

CAPITULO IX

SISTEMA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 9. SIEE

Por el cual se ajustan procedimientos, técnicas y estrategias para la evaluación y la promoción escolar de los estudiantes del colegio TIBABUYES UNIVERSAL I.E.D. en los niveles de preescolar, educación básica (Primaria y secundaria), educación media, estudiantes de inclusión y de aulas hospitalarias.

Los suscritos miembros del Consejo Directivo del Colegio TIBABUYES UNIVERSAL I.E.D., en uso de sus atribuciones legales, particularmente de las que le confiere la Ley General de Educación 115 del 94, el Decreto 1860 de 1994 y el Decreto 1290 de abril de 2009,

CONSIDERANDO QUE:

Es deber del Consejo Académico asesorar al Consejo Directivo.

De acuerdo con la Ley General de Educación, artículos 76, 77, 78, 79, 96 y 145, el Decreto 1860 de 1994, artículos 14 (numeral 5), 33, 34, 35 y 36, cada plantel educativo debe establecer los criterios de evaluación en el Proyecto Educativo Institucional.

De conformidad con el artículo 77 de la Ley 115 de 1994 las instituciones de educación formal gozan de autonomía para organizar las áreas fundamentales de conocimiento definidas para cada nivel y para introducir asignaturas optativas dentro de las áreas establecidas en la ley.

Mediante el Decreto 1290 de 2009 el Ministerio de Educación Nacional facultó a las instituciones educativas para determinar los criterios de promoción escolar de acuerdo con el sistema institucional de evaluación de los estudiantes, e igualmente para implementar y diseñar métodos de evaluación del aprendizaje, escalas de valoración y promoción en los diferentes niveles que ofrezca la institución.

De acuerdo con el artículo 8 del Decreto 1290 de 2009 los establecimientos educativos deben crear el sistema institucional de evaluación de los estudiantes.

Se hace necesario divulgar y socializar el sistema institucional de evaluación, así como incorporar éste al Proyecto Educativo Institucional y al direccionamiento estratégico institucional

ACUERDAN:

SIEE ARTÍCULO 1. CONCEPTO.

El Sistema Institucional de evaluación en el colegio TIBABUYES UNIVERSAL I.E.D. es un proceso integral, a partir de criterios institucionales, que ofrece la información continua y significativa acerca de la asimilación de conocimientos, el desarrollo de habilidades, hábitos y competencias en general para formular juicios de valor con miras a reorientar o fortalecer las estrategias de enseñanza-aprendizaje, siempre garantizando el debido proceso.

SIEE ARTICULO 2. LA EVALUACION INTEGRAL EN LA PEDAGOGÍA TRANSFORMADORA.

La evaluación del Aula dentro de la Pedagogía Transformadora contempla cuatro elementos fundamentales:

1. Los procesos académicos: corresponden a los conocimientos de las diferentes áreas del Plan de estudio, a los contenidos y al currículo.

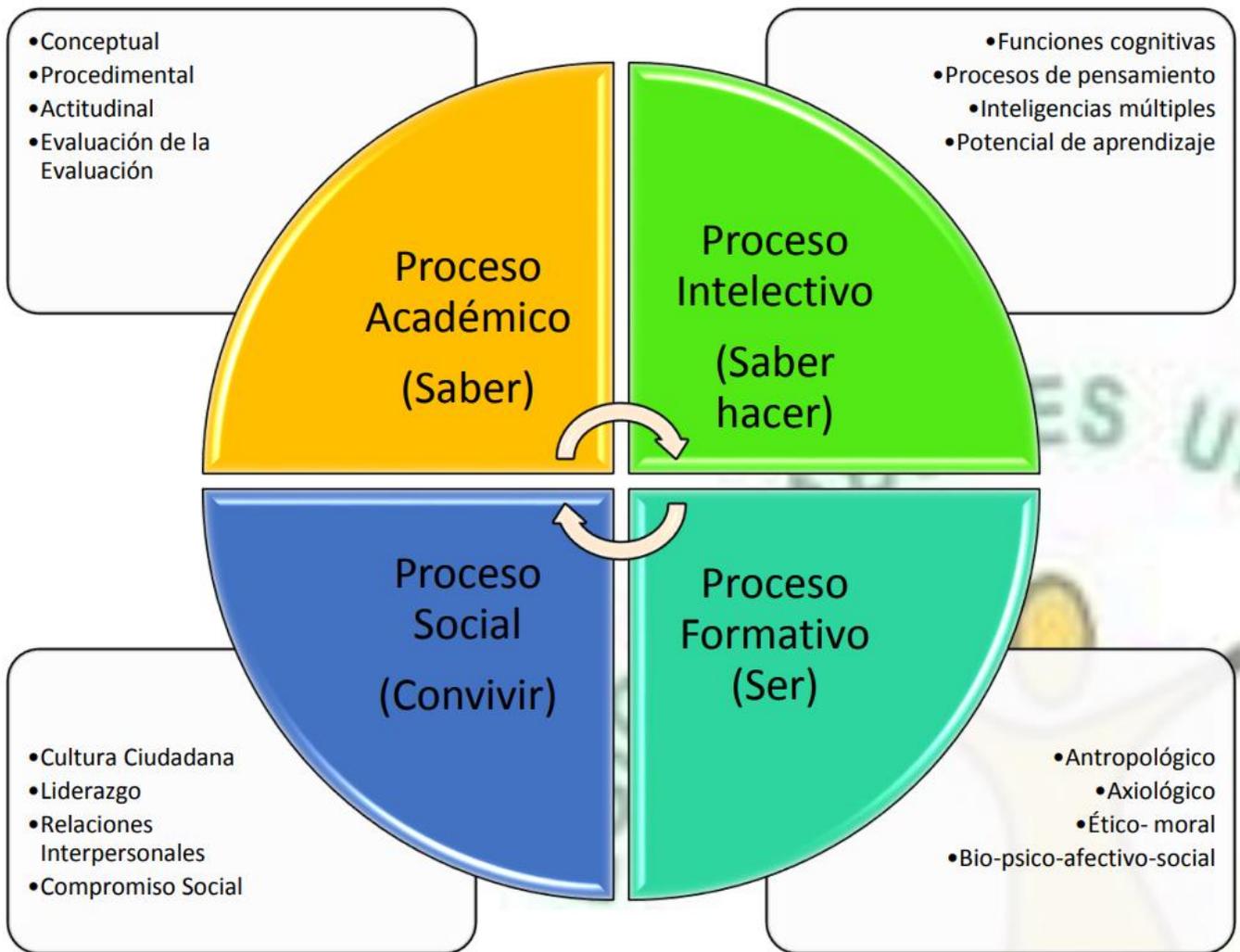
2. Los procesos del intelecto: corresponden a los procesos de pensamiento, operaciones mentales que conllevan a nuevos aprendizajes o saberes.

3. Los procesos formativos: tienen en cuenta la persona como ser libre, con sus valores éticos y morales, su corporeidad, su afectividad y su estética.

4. Los procesos sociales: son actitudes que cada individuo asume en las relaciones interpersonales, la cultura ciudadana, el liderazgo y el compromiso social.

SIEE ARTÍCULO 3. SINTESIS GRAFICA DEL PROCESO DE EVALUACIÓN INTEGRAL.

La evaluación integral del modelo pedagógico de la Pedagogía Transformadora descrita en los anteriores artículos se sintetiza en el siguiente gráfico:



SIEE ARTÍCULO 4. PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ESCOLAR DE LOS ESTUDIANTES.

La evaluación del rendimiento escolar servirá para:

1. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
2. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
3. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten desempeños bajos o superiores en su proceso formativo.
4. Determinar la promoción del estudiante.
5. Determinar el nivel de profundidad que alcanza el estudiante en la obtención de las competencias definidas en los planes de estudio y dentro del proyecto educativo institucional.
6. Recoger la información que se requiere para reorientar el PEI, especialmente el currículo y el Plan de Estudios.
7. Proporcionar la información suficiente y necesaria a los padres de familia y la sociedad para orientar procesos formativos como corresponsables de la educación de los niños, niñas y adolescentes.

SIEE ARTÍCULO 5. DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN

La evaluación debe ser continua, integral, sistemática, flexible, interpretativa, participativa, formativa, cualitativa y cuantitativa.

1. Continua: debe hacer parte del proceso educativo donde, al tiempo que se enseña, se evalúa y se aprende.
2. Integral: tiene en cuenta todos los aspectos o dimensiones del desarrollo del estudiante.
3. Sistemática: organizada con base en principios pedagógicos y que guarde relación con los fines y objetivos de la educación, los contenidos y los métodos.
4. Flexible: que tenga en cuenta los ritmos de desarrollo del estudiante en sus diferentes dimensiones; por consiguiente, se debe considerar su historia, intereses, capacidades, limitaciones y en general todo aquello que forma parte de su crecimiento personal en el contexto de su situación social y familiar. Esta característica toma notoriedad, cuando se atienden estudiantes de educación inclusiva.
5. Interpretativa: valorar el crecimiento de las capacidades de comprensión del estudiante.
6. Comparativa: porque está sujeta a los criterios de evaluación fijados.
7. Corregible: porque se corre el riesgo de equivocarse tanto el evaluador como los agentes evaluados.
8. Participativa: motiva a todos los involucrados en el proceso formativo a que propicien la autoevaluación y la coevaluación.
9. Formativa: es entendida como un proceso en el cual todos aprenden; permite que los estudiantes pongan en práctica sus conocimientos, defiendan sus ideas, expongan sus razones, saberes, dudas, limitaciones e inseguridades con la intención de superarlas. Tal ejercicio, propicia que la evaluación sea participativa.

10. Cualitativa: se refiere a las cualidades del ser humano que se está formando y se expresa por medio de descriptores, en relación con la escala nacional.

11. Cuantitativa: el alcance de los desempeños por parte de los estudiantes se valora a través de una escala de 1 a 5 siendo uno (1.0) la escala más baja y cinco (5.0) la escala más alta.

12. La evaluación como una de las herramientas para mejorar la calidad de la educación, en el marco de las distintas etapas del desarrollo evolutivo de los estudiantes, es entendida como un proceso Integral, Dialógico y Formativo

SIEE ARTÍCULO 6. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES.

Evaluación diagnóstica que se hará al comienzo del año a través de entrevistas, conversatorios, encuestas, observador del estudiante, pruebas, cuestionarios y otros. La evaluación diagnóstica se desarrollará de acuerdo con las necesidades de cada área, asignatura y docente. Cada docente debe implementar las estrategias necesarias para llevar a cabo este proceso.

- **Estrategias para promover la autonomía y la solidaridad:** Permiten evaluar la habilidad del estudiante para apropiarse del aprendizaje y demostrar destrezas en el desarrollo de relaciones interpersonales. Se realiza a través del trabajo individual y en grupo, así como de los procesos de autoevaluación y coevaluación. La autoevaluación es la que realiza el mismo estudiante, con la cual conoce el desarrollo y alcance de su proceso de aprendizaje en relación con unos objetivos trazados previamente. Le permite al estudiante verificar su situación de aprendizaje y desde ello elaborar o proponer actividades para mejorar y superar sus dificultades. Por otra parte, la autoevaluación tiene también un objetivo formativo a más largo plazo. Se espera que el estudiante sea consciente de sus propias responsabilidades, que pueda monitorear sus aprendizajes, juzgarlos, criticarlos y mejorarlos progresivamente. En este sentido, lo que justifica la autoevaluación es el desarrollo de la autonomía, la autodisciplina y el autocontrol por parte de los estudiantes. La coevaluación es una modalidad de evaluación en donde el estudiante es evaluado por sus pares. Esta forma de evaluación hace que el proceso sea colectivo, aumentando el espectro de observadores frente a los aprendizajes del estudiante. En este sentido la evaluación se establece como un espacio de aprendizaje porque permite que el estudiante aprenda de los criterios que emiten los demás sobre su proceso; también estimula la necesidad de conocer qué debe ser aprendido. Es importante tener en cuenta que, si un grupo no tiene la costumbre de realizar prácticas de ese tipo, se debe comenzar por valorar exclusivamente lo positivo, de lo contrario se corre el riesgo que se convierta en un acto punitivo.

