



COLEGIO DISTRITAL LEON DE GREIFF IED
“Construyendo presente para un futuro mejor”
Acuerdo de Creación No 002 del 21 de enero de 1980
Resolución de unificación No 2600 de 28 de agosto de 2002



DATOS INSTITUCIONALES

DIRECCIÓN: Carrera 17B N. 68 – 16 sur.

BARRIO: Alameda.

LOCALIDAD: 19

TELÉFONOS: 7907317--7652380

ATENCIÓN EN LAS OFICINAS Y DEPENDENCIAS

- **Secretaría:** Para los (las) estudiantes jornada diurna dentro de la jornada escolar durante el descanso y para visitantes los días martes y jueves de 7:30 a.m. a 9:00 a.m. y de 1:30 p.m. a 3:00 p.m. Jornada nocturna los días martes y jueves de 5:00 p.m. 7:00 p.m.
 - **Rectoría:** Para toda solicitud de resolución problemas seguir el Conducto Regular y atenderá cuando sea requerido por cualquier instancia.
 - **Coordinación:** Se atenderá en horario escolar por citación escrita o remisión de los docentes o directivos del plantel y/o cuando lo requiera el padre – madre y/o acudiente.
 - **Orientación escolar:** Se atenderá en horario escolar por citación escrita o remisión de los docentes o directivos del plantel y/o cuando lo requiera el padre – madre y/o acudiente.
 - **Biblioteca:** De 8:00 a.m. A 12:30 a.m.; De 12:30 p.m. a 9:00 p.m. El uso de la biblioteca se debe hacer en jornada contraria a la jornada de escolar, para lo cual es indispensable la presentación del carné estudiantil.
- Docentes:** Se realizará la atención a padres - madres y / o acudientes de familia por parte de los (las) docentes de acuerdo con los horarios establecidos por cada jornada, serán socializados a la comunidad al inicio del año lectivo.

DATOS PERSONALES

NOMBRES: _____
APELLIDOS: _____
RH: _____ IDENTIFICACION : _____ Curso: _____
Teléfono: _____ Dirección: _____

Nombre del padre: _____
Actividad. _____
Teléfono: _____

Nombre de la madre: _____
Actividad. _____
Teléfono: _____

Recomendaciones especiales:

Toma algún medicamento? : _____
Presenta alguna discapacidad? : _____
Padece de alguna enfermedad? : _____

En caso de accidente comunicarse con:

Nombre; _____ teléfonos: _____

FIRMAS AUTORIZADAS

PADRE
C.C.

MADRE
C.C.

ACUDIENTE
C.C.

SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

BANDERA

ESCUDO

HIMNO DEL COLEGIO

CORO

Los Leonistas que somos altivos
Con orgullo y sentir nacional.
Al colegio entonamos un himno
Compartimos la fe y la verdad.

I

A la luz de la justicia las obras
Beneficio de la sociedad.
Con valor las banderas alzamos
Del deber y la libertad.

II

Con alumnos, maestros y padres
Construimos la comunidad.
Este canto es muestra y es signo
Nos orienta el mismo ideal.

III

Muy seguros de alcanzar el éxito
Nuestra voz estimula a marchar.
Cultivando los buenos principios
Al creador muestra de lealtad.

Letra y Música: Lic. Alfonso Rodríguez

HIMNO NACIONAL DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA ESCUDO Y BANDERA
HIMNO DE BOGOTÁ ESCUDO Y BANDERA

MANUAL DE CONVIVENCIA

DEFINICIÓN:

El manual de convivencia y la normatividad del gobierno escolar, son de carácter legal, ético y moral que rigen la convivencia social de la comunidad educativa en la institución, permitiendo la formación en el desarrollo de competencias para vivir en sociedad.

SENTIDO DE SU EXISTENCIA:

Se fundamenta en la necesidad de dar a conocer a la comunidad educativa los derechos y deberes de los diferentes estamentos que conforman la institución educativa; a fin de posibilitar la sana convivencia, entendiendo que en su proceso de continua construcción se generan discusión, confrontación y la participación colectiva.

De igual forma, se considera como una prioridad la necesidad de asumir los compromisos y llevarlos a la práctica con el fin de construir un ambiente favorable que permita a los individuos de esta comunidad trabajar en la construcción de su proyecto de vida como seres en desarrollo.

