: “La exigibilidad de esas reglas mínimas al alumno resulta acorde con sus propios derechos y perfectamente legítima cuando se encuentran consignadas en el Manual de Convivencia Escolar que él y sus acudientes firman al momento de establecer la vinculación educativa. Nadie obliga al aspirante a suscribir ese documento, así como a integrar el plantel, pero lo que sí se

le puede exigir, inclusive mediante razonables razones es que cumpla sus cláusulas una vez han entrado en vigor; en este orden de ideas, concedida la oportunidad de estudio, el comportamiento del estudiante si reiteradamente incumple pautas mí-

nimas y denota desinterés o grave indisciplina, puede ser tomado en cuenta como motivo de exclusión”.

7. SENTENCIA ST- 527 de 1995: “La función social que cumple la Educación hace que dicha garantía se entienda como un derecho – deber que genera para el educador como para los educandos y para sus progenitores, un conjunto de obligaciones recíprocas que no pueden sustraerse; ello implica que los Planteles Educativos puedan y deban establecer una serie de normas o reglamentos en donde se viertan las pautas de comportamiento que deben seguir las partes del proceso educativo”.

8. SENTENCIA ST- 235 de 1997: “La Corte Constitucional ha reiterado a lo largo de la jurisprudencia, en el sentido de considerar que quien se matricula en un Centro Educativo, con el objeto de ejercer el Derecho Constitucional Fundamental que lo ampara, contrae por ese mismo hecho obligaciones que debe cumplir, de tal manera que no puede invocar el mencionado derecho para excusar las infracciones en que incurra”.

9. SENTENCIA T-625-2013 “ El deber del núcleo familiar va más allá de asumir la responsabilidad pecuniaria que exige la prestación del servicio educativo, sino (i) brindar un acompañamiento ético-moral y espiritual en la formación de los menores de edad, (ii) apoyar las actividades educativas, didácticas y lúdicas que desarrolle la institución en pro del desarrollo integral de sus estudiantes, (iii) estar atentos al rendimiento académico y disciplinario de éste dentro del plantel, (iv) informar de cualquier anomalía que presente en su conducta a nivel psicológico, emocional o social, y (v) ejecutar sus deberes de asistencia y apoyo a los menores de edad.”

10. SENTENCIA T-120/2019 Con relación a la política de educación inclusiva, la comunidad educativa debe tener en cuenta que “La educación inclusiva supone la necesidad de superar los obstáculos para la integración de todos los estudiantes, para lograrlo, se requiere la adopción de los ajustes razonables que sean necesarios con el fin de garantizar que el espacio de convivencia se torne en un clima escolar amistoso para el desarrollo cognitivo y personal de todos los estudiantes y no solo para quienes enfrentan la situación diferenciada. En este sentido, los ajustes razonables además de permitir que el estudiante en situación de discapacidad adquiera los conocimientos académicos que corresponda, debe permitirle a este y a sus compañeros, compartir escenarios que faciliten su proceso de aprendizaje, su integración social y el disfrute de todas sus garantías fundamentales.”

ARTÍCULO 6. Con el objeto de precisar el marco conceptual que soporta la aplicación de las normas jurídicas que regulan la convivencia escolar, a continuación, se transcriben las definiciones básicas que establece la ley 1620 de 2013:

1. Competencias ciudadanas: Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.

2. Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos: Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos, sexuales y reproductivos con la cual desarro-

llarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas, democráticas y responsables.

3. Acoso escolar o bullying: Conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña, o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.

4. Ciberbullying o ciberacoso escolar: Forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

ARTÍCULO 7. Siguiendo con el interés de facilitar la comprensión y cumplimiento de las normas y procedimientos que aquí se establecen, a continuación, se presentan los

PRINCIPIOS QUE FUNDAMENTAN LA CONVIVENCIA EN LA INSTITUCIÓN

1. La promoción: Son las políticas institucionales que fomentan la convivencia y el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno que permita el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

2. La prevención: Es la disposición de acciones que se aplican de forma anticipada para minimizar e incluso eliminar la ocurrencia de un riesgo, que podría afectar la realización efectiva de los derechos. Es una estrategia de orden formativo que facilita la integración de la comunidad y crea vínculos de responsabilidad y compromisos mutuos.

3. La atención: Son aquellas acciones que permiten asistir a la comunidad frente a situaciones que afectan la convivencia escolar, mediante la definición, implementación y seguimiento de protocolos internos.

Conscientes de esta bondad, en el Colegio Sorrento se promueve la PREVENCIÓN como primera acción, y para ello se tendrán en cuenta los siguientes criterios y procedimientos:

CRITERIOS

1. La prevención debe iniciarse como un acto voluntario de parte del estudiante, movido por su deseo de cambio e interacción comunitaria.
2. El departamento de orientación escolar en apoyo con coordinación cumple un papel fundamental en la intervención directa a través de talleres y otras estrategias que permitan identificar y orientar posibles dificultades que se puedan presentar.
3. La Coordinación de Convivencia junto con el Comité de asistencia activa y el comité Institucional de Convivencia, dinamizarán la formulación del Proyecto institucional de Convivencia Escolar PIECC (proyecto de prevención), cuya ejecución tendrá una intervención activa del Director(a) de Curso.
4. Los Directivos Docentes, los Docentes y las Madres y Padres de Estudiantes, serán facilitadores de las acciones que determine el Proyecto de Convivencia, encaminado a fortalecer la armonía pacífica y la interacción comunitaria.

PROCEDIMIENTOS

1. Definir, establecer y hacer seguimiento anual por parte del comité de convivencia al proyecto de Convivencia Institucional (PIECC), que prevenga las posibles irregularidades a nivel convivencial. El cronograma de desarrollo de este proyecto hará parte integrante del Plan Operativo Anual de la institución.
2. Las acciones preventivas, el debido proceso, la conciliación de las partes y los acuerdos, se encaminarán a fortalecer la convivencia pacífica, el desarrollo y la pertenencia institucional, y serán de orden prioritario en la organización del colegio.
3. Cuando la situación presente conductas de agresión, drogadicción, estados de depresión profunda, agresión física, intento de suicidio o cualquiera otra, que no sea de la capacidad propia de resolución pacífica, el caso se remitirá a las instancias especiales, únicamente como PRESUNCIÓN.
4. De acuerdo con este seguimiento se emitirá un concepto, atendiendo a la naturaleza de la falta y siguiendo lo establecido en los Capítulos VII y VIII del presente Manual, referidos a: Faltas de los estudiantes y, Debido Proceso y Conducto Regular, respectivamente.

CAPÍTULO III

REQUISITOS DE ADMISION, PERMANENCIA, RENOVACION DE MATRICULA, PRESENTACION PERSONAL, Y TRANSFERENCIAS

ARTÍCULO 8. La admisión Es el acto por el cual el Colegio Sorrento facilita el ingreso a las familias que de manera voluntaria seleccionaron la institución para la educación de sus hijos y además cumplen plenamente con los requisitos exigidos, para ser matriculados y asumir la calidad de estudiantes para cursar alguno de los grados que se ofrece.

ARTÍCULO 9. La Matrícula es el acto académico y administrativo mediante el cual la persona admitida adquiere la condición de estudiante; por consiguiente, a partir de este hecho, él y sus padres como Representantes Legales o quien se presente como tutor legal evidenciando los soportes documentales legales que lo acreditan como tal, se comprometen por ley a conocer y cumplir el presente Manual de Convivencia Escolar y demás disposiciones de la Institución y/o de autoridad competente. Lo anterior, conforme a la Sentencia ST-612/92, de la Honorable Corte Constitucional, según la cual:

“Al momento de matricularse una persona en un Centro Educativo celebra por ese acto un Contrato de Naturaleza Civil; un contrato es un acuerdo de voluntades para crear obligaciones”.

ARTÍCULO 10. Requisitos del proceso de matrícula:

10.1 PARA ESTUDIANTES NUEVOS:

1. Presentarse en la Secretaría Académica de la institución, en los horarios definidos para la atención para confirmar la asignación del cupo y jornada por parte del Sistema Distrital de Cobertura y recibir la información relacionada con el procedimiento para la matrícula.
2. Reclamar en la secretaría académica la hoja de Matrícula y las instrucciones para que una vez diligenciada se pueda formalizar la matrícula.
3. Presentarse en la institución educativa el padre, madre o tutor legal autorizado junto con el menor al cual le fue asignado el cupo en la fecha y hora programadas para la cita desde el Sistema de atención al ciudadano, con los siguientes documentos exigidos para formalizar la matrícula inicial:
 - 3.1 Hoja de matrícula diligenciada a máquina y sin enmendaduras.
 - 3.2 Fotocopia del documento de identidad (Registro civil de nacimiento, tarjeta de identidad o cédula de ciudadanía (con NIP o NUIP o NIUP).
 - 3.3 Certificado de vacunas (preescolar).

3.4 Fotocopia del carné vigente de la EPS, ARS o SISBEN.

3.5 Para estudiantes de básica primaria hasta grado sexto el boletín original final del último grado cursado en el que se pueda evidenciar la promoción al grado siguiente.

3.6 Para estudiantes de grado séptimo a décimo los certificados de los años cursados a partir del grado quinto hasta el grado previo en el que ingresa al Sorrento en los que se pueda evidenciar la promoción al grado siguiente.

10.2 PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS:

1. Cumplir con el proceso de continuidad de cupo y renovación de matrícula definido en el cronograma institucional. En caso de no asistir a realizar este procedimiento en las fechas definidas por el colegio, la institución no puede garantizar la permanencia del cupo.

PARÁGRAFO 1. El cupo y la jornada asignados por el Sistema Distrital de Cobertura a los estudiantes nuevos no son factibles de modificación. La Secretaría de Educación garantiza el derecho al asignar el cupo en la jornada en que exista disponibilidad.

PARÁGRAFO 2. La documentación para estudiantes nuevos debe entregarse completa y debidamente ordenada, según las indicaciones de la Secretaría respectiva. Cualquier faltante en documentación exige la firma de un compromiso escrito el cual debe ser cumplido por el acudiente legal en los tiempos establecidos por la institución.

PARÁGRAFO 3. Los estudiantes nuevos, sus padres o acudiente legal, deberán asistir a la inducción sobre las normas contempladas en el presente Manual de Convivencia y demás parámetros institucionales, y firmar el Acta de Compromiso con la Institución.

PARÁGRAFO 4. Los estudiantes antiguos que, al momento de formalizar la matrícula, NO hayan completado la documentación de su Hoja de Vida, no podrán realizar la renovación, hasta tanto subsanen dicha irregularidad.

PARÁGRAFO 5. Los estudiantes que hayan requerido algún(os) tratamiento(s) especializado (s) externo(s) a la institución, deberán presentar ante coordinación de convivencia Orientación escolar y profesional de apoyo pedagógico de inclusión el diagnóstico, el informe del tratamiento realizado a la fecha y las recomendaciones a seguir en el futuro inmediato, expedido por el profesional tratante, lo cual se registrará en el observador del estudiante y se le dará el curso respectivo. En caso de no acatar este requerimiento, los padres y/o acudientes asumen la responsabilidad derivada de esta omisión.

PARAGRAFO 6: Con el fin de garantizar la atención desde el programa de inclusión, si el estudiante posee certificados de: discapacidad, discapacidad sistémica (crónicas graves) y/o prueba de CI (Cociente Intelectual), debe presentarlos al momento de cumplir los requisitos exigidos para ser matriculado y/o entregarlos al profesional

de apoyo pedagógico de inclusión y/o orientación en un plazo máximo de 30 días posteriores a la matrícula. En caso de omisión de dicha responsabilidad, la institución está obligada a reportar a las entidades competentes.

PARÁGRAFO 7. Los estudiantes reiniciantes por primera vez, además de los anteriores requisitos deberán firmar ante coordinación académica el Acta de Compromiso Familiar, que incluye lo académico y lo convivencial. Los reiniciantes por segunda vez pierden el cupo en la institución.

PARÁGRAFO 8. Para garantizar una educación de calidad, con fundamento en el Artículo 53 de la Ley 1098 de 2006, los estudiantes que presenten antecedentes disciplinarios negativos y posean un seguimiento con el debido proceso, estarán sujetos a condiciones especiales de cumplimiento y respeto por el presente Manual, y de la misma manera de su rendimiento académico, lo cual implica firma de Acta de Compromiso Familiar, con el fin de garantizar el restablecimiento de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes, igualmente consagrado en el Artículo 15 de la Ley 1098 de 2006, donde declara que los niños, niñas y adolescentes deberán cumplir con sus obligaciones o deberes cívicos y sociales que corresponden a una persona de su edad. Lo anterior, acatando lo señalado por la corte constitucional en las siguientes Sentencias:

1. *“La educación ofrece un doble aspecto. Es un derecho-deber, en cuanto no solamente otorga prerrogativas a favor del individuo, sino que comporta exigencias de cuyo cumplimiento depende en buena parte la subsistencia del derecho, pues quien no se somete a las condiciones para su ejercicio, como sucede con el discípulo que desatiende sus responsabilidades académicas o infringe el régimen disciplinario que se comprometió observar, queda sujeto a las consecuencias propias de tales conductas: la pérdida de las materias o la imposición de las sanciones previstas dentro del régimen interno de la institución, la más grave de las cuales, según la gravedad de la falta, consiste en su exclusión del establecimiento educativo”. (ST-519/92).*

2. *“La Educación sólo es posible cuando se da la convivencia y si la disciplina afecta gravemente a ésta última, ha de prevalecer el interés general y se puede, respetando el debido proceso, separar a la persona del establecimiento 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”. (ST-316/94).*

ARTÍCULO 11. Debido proceso para solicitar transferencia de jornada:

La asignación de la jornada depende de la disponibilidad de cupo en cada una de ellas de acuerdo a la proyección de cobertura y teniendo en cuenta la capacidad instalada de cada una de las sedes. Para tramitar las solicitudes de transferencia de jornada se tienen en cuenta las siguientes condiciones:

1. Para estudiantes nuevos, la asignación de jornada corresponde a la que ha sido otorgada en el sistema de matrículas al momento de asignación del cupo, el cual se hace directamente en la Dirección de Cobertura de la Secretaría de Educación en las fechas establecidas para este fin. Esta jornada asignada no puede ser cambiada en la institución durante el primer año escolar. La Secretaría de Educación garantiza el derecho a la educación asignando el cupo. Sin embargo, la decisión de cambio de jornada de acuerdo a la capacidad instalada y la disponibilidad en el sistema depende de los parámetros y procedimientos que defina la institución. Las situaciones de excepcionalidad certificada de estudiantes nuevos que requieran cambio de jornada son tramitadas exclusivamente por Rectoría y están supeditadas a los cupos disponibles.

2. Bajo ningún motivo o circunstancia un estudiante antiguo se podrá cambiar de jornada si presenta problemas académicos o disciplinarios. Los estudiantes que en aplicación del debido proceso estén implicados en problemas de convivencia y/o bajo rendimiento académico pierden el derecho para solicitar el cambio de jornada. Deben permanecer en la jornada hasta tanto superen las dificultades que condujeron a la apertura del debido proceso. Para la aplicación de esta condición, le corresponde a coordinación reportar a rectoría de manera oportuna el listado de estudiantes que tienen suspendido el derecho para solicitar cambio de jornada.

3. Los requisitos que se deben cumplir para tramitar la autorización de transferencia de jornada para estudiantes antiguos son:

3.1 Diligenciar el formulario de solicitud que se encuentra colgado en la página web de la Secretaría de Educación: educacionbogota.edu.co en los tiempos definidos en el cronograma de matrículas de cada vigencia.

3.2 De acuerdo con la normatividad, los motivos prioritarios para autorizar la transferencia de jornada son: Unificación de hermanos y casos de fuerza mayor certificada por escrito. Luego de estos se considerará la aprobación de casos por otros motivos, siempre de acuerdo con la disponibilidad de cupos existente en cada grado según la proyección de matrícula de cada vigencia.

3.3 Análisis de solicitudes, verificación de requisitos y expedición de listados de admitidos. Las solicitudes recibidas se analizarán en orden de prioridad, de acuerdo con los motivos definidos por la resolución de matrículas y según la capacidad de cupos existentes para cada grado de acuerdo a la proyección de matrícula en cada vigencia.

3.4 Publicación oficial de las transferencias autorizadas.

3.5 Formalización de la matrícula en la nueva jornada asignada.

PARÁGRAFO 1. Si el estudiante a quien se le autorizó la transferencia de jornada pierde el año, pierde automáticamente el derecho al cambio y debe matricularse a repetir el curso en la jornada en la cual se encuentra ubicado.

PARAGRAFO 2: Para demostrar el cumplimiento de requisitos por motivos prioritarios, el padre, madre o tutor legal debe radicar en la secretaría académica en los horarios de atención establecidos la copia del formulario web de solicitud y la certificación correspondiente. (copia de registros civiles en caso de unificación de hermanos y soporte de fuerza mayor certificada)

ARTÍCULO 12. Requisitos de presentación personal y uso del uniforme

El uniforme además de distinguir particularmente a los estudiantes de la institución es expresión de identidad y por ello, su uso exige compostura, respeto y recato. La institución exige un uso digno y por tal motivo, a continuación, se describen las características de los modelos de los uniformes tanto de diario como de educación física que deben ser acatados por parte de todos los estudiantes y sus familias.

Uniforme de diario para las estudiantes: (ver modelo)

1. Jardinera con presnes, pretina angosta a la cintura y largo a la altura de la rodilla.
2. Camisa blanca de cuello para corbata: manga corta en Preescolar y Primaria y manga larga para las niñas de Bachillerato.
3. Camiseta blanca, cuello redondo, manga corta o larga que se usa debajo de la camisa.
4. Buzo color rojo toro, según modelo, con el escudo del Colegio (bordado) en el costado izquierdo.
5. Media pantalón en color azul oscuro
6. Zapato azul oscuro de amarrar cordón azul, limpio y lustrado. Para preescolar se permite el velcro por su edad.
7. Corbata azul oscuro.

Uniforme de diario para los estudiantes:(ver modelo)

1. Pantalón azul oscuro de dacrón o gabardina, bota recta.
2. Camisa blanca de cuello para corbata: manga corta en Preescolar y Primaria y manga larga para los jóvenes de Bachillerato.
3. Buzo color rojo toro, según modelo, con el escudo del Colegio (bordado) en el costado izquierdo.
4. Camiseta blanca, cuello redondo, manga corta o larga que se usa debajo de la camisa.
5. Corbata azul oscuro.
6. Zapatos negros de amarrar y de cordón negro limpios y lustrados.
7. Medias de color azul (no tobilleras).

Uniforme de Educación Física: (ver modelo)

1. Sudadera: chaqueta de cremallera, pantalón color gris y azul, con bota recta y franjas amarillas, azules y rojas, según modelo.
2. Camiseta tipo polo, color blanco, manga corta, con el escudo del Colegio impreso, según modelo.

3. Camiseta blanca, cuello redondo, manga corta o larga que se usa debajo de la camiseta polo.
4. Pantalón azul, según modelo.
5. Medias blancas tobilleras
6. Tenis blancos, con cordones blancos y sin ningún tipo de franja o imagen de color.
7. Para el uniforme de educación física se autoriza el uso de una gorra, sin logos de ninguna clase, de color gris claro, como protección contra los rayos solares.

PARÁGRAFO 1. El uniforme debe portarse en forma completa, sin sustituciones ni adiciones, y sin influencia de ninguna moda, grupo, tribu o subcultura, ya que estos pueden promover el irrespeto, la degradación y/o la segregación, afectando la dignidad e integridad física y psicológica de los niños, niñas y adolescentes.

PARÁGRAFO 2. Los accesorios que usan algunos estudiantes deben ser discretos y en concordancia con los colores del uniforme.

PARÁGRAFO 3. El cabello debe lucirse bien aseado y en lo posible recogido.

PARÁGRAFO 4. Cuando un estudiante no tenga el uniforme correspondiente completo, debe presentarse con el otro, previa justificación escrita del padre de familia o tutor legal, la cual será autorizada por el Coordinador de Convivencia, especificando el plazo dado. Cuando se trate del uniforme de Educación Física, el estudiante deberá llevar las prendas necesarias en su maleta y utilizarlas exclusivamente en dicha clase.

PARÁGRAFO 5. Para situaciones de invierno o baja temperatura solamente se permitirá portar la chaqueta azul oscura según modelo institucional. Esta chaqueta no reemplaza el saco del colegio, ni el de la sudadera.

Para las prácticas de laboratorio de química, biología y otros, es obligatorio el uso de la bata, como medida de protección ante posibles accidentes con riesgo químico y biológico.

PARÁGRAFO 6. El uniforme de diario es de uso obligatorio para las actividades establecidas en la institución como son: entrega de boletines, reunión con padres, representaciones de la institución y demás que considere el colegio.

PARÁGRAFO 7. Para los estudiantes de grado undécimo, el uso de la chaqueta (sin capota) de la promoción, es de carácter voluntario y está autorizada anualmente, previa presentación de la solicitud y aprobación por acta por parte del Consejo Directivo del modelo correspondiente. Su uso no exime del uso completo del uniforme de diario o del de educación física. El mal manejo de esta prenda por parte de los estudiantes generará la suspensión de la autorización para su uso, por parte del Consejo Directivo.

PARAGRAFO 8 En el caso de los estudiantes con discapacidad que, por sus condiciones de salud, requieran un ajuste al uniforme, deberán tramitar por escrito la solicitud ante coordinación de convivencia por parte de sus padres y/o tutor legal.

CAPÍTULO IV

DERECHOS, DEBERES, COMPROMISOS Y ESTÍMULOS DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 13. Derechos:

Cuando el estudiante se matricula en esta Institución, adquiere el derecho para hacer o exigir algo que comúnmente se considera justo y razonable, de acuerdo con las normas previamente establecidas. Son derechos de los y las estudiantes sorrentistas, los siguientes:

1. Ser respetado en su integridad, dignidad, en su intimidad y en su libertad de conciencia, sin discriminación de ninguna naturaleza.
2. Ser informado en forma previa y clara sobre las normas y cánones que promueve este Manual de Convivencia, para acatarlos por convicción.
3. Conocer desde el comienzo de año el cronograma de actividades generales, el plan curricular de cada área, los desempeños y matrices de evaluación; así como las demás actividades que se desarrollan en la institución.
4. Ser eximido de actividades físicas que afecten sus condiciones de salud, previa entrega a su docente de la certificación del profesional médico adscrito a la entidad que lo asiste.
5. Ser escuchado siguiendo el Conducto Regular establecido en el presente Manual, para la solución de cualquier conflicto o dificultad de orden académico, disciplinario o administrativo.
6. Recibir todas las clases oportunamente, que garanticen una adecuada preparación, fundamentada en criterios metodológicos y pedagógicos.
7. Manifestar y promover iniciativas y sugerencias tendientes a mejorar el bienestar común; así como también expresar libremente sus ideas, observando el debido respeto.
8. Elegir y ser elegido a los diferentes organismos del gobierno escolar. No procede para quienes tienen proceso disciplinario y/o académico en curso, ni para quienes llegan al Colegio como estudiantes nuevos en el respectivo año escolar, ya que aún no han adquirido el perfil sorrentista.
9. Representar a la Institución oficialmente en eventos científicos, artísticos, deportivos, culturales y sociales, por los logros alcanzados en su formación personal; una vez se haga la representación se le debe garantizar a los estudiantes la valoración de las actividades realizadas, de los deberes académicos pendientes y de los tiempos pertinentes para compensar la presentación de los mismos, si fuera el caso.
10. Ser evaluado en forma cualitativa, cuantitativa y permanente.
11. Participar activa y respetuosamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las actividades fuera del aula y del colegio.

12. Solicitar y recibir explicaciones en forma respetuosa y oportuna cuando los temas no hayan quedado suficientemente claros.
13. Disfrutar sana y respetuosamente de los tiempos destinados al descanso y receso escolar.
14. Ser protegido contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación discriminación o burla de parte de los demás compañeros, profesores u otra persona de la Comunidad Educativa, de conformidad con los numerales 4 y 5 del Artículo 44 de la Ley 1098 de 2006.
15. Conocer oportunamente los resultados de los procesos evaluativos, con posibilidad de hacer aclaraciones y objeciones conducentes a modificaciones a su favor, antes de ser consignadas en los respectivos informes.
16. Ser estimulado por su liderazgo o desempeño académico, convivencial, deportivo, cultural, social y de talentos en general.
17. Ser promovido en forma anticipada al grado siguiente o al título de Bachiller Académico, previo cumplimiento de la reglamentación interna, establecida por el Colegio en el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción.
18. Informarse oportunamente de la falta o acusaciones que se le imputan.
19. Recibir sanciones proporcionales a las faltas; con sentido formativo, restaurativo y/o pedagógico.
20. Ser remitido, cuando el caso lo amerite, a instituciones especializadas locales y/o distritales con carácter de obligatoriedad para que se le proporcione la ayuda y apoyo requerido como requisito para continuar escolarizado.

ARTÍCULO 14. Deberes y compromisos de los estudiantes:

En el Colegio Sorrento se asume que un compromiso es una forma de garantizar la corresponsabilidad que deben tener los miembros de la Comunidad Escolar, frente al proceso educativo que aquí se desarrolla.

Así las cosas, el estudiante sorrentista debe:

1. Cumplir el presente Manual de Convivencia Escolar, en todas las obligaciones inherentes a su calidad de estudiante, observando comportamiento ejemplar dentro y fuera del plantel, de acuerdo a su edad cronológica y mental, en concordancia con los Artículos: 15; 42 numeral 3; 43 numeral 3; 44 numerales 6, 7 y 10 de la Ley 1098 de 2006.
2. Considerar a su Colegio como propio y por lo mismo ser responsable del cuidado y buen uso de los elementos e instalaciones que tiene a su disposición, contribuyendo con su aseo, conservación, mejoramiento y embellecimiento, como forma de preservar el medio ambiente escolar y natural.
3. Responder por los daños causados a instalaciones, equipos, pupitres, materiales educativos, muebles y demás bienes del plantel, así como por los daños causados a bienes del personal vinculado al Colegio y por los daños causados a

terceros, dentro del plazo acordado con la Coordinación de Convivencia. Por ser menores de edad, los responsables directos de las reparaciones a los daños causados por los estudiantes, son los padres, madres o tutores legales.

4. Portar el uniforme con decoro y dignidad, sin hacerle modificaciones, asumiendo que mientras lo lleve se distingue como estudiante de la institución, dentro y fuera de la misma; por lo tanto, su comportamiento debe ser ejemplar, de acuerdo a la educación recibida tanto en el colegio como en su hogar, independientemente a la jornada que asista.