- **Estrategias para monitorear el progreso del aprendizaje:** Se utilizan para el seguimiento al trabajo de aula, proyectos de aula, procesos de aprendizaje que ayuden a determinar cuándo y dónde los estudiantes necesitan ayuda. Se realiza a través de la revisión y retroalimentación de los diferentes instrumentos de evaluación.

- **Estrategias para verificar la comprensión:** Son pruebas de comprensión lectora, pruebas objetivas, talleres de lectoescritura, análisis de textos orales y escritos. Estas pruebas se realizarán periódicamente aplicadas en cada una de las áreas del conocimiento.

- **Estrategias para demostrar destrezas:** Se realizan a través de exposiciones orales, participación en dinámicas de grupo, representaciones teatrales y folclóricas, concursos, manejo de las TIC'S, diseños artísticos, proyectos pedagógicos, ferias, foros y otros.

- **Estrategias para evaluar y medir los desempeños planteadas en cada área:** Utilización de diferentes instrumentos de evaluación como tareas, trabajos escritos, talleres, consultas en biblioteca e internet, foros virtuales, ejercicios de investigación, exposiciones, proyectos, evaluaciones orales y escritas, uso del cuaderno, desempeño en diferentes tipos de actividades. Los criterios para seleccionar un instrumento de evaluación son el tipo de competencia que se va a evaluar y el desempeño a evaluar en cada competencia.

Parágrafo: el proceso académico y evaluativo de los estudiantes que requieran por su condición de diversidad, deberá estar ajustado al Plan Individual Ajustes Razonables (PIAR)

SIEE ARTÍCULO 7. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS.

Competencia comunicativa

Comunica asertivamente, escucha, interpreta y expresa de forma verbal, gestual y escrita, sus pensamientos, raciocinios y sentimientos de forma clara, coherente, respetuosa, acorde con el contexto y necesidad de comunicación.

Competencia socio afectiva

Participa colaborativamente en su proceso formativo, interactuando con interés, proactividad, responsabilidad, autoestima, solidaridad, justicia, equidad y respeto por sí mismo y sus congéneres; evidenciado en el cumplimiento de sus deberes académicos y convivenciales.

Competencia investigativa

Aplica, desde una postura crítica, el conocimiento adquirido de las diferentes experiencias y áreas del plan de estudios, en el diseño y ejecución de proyectos sencillos de investigación cuantitativa o cualitativa en su entorno inmediato, presentando los resultados en razón de su apropiación y transformación.

Competencia Corporal y artística

Desarrolla motricidad, expresión corporal, expresión artística, desde una experiencia personal y colectiva, demostrada en la relación consigo mismo y los otros, así como en puesta en escena y expresiones artísticas.

Competencias axiológicas: la educación en valores en procesos educativos de enseñanza y aprendizaje permiten generar y conformar los determinantes internos de conducta del estudiante en la construcción y uso de la experiencia axiológica para decidir y realizar el proyecto personal de vida y formación.

Competencias ciudadanas: Son el conjunto de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas, conocimientos y actitudes que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en la sociedad democrática buscando el Buen Vivir a partir de la integración armónica de la persona, la comunidad, la naturaleza y el mundo digital.

SIEE ARTÍCULO 8. PERIODOS ACADÉMICOS, PERIODICIDAD DE LOS INFORMES Y ESTRUCTURA DE LOS BOLETINES.

El Colegio Tibabuyes Universal adopta tres periodos académicos, así:

PERIODO	NUMERO DE SEMANAS
I	13
II	13
III	14

Para un total de 40 semanas académicas que incluyen los procesos administrativos como lo ordena la ley.

El informe a los padres de familia cumple la función básica de orientación y por lo tanto debe ser presentada en forma comprensible, con lenguaje claro, prudente y respetuoso que permita apreciar el avance en la formación del estudiante y las deficiencias que obstaculizan el progreso académico de los estudiantes. La Institución entregará durante el año tres informes, los cuales se encuentran alojados en la página de APOYO ESCOLAR de la Secretaria de Educación, los cuales se entregarán durante la segunda semana del siguiente período, con excepción del último período. Además, entregará un informe final que corresponde al concepto final de promoción o no de las áreas y asignaturas del pensum académico.

Los boletines son descriptivos en cada una de las áreas académicas con respecto al resultado de la valoración, es integral, contempla procesos académicos, cognitivos, formativos y socio afectivo que se hayan propuesto las áreas en cada uno de los periodos académicos.

SIEE ARTÍCULO 9. VALORACIÓN DE ACUERDO AL MODELO DE LA PEDAGOGÍA TRANSFORMADORA EXPRESADA EN LA ESCALA CUALITATIVA NACIONAL (ARTICULO 5, 1290/2009)

El SIEE del Colegio Tibabuyes Universal hace énfasis en que la evaluación del aprendizaje como un proceso integral y un acto de conocimiento del educador hacia el estudiante. El colegio potencia las fortalezas del estudiante y busca diversas estrategias para que este supere sus dificultades.

La Institución entregará informes trimestrales y final con una valoración cuantitativa y cualitativa de acuerdo con la escala nacional.

ESCALAS	VALORACIONES CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS.			
Institucional	1.0 a 3.2	3.3 a 3.9	4.0 a 4.5	4.6 a 5.0
Nacional	Desempeño bajo	Desempeño básico	Desempeño alto	Desempeño superior

Así mismo, se darán juicios descriptivos del resultado en uno o varios indicadores del aprendizaje.

DESEMPEÑO SUPERIOR: Con esta valoración se evalúan los desempeños de aquellos estudiantes que demuestran una adquisición de competencias en cada uno de los procesos de la evaluación integral destacada y con un nivel de producción que los ubique en el nivel más alto, de acuerdo a los propósitos establecidos en cada asignatura del conocimiento.

DESEMPEÑO ALTO: Con esta valoración se evalúan los desempeños de aquellos estudiantes que están cerca de la excelencia, obtienen resultados muy buenos en la evaluación de sus competencias y desempeños y de acuerdo a los propósitos formulados en cada asignatura.

DESEMPEÑO BÁSICO: Con esta valoración se designan los desempeños de aquellos estudiantes que presentan problemas en la adquisición y vivencia de competencias del desarrollo humano. Alcanzan los logros mínimos establecidos para una asignatura en particular, pero sin sobresalir ni destacarse especialmente.

DESEMPEÑO BAJO: Mediante esta valoración cualitativa se describen en términos de recomendación o sugerencia los desempeños de los estudiantes que presentan problemas leves o graves en la adquisición de conocimientos y competencias en cada asignatura.

SIEE ARTÍCULO 10. DE LAS NIVELACIONES Y DEL PLAN DE APOYO Y MEJORAMIENTO ACADÉMICO AL ESTUDIANTE QUE PRESENTA DIFICULTADES EN EL ALCANCE DE LOS DESEMPEÑOS

La evaluación es considerada como parte esencial del proceso educativo, por lo tanto, no debe limitarse a la valoración y a la promoción, sino que deberá programar y desarrollar actividades estratégicas que permitan orientar la superación de dificultades en las áreas, asignaturas o dimensiones (Preescolar) por parte de algunos estudiantes. Para tal fin, el colegio establece el siguiente plan:

- Actividades de superación de dificultades durante cada período académico. El educador las asignará de manera constante, es decir tan pronto se presenten las dificultades, y los estudiantes deben realizarlas durante el período con la orientación permanente del docente, en las fechas establecidas por el docente antes de terminar el periodo respectivo. El docente las promoverá internamente y llevará un registro que permita controlar los avances de su proceso en el Observador de los estudiantes. Con estas actividades se busca que el estudiante supere las dificultades del área, asignatura o dimensión del desarrollo de los estudiantes. **Inmediatamente el docente evidencie que un estudiante presenta una dificultad en la asignatura, deberá acordar el plan de mejoramiento con el estudiante y el padre de familia.**
- Los estudiantes que no hayan alcanzado los logros al terminar la novena semana de cada periodo académico, serán reportados por el docente de cada área o asignatura al director de grupo quien sintetiza un informe a la Comisión de Evaluación y Promoción de cada sede y jornada, para que desde allí se presenten otras estrategias (pedagógicas/ didácticas/ psicológicas y/o terapéuticas) que contribuyan a superar las dificultades. Las Comisiones de Evaluación y Promoción se realizarán en la décima (10) semana de cada periodo académico con el fin de analizar las deficiencias académicas de los estudiantes reportados por el director de grupo. Así mismo, se señalan estrategias de mejoramiento generales para los estudiantes y estrategias metodológicas para los Educadores que apoyen significativamente el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Las dificultades y estrategias de mejoramiento de los estudiantes analizados en la Comisión de Evaluación serán comunicadas formalmente a los padres de familia y estudiantes por los directores de grupo al día siguiente de la reunión con el fin de comprometer a los padres de familia y estudiantes en la superación de las dificultades académicas. Este compromiso queda formalizado en observador del estudiante.
- Cuando el estudiante supere o complemente los procesos pendientes de periodos anteriores, la nueva valoración quedara registrada como nota recuperación.

- **Actividades Complementarias Especiales de Superación (A.C.E.S.).** Al finalizar el año escolar todo educando que haya obtenido rendimiento bajo en la evaluación final de más de un área del plan de estudios del Colegio Tibabuyes Universal, participará en Actividades Complementarias Especiales de Superación (A.C.E.S.) durante las semanas 12 y 13 del III trimestre. Estas actividades las programará el docente del área con pertinencia a las dificultades en el alcance de los desempeños que presentó el estudiante.
- Cumplido el proceso de nivelaciones finales, los Educadores verifican que la nota final obedezca al proceso desarrollado por el estudiante a lo largo del periodo escolar registrado en el boletín final. Este valor puede ser independiente de la suma estadística de los periodos, la nota puede ser modificada desde el criterio del docente de la asignatura según el proceso del estudiante.
- Aquellos estudiantes que no se presenten a las nivelaciones de fin de año, durante las fechas señaladas por el SIEE del Colegio Tibabuyes Universal, no tendrán derecho a solicitarla en el próximo año, como estudiante ni como exalumno.

La propuesta APROBAR busca minimizar los riesgos de la reprobación escolar, a partir del apoyo escolar con clases extras, explicaciones, apoyo a las guías y otras acciones académicas con los estudiantes permitiendo fortalecer los desempeños y mejorando los resultados académicos. Esta propuesta extraescolar se realiza en jornada contraria o los sábados con docentes que se han comprometido a ayudarlos a mejorar sus desempeños en la perspectiva de alcanzar a Aprobar su grado escolar.

El programa pretende fortalecer los aprendizajes de los estudiantes que vienen presentando dificultades académicas, en áreas fundamentales o de mayor intensidad (Ciencias, Humanidades, Sociales y Matemáticas), desde el grado segundo hasta el grado once y de esta forma permitirle superar estas dificultades y posibilitar la promoción al siguiente año.

Para el desarrollo de las actividades de APROBAR se debe tener en cuenta:

En todo caso la estrategia no supe la asistencia presencial a las clases regulares en las asignaturas en las cuales se realiza el programa.

Es indispensable el compromiso del padre y del estudiante con esta nueva alternativa que brinda el colegio en pro de la mejora académica de los estudiantes.