CONSIDERANDO

Que es fundamental definir y establecer normas básicas para la convivencia social al interior de la comunidad de conformidad con la Constitución Nacional, el Código de la Infancia y Adolescencia, la Ley General de Educación y con la participación de los estamentos que conforman la comunidad educativa.

Este Manual de Convivencia está sustentado en los Artículos 73 del Título IV Capítulo 1 y 78 del Capítulo 4 de la Ley 115 de 1994; el Artículo 17 y Artículo 23 literal C, del Decreto 1860 de 1994, Acuerdo 04 del 2000 del Concejo de Bogotá, Declaración Universal de los Derechos del niño y todas aquellas normas que apuntan al desarrollo de una sana convivencia.

De acuerdo con las bases anteriores el Manual de convivencia no puede ni debe atentar contra los derechos fundamentales de las personas.

Es indispensable identificar y determinar las funciones, los deberes, los derechos, los procedimientos, los correctivos que enmarcan las acciones y las decisiones de los integrantes de la comunidad educativa.

El Consejo Directivo analizó las propuestas de reforma y dio su aprobación mediante el

ACUERDO No. _____ de _____ de 2012, por el cual se adopta el Manual de Convivencia para la educación preescolar, básica primaria, básica secundaria y media para la Institución Educativa Distrital León de Greiff.

RESUELVE

PRIMERO: Adoptar el presente Manual de Convivencia, como directriz para orientar las acciones y los procedimientos en la vida de la comunidad de la Institución Educativa Distrital León de Greiff.

SEGUNDO: La adopción del Manual de Convivencia se hace después de la aprobación por el Consejo Directivo del colegio de conformidad con las normas anteriormente citadas.

TERCERO: El Manual de Convivencia será revisado anualmente para realizar los ajustes necesarios.

CUARTO: Este Manual de Convivencia rige a partir del año 2013 hasta nueva revisión y divulgación.

CAPITULO I: HORARIOS Y UNIFORMES

1. HORARIO DE CADA JORNADA

La educación en la institución tiene carácter presencial, lo cual amerita cumplir con el siguiente horario:

JORNADA	GRADO	HORA DE INGRESO	HORA DE SALIDA
MAÑANA	PREESCOLAR	7:00 A.M.	11:00 A.M.
	PRIMARIA	6:15 A.M.	11.30 A.M.
TARDE	PREESCOLAR	12:30 P.M.	4:30 P.M.
	BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA	12:00 P.M.	6.00 P.M.
NOCTURNA	BÁSICA Y MEDIA	6:00 P.M.	10:00 P.M.
Formación Laboral	10º y 11º		

Parágrafo 1: El horario para formación laboral se ajusta anualmente de acuerdo a la cantidad de grupos de tal forma que permita completar 400 horas anuales por grado.

2. UNIFORME:

El uniforme representa la identidad de la institución educativa, generando en el estudiantado el sentido de pertenencia hacia la comunidad Leonista. Por lo tanto:

1. Es obligatorio usarlo diariamente durante toda la jornada escolar y contrajornada.
2. Debe ser portado completo por parte de los estudiantes con decoro, dignidad, aseo y cuidado.
3. Las prendas y demás elementos del uniforme deben tener todas las características (modelo, color y tono) aprobadas por la institución.
4. Con el uniforme no se utilizarán prendas diferentes o que no correspondan al único modelo de diario y deportivo establecido en la institución.
5. Los y las estudiantes deben presentarse desde el inicio de actividades escolares debidamente uniformados(as).
6. Los y las estudiantes nuevos deben portar provisionalmente el uniforme de la institución de donde provienen, hasta el momento en que porten el uniforme del colegio, dentro de los plazos acordados.

7. El uso de prendas no contempladas en el uniforme debe ser eventual por solicitud escrita de los padres de familia o acudiente y la aprobación de la respectiva coordinación de convivencia.
8. Si se presenta cambio de uniforme el (la) estudiante debe asistir al plantel con el uniforme vigente hasta tener el uniforme nuevo.
9. La jornada nocturna no tiene un uniforme.