5. Promover actitudes sanas de convivencia, dentro y fuera del colegio, sin incurrir en comportamientos desmedidos de afecto que denoten obscenidad o conducta exhibicionista, expresiones estas, que forman parte de la vida privada. Así mismo, se recomienda no usar accesorios que atenten contra su integridad o la de otras personas. Lo anterior en concordancia con los Artículos 17; 18; 43 numeral 2; 44 numerales 4, 5, 6 y 7 de la Ley 1098 de 2006.

6. Asumir el respeto como el valor supremo en todos los espacios de formación tanto dentro como fuera de la institución. Esto implica respetar las opiniones y puntos de vista de los demás, como muestra del reconocimiento de los derechos y dignidad del otro, de la convivencia democrática y los valores humanos, y de la solución concertada de conflictos.

7. Cumplir la jornada escolar correspondiente y de acuerdo a los horarios establecidos para cada sede y jornada, ya sea referida a clases o a actividades extracurriculares y/o complementarias, absteniéndose de llevar a las mismas, elementos que no sean necesarios, tales como balones, patinetas, equipos electrónicos, juguetes, grabadoras, y videojuegos, entre otros.

8. Cumplir en forma oportuna y adecuada con los deberes y actividades académicas, con los horarios establecidos para evaluaciones, y con los materiales solicitados para el buen desarrollo de las actividades escolares.

9. Tratar con respeto y cordialidad a profesores, compañeros, personal administrativo, de servicios generales, de seguridad y padres de familia, evitando usar términos y palabras soeces, peyorativas o apodos.

10. Guardar compostura y civismo en las actividades comunitarias y de toda índole, que se realicen en la institución, como también en los eventos extracurriculares a los que asistan en representación del colegio, en concordancia con el artículo 15 de la Ley 1098 de 2006.

11. Esperar al profesor en el aula de clase, respetar el desarrollo de la misma, y acatar las normas con respecto al no uso del celular y/o otros aparatos eléctricos y electrónicos que la interfieran o afecten su atención. En caso de no acatar esta directriz, los elementos pueden ser confiscados por el profesor o coordinador, quienes citarán de manera inmediata a los padres, madres o tutores legales para devolverlos, realizando la respectiva anotación en el observador del estudiante. En caso de reincidencia se aplicará el debido proceso establecido para faltas tipo I.

12. Presentar a Coordinación de Convivencia o director de grupo en el caso de primaria, los permisos, incapacidades y justificaciones de ausencias y retardos, debidamente firmadas por el padre de familia ó acudiente legal, a más tardar el tercer

día hábil, después de su regreso a la institución. Cuando la ausencia sea por más de dos (2) días, debe ser reportado a coordinación presentando los documentos pertinentes. Posteriormente se debe presentar al director de curso y docentes, para tener el derecho-deber de presentar sus trabajos, evaluaciones y demás actividades académicas.

13. Decir la verdad ajustada a los hechos en el marco de lo definido por el Artículo 33 de la Constitución Política de Colombia, cuando sea requerido por cualquier instancia del Colegio, para aclarar eventos, situaciones o faltas, a fin de que las valoraciones, los fallos y/o sanciones sean justos y equitativos. La omisión de informar acerca de un hecho sucedido también es considerada como falta.

14. presentar las actividades de refuerzo a que haya lugar, en las fechas y horarios programados por la Institución.

15. Presentar oportuna y fielmente los documentos requeridos por la Institución, para los procesos de ingreso, matrícula, graduación, seguimiento, salidas pedagógicas y las que haya lugar.

16. Observar siempre un comportamiento digno hacia los vecinos, en la calle, en los medios de transporte y en todos los lugares que por su cotidianidad deba visitar, cuando porte o no el uniforme del colegio, como norma de civismo, urbanidad y educación.

17. El porte de instrumentos electrónicos y eléctricos requeridos o no por la institución estarán bajo la responsabilidad y el cuidado del estudiante y/o padre de familia. La institución no está obligada a responder por el porte de estos elementos durante la jornada escolar.

18. Presentar una constancia del cumplimiento de las acciones pedagógicas desarrolladas en la institución cuando tiene un seguimiento dentro del debido proceso.

19. Entregar a un docente, coordinación o rectoría, todo objeto o elementos que se encuentre dentro de la institución, ya que le pertenece a alguien, de lo contrario se presume como hurto.

20. Hacer uso adecuado, responsable y respetuoso del refrigerio escolar depositando los desechos en los lugares adecuados.

21. Asumir su condición de estudiante en el proceso educativo por lo que está prohibido ejercer actividades comerciales como la venta y compra de cualquier clase de alimentos y artículos en general dentro de la institución.

22. Cumplir con los compromisos establecidos en el código penal colombiano y el código de infancia y adolescencia para no incurrir en acciones ilícitas como agresiones, fraude, robo, daño en bien ajeno, porte y/o distribución de sustancias psicoactivas, porte de armas, amenazas, lesiones, y daños personales y otras conductas que puedan ser judicializables.

23. Mantener buenas relaciones con todos los integrantes de la comunidad educativa sustentadas en el respeto y la cordialidad sin ejercer comportamientos o prácticas nocivas que atenten contra la integridad física, psicológica, moral o personal de sí mismo y de los demás.

24. Hacer buen uso de los medios de comunicación, medios informáticos y redes sociales evitando prácticas que atenten o denigren en contra de la identidad, el respeto y el buen nombre de los diferentes integrantes de la comunidad educativa de la institución.

25. Mantener buen comportamiento en actividades dentro y fuera de la institución, proyectando siempre una imagen positiva acorde al perfil sorrentista.

26. Propiciar el respeto por los derechos humanos evitando ejercer de cualquier forma acciones de intimidación, acoso escolar, cyberbullying o cualquier otro comportamiento que atente contra los miembros de la comunidad educativa. Esta conducta por ser judicializable se remitirá de manera inmediata a la autoridad competente en acatamiento a lo dispuesto por la Ley 1620 de 2013.

27. Promover la seguridad de la comunidad educativa absteniéndose de pertenecer, participar, inducir o favorecer nexos con cualquier grupo delictivo, satánico, pandilla callejera, barra brava o grupo delincuencial que pueda agredir la vida, dignidad e integridad de cualquiera de sus integrantes.

28. Cuidar y velar por los objetos personales que trae a la institución. El colegio no asume ninguna responsabilidad por objetos de uso personal que hayan sido olvidados o perdidos por parte de los estudiantes.

ARTICULO 15: estímulos para los estudiantes:

El colegio Sorrento otorgará estímulos y distinciones a los estudiantes que se destaquen por su rendimiento académico, sana convivencia y otros méritos de la dimensión humana. Entre ellos, están:

1. Obtener registros positivos en el observador del estudiante, como reconocimiento a sus buenas actuaciones.

2. Tener el honor de ser proclamado por méritos académicos, de convivencia, deportivos, artísticos, o literarios, en las Izadas de Bandera.

3. Ser incluido(a) en delegaciones y/o comisiones para representar al plantel en eventos culturales, deportivos o científicos a nivel local, distrital, nacional e internacional.

4. Recibir condecoración, mención de honor ó distinción especial en la ceremonia de proclamación de Bachilleres, como reconocimiento por: Mejor Bachiller en cada jornada; mejor desempeño en cada uno de los énfasis, en cada jornada; mejor puntaje de la institución en las pruebas de estado, mejor proyecto de énfasis en cada jornada, estímulo por persistencia para estudiantes que han cursado desde preescolar hasta once.

5. Recibir condecoración, mención de honor ó distinción especial, en el acto de Clausura del año escolar, como reconocimiento por obtener desempeño superior en el ámbito académico y de convivencia; y/o por esfuerzo personal y sentido de superación.

6. Recibir condecoración, mención de honor ó distinción especial, en el acto de Clausura del año escolar, como reconocimiento por sus méritos: científicos, artísti-

cos, literarios, deportivos y de proyección a la comunidad. Se otorga uno por cada sede y jornada, en cada campo.

7. Recibir reconocimiento especial en cada período, para cada curso, cuando logren obtener el primer puesto en su respectiva jornada.

8. Recibir reconocimiento especial en el acto de clausura del año escolar, por destacarse como el mejor estudiante en su formación integral, así: Uno de Preescolar a Quinto de Primaria de cada jornada y uno de Sexto a Décimo de cada jornada.

9. Ser promovido en forma anticipada al grado inmediatamente superior o al título de Bachiller, según lo establecido en el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción.

CAPÍTULO V
SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO DE LOS
ESTUDIANTES DE ACUERDO CON LA LEY 1620 DE 2013

ARTÍCULO 16. Definición de la falta o incumplimiento de compromisos:

Se considera que una falta es una situación en la cual se genera el incumplimiento de los deberes y compromisos establecidos en el Artículo 14 del presente manual. La calificación de cada situación se hará teniendo en cuenta el grado de afectación causado de acuerdo con los factores definidos más adelante.

Los incumplimientos y sus correctivos se tratarán de conformidad con lo señalado en el Artículo 44, numeral 6 de la Ley 1098 de 2006, donde se determina que la Institución debe establecer mecanismos de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo, con el propósito de salvaguardar la integridad de todos los estamentos de la Comunidad Educativa. También se tienen en cuenta los lineamientos definidos en el Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013 el cual en los artículos del 40 al 45 define los tipos de situaciones, los protocolos de respuesta y los mecanismos de seguimiento a implementar en la institución.

ARTÍCULO 17: Calificación del incumplimiento:

Para la valoración del grado de incumplimiento a los compromisos establecidos se tendrán en cuenta las siguientes variables:

1. Grado de perturbación ocasionado al desarrollo de las diferentes actividades.
2. Motivo(s) que determinaron tal comportamiento.
3. Grado de culpabilidad e intencionalidad.
4. Efecto causado en el desarrollo psicoafectivo de los involucrados.
5. Trascendencia social del perjuicio causado.
6. Naturaleza y trascendencia del daño producido.
7. Concurrencia y/o reincidencia de faltas.
8. Edad cronológica y/o mental de los implicados
9. Afectación física, emocional, psicológica de los afectados

De acuerdo con lo anterior, las situaciones que afectan la convivencia se clasifican en:

1. Situaciones de incumplimiento tipo I
2. Situaciones de incumplimiento tipo II
3. Situaciones de incumplimiento tipo III.

ARTICULO 18: Clasificación de las situaciones de incumplimiento:

1. Situaciones de incumplimiento tipo I: Teniendo en cuenta el Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013 Artículo 40, son eventos resultado de conflictos en las relaciones interpersonales que son manejados inadecuadamente, generando situaciones esporádicas que afectan negativamente el clima escolar, pero que en ningún caso generan daños a bienes de la institución, en el cuerpo o en la salud de las personas, ni lesionan la honra o el respeto del otro. Para la institución, se pueden entender, además, como acciones que realiza un estudiante y que como consecuencia de las mismas incumple sus compromisos, afectando levemente el desarrollo del proceso académico y de convivencia, pero sin agredir de manera sustancial la integridad física o emocional de sí mismo o de otras personas.

Debido a lo anteriormente expuesto, estas situaciones se pueden caracterizar por:

a. Ser la consecuencia del descuido, desconocimiento, falta de previsión o anticipación de las consecuencias por parte del estudiante o de la resolución inadecuada de conflictos interpersonales.

b. Se consideran en esta categoría todas las faltas leves que no generan lesiones o daños corporales para sí mismo o para los otros y no han tenido reincidencia.

2. Situaciones de incumplimiento tipo II: Con observancia al Decreto 1965 de 2013, capítulo 40, son situaciones de acoso escolar y/o ciberacoso que no tienen las características de la comisión de un delito y que cumplen con cualquiera de las siguientes características:

a. Que se presenten de manera intencional, repetida o sistemática.

b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados, afectando la dignidad, el buen nombre o la identidad de la persona.

Así mismo, son todos aquellos comportamientos que comprometan las normas básicas del Manual de Convivencia y afectan de manera significativa a la institución o a cualquier miembro de la comunidad educativa causándole daño; o que van en contra de los principios y valores que la comunidad escolar ha definido como centrales y deseables para la vida en sociedad y ponen en peligro, sin ser tipificado como delito; el equilibrio emocional y/o la vida del estudiante o de algún miembro de la comunidad escolar.

El incumplimiento reiterativo, la reincidencia en una conducta y la indiferencia a los compromisos acordados previamente con aplicación del protocolo a faltas tipo I, se consideran faltas tipo II.

3. Situaciones de incumplimiento tipo III: De acuerdo con lo definido por el Decreto 1965 de 2013, Artículo 40, son situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, la integridad y la formación, referidos en el título IV libro II de la Ley 599 de 2000 (Código Penal Colombiano).

De igual manera, son aquellas que atentan y/o vulneran directamente los derechos humanos, consagrados por la Constitución Política de Colombia 1991, capítulos I y

II, la integridad física, psicológica o moral de las personas o los principios educativos de la institución y como consecuencia incumplen con los compromisos y acuerdos, afectando el orden social establecido y el desarrollo normal del proceso académico y de convivencia.

Este tipo de acciones son tipificadas como DELITOS por la justicia ordinaria, puesto que ponen en riesgo la vida, la integridad física y los bienes materiales, de tal manera que causan daños, que en muchos casos pueden llegar a ser irreparables o irreversibles.

Debido a lo anteriormente expuesto, las situaciones de incumplimiento tipo III se caracterizan por ser:

- a. Acciones que son tipificadas como delitos por la justicia ordinaria.
- b. Acciones cuyas lesiones causadas son evidentes y que su gravedad llega a atentar contra la vida de un estudiante y/o de cualquier miembro de la institución: En el mismo sentido, son acciones que afectan de forma irreparable los bienes materiales y/o la imagen de la comunidad educativa, dentro y fuera de ella; acciones que atentan contra la integridad psicológica o moral de las personas.

ARTÍCULO 19: Qué son los protocolos de atención:

Son las rutas o los caminos que definen las acciones a implementar para dar manejo a las diferentes situaciones de convivencia tipo I, II y III, que son susceptibles de presentarse en el desarrollo de las actividades que se realizan en la institución o fuera de ella.

19.1. Protocolo para manejo de situaciones tipo I:

19.1.1. **Primera instancia:** Docente conocedor del caso o primer respondiente, que garantiza un proceso formativo en el incumplimiento de un deber asumiendo el debido proceso:

- a. Llamado de atención verbal con proceso formativo para cumplir con la reparación de la falta. Al mediar se debe permitir la expresión del punto de vista del o los afectados.
- b. Citación de acudiente y registro en el observador del estudiante cuando incumple lo pactado y es reincidente.
- c. Asignación de trabajo pedagógico y registro del compromiso establecido acorde a la falta para su restitución.
- d. Si se cumplió el debido proceso remisión a la siguiente instancia

19.1.2. **Segunda instancia:** Orientación y/o coordinación de convivencia

- a. Seguimiento de los compromisos establecidos en el observador del estudiante.

b. Citación de los padres de familia, registro de compromisos familiares dejando constancia en el observador.

19.2. Correctivos aplicables a las situaciones tipo I: El primer respondiente, docente, orientador y/ o coordinador conocedor del caso, asume el protocolo de la falta cometida: (no se debe direccionar)

a. Trabajo escrito de reflexión, o crecimiento personal, que será asignado por el docente y evaluado en su asignatura. El tema estará relacionado con la falta cometida y debe ser de carácter formativo.

b. Citación al acudiente en horario de atención a padres con firma de compromiso en el observador del estudiante.

“La educación ofrece un doble aspecto. Es un derecho-deber, en cuanto no solamente otorga prerrogativas a favor del individuo, sino que comporta exigencias de cuyo cumplimiento depende en buena parte la subsistencia del derecho, pues quien no se somete a las condiciones para su ejercicio, como sucede con el discípulo que desatiende sus responsabilidades académicas o infringe el régimen disciplinario que se comprometió observar, queda sujeto a las consecuencias propias de tales conductas: la pérdida de las materias o la imposición de las sanciones previstas dentro del régimen interno de la institución, la más grave de las cuales, según la gravedad de la falta, consiste en su exclusión del establecimiento educativo”. (ST- 519/92).

19.3. Protocolo para manejo de situaciones tipo II:

19.3.1. **Primera instancia:** Coordinación de convivencia y/o orientación escolar

1. En caso de afectación de la salud, se debe garantizar la atención inmediata de los implicados por parte del primer respondiente, de lo cual se dejará constancia en el observador del estudiante.

2. Remisión a entidad competente en los casos en que se amerite para restablecimiento de derechos, actuación de la cual se dejará constancia.

3. Toma de medidas para proteger a los involucrados de situaciones en las que se puedan tomar acciones en su contra.

4. Registro de hechos en el observador del estudiante por parte del primer respondiente. Como mediador, se debe permitir la expresión del punto de vista del o los afectados antes de cualquier registro.

5. Información inmediata a padres de familia o acudientes, de lo cual se dejará constancia.

6. Formulación de los cargos ante Coordinador de convivencia.

7. Descargos con presencia de acudiente y Firma de Compromiso en el cual queden explícitas las acciones de restauración para reparar daños y definición de consecuencias aplicables para quienes han promovido o participado en la situación.

19.3.2. **Segunda instancia:** Seguimiento disciplinario en el Comité de Asistencia Activa

1. Acta especial de debido proceso o protocolo (libro de actas comité de asistencia activa).
2. Remisión a las autoridades competentes cuando se amerite.
3. Remisión formal a Comité Institucional de Convivencia

19.3.3. **Tercera instancia:** Comité de Convivencia Institucional:

1. Análisis del caso por parte del comité Institucional.
2. Acta de manejo del comité consignando los compromisos y acuerdos establecidos.
3. Citación de acudiente por parte de rectoría para notificar acciones de manejo y reparación de la falta cometida.
4. Orientación escolar reporta si es del caso en el caso en el aplicativo del Sistema de Información unificada de convivencia escolar según resolución 1740 de 2009.
5. Según el caso y de ser necesario, se realiza el reporte a entidades competentes que dentro de sus funciones tienen asignado el apoyo al desarrollo integral del menor. Entre ellas están:

-I.C.B.F

-Comisaria de familia.

-Entes consultores.

-Policía de Infancia y adolescencia.

19.4. Acciones correctivas aplicables a las situaciones tipo II:

a. **Trabajo formativo en casa:** De acuerdo con la falta cometida se puede asignar trabajo en casa por hasta por (3) días bajo la supervisión de padre, madre o acudiente para motivar un cambio de actitud. En este caso el estudiante y su familia asumen el desarrollo del proceso educativo en casa y dan cumplimiento a las actividades pedagógicas asignadas. Este trabajo en casa queda consignado en el observador del estudiante, firmado por el acudiente y presentado ante los implicados con la acción de reparación correspondiente.

b. **Trabajo en aula con supervisión de acudiente:** Se trata del acompañamiento permanente del acudiente dentro del aula de clase durante toda la jornada.

PARÁGRAFO 1. Los incumplimientos a los compromisos no contempladas de manera explícitas en el presente manual no eximen al estudiante de su responsabilidad ni de las sanciones y correctivos que genere por violación a los derechos y deberes como estudiante matriculado en la institución.

PARÁGRAFO 2. En caso de comprobación de una agresión, adicionalmente al manejo pedagógico institucional las partes implicadas serán reportadas a la autoridad competente para que se proceda de acuerdo con lo establecido en el código de policía.

19.5. Protocolo para el manejo de situaciones tipo III

19.5.1. **Primera instancia:** Comité de Convivencia Institucional.

1. En caso de afectación de la salud, se debe garantizar la atención inmediata de los implicados por parte del primer respondiente, de lo cual se dejará constancia.
2. Información inmediata a padres de familia o acudientes, de lo cual se dejará constancia.
3. Registro escrito del hecho por parte del conocedor del caso.
4. Formulación de los cargos a los implicados ante coordinación de convivencia con presencia de los acudientes y de manera particular o individualizada. Si el caso lo amerita, será reportado a la entidad competente.
5. Remisión del caso a Comité Institucional de Convivencia para analizar y establecer las acciones pedagógicas y/ correctivos a implementar.
6. Adopción de medidas por parte del Comité para proteger la vida de la víctima, del agresor y del informante aplicando la normatividad sobre protección a la intimidad.
7. Para todos los casos se debe realizar el reporte en el aplicativo del Sistema de información unificada de convivencia.
8. Remisión del caso a Consejo Directivo por reincidencia o incumplimiento de compromisos.

19.5.2. **Segunda instancia:** Consejo Directivo.

1. Análisis del caso en reunión con citación de padres de los casos remitidos por el Comité Institucional de convivencia.
2. Expedición de resolución rectoral de cancelación de matrícula para el mismo año o para el año siguiente según la gravedad del caso.

19.6. Acciones correctivas aplicables a las situaciones tipo III:

a. **Compromiso de condición de permanencia:** Consiste en la firma del compromiso de matrícula en condición de permanencia el cual se consigna en acta del COMITÉ INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA. En este documento el estudiante y el padre o acudiente se comprometen a dar cumplimiento a la norma. En caso contrario, la falta será calificada como gravísima y el caso será remitido al CONSEJO DIRECTIVO para realizar la respectiva cancelación del cupo en la institución.

b. **Cancelación de matrícula:** Se configura por nuevo incumplimiento al Compromiso de Condición de Permanencia, incumplimiento al Compromiso especial o por configuración de una falta gravísima. Puede ser aplicado para el año siguiente y/o para la misma vigencia dependiendo de la calificación de la falta. Se expide por Resolución rectoral y configura la cancelación definitiva de la matrícula.

PARÁGRAFO 1: La matrícula en compromiso de matrícula en condición de permanencia tiene vigencia desde el momento en que se asigna hasta que, de acuerdo con el seguimiento realizado por el Comité Institucional de Convivencia, se defina la suspensión de la misma.

PARAGRAFO 2 Cuando a un estudiante en cumplimiento del debido proceso se le asigna cancelación de matrícula en una vigencia, debido a sus problemas de comportamiento e incumplimientos reiterativos del manual de convivencia, pierde el derecho de matricularse para los siguientes años en la institución. Deberá dirigirse a la Dirección Local de Educación para solicitar cambio de institución.

PARÁGRAFO 3. En caso de comprobación de un presunto delito o de una agresión reportada y manejada por la autoridad competente, las partes involucradas están en la obligación de presentarse a la institución con el documento de la entidad competente que atendió el caso desde el componente legal. El colegio en este momento reiniciará la aplicación del debido proceso definido en este manual para completar el manejo desde el componente pedagógico y formativo.

ARTÍCULO 20: Recomendaciones para la resolución de conflictos:

Dado que en las relaciones humanas se presentan diversos tipos de conflictos que pueden alterar las relaciones de convivencia y afectar el clima escolar, a continuación, se sugieren algunas ideas que se deben tener en cuenta por parte de padres y estudiantes:

1. Evite creer, en los comentarios del amigo o compañeros, hasta comprobarlos. Busque siempre esta comprobación a través del diálogo directo.
2. Mantenga la calma, y propicie el dialogo siempre de manera directa y en forma individual con la participación exclusiva de las personas implicadas. No lo haga en grupos ni asuma una actitud amenazante. Dialogue con las personas implicadas en la situación (informante, agresor, testigo). El diálogo es mediar en forma civilizada y pedagógica, escuchando el punto de vista de los afectados para llegar a acuerdos.
3. Busque ayuda inmediata de un docente, si no existe una solución adecuada. No actúe solo.
4. Busque apoyo y asesoría de los padres o maestros. Si la agresión ocurre fuera de la institución, Siempre comente estos sucesos con sus padres, solicite su apoyo para solucionar el conflicto y busque la forma de conversar y dialogar sobre el problema que la genera. Es un error buscar apoyo en compañeros que no tienen la experiencia de un adulto.
5. Jamás intente resolver los conflictos con agresiones, esto lo que hace es profundizar el conflicto. Si existe la amenaza dentro de la institución, busque apoyo y asesoría inmediata de los docentes.

CAPÍTULO VI

PROTOCOLOS DE ATENCIÓN EN CONVIVENCIA DEBIDO PROCESO Y CONDUCTO REGULAR

ARTÍCULO 21. De acuerdo con lo reglamentado por el artículo 41 del Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013, la institución debe definir claramente el protocolo a través del cual expone los procedimientos necesarios a seguir para asistir a la comunidad ante situaciones que afecten la convivencia escolar y el uso de los derechos. En este sentido, y teniendo en cuenta que la función primordial del Colegio es formar integralmente a los estudiantes, resulta necesario reglamentar la forma y los términos que deben cumplirse para aplicar los correctivos a que haya lugar así:

1° Comunicación formal: apertura del proceso. Dependiendo del tipo de la situación presentada, se puede hacer de manera verbal (situaciones tipo I) o escrita, (situaciones tipo II y III). Esta apertura se debe hacer mediante la presentación de una queja ante el competente de acuerdo con la categoría de la falta a través de la cual se informa de los hechos. (Artículo 41 Decreto 1965 de 2013).

2° Formulación de los cargos: Lo realiza el conocedor del caso o primer respondiente con comunicación formal de la falta dejando constancia escrita de lo actuado.

3° Presentación de pruebas y descargos: Lo realiza el estudiante ante la instancia correspondiente en presencia de su acudiente de acuerdo con la gravedad de la falta, garantizando la confidencialidad, protección y el derecho a la intimidad de los menores implicados.

4° Estudio o análisis de los descargos: Lo realiza la persona o estamento que hace el estudio del caso de acuerdo con el tipo de situación que se esté analizando.

5° Definición de las acciones restaurativas y sancionatorias: La selección de las acciones restaurativas y/o sancionatorias siempre se basará en la averiguación y verificación de los hechos, teniendo en cuenta el desarrollo cronológico, madurez psicológica, contexto que rodeó los hechos y condiciones familiares. No debe ser excesiva, será sanción formativa mediante trabajo pedagógico y además el estudiante debe realizar acción de restitución cuando haya afectación a otra persona y/o bienes. Esto no descarta el manejo y sanción por autoridad competente en los casos en que así se requiera.

6° Comunicación del correctivo aplicado: El competente notifica formalmente al estudiante y a sus acudientes el correctivo asignado y la acción restaurativa a que haya lugar según el caso.

7° Recurso de reposición: Ante la persona o ente que sancionó o estamento siguiente, según el conducto regular.

PARÁGRAFO 1. Cuando la respuesta al Recurso de Reposición no satisfaga el interés del estudiante o de sus padres, éstos pueden interponer Recurso de Apelación, que consiste en solicitar la revisión del caso por parte de la persona u organismo superior inmediato de quien adoptó la decisión. Este trámite debe realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles académicos siguientes a la notificación y la respuesta se dará a más tardar a los diez (10) días hábiles después de radicado el recurso.

PARÁGRAFO 2. Cuando un estudiante presente un incumplimiento que exceda la categoría de situación tipo III, el caso puede ser tratado directamente por el Consejo Directivo, donde se recibirán y/o recogerán pruebas y testimonios que permitan adoptar la decisión pertinente.