Parágrafo 1: Cuando se identifiquen estudiantes, que no estén alcanzando los desempeños propuestos para cada una de las dimensiones o áreas, presumiendo una discapacidad física, intelectual, sensorial o de cualquier otra índole, previa implementación de las estrategias del docente de aula, se realizará el respectivo proceso de remisión a orientación escolar quien generará las remisiones a las entidades correspondientes.

Una vez se cuente con un diagnóstico médico de entidades certificadas por la SED como EPS o IPS, que sustenten discapacidad en el estudiante, se hará remisión desde orientación, al profesional de apoyo pedagógico quien iniciará el trabajo específico así: Valoración pedagógica que tenga en cuenta el contexto, familia, diagnóstico, capacidades, habilidades y necesidades para establecer el tipo de ajuste pertinente que requiere el estudiante para la superación de barreras identificadas.

Parágrafo 2: En caso de estudiantes diagnosticados con posible NEE, tener en cuenta que las pruebas cognitivas no responden a un diagnóstico, son parte del proceso de evaluación clínica y las familias deben solicitar ante la EPS la evaluación integral y el certificado de discapacidad.

Parágrafo 3: La evaluación de estudiantes nuevos, que son matriculados después la semana 9 del año y no traen valoraciones, se realizará orientada por la Comisión de Evaluación y promoción así:

- Valoración del periodo en desarrollo.
- Duplicar la nota del periodo evaluado.
- Acompañamiento individual en cada área de acuerdo con la evaluación del docente.
- Reiniciar el proceso académico. Cuando entran en tercer periodo y la comisión decide que no aprueba el año.

Se realiza la votación para la modificación en el SIEE cómo se valorarán los estudiantes que ingresan a lo largo del año, académico.

SIEE ARTÍCULO 11. PROCESO ACADÉMICO POR PERIODO.

¿Cuándo evaluar? Se evalúa al inicio de cada periodo, durante el proceso, y al culminar el proceso.

Tiempo	Actividades	Responsabilidades
Semana 1	Evaluación diagnóstica de inicio de año y de trimestre.	Docente que orienta el área, asignatura o dimensiones.
	Dar a conocer las competencias, logros e indicadores de logro del trimestre, y criterios de evaluación a los padres de familia.	
	Dar a conocer las competencias y desempeños utilizando contenidos seleccionados que sean pertinentes, de cara al siglo XXI señalando los criterios de evaluación del trimestre a los padres de familia y estudiantes.	Educadores y estudiantes.
	Indicar las fechas programadas para las evaluaciones y trabajos de consulta a los estudiantes.	
	Registrar las actividades de nivelación correspondiente al periodo académico en curso.	
Semana 2	En periodo I y II Entrega de boletines del periodo anterior, con excepción del III trimestre.	Directores de grupo y coordinadores.
	Revisión del cumplimiento en la entrega y difusión de las competencias y desempeños y fechas de evaluaciones sumativas por parte de Educadores y estudiantes.	Coordinador.
Semana 2 a Semana 12	Desarrollo de la programación de las unidades didácticas	Docente que orienta el área, asignatura y/o dimensiones.
Semana 6	En la sexta semana del primer periodo, se realizarán comisiones de evaluación y promoción, para revisar los casos de promoción anticipada únicamente de los cursos donde haya solicitudes de promoción anticipada para definir el caso	Directores de grupo de los grados donde haya solicitud Coordinadores.

Semana 10	<p>Reunión de las Comisiones de Evaluación y Promoción para decidir los casos de los estudiantes que sean o no promovidos anticipadamente y cuyos padres lo hayan solicitado en el tiempo establecido a través de Circular Institucional. (Únicamente en el I Trimestre)</p> <p>Informe de los Educadores de cada área o asignatura al director de grupo acerca de los estudiantes que presentan graves deficiencias académicas hasta la semana séptima (9°).</p> <p>Reunión de las Comisiones de Evaluación y promoción por niveles. (preescolar, primaria, secundaria) para analizar los casos de los estudiantes que lo requieran, así:</p> <p>Informe de los estudiantes con presuntas dificultades transitorias o permanentes a Orientación.</p> <p>Diagnóstico y estrategias de mejoramiento o superación con los estudiantes reportados.</p>	<p>Integrantes de las Comisiones de Evaluación y Promoción.</p> <p>Educadores de asignaturas o áreas.</p> <p>Director de curso.</p> <p>Comisiones de Evaluación de cada sede y jornada.</p>
Semana 10-11	<p>Citación a padres de familia y/o acudientes, por parte de Coordinación o Directores de Grupo para dar a conocer las decisiones tomadas en la Comisión de Evaluación y Promoción, firmando los Compromisos Académicos.</p> <p>Asignación y entrega de los Planes de Mejoramiento a los estudiantes y padres de familia reportados en la Comisión de Evaluación y Promoción.</p>	<p>Directores de grupo.</p> <p>Coordinador Académico. Educadores.</p> <p>Padres de familia o acudientes.</p>
Semana 12 y 13	<p>Desarrollo de Actividades de Nivelación y Superación con los estudiantes con desempeño bajos, respectivamente.</p> <p>Informe al Director de Grupo de los estudiantes que no cumplen con las Actividades de Nivelación formuladas en las Estrategias de Mejoramiento entregadas a padres de familia y estudiantes previamente. Registro de este hecho en el Observador del estudiante durante la semana 13</p>	<p>Estudiantes reportados en la Comisión de Evaluación y Promoción.</p> <p>Educadores de cada área o asignatura.</p> <p>Director de Curso.</p>
Semana 13	Autoevaluación. Coevaluación.	Estudiante evaluado.
	Notificación de la nota definitiva del periodo a los educandos.	Compañeros de Curso.
	Comisión de Promoción y elaboración de Actas Finales de Promoción. (Únicamente en el III Trimestre)	Docente que orienta el área o asignatura. Directores de grupo
Registro de las valoraciones, descriptores, asistencia en el sistema de apoyo escolar.	Docente que orienta el área, asignatura y/o dimensiones	
Cierre del sistema Académico	Administrador del sistema de apoyo escolar.	

SIEE ARTÍCULO 12. DE LA PROMOCIÓN

Se entiende por promoción, el acto mediante el cual las comisiones de evaluación y promoción, atendiendo que un estudiante ha alcanzado los desempeños establecidos en el plan de estudios o su ajuste curricular en cada área, asignatura o dimensión del desarrollo para el grado que esté cursando y hayan obtenido una valoración final mínima de desempeño básico en cada área o dimensión (Preescolar), lo habilita para avanzar al siguiente grado, ciclo o al título de bachiller, según los protocolos establecidos. Dicho acto debe ser protocolizado en un “Acta de Promoción” presentada por curso, sede y jornada y firmado por cada uno de los integrantes de la Comisión de evaluación y promoción.

Dada la organización estructural y la incorporación paulatina de ciclos, en el nivel de preescolar, en grado primero (1) y en grado tercero (3), ningún educando reprobará. Para los demás grados de primaria se podrá reprobar atendiendo que son la culminación de una etapa, cumpliendo las metas de aprobación señaladas por la Institución.

Parágrafo

Para el año 2024, los estudiantes serán promovidos con un (1) área en desempeño bajo, la meta siempre será que los estudiantes puedan aprobar el año cumpliendo la totalidad de los aprendizajes propuestos desde las áreas.

El consejo académico realizará seguimiento de los resultados presentados por áreas con el fin de poder establecer los planes de mejoramiento y las actividades que se consideren necesarias.

Se fortalecerá la cultura de aprobación, dejando a un lado la idea que los estudiantes pueden decidir no desarrollar las actividades propuestas porque si pierden el área igual no reprueban el año.

En todo caso el colegio (los docentes) garantiza la continuidad de los estudiantes.

SIEE ARTÍCULO 13. DE LA NO PROMOCIÓN

Se entiende por No Promoción el acto mediante el cual las Comisiones de Evaluación y Promoción, atendiendo a que un estudiante no alcanzó los desempeños básicos establecidos en el plan de estudios y/o su ajuste curricular para un grado, determina que debe reiniciarlos. En ese sentido un estudiante debe reiniciar si proceso cuando:

- Haya dejado de asistir injustificadamente a más del 20% de las actividades académicas durante el año escolar, dependiendo de la intensidad horaria de cada asignatura o área. Durante el proceso escolar el estudiante debe presentar justificaciones cuando falte a clases y presentarlas al coordinador quien las verificará y podrá aceptarlas si existen causas justificadas (soporte médico, calamidad soportada legalmente). Lo anterior le permite al estudiante presentar las evaluaciones y trabajos que dieron lugar durante la ausencia. Cuando un estudiante haya faltado a clases el 20% del número total de días académicos de un trimestre (Esto es, 13 días), de manera continua o discontinua, sin excusa justificada, será reportado a secretaría académica como deserción, previa indagación a través de llamadas telefónicas a los padres de familia, por parte del director de curso y/ o coordinador de convivencia. En este caso, el Colegio podrá disponer del cupo del estudiante inasistente, a través de anotación en el observador y/o Acta del coordinador que constate el debido proceso.
- Al finalizar el año escolar haya obtenido valoración final de Desempeño Bajo en 1 o más áreas del plan de estudios institucional.

- Los estudiantes que reprobren dos años consecutivos el mismo grado, deberán buscar nuevo espacio educativo, pues se considera que el ambiente escolar actual no favorece su desempeño académico.

SIEE ARTÍCULO 14. COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

De acuerdo con el decreto 1290 de 2009, artículo 11, numeral 5, las Comisiones de Evaluación y Promoción estarán conformadas por los directores de grupo, el coordinador, la orientadora, la docente de apoyo, el padre representante. Para la reunión de promoción finales estará conformada de manera ampliada por los profesores de las distintas áreas del conocimiento.

Las Comisiones de Evaluación y Promoción de cada grado se reunirán periódicamente de acuerdo con las normas vigentes para:

1. Estudiar y analizar políticas, normas reglamentarias relacionadas con evaluación y promoción, PEI, Decreto 1290 de 2009 y Decreto 3055 de diciembre 12 de 2002, con el fin de desarrollar su labor de una manera justa equitativa y legal.
2. Estudiar y analizar el desempeño del grado o del nivel.
3. Estudiar y analizar los casos de estudiantes con persistente bajo desempeño, para hacer recomendaciones generales o particulares a los profesores, o a otras instancias, en términos de actividades de refuerzo y superación.
4. Estudiar y analizar casos de estudiantes con desempeños superiores con el fin de recomendar actividades especiales de motivación, o la promoción anticipada.
5. Informarse y dar respuesta, cuando sea necesaria, sobre las acciones y recursos que proceden en contra de sus decisiones, recurso de reposición, recurso de apelación, recurso de súplica, tutela y las demás que prevén las leyes colombianas.
6. Decidir sobre la promoción o reprobación de los estudiantes de cada grado.
7. Estudiar los casos reportados por los profesores, relacionados con dificultades de orden académico y/o formativo de los estudiantes.
8. Elaborar las actas de las reuniones, con la finalidad de tener soporte escrito de sus actuaciones, de su trabajo, de sus acuerdos y en general de la toma de decisiones.
9. Distribuir responsabilidades entre sus miembros y definir los procedimientos.
10. Diseñar estrategias e instrumentos de seguimiento que considere pertinente y necesarios para el debido cumplimiento de sus funciones.
11. Verificar que las recomendaciones hechas por la Comisión de Evaluación y Promoción a los diferentes estamentos se adelanten cumplida y verazmente por cada una de las partes comprometidas.
12. Establecer con la Coordinación procedimientos para citar a padres de familia de estudiantes con persistente desempeño bajo, e informar a los Educadores sobre las decisiones adoptadas en cada caso.
13. Entregar al finalizar el año escolar el Libro de Actas, la carpeta de seguimientos y el Acta de promoción de cada uno de los cursos de un grado, en la Coordinación Académica.