2.1 UNIFORME DIARIO DE NIÑAS Y SEÑORITAS

1. Buzo color verde botella cerrado cuello V, con escudo bordado del colegio
2. Camisa blanca cuello sport.
3. Falda gris ratón en lino con preses.
4. Medias blancas colegial
5. Zapato colegial color negro de amarrar

2.2 UNIFORME DIARIO NIÑOS Y JOVENES

1. Buzo color verde botella cerrado cuello V, con escudo bordado del colegio
2. Camisa blanca cuello sport.
3. Pantalón gris ratón en lino, bota recta
4. Medias negras
5. Zapato colegial color negro de amarrar.

2.3 UNIFORME DEPORTIVO

1. Pantalón de sudadera color azul oscuro, bota recta.
2. Buzo de sudadera con franjas azules, blancas y amarillas. Sin capota, según modelo
3. Camiseta color amarillo claro, cuello en V manga corta, con franja azul en cuello, mangas y hombros.
4. Pantalón color azul oscuro con franjas laterales blanca y amarilla.
5. Medias totalmente blancas a la rodilla.
6. Tenis colegial color blanco sin adornos.

Parágrafo 1: Cuando las circunstancias lo ameriten, las niñas podrán hacer uso de pantalón bota recta del mismo tono y material de la falda.

Parágrafo 2: **La Chaqueta Prom: podrá autorizarse, previa aprobación de su modelo y condiciones de uso por parte del Consejo Directivo del colegio.** En ningún caso la chaqueta prom reemplaza otro elemento del uniforme de diario o deportivo, el cual debe portarse debajo de la misma.

El Colegio León de Greiff no tiene ningún vínculo de tipo institucional o comercial con las personas naturales o jurídicas que confeccionan los uniformes. Por lo tanto es responsabilidad de los padres de familia y estudiantes al momento de la compra del uniforme de diario o de educación física, exigir que tenga todas las características aprobadas para la institución por el Consejo Directivo.

CAPITULO II HORIZONTE INSTITUCIONAL

Misión

El Colegio León de Greiff contribuye a desarrollar las diferentes dimensiones de los niños, niñas y jóvenes mediante el trabajo por competencias, potencializando el pensamiento investigativo.

Visión

En el 2015 el Colegio Distrital León de Greiff será reconocido por proyectar a la sociedad seres humanos con competencias, conocimiento y valores desde diferentes ámbitos articulados por lo comunicativo e investigativo, capaces de tomar conciencia de su realidad e interactuar con ella de forma crítica y propositiva.

Valores

Todo objeto tiene un valor, mayor o menor, en la medida en que sirve mejor para la supervivencia y prosperidad del ser humano, ayudándole a conseguir la armonía y la independencia que necesita y a las que aspira.

Es por esto, que los valores que se elijen y se persiguen en la propia vida se corresponden con la realidad del hombre, es decir, verdaderos. Porque solo los valores verdaderos pueden conducir a las personas a un desarrollo pleno de sus capacidades naturales. Puede afirmarse que, en el terreno moral, un valor será verdadero en función de su capacidad para hacer más humano al hombre. Para nuestra institución se han destacado:

Respeto, Responsabilidad, Autonomía, Honestidad, Solidaridad, Sentido de pertenencia,

Objetivos institucionales

- Propiciar el desarrollo de la misión mediante la materialización del modelo pedagógico institucional (metodología pedagógica por proyectos).
- Brindar a los estudiantes de la media la oportunidad de tener una especificidad de formación laboral mediante este énfasis.
- Promover el espíritu investigativo para desarrollar pensamiento crítico.
- Construir una convivencia acorde con el Horizonte Institucional.
- Promover el sentido de pertenencia a la institución y la integración de la comunidad educativa.

CAPITULO III. FUNDAMENTACIÓN LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El Colegio Distrital León de Greiff establece el siguiente Manual de convivencia, en el marco legal constitucional, la normatividad del MEN y de la Secretaria de Educación de Bogotá:

La constitución Política Nacional de 1991
Ley General de Educación Ley 115 de 1994
Ley 1098 de 2006 ó Código de la infancia y la adolescencia
Decreto 1860 de 1994
Decreto 1850 2002
Decreto 1290 de 2009
Decreto 679 de 2001 (prevención pornografía)
Decreto 3788 de 1986 (prevención drogadicción)
Ley 715 de 2001
Ley 734 de 2002 o Código disciplinario único
Acuerdo 04 del 2000 del Concejo de Bogotá
Fallos de la Corte Constitucional, Directivas Ministeriales

Demás normas concordantes y complementarias.