1. *SENTENCIA 037 de 1995. “La disciplina, que es indispensable en toda organización social para asegurar el logro de sus fines dentro de un orden mínimo, resulta inherente a la educación, en cuanto hace parte insustituible de la formación del individuo. Pretender que, por una errónea concepción del derecho al libre desarrollo de la personalidad, las instituciones educativas renuncien a exigir de sus alumnos comportamientos acordes con un régimen disciplinario al que están obligados desde su ingreso, equivale a contrariar los objetivos propios de la función formativa que cumple la educación”.*

2. *SENTENCIA ST- 316 de 1994: “La Educación sólo es posible cuando se da la convivencia y si la disciplina afecta gravemente a ésta última, ha de prevalecer el interés general y se puede respetando el debido proceso, separar a la persona del establecimiento 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”.*

ARTÍCULO 22. De acuerdo con lo establecido en el Artículo 41 del Decreto 1965 de 2013, a continuación, se presenta el directorio actualizado de las principales instituciones que tiene que ver con el sistema de convivencia escolar y a las cuales se puede acudir durante el trámite aplicado para la solución de los conflictos:

ENTIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CELULAR
POLICIA NACIONAL	Cra 59 No. 26-21 can	3159111	3102868857 3002014207
SECRETARÍA GOBIERNO	Calle 11 No. 8-17	3387000 3820660	
FISCALÍA	Diagonal 22 B No. 52-01	5702000 4149000	
POLICÍA INFANCIA ADOLESCENCIA	Calle 12 No. 30-35	2770496	3103491724 3124563422
COMISARIA DE FAMILIA	Calle 4 No. 31 D 20	2771025 2777119	
DEFENSA CIVIL	Carrera 27ª No. 52 a 02	7006465	
BIENESTAR FAMILIAR	Calle 12 No. 30-35	3511195	
ALCALDIA LOCAL	Calle 4 No. 31D 30	3648460	
PERSONERIA LOCAL	Carrera 31 No. 4-05	2476889	
CAMI TRINIDADGALAN	Carrera 60 No. 4-33		3132666416
HOSPITAL DEL SUR UPA KENNEDY	Carrera 78 No. 35-71		
BOMBEROS	Calle 20 No. 68 A 06	3822500	
CRUZ ROJA	Carrera 68 No. 39 I Sur 98		
MEDICINA LEGAL	Av. Caracas Calle 8	4069977	
IDIGER	Diagonal 47 No. 77 A 09	4292800	

ARTÍCULO 23. PROTOCOLOS PARA ATENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES

El seguimiento y control lo realiza Orientación escolar de la siguiente manera:

1. El primer respondiente (docente a cargo) debe analizar la gravedad del accidente, notificar a los padres de familia y determinar si se llama o no a la línea 123. En caso afirmativo, se debe tomar nota de los profesionales que atienden el llamado y seguir sus instrucciones.
2. Diligenciar completamente y firmar el acta de accidentalidad (primer respondiente y acudiente).
3. Entregar copia del acta de accidentalidad al padre de familia y/o acudiente autorizado.
4. Remitir con el padre de familia al servicio de atención de su EPS.

5. Informar al acudiente que los gastos extras ocasionados por el accidente pueden tener un reembolso, y para ello deben gestionar ante la Secretaría de Educación, Dirección de Bienestar la debida documentación.
6. Si la familia no tiene EPS, se remitirá al estudiante a la red sur occidente (Hospital de Kennedy, CAMI Galán) para que puedan acceder al derecho constitucional de atención en salud.
7. Remitir el original del acta de accidente a Orientación para realizar el respectivo reporte al Sistema de Alertas.

ARTÍCULO 24. PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN LAS AREAS DE APOYO ESCOLAR (INCLUSION Y ORIENTACION):

Estas áreas de apoyo se encargan de atender los casos de estudiantes que, por sus condiciones personales, afectivas, sociales o familiares se consideran vulnerables y por lo tanto pueden presentar dificultades en el proceso de aprendizaje. El protocolo a seguir para el acceso a estas áreas es el siguiente:

1. Identificación: Los docentes yZ/o padres de familia identifican al menor del cual presumen que, por sus condiciones particulares debe ser atendido por esta dependencia. Los docentes deben diligenciar el formato establecido y hacer la remisión escrita del caso realizando una breve descripción de lo que han observado. Los padres de familia pueden acercarse a solicitar cita para ser atendidos y exponer su caso.
2. Valoración: Los profesionales de apoyo generan citación a la familia de los estudiantes remitidos para iniciar proceso de atención. El menor remitido inicia procesos de valoración con los profesionales de apoyo según el diagnóstico, concepto médico y/o procesos llevados a cabo con entidades privadas o públicas.
3. Atención y seguimiento: El profesional de apoyo orienta a los docentes para definir las recomendaciones de manejo y/o ajustes razonables (adaptación, flexibilización y/o potencialización) según sea el caso. Estas adaptaciones son implementadas por los docentes, la familia y el estudiante con el seguimiento del profesional de apoyo.

PARAGRAFO 1: En todo caso, es responsabilidad de la familia y del estudiante Seguir con el debido proceso médico terapéutico, de rehabilitación y/o potenciación, según el concepto del especialista, notificando a la Institución los avances y/o dificultades y evidenciando el control de estos. Igualmente aceptar e implementar las recomendaciones o sugerencias de los profesionales de apoyo.

CAPÍTULO VII

PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES Y SUS RESPONSABILIDADES CON LA INSTITUCION

ARTÍCULO 25. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA: Al igual que los demás estamentos que conforman la Comunidad Educativa, las madres y padres de familia o el tutor legal cuando el estudiante no vive con los padres, gozan de derechos que es preciso tener en cuenta para la sana convivencia. Entre ellos se destacan:

1. Participar en el diseño, ejecución y Evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
2. Colaborar en la programación, desarrollo y ejecución de las actividades en pro del mejoramiento de la institución.
3. Participar en el Consejo de padres de familia.
4. Organizarse si así lo deciden en la Asociación de Padres de Familia cumpliendo los requisitos legales definidos por el Decreto 1286 del 25 de abril de 2005.
5. Elegir y ser elegido como representante de su estamento a los órganos del gobierno escolar donde tienen asiento. 6. Buscar y recibir orientación sobre la educación de sus hijos.
6. Tener en cuenta las sugerencias y observaciones que vayan en beneficio de sus hijos.
7. Verificar la buena marcha de la educación, apoyando y contribuyendo al fortalecimiento de la Institución.
8. Recibir acompañamiento y apoyo oportuno por parte de la institución.
9. Participar en forma activa en la elaboración del PIAR (plan de ajustes razonables) o PPT (plan de potenciación del talento) cuando su hijo requiera del apoyo del programa de inclusión educativa.
10. Participar en la adaptación de los materiales requeridos por parte de docentes y/o profesionales de inclusión para realizar las adecuaciones requeridas según sea el caso.

ARTÍCULO 26. COMPROMISOS DE LOS PADRES DE FAMILIA O TUTORES

Con el propósito de motivar a las madres y padres de familia a conocer, cumplir y hacer cumplir el contenido del presente Manual de Convivencia y por consiguiente lograr una mayor y mejor vinculación de su parte al proceso educativo de sus hijas e hijos, se insiste en la necesidad de que todas y todos debemos asumir lo que nos corresponde por naturaleza y/o por ley, como es el caso de las obligaciones de las madres, los padres o el tutor legal.

En este sentido, a continuación, se transcribe el Artículo 7º de la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación), y el artículo 22 de la ley 1620 de 2013 que establecen que la vinculación directa de la familia a la Institución es indispensable para lograr la educación y formación integral de los estudiantes.

A la familia como núcleo fundamental de la sociedad y primer responsable de la educación de los hijos, hasta la mayoría de edad o hasta cuando ocurra cualquier otra clase o forma de emancipación, le corresponde:

1. Velar por el conocimiento y cumplimiento de la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación), Ley 1098 de 2006 (Ley de la infancia y la adolescencia), Ley 1620 de 2013, Decreto 1965 de 2013 y demás normas que señalan sus compromisos respecto de la educación de sus hijas e hijos.
2. Matricular a sus hijos en instituciones educativas que respondan a sus expectativas, para que reciban una educación conforme a los fines y objetivos establecidos en la Constitución, la ley y el proyecto educativo institucional.
3. Participar activamente en las asociaciones de padres de familia y/o Consejos de padres, comités y demás instancias del gobierno escolar a través de las cuales les corresponde contribuir y velar por la adecuada prestación del servicio educativo.
4. Conocer el Manual de Convivencia Escolar, participar de su actualización y contribuir a su total cumplimiento.
5. Proveer a sus hijos de los elementos necesarios para el desarrollo eficaz del aprendizaje.
6. Asistir de manera obligatoria y responsable a las citaciones, talleres de escuela de padres, talleres de formación, entrega de informes académicos y demás actividades, como prueba de su contribución a la formación y al desarrollo armónico e integral de sus hijos.
7. Velar por la buena presentación personal de sus hijos, controlando que usen el uniforme del colegio según las especificaciones del modelo adoptado, el cual no incluye modas, subculturas o grupos urbanos y tribus en la estética del mismo. Es deber del padre de familia garantizar el buen uso del uniforme acorde a los parámetros definidos en el presente manual.
8. Informarse sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos, y sobre la marcha de la institución educación, y en ambos casos, participar en las acciones de mejoramiento.
9. Responder por los daños y destrozos causados o promovidos por sus hijos o hijas, dentro y alrededor de la Institución, durante la jornada escolar o fuera de ella, portando el uniforme del plantel.
10. Colaborar con las actividades organizadas en la Institución.
11. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
12. Brindar a sus hijos una educación moral, de valores, de reflexión, crítica y responsable que les ayude a proteger su dignidad y su sano e integral desarrollo.

13. Alimentar en forma adecuada a sus hijos para un mejor desarrollo físico y mental, sin permitir o promover la anorexia o la bulimia.
14. Exigir a las autoridades competentes el cumplimiento de sus responsabilidades como representantes del estado.
15. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responde cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
16. Conocer y seguir la ruta de atención integral cuando se presente un caso de violencia escolar de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia.
17. Respetar el horario de atención de los docentes y asistir de forma cumplida a todas las citaciones que le realice la institución.
18. Hacer reclamaciones con respeto y prudencia.
19. Hacer seguimiento y control permanente al uso que sus hijos hacen de las redes sociales con el fin de prevenir situaciones de ciberbullying, acoso sexual y otras situaciones de riesgo para los menores. El colegio no tiene responsabilidad por situaciones de conflicto que se generen en relación con el uso inadecuado de las redes sociales.
20. Enviar documento escrito que autorice la salida de su hijo(a) de la institución, en los casos en los que Ud. no se puede presentar personalmente debido a situaciones de orden mayor. De lo contrario su hijo(a) no puede retirarse del establecimiento y continuará cumpliendo la jornada escolar.
21. Garantizar a la institución que el padre, madre o tutor legal registrado en el documento de matrícula será la persona autorizada para representar al hijo o acudido en cualquier situación. La institución no aceptará como representante a ninguna otra persona.
22. Cumplir estrictamente con el horario establecido por la institución para el ingreso o salida de sus hijos o acudidos.
23. Aportar oportunamente a la institución los documentos necesarios para demostrar o justificar situaciones que requieran un manejo especial por parte del colegio. (Excusas, valoraciones o reportes médicos certificados)
24. Realizar el seguimiento y apoyo familiar permanente al proceso educativo del menor especialmente en los casos en que se requiera la formulación del PIAR (Plan institucional de ajustes razonables) o el PPT(Plan de potenciación del talento).
25. Cumplir de manera diligente y efectiva con las valoraciones, citas médicas, apoyos terapéuticos y demás apoyos requeridos para agilizar los procesos de diagnóstico, manejo, tratamiento y seguimiento de las diferentes condiciones de discapacidad y/o talento que se puedan presentar.
26. Entregar oportunamente a la institución las valoraciones, reportes de terapia, certificaciones médicas, conceptos de no actividad física y en general todos aquellos documentos que sean de importante conocimiento para la institución en el seguimiento y apoyo de tratamientos médicos de los menores.

ARTÍCULO 27. FALTAS DE LOS PADRES

Teniendo en cuenta que el respeto y la sana convivencia general priman sobre el interés particular, se consideran comportamientos inadecuados de los padres y madres de estudiantes, los siguientes:

1. El fraude y adulteración de documentos relacionados con su acudido.
2. Realizar reclamos ofensivos, escandalosos y/o comentarios públicos, en contra de la Institución y cualquiera de sus integrantes. Todo hecho debe sustentarse con el aporte de las pruebas respectivas y el debido respeto. La LEY 1453 DE 2011 penaliza al infractor y protege al funcionario público.
3. Retirar al hijo(a) o acudido(a) del plantel o cualquier evento especial, sin previo aviso y cumplimiento del trámite debido.
4. Incumplir con el acompañamiento de sus hijos acordado dentro de los protocolos de atención de convivencia.
5. Realizar actos que atenten contra el patrimonio moral, intelectual, físico y económico de la Institución o cualquiera de sus integrantes.
6. El irrespeto verbal o físico que atente de la integridad de cualquier integrante de la Comunidad Educativa, incluyendo su(s) hijo(s).
7. El mal ejemplo comprobado hacia su(s) hijo(a)s o acudido(a)s y negarse a sumir compromisos de cambio de actitud.
8. No justificar las ausencias de los hijos o acudido(a)s, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles académicos luego de su reintegro y no llevar el respectivo control de excusas.
9. Presentar reclamos que involucran a otras personas que no son sus hijos, sin las pruebas respectivas y sin observar el debido proceso, desconociendo la labor de la institución.
10. Incumplir las citaciones y compromisos de seguimiento de su(s) hijo(s) o acudido(a)s según el debido proceso que hace cumplir la Institución.
11. Suplantar a padre, madre o tutor legal en representación de un estudiante cuando este sea requerido por la institución.
12. Omitir o abstenerse de brindar la información correcta y actualizada ante cualquier dependencia de la institución, cuando los menores tienen condiciones especiales para realizar actividad física, seguimiento médico o tratamientos especializados.
13. No recoger oportunamente a sus hijos en la institución después de finalizar el horario de la jornada escolar, obligando a reportar el caso a policía de infancia y adolescencia por presunto abandono de menor.

PARÁGRAFO ÚNICO: La inasistencia de los padres de familia a cinco (5) citaciones del Colegio y el presunto abandono manifiesto de las obligaciones que tienen con

sus hijos, será notificado por orientación a las autoridades competentes, en cumplimiento de los Artículos 18 y 39 de la Ley 1098 de 1996 por presunto descuido, trato negligente y omisión.

Este incumplimiento de los padres podrá ser estudiado en el Comité de Convivencia, como posible causal de cancelación de la matrícula del estudiante.

ARTÍCULO 28. CORRECTIVOS A LOS PADRES DE FAMILIA

Con sustento en las Sentencias de la Honorable Corte Constitucional, citadas en el marco normativo y retomadas en varios apartados del presente manual, la Institución siguiendo el debido proceso, adoptará las medidas pertinentes, cuando se evidencie incumplimiento de los padres, en cuanto a sus compromisos y obligaciones como tales, llegando, si es del caso, a poner el hecho en conocimiento de la Autoridad Competente: Comisaria de familia, ICBF, Inspección de policía, fiscalía de menores, policía de infancia y adolescencia y demás. Se definen los siguientes correctivos como mecanismos a aplicar para corregir y sancionar los comportamientos indebidos de los padres de familia:

1. Llamado de atención escrito por parte del Comité de Convivencia Institucional, del cual queda copia en la hoja de matrícula del estudiante.
2. Asignación de actividad pedagógica de reflexión, la cual debe ser preparada por el padre de familia y expuesta ante el curso del cual forma parte el estudiante, como estrategia de reflexión y reconocimiento de la falta cometida.
3. Asignación de Matrícula en observación familiar con condición de permanencia por razones de incumplimiento a los acuerdos establecidos en el presente manual de convivencia.
4. Cancelación de matrícula para el año siguiente.
5. Reporte de los casos de abandono, negligencia e incumplimiento a los deberes familiares ante la autoridad competente.

CAPÍTULO VIII

GOBIERNO ESCOLAR Y OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

ARTÍCULO 29. EL GOBIERNO ESCOLAR

Fue establecido por el Gobierno Nacional, para todos los Establecimientos Educativos del país, en el Título VII, Capítulo II, Artículo 142, de la Ley 115 de 1994, reglamentado en el Capítulo IV, Artículos 18, 19 y 20 del Decreto 1860 de 1994.

De conformidad con el Artículo 20 del Decreto 1860 de 1994, el Gobierno Escolar está conformado por: El Consejo Directivo, el Consejo Académico y el Rector. Las reglas de elección de los representantes ante los órganos del Gobierno Escolar son las establecidas en el Decreto 1860 de 1994 y Ley 1098 de infancia y adolescencia, Artículo 32.

ARTÍCULO 30. El CONSEJO DIRECTIVO como instancia directiva de participación de la Comunidad Educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento, de conformidad con el Artículo 21 del Decreto 1860 de 1994, está conformado por:

1. El Rector, quien lo preside y convoca ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2. Dos (2) representantes del Personal Docente, elegidos por mayoría de votantes en una Asamblea de Docentes.
3. Dos (2) representantes de los Padres de Familia, elegidos por el Consejo de Madres y Padres de Estudiantes, o uno por éste y otro por la Asociación de Padres de Familia que agrupe el mayor número de asociados, si existiere (Decreto 1286 de 2005).
4. Un (1) representante de los Estudiantes, elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución.
5. Un (1) representante de los ex alumnos, elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por la organización que aglutine la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido el año anterior el cargo de representante de los estudiantes.
6. Un (1) representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que patrocinan o auspician el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

PARÁGRAFO: Según la normatividad vigente, el Consejo Directivo deberá quedar integrado y entrar en ejercicio de sus funciones, dentro de los primeros 60 días calendario siguientes al de iniciación de las clases de cada periodo lectivo. Con tal fin, el Rector convocará, con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

ARTÍCULO 31. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 144 de la Ley 115 de 1994 y el Artículo 23 del Decreto 1860 de 1994, son Funciones del Consejo Directivo:

- a. Tomar las decisiones que afectan el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la Dirección Administrativa en el caso de los establecimientos privados.
- b. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo, después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o Manual de Convivencia.
- c. Adoptar el Manual de Convivencia Escolar y el reglamento de la Institución.
- d. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.
- e. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- f. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
- g. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y los reglamentos.
- h. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- i. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que, han de incorporarse al reglamento o Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- j. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- k. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- l. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- m. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- n. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- ñ. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente decreto.
- o. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y respon-

sables de la educación de los alumnos, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.

p. Darse su propio reglamento.

ARTÍCULO 32. EL CONSEJO ACADÉMICO

Como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento, debe asesorar al Rector en la administración del currículo de la Institución, de acuerdo con la Política Educativa Nacional. Según el Numeral 2 del Artículo 24 del Decreto 1860 de 1994, el Consejo Académico está integrado por:

1. El Rector, quien lo preside.
2. Los Directivos Docentes.
3. Un (1) Docente por cada área definida en el Plan de Estudios.

ARTÍCULO 33. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

De conformidad con el Artículo 145 de la Ley General de Educación, en concordancia con el Artículo 24 del Decreto 1860 de 1994, son Funciones del Consejo Académico:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Conformar las comisiones para la evaluación y promoción para cada grado, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.
7. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores, que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 34. EL RECTOR

Es la primera autoridad administrativa y docente del plantel. Depende de la Secretaría de Educación y tiene la responsabilidad de que la Institución ofrezca los servicios educativos adecuados, para que el estudiante alcance los objetivos institucionales. No obstante, su carácter de Representante Legal del Colegio goza de los mismos derechos y estímulos del Personal Docente, sólo que cumple funciones directivas.

ARTÍCULO 35. FUNCIONES DEL RECTOR

De conformidad con lo establecido en el Artículo 10 de la Ley 715 del 21 de diciembre de 2001, el rector, además de las funciones señaladas en otras normas, tendrá las siguientes:

1. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
2. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
3. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
4. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
5. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
6. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo, y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de educación distrital.
7. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
8. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
9. Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
10. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
11. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario, de conformidad con las normas vigentes.
12. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
13. Suministrar información al distrito, de acuerdo con sus requerimientos.
14. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
15. Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa, al menos cada seis meses.
16. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente ley.
17. Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.

18. Liderar el comité de convivencia escolar acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12, y 13 de la ley 1620 de 2013.

19. Incorporar en los procesos de planeación institucional los componentes de prevención y promoción de los protocolos y procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.

20. Reportar los casos de acoso y violencia escolar y vulneración de los derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes acorde a la normatividad vigente y los protocolos definidos en la ruta de atención integral de la convivencia.

21. Las demás que le asigne el alcalde para la correcta prestación del servicio educativo.

ARTÍCULO 36. COMITÉ DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL.

Fue creado mediante Acuerdo No. 04 del 23 de febrero de 2000, expedido por el Concejo de Bogotá y reorganizado por la ley 1620 de 2013 (Ley de convivencia escolar) con el fin de promover la convivencia pacífica y la solución de conflictos en todos los Establecimientos Educativos del Distrito Capital. Es reglamentado por el Decreto 1965 de septiembre de 2013 el cual organiza el Sistema nacional de Convivencia escolar. Está integrado por:

- El rector del establecimiento educativo quien lo preside
- Un (1) representante de los estudiantes y/o el personero,
- Un (1) representantes de los docentes por sede y jornada.
- El docente con función de orientador y/o profesional de apoyo de inclusión
- El representante de los padres de familia elegidos por el Consejo de Padres
- Los Coordinadores de Convivencia.

ARTÍCULO 37. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

1. Fomentar actividades de sana convivencia.
2. Divulgar los derechos y las obligaciones de los niños, niñas y adolescentes y demás miembros de la comunidad educativa.
3. Desarrollar foros y talleres con la comunidad educativa promoviendo la convivencia, los valores, las buenas costumbres en un ámbito estudiantil, familiar e institucional.
4. Promover la vinculación de las entidades educativas distritales y privadas a los programas de convivencia, prevención y resolución pacífica de conflictos.
5. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.

6. Cumplir y hacer cumplir el debido proceso establecido en el presente Manual.
7. Activar la ruta de atención integral para la convivencia definida en el artículo 29 de la ley 1620 de 2013.
8. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
9. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de las diferentes áreas de estudio con el fin de determinar mejores formas de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.
10. Remitir los casos especiales de convivencia al Consejo Directivo, donde se les realiza el estudio como última instancia y se adopta la decisión correspondiente.

ARTÍCULO 38. COMITÉ DE ASISTENCIA ACTIVA

Este órgano se creó a nivel interno, como instancia para atender de manera oportuna, los casos referidos a incumplimiento de compromisos tipo I, y II en cada jornada escolar y sede, tanto de Preescolar y Primaria como de Bachillerato, antes de ponerlas en conocimiento y estudio del Comité de Convivencia Institucional.

ARTÍCULO 39. FUNCIONES DEL COMITÉ DE ASISTENCIA ACTIVA:

1. Asistir al Director de Curso en el manejo y orientación de los estudiantes.
2. Promover la resolución pacífica de conflictos de la respectiva jornada.
3. Promover el conocimiento y cumplimiento de las normas del presente Manual.
4. Asistir y asesorar a los estudiantes y su familia, cuando se hallen incurso en casos de conflicto.
5. Remitir a los estudiantes y su familia a las entidades privadas y/o gubernamentales donde reciban asistencia y asesoría familiar.
6. Remitir por escrito al Comité de Convivencia Institucional los casos de estudiantes que, cumpliendo el debido proceso, no demostraron actitudes positivas de cambio, y que persisten en su mal comportamiento actitudinal o los casos que son de protocolo de faltas tipo II o III

ARTÍCULO 40. PERSONERO ESTUDIANTIL.

Esta figura de representación de los estudiantes fue creada en el año 1994, por el Ministerio de Educación Nacional, a partir de la promulgación de la Ley General de Educación, donde a la vez se establece que el Personero será un alumno que curse

el grado undécimo, quien será el encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en la constitución Política Nacional, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia del Colegio.

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

ARTÍCULO 41. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS A PERSONERO:

1. Ser estudiante regular, legalmente matriculado.
2. Cursar grado undécimo.
3. Observar excelente conducta y rendimiento académico.
4. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior.
5. Haber presentado características de liderazgo en el transcurso de su vida estudiantil.
6. Ser una persona que se distingue por sus dotes intelectuales, por su porte personal, y por su vivencia y expresión de los valores humanos.

ARTÍCULO 42. FUNCIONES DEL PERSONERO:

1. Promover el conocimiento del Manual de Convivencia entre todos los estudiantes, iniciando con el análisis de este en el Consejo de Estudiantes.
2. Promover el respeto de los derechos de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros y otras formas de deliberación.
3. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes, sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad, sobre incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
4. Presentar al Rector solicitudes de oficio y a petición de parte, que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
5. Asistir a capacitación que sobre Derechos Humanos u otra temática de interés para el cumplimiento de sus funciones, que programe la Institución u otra autoridad.
6. Apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, la decisión del Rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio, cuando así lo estime pertinente.
7. Poner en conocimiento del Rector, los hechos de los cuales tenga información y que impliquen situaciones irregulares.

PARÁGRAFO 1. El ejercicio del cargo de Personero de los estudiantes es incompatible con el de Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo.

PARÁGRAFO 2. El personero debe ser Modelo en el cumplimiento de los deberes como estudiante y como miembro representativo de la Institución.

PARÁGRAFO 3. Cuando el Personero incumpla sus funciones, irrespete reiteradamente el Manual de Convivencia Escolar y/o lidere acciones en contra de los principios y la filosofía institucional, el Consejo Directivo podrá acordar la revocatoria del cargo, previa aplicación del debido proceso y el Rector convocará a nueva elección.