14. Comunicar sus aportes sobre evaluación al Consejo Académico para su adopción institucional y el beneficio comunitario. Entre estos, mallas para la autoevaluación y coevaluación de los estudiantes durante cada uno de los periodos académicos.

Parágrafo. La Comisión de Evaluación y Promoción puede sugerir al Rector y al Consejo Directivo, estudiantes para pérdida de cupo, anexando los soportes del debido proceso, pero es el Rector quien en última instancia decide.

SIEE ARTICULO 15. DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

1. Asistir puntualmente a las reuniones ordinarias o extraordinarias convocadas por el Rector o su delegado, permaneciendo durante toda la sesión.
2. Aportar ideas e iniciativas que contribuyan a la toma de decisiones acertadas.
3. Acatar las decisiones tomadas por la Comisión de Evaluación y Promoción en las reuniones.
4. Manejar veraz y éticamente la información recordando que el vocero oficial de la Comisión de Evaluación y promoción es el Rector o su delegado.
5. Participar de las actividades formativas programadas por la Comisión de Evaluación y Promoción.
6. Realizar en forma eficiente y oportuna las actividades delegadas y acordadas en la Comisión de Evaluación y Promoción.

SIEE ARTICULO 16. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

1. Tener voz y voto en todas las deliberaciones y decisiones.
2. Presentar ante la Comisión de Evaluación y Promoción proyectos, en el campo de la evaluación, para el beneficio de la Comunidad Educativa.
3. Recibir información oportuna por parte de Educadores y entes asociados, acerca de estudiantes con dificultades académicas, de comportamiento o de actitud.
4. La reserva de opinión por parte de los demás miembros de la Comisión de Evaluación y Promoción, entendiendo que las deliberaciones y decisiones son de carácter colectivo y no particular

SIEE ARTÍCULO 17. PROMOCIÓN ANTICIPADA DE ESTUDIANTES NO PROMOVIDOS O CON EXCELENTE RENDIMIENTO EN EL I PERIODO.

Aquellos estudiantes que las Comisiones de Evaluación y Promoción han determinado como NO PROMOVIDOS, que no hayan alcanzado buenos desempeños hasta cuatro asignaturas del plan de estudios por hallarse en cualquiera de las circunstancias de que trata el artículo 14 del presente acuerdo, previa solicitud escrita de los padres de familia, podrán ser promovidos durante el año siguiente, en la sexta semana del primer período académico, en la medida en que demuestran que terminaron el grado escolar que repiten, están debidamente matriculados en esta Institución, están asistiendo con regularidad a las clases del primer período y hayan obtenido desempeños sobresalientes en el desarrollo intelectual, académico, formativo y social en todas las áreas en el marco de las competencias trabajadas en el grado que cursa y no tener registrados ninguna falta al manual de convivencia como retardos, faltas de asistencia injustificada, evasiones de clase, agresiones etc. La decisión será

estudiada y recomendada por la Comisión de Evaluación y Promoción y reportada a los Consejos Académico y Directivo para que sea consignada en el Acta respectiva. Los padres de familia o acudientes de los estudiantes tienen plazo para presentar dicha solicitud hasta el último día hábil de la cuarta (4) semana del primer Trimestre.

Aquellos estudiantes que hayan aprobado el año escolar anterior y demostrado desempeños superiores en todas las áreas del plan de estudios también tienen derecho a solicitar la promoción anticipada si observan las condiciones establecidas con anterioridad, para lo cual los Educadores podrán elaborar instrumentos de evaluación finales a los estudiantes.

Parágrafo 1: En caso que un estudiante sea promocionado anticipadamente, este será ubicado en la sede y jornada donde se cuente con el cupo, previa autorización del padre de familia, en caso que este no autorice, se infiere que desiste de la promoción.

Parágrafo 2: Cuando los estudiantes, que **NO** son reiniciantes en los grados 10, **NO** podrán solicitar promoción anticipada al grado 11, en razón que no ha cursado las áreas nuevas de la educación media.

Parágrafo 3: Se comunicará la respuesta por escrito a los padres de familia y al estudiante respecto a su solicitud de promoción anticipada.

SIEE ARTÍCULO 18. REGISTRO ESCOLAR DE VALORACIÓN

Es función de cada docente llevar un registro actualizado de los estudiantes que contenga, además de los datos de identificación personal, el informe de valoración y el estado de la evaluación, que incluya las novedades académicas que surjan, reflejados estos en la planilla de notas y el respectivo seguimiento evaluativo en el observador, registros que deberán ser reportados en la plataforma de notas al final de cada periodo.

Parágrafo: el registro escolar de valoración de los estudiantes en condición de discapacidad deberá estar consignado en el Plan Individual de ajuste Razonables (PIAR), el cual será acordado con el docente de la asignatura, el docente de apoyo, el orientador y el coordinador.

SIEE ARTÍCULO 19. INFORMES ACADÉMICOS Y BOLETINES

Las valoraciones para los grados 1°-11°, serán registradas por descriptores de cada una de las asignaturas, de acuerdo con los logros propuestos, en relación con la escala nacional y su equivalente cuantitativo.

En los grados de preescolar, estas valoraciones serán incorporadas en los informes de evaluación en donde se dará cuenta de los avances en el proceso formativo en cada una de las dimensiones. El informe que reciben los padres de familia debe contener, además, la información detallada acerca de los desempeños que den cuenta de sus fortalezas y dificultades que el educando haya presentado en cualquiera de las dimensiones, y allí se establecerán las recomendaciones y estrategias que se deben seguir para mejorar.

En el informe final todos los reportes serán expresados en la escala nacional, planteada en el decreto 1290/ 2009 y la definición de la promoción o no al grado siguiente.

Parágrafo: el informe escolar de valoración de los estudiantes en condición de discapacidad, deberá contener el informe descriptivo que indique el avance en el proceso de formación en cada una de las dimensiones del desarrollo, el cual será concertado con los docentes y bajo la responsabilidad del docente de apoyo. La docente de apoyo debe garantizar que en el boletín final aparezcan los conceptos finales de avance o seguimiento.

SIEE ARTÍCULO 20. FORMAS DE PARTICIPACIÓN EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN

Para que la evaluación sea participativa como lo exige la Ley General de Educación, en todos los procesos de aula:

1. Establecer y socializar con los estudiantes y los padres de familia, los criterios de evaluación al inicio de cada periodo.
2. El docente debe garantizar la permanente socialización y retroalimentación de las acciones evaluativas implementadas con el estudiante, los resultados de la evaluación.
3. Implementará la autoevaluación, mediante la cual el estudiante tiene la oportunidad de dar a conocer sus opiniones sobre su proceso.
4. Implementará la coevaluación, mediante la cual se buscan acuerdos y acciones de mejoramiento por parte de los pares, ya sean de estudiantes o entre los mismos Educadores.
5. Implementará la heteroevaluación determinada por el docente titular del área o asignatura.

Parágrafo. La autoevaluación y la coevaluación tienen una valoración cada una del 10% en la nota final. La heteroevaluación tiene una valoración del 80% de la nota final de cada trimestre y año escolar.

SIEE ARTÍCULO 21. ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS EDUCADORES Y EDUCADORES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SIEE

Establecer parámetros de seguimiento desde Coordinación Académica que garanticen el cumplimiento de lo acordado con respecto al proceso de evaluación teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Inducción al educador que ingrese a la institución a cargo coordinador.
2. Socialización del Sistema de Evaluación (SIEE) a todos los Educadores durante la I Semana de Desarrollo Institucional, incluyendo principalmente las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo con la asesoría del Consejo Académico.
3. El docente debe conservar el registro evaluativo de cada periodo (planillas evaluativas) que soporten el proceso de los estudiantes durante el año.
4. Incorporar en el plan de mejoramiento de cada docente, los resultados académicos en cada asignatura.
5. El docente evidenciará mediante planillas e indicadores los aspectos acordados.
6. El docente, con el fin de hacer la evaluación más objetiva acudirá a diferentes estrategias de evaluación, teniendo en cuenta los intereses y ritmos de aprendizaje, favoreciendo las habilidades de cada estudiante; para ello aplicará, pruebas en distintos momentos, y con diversos instrumentos como los siguientes: pruebas escritas, pruebas orales, entrevistas, exposiciones, observaciones, trabajos dentro y fuera del aula, mesas redondas, salidas pedagógicas, uso del internet, programas de televisión, etc.
7. Definir, adoptar y divulgar el sistema institucional de evaluación de estudiantes, después de su aprobación por el consejo académico.

8. Incorporar en el proyecto educativo institucional los criterios, procesos y procedimientos de evaluación; estrategias para la superación de debilidades y promoción de los estudiantes, definidos por el consejo directivo.
9. Realizar reuniones de docentes y directivos docentes para analizar, diseñar e implementar estrategias permanentes de evaluación y de apoyo para la superación de debilidades de los estudiantes y dar recomendaciones a estudiantes, padres de familia y docentes.
10. Promover y mantener la interlocución con los padres de familia y el estudiante, con el fin de presentar los informes periódicos de evaluación, el plan de actividades de apoyo para la superación de las debilidades, y acordar los compromisos por parte de todos los involucrados.
11. Crear comisiones u otras instancias para realizar el seguimiento de los procesos de evaluación y promoción de los estudiantes si lo considera pertinente.
12. Atender los requerimientos de los padres de familia y de los estudiantes, y programar reuniones con ellos cuando sea necesario.
13. A través de consejo directivo servir de instancia para decidir sobre reclamaciones que presenten los estudiantes o sus padres de familia en relación con la evaluación o promoción.
14. Analizar periódicamente los informes de evaluación con el fin de identificar prácticas escolares que puedan estar afectando el desempeño de los estudiantes, e introducir las modificaciones que sean necesarias para mejorar.

SIEE ARTÍCULO 22. CONDUCTO REGULAR EN CASO DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Se tendrá en cuenta el conducto regular, establecido institucionalmente:

- DOCENTE DE LA ASIGNATURA
- DIRECTOR DE GRUPO
- COORDINADOR
- COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE SEDE Y JORNADA
- CONSEJO ACADÉMICO
- RECTOR.

El docente de la asignatura atenderá las reclamaciones del estudiante o sus padres, dentro de los días de atención a padres, programados por la Institución. El profesor deberá tener evidencias escritas de las personas evaluadas, qué competencias fueron evaluadas, como fueron evaluadas y cuándo se evaluaron (Planillas de Seguimiento).

En caso de no ser resuelto el conflicto el estudiante o sus padres podrán acudir de manera verbal o escrita ante el Director de Grupo solicitando aclaración o mediación. La acción debe responderse por escrito al estudiante.

Reclamación escrita dirigida a la Coordinación firmada y avalada por el padre de familia donde se expone la inconformidad, las motivaciones y evidencias del caso.

En situaciones donde el padre de familia y el estudiante consideren que el proceso evaluativo no fue coherente con su desempeño podrá solicitar ante la comisión de evaluación y promoción mediante solicitud escrita, radicada en coordinación un segundo evaluador.

Finalmente, si es necesario, la Comisión de Evaluación y Promoción valorará las evidencias aportadas por los profesores y estudiantes dando lugar a un acuerdo para el mejoramiento continuo del estudiante.

Como última instancia académica queda el Consejo Académico, presidido por el Rector o su representante.

SIEE ARTÍCULO 23. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

1. Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos: académicos, intelectivos, formativos y sociales.
2. Conocer el sistema Institucional de evaluación desde el inicio del año escolar.
3. Conocer los resultados de los procesos de evaluación de manera oportuna y recibir respuesta a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a éstas.
4. Recibir la asesoría y acompañamiento de los Educadores para superar sus debilidades en el aprendizaje.
5. Solicitar de manera respetuosa la revisión de sus evaluaciones parciales, cuando considere que estas no corresponden a su desempeño; esta revisión, si tiene lugar, será realizada por un par docente del área respectiva, diferente al maestro evaluador en cuestión. En caso de no existir el par respectivo en la misma jornada, se designará un par de la jornada contraria.
6. Realizar su autoevaluación de manera libre y responsable asignándose el desempeño que considere pertinente.

SIEE ARTÍCULO 24. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES RESPECTO A LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

1. Asistir y participar a cada una de las clases y actividades culturales, deportivas y sociales; así mismo cumplir con los horarios establecidos para cada una de las actividades.
2. Presentar peticiones y denuncias de manera respetuosa, siguiendo el conducto regular.
3. Solicitar previamente a su ejecución el programa de estudio del año y de cada periodo en la primera semana de inicio de cada uno de éstos.
4. Conocer previamente a su realización los criterios de evaluación del año, del período, de cada evaluación formativa; además sus resultados antes de ser remitidos a sistematización.
5. A referenciar las fuentes bibliográficas y páginas de Internet consultadas en la presentación de trabajos escritos
6. Proceder con honestidad y evitar el fraude, en tanto que todo intento de fraude o fraude en flagrancia será sancionado con la anulación de la respectiva prueba y valoración de desempeño bajo en la misma.
7. Entregar en las fechas establecidas las actividades programadas en cada asignatura.
8. Presentar las actividades de mejoramiento, asignadas por el docente durante el proceso de nivelación de cada período, respetando las fechas establecidas.
9. Coevaluar con responsabilidad a sus compañeros de clase en cualquiera de las áreas que le correspondan.

SIEE ARTÍCULO 25. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA (DECRETO 1290 DE 2009, ART 14)

1. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
2. Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes.
3. Recibir los informes periódicos de evaluación.
4. Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.
5. Conocer el PIAR (Plan individual de ajustes razonables) establecido para los estudiantes con discapacidad

SIEE ARTÍCULO 26. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE RESPECTO A LA EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES (DECRETO 1290/2009 ART. 15)

1. Participar, a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar
2. Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos
3. Acudir a las convocatorias organizadas por el colegio para la socialización de los procesos evaluativos de sus hijos
4. Analizar los informes periódicos de evaluación

Artículo 9.1 ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA

Artículo 9.1.1. Estímulos a los estudiantes.

1. Reconocimiento público durante las actividades programadas por la Institución.
2. Izada de la bandera por los estudiantes que se hayan distinguido por su participación en algún evento de tipo cultural, deportivo o personal.
3. Premio al mejor puntaje ICFES del Grado 11.
4. Premio a la excelencia: El mejor estudiante de 11 que se haya destacado por su excelente rendimiento académico, convivencia y valores, durante su bachillerato, con permanencia mínima de 3 años en la institución.
5. Mención especial a los alumnos de Grado 11 que cursaron todos sus estudios en Tibabuyes Universal.
6. Mención de honor a los alumnos destacados de cada curso, al finalizar el año.
7. Distinción a los alumnos que representan al Colegio en los distintos eventos deportivos y culturales.
8. Participación y representación en eventos y grupos externos.

Artículo 9.1.2. SIEE Estímulos a los padres

1. Ser condecorado para resaltar su labor en favor del Colegio.
2. Recibir reconocimiento público cuando lo amerite.
3. Recibir felicitación verbal y/o certificados escritos por su compromiso con el desempeño de su hijo.

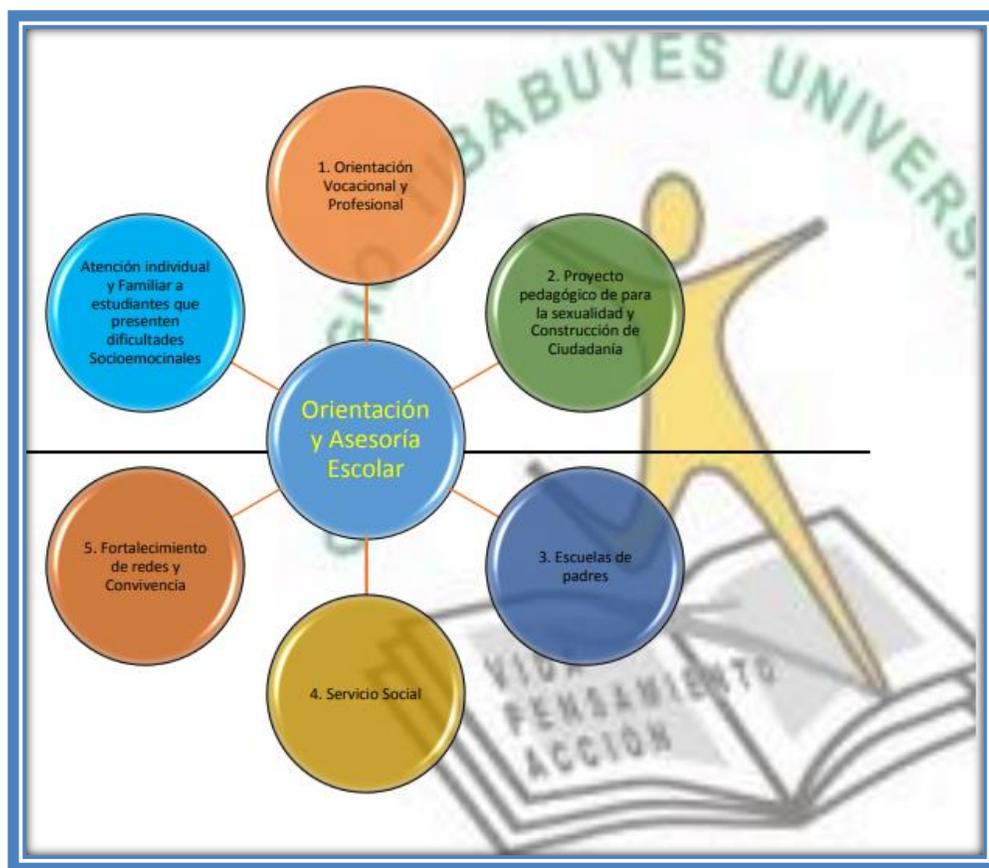
Artículo 9.2. BIENESTAR ESTUDIANTIL Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS.

En todos los establecimientos educativos se prestará un servicio de orientación estudiantil que tendrá como objetivo general el de contribuir al pleno desarrollo de la personalidad de los educandos, en particular en cuanto a:

- a). La toma de decisiones personales;
- b). La identificación de aptitudes e intereses;
- c). La solución de conflictos y problemas individuales, familiares y grupales;
- d). La participación en la vida académica, social y comunitaria;
- e). El desarrollo de valores,
- f). Las demás relativas a la formación personal de que trata el artículo 92 de la Ley 115 de 1994. (Artículo 40, decreto 1860/94)

Artículo 9.3. Rutas De Atención A Los Estudiantes Para Los Servicios De Orientación Escolar.

El departamento de Orientación y Asesoría Escolar aporta a la construcción del proyecto de vida de los estudiantes y sus familias velando por la garantía de sus derechos, teniendo en cuenta todas las dimensiones humanas. Sus objetivos son: la promoción del bienestar de la comunidad educativa, la prevención y la detección temprana de problemas que impactan a los niños, niñas y adolescentes (NNA) y sus familias en sus dimensiones académicas, intelectivas, sociales y formativas, en Acciones desarrolladas por Orientación Escolar:



Artículo 9.3.1. Atención de casos:

De acuerdo con el anterior esquema gráfico, Orientación Escolar atiende casos relacionados con maltrato infantil, bajo rendimiento escolar, víctimas del conflicto armado, violencia intrafamiliar, embarazo en adolescentes, hostigamiento escolar, conducta suicida, consumo de SPA. Es importante aclarar que en el caso que se vulneren los derechos del niño, de acuerdo con la Ley de Infancia y adolescencia, todos los adultos son corresponsables y están obligados a notificar o poner en conocimiento de las entidades competentes dicha vulneración.

Artículo 9.3.2. Ruta general de ingreso y atención de casos:

1. La comunidad educativa puede acceder al servicio de orientación escolar a través de remisión por parte de los educadores o solicitud verbal por parte de los padres o estudiantes.
2. La remisión por parte de los educadores o coordinadores está formalizada en un formato diligenciado en el cual se identifica el motivo, situación o factor de riesgo y actuaciones previas con sus correspondientes resultados. (Ver formato de remisión a orientación escolar).
3. Entrevista inicial con el estudiante, padre de familia o acudiente, con el fin de evaluar y delimitar la problemática y valorar las áreas de ajuste personal (familiar, social, emocional/afectivo, académico) definiendo las acciones de acompañamiento por parte del orientador escolar teniendo como referente las rutas para la atención integral de las situaciones críticas que hacen parte del protocolo establecido para el Distrito Capital.

Artículo 9.3.3. APRENDIZAJE CON APOYO (EDUCACION INCLUSIVA) (1075 DEL 26 DE MAYO DE 2015)

Las siguientes líneas están a cargo de las docentes de apoyo a la inclusión de NNAJ con discapacidad cognitiva o motora.

1. Discapacidad.
2. Capacidades y /o talentos excepcionales.

Las siguientes líneas están adoptadas por los especialistas designados:

1. Estrategias educativas flexibles.
2. Aulas Hospitalarias.

El Colegio Tibabuyes Universal cuenta con el proyecto de atención a estudiantes con discapacidad orientado por docentes de apoyo en cada sede del colegio, promoviendo y desarrollando una comunidad educativa que respeta la diversidad y ofrece un mejor trato social y educativo a esta población.

El colegio cuenta con políticas y protocolos claros para atender a los niños y niñas en condición de discapacidad. La atención va dirigida hacia población con discapacidad intelectual, autismo, baja audición, lesión neuromuscular y baja visión. Se tiene un sistema de evaluación y promoción ajustado a las características, estilos y ritmos de aprendizaje individuales.

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

Artículo 9.3.4. HORARIOS FLEXIBLES

- Dentro del PIAR se establece el protocolo de Ajustes en tiempo y espacio cuando se presentan dificultades por parte de los estudiantes con discapacidad, según las necesidades específicas de cada estudiante, académicas o convivenciales, según las recomendaciones médicas y el acompañamiento de entes externos y el acuerdo con los padres de familia.
- De acuerdo a las necesidades propias de la discapacidad del estudiante, si éste requiere el acompañamiento de auxiliar de enfermería, la familia debe tramitar dicho proceso con su EPS. De ser necesario el ajuste humano (mediador) o de ayudas tecnológicas, la institución debe tramitar con la SED.
- En caso de que la institución no cuente con los recursos humanos, tecnológicos o de infraestructura para la atención del estudiante y el saneamiento de sus necesidades, el profesional de apoyo procederá a informar a los padres el proceso a seguir para solicitar la reubicación del estudiante, atendiendo a los protocolos de la SED.
- Horario de Aulas Hospitalarias. Dentro de las estrategias flexibles educativas en la línea de Atención de Aulas Hospitalaria se ha establecido que el horario académico para los estudiantes del programa es de Lunes a Viernes de 12:00 a 6:00 PM en el Hospital de Suba.

Artículo 9.3.5. AULAS HOSPITALARIAS Y ESTUDIANTES PACIENTES.

El Colegio Tibabuyes Universal en concordancia con su modelo pedagógico, el cual resalta una evaluación que valora los distintos ritmos de aprendizaje, ha adoptado en su PEI a las Aulas Hospitalarias en convenio con la Secretaría de Educación, Secretaría de salud y el Hospital de Suba.