ARTÍCULO 43. DEBIDO PROCESO PARA LA REVOCATORIA DE MANDATO AL PERSONERO ESTUDIANTIL

Cuando el personero elegido incumple con las funciones asignadas al cargo se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Se realizará mediante solicitud de los estudiantes. La solicitud escrita junto con los documentos que la soportan debe radicarse con el jefe de área de sociales de la jornada correspondiente. Esta área cumple funciones de Comité Electoral y actúa en primera instancia.
2. La solicitud debe estar debidamente motivada y fundamentar las razones por las cuales se manifiesta la insatisfacción general de los estudiantes votantes y/o por el incumplimiento del programa de gobierno.
3. La solicitud se realizará no antes de los 2,5 meses de la posesión del personero.
4. La solicitud solo da curso cuando estén las firmas de un número no inferior al 50% de los votantes de la elección.
5. El jefe del área de sociales procesa la solicitud con el Comité electoral, revisa y valida los soportes adjuntados y en caso de dar aprobación a la solicitud, la remite por escrito al Consejo Directivo.
6. El Consejo Directivo evalúa la petición, revisa soportes y procede a emitir concepto de aprobación o no aprobación a la revocatoria solicitada.
7. Rectoría elabora resolución rectoral para realizar la revocatoria del mandato y procede a designar como nuevo personero a la fórmula que haya sacado la segunda mejor votación en las elecciones.
8. El personero en proceso de revocatoria tiene derecho a interponer los recursos de ley.
9. Una vez resueltos los recursos interpuestos se procede a formalizar la posesión del nuevo personero.
10. Los documentos soportes del proceso quedan en archivo del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 44. CONSEJO ESTUDIANTIL:

Este colectivo, como órgano de representación de los estudiantes, también fue creado por el Ministerio de Educación Nacional a partir de la Ley General de Educación. En la misma normatividad se establece que dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, el Rector debe convocar asambleas integradas por los alumnos que cursan cada grado, con el fin de que elijan, mediante votación secreta y mayoría simple, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Los Alumnos del nivel Preescolar y los tres primeros grados de Básica Primaria, serán convocados a una Asamblea conjunta para elegir un vocero único, entre los estudiantes que cursan el tercer grado. En este orden, el Consejo Estudiantil quedará integrado por un vocero de cada uno de los grados de Tercero a Undécimo.

Son funciones del Consejo Estudiantil:

1. Darse su propia organización interna.
2. Elegir al representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo y asesorarlo en el cumplimiento de sus funciones.
3. Desarrollar actitudes de participación política.
4. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
5. Asesorar a los estudiantes en el manejo de conflictos y orientarlos en el cumplimiento de sus deberes.
6. Reunirse periódicamente en horarios extra-clase.
5. Propiciar la capacidad del liderazgo en todos los estudiantes del colegio.
6. Facilitar la participación de los estudiantes en la toma de decisiones que los afecten.
7. Desarrollar la capacidad crítica y analítica de sí mismo y de todo el estudiantado.
8. Desarrollar acciones que fomenten en todos los estudiantes del colegio: el respeto a la vida y los derechos humanos, la paz, principios democráticos de convivencia, justicia, solidaridad, equidad, así como el ejercicio de la tolerancia y la libertad.

ARTÍCULO 45. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DE MADRES Y PADRES DE FAMILIA:

1. CONSEJO DE MADRES Y PADRES DE FAMILIA: De conformidad con lo establecido en el Artículo 5 del Decreto 1286 de 2005, el Consejo de Padres de Familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo, destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo uno (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el Proyecto Educativo Institucional PEI.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar, contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector del plantel convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el consejo de padres de familia. 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 50% de los padres o de los padres presentes, después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

La conformación del Consejo de Padres es obligatoria, por mandato legal, y así queda registrada en el presente Manual de Convivencia.

Son funciones del Consejo de Padres de Familia:

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 establecimiento, con todos sus estudiantes, participe en las pruebas de Competencias y de Estado realizadas por el ICFES.
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el Establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
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 y el cumplimiento de la Ley de la Infancia y la Adolescencia.
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
7. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia, en el marco de la Constitución y la Ley.
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 al padre de familia que participará en la Comisión de Evaluación y Promoción de Estudiantes de cada grado.
10. Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional que surjan de los padres de familia, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1860 de 1994.
11. Elegir los dos representantes de los padres de familia al Consejo Directivo del Colegio, con la excepción establecida en el Parágrafo 2 del Artículo 9 del Decreto 1286 de 2005, según el cual, si en el Colegio funciona la Asociación de Padres de Familia, un representante será elegido por ésta y el otro por el Consejo de Padres.

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

PARÁGRAFO 2. El Consejo de Padres ejercerá estas funciones en directa coordinación con el Rector del Colegio y requerirá de expresa autorización, cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

2. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA: De conformidad con lo establecido en el Artículo 9 del Decreto Nacional 1286 de 2005: “Para todos los efectos legales, la asociación de padres de familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en un establecimiento educativo”.

De otra parte, el Artículo 10 del Decreto 1286 de 2005, señala que las principales finalidades de la Asociación de Padres de Familia, son las siguientes:

1. Apoyar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo.
2. Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
4. Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.
5. Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.
6. Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral.

PARÁGRAFO 3. Con el propósito de dejar claro el proceso de elección de los representantes de los padres en el Consejo Directivo del Colegio, a continuación, se transcribe el texto completo del Artículo 8 del Decreto Nacional 1286 de 2005, que dice:

“ARTICULO 8. Elección de los representantes de los padres familia en el consejo directivo.

El consejo de padres de familia, en una reunión convocada para tal fin por el rector o director del establecimiento educativo, elegirá dentro de los primeros treinta días del año lectivo a los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo. Los representantes de los padres de familia solo podrán ser reelegidos por un período adicional. En todo caso los representantes de los padres ante el consejo directivo deben ser padres de alumnos del establecimiento educativo. Los docentes, directivos o administrativos del establecimiento educativo no podrán ser representantes de los padres de familia en el consejo directivo del mismo establecimiento en que laboran”.

3. ESCUELA DE PADRES: La Escuela de Madres y Padres de Familia surge como respuesta a los Artículos 18 y 42, Numeral 5 de la Ley 1098 de 2006, y a las Sentencias de la Corte Constitucional que ubican la educación como un Derecho– Deber. Se trata de un encuentro familiar, de carácter obligatorio, que se organiza en cada Colegio para desarrollar procesos de capacitación, formación, orientación y acompañamiento a la labor pedagógica y formativa que deben cumplir los padres de familia, e igualmente busca descubrir nuevas posibilidades para mejorar cualitativamente la calidad de vida, a través de un contacto grupal, diálogo franco, concertación y compromiso de cada uno de los miembros de la familia.

El objetivo de la Escuela de Padres es generar conciencia frente a la necesidad de recuperar los valores morales, que son la esencia de la persona humana como tal, y que su promoción y recuperación se imponen hoy en día como alternativa para lograr la renovación de la sociedad, buscando siempre que nuestras actuaciones se fundamenten en los principios de verdad, libertad y dignidad.

En el Colegio Sorrento la Escuela de Padres es fomentada y liderada desde el Servicio de Orientación Escolar, con el apoyo de todos los Docentes y Directivos Docentes, pero también deberá ser incluida en el Plan de Trabajo del Consejo de Madres y Padres de Estudiantes, razón por la cual se espera que el conjunto general de madres y padres responda de manera activa y positiva a todas las convocatorias que en este sentido se realicen.

CAPÍTULO IX

SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

ARTÍCULO 46. QUE ES EL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL:

El Servicio Social Obligatorio es el proceso a través del cual, de acuerdo a la normatividad vigente (Ley 115 de 1994, Artículo 94; Decreto 1860 artículo 39; Resolución 4210 de 1996)), los estudiantes de educación media dedican un tiempo al cumplimiento de actividades de servicio y apoyo a la comunidad.

ARTÍCULO 47. INTRODUCCIÓN AL SERVICIO SOCIAL

El propósito central del proyecto de servicio social es desarrollar, fortalecer y ejercitar en los estudiantes habilidades sociales como el sentido de corresponsabilidad con otros miembros de la comunidad, la puntualidad, el compromiso, la solidaridad, la cooperación y el sentido de pertenencia, al favorecer la integración y participación de los mismos en diversas realidades sociales en las que a través de su actuar generan transformaciones positivas como respuesta a las demandas que se presentan en diversos espacios comunitarios. Dicha participación, promueve además un alto sentido de sensibilización sobre problemáticas sociales y deseo de participación por parte de los estudiantes en la organización de acciones que den respuesta a las mismas. Todo esto contribuye a una formación integral de la comunidad, dando protagonismo y liderazgo a los estudiantes en pequeñas y grandes propuestas de carácter social, como en el aprendizaje de nuevas habilidades y la oferta de nuevas alternativas de participación. Durante las prácticas del Servicio Social los estudiantes del Sorrento, podrán, además, poner en práctica los aprendizajes adquiridos en el colegio, tanto en el componente cognitivo como el socio afectivo, espiritual y físico.

Los espacios y objetivos que se proponen y organizan para la ejecución del servicio social son definidos por el área de orientación del colegio teniendo en cuenta las directrices del MEN y son valoradas y aprobadas dentro del Proyecto Educativo Institucional por los organismos del gobierno escolar competentes de la Institución. Así, Los espacios podrán ser otorgados dentro de la I.E. u otras del Distrito o acordados con entidades gubernamentales especializadas en la atención a las familias y comunidades que tienen claridad en los objetivos y las líneas de acción para la prestación del Servicio Social determinados por el MEN.

ARTÍCULO 48. JUSTIFICACIÓN

Para tal efecto y teniendo en cuenta el propósito principal del servicio social estudiantil obligatorio establecido en el Capítulo V, Artículo 39 del Decreto 1860 de 1994, de “integrar a los estudiantes a la comunidad para contribuir a su mejoramiento social, cultural y económico, colaborando en los proyectos y trabajos que lleva a cabo y desarrollar valores de solidaridad y conocimientos del educando respecto a su entorno social”, el Sorrento procura facilitar una eficaz organización y funcionamiento de este programa de tal manera que permita el desarrollo de los educandos no solo en el establecimiento educativo, sino también en el contexto familiar y en la sociedad en general.

ARTÍCULO 49. OBJETIVOS:

1. Sensibilizar al educando y a sus padres frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la comunidad, para que adquiera y desarrolle compromisos y actitudes en relación con el mejoramiento de la misma.
2. Contribuir al desarrollo de la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso con su entorno social.
3. Promover acciones educativas orientadas a la construcción de un espíritu de servicio para el mejoramiento permanente de la comunidad y a la prevención integral de problemas socialmente relevantes.
4. Promover la aplicación de conocimientos y habilidades logrados en áreas obligatorias y optativas definidas en el plan de estudios que favorezcan el desarrollo social y cultural de las comunidades.
5. Fomentar la práctica del trabajo y del aprovechamiento del tiempo libre, como derechos que permiten la dignificación de la persona y el mejoramiento de su nivel de vida.

ARTÍCULO 50 COMO SE DESARROLLA EL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

A continuación, se describen los protocolos y procesos que se implementan en el colegio Sorrento, para el desarrollo del servicio social.

1. Se incluyen en el currículo de las diferentes áreas, y en los proyectos de enseñanza obligatoria los conocimientos que favorezcan el desarrollo social y cultural de las comunidades. Se puede optar a prestar el servicio social ambiental cuando se requiera o se ofrezca en la institución.
2. Se abren espacios de reunión con padres y estudiantes de grado noveno para realizar la sensibilización y dar a conocer la oferta de instituciones donde se puede realizar el servicio social. Se informan las normas que se deben cumplir y las características de desempeño esperado por los estudiantes Sorrentistas durante la prestación del servicio social.
3. Dado que la norma obliga un espacio de tiempo para el servicio social que puede estar entre mínimo 80 y máximo 120 horas, el colegio exige 120 horas para cumplirse en cada una de las modalidades existentes. Para los estudiantes de inclusión, dependiendo de las condiciones propias de cada caso, el intervalo de horas a cumplir estará entre 60 y 80. El tope mínimo lo establece orientación con apoyo de educación especial.
4. Los estudiantes que pertenecen a alguna liga deportiva certificada por el IDR, podrán validar su servicio social, siempre y cuando cumplan las directrices emitidas por la entidad. El tiempo mínimo de antigüedad en la liga es de tres años. La certificación del servicio social debe ser expedida por la respectiva liga y validada por orientación escolar.
5. Para la prestación del Servicio Social Obligatorio el estudiante no podrá establecer un convenio directo con entidades públicas o privadas.

6. Antes de iniciar la prestación del Servicio y una vez elegida la institución donde se desarrollará, cada estudiante deberá hacer firmar de sus padres la autorización respectiva, donde se especifica el lugar, tiempo y horario en que lo hará.
7. Para las entidades exteriores, el colegio enviará una carta presentando al estudiante con la firma de autorización del padre y la hoja donde se llevará el record de horas. La planilla de seguimiento a horas cumplidas debe ser entregada a orientación una vez se finalice el servicio social para expedir la respectiva certificación.
8. Una vez realizado el protocolo inicial cada estudiante se desplazará desde su casa al lugar de prestación del servicio, portando siempre documento de identidad, carnet eps y carnet del colegio.
9. Tanto las funciones a realizar como el perfil esperado en cada espacio de servicio social, será comunicado a los estudiantes por cada coordinador del área o funcionario a cargo.
10. El estudiante siempre deberá presentarse a prestar su servicio social, debidamente uniformado y como lo establece el manual de convivencia. Cualquier novedad debe reportarla de inmediato al servicio de orientación.
11. Una vez terminado el servicio social, el coordinador de cada entidad, enviará al colegio la planilla de cumplimiento de horas y la certificación de que cumplió con su servicio social. El estudiante deberá hacer llegar dicha certificación al servicio de Orientación de la Institución para su validación.
12. El servicio de orientación coordinará este proceso y de acuerdo con las novedades que vaya recibiendo de entidades o estudiantes, se hará el seguimiento respectivo.
13. Se considera culminado el proceso formativo de los estudiantes de educación media cuando se hayan cumplido en forma efectiva las actividades de todos los proyectos pedagógicos e intensidad horaria definida para ellos en el P.E.I., con los correspondientes desempeños pre-requisito para la obtención del Título BACHILLER ACADÉMICO, que otorga el Colegio “SORRENTO”, Institución Educativa Distrital. Por tanto, quienes culminen el grado Undécimo sin cumplir con el programa Servicio Social Obligatorio solo recibirá su Título por ventanilla, una vez cumpla con este requisito y para tal efecto será incluido en la siguiente Acta General de Graduación.

ARTÍCULO 51: DONDE SE HACE EL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

A continuación, se describen las instituciones que tienen convenio con el colegio Sorrento para la prestación del servicio social:

1. APOYO A PROGRAMAS PARA EL MANEJO DEL TIEMPO LIBRE

A. I.D.R.D (Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte) El programa de Servicio Social Estudiantil Obligatorio del IDR, ofrece procesos de formación y práctica de valores sociales a estos jóvenes proyectándolos a vivir una experiencia

positiva, de crecimiento personal, promoviendo la práctica de actividades deportivas y recreativas, el aprovechamiento del tiempo libre y el buen uso de los parques para el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del D.C.

En este espacio los estudiantes realizan específicamente una labor de vigilancia y guía en el corredor de ciclo vía asignado, orientando a los usuarios de la ciclo ruta, también participan en actividades formativas a la comunidad, sobre el adecuado cuidado de las mascotas en el corredor, la sana alimentación entre otros.

B. FUNSAR (Fundación búsqueda y rescate)

La Fundación de Búsqueda y Rescate FUNRAR, tiene como misión llevar procesos de tipo formativo con la sociedad, ofreciendo servicios de prevención y atención a emergencias y desastres, por medio de programas para la capacitación de rescatistas integrales, al servicio del sector educativo, empresarial y comunitario; apoyando de manera transversal en intervenciones de prevención de la enfermedad y promoción de la salud; y de esta manera buscar fortalecer una cultura de conciencia y educación en toda la sociedad ayudando a la mitigación de riesgos.

Los estudiantes que prestan su servicio en FUNRAR, reciben formación teórico práctica en temas importantes como primeros auxilios, campismo, montañismo, calidad de vida, autocuidado y salud.

2. DESARROLLO DE COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS:

Esta línea de trabajo busca promover espacios de práctica en los cuales los estudiantes puedan desarrollar y fortalecer competencias en labores administrativas requeridas en cualquier espacio laboral tales como: manejo de archivo, manejo telefónico, atención al usuario, fotocopiado, gestión documental y otras.

a. Acompañamiento Administrativo en la secretaría académica Sede A.

Los estudiantes que presten su Servicio Social en la secretaría académica apoyarán con labores de tipo administrativo, como comunicación vía telefónica o personal con los usuarios, archivo, organización de documentos, búsqueda de información, comunicación interna.

b. Biblioteca sedes A y B

Los estudiantes que presten su Servicio Social en Biblioteca, deberán realizar labores propias de este espacio, como lo son atención y guía a los usuarios, organización e inventario de material existente, diseño y desarrollo de talleres de lectura orientados por la Bibliotecóloga.

c. Acompañamiento a Coordinación sedes A y B

En este departamento, los estudiantes deberán apoyar todos los procesos de organización y logística demandados por los Coordinadores, realizarán funciones específicas de archivo, digitación, comunicación interna, apoyo a docentes en situaciones específicas cuando sea requerido por el coordinador.

d. Acompañamiento a Orientación Sedes A y B

En el servicio de orientación, los estudiantes prestan su servicio social realizando labores de digitación, entrega de circulares, comunicación interna, archivo, apoyo en el control de la distribución de los refrigerios y acompañamiento a algún compañero en situación especial y requerida por la orientación.

e. Apoyo Educación Especial:

Realizar actividades propias de este estamento, como el apoyo a estudiantes con algún diagnóstico específico que requiera un acompañamiento dentro del aula de clase y/o actividades pedagógicas, realización de material didáctico que aporte a los ajustes razonables, labores de tipo administrativas como manejo de archivo, circulares, entre otras; así como apoyo en la distribución del suministro de alimentación escolar (refrigerio).

3. ATENCION Y APOYO INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

Esta línea de trabajo busca sensibilizar a los estudiantes para el conocimiento de procesos pedagógicos requeridos en la educación de niños de la primera infancia. El programa se desarrolla en jardines infantiles con los cuales la institución tiene convenio y el estudiante practicante debe dar cumplimiento a las labores administrativas, pedagógicas y de apoyos orientados por los docentes y directivos del jardín infantil. Realizan apoyo en la orientación de tareas a niños entre 4 y 5 años, preparación de materiales para realización de actividades con niños de edad preescolar, elaboración de copias para guías de trabajo, observación y recreación con los niños entre otras.

4. APOYO A PROYECTOS INSTITUCIONALES

4.1. Énfasis de Ciencias Humanas:

Esta línea de trabajo busca generar un espacio institucional para impactar la propia comunidad educativa con labores de servicio aplicadas por los estudiantes del énfasis de Ciencias Humanas bajo la dirección de los docentes líderes del énfasis. Para considerar la validación de horas de servicio social a través de la implementación de las acciones desde los proyectos de énfasis se debe garantizar el cumplimiento de las condiciones de ley, entre ellas las más importantes son:

a. Las horas de servicio social son diferentes a las horas de asignación curricular en el plan de estudios del énfasis, por ello, se debe demostrar el uso de tiempos adicionales a la jornada escolar.

b. Las horas a convalidación deberán haberse realizado a través de intervenciones prácticas con integrantes de la comunidad educativa y/o con personas o grupos de la comunidad educativa o del sector.

c. Orientación escolar de cada jornada tiene la responsabilidad de supervisar el trabajo y validarlo para ser asumido como servicio social.

4.2. Proyecto Gestores de la movilidad escolar: Ligado a los requerimientos normativos sobre movilidad, desde coordinación de convivencia se desarrolla el proyecto de formación en movilidad escolar. El servicio social en esta línea permite que los estudiantes participantes desarrollen material pedagógico e intervengan grupos de la misma institución en contra jornada para desarrollar la incorporación curricular de las competencias de movilidad definidas por El Ministerio de Educación Nacional.

4.3. Proyecto Saber digital: Este es un proyecto de la Dirección de Ciencia y tecnología de la Secretaría de Educación, a través del cual se quiere potenciar el acceso a conocimientos de ciencia, tecnología e innovación para potenciar el adecuado manejo de los medios tecnológicos como medios educativos. En este proyecto el estudiante de servicio social actúa como monitor de tecnologías para apoyar el uso eficiente de los recursos tecnológicos con que cuenta la institución. El servicio se presta en contra jornada y se hace con los docentes que tienen necesidad de este monitor para el manejo de los equipos tecnológicos de la institución.

5. **DESARROLLO DE PROYECTOS INTERINSTITUCIONALES**: esta alternativa de servicio social se abre para aquellos estudiantes que, dando cumplimiento a todos los requisitos académicos establecidos en el Plan de Estudios de la institución, participan adicionalmente de programas de formación complementaria que al tiempo que enriquece su formación personal les brinda herramientas conceptuales que les permiten desarrollar actividades adicionales con impacto en la comunidad.

5.1 Semilleros de investigación en tecno academia SENA: Son estudiantes que además de realizar los cursos de formación complementaria que ofrece la tecno academia SENA están vinculados a alguno de los grupos de semilleros de investigación. En estos casos, el estudiante debe elaborar una presentación para compartir con otros estudiantes el proceso llevado a cabo en su investigación. El Sena certifica la participación en el semillero y una vez el estudiante socializa con sus compañeros en el día de la productividad, orientación valida la certificación de prestación de servicio social.

ARTÍCULO 52. CONDICIONES ESPECIALES

Teniendo en cuenta las modificaciones actuales en la asignación de tiempos y horarios para la media en relación con proyectos como la media integral, cursos de mejoramiento académico y otros, lo que genera una sobrecarga de trabajo y atención a múltiples focos de trabajo, el consejo académico aprueba a partir de 2016, el inicio de la prestación del Servicio Social de algunos estudiantes de grado 9°, con el fin de permitirles de forma segura adelantar este proceso.

Este proceso será orientado y ejecutado bajo condiciones especiales, expuestas a continuación:

1. Los estudiantes de grado 9° que por petición y autorización de sus padres soliciten prestar el servicio social, deberán asumir el reglamento general del colegio y los señalamientos estipulados para este grado.

2. Las orientadoras de cada jornada definirán cuáles serán las instituciones y/o proyectos en los que se podrá desarrollar el servicio social con estudiantes de grado noveno.
3. Respecto a los cupos que hay para prestar el servicio social se aclara que tienen prioridad de ser ubicados los estudiantes de grados 10° y 11°.
4. Las autorizaciones que deben firmar los padres de los estudiantes de grado 9° tendrán un formato especial, en el que se aclara, la solicitud y responsabilidad exclusiva del padre de familia para y durante la prestación del Servicio Social.
5. Preferiblemente los estudiantes de 9° serán ubicados dentro de la misma institución, para facilitar su seguridad y acompañamiento.
6. En caso de decidir realizar el proceso con FUNSAR, este será realizado bajo el trámite y responsabilidad absoluta de los padres, quienes harán todo el proceso de autorización e inscripción con esa Institución y cuando el estudiante termine el mismo hará llegar el certificado al colegio para que sea validado.

ARTÍCULO 53. EXPEDICION DE CERTIFICACION: El departamento de orientación escolar será el estamento responsable de expedir la constancia de cumplimiento del servicio social estudiantil. Este documento deberá ser entregado por el estudiante en la secretaría académica con el fin de validar este requisito para el proceso de graduación.

CAPITULO X

PERSONAL DOCENTE Y DOCENTE DIRECTIVO

ARTÍCULO 54. DERECHOS

De conformidad con la Constitución Nacional, el Estatuto Docente y la Legislación Laboral, el Personal Docente y Docente Directivo, goza de derechos que le ayudan a crecer como persona, como profesional, como trabajador y como ciudadano al servicio de la Institución Educativa.

Son Derechos del Docente:

1. Presentar proyectos, iniciativas y sugerencias que contribuyan en la formación integral de todos los miembros de la comunidad educativa, respetándole los derechos de autor.
2. Conformar grupos de estudio, de investigación, literarios, artísticos y pedagógicos que le posibiliten un mayor crecimiento personal.
3. Ser evaluado de manera justa, de acuerdo con las exigencias de la Institución y según sus capacidades y limitaciones y a ser informado al respecto en el momento oportuno.
4. Conocer previamente la programación de la Institución, asignación académica, horario y demás responsabilidades que le sean asignadas.
5. Participar en la elaboración e implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
6. Representar a la Institución educativa en las diversas actividades, a elegir y ser elegido en los distintos organismos del Gobierno Escolar.
7. La libre y respetuosa expresión, a la discrepancia y a corregir sus equivocaciones asumiendo la consecuencia de sus actos.
8. La utilización adecuada y responsable de los espacios y recursos que ofrece la Institución.
9. Ser estimulado cuando se haga merecedor a ello. Reconocimiento público cuando su permanencia y fidelidad a la institución ha sido acorde con los principios y filosofía de la misma.
10. Ser respetado en su identidad cultural, su tiempo libre, su dignidad y su integridad física, emocional, psicológica y ética.
11. Mantener la reserva de su identidad y datos personales.
12. Ser respetado en el debido proceso y presunción de inocencia, cuando ocurra un hecho negativo.
13. Promover su capacidad e intelecto y demostrarlo a través de la sugerencia, ejecución y desarrollo de proyectos transversales al P.E.I., reconociéndole su respectivo derecho de autor.

ARTÍCULO 55. DEBERES Y COMPROMISOS

Así como goza de derechos, para coadyuvar al buen funcionamiento de la Institución, el Docente también debe cumplir unos compromisos frente a los estudiantes, los directivos, los padres de familia y la Institución en sí misma.

Son Compromisos de los Docentes:

1. Cumplir la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación), Ley 734 del 2002 (Código Único Disciplinario), Ley 1098 de 2006 (Ley de la infancia y la Adolescencia), así como las Sentencias de la Corte Constitucional, la Ley de Garantías y las demás que incluya la legislación, en función de sus actividades pedagógicas.
2. Participar en la elaboración del P.E.I., al igual que en el planeamiento y desarrollo de las Actividades de su área.
3. Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para mejorar el desarrollo de su personalidad y darles tratamiento y ejemplo formativos.
4. Llevar un seguimiento consciente y eficaz del proceso de aprendizaje de cada estudiante.
5. Evaluar permanentemente a los estudiantes y darles a conocer oportunamente los resultados, para reorientar su proceso formativo, si es del caso.
6. Dialogar permanentemente con los estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje, remitiéndolos al servicio de Orientación y/o buscando otras alternativas de solución.
7. Presentar puntualmente a Coordinación Académica, los Informes de rendimiento de los estudiantes a su cargo, al término de cada uno de los periodos de evaluación. 8. Ejercer la Dirección de Grupo, cuando le sea asignada.
8. Participar en los Comités que sea requerido, asumiendo de manera profesional las sugerencias y correctivos que le formulen, en beneficio de su labor como docente.
9. Asistir puntualmente a reuniones y actividades programadas por la Institución dentro de la jornada laboral establecida acorde a lo estipulado en el decreto 1850 de 2002.
10. Cumplir la jornada laboral y la Asignación Académica, según las normas vigentes.
11. Cumplir los Turnos de acompañamiento que le sean asignados.
12. Fomentar en los estudiantes el amor a la Institución, a los valores históricos, culturales, regionales y el respeto a los símbolos patrios.
13. Orientar en general el buen desempeño de los grupos donde les corresponda acompañar el proceso.
14. Atender a los padres y madres de familia, de acuerdo con el horario establecido por la Institución.