Los estudiantes hospitalizados enfermos crónicos y/o ambulatorios necesitan recursos y ayudas especiales para satisfacer sus necesidades educativas, médicas y psicológicas, que tienen que ser brindados conjuntamente por el sistema educativo y de salud. Los altos índices de ausencia a la escuela, producto de prolongados periodos de hospitalización o tratamientos médicos, conducen a la repetición y abandono escolar que impide a un número significativo de niños, niñas y jóvenes continuar o terminar su educación.

Los estudiantes enfermos que presentan necesidades educativas especiales son los que padecen enfermedades crónicas y de larga duración (cáncer, diabetes, fibrosis quística, SIDA, insuficiencia renal crónica, epilepsia, espina bífida, lesiones traumáticas del cerebro, etc.). Los niños, niñas y adolescentes (NNA) afectados necesariamente no están confinados en una cama o en el hospital; excepcionalmente, en sus periodos de crisis, cuya amenaza está siempre presente, incluso con un buen control y con años de remisión.

Algunos estudiantes tendrán grandes limitaciones en su actividad y funcionamiento intelectual; es por eso que ciertas discapacidades serán permanentes y otras transitorias. En un periodo largo la gravedad de la discapacidad puede aumentar, disminuir o permanecer estacionaria.

Los estudiantes que estén enfermos en el Hospital de Suba por más de 5 días tienen a su disposición dos educadores que pertenecen a la nómina del Colegio. En consecuencia, los NNA que presenten dificultades graves de salud, incluidas las enfermedades catastróficas, podrán continuar sus estudios en el Colegio presentando los trabajos, lecturas, guías, entre otros, que les sean asignados por las educadoras hospitalarias con el apoyo de los educadores del Colegio y presentarlos virtualmente o de forma física, de manera periódica en cada trimestre.

Los estudiantes con discapacidad derivadas de una lesión neuromuscular que presenten dificultades en sus desplazamientos y control de esfínter asistirán al colegio con el acompañamiento permanente de una auxiliar de enfermería enviada por la Secretaría de Educación (Nivel Central) o asignada por su EPS.

Para pertenecer al Proyecto de Aulas Hospitalarias, los padres y estudiantes presentarán certificación médica al Dpto. de Orientación y Educación Especial, que señale la enfermedad padecida y la incapacidad del estudiante para asistir al colegio. En todo caso, será la Comisión de Evaluación y Promoción de la respectiva sede y jornada quien determinará en cada período y al final del año académico, si los estudiantes con esta condición cumplieron con los requisitos académicos presentando y sustentando periódicamente el trabajo realizado de manera no presencial en el Colegio.

Artículo 9.3.6. VALIDACIÓN DE GRADOS ESTUDIANTES EXTRANJEROS

De conformidad con lo establecido en la circular conjunta entre Migración Colombia y Ministerio de Educación Nacional No 16 del 10 de abril del 2018 para la convalidación de grados de estudiantes extranjeros, se regirán bajo las dos siguientes opciones:

1. Certificados apostillados, se matricularán en el grado correspondiente de acuerdo con la tabla de la misma circular
2. Para los nacionales de la República Bolivariana de Venezuela, se asignarán acorde con la tabla de la ubicación del grado en la página 9 de la misma circular.
3. Para convalidar este grado deberá presentar las pruebas diagnósticas propuestas por la institución.

Artículo 9.3.7. EDUCACIÓN MEDIA INTEGRAL (EMI)

La Educación Media Integral (EMI) regulada por el decreto 891 de 2012, por el cual se busca promover, transformar y fortalecer la educación media distrital mediante la consolidación de una oferta diversa y electiva para la educación superior. En este sentido, en el Colegio Tibabuyes Universal IED, se implementa dicha propuesta, en cumplimiento de la mencionada norma, por lo tanto, la EMI hace parte del plan de estudios del colegio, esta deberá ser trabajada por la totalidad de los estudiantes conforme las demás áreas regulares, mediante el desarrollo de dos líneas de profundización (Gestión Ambiental y Turismo), las cuales son a libre elección de los estudiantes y se fortalece mediante la implementación de seminarios comunes en las áreas de investigación, administración y contabilidad, que pretenden empoderar a los estudiantes para emprender y promover acciones de transformación de sus propios entornos. Para la aprobación de cada uno de los seminarios se deberá asistir al 75% de todo su proceso académico, en cuanto a la evaluación cualitativa y cuantitativa responde a la contemplada dentro del Sistema Institucional de Evaluación (SIE).

Artículo 9.4. GRADUACIÓN DE LOS BACHILLERES ACADÉMICOS.

La obtención del título de bachiller académico por parte del estudiante sólo puede darse en el evento en que éste haya culminado satisfactoriamente el nivel de educación básica y media, aprobando las áreas de estudio en concordancia con los Artículos 14 y 15 de este sistema incluidas las disposiciones formuladas en la Ley 115.

Todos estos requisitos deben llenarse a más tardar con 15 días de anticipación a la fecha de grado conocida en el Cronograma Académico y difundido a la Comunidad Educativa.

Parágrafo: para los estudiantes extranjeros venezolanos el único documento válido para graduación es el PPT, de acuerdo a resolución 1913 de 23 de septiembre del 2021

Artículo 9.5. MECANISMOS ADMINISTRATIVOS PARA RESOLVER SITUACIONES ESPECIALES.

- Los estudiantes que no se presenten a las pruebas de nivelación final en el año o período académico correspondiente, sin excusa justificable, no lo podrán hacer en el año académico siguiente.
- El Colegio Tibabuyes Universal aceptará a los estudiantes nuevos que vengan de otras instituciones con áreas no aprobadas, siempre y cuando el concepto del boletín final especifique "PROMOVIDO". De similar manera, el Colegio no aplicará nivelaciones o recuperaciones a los exalumnos que no hayan asistido a las nivelaciones en el tiempo señalado por el Colegio en el correspondiente año escolar.

CAPITULO X

Artículo 10. RESPONSABILIDADES Y DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

EL DECRETO 1075 DE 2015 define en los artículos 2.3.4.2. los derechos de los padres de familia y/o acudientes.

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=77913>

Artículo 10.1. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA.

Los principales derechos de los padres de familia en relación con la educación de sus hijos son los siguientes:

- a) Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure e desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la ley;
- b) Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo;
- c) Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional;
- d) Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución educativa;
- e) Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados sus hijos y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del proyecto educativo institucional;
- f) Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos;
- g) Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos;
- h) Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular, del establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos;
- i) Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en su reglamentación. Los padres y madres tienen derecho a participar en las siguientes instancias: Consejo directivo, Comisiones de Evaluación, Comité escolar de convivencia, Asamblea de padres, Consejo de padres, Escuela de padres(Ley 2025 de 2020). Artículos 139 y 143 de la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994). Artículo 14 (Decreto 1290 de 2009). Artículos 30 y 31, Decreto 1860 de 1994. Decreto 1286 de 2005. Artículo 12, Ley 1620 de 2013. Ley 1404 de 2010. Artículo 12 (Ley 1620 de 2013). Artículo 22 (Decreto 1965 de 2013).
- j) Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.

PARAGRAFO: con respecto al sistema de evaluación institucional, es un derecho; conocer el PIAR (Plan individual de ajustes razonables) establecido para los estudiantes con discapacidad

Artículo 10.2. Deberes de los padres de familia.

Los padres de familia, tutores y apoderados tienen deberes que afloran del sentido ético y moral, los cuales tienen un carácter legal que se desprenden de la ley:

- a. Es deber de padres y madres proporcionar un ambiente propicio para el desarrollo integral en casa. Artículo 7, Ley General de Educación (Ley 115 de 1994).
- b. Las obligaciones generales que corresponden al rol parental son: cuidado, orientación, acompañamiento y crianza de los hijos. Artículo 14, Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006).
- c. Los deberes de la familia son: Brindar protección. Ofrecer los cuidados necesarios para garantizar la salud física y mental de los niños, niñas y adolescentes. Incluir a los niños, niñas y adolescentes en el sistema de salud. Proporcionar espacios de recreación. Dar orientación y atención inmediata cuando se presente una amenaza al bienestar integral. Artículo 39, Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006).
- d. Inscribir y matricular a sus hijos o representados dentro de los plazos fijados cada año por la Secretaría de Educación.
- e. Garantizar a sus hijos o representados la asistencia diaria al colegio en los horarios establecidos y asegurarse de que asistan a clases y demás actividades fijadas por el colegio.
- f. Acompañar a sus hijos menores de 14 años a la hora de entrada y salida del Colegio.
- g. Velar por la permanencia y continuidad de sus hijos o representados en el sistema educativo.
- h. Proporcionar los útiles y medios adecuados para que los menores puedan cumplir con las labores escolares dentro y fuera del colegio.
- i. Brindar a sus hijos o representados la protección, el afecto, la dedicación y el tiempo necesario para garantizar su desarrollo emocional.
- j. Colaborar para que sus hijos o representados cumplan con las tareas y demás compromisos académicos o de convivencia fijados por el colegio.
- k. Asistir y participar en las reuniones y demás actividades programadas por el colegio y cumplir con los compromisos acordados.
- l. Buscar y recibir orientación sobre el desarrollo integral y armónico de sus hijos o representados.
- m. Informarse sobre el rendimiento escolar y conducta de sus hijos.
- n. Apoyar la labor educativa de los Educadores dentro y fuera de la Institución Educativa, a fin de contribuir al desarrollo integral de los estudiantes.
- o. Promover el ejercicio responsable de los derechos sexuales y reproductivos, y colaborar con el colegio en la formación del ámbito sexual.
- p. Brindar una excepcional formación ética y moral coherente con la educación impartida en el colegio.

- q. Estar a Paz y Salvo con la documentación de matrícula.
- r. Colaborar y participar en las actividades educativas programadas por el rector y los Educadores cuando ello les sea solicitado, y participar activamente en el Consejo de Padres.
- s. Asistir a las reuniones de padres de familia para recibir los informes académicos y convivenciales, a las citaciones escritas formuladas por los Educadores, a talleres de padres de familia.
- t. Respetar a todos los profesores, directivos Educadores, administrativos y personal de servicios generales de la institución dirigiéndose a estos de manera asertiva cuando requiera un servicio.
- u. Respetar y acatar el horario semanal de atención a los padres por parte de los Educadores, con el fin de no interferir en el horario de clases de cada salón.
- v. Participar en la formulación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en el Plan Operativo Anual (POA) a través de sus representantes ante el Consejo Directivo.
- w. Los establecimientos educativos deben abrir espacios de comunicación con las familias para hacer seguimiento al proceso educativo de los niños, niñas y adolescentes y propiciar la democracia en las relaciones dentro de la comunidad educativa. Artículo 42, Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006)
- x. Abrir estos espacios para la participación de los padres y madres en la escuela es fundamental pues “dinamiza el proceso educativo”, es decir, permite que sea más eficiente y ágil. Artículo 139, Ley General de Educación (Ley 115 de 1994).
- y. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. De igual manera acudir a las autoridades competentes para colocar las denuncias requeridas.

Parágrafo: En caso de presentarse faltas reiteradas a estas obligaciones el colegio deberá reportar la situación a instancias pertinentes.

Parágrafo: en caso de presentarse situaciones de cualquier agresión contra funcionarios público, se actuará conforme a lo establecido en el art 429. Código Pena Colombiano “quien ejerza violencia contra servidor público, por razón de sus funciones o para obligarlo a ejecutar u omitir algún acto propio de su cargo o a realizar uno contrario a sus deberes oficiales, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años”. Artículo 58. Estímulos

CAPITULO XI

Artículo 11. DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Los mecanismos del Colegio para conocer las necesidades, intereses y expectativas de los estudiantes y de toda la Comunidad Educativa, son los siguientes:

Evaluaciones Institucionales.

Encuestas.

Circulares y citaciones.

Página Web institucional.

Carteleras generales.

Información compartida con el sistema de alertas de la SED.

CAPITULO XII

Artículo 12. DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 12.1. AULAS DE CLASE

El aula de clase se presenta como el principal escenario donde se lleva a cabo los procesos educativos, lugar donde además de desarrollar los contenidos de manera teórica, posibilitándose la explicación de las temáticas, planteamiento de ejemplos, la movilización de conocimiento a través de la pregunta, la utilización de guías y recursos TIC, por ello las aulas deben convertirse en un lugar cálido y digno en los que sea posible construir aprendizajes:

- Todos los estudiantes y comunidad educativa, están autorizados para utilizar las aulas con su mobiliario para actividades académicas y formativas.
- Mantener las mesas y sillas ordenadas y limpias.
- Usar las canecas destinadas para arrojar basura en el aula y colaborar con el aseo de la misma.
- Informar oportunamente al director de grupo, docente y/o coordinación cualquier desperfecto o condiciones de riesgo observadas en el aula o su mobiliario.
- Queda estrictamente prohibido introducir bebidas alcohólicas, sustancias peligrosas, estupefacientes y armas de fuego o punzo cortantes, lo anterior en concordancia con la normatividad legal vigente.
- Se deberán evitar juegos que pongan en riesgo la integridad de los alumnos o que dañen el mobiliario.
- Es responsabilidad de los docentes el manipular correctamente los dispositivos de las instalaciones eléctricas, el equipo con el cual está dotado el aula y el equipo con el cual se desarrolle la clase, para evitar daños en los mismos. Los medios audiovisuales no deben utilizarse para realizar trabajos particulares o exponer materiales del ámbito distinto al académico.

- Es responsabilidad del docente dar uso al aula exclusivamente para el desarrollo del proceso de enseñanza – aprendizaje.

Artículo 12.2. BIBLIOTECA

Objetivo:

Siendo la Biblioteca un referente como centro para la difusión de la información, la cultura y el conocimiento a los estudiantes a la que sirve como:

- Animación a la lectura.
- Competencias de información.

Horarios:

Sede A: De lunes a viernes de 7:15 a.m. hasta las 4:15 pm.

Sedes B y C: Al no contar con administrativo para el cargo de bibliotecario, no se cuenta con un horario de servicio establecido, se usa el espacio atendiendo las necesidades desde las asignaturas y con cada docente.

Servicios:

- Prestamos de material bibliográfico (Informativo – Referencia)
- Prestamos de material de consulta (Cuentos, Novelas, Leyendas y Mitos)
- Prestamos de recursos audiovisuales (televisor Smart, Pc portátiles)
- Maletas de viajeras si lo solicita el docente en otra sede.
- Préstamos a docentes (15 días)
- Préstamos a estudiantes domiciliario (8 días)
- Préstamo de sala a docente. Debe solicitarla con 4 días de anticipación al bibliotecario. Se reciben los estudiantes sin maletas con el docente únicamente.

Uso:

Se consideran usuarios de biblioteca escolar del colegio Tibabuyes Universal I.E.D., a los estudiantes, docentes, directivos docentes y funcionarios quienes deben:

- Mantener un trato cordial y respetuoso con el personal de la biblioteca y los demás usuarios.
- No consumir alimentos ni bebidas dentro del lugar.
- Cuidar la limpieza de las manos en la manipulación del material impreso y didáctico para evitar el deterioro.
- No hacer uso de ninguno de los artefactos o equipos electrónicos que se encuentran en la biblioteca.
- Al retirarse de la biblioteca debe entrega el libro al funcionario de la biblioteca.
- El funcionario no se hará responsable por el extravío de equipos ingresados a la biblioteca como celulares y artículos personales del usuario.
- Evitar hacer ruidos y hablar que interrumpan el trabajo de los demás.

- Si el usuario de la biblioteca pierde el libro debe reponerlo nuevo.
- El estudiante debe ingresar solo el siguiente material: cuaderno, lápiz, esfero y regla. Las maletas, bolsos chaquetas y libros que no sean de la biblioteca no se aceptan en la sala de biblioteca.

NOTA: El funcionario de biblioteca está facultado para solicitar el retiro de un estudiante cuando éste no cumpla con las normas de biblioteca o la institución.

Artículo 12.3. SALA DE INFORMÁTICA

- Tienen derecho al acceso y uso de la sala de Informática los estudiantes que estén matriculados, los cuales respetarán durante todo el período el horario que tengan asignado, presentándose acompañados del docente a cargo de la asignatura con el material didáctico solicitado por éste.
- En ningún caso los estudiantes podrán realizar prácticas sin la supervisión del docente responsable de la sala.
- Si requiere salir de la sala, el estudiante debe solicitar su salida al docente y a su regreso reportarse nuevamente.
- Es obligación de los estudiantes conservar en buen estado las instalaciones, materiales y equipos, así como mantenerlo aseado, depositando la basura en las canecas que para tal efecto existen.
- Sin excepción de personas, está prohibido ingerir alimentos (incluyendo dulces y gomas de mascar) y bebidas al interior de la sala.
- Queda estrictamente prohibido introducir bebidas alcohólicas, sustancias peligrosas, estupefacientes y armas de fuego o punzo cortantes, lo anterior en concordancia con la reglamentación legal vigente.
- El estudiante usará sólo el equipo asignado, lo cual lo hace responsable de la correcta utilización y conservación del mismo, por lo tanto, es obligación del estudiante revisar al inicio de la clase y durante la misma, el equipo que le ha sido asignado y reportar cualquier anomalía o desperfecto al docente responsable, evitando además rayar la pantalla del monitor.
- El estudiante podrá cambiar de equipo asignado, si el docente así lo indica y deberá respetar su lugar y el asignado a sus compañeros.
- El estudiante no debe borrar archivos o carpetas que encuentre en el equipo. Así mismo, antes de la utilización de memorias USB o cualquier otro dispositivo de almacenamiento, el docente responsable dará las instrucciones pertinentes para la revisión del medio con la finalidad de verificar que se encuentre libre de virus o archivos dañinos.
- El uso de Internet es exclusivo para apoyo didáctico, quedando prohibido realizar cualquier actividad distinta a este objetivo y a las necesidades del plantel, como son: juegos, programas para bajar música, videos, programas para chat, Facebook, Twitter, YouTube, entre otros.
- Si la práctica incluye la operación de descarga de archivos, esta será supervisada por el docente.
- Queda prohibido descargar o visualizar material pornográfico o de extrema violencia.
- Dentro de la sala queda prohibido el uso de celulares o cualquier otro dispositivo electrónico que pueda servir de distractor a la clase.
- Queda prohibido correr o jugar dentro de la sala de informática y se debe guardar el silencio necesario durante el desarrollo de la práctica.
- Al término de cada sesión, el estudiante deberá comprobar que el equipo que utilizó quede debidamente apagado (monitor, CPU, regulador), así como ordenar el equipo (teclado, mouse) y el mobiliario.
- Es responsabilidad del docente encargado de la sala y la asignatura el mantener y vigilar la correcta aplicación de este reglamento.

- El docente encargado de la sala y la asignatura deberá revisar las condiciones de la sala y sus equipos para detectar anomalías.
- No será responsabilidad del docente encargado de la sala y la asignatura, si el estudiante guarda temporalmente sus archivos en el disco duro del equipo, en caso de que se dañen o borren dichos archivos.
- Los estudiantes que sean sorprendidos cambiando la configuración de los equipos, accediendo a páginas de Internet no autorizadas, creando directorios, subdirectorios o programas protegidos u ocultos, alterando el software instalado o copiando aquel cuya licencia de uso lo prohíba, sin autorización, se harán acreedores a una sanción siguiendo el debido proceso por la falta.
- El estudiante que sea sorprendido extrayendo o dañando el equipo de cómputo, o las instalaciones de la sala de Informática, deberá restituirlo o pagar el importe que resulte del daño causado. Cuida el equipo recuerda que es para tu uso y formación.

Artículo 12.4. LABORATORIO DE FÍSICA, QUÍMICA Y BIOLOGÍA

- Los estudiantes deben asistir al laboratorio con los elementos de protección adecuados según la practica a realizar (bata, tapa bocas, careta).
- La entrada a los laboratorios debe ser ordenada.
- El orden y la limpieza deben presidir todas las experiencias de los laboratorios.
- Durante las prácticas de laboratorio los estudiantes deben estar acompañados por el docente de la asignatura y será éste el único responsable de autorizar entradas, salidas y procedimientos que se realicen en las prácticas.
- Antes de realizar una práctica es necesario leer detenidamente la guía de trabajo para tener claridad sobre su objetivo, fundamentación y técnica.
- Al terminar cada práctica se procede a limpiar adecuadamente los materiales que se hayan utilizado.
- Muchas sustancias utilizadas en los laboratorios son tóxicas y pueden causar intoxicación, daños en piel o en la ropa, su uso debe ser restringido, no se deben consumir ni utilizar como medicina u otros propósitos diferentes al de la práctica que se esté realizando.
- Cada grupo de trabajo se responsabiliza de su zona y materiales de trabajo.
- Antes de utilizar un compuesto hay que leer las instrucciones de la etiqueta del producto y seguir las recomendaciones para su manipulación.
- Los productos químicos no se deben tocar con la boca y su manipulación debe hacerse con guantes.
- Los instrumentos delicados como (lupas, microscopios, pipetas, tubos de ensayo, etc.) deben ser manipulados con extremo cuidado.
- Los productos inflamables deben mantenerse alejados de mecheros y fósforos. Si hay que calentar algún producto se hace al baño maría.
- Está terminantemente prohibido fumar o prender fósforos dentro de los laboratorios sin la debida autorización del docente.
- El orden y la disciplina en los laboratorios son requisito indispensable dentro de los laboratorios.
- Cuando se calienten tubos de ensayo que contengan líquidos debe evitarse la ebullición prolongada por el peligro de salpicadura o riego.
- Al diluir ácido nunca se hace echando agua sobre él, se hace echando el ácido sobre el agua.
- El estudiante que por cualquier motivo dañe cualquier elemento del laboratorio debe restituirlo o cancelar su valor.

Artículo 12.5. ENFERMERIA

- El espacio de enfermería estará destinado, única y exclusivamente, para la atención médica de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Todos los miembros de la comunidad educativa pueden acceder al servicio de enfermería en caso de presentar síntomas de enfermedad o malestar en compañía del docente que sea el primer respondiente dado que no se cuenta con la persona especializada.
- En la institución educativa no se administran medicamentos.
- Queda prohibido el ingreso de bebidas y alimentos al área de enfermería, la cual deberá permanecer limpia, en orden y bajo condiciones de asepsia, para un adecuado servicio.
- Los equipos y mobiliario deben conservar su acomodo.
- El uso de celular en estas instalaciones queda prohibido, a menos que el encargado del espacio indique lo contrario.
- En todo caso, el docente primer respondiente deberá seguir el protocolo, así como informar a los padres de la situación.

Artículo 12.6. PRÉSTAMO DE RECURSOS, MATERIALES DIDÁCTICOS, RECURSOS PEDAGÓGICOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS Y OTROS PARA DOCENTES

Para el préstamo de recursos tecnológicos, como computadores, portátiles, cabinas de sonido, controles o cables, los docentes los solicitan a coordinación con antelación de mínimo 2 días y se deja el registro de la hora del préstamo y la hora de entrega. El docente se hace responsable de los equipos y en caso de daño o pérdida los repone.

Artículo 12.7. MATRÍCULAS.

Matrículas del año lectivo.