15. Acompañar a los estudiantes en las actividades programadas por la Institución.
16. Orientar a los estudiantes de la Institución sin importar el curso o grado, cuando la ocasión lo amerite.
17. Dar un trato cortés a sus compañeros, estudiantes, padres de familia y demás personas de la institución y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad.
18. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
19. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO 56. FUNCIONES DE LOS DOCENTES DE ACUERDO CON LA LEY 1620 DE 2013

Con respecto al manejo de la convivencia escolar, la ley 1620 de 2013 establece las siguientes funciones de los docentes:

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento de los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de los derechos sexuales y reproductivos que afectan a los estudiantes de la institución. El docente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.
2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizaje democrático y tolerante que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias de resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
3. participar de los procesos de actualización y formación docente y de evaluación del clima escolar del colegio.
4. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

ARTÍCULO 57. ESTIMULOS: El Colegio Sorrento reconoce el esfuerzo, dedicación, abnegación y gran trabajo que realizan los docentes en pro de la formación de los educandos, en mantener el nivel y buen nombre del Colegio y su permanente formación y actualización profesional. Son Estímulos para el Personal Docente:

1. Recibir menciones verbales o escritas a través de Diplomas y/o Resoluciones de Rectoría, en actos de comunidad, con copia a su hoja de vida.
2. Ser postulados como candidatos para reconocimientos por parte de entidades gubernamentales o privadas.
3. Ser designados como representantes de la Institución en eventos de mejoramiento académico y personal, o a actividades que representen al Colegio.
4. Recibir condecoración especial, en acto comunitario, por el servicio cumplido e ininterrumpido, luego de 15 años de permanencia en la institución.

5. Recibir condecoración especial, en acto comunitario, al momento del retiro definitivo del servicio docente, estando en el ejercicio de sus funciones en el Colegio.
6. Recibir condecoración especial durante el acto de clausura del año lectivo, al ser elegido por los compañeros como el mejor docente por méritos alcanzados.

ARTÍCULO 58. FUNCIONES DE LOS DOCENTES JEFES DE AREA:

Es un Docente designado como tal por sus colegas de área, para que sirva de vocero ante las instancias académicas del plantel. En tal sentido, por línea funcional depende del Coordinador(a) Académico(a) y es el responsable de velar porque los procesos curriculares del área, se desarrollen con altos niveles de calidad. Son funciones del Jefe de Área:

1. Dirigir y organizar las actividades del Departamento o área conforme a los criterios establecidos a nivel curricular y de Coordinación Académica.
2. Programar y organizar actividades de enseñanza – aprendizaje de las asignaturas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación a nivel de área.
3. Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para lograr el desarrollo de su personalidad y darles tratamiento y ejemplo formativo.
4. Participar en la realización de las actividades complementarias que correspondan al área.
5. Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso enseñanza-aprendizaje.
6. Aplicar oportunamente, con apoyo de la Coordinación Académica, las estrategias metodológicas a que haya lugar, con base en el análisis de resultados de evaluación.
7. Presentar a Coordinación Académica, informe de los estudiantes a su cargo, al término de cada uno de los períodos de evaluación, certificando las calificaciones con su firma. • Participar en la administración de estudiantes conforme lo determine el reglamento de la institución y presentar los casos especiales a los coordinadores, al director de grupo y/o a orientación, para su tratamiento.
8. Presentar periódicamente informes a Coordinación Académica, sobre el desarrollo de las actividades propias a su cargo.
9. Ejercer la Dirección de Curso cuando le sea asignada.
10. Participar en los comités que sea requerido.
11. Cumplir la jornada laboral y la asignación académica, de acuerdo con las normas vigentes.
12. Cumplir con los turnos de acompañamiento que le sean asignados.
13. Participar en los actos de comunidad y asistir a reuniones convocadas por las directivas del plantel.

14 Atender a los padres de familia de acuerdo con el horario establecido por el plantel.

15 Atender a los estudiantes cuando ellos lo requieran, sea que presenten solicitudes y/o recomendaciones por escrito o en forma verbal, concediendo el espacio y tiempo necesario.

16 Promover la adecuada utilización, mantenimiento y seguridad del uso de muebles, equipos y materiales confiados a su manejo.

17 Remitir a la instancia pertinente, los estudiantes que requieran seguimiento especial.

18 Cumplir las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 59. FUNCIONES DEL DIRECTOR (A) DE CURSO:

Teniendo en cuenta las múltiples necesidades que se deben atender para lograr una buena Administración de Estudiantes, a nivel interno se designa a algunos docentes para que además de las funciones propias, coadyuven en la dirección de los estudiantes de un curso determinado.

Son funciones del(a) Director(a) de Curso:

1. Participar en el planeamiento y programación de la administración de estudiantes, teniendo en cuenta sus condiciones socio-económicas y características personales.

2. Ejecutar el programa de inducción de los estudiantes del grupo confiado a su dirección.

3. Ejecutar las acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos en el estudiante.

4. Establecer comunicación permanente con los profesores y padres de familia o acudientes, para coordinar la acción educativa.

5. Diligenciar las fichas de registro, control y seguimiento de los estudiantes del grupo a su cargo, con el apoyo de coordinación, orientación y/o docente de inclusión.

6. Participar en los programas de bienestar para los estudiantes del grupo a su cargo.

7. Rendir periódicamente informe de las actividades y programas realizados a los coordinadores del plantel.

8. Atender a los estudiantes cuando ellos lo requieran, sea para presentar solicitudes y/o recomendaciones escritas o verbales, concediéndoles el espacio y tiempo necesarios.

ARTÍCULO 60. SERVICIO DE ORIENTACION ESCOLAR:

Forma parte de la organización institucional y quienes cumplen dichas funciones tienen carácter Docente; por consiguiente, dependen del Rector del plantel y les corresponde facilitar que los estudiantes y demás estamentos de la comunidad educativa, identifiquen sus fortalezas y debilidades personales y sociales, para que tomen sus propias decisiones en pro de su realización personal.

Son funciones del Orientador(a) Escolar:

1. Participar en los comités que sea requerido.
2. Participar en la planeación curricular.
3. Planear y programar, con apoyo de las coordinaciones Académica y de Convivencia, las actividades de su dependencia, de acuerdo con los criterios técnicos y profesionales.
4. Coordinar la prestación de los servicios específicos de orientación escolar. Recepcionar, atender, enrutar y seguir protocolos señalados desde nivel central (Protocolo de atención para situaciones de presunto trabajo infantil o en riesgo de estarlo, conducta suicida, violencia sexual, agresión y acoso escolar, embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad temprana, presunta violencia intrafamiliar, casos que competen al sistema de responsabilidad penal para adolescentes (srpa); atención de niños, niñas y adolescentes con presunto consumo de sustancias psicoactivas (spa), presunta violencia contra niñas, adolescentes y mujeres por razones de género, hostigamiento y discriminación por orientación sexual, identidad y expresión de género diversa, hostigamiento y/o discriminación, niños, niñas y adolescentes víctimas y afectados por el conflicto armado residentes en Bogotá, prevención del reclutamiento forzado de niños, niñas y adolescentes en Bogotá. En coordinación con comité de convivencia, la prevención de conflictos asociados a la presencia de habitantes de calle en los entornos escolares, atención de siniestros viales para establecimientos educativos del distrito capital.
5. Orientar y asesorar a docentes, estudiantes y padres de familia, sobre la interpretación y aplicación de la filosofía educativa del plantel, en casos puntuales.
6. Atender los casos especiales que se presenten en el plantel de carácter personal, familiar, académicos y comportamentales, con la debida remisión, informe y proceso previo por parte de coordinadores y/o docentes.
7. Elaborar y ejecutar los programas de exploración y orientación vocacional apoyados en el programa de EMF.
8. Apoyar a los docentes en la orientación de los estudiantes, proporcionándoles los mecanismos de seguimiento y el material pertinente, para el manejo de situaciones particulares y repentinas (situaciones en crisis).
9. Programar y ejecutar actividades tendientes a la formación de la autonomía y la formación de los estudiantes como seres integrales.
10. Reportar al sistema de Alertas de la SED todas las situaciones de Violencia, abusos, consumo, accidentalidad, conductas suicidas, maternidad o paternidad tempranas.

11. Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas, y presentar oportunamente los informes al rector del plantel.
12. Participar en los actos de comunidad y asistir a reuniones internas y externas convocadas por el Rector del plantel o nivel central, (Reconociendo que prevalece la actuación en situaciones de crisis y las actividades programadas con antelación, que involucran la estabilidad y la garantía de los derechos de los estudiantes).
13. Atender a los padres de familia, de acuerdo a citación programada y/o situaciones críticas de emergencia que se presentan.
14. Atender a los estudiantes que lo requieran, sea para presentar solicitudes y/o recomendaciones escritas o verbales, concediéndoles el espacio y tiempo necesarios para su expresión.
15. Responder por la adecuada utilización, mantenimiento y seguridad del uso de muebles, equipos y materiales confiados a su manejo.
16. Cumplir la jornada laboral de acuerdo con las normas vigentes.
17. Contribuir en el proceso de evaluación de los resultados de la gestión y definición de los planes de mejoramiento institucional continuo.
18. Mantener contacto con diversos organismos del estado para desarrollar en conjunto y en la medida de lo posible, actividades para el óptimo desarrollo y formación de los estudiantes.
19. Liderar en coordinación con la Rectora, e implementar las escuelas de padres de la IED.
20. Coordinación e implementación proyecto SSO.
21. Activar la ruta NET (Dificultades transitorias) (Recibir de los docentes los estudiantes con la documentación e informes suficientes sobre la previa intervención realizada por los mismos, que soporte y garantice el debido proceso al estudiante, para iniciar apoyo, seguimiento y garantía de la ruta). Protocolo de atención NET correspondiente a Orientación (Ajustes y orientaciones a docentes para manejo en aula).
22. Remitir al área de inclusión los casos (Dificultades permanentes) de estudiantes con diagnóstico de discapacidad, enfermedades sistémicas, talentos y/o capacidades excepcionales para activar el respectivo protocolo de atención, cómo los casos excepcionales de dificultad académica, que pese a las sugerencias y adaptaciones realizadas por orientación no muestran avance y evidencian vacíos considerables en el aprendizaje que afectan notoriamente su desempeño, para apoyo en atención especial temporal con Ajustes Razonables.
23. Lidera el proyecto de Educación sexual.
24. Por organización rectoral las orientadoras:
 - a. Apoyan el PAE desde el diligenciamiento y control de planillas, comunicación y atención interventoría, ajustes, novedades. (Con profesionales de Inclusión).
 - b. Inscripción estudiantes 11° a las pruebas SABER.

25. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

Estas funciones dan cumplimiento al DECRETO 1075 DE 26 DE MAYO DE 2015, al artículo 92 de la Ley 115 de 1994, al Decreto 1860 1994, artículo 40, RESOLUCION 15683 DE 01 DE AGOSTO DE 2016. Cómo a las orientaciones sobre las funciones de los docentes orientadores dadas en la directiva N° 50 de Octubre del 2017 del MEN.

ARTÍCULO 61. COORDINACIÓN ACADÉMICA: La persona que cumple este rol, que es de carácter Docente Directivo, tiene a su cargo la dirección académica de la institución.

Depende del Rector del Colegio y, dirige y coordina el trabajo de los Jefes de Área y de los profesores, en lo relativo a su desempeño académico. Al igual que el Rector del Colegio, no obstante, su carácter Docente Directivo, goza de los mismos derechos y estímulos del Personal Docente. Son funciones de la Coordinación de Académica:

1. Participar en el Consejo Académico y en los demás que sea requerido.
2. Colaborar con el Rector en la planeación y evaluación institucional.
3. Dirigir la planeación académica de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
4. Organizar a los profesores por departamentos, de acuerdo con las normas vigentes y coordinar sus acciones para el logro de los objetivos.
5. Establecer canales y mecanismos de comunicación.
6. Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas.
7. Dirigir la evaluación del rendimiento académico y adelantar acciones para mejorar la retención escolar.
8. Programar la asignación académica de los docentes y elaborar el horario general de clases del plantel, en colaboración con los jefes de departamento y Coordinación de Convivencia, y presentarlos al Rector para su aprobación.
9. Rendir periódicamente informes al Rector del plantel, sobre el resultado de las actividades académicas.
10. Participar en los actos de comunidad y asistir a reuniones convocadas por el Rector del plantel u otra autoridad.
11. Atender a los padres de familia de acuerdo con el horario establecido.
12. Atender a los estudiantes cuando ellos lo requieran, sea para presentar solicitudes y/o recomendaciones escritas o verbales, concediéndoles el espacio y tiempo necesarios.
13. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su cargo.

14. Cumplir la jornada laboral de acuerdo con las normas vigentes.
15. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.
16. Gestionar el oportuno cubrimiento y desarrollo de las actividades pedagógicas cuando se presenta la ausencia de algún docente.
17. Planear e implementar proyectos de mejoramiento académico para estudiantes con bajo rendimiento.
18. Participar del equipo responsable de organizar y gestionar el programa de alimentación escolar.

ARTÍCULO 62. COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA:

La persona que cumple este rol, que es de carácter Docente Directivo, tiene a su cargo la dirección general de la convivencia en la institución. Depende del Rector del Colegio y, dirige y orienta la administración general de estudiantes y por línea funcional, la dirección del personal docente, en lo convivencial. Al igual que el Rector del Colegio, no obstante, su carácter Docente Directivo, goza de los mismos derechos y estímulos del Personal Docente.

Son funciones de la Coordinación de Convivencia:

1. Participar en el Comité Académico, Comité de Convivencia, de Asistencia Activa y en los demás que sea requerido.
2. Colaborar con el Rector en la planeación y evaluación institucional.
3. Dirigir la planeación y programación del Proyecto de Convivencia Institucional, de acuerdo con los objetivos institucionales, en coordinación con los demás estamentos de la comunidad educativa.
4. Organizar las direcciones de curso para que sean las ejecutoras inmediatas de la administración de estudiantes, así como los turnos de acompañamiento.
5. Organizar la distribución de aulas para los distintos cursos, en coordinación con los docentes, informando al Rector las necesidades de mantenimiento de la planta física y del mobiliario.
6. Establecer canales y mecanismos de comunicación.
7. Colaborar con el coordinador académico en la distribución de las asignaturas y en la realización de las clases del plantel.
8. Llevar registros y controles necesarios para administración de profesores.
9. Dirigir la administración de estudiantes, llevando los registros y controles a que haya lugar, entre otros: asistencia, impuntualidad, uso de uniformes.
10. Rendir periódicamente informes al Rector del plantel, sobre las actividades de su dependencia.

11. Participar en los actos de comunidad y asistir a reuniones convocadas por el Rector del plantel u otra autoridad.
12. Atender a los padres de familia de acuerdo con el horario establecido.
13. Atender a los estudiantes cuando ellos lo requieran, sea para presentar solicitudes y/o recomendaciones escritas o verbales, concediéndoles el espacio y tiempo necesarios.
14. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de equipos y materiales a su cargo.
15. Cumplir la jornada laboral de acuerdo con las normas vigentes.
16. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.
17. Activar todos los protocolos de atención para situaciones tipo II y III dejando los registros correspondientes para evidenciar la actuación institucional en el adecuado manejo de cada caso.
18. Participar del equipo responsable de organizar y gestionar el programa de alimentación escolar.

ARTÍCULO 63. FUNCIONES DEL DOCENTE DE APOYO DEL PROGRAMA DE INCLUSION

La persona que cumple con estas funciones tiene un carácter de Docente, sus funciones están en el marco del Decreto 366 de 2009; 1075 del 2015 y el decreto 1421 del 2017.

Son funciones del profesional de apoyo a la inclusión:

1. Caracterizar la población que requiere apoyo a la inclusión.
2. Llevar el respectivo seguimiento de los estudiantes por medio de los agentes articuladores.
3. Seguir las rutas y protocolos de atención integral para poblaciones de inclusión educativa.
4. Actualizar en el SIMAT periódicamente los estudiantes atendidos por inclusión educativa.
5. Participar en los órganos del gobierno escolar en los que sea requerido.
6. Participar en las REDES de apoyo socio-familiares, académicas y grupales con el fin de planear, colaborar, promover y evaluar procesos formativos y pedagógicos adelantados en los establecimientos educativos.
7. Realizar las valoraciones pedagógicas que se requieran con el fin de definir las condiciones de ingreso al programa de inclusión de la institución.
8. Participar en los actos de comunidad y asistir a reuniones convocadas por el Rector del plantel u otra autoridad.

9. Atender a los padres/acudientes de acuerdo con el horario establecido por la dependencia.
10. Realizar actividades y/o jornadas de actualización pedagógica, manejo de agentes articuladores y formatos con los docentes, directivos docentes y padres de familia.
11. Orientar y asesorar a los docentes para la elaboración y ejecución de los agentes articuladores que den lugar según el caso.
12. Desarrollar en el marco de la escuela de padres, sensibilización, actualización y empoderamiento acerca de la educación inclusiva, condiciones pedagógicas y de participación.
13. Participar del equipo responsable de organizar y gestionar el programa de alimentación escolar.
14. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

CAPÍTULO XI

PERSONAL ADMINISTRATIVO, SERVICIOS GENERALES Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 64. SECRETARIA DE RECTORÍA: Es la funcionaria administrativa encargada recibir, clasificar y poner en conocimiento del Rector y/o de los destinatarios específicos, todos los asuntos que lleguen al Colegio, sea que provengan de la Comunidad Educativa o de usuarios externos, velando por el buen manejo de la información desde y hacia el plantel.

Son funciones de la Secretaria de Rectoría:

1. Programar, ejecutar y evaluar las actividades propias de su dependencia.
2. Atender público y orientar a los usuarios, en forma personal y telefónica, suministrándoles la información, documentos o elementos que requieran, siempre y cuando éstos puedan ser entregados, de conformidad con las normas vigentes.
3. Llevar el registro diario de los compromisos del Rector.
3. Organizar la logística requerida para el desarrollo de eventos y reuniones programadas desde la rectoría.
4. Distribuir la correspondencia recibida, según la asignación que realice el rector, haciéndole el correspondiente seguimiento a la respuesta, para que ésta se dé en el tiempo debido.
5. Contestar el teléfono, reorientar la llamada cuando se requiera; registrar las llamadas en ausencia de las personas, con los datos pertinentes.
6. Administrar el archivo central de la Institución.
7. Organizar y administrar las Hojas de Vida de los Docentes y Administrativos del plantel.
8. Elaborar constancias y demás certificaciones que soliciten los docentes y administrativos.
9. Elaborar la correspondencia que desde la rectoría del colegio se dirija hacia otras entidades, realizando el seguimiento pertinente.
10. Administrar el correo electrónico del colegio, dándole el mismo tratamiento que a la correspondencia escrita.
11. Elaborar los informes que sean solicitados por el rector y por otras autoridades.
12. Las demás que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 65. SECRETARIA ACADÉMICA: Es la funcionaria de carácter administrativo, encargada de administrar toda la información académica y hoja de vida de los estudiantes del plantel.

Son funciones de la Secretaria Académica:

1. Programar, ejecutar y evaluar las actividades propias de su dependencia.
2. Atender todas las actividades relacionadas con el proceso de matrícula.
3. Administrar y mantener actualizada la base de datos del sistema de matrícula.
4. Elaborar certificados y constancias que soliciten los estudiantes.
5. Elaborar los informes que sean requeridos por el Rector o por otras autoridades.
6. Atender al público que requiera información o documentos de su dependencia, sea personal o telefónicamente.
7. Organizar la información y documentos correspondientes al archivo académico.
8. Realizar las interventorías que se requieran, para mantener actualizada la base de datos del sistema de matrícula.
9. Revisar la documentación de todos los estudiantes para garantizar que cumplan con los requisitos de Hoja de Vida, especialmente los requeridos para la graduación de bachilleres. 10. Las demás que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 66. AUXILIAR FINANCIERO: Es el funcionario administrativo encargado de manejar los fondos del plantel, asesorar, apoyar y acompañar al Rector en la administración financiera, y registrar las operaciones en los libros respectivos.

Son funciones del Pagador:

1. Programar, ejecutar y evaluar las actividades propias de su dependencia.
2. Elaborar el plan mensual de caja y registrar los compromisos con cargo al presupuesto de rentas y gastos del plantel.
3. Asistir al Ordenador del Gasto en la preparación y presentación ante el Consejo Directivo, del presupuesto anual del establecimiento.
4. Registrar y controlar el libro presupuestal.
5. Elaborar los informes presupuestales periódicamente o cuando sean requeridos.
6. Preparar los traslados y adiciones presupuestales.

7. Elaborar y certificar las disponibilidades y reservas presupuestales.
8. Controlar el recaudo oportuno de los dineros que ingresan al Fondo de Servicios Educativos.
9. Manejar los libros de tesorería.
10. Elaborar las conciliaciones bancarias mensuales.
11. Liquidar y cancelar las obligaciones contraídas por la institución.
12. Practicar los descuentos por concepto de impuestos de los diferentes pagos efectuados por el centro educativo. 13. Pagar oportunamente los impuestos recaudados.
13. Elaborar contratos de servicios y suministros, conforme a lo establecido en la Ley.
14. Elaborar y presentar al Ordenador del Gasto y a los organismos de control que lo requieran, los estados de tesorería.
15. Evaluar y hacer seguimiento a la ejecución del PAC y del presupuesto.
16. Evaluar y presentar oportunamente informes de análisis sobre la gestión financiera adelantada en el establecimiento.
17. Apoyar al Ordenador del Gasto en la coordinación con las entidades bancarias, para el manejo de los recursos depositados en la cuenta bancaria del respectivo Fondo.
18. Asesorar al Ordenador del Gasto en el manejo del portafolio de inversiones y/o manejo rentable de los recursos financieros del Fondo.
19. Apoyar al Ordenador del Gasto en la supervisión de las gestiones adelantadas por la asesoría contable y las actividades realizadas por el almacenista.
20. Las demás que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 67. BIBLIOTECARIO: Es el funcionario administrativo encargado de garantizar que los servicios de la biblioteca del Colegio lleguen a toda la Comunidad Educativa, con criterios de calidad y oportunidad.

Las funciones del Bibliotecario son:

1. Sistematizar y administrar el material bibliográfico y demás elementos que reposan en la biblioteca del colegio, con base en técnicas relacionadas con el tema y los procedimientos de la entidad.
2. Administrar en el módulo de préstamo, los movimientos diarios del material a cargo, según los procedimientos establecidos para tal fin.
3. Atender a la comunidad educativa del colegio en temas relacionados con la biblioteca y generar estrategias para contribuir y apoyar la labor pedagógica a través de los medios educativos disponibles, y ayudas audiovisuales del colegio.

4. Planear, ejecutar y evaluar el plan anual de actividades de la biblioteca, promoviendo la lectura y la utilización de los servicios de la misma por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, teniendo en cuenta el calendario escolar y los planes y programas específicos de la SED.
5. Generar estrategias de mantenimiento y actualización del material bibliográfico y audiovisual existente en la institución, de acuerdo con las directrices dadas por la SED o los entes competentes en el tema.
6. Realizar y presentar informes y estadísticas sobre la utilización de los servicios de la biblioteca y así mismo solicitar la compra o adquisición de material bibliográfico y audiovisual que requiera la comunidad educativa.
7. Las demás que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 68. ALMACENISTA: Es el funcionario de carácter administrativo que tiene como función primordial velar por el cuidado y buen uso de los bienes muebles y enseres de la institución.

Las funciones del Almacenista son:

1. Programar, ejecutar y evaluar las actividades propias de su dependencia.
2. Sistematizar y mantener actualizado el registro de bienes e inmuebles del colegio, de acuerdo a los parámetros y normas vigentes.
3. Preparar, legalizar y dar de baja, oportunamente, los bienes y elementos obsoletos e inservibles de la institución, mediante inventario y actas firmadas por los responsables.
4. Formalizar el ingreso y egreso de bienes de consumo de la institución, de manera oportuna y eficiente.
5. Consultar los precios de referencia en el Sistema de Información para la Contratación Estatal (SICE).
6. Planear la asignación y distribución, en forma oportuna, de los bienes devolutivos y de consumo que sean requeridos por los usuarios del colegio.
7. Elaborar periódicamente informes relacionados con la gestión del almacén.
8. Diseñar estrategias de control y mantenimiento de los espacios y medios educativos a su cargo, con el fin de facilitar la prestación del servicio educativo.
9. Las demás que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 69. PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES:

Teniendo en cuenta que el Personal de Servicios Generales es contratado directamente por la Empresa que gana la Licitación, que para tal fin realiza la Secretaría de Educación, estas personas dependen de la Empresa Contratista. Sin embargo, por autoridad funcional dependen del Rector del Colegio y tienen a su cargo el mante-

nimiento y aseo de la planta física, de los equipos y materiales de trabajo, de todas las dependencias del Colegio.

Son funciones del Personal de Servicios Generales:

1. Responder por el aseo y el cuidado de las zonas y áreas que le sean asignadas.
2. Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.
3. Informar cualquier novedad que ocurra en la zona o en los equipos utilizados bajo su cuidado.
4. Informar a su inmediato superior o al Rector del Colegio, sobre las anomalías e irregularidades que se presenten en cumplimiento de su labor.
5. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
6. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO 70. PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA:

Al igual que en el caso anterior, el Personal de Seguridad y Vigilancia es contratado directamente por la Empresa que gana la Licitación, que para tal fin realiza la Secretaría de Educación; por consiguiente, estas personas dependen de la Empresa Contratista. Sin embargo, por autoridad funcional dependen del Rector del Colegio y tienen a su cargo la salvaguarda de la planta física, de los equipos y demás bienes y materiales de trabajo, de todas las dependencias del Colegio.

Son funciones del Personal de Seguridad y Vigilancia:

1. Ejercer vigilancia en las áreas o zonas que le hayan sido asignadas.
2. Controlar entrada y salida de personas, vehículos y objetos del plantel.
3. Velar por el buen estado, conservación de los implementos de seguridad e informar oportunamente sobre las anomalías detectadas.
4. Velar por la conservación y seguridad de los bienes del plantel.
5. Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.
6. Consignar en la minuta de novedades, el ingreso y salida de elementos del colegio, así como las anomalías detectadas en sus turnos, e informar oportunamente sobre las mismas a su superior inmediato y al Rector del Colegio.
7. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
8. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas, de conformidad con la naturaleza de su cargo.

CAPÍTULO XII

VIGENCIA

ARTÍCULO 71. El presente Reglamento o Manual de Convivencia rige a partir de la fecha de su adopción por parte del Consejo Directivo del Colegio y tendrá vigencia hasta cuando la Comunidad Educativa lo modifique total o parcialmente, como respuesta a los cambios que se presenten en las normas nacionales o distritales.

Cada familia dispondrá de una copia del presente Manual de Convivencia Escolar y será su obligación consultarlo cotidianamente para cumplirlo y hacerlo cumplir, por convicción y compromiso, para lograr el pleno y sano desarrollo integral de los educandos en particular y de la Comunidad Educativa Sorrentista en general.