Una vez haya sido asignado el cupo el padre, madre de familia y/o tutor legal debe presentarse a la institución durante los 5 días siguientes, con la documentación requerida para realizar la matrícula, de acuerdo con las fechas estipuladas en la Resolución de Matrículas del año. Si el padre de familia o acudiente no formaliza la matrícula en el colegio asignado, en el lapso de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de asignación, se asumirá que no está interesado en el cupo. En consecuencia, la SED podrá liberar el cupo y reasignarlo. Los acudientes o padres de los estudiantes que renuevan matrícula deberán hacerlo de manera digital en el tiempo señalado por la Institución. La matrícula quedará formalizada con la firma de los acudientes. Documentos Requeridos para la matrícula. La documentación requerida para realizar la matrícula del estudiante en la institución es la siguiente:

- Registro civil de nacimiento con el número de identificación personal NIP y/o NUIP para todos los estudiantes.
- Tarjeta de Identidad actualizada para todos los estudiantes mayores de 7 años.
- Último informe académico del año anterior, donde se especifique que el estudiante fue promovido al grado siguiente o en su defecto el certificado original del último año aprobado.
- Certificado de vacunas al día, para niños de primera infancia
- Dos fotografías recientes de tamaño 3 x 4 cm.

- Diligenciar Hoja de Matrícula y Observador del Estudiante, proveída por la institución educativa
- Certificación de la EPS o IPS a la que pertenezca.
- Certificados de estudios originales de los años anteriores (a partir de grado sexto).
- Fotocopia de un recibo de servicio público del lugar donde vive el menor.
- Fotocopia de las cédulas de ciudadanía de los padres de familia y/o tutores legales del menor.
- Para población desplazada presentar fotocopia de la carta expedida por la respectiva entidad.
- Para población con discapacidad presentar el diagnóstico emitido por la Entidad médica competente.
- Dos sobres de acetato transparente tamaño oficio.

Parágrafo: Es responsabilidad del padre, madre de familia y/o tutor legal presentar el certificado médico expedido por una entidad autorizada, en caso de que el estudiante presente enfermedades que implique un cuidado especial.

XIII SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO

ARTÍCULO 13. SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL.

Está a cargo del Dpto. de Orientación escolar el cual organiza, lidera y certifica el proceso de servicio social estudiantil. Lo cual está fundamentado en la legislación, así: “La Ley 115 de 1994 concibe el servicio social estudiantil obligatorio como un componente curricular exigido para la formación integral del estudiante, y que en armonía con lo dispuesto en el artículo 2040 de la misma ley, el servicio social estudiantil obligatorio se constituye en un mecanismo formativo que permite el desarrollo de los educandos (Resolución 4210 de 1996). “El servicio social es de carácter obligatorio, que se convierte en un requisito indispensable para la obtención del título de bachiller. (Art. 110 Decreto 1860 de 1994, Art. 880 Ley 115 de 1994).

ARTÍCULO 13. 1. *Propósitos de servicio social (art 3 – 4210)*

- *Sensibilizar al educando 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**.*
- *Contribuir al desarrollo de la **solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso con su entorno social**.*
- *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.*
- *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.*
- *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 13. 2. Sitios de prestación del servicio social

- Primera infancia – Grado primero
- EMI (educación media integral) 10º y 11º o secretaria del medio ambiente o Instituto distrital de turismo
- Refrigerios – coordinación – inclusión
- Compensar – SED: agentes de lectura (sede A)
- IDR (instituto distrital de recreación y deporte)
- IDPAC – Escuela de Formación (Aplica para Servicio Social)

ARTÍCULO 13. 3. Procedimiento para la prestación del servicio social

1. Los estudiantes que están cursando grado 9º, 10º y 11º deben acercarse a la orientadora de su sede y jornada para su ubicación y entrega de formato de autorización para padres de familia y/o acudientes.

Parágrafo: Teniendo en cuenta que los estudiantes de grado 10 y 11 asisten diez horas a la Educación Media Especializada en contra jornada, el servicio social obligatorio se prestará en el grado 9º, con el objeto de facilitar el cumplimiento del mencionado requisito para acceder a su grado bachiller.

2. Una vez el estudiante presente a la orientadora la autorización de sus padres debidamente diligenciada y firmada recibirá el carné que lo identifica como prestador del servicio social y la planilla para el registro de horas de asistencia.

3. Para iniciar la prestación del servicio social, el estudiante deberá formalizar su ubicación con la orientadora de la sede y jornada en la que fue asignado, quien es la encargada de presentarlo con el docente y/o funcionario encargado y hacer acompañamiento y seguimiento a su desempeño.

4. Faltando una semana para culminar las 80 horas de prestación del servicio social, el estudiante debe informar a la orientadora de su sede y jornada para asignar un nuevo estudiante y reclamar el formato de evaluación y autoevaluación del servicio prestado.

5. Una vez cumplidas las 80 horas de prestación del servicio social, el estudiante debe presentar a la orientadora de su sede y jornada los siguientes documentos como requisito para la elaboración de su certificado: la planilla de registro de horas y formato de evaluación y autoevaluación debidamente diligenciados y el carné de identificación.

6. Reclamar el certificado de servicio social, en la fecha indicada por la orientadora.

ARTÍCULO 13. 4. Reglamento para la prestación del servicio social obligatorio

1. Presentarse con el uniforme completo del colegio, limpio y en buen estado, sin elementos que no hacen parte de éste. Portar el carné de servicio social de forma visible.

2. Justificar la inasistencia al servicio social a través de excusa médica o documento legal ante la orientadora y docente o funcionario encargado.

3. La inasistencia sin justificación implica la reposición del doble de las horas incumplidas. Esta medida se aplicará máximo en dos oportunidades. Tres inasistencias injustificadas ameritan la cancelación del servicio social.

4. Los permisos deberán tramitarse con anterioridad ante el docente o funcionario encargado y por situaciones que lo ameriten.
5. Asistir sin acompañantes.
6. Ser puntual y responsable con el horario y las labores encomendadas.
7. Escuchar atentamente y seguir con disposición las indicaciones del encargado.
8. Durante la prestación del servicio social el estudiante deberá permanecer en el sitio asignado, evitando la interrupción de clases, la indisciplina, estar en pasillos, patio, canchas.
9. Hacer firmar la planilla diariamente, llevando un control honesto de su asistencia.
10. Todos los estudiantes deberán acogerse al manual de convivencia de la institución en donde estén prestando el servicio social.
11. No asistir bajo el efecto de alcohol o sustancias psicoactivas
12. Ningún estudiante, docente o funcionario encargado podrá modificar la ubicación asignada por orientación ni las normas y reglamento de prestación del servicio social. El incumplimiento de lo anterior.
13. La indisciplina, irrespeto, abandono de las funciones o negligencia en la prestación del servicio pueden ser causal de la cancelación de este.
14. Recuerde que el diálogo es la mejor forma de resolver inconvenientes, siga el conducto regular (docente o funcionario encargado, orientadora, coordinador, rector) para manifestar cualquier dificultad o problema y proponga alternativas de solución.
15. Es responsabilidad del estudiante mantener en perfectas condiciones los documentos y formatos de servicio social entregados. Sitios de prestación SSEO – 2022- 23 En Articulación con el PEI

ARTÍCULO 13. 5. CRITERIOS

- El servicio social estudiantil deberá **permitir la relación y correlación del desempeño académico** de los estudiantes en las distintas áreas del conocimiento y de la **formación, con su desarrollo personal y social**.
- **Los proyectos pedagógicos** del servicio social estudiantil que se adopten en el plan de estudios, deberán **ser integrales y continuos**, esto es, que brinden una sistemática y efectiva atención a los grupos poblacionales, beneficiarias de este servicio.
- Los *proyectos pedagógicos* del servicio deben constituir un **medio para articular las acciones educativas** del establecimiento **con las expresiones culturales locales**, satisfacer **necesidades de desarrollo comunitario** e integrar acciones adelantadas por otras organizaciones sociales, en favor de la comunidad
- El servicio social **atenderá prioritariamente, necesidades educativas, culturales, sociales y de aprovechamiento de tiempo libre**, identificadas en la comunidad del área de influencia del establecimiento educativo, tales como la alfabetización, la promoción y preservación de la salud, la educación ambiental, la educación ciudadana, la organización de grupos juveniles y de prevención de

factores socialmente relevantes, la recreación dirigida y el fomento de actividades físicas, prácticas e intelectuales.

XIV RUTA DE ATENCIÓN PARA LOS ESTUDIANTES QUE SUFREN UN ACCIDENTE

ARTÍCULO 14. Para la ruta de atención se siguen los siguientes 10 pasos

1. Clasifique y evalúe el accidente de acuerdo con el tipo de urgencia.
2. Si el estudiante no requiere atención en salud urgente, ejecute el procedimiento de primeros auxilios en atención básica.
3. Si el accidente requiere de atención urgente en salud, preste los primeros auxilios y active de inmediato la línea 123. En esta línea el personal médico le indicará lo que debe de hacer y le impartirá todas las medidas e instrucciones adicionales a seguir, además le confirmará si debe esperar la ambulancia o si autoriza al Colegio para movilizar y transportar a él o la estudiante al centro de salud más cercano.
4. Llame al padre de familia o acudiente para que se presente en el lugar del accidente.
5. Solicite al padre de familia o acudiente la información del régimen de salud al que está afiliado el estudiante. Explíquelo que de acuerdo con, la urgencia presentada y la condición de aseguramiento en salud, el estudiante va a ser llevado a un hospital o centro de salud (Institución Prestadora de Salud-IPS) pública o privada para garantizarle la atención en salud y su atención complementaria al Sistema de Seguridad Social en Salud al que este afiliado.
6. Si el padre de familia o acudiente no responde siga las instrucciones de la Línea 123.
7. A partir de la instrucción de la Línea 123 dirija al estudiante al Centro de Salud más cercano. El estudiante debe ser atendido sin necesidad de autorización de la SED o SDS en cualquier centro de atención de la red hospitalaria del distrito de acuerdo con la Ley Estatutaria de Salud No. 1751 de 2015.
8. Si el padre de familia o acudiente decide llevar al estudiante a un hospital o IPS Privada a la que está afiliado, para la atención de la urgencia, ésta institución deberá realizar el trámite correspondiente para el cobro de los copagos o gastos complementarios que se generen por el accidente escolar con cargo al padre o madre de familia y posteriormente la persona en mención, realizará el trámite que se encuentra en el documento denominado “Procedimiento para la atención de solicitudes de reembolso de gastos médicos, quirúrgicos y hospitalarios ante accidentes escolares”.
9. Diligencie el acta de notificación del accidente, por medio de la cual se deja constancia que el padre de familia o acudiente fue informado de las indicaciones a seguir para aplicar el “Procedimiento para la atención de solicitudes de reembolso de gastos médicos, quirúrgicos y hospitalarios” derivados de la atención en salud del accidente escolar.
10. Registre de manera inmediata todos los casos en el Sistema de Información de Alertas módulo Accidentalidad Escolar. Con este paso se entrega la responsabilidad del cuidado del estudiante al padre de familia o acudiente y centro de atención.

IMPORTANTE: La primera persona en enterarse el accidente será la responsable de activar la ruta, las orientadoras serán las encargadas brindar apoyo al docente de subir la alerta a la página de la SED de forma inmediata.

**Artículo 15 XV FIJACIÓN DE TARIFAS Y COSTOS EDUCATIVOS
(INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS Y OFICIALES)**

El servicio educativo en el colegio Tibabuyes Universal I.E.D. es de carácter gratuito, por lo cual no se cobra matrícula, ni pensión.

- **Si es estudiante activo en el colegio las certificaciones (notas) y constancias (pre-formatos) no tienen costo. Los estudiantes que requieren certificados para colegios privados o para otra ciudad deberán cancelar el monto autorizado por el ministerio de educación.**

- **La solicitud se realiza en la secretaría académica del colegio con el recibo de pago.**