PARÁGRAFO 1. Periodicamente se consultará a la Comunidad Educativa si el Manual de Convivencia amerita modificaciones y, si las hay, éstas se realizarán con estricto ajuste a las disposiciones, normas y leyes vigentes, así como a los principios de la institución. Serán aprobadas mediante Acuerdo del Consejo Directivo y publicadas para toda la Comunidad Educativa.

PARÁGRAFO 2 A las madres y/o padres de estudiantes nuevos se les entregará el Manual de Convivencia en los primeros 2 meses del año escolar. A los estudiantes antiguos se les informarán las modificaciones o anexos a más tardar en la primera Asamblea General del respectivo Año Lectivo.

ARTÍCULO 72. El presente Manual de Convivencia Escolar fue adoptado por el Consejo Directivo del Colegio Sorrento – Institución Educativa Distrital, el, como consta en el Acta No. de la misma fecha.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

En constancia, se firma en Bogotá, D.C., por los integrantes del Consejo Directivo.

COLEGIO “SORRENTO”
Institución Educativa Distrital
Localidad 16. Puente Aranda

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

ACUERDO No. 20

26 de julio 2019

Por el cual se adopta el Sistema Institucional de Evaluación de los aprendizajes
Colegio Sorrento Insitución Educativa Distrital

El Consejo Directivo del Colegio Sorrento -Institución Educativa Distrital- como instancia de participación de la comunidad educativa, en uso de sus atribuciones legales de manera especial las conferidas por la ley 115 de 1994 y sus Decretos reglamentarios y

CONSIDERANDO

1. Que el ARTÍCULO 2.3.3.3.4.del Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 reglamenta la DEFINICIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES y determina los aspectos que debe contener como parte integrante del Proyecto Educativo Institucional
2. Que el Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación, SECCIÓN 3: EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA, ARTÍCULO 2.3.3.3.5. ESCALA DE VALORACIÓN NACIONAL DETERMINA QUE Cada establecimiento educativo definirá y adoptará su escala de valoración de los desempeños de los estudiantes en su sistema de evaluación y que, Para facilitar la movilidad de los estudiantes entre establecimientos educativos, cada escala deberá expresar su equivalencia con la escala de valoración nacional.
3. Que es deber de la Institución promover el desarrollo de las políticas públicas educativas, en coherencia con el Enfoque Pedagógico Institucional, definido en el PEI.
4. Que es deber de la Institución propender por la continua cualificación del proceso educativo que ofrece, en concordancia con las políticas de calidad establecidas por la Secretaría de Educación Distrital.
5. Que con base en el análisis de la aplicación y operatividad del Sistema Institucional de Evaluación SIE durante los años 2017 a 2019 y revisados los procesos aplicados y resultados obtenidos, se hace necesario realizar algunos ajustes al mismo

ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO: Adoptar el SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION DE LOS APRENDIZAJES del COLEGIO SORRENTO – INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL. Para la vigencia 2020-2022.

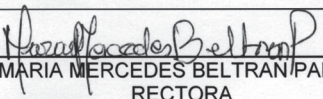
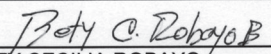
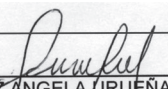
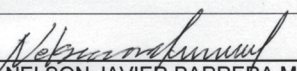
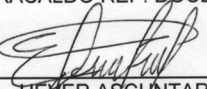
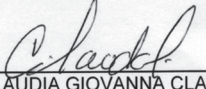
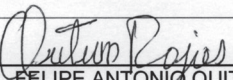
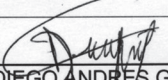
ARTICULO SEGUNDO: Delegar al Consejo Académico Institucional y a los Comités Académicos de las respectivas jornadas para difundir, aplicar, hacer seguimiento y recolectar las observaciones de la comunidad educativa que surjan de la aplicación del presente Sistema de Evaluación de Aprendizajes.

ARTÍCULO TERCERO: Delegar en la rectoría la responsabilidad para realizar la publicación del presente Sistema de Evaluación de Aprendizajes y su entrega a cada uno de los integrantes de la comunidad educativa Sorrentista.

El presente acuerdo rige a partir del 1 de enero de 2020 y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Bogotá D.C. a los 26 días del mes de julio de 2019

En constancia firman

 MARIA MERCEDES BELTRAN PABON RECTORA	 BETY CECILIA ROBAYO BARACALDO REP. DOCENTES	 LUZ ANGELA URUENA RAMIREZ REP. SECTOR PRODUCTIVO
 NELSON JAVIER BARRERA MARTINEZ REP. DOCENTES	 HEVER ASCUNTAR REP. PADRES DE FAMILIA	 CLAUDIA GIOVANNA CLAVIJO REP. PADRES DE FAMILIA
 FELIPE ANTONIO QUITIAN ROJAS REP. ESTUDIANTES	 DIEGO ANDRÉS GARZON GUERRERO REP. EGRESADOS	

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1. CONCEPTO DE EVALUACIÓN. La evaluación del desempeño escolar en el Colegio SORRENTO es un proceso integral, que se concibe como una herramienta pedagógica que permite recoger información sobre el autoconocimiento de las potencialidades y debilidades del estudiante, la experiencia de aprendizaje vivida y la incidencia del proceso de aprendizaje en sí mismo; con el objeto de diseñar e implementar estrategias de mejoramiento continuo.

Para la Comunidad Educativa del Colegio SORRENTO, la expresión “proceso Integral”, se entiende como la evolución, crecimiento y transformación de todos los aspectos estructurales del ser humano, establecidos en el PEI desde lo AFECTIVO (sentido del aprendizaje), COGNITIVO (comprensión) Y EXPRESIVO (dominio de la competencia), referidos a los establecidos en el Decreto 1290 del 17 de abril de 2009, en los aspectos PERSONAL, COGNITIVO Y SOCIAL.

La Evaluación debe propender por cambios en la Cultura Escolar donde se incluyen los principios de la Educación como DERECHO – DEBER.

ARTÍCULO 2. PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN. (Artículo 3 Decreto 1290) La evaluación del desempeño escolar es un proceso que permite:

1. Identificar características personales de los estudiantes, sus intereses, ritmos de aprendizaje propios de cada área, a través del alcance de los criterios de desempeño.
2. Seleccionar las mejores estrategias pedagógicas que permitan mejorar el proceso de aprehensión de conocimientos –saber-, desempeños –saber hacer-
3. Estimular a los estudiantes para mejorar el desarrollo de sus competencias fundamentales.
4. Ofrecer al estudiante oportunidades para aprender en la experiencia.
5. Proporcionar a docentes y padres de familia la información suficiente y necesaria para reorientar procesos y prácticas pedagógicas.
6. Determinar la PROMOCIÓN de los estudiantes.
7. Estimular la formación integral del estudiante, mediante la apreciación y valoración del desarrollo de competencias, del alcance de los objetivos propuestos en el PEI en función de la calidad y la excelencia.
8. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante implementando estrategias pedagógicas para la superación de las dificultades presentadas y/o profundización.

9. Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

10. Identificar los niños, niñas y jóvenes que requieran la aplicación de ajustes razonables y otros procesos de individualización de la evaluación en el marco de las normas de inclusión educativa brindando los espacios y procesos necesarios para su desarrollo.

PARÁGRAFO ÚNICO: El Colegio Sorrento acoge los conceptos definidos en la normatividad vigente (Ley 1618 de 2013, Decreto 1075 del 2015 y Decreto 1421 del 2017, Directiva MEN 004 de julio de 2018) y por ello asume la inclusión como un proceso educativo que asegura que todas las personas tengan las mismas oportunidades y posibilidades reales de acceder, participar y disfrutar de un bien junto a los demás ciudadanos, sin ninguna limitación o restricción por motivo de discapacidad, talento, o diversidad por etnia, religión, cultura u orientación sexual. Reconoce la necesidad de establecer procesos educativos diferenciales con los estudiantes de inclusión educativa sea por tener algún tipo de discapacidad (Sistémica, psicosocial, Intelectual, auditiva, visual, múltiple, de habla) o por tener algún talento excepcional diagnosticado. Se entiende por estudiantes talento aquellos que presentan habilidad o destreza en un área, capacidad excepcional o destreza en más de un área, o doble excepcionalidad y que obtienen resultados superiores en pruebas para medir la capacidad intelectual y los conocimientos generales. Por ello, la inclusión de un estudiante como talento excepcional requiere necesariamente la valoración a través de la Ruta Distrital de Atención Integral para estudiantes con capacidades y/o talentos excepcionales.

ARTÍCULO 3. CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN.

De acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Educación Nacional, la evaluación se considera como una de las herramientas para mejorar la calidad de la educación, y es entendida como un proceso INTEGRAL, DIALÓGICO, FORMATIVO.

1. INTEGRAL, porque da cuenta del aprendizaje y formación del estudiante en todas sus dimensiones; además de la mayor cantidad posible de factores asociados al proceso educativo (internos y externos) que favorecen u obstaculizan el desarrollo del estudiante.

2. DIALÓGICA, como ejercicio de reconocimiento y encuentro de nuevos saberes, de nuevas experiencias y prácticas de evaluación sobre el proceso educativo y sobre la educación.

3. FORMATIVA, como escenario para reestructurar lo aprendido y aprender lo nuevo, lo diferente, aquello que las prácticas de evaluación ponen a disposición de los docentes, autoridades educativas, administradores públicos, estudiantes y ciudadanía, como herramientas para el mejoramiento sostenible de la calidad de la educación.

PARÁGRAFO ÚNICO. LA VALORACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE con base en las tres características descritas, se expresará en una escala cuantitativa comprendida entre 1,0 a 5,0. y una escala cualitativa referida a la escala nacional de valoración (Desempeño Bajo, Básico, Alto y Superior)

CAPÍTULO II

DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN. (Artículo 4 Decreto 1290) Para efectos de la organización del Sistema Institucional de Evaluación (SIE), el Colegio Sorento asume los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional (MEN) y lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) para las áreas obligatorias y optativas (Énfasis y profundización) que integran el Plan de Estudios. Son criterios de evaluación:

1. Evaluación por competencias: La evaluación se basa en competencias, consideradas como la Capacidad compleja que integra conocimientos, actitudes, potencialidades, habilidades, destrezas, prácticas y acciones que se manifiestan en el desempeño del educando en situaciones concretas, en contextos disciplinares y sociales (saber hacer en forma pertinente). Las competencias se construyen, se desarrollan y evolucionan permanentemente.

2. Momentos del proceso de evaluación: Durante el proceso de APRENDIZAJE en el ámbito de la evaluación, se tendrán en cuenta los SABERES frente a los siguientes momentos: PRIMERO, los preconceptos, el diagnóstico, los conocimientos, la conceptualización e interpretación de los fundamentos teóricos, la pertinencia, la significancia e interiorización de los mismos; SEGUNDO, la apropiación, ejecución, dominio cognitivo, ampliación de la información, trabajo colaborativo y en equipo y reconceptualización del conocimiento, y TERCERO, la socialización y sustentación de saberes, avances en el desarrollo del conocimiento demostrando el grado de aproximación al estándar, de acuerdo a los indicadores propuestos para cada uno.

3. Proceso en educación inclusiva: El proceso de evaluación de los aprendizajes debe planear, implementar, hacer seguimiento y evaluar la aplicación de los ajustes razonables, flexibilización y adaptación curricular, entendidos estos como todas aquellas adaptaciones necesarias y relevantes para que los estudiantes de inclusión logren desarrollar al máximo sus competencias. La flexibilización curricular es una decisión pedagógica que busca favorecer el avance y desarrollo integral de los estudiantes de inclusión y parte de la consideración de sus características particulares.

4. Ejes articuladores: En la evaluación de todas las áreas tendrán en cuenta los siguientes factores como ejes articuladores:

a. La Dimensión Comunicativa, como eje transversal que permite el desarrollo del PROYECTO INSTITUCIONAL DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD PILEO. Este eje transversal permite desarrollar habilidades (hablar, escuchar, leer y escribir) y las competencias definidas según lo establecido por el Ministerio de Educación Nacional y el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior (ICFES), que serán objeto de evaluación de los exámenes SABER, denominadas COMPETENCIAS GENÉRICAS entendidas como aquellas que resultan indispensables para el desempeño social, laboral y cívico de todo ciudadano independientemente de su oficio o profesión; catalogadas como competencias para la vida. Son o deben ser el objetivo primordial de la educación básica y media y un componente esencial de la educación superior. (Sistema Nacional de Evaluación Estandarizada de la Educación. Alineación del examen SABER 11°. Bogotá, D.C., diciembre de 2013)

b. Se favorecerá el trabajo interdisciplinar: A partir del eje problémico (LA COMUNICACIÓN) como centro del desarrollo curricular y de los pretextos interdisciplinarios, se busca que las áreas fundamentales y obligatorias, los énfasis y la profundización, encuentren elementos comunes en torno a los cuales se formulen y desarrollen los proyectos y demás actividades pedagógicas.

c. El trabajo colaborativo Como estrategia didáctica que promueve el desarrollo de competencias para el trabajo en equipo y la cooperación.

5. Diseño Universal de Aprendizaje: Para que la evaluación sea participativa, dialógica, formativa e integral como lo exige la Ley General de Educación, se implementa a través del diseño universal de aprendizaje que implica tener en cuenta procesos de autoevaluación, heteroevaluación y coevaluación. En todos los procesos de aula el docente programará momentos para socializar con sus estudiantes los resultados de la evaluación, permitirá la auto evaluación, como el proceso donde el estudiante valora con honestidad y responsabilidad su propio desempeño reconociendo los avances, limitaciones y cambios necesarios para mejorar su aprendizaje; la coevaluación, como metodología evaluativa realizada entre pares o entre grupos de pares que asisten al mismo grupo de estudio y mediante la cual se buscan acuerdos y acciones de mejoramiento; y la heteroevaluación como el tipo de evaluación en la que el docente valora e identifica las fortalezas, debilidades y avances logrados por el estudiante en el proceso de aprendizaje, y define el plan de mejoramiento que debe seguir el estudiante para reforzar las debilidades antes de continuar con el proceso.

6. Periodicidad del proceso: Para efectos de evaluación se establecen tres (3) períodos de doce (12), Doce (12) y diez y seis (16) semanas respectivamente. Adicionalmente, como una estrategia de seguimiento, control y mejoramiento, cada uno de los periodos tendrá un porcentaje diferencial para la consolidación de la valoración cuantitativa final en cada una de las áreas del plan de estudios así: periodo 1: 30%; periodo 2: 30% y periodo 3: 40%.

7. Estructura del proceso de evaluación: La evaluación de los aprendizajes es un proceso que tiene en cuenta las siguientes características:

a. La evaluación del desempeño académico en cada periodo se realizará por asignaturas, pero en el informe respectivo que se entrega como información al padre de familia en cada periodo, se registrará la valoración del área. Esta valoración corresponde al valor resultante del promedio de las asignaturas que conforman cada área.

b. Al finalizar cada período académico se aplicará una prueba escrita que involucre pregunta abierta y/o cerrada y que corresponda a los estándares y desempeños del grado; en todas las áreas que constituyen el plan de estudios de la institución excepto educación física, educación religiosa, ética y valores humanos y artes. El resultado de esta evaluación debe contemplarse como uno más de los indicadores de periodo.

c. Al finalizar el año escolar y una vez realizados los análisis finales en REUNIONES DE GRADO, se realizará un CURSO DE REFUERZO para estudiantes que hayan reprobado una y/o dos áreas; el cual tendrá un valor del 30% de la valoración final de la RECUPERACIÓN. Este curso se realiza por asignaturas y en el horario

especial definido por coordinación. La prueba final de RECUPERACIÓN tendrá un valor del 70%.

ARTÍCULO 5. ESCALA DE VALORACIÓN. El Colegio SORRENTO define y adopta en su sistema de evaluación una escala de valoración CUANTITATIVA de los desempeños de los estudiantes con un rango de uno a cinco (1.0 a 5.0). La valoración del alcance de las competencias por parte del estudiante en su equivalencia con la escala nacional es la siguiente:

INTERVALO CUANTITATIVO	ESCALA VALORATIVA
De 4.6 a 5.0	DESEMPEÑO SUPERIOR
De 4.0 a 4.5	DESEMPEÑO ALTO
De 3.0 a 3.9	DESEMPEÑO BÁSICO
De 1.0 a 2.9	DESEMPEÑO BAJO

PARÁGRAFO ÚNICO. Si al definir la valoración final de un periodo o del año escolar en una asignatura o área, resultan centésimas igual o mayor a 0.05 debe aproximarse al decimal inmediatamente superior, pero si es igual o menor a 0.04, debe reducirse al decimal inmediatamente anterior.

ARTÍCULO 6. DEFINICIÓN Y CRITERIOS REFERIDOS A LA ESCALA DE VALORACIÓN.

El Colegio define los términos de la Evaluación establecida por el Decreto 1290 de 17 de Abril de 2.009, así:

1. DESEMPEÑO SUPERIOR

Se evidencia un dominio sobresaliente, demostrado en el desarrollo de los procesos Afectivo, Cognitivo y Expresivo. En consecuencia, el estudiante:

1. Alcanza los desempeños propuestos, excediendo las exigencias esperadas.
2. Muestra un completo conocimiento de la información pertinente al plan de estudios y un completo dominio de conceptos y principios.
3. Selecciona y aplica información, conceptos y principios pertinentes, en una amplia variedad de contextos.
4. Analiza e interpreta datos cuantitativos y/o cualitativos, con un elevado nivel de competencia.
5. Construye explicaciones detalladas de fenómenos complejos y realiza predicciones adecuadas. Resuelve la mayoría de los problemas cuantitativos y/o cualitativos con eficiencia y habilidad.
6. Se comunica de modo lógico y conciso, empleando terminología y convenciones adecuadas.
7. Muestra creatividad y originalidad.

8. Demuestra, de modo coherente, habilidades personales, perseverancia y responsabilidad en una amplia variedad de actividades de aprendizaje.
9. Manifiesta competencia en técnicas de investigación, prestando considerable atención a su desempeño académico.
10. Trabaja autónomamente de acuerdo a su nivel de desarrollo afectivo, cognitivo y expresivo.
11. Es propositivo y asume su rol en el trabajo en equipo.
12. Es solidario y sensible a las necesidades sociales de su entorno.
13. Posee gran sentido de responsabilidad en el cumplimiento de sus compromisos académicos y convivenciales.
14. Siempre participa en actividades curriculares y cocurriculares (complementario al currículo), manifestando gran sentido de pertenencia institucional.

2. DESEMPEÑO ALTO

Se evidencia dominio alto, demostrado en el desarrollo de los procesos Afectivo, Cognitivo y Expresivo.

En consecuencia, el estudiante:

1. Alcanza los desempeños propuestos, demostrando iniciativa y creatividad.
2. Muestra un conocimiento amplio de la información referente al plan de estudio y una profunda comprensión de conceptos y principios.
3. Selecciona y aplica información, conceptos y principios pertinentes en la mayoría de los contextos.
4. Analiza e interpreta datos cuantitativos y/o cualitativos con un buen nivel de competencia.
5. Construye explicaciones de fenómenos complejos y realiza predicciones adecuadas.
6. Resuelve problemas básicos conocidos, nuevos o difíciles.
7. Se comunica eficazmente empleando la terminología y convenciones adecuadas.
8. Demuestra creatividad, originalidad, perseverancia y responsabilidad en la mayoría de sus actuaciones.
9. Presta atención a su desempeño académico, es capaz de trabajar autónomamente, de acuerdo a su nivel de desarrollo afectivo, cognitivo y expresivo.
10. Generalmente observa proactividad en los trabajos en equipo.
11. Manifiesta actitudes de solidaridad y sensibilidad a las necesidades sociales de su entorno.
12. Generalmente participa en actividades curriculares y cocurriculares (complementario al currículo), manifestando sentido de pertenencia institucional.

3. DESEMPEÑO BÁSICO

Se evidencia un dominio elemental demostrado en el desarrollo de los procesos Afectivo, Cognitivo y Expresivo.

En consecuencia, el estudiante:

1. Alcanza los desempeños mínimos propuestos.
2. Muestra un conocimiento básico de la información referente al plan de estudios y una comprensión aceptable de conceptos y principios, aplicándolos en algunos contextos.
3. Analiza e interpreta datos cuantitativos y/o cualitativos.
4. Resuelve algunos problemas elementales de su contexto.
5. Se le dificulta aportar ideas que aclaren conceptos vistos.
6. Demuestra habilidades personales y perseverancia en algunas actividades de aprendizaje.
7. En ocasiones demuestra competencia, prestando atención a su desempeño académico y, es capaz de trabajar autónomamente de acuerdo a su nivel de desarrollo afectivo, cognitivo y expresivo.
8. Ocasionalmente participa en actividades curriculares y cocurriculares (complementario al currículo), manifestando sentido de pertenencia institucional.

4. DESEMPEÑO BAJO

Se evidencia un escaso dominio, demostrado en el desarrollo de los procesos afectivo, Cognitivo y Expresivo.

En consecuencia, el estudiante:

1. No alcanza los desempeños requeridos, pudiendo necesitar ayuda pedagógica o psicológica especializada.
2. Posee un escaso conocimiento razonable de la información pertinente al plan de estudios.
3. Presenta dificultad para emprender y aplicar conceptos básicos.
4. Posee poca capacidad de análisis e interpretación de datos cuantitativos o cualitativos.
5. Resuelve algunos problemas básicos de rutina, pero posee una capacidad limitada para hacer frente a situaciones de contexto.
6. Se comunica con dificultad y sus respuestas carecen de claridad y originalidad, es poco creativo.
7. Falta constancia, perseverancia y responsabilidad en las actividades de aprendizaje.

8. Necesita ayuda constante para asimilar conceptos y realizar las actividades propuestas.
9. Su comportamiento afecta la dinámica de grupo, obstaculizando el normal desarrollo de las actividades curriculares y cocurriculares.
10. No desarrolla sentido de pertenencia institucional.

ARTÍCULO 7. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS. Para la evaluación del desempeño de los estudiantes en cada período, los docentes utilizarán criterios de evaluación que incluyan lo afectivo, cognitivo y expresivo, y que contengan, entre otros, los siguientes elementos:

1. EN LO AFECTIVO: Compromiso en actividades curriculares y cocurriculares; voluntad de superación personal y social; interés por superar y mejorar la actitud frente al conocimiento y sentido de pertenencia institucional.
2. EN LO COGNITIVO: Procesos interdisciplinarios; diseño de proyectos; pruebas objetivas, orales y escritas, talleres, foros y otras formas de evidencia de apropiación del conocimiento; avance en el desarrollo de habilidades de pensamiento (capacidad para razonar con lógica, analizar, deducir, elaborar síntesis y plantear hipótesis, identificar, clasificar, utilizar, construir y recrear información).
3. EN LO EXPRESIVO: Trabajo individual y en equipo; participación en discusiones, responsabilidad y compromiso; aplicación del conocimiento científico, tecnológico y artístico en la formulación y desarrollo de proyectos; formas como expresa sus saberes, como sustenta sus opiniones, planes y proyectos en forma oral y escrita; y la claridad con la que expresa sus ideas.

ARTÍCULO 8. EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES TRANSFERIDOS. Se denominan estudiantes transferidos a todos aquellos que llegan a la institución después de haberse iniciado el año escolar. Estos estudiantes se pueden encontrar en dos situaciones para las cuales se aplican los procedimientos relacionados a continuación:

1. Estudiantes transferidos que se encuentran estudiando y presentan notas parciales del colegio de procedencia: Son estudiantes matriculados en el sistema para el año lectivo y que por alguna razón realizan un cambio de institución con autorización de la Dirección Local de educación. El proceso en estos casos es:
 - a. Si se vincula durante el I PERIODO, las valoraciones traídas se consideran como PARCIALES y entran a formar parte del proceso de evaluación del periodo.
 - b. Si ingresa durante el II PERIODO, las VALORACIONES traídas de I PERIODO se transcribirán tal como vienen certificadas. Las parciales que aporte del II Periodo, igualmente serán parciales y formarán parte del proceso valorativo del periodo.
 - c. Si ingresa en el III PERIODO, las valoraciones certificadas de I y II PERIODOS se transcriben en forma literal. Las de III periodo se considerarán como parciales y formarán igualmente parte del proceso de evaluación del periodo.

En todos los casos, al estudiante se le dará un tiempo de máximo UN (1) MES para que se ponga al día y se realice el proceso de valoración académica correspondiente.

2. Estudiantes transferidos que no se encuentran estudiando y no presentan notas parciales del colegio de procedencia: Son estudiantes que a la fecha de la transferencia o solicitud de cupo en el colegio no se encuentran matriculados en ninguna institución y por lo tanto no cuentan con notas parciales.

a. El secretario académico recibe al acudiente, revisa la documentación y remite a coordinación académica para programar prueba de suficiencia.

b. Coordinación académica de la sede y jornada aplica la prueba de suficiencia para lo cual hace uso de las evaluaciones de periodo aplicadas en el periodo anterior a la fecha de solicitud de la transferencia.

c. Las valoraciones parciales obtenidas en la prueba de suficiencia serán tomadas como nota del periodo del cual no se presentan valoraciones por parte del acudiente.

d. Adicionalmente, los estudiantes recibirán orientaciones de los docentes de las respectivas áreas y/o asignaturas para nivelarse y presentar las actividades propuestas con miras a la evaluación correspondiente, proceso que se desarrollará en forma progresiva según el periodo en el que se vincule.

e. El estudiante que no haya cursado una determinada área y/o asignatura, recibirá igualmente orientaciones de los docentes para nivelarse e iniciar su proceso valorativo.

3. Estudiantes transferidos para grado décimo y once: Teniendo en cuenta que el colegio Sorrento tiene un plan curricular especial debido al desarrollo del énfasis y de la profundización que complementan la formación en la educación media, solo es posible realizar la asignación de cupos para grado décimo al inicio de cada año escolar y máximo hasta finales del mes de marzo de cada vigencia. Para el caso del grado undécimo, no es posible recibir estudiantes nuevos dado que se presentan diferencias significativas en el plan de estudios cursado. Si eventualmente, se presenta alguna solicitud para estos grados, esta deberá ser tramitada directamente ante rectoría.

PARÁGRAFO 1: Si la valoración de un estudiante de transferencia viene expresada en escala nacional cualitativa, el colegio ubica como valoración cuantitativa el nivel superior del rango definido en el sistema de evaluación institucional.

PARÁGRAFO 2: En ningún caso se podrán doblar valoraciones de un periodo a otro. Todo estudiante debe desarrollar el proceso académico correspondiente.

PARÁGRAFO 3: El estudiante que ingrese a un determinado grado sin poseer las competencias básicas necesarias para cursarlo, deberá ser incluido en un plan especial de nivelación proporcionada por la familia bajo la asesoría de la institución previo CONSENTIMIENTO ESCRITO del padre, madre y/o tutor legal, aceptado por el estudiante y validado por Rectoría.

ARTÍCULO 9. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR. La evaluación es considerada como parte esencial del proceso educativo, por lo tanto, no debe limitarse a la valoración y la promoción, sino que deberán programarse y desarrollarse actividades estratégicas que permitan orientar la superación de dificultades en el alcance de los desempeños propuestos en las áreas o asignaturas, por parte de los estudiantes que así lo ameriten.

Para tal fin, el Colegio establece que durante el transcurso de cada período, deberá cumplirse el siguiente proceso:

1. Diálogo del docente titular del área o asignatura con el estudiante: Esta acción se realizará con el objeto de escuchar al estudiante sobre las causas que están afectando su desempeño y orientarlo hacia el cumplimiento de sus deberes, lo cual se registrará por escrito en formato que reposará en archivo de Coordinación Académica.

2. Citación al padre de familia o tutor legal por parte del docente. Si el bajo rendimiento de un estudiante persiste, cada titular de área o asignatura informará a los padres o tutores legales sobre la situación y orientará las actividades a realizar para superar las dificultades, dejando constancia escrita.

3. Remisión a Coordinación Académica, de Convivencia, Orientación Escolar y/o educación especial: Si la situación persiste aún después de cumplidas las dos acciones anteriores, el docente remitirá el caso a Coordinación Académica o a Coordinación de Convivencia, Orientación Escolar y/o educación especial, desde donde se citará al padre de familia o tutor legal y se firmará compromiso de mejoramiento académico, comportamental o de apoyo familiar. En caso necesario, también deberá dejarse escrito el compromiso de asistencia especializada.

4. Estudio de casos de bajo desempeño en las REUNIONES DE GRADO: Con participación de la totalidad de los docentes, Coordinación Académica, Coordinación de Convivencia, Orientación, profesional de inclusión y de un representante de los padres de familia se realizará el análisis de los casos con bajo rendimiento y se definirán las estrategias de mejora a implementar para el siguiente periodo.

5. Convocatoria General a padres: Una vez realizada la REUNIÓN DE GRADO, se convocará a los padres de familia o tutores legales, junto con sus hijos o acudidos, para que conozcan el informe de desempeño del período, firmen el compromiso de mejoramiento, aclaren dudas con los docentes titulares de las áreas y asignaturas con bajo desempeño, y reciban recomendaciones de mejoramiento, las que aparecerán registrado en el Informe de valoración del período.

6. Obligatoriedad de las estrategias de mejora: Las estrategias de apoyo, nivelación, mejoramiento del desempeño de los estudiantes que sean programadas por el colegio son de carácter obligatorio y es deber de los padres de familia garantizar la asistencia y compromiso del estudiante. La asistencia a las mismas debe ser tenida en cuenta en los procesos de evaluación y promoción.

7. Ajustes razonables: Para los estudiantes que así lo requieran al inicio de cada período se debe construir el Plan Individual de Ajustes Razonables, (PIAR). Este instrumento es la herramienta que facilita la definición de las condiciones individuales que debe contener el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes

con discapacidad y/o talentos excepcionales y define los compromisos que tiene el docente, el estudiante y su familia para proporcionar las condiciones especiales que requieren los estilos y ritmos de aprendizaje específicos en cada caso. El proceso de seguimiento pedagógico en estos casos se hace a través del portafolio, herramienta pedagógica a través de la cual se evidencia el proceso de inclusión educativa, se recolecta de manera sistemática la información sobre los estudiantes y se hace seguimiento a los logros y dificultades que puedan presentarse en el proceso de evaluación.

CAPÍTULO III

DE LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 10. CONCEPTO DE PROMOCIÓN. Se entiende por promoción el acto mediante el cual los docentes en reuniones de grado, conceptúan con relación al alcance de las competencias, saberes y desempeños establecidos en el plan de un área para el grado que esté cursando un estudiante. Se promociona a los estudiantes que han obtenido valoración final mínima de Desempeño Básico en todas las áreas, lo cual lo habilita para avanzar al siguiente grado o al título de Bachiller en el grado once. Dicho acto debe ser protocolizado mediante acta de reunión de grado.

ARTÍCULO 11. CRITERIOS DE PROMOCIÓN. Son criterios de promoción, los siguientes:

1. La valoración mínima para aprobar un área es TRES CERO (3,0), que, traducido a la Escala de Valoración Nacional, corresponde a Desempeño Básico.
2. Un estudiante es promovido al grado siguiente cuando obtiene DESEMPEÑO BÁSICO en todas las áreas del plan de estudios.
3. La PROMOCIÓN se realiza con base en áreas de aprendizaje aprobadas y no de asignaturas en particular.
4. Estudiantes que al finalizar el año pierden 1 o 2 áreas deben realizar y aprobar el curso de refuerzo y la evaluación de recuperación correspondiente. En el libro de registro final se consignará la aprobación o no aprobación de la recuperación, para lo cual en caso de aprobación se modificará la nota final obtenida por el estudiante durante el año escolar colocando como valoración cuantitativa el límite inferior del intervalo aprobatorio (3.0) y como valoración cualitativa el concepto básico. En caso de reprobación de la recuperación, no se hará modificación a la nota final obtenida por el estudiante en el área manteniendo el concepto de desempeño bajo y en cambio se anexará una nota en la cual queda constancia de la nota obtenida en el proceso de recuperación.
5. La valoración final de un área compuesta por dos o más asignaturas se obtendrá de la sumatoria de los resultados de los porcentajes de dichas asignaturas, con base en la intensidad horaria establecida en el plan de estudios.

6. La promoción de estudiantes de inclusión se define teniendo en cuenta el cumplimiento de los desempeños establecidos en el PIAR, el seguimiento a avances y dificultades y las evidencias contenidas en el portafolio de seguimiento.

7. Para la proclamación de bachilleres además de los anteriores criterios, se tendrán en cuenta, los siguientes:

7.1. Haber cumplido con el tiempo de SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO establecido por la Ley y legalmente certificado por la entidad o Institución en la cual prestó su servicio.

7.2. Haber presentado y sustentado el proyecto de grado acorde con el énfasis cursado con valoración mínima aprobatoria.

7.3. Haber cursado, asistido y aprobado el componente de profundización de la educación media.

7.4. Tener completa la documentación exigida por la Secretaría Académica conforme a los parámetros legales.

PARÁGRAFO 1. Cuando un estudiante completa el 25% de inasistencias en una asignatura, automáticamente la pierde. La valoración final de esta asignatura será de 1.0 y quedará consignado en las observaciones que se pierde por inasistencia. En caso de asignaturas que forman parte de la misma área, la valoración final del área se obtiene del promedio en las valoraciones obtenidas de todas las asignaturas que confirman el área.

PARÁGRAFO 2 La pérdida de una asignatura por fallas deberá estar soportada con el respectivo seguimiento y la aplicación del debido proceso por parte del docente y de coordinación de convivencia.

ARTÍCULO 12. PROMOCIÓN ANTICIPADA.

Para efectos del presente Acuerdo, se entiende por PROMOCIÓN ANTICIPADA el paso de un grado actual al grado inmediatamente siguiente o al título de BACHILLER (únicamente para REINICIENTES de Grado Undécimo), dentro del mismo año escolar, PARA LOS ESTUDIANTES QUE DEMUESTREN DESEMPEÑO ALTO O SUPERIOR de acuerdo con la escala de valoración definida en el Sistema Institucional de Evaluación, en el desarrollo cognitivo, personal y social; (cognitivo, afectivo y expresivo del PEI), en el marco de las competencias básicas del grado que cursa.

La Promoción Anticipada procede de la siguiente manera:

1. Se realiza por solicitud del comité académico de jornada y sede ante el CONSEJO ACADEMICO INSTITUCIONAL previo estudio de desarrollo cognitivo, personal y social; (cognitivo, afectivo y expresivo del PEI), en el marco de las competencias básicas del grado que cursa.

2. La solicitud para estudio de la promoción anticipada de los estudiantes postulados por el comité académico de jornada y sede debe ser radicada por cada coordinador ante RECTORÍA, a más tardar al finalizar la cuarta semana de cada año escolar, según el calendario académico general.

3. Estos estudiantes son presentados por cada coordinador ante el Consejo Académico Institucional, estamento que da el visto bueno para iniciar la fase de aplicación de PRUEBA DE SUFICIENCIA.

4. Superada esta primera etapa, el estudiante postulado presentará una PRUEBA DE SUFICIENCIA en cada una de las áreas del grado que cursa, y deberá obtener calificación aprobatoria correspondiente a un desempeño mínimo aprobatorio de TRES CINCO (3.5). La prueba será elaborada por los docentes del respectivo grado y avalada en reunión del área.

5. El estudiante que apruebe TODAS las pruebas de suficiencia y su padre, madre o tutor legal, deben asumir la responsabilidad de profundización y aprehensión de las competencias previstas en el plan de estudios del grado que cursa.

6. El estudiante, su padre, madre o tutor legal deben asumir igualmente la responsabilidad de nivelación y obtención de los saberes y desempeños del primer periodo del grado al cual se autoriza su promoción.

7. El estudiante debe demostrar cumplimiento de las normas de convivencia y no haber firmado acta de compromiso por contravención a las mismas.

8. La formalización de la promoción anticipada para los estudiantes que aprueban el proceso debe cumplir con los siguientes pasos:

a. Elaboración de acta individual la cual contiene la valoración final para cada área del Plan de Estudios según la Escala Institucional y Nacional, emitida por los docentes responsables de las áreas del grado que cursa el estudiante.

b. Elaboración de acta de la REUNIÓN DE GRADO en la que conste la presentación de los resultados obtenidos por cada estudiante junto con el concepto de aprobación para quienes cumplieron las condiciones establecidas para superar el proceso.

c. Elaboración de acta del Consejo Académico Institucional a través de la cual se recomienda la promoción anticipada para los estudiantes que aprobaron el proceso.

d. Elaboración del Registro Escolar de Valoración del grado actual por parte de la secretaría académica.

9. Para GRADO UNDÉCIMO, sólo se tendrá en cuenta para PROMOCIÓN ANTICIPADA a los estudiantes reiniciantes, por ser quienes ya presentaron PRUEBAS SABER 11.

ARTÍCULO 13. ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES: LAS RECUPERACIONES FINALES.

Todo estudiante que haya obtenido Desempeño Bajo en la valoración final de una o dos áreas, realizará un PROCESO DE REFUERZO y presentará una PRUEBA DE RECUPERACIÓN que debe formularse en términos de competencias y contemplará los saberes y desempeños establecidos en el plan de estudios del respectivo grado que cursa el educando. Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. El PROCESO DE REFUERZO, será por área y se realizará en horario especial definido por coordinación de acuerdo a la intensidad horaria semanal y su desempeño durante el mismo tendrá un porcentaje del TREINTA (30%) de la valoración total de la RECUPERACIÓN.

2. En caso de áreas compuestas por dos o más asignaturas, el estudiante presentará una sola PRUEBA que deberá contemplar saberes y desempeños de todas las asignaturas que la integran. La prueba tendrá un valor del SETENTA (70%) de la valoración total de la RECUPERACIÓN y deberá contemplar los saberes y desempeños de todo el año lectivo.

3. El estudiante que no se presente a la prueba de recuperación o que, habiéndola presentado, no alcance el desempeño básico en la o las dos áreas con bajo desempeño, REPROBARÁ EL GRADO.

PARÁGRAFO ÚNICO La asistencia al PROCESO DE REFUERZO académico es de carácter obligatorio y pre-requisito para la presentación de la prueba escrita de recuperación. En caso de inasistencia solo se aceptarán excusas ocasionadas por situaciones de orden mayor, eventualidad que debe ser respaldada por la certificación correspondiente.

ARTÍCULO 14. REPROBACIÓN. Se entiende por reprobación el acto mediante el cual la reunión de grado, atendiendo a que un estudiante no alcanzó los desempeños básicos establecidos en el plan de estudios para un grado, determina que debe REINICIARLO.

Un estudiante será REPROBADO cuando presente alguna de las siguientes condiciones:

1. Situaciones de inasistencia: Un área se pierde cuando el estudiante haya dejado de asistir al 25% de las actividades de las áreas durante el año escolar. Las justificaciones presentadas de oficio dentro de los términos establecidos en el MANUAL DE CONVIVENCIA y aceptadas por el Coordinador de Convivencia, permiten al estudiante presentar las evaluaciones y trabajos realizados durante la ausencia. Las ausencias que no son justificadas y aceptadas por el respectivo Coordinador de Convivencia, se registrarán y no darán lugar a ninguna reclamación, en este caso el estudiante pierde sus derechos por incumplimiento en el proceso.

2. Pérdida final de 3 o más áreas: Al finalizar los tres períodos académicos un estudiante pierde cuando haya obtenido valoración final de Desempeño Bajo en tres (3) o más áreas.

3. Pérdida de áreas después del refuerzo final: Cuando al finalizar el Año Escolar el estudiante haya reprobado una o dos áreas y habiendo asistido al PROCESO DE REFUERZO y presentado la Prueba de Recuperación no la (s) haya superado o que no se haya presentado a la (s) misma (s).

PARÁGRAFO 1. Se considera inasistencia JUSTIFICADA cuando se comprueba incapacidad médica o calamidad doméstica e INJUSTIFICADA cuando no hay razones que ameriten la ausencia.

PARÁGRAFO 2. Es responsabilidad de la Reunión de Grado estudiar el caso de cada uno de los educandos considerados para la reprobación de un grado y decidir acerca de ésta.

PARÁGRAFO 3. Los estudiantes reprobados con desempeños bajos en tres o más áreas deberán reiniciar el grado.

PARÁGRAFO 4. LA REPROBACIÓN por segunda vez de un mismo grado en la Institución, ocasiona la pérdida de cupo.

CAPÍTULO IV

DE LOS REGISTROS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 15. INFORMES DE DESEMPEÑO ACADÉMICO. Al finalizar cada PERÍODO el Colegio presentará a los padres, un informe sobre el avance en la adquisición de conocimientos y el desarrollo de las competencias, saberes y desempeños de los estudiantes en cada una de las áreas y/o asignaturas establecidos en el Plan de Estudios.

El informe que reciben los padres de familia debe contener, además, información detallada en cualquiera de las áreas o asignaturas, en relación a lo cognitivo, afectivo y expresivo, y allí se establecerán las recomendaciones y estrategias que se deben seguir para superar las dificultades presentadas.

Al finalizar el año escolar se entregará el CUARTO INFORME o INFORME FINAL de desempeño académico del estudiante durante el año escolar y en él se registrará la valoración integral de cada área con su respectiva equivalencia en la escala de VALORACIÓN NACIONAL y la anotación de aprobación o reprobación del grado.

PARÁGRAFO 1: Los estudiantes de undécimo recibirán además una constancia institucional a través de la cual se certifica que cursaron y aprobaron el énfasis y la profundización.

ARTÍCULO 16. REGISTRÓ ESCOLAR DE VALORACIÓN. En la institución se mantendrá un REGISTRO ESCOLAR que contenga para cada estudiante, además de los datos académicos y de identificación personal, la VALORACIÓN INTEGRAL obtenida en cada área, expresada en los términos definidos por la escala de valoración cualitativa y cuantitativa ya definida. Además, la anotación de APROBACIÓN o REPROBACIÓN del grado y el registro de las valoraciones de recuperación a que hubiere lugar.

CAPÍTULO V

DEL DEBIDO PROCESO

ARTÍCULO 17. INSTANCIAS DE RECLAMACIÓN DE PADRES Y MADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Las instancias a las cuales se puede dirigir el padre de familia o tutor legal o el estudiante cuando no se sienta satisfecho con la valoración del desempeño académico realizada por los docentes, respetando el CONDUCTO REGULAR, serán las siguientes:

1. Docente titular del área o asignatura
2. Coordinación Académica
3. Comité Académico de la respectiva jornada y sede
4. Reunión de Grado
5. Consejo Académico
6. Consejo Directivo

PARÁGRAFO 1. En todos los casos, los interesados deberán dirigirse a las respectivas instancias de manera respetuosa y por escrito, fundamentando su petición con las evidencias reales.

PARÁGRAFO 2. En cada instancia del debido proceso se recibirán versiones de las partes.

PARÁGRAFO 3. En cada caso, el estudiante y sus padres o tutores legales recibirán respuesta escrita de la decisión tomada por cada ente, dentro de los diez días hábiles siguientes a la radicación de la solicitud. Si hay desacuerdo con la decisión tomada, se tendrá derecho a los recursos de Ley.

CAPITULO VI

ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN A CASOS ESPECIALES

ARTÍCULO 18: Estas estrategias son procedimientos especiales que flexibilizan la organización curricular para atender el derecho de educación de los estudiantes en casos de fuerza mayor tales como:

- a. INCAPACIDAD FÍSICA: Por tratamientos médicos debidamente certificados por el médico tratante que requieran aislamiento o dificultad de desplazamiento que genera riesgos para la seguridad del estudiante.
- b. EMBARAZO EN ADOLESCENTE: En caso de presentarse situación de alto riesgo debidamente certificada por el médico tratante, para garantizar la seguridad y la integridad física y emocional de la madre y su hijo. Se exige a los acudientes presentar los soportes médicos correspondientes para establecer el plan de atención educativa flexible.
- c. SITUACIONES DE ORDEN LEGAL: En este caso, se organiza un plan de atención flexible que permitan al estudiante y su familia atender los requerimientos legales de la entidad competente y al mismo tiempo avanzar en el desarrollo académico. Requiere del compromiso y cumplimiento del estudiante y su familia para desarrollar con estrategias virtuales y no presenciales el desarrollo de algunos contenidos curriculares.
- d. SITUACIONES DE SEGURIDAD: Son situaciones en las cuales debido a causas de diferente índole se encuentra en riesgo la seguridad del estudiante y por lo tanto no es conveniente el desplazamiento hacia la institución para cumplir su jornada escolar. En este caso, se genera un plan de atención flexible con trabajo en casa mientras se supera la situación que genera el riesgo de seguridad.
- e. PROBLEMAS GRAVES DE CONVIVENCIA: Se aplica en el caso de estudiantes que han incumplido gravemente los acuerdos de convivencia y se constituyen en riesgo para la seguridad de los demás estudiantes. En este caso, prima el bien general sobre el particular y se aplica el plan de atención flexible con trabajo en casa mientras se toman decisiones con la aplicación del debido proceso.
- f. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: Son situaciones en las que el estudiante de educación media se encuentra realizando de forma paralela una actividad académica de carácter técnico en una institución aprobada. En estos casos se puede presentar conflicto o cruce de horarios entre los dos procesos de formación y se requiere un plan de flexibilización curricular que le permita cumplir con los requisitos académicos en las dos instituciones.

ARTICULO 19: PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA ATENCIÓN DE CASOS ESPECIALES

1. Solicitud escrita del padre, madre o tutor legal radicado en rectoría.
2. Análisis de la solicitud en los estamentos del gobierno escolar competentes
3. Definición de la estructura del Plan de Atención Educativa Flexible por parte de los docentes del grado.
4. Definición por parte de coordinación académica del cronograma de atención para tutorías, revisión del trabajo y presentación de evaluaciones por parte del estudiante y con presencia del acudiente.

PARÁGRAFO 1: Los estudiantes con Plan de Atención Educativa Flexible deberán cumplir con la totalidad de los propósitos y programas establecidos en el plan. Para

ello, asistirán al colegio personalmente o a través de su representante legal según el horario especial proporcionado.

PARÁGRAFO 2: Las actividades del Plan de Atención Educativa Flexible se desarrollarán durante el tiempo que dure la situación excepcional que lo motivó. Luego de ser superado, el estudiante puede reintegrarse normalmente a su proceso académico.

CAPITULO VII

PROGRAMAS ESPECIALES

DESARROLLO INTEGRAL DE LA EDUCACIÓN MEDIA

ARTÍCULO 20- EDUCACIÓN MEDIA INTEGRAL. Política Educativa Distrital - dirigida a los Grados 10° y 11° y desarrollada en alianza entre la Secretaría de Educación, las Instituciones de Educación Superior (IES) y las Instituciones Educativas Distritales. Su propósito es consolidar una “oferta educativa que brinde mayores oportunidades a los estudiantes de los grados Décimo y Undécimo para fortalecer sus saberes, explorar sus intereses y construir sus proyectos de vida de manera satisfactoria para ellos, sus familias y sus territorios, favoreciendo su transición exitosa hacia la adultez y a mayores oportunidades de escolaridad”; igualmente potenciar la formación integral a través de diversas alternativas, actores y escenarios y el desarrollo de competencias básicas y transversales socio emocionales, para acceder a la Educación Superior y/o al Mundo Socio – Ocupacional.

Componentes de la oferta de la Secretaría de Educación:

1. Fortalecimiento y transversalización de las competencias básicas y socio-emocionales en los núcleos común y de profundización de la Educación Media.
2. Cualificación de las Líneas de Profundización.
3. Fomento de acciones de inmersión y semi-inmersión al medio universitario con estudiantes de grados 10° y 11°. La inmersión es un proceso que se desarrolla en los espacios de la Institución de Educación Superior (IES); la semi-inmersión se desarrolla al interior de las IED.

Política Educativa de la Educación Media en el Colegio Sorrento: Se inicia la implementación desde el año 2.009 y cada año se ha desarrollado y consolidado en el contexto del PEI, a partir de la construcción colectiva institucional e interinstitucional entre pares académicos de la Universidad y el Colegio. Su oferta académica complementa el núcleo común y los énfasis de los Grados 10° y 11°, a través de las líneas de Profundización en matemáticas e inglés; igualmente es planteada en el PEI como uno de los factores claves de éxito, que ayuda a fortalecer la calidad de los procesos de formación y las posibilidades de ingreso y éxito de sus egresados en la educación superior. Al mismo tiempo, es un mecanismo que promueve alianzas estratégicas para dinamizar y acercar a los jóvenes al mundo socio – ocupacional, fortaleciendo competencias, habilidades y funciones ejecutivas para la vida, desde la perspectiva

de: aprender a ser, a trascender, a convivir, a aprender, a conocer y a decidir y a emprender rutas, proyectos y planes de vida.

Durante la trayectoria de la política de la Educación Media en el colegio Sorrento, se han establecido diversos convenios entre la SED y varias Universidades como la Pedagógica Nacional, Manuela Beltrán, Sergio Arboleda, Rosario, con el Fullbright y el British Council. Igualmente, desde el programa de la Educación Media se han concretado alianzas e intervenciones de entidades para dar mayor respuesta a las necesidades de formación de los estudiantes. (Bibliotecas Públicas, Fundaciones, empresas, centros de salud, SENA, Cámara de Comercio e instituciones de promoción de becas y financiamiento académico, entre otras, las cuales complementan la formación e información desde la perspectiva laboral y por ende un mayor acercamiento al mundo de la vida.

ARTÍCULO 21. ESTRATEGIAS QUE DINAMIZAN EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA EDUCACIÓN MEDIA

1. ÁREA DE PROFUNDIZACIÓN: Es un espacio académico que permite a los estudiantes de los Grados 10º y 11º: Potenciar sus competencias y profundizar en una disciplina del currículo, relacionada con las ofertas del núcleo común y optativo de la institución.

Línea de profundización en inglés y sus asignaturas:

GRADO DÉCIMO	GRADO UNDÉCIMO
Habilidades Comunicativas en inglés. (6 horas)	Habilidades Comunicativas en inglés (6horas)
Comprensión lectora y Producción Textual (2horas)	Lectura crítica y Producción Textual. (2 horas)
Geometría analítica (2 horas)	Estadística (2 horas)

Línea de profundización en matemáticas y sus asignaturas:

GRADO DÉCIMO	GRADO UNDÉCIMO
Matemáticas Fundamental (6 hora)	Cálculo diferencial y estadística (6 horas)
Comprensión Lectora y Producción textual (2 horas)	Lectura crítica y Producción textual (2 horas)
Inglés (2 horas)	Inglés (2 horas)

2. COMPETENCIAS TRANSVERSALES: El programa de profundización propone estrategias pedagógicas que fortalecen de manera intencional competencias como Pensamiento crítico, Pensamiento analítico, Toma responsable de decisiones, Resiliencia, Comunicación asertiva y Consciencia social.

3. PROYECTO EDUCATIVO SOCIO – OCUPACIONAL: Hace referencia a la orientación basada en tres componentes: Autoconocimiento, mundo de la formación y mundo del trabajo. Su finalidad es preparar al estudiante para que aprenda a tomar decisiones informadas en cada una de las trayectorias de vida a partir del reconocimiento de los intereses, actitudes y valores y las oportunidades de formación y de trabajo que ofrece el contexto social, cultural, político y económico del país. Así mismo, es un proceso continuo integrado al currículo y considerado como un indicador de calidad del proceso Enseñanza- Aprendizaje.

ARTICULO 22. COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA EDUCACIÓN MEDIA

A NIVEL ACADÉMICO

Todos los estudiantes que se encuentran matriculados en los grados décimo y undécimo deben cursar el plan curricular del área de profundización en la línea relacionada con el énfasis elegido, según las ofertas del PEI sorrentista, por lo tanto, los estudiantes deben:

1. Asumir el énfasis en Ciencias Humanas y la Profundización en inglés, o el énfasis en Ciencias Exactas y la Profundizan en matemáticas. Igualmente deben permanecer durante 10º y 11º en la profundización seleccionada.
2. Los estudiantes nuevos que se matriculen en grado décimo después de haber iniciado el año escolar y solo hasta culminado el primer semestre académico de cada año, deben presentar una prueba diagnóstica en las áreas de profundización, con el fin de identificar su nivel de desempeño y desarrollar un plan de superación en las competencias básicas de la profundización que va a cursar.
3. Cursar la Profundización y aprobarla como requisito para la promoción (estipulado en el Sistema Institucional de Evaluación Sorrentista).
4. Desarrollar y sustentar un plan de superación asignado por los docentes, para fortalecer los conceptos fundamentales y las competencias de matemáticas o inglés si su nota promedio del periodo es menor o igual a 3.0 (tres cero) Este plan de superación tiene una valoración que será asignada como una nota del siguiente periodo.
5. Responsabilizarse de sus procesos académicos y de sus actividades o funciones ejecutivas necesarias para asumir la vida cotidiana y alcanzar las metas personales y educativas – socio - ocupacionales, como: planeación, disciplina de

trabajo, priorización, iniciación y persistencia de la tarea, consecución de objetivos, organización, revisión, manejo del tiempo, evaluación de sus comportamientos.

PARÁGRAFO 1. Teniendo en cuenta la estructura curricular de la profundización, el colegio solamente matricula estudiantes nuevos para educación media en el grado décimo durante el primer semestre de cada año escolar.

PARÁGRAFO 2 La Educación Media Integral, asume los parámetros del Sistema Institucional de Evaluación, para evaluar el área de profundización, las competencias transversales y el proyecto educativo socio –ocupacional. Además de otras que se deriven de la Política de la Educación Media.

PARÁGRAFO 3. AJUSTE RAZONABLE. Los estudiantes de Profundización de los grados 10º y 11º, que se encuentren en el programa de inclusión CON ALGÚN TIPO DE DISCAPACIDAD QUE AMERITE REALIZAR UN AJUSTE RAZONABLE A SU PROCESO BASADOS EN LA CONDICIÓN DE SALUD DEL ESTUDIANTE tiene derecho a la adecuación curricular y flexibilización de horarios con modalidad semi-presencial y/o apoyo virtual y en caso extremo a ser ubicados en otra entidad que les ofrezca oportunidades de desarrollo acordes a sus necesidades para su proyecto y plan de vida educativa- socio-ocupacional. La solicitud se hace por escrito y con concepto de la educadora especial, el acudiente y el estudiante y se presenta a la docente Líder de Media para seguir el debido proceso en el área de profundización. El docente líder de media presenta el caso y pide concepto del Consejo Académico Institucional para dar trámite a las solicitudes que se presenten.

PARÁGRAFO 4. PLAN DE DESARROLLO DEL TALENTO: Para el caso de estudiantes en condición de talento y/o capacidades excepcionales, o aquellos que sin ser de este grupo, se encuentren vinculados a entidades de educación superior de nivel técnico, tecnológico o universitario, y demuestren que existe cruce de horario con las clases de la profundización, pueden solicitar adecuación de horarios Y PLAN DE FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR según la organización escolar de la profundización, u homologación según el caso. La solicitud debe ser presentada por escrito con firma de los padres y anexando los soportes académicos de los semestres cursados ante el docente líder de la media. Este tramita la solicitud ante El Consejo Académico Institucional quien consigna en acta la respuesta en cada caso.

PARÁGRAFO 5. OTRAS ACTIVIDADES FORMATIVAS: Para el caso de estudiantes CON CAPACIDADES Y/O TALENTOS EXCEPCIONALES, o aquellos que, sin ser de este grupo, se encuentren vinculados a escuelas deportivas, musicales o artísticas de alto rendimiento debidamente certificadas, con trayectoria mínimo de un año previo al ingreso a la profundización y su horario coincidan con las clases de Media, pueden solicitar cambio de jornada por condiciones excepcionales y/o adecuación de horarios según la organización escolar de la profundización. La solicitud debe ser presentada por escrito y firmada por los padres o acudientes y el estudiante, igualmente debe adjuntar los soportes y certificados y entregar al docente Líder de Media para seguir el debido proceso en el área.

PARÁGRAFO 6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS. Tienen como finalidad entre otras, aportar a la formación integral de los estudiantes brindando otros espacios para ampliar la visión del mundo e interactuar con otros y con el entorno; desarrollar la creatividad; adquirir mayor información; reforzar o mejorar aspectos académicos o convivenciales, aprender a ver y a valorar oportunidades en el contexto de la vida, especialmente para la toma de decisiones autónomas, reflexionadas e informadas. Actividades que pueden ser programadas por la SED en convenio con las Universidades, o por el Colegio con otras entidades o personas. La asistencia y participación de los estudiantes en estas actividades es una responsabilidad de carácter fundamental y tiene valoración en las líneas de profundización. Igualmente, estas actividades pueden requerir en ocasiones aportes de los padres o tutor legal en cuanto: acompañamiento, aporte para recursos y control en el desplazamiento.

A NIVEL DE CONVIVENCIA

Se esperan de los estudiantes de los grados 10° y 11°, en la etapa de formación para la transición a la educación superior y al mundo socio –ocupacional actitudes de compromiso y responsabilidad consigo mismo, con los demás y con el entorno. Los jóvenes deben Caracterizarse por la práctica de los valores institucionales, el mejoramiento continuo en su comportamiento y manejo de sus competencias socio – emocionales y ciudadanas; por lo tanto, es deber:

1. Expresar en las relaciones de interacción social de su cotidianidad actitudes y estrategias para el manejo de la autonomía, autorregulación, auto-superación y empatía.
2. Manifestar en su comportamiento la regulación de sus emociones tanto positivas como negativas
3. Asumir en su vida cotidiana las competencias socio- emocionales: resolución de problemas, toma de decisiones responsables, comunicación efectiva y asertiva, manejo culto del lenguaje y resiliencia; minimización de las dificultades para enfrentar los retos como ser individual, social, ecológico y trascendental.
4. Asumir actitudes de mejoramiento continuo y empoderamiento de habilidades personales, cognitivas, afectivas y sociales a través de las cuales las personas confrontan de manera efectiva las demandas de la vida diaria, mediante comportamientos positivos y adaptativos para una vida saludable.
5. Empoderarse de las herramientas y oportunidades que le permiten ampliar la información y fortalecer sus competencias para tomar decisiones y emprender rutas y planes para su proyecto de vida educativa socio - ocupacional.

PARÁGRAFO 7. Es Derecho y Responsabilidad de los estudiantes conocer y cumplir todas las normas estipuladas en el manual de convivencia; acatar las observaciones de los directivos y docentes y asumir y respetar la cultura institucional de cada jornada. - Usar adecuadamente y cuidar los bienes públicos del colegio; mantener y

dejar el aula de clase y demás espacios en orden y aseo. Las actividades académicas en la contra jornada están completamente cubiertas y reguladas por el Manual de Convivencia Institucional. Las normas deben ser acatadas y aplicadas por todos los estudiantes.

6. Horario. Es responsabilidad de cada estudiante cumplir el horario establecido para las clases y actividades complementarias; igualmente administrar y manejar el tiempo adecuadamente para lograr el cumplimiento de sus responsabilidades académicas y convivenciales. El horario para la media integral es:

JORNADA EXTENDIDA PARA ESTUDIANTES DE LA TARDE	JORNADA EXTENDIDA PARA ESTUDIANTES DE LA MAÑANA
DOS DÍAS A LA SEMANA CADA GRUPO (6,7,8,9,10)	DOS DÍAS A LA SEMANA CADA GRUPO (1,2,3,4,5)
INGRESO: 6:15 AM ó 8:00 AM por la puerta del costado occidental.	INGRESO: 12:55 pm por la puerta del costado occidental.
Salida 12.00 por la puerta costado sur	Salida 6:30 pm ó 4:15 pm por la puerta del costado sur.

7. Asistencia y excusas. La asistencia al colegio es un derecho y una responsabilidad del estudiante por lo tanto las inasistencias deberán ser justificadas por medio de una carta presentada en el cuaderno de una de las asignaturas del día; esta debe cumplir las siguientes condiciones: letra legible y clara, fecha, nombre del estudiante, curso y grupo de profundización, motivo de ausencia y compromiso del estudiante frente a la nivelación de los procesos académicos realizados en la fecha (s) que faltó; igualmente firma del acudiente con número de cédula, teléfono y anexo de constancias: EPS o de médico particular y en caso de calamidad doméstica documento donde conste la calamidad; la carta se presenta en el tiempo estipulado en el manual de convivencia a la docente Líder de Educación Media e inmediatamente a los docentes de las asignaturas para no perder los derechos que estipula el manual.

8. La asistencia a las actividades complementarias programadas por la SED, la Universidad o por el colegio, orientadas a desarrollar las competencias socio emocionales, socio- ocupacionales, sociales – ciudadanas o académicas son oportunidades que el estudiante tiene el derecho y la responsabilidad de asistir puesto que se consideran de carácter formativo obligatorio y generan tiempo y gastos personales, familiares y públicos.

9. Retardos a clase: Los estudiantes que lleguen tarde al aula de clase sin causa justificada, afectan los procesos y resultados académicos del periodo y es su deber nivelarse académicamente. Para ingresar a clase debe registrar-se en la coordinación de la jornada o en la oficina de media y presentarse al docente con nota de coordinación. Si la situación continua por tres llamados consecutivos, debe presentarse con el acudiente a realizar taller de manejo del tiempo; si continua se sigue el debido proceso sometiéndose al protocolo dispuesto en el manual de convivencia para las faltas 1 y 2.

10. Hora de almuerzo para los estudiantes de los Grados 10º y 11º: Todos los estudiantes tienen derecho y autonomía para organizar su hora de almuerzo en el horario de 12:00 a 12:55. Es responsabilidad de los Padres y Estudiantes el uso que se haga del tiempo en este espacio, dando pleno cumplimiento al horario definido por el colegio para este fin. En este sentido, todos los estudiantes que junto con sus padres decidan salir a almorzar fuera del colegio deben regresar a la Institución en óptimas condiciones; con el uniforme correspondiente y los materiales de trabajo académico. Igualmente, los estudiantes que se quedan almorzando en el colegio deben presentar excelente comportamiento y respetar el uso de los espacios del patio para las clases de educación física de la jornada regular, igualmente hacer un manejo responsable del uso del tiempo libre y del aula No 2 para consumir el alimento. Los jóvenes que lleguen después de las 12:55 deben esperar el proceso de registro y control de retardos que realiza coordinación de convivencia de cada jornada y asumir las consecuencias disciplinarias correspondientes.

11. Presentación personal: los estudiantes deben asistir a las jornadas de PROFUNDIZACIÓN, bien presentados/as, portando siempre el uniforme completo y en buen estado, según se estipula en el manual de convivencia. Así mismo debe llevar los materiales necesarios para las clases. No traer objetos que interfieran la atención de la clase y respetar el uso de los espacios de educación física para la jornada regular por lo tanto no debe traer balones.

PARÁGRAFO 8. Es deber de los educadores del núcleo común facilitar la salida a las 12:00 m. de los estudiantes que tienen Profundización en contra jornada. De igual manera es deber de los educadores del área de Profundización: recibir a la hora de entrada en la puerta del costado occidental a los estudiantes y acompañarlos a la hora de salida a la puerta del costado sur; igualmente acompañarlos en la hora de almuerzo en el aula No 2 de Media de acuerdo al horario establecido; registrar en los formatos correspondientes los procesos de los estudiantes a nivel Académico y Convivencial en la carpeta de seguimiento de aula y reportar casos especiales a la docente líder de media o a las coordinaciones para seguir el debido proceso. Igualmente es deber de los docentes seguir las directrices del manual de convivencia y de la Política Educativa de Media, incluidas las actividades complementarias.

PARÁGRAFO 9. Es deber de los padres de Familia asistir a las reuniones informativas y talleres del programa de desarrollo integral de la Educación Media, para familiarizarse con los procesos que vive el joven en su etapa de transición de la Educación Media a la Educación Superior y/o al mundo socio -ocupacional, con el fin de apoyar al estudiante y por ende al logro de los objetivos institucionales.

PARÁGRAFO 10. Los estudiantes y padres de Familia cuando estén en contra jornada deben acatar las normas establecidas en el manual de convivencia y asumir con respeto y cumplimiento la cultura institucional de cada jornada, así como las exigencias o citaciones por parte de educadores y directivos.

“La autodisciplina es un acto de cultivación. Requiere que conectes las acciones de hoy con los resultados del mañana. Hay una temporada para sembrar y una temporada para cosechar. La autodisciplina te ayuda a saber cuál es cuál.”

Gary Ryan Blair

ARTÍCULO 23. INSTANCIAS DE RECLAMACIÓN DE PADRES Y MADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Las instancias a las cuales se puede dirigir el padre de familia o tutor legal o el estudiante cuando no se sienta satisfecho con la valoración del desempeño académico realizada por los docentes, respetando el CONDUCTO REGULAR, serán las siguientes:

1. Docente titular del área o asignatura
2. Coordinación Académica
3. Comité Académico de la respectiva jornada y sede
4. Reunión de Grado
5. Comisión de Promoción
6. Consejo Académico
7. Consejo Directivo

PARÁGRAFO 1. En todos los casos, los interesados deberán dirigirse a las respectivas instancias de manera respetuosa y por escrito, fundamentado en evidencias reales.

PARÁGRAFO 2. En cada instancia se recibirán las versiones de las partes

PARÁGRAFO 3. En cada caso, el estudiante y sus padres o tutores legales recibirán respuesta escrita de la decisión tomada por cada ente, dentro de los diez días hábiles siguientes a la radicación de la solicitud. Si hay desacuerdo con la decisión tomada, se tendrá derecho a los recursos de Ley.

ARTÍCULO 24. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES: El estudiante para el mejor desarrollo de su proceso formativo tiene derecho a:

1. Ser evaluado de manera integral en los aspectos cognitivo, expresivo y afectivo de acuerdo al PEI de la institución.
2. Conocer el Sistema de Evaluación Institucional desde el comienzo del año.
3. Conocer oportunamente los resultados del proceso de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas con respecto a estas.
4. Recibir oportunamente la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.

ARTÍCULO 25. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES: El estudiante, para el mejor desarrollo de su proceso formativo debe:

1. Cumplir con todos los compromisos académicos y de convivencia definidos por el PEI del colegio.
2. Cumplir con las responsabilidades y compromisos adquiridos para lograr la superación de sus debilidades.

CAPÍTULO VIII

DEL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 26. ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN.

Para garantizar el cumplimiento del presente acuerdo, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Al iniciar el año escolar cada una de las áreas presentará los PLANES DE ÁREA con base en los lineamientos y estándares y las disposiciones internas que garanticen el cumplimiento de los Objetivos del Proyecto Educativo Institucional.
2. Al iniciar cada periodo académico, los docentes informarán a los estudiantes el plan de evaluación correspondiente con los desempeños e indicadores de desempeño a abordarse durante el mismo.
3. Realizar en cada período reuniones de grado para identificar los avances y/o dificultades en los procesos.
4. Presentar los informes de valoración oportunamente y con las especificaciones que demande el informe el cual debe diligenciar sin tachones, enmendaduras ni borrones.
5. Dar cumplimiento a las ACCIONES DE SEGUIMIENTO para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes establecido en el Artículo 8 del presente Acuerdo.
6. REUNIONES DE GRADO: Son reuniones del grupo de docentes asignado a los diferentes grados y que tienen como propósito hacer seguimiento al desarrollo académico y convivencial y tomar decisiones sobre la promoción de los estudiantes.

6.1 Integrantes:

Docentes y directivos docentes, orientadores y educadores especiales asignados a cada grado. Al final del año se realizará una reunión de promoción.

6.2 Funciones:

- Terminado cada periodo académico, analizar los casos de los estudiantes con bajo desempeño académico y/o convivenciales.
- Analizar y avalar las respectivas recomendaciones de mejoramiento que en cada uno de los periodos se establecen para los estudiantes con desempeños excepcionalmente altos.
- Hacer recomendaciones dirigidas a los docentes, padres y madres de familia, estudiantes y directivos, tendientes a mejorar las dificultades que se presentaron y que ocasionaron los bajos desempeños.
- Llevar registro de las ACTAS para posteriores consultas y toma de decisiones
- Definir la PROMOCIÓN final de los estudiantes y el registro del acta respectiva

PARÁGRAFO ÚNICO. LA REUNIÓN DE GRADO funcionará tanto para definir casos de promoción anticipada como para definir la promoción final de los estudiantes.

ARTÍCULO 27. Toda situación que no se encuentre en el presente Acuerdo será estudiada por el Consejo Académico, quien presentará las recomendaciones a que haya lugar al Consejo Directivo, para que a su vez proceda a tomar la decisión respectiva.

CAPÍTULO IX

DE LA ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 28. Cuando el establecimiento educativo considere necesaria la modificación del Sistema Institucional de Evaluación de los aprendizajes deberá implementar el siguiente procedimiento:

1. Definir en Consejo Académico Institucional las actualizaciones, modificaciones y/o adiciones al Sistema Institucional de Evaluación acorde a la normatividad vigente y al PEI de la institución.
2. Socializar con la comunidad educativa a través de los diferentes órganos de participación las modificaciones, o adiciones propuestas.
3. Aprobar el Sistema Institucional de Evaluación en sesión del Consejo Directivo generando el respectivo acuerdo de modificación
4. Incorporar el Sistema Institucional de Evaluación en el Proyecto Educativo Institucional, articulándolo a las necesidades de los estudiantes, del plan de estudios y del currículo.

Agenda

Escolar



Lunes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Martes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Miércoles Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

"Después de tantos años estudiando la ética, he llegado a la conclusión de que toda ella se resume en tres virtudes: coraje para vivir, generosidad para convivir, y prudencia para sobrevivir."

Fernando Savater

Jueves Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Viernes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

COMUNICACIÓN Profesores-Padres de flia

Lunes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Martes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Miércoles Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

"El futuro de una nación es tan prometedor como la próxima generación de ciudadanos".

Nelson Mandela

Jueves Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Viernes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

COMUNICACIÓN Profesores-Padres de flia

Lunes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Martes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Miércoles Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

“El autocontrol es fuerza. La calma es maestría. Tienes que llegar a un punto en que tu estado de ánimo no cambie en función de las acciones insignificantes de otra persona. No permitas que otros controlen la dirección de tu vida. No permitas que tus emociones dominen tu inteligencia”

Jueves Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Viernes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

COMUNICACIÓN Profesores-Padres de flia

Lunes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Martes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Miércoles Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

"La educación es el arma más poderosa que puedes usar para cambiar el mundo"

Nelson Mandela

Jueves Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Viernes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

COMUNICACIÓN Profesores-Padres de flia

Lunes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Martes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Miércoles Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

"La vida es muy peligrosa no por las personas que hacen el mal, sino por las que se sientan a ver lo que pasa."

Albert Einstein

Jueves Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Viernes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

COMUNICACIÓN Profesores-Padres de flia

Lunes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Martes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Miércoles Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

"Los que dicen que es imposible ...No deberían molestar a los que lo están haciendo"

Albert Einstein

Jueves Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Viernes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

COMUNICACIÓN Profesores-Padres de flia

Lunes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Martes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Miércoles Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

"La primera obligación de todo ser humano es ser feliz, la segunda es hacer feliz a los demás"

Mario Moreno.

Jueves Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Viernes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

COMUNICACIÓN Profesores-Padres de flia

Lunes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Martes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Miércoles Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

El respeto que les das a los demás es un claro ejemplo del respeto que te das a ti mismo

Jueves Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Viernes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

COMUNICACIÓN Profesores-Padres de flia

Lunes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Martes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Miércoles Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Hemos aprendido a volar como los pájaros, a nadar como los peces; pero no hemos aprendido el sencillo arte de vivir como hermanos

Jueves Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Viernes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

COMUNICACIÓN Profesores-Padres de flia

Lunes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Martes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Miércoles Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

"Una mente disciplinada conduce a la felicidad, y una mente indisciplinada conduce al sufrimiento."

Dalai Lama

Jueves Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Viernes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

COMUNICACIÓN Profesores-Padres de flia

Lunes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Martes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Miércoles Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

"Nunca tendrás un gobierno mayor o menor que el gobierno de ti mismo... la altura del éxito de un hombre se mide por su dominio de sí mismo; la profundidad de su fracaso por su propio abandono... Y esta ley es la expresión de la justicia eterna. El que no puede establecer el dominio sobre sí mismo no tendrá dominio sobre los demás."

Leonardo da Vinci

Jueves Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Viernes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

COMUNICACIÓN Profesores-Padres de flia

Lunes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Martes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Miércoles Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

"La disciplina realmente significa nuestra capacidad de hacer cosas cuando no queremos."

Arden Mahlberg

Jueves Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Viernes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

COMUNICACIÓN Profesores-Padres de flia

Lunes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Martes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Miércoles Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

"Al leer sobre las vidas de los grandes hombres, descubrí que la primera victoria que ellos tuvieron fue sobre sí mismos. La autodisciplina siempre fue lo principal."

Harry S. Truman

Jueves Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Viernes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

COMUNICACIÓN Profesores-Padres de flia

Lunes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Martes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Miércoles Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

"La disciplina se construye al realizar consistentemente pequeños actos de coraje."

Robin Sharma

Jueves Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Viernes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

COMUNICACIÓN Profesores-Padres de flia

Lunes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Martes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Miércoles Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

"La disciplina es la capacidad de controlar nuestra conducta por principio y no por presión social."

Glenn C. Stewart

Jueves Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Viernes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

COMUNICACIÓN Profesores-Padres de flia

Lunes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Martes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Miércoles Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

"Aprendí que tengo disciplina, autocontrol y paciencia. Pero me las entregaron como una semilla, y depende de mí elegir cómo desarrollarlas.

Joyce Meyer

Jueves Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Viernes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

COMUNICACIÓN Profesores-Padres de flia

Lunes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Martes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Miércoles Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

"Lo que hagamos en una gran ocasión probablemente dependerá de lo que ya somos: y lo que somos será el resultado de años previos de autodisciplina."

H.P. Liddon

Jueves Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Viernes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

COMUNICACIÓN Profesores-Padres de flia

Lunes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Martes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Miércoles Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

No busques personas con tus mismos gustos, busca personas con tus mismos valores

Jueves Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Viernes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

COMUNICACIÓN Profesores-Padres de flia

Lunes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Martes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Miércoles Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Sólo le falta tiempo a quien no sabe aprovecharlo

Jovelanos

Jueves Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Viernes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

COMUNICACIÓN Profesores-Padres de flia

Lunes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Martes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Miércoles Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Nuestra mayor gloria no está en no caer nunca, sino en levantarnos cada vez que caemos

Confucio

Jueves Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Viernes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

COMUNICACIÓN Profesores-Padres de flia

Lunes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Martes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Miércoles Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

La vida es una película que vuelve a empezar cada mañana al despertarnos. Olvídate de tus errores, cada día tienes una nueva oportunidad para triunfar y alcanzar la felicidad

Norkin Gulbert

Jueves Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Viernes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

COMUNICACIÓN Profesores-Padres de flia

Lunes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Martes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Miércoles Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

En la vida hay algo peor que el fracaso: el no haber intentado nada.

Franklin D. Roosevelt

Jueves Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Viernes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

COMUNICACIÓN Profesores-Padres de flia

Lunes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Martes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Miércoles Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Haz lo que amas, ama todo lo que hagas

Jueves Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Viernes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

COMUNICACIÓN Profesores-Padres de flia

Lunes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Martes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Miércoles Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Aprendí que no se puede dar marcha atrás, que la esencia de la vida es ir hacia adelante

Agatha Christie

Jueves Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Viernes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

COMUNICACIÓN Profesores-Padres de flia

Lunes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Martes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Miércoles Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Si das pescado a un hombre hambriento lo nutrirás durante una jornada. Si le enseñas a pescar, le nutrirás toda su vida

Lao Tse

Jueves	Día <input type="text"/>	Semana <input type="text"/>	Mes <input type="text"/>	202 <input type="text"/>
---------------	--------------------------	-----------------------------	--------------------------	--------------------------

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Viernes	Día <input type="text"/>	Semana <input type="text"/>	Mes <input type="text"/>	202 <input type="text"/>
----------------	--------------------------	-----------------------------	--------------------------	--------------------------

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

COMUNICACIÓN Profesores-Padres de flia

Lunes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Martes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Miércoles Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Recuerda que la felicidad no depende en quién eres o qué tienes; depende únicamente en lo que piensas

Dale Carnegie

Jueves Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Viernes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

COMUNICACIÓN Profesores-Padres de flia

Lunes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Martes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Miércoles Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Pasamos mucho tiempo ganándonos la vida, pero no el suficiente tiempo viviéndola

Teresa de Calcuta

Jueves Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Viernes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

COMUNICACIÓN Profesores-Padres de flia

Lunes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Martes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Miércoles Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Solo hay dos errores que se cometen en el camino a la verdad: No empezar, y no llegar hasta el final

Jueves Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Viernes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

COMUNICACIÓN Profesores-Padres de flia

Lunes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Martes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Miércoles Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Lo que más sorprende del hombre occidental, es que pierden la salud para ganar dinero, después pierden el dinero para recuperar la salud. Por pensar ansiosamente en el futuro, no disfrutan del presente ni del futuro. Y viven como si no tuviesen que morir nunca... y mueren como si nunca hubieran vivido.
Dalai Lama

Jueves Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Viernes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

COMUNICACIÓN Profesores-Padres de flia

Lunes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Martes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Miércoles Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

No eres lo que logras, eres lo que superas

Jueves Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Viernes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

COMUNICACIÓN Profesores-Padres de flia

Lunes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Martes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Miércoles Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

La vida es como montar en bicicleta; para mantener el equilibrio debes seguir moviéndote.

Albert Einstein

Jueves Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Viernes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

COMUNICACIÓN Profesores-Padres de flia

Lunes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Martes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Miércoles Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Esfuézate por no necesitar la aprobación de nadie, y serás libre de ser quien realmente eres

Jueves Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Viernes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

COMUNICACIÓN Profesores-Padres de flia

Lunes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Martes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Miércoles Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

El sabio no dice nunca todo lo que piensa, pero siempre piensa todo lo que dice

Aristoteles

Jueves Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Viernes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

COMUNICACIÓN Profesores-Padres de flia

Lunes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Martes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Miércoles Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

No mires hacia atrás preguntándote ¿por qué?, mira hacia delante preguntándote ¿por qué no?

Jueves Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Viernes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

COMUNICACIÓN Profesores-Padres de flia

Lunes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Martes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Miércoles Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Vive como si fueras a morir mañana. aprende como si el mundo fuera a durar para siempre.

Mahatma Gandhi

Jueves Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Viernes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

COMUNICACIÓN Profesores-Padres de flia

Lunes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Martes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Miércoles Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Si no es correcto, no lo hagas. Si no es verdad, no lo digas

Jueves Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Viernes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

COMUNICACIÓN Profesores-Padres de flia

Lunes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Martes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Miércoles Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Nunca dejes de sonreír, ni siquiera cuando estés triste, porque nunca sabes quién se puede enamorar de tu sonrisa

Gabriel García Márquez

Jueves Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Viernes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

COMUNICACIÓN Profesores-Padres de flia

Lunes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Martes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Miércoles Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

La mayoría de gente escucha con la intención de responder, no con la intención de comprender

A. C. Doyle

Jueves Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Viernes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

COMUNICACIÓN Profesores-Padres de flia

Lunes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Martes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Miércoles Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Cuando estés triste ponte a cantar. Cuando estés alegre, ponte a llorar. Cuando estés vacío, de verdad vacío, ponte a mirar

Jaime Sabines

Jueves Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Viernes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

COMUNICACIÓN Profesores-Padres de flia

Lunes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Martes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Miércoles Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

No es que tengamos poco tiempo, sino que perdemos mucho

Séneca

Jueves Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Viernes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

COMUNICACIÓN Profesores-Padres de flia

Lunes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Martes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Miércoles Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

No dejes que el ruido de las opiniones ajenas apaguen tu voz interna

Steve Jobs

Jueves Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Viernes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

COMUNICACIÓN Profesores-Padres de flia

Lunes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Martes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Miércoles Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Cuando alguien es grosero o te trata mal, no lo tomes como algo personal. No dice nada acerca de ti, pero sí acerca de esa persona.

Jueves Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

Viernes Día Semana Mes 202

ASIGNATURA	ACTIVIDAD

COMUNICACIÓN Profesores-Padres de flia