CAPITULO IV. : PERFILES

1. PERFIL DEL ESTUDIANTE LEONISTA

El egresado Leonista será un ciudadano con valores humanos y principios éticos, que estructura sus procesos mentales en el SER como persona integral, autónoma, autorregulada, con un alta autoestima, feliz y capaz de hacer feliz a los demás. Así mismo, establece relaciones responsables con el medio cultural, ambiental y social.

Su formación académica le permitirá continuar sus estudios superiores o vincularse al mundo laboral promoviendo el desarrollo social, político y económico del país.

2. PERFIL DEL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE LEONISTA

Un docente o directivo docente Leonista se caracteriza dentro y fuera de la institución por ser ejemplo de:

1. Idoneidad como profesional frente a la gestión Pedagógica.
2. Compromiso y cumplimiento con el ejercicio de su actividad profesional y pedagógica.
3. Excelente manejo de las relaciones humanas.
4. Alta calidad humana, proactivo.
5. Orientador de nuevos planes de desarrollo e innovación educativa, para la construcción del P.E.I.
6. Guía en la formación de los procesos educativos.
7. Apoyo a los padres y acudientes en la misión de educar y formar estudiantes comprometidos con la institución
8. Eficiente y eficaz en el manejo de los recursos

3. PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO LEONISTA

Un administrativo Leonista debe ser:

1. Responsable de sus actos y eficiente en el cumplimiento de sus funciones.
2. Se identifica con el Horizonte Institucional.
3. Está en permanente actualización con respecto a su labor.
4. Innovador en su desempeño.

4. PERFIL DEL PADRE Y/O MADRE DE FAMILIA LEONISTA

El padre-madre de familia se caracteriza por:

1. Demuestra interés y amor por el proyecto de vida de su(s) hijo(s) y/o hija(s).
2. Comprometido solidariamente con la institución en todas las actividades y proyectos.
3. Participa activamente en la vida escolar.
4. Amable, respetuoso y responsable con su(s) hijo(s) y/o hija(s) y demás miembros de la comunidad.

CAPITULO V: DISPOSICIONES GENERALES

El colegio, de acuerdo a la reglamentación vigente y siguiendo parámetros y procedimientos establecidos por la SED (Secretaria de Educación Distrital) adopta las siguientes disposiciones:

Artículo 1: ADMISIÓN: Acto por el cual se acepta la población estudiantil que solicita su ingreso al colegio León de Greiff.

Requisitos:

- a) Estar dentro del sistema educativo de la SED, previa inscripción.
- b) Presentar de manera completa y dentro de los términos establecidos por la SED la documentación requerida.
- c) Los demás que asigne la DLE (Dirección local de educación)

Artículo 2: MATRÍCULA: Es el acto por el cual la persona admitida adquiere la calidad de estudiante de la institución.

Debe renovarse al finalizar el año lectivo, legalizado con la firma del rector, del o de la estudiante y de su representante legal, en la correspondiente hoja de matrícula, previa presentación de la documentación exigida acorde con las normas institucionales.

Una vez firmada la matrícula, tanto el estudiante como el padre de familia o acudiente, aceptan las normas de la institución y se comprometen a cumplirlas en su totalidad.

Artículo 3: REPRESENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES. Todo estudiante debe tener representante legal: -madre o padre - cuyas firmas deben estar legalmente registradas en la hoja de matrícula – quien (es) deberá (n) presentarse a la institución para el proceso de matrícula, entrega de informes académicos y cada vez que sea requerido por alguna situación particular de su hijo (a) o acudido(a). *Los padres o el defensor de familia podrán nombrar un acudiente para el estudiante.*

Parágrafo: Los estudiantes de la jornada nocturna mayores de edad se responsabilizarán y asumirán su propia representación.

Artículo 4: RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA: La matrícula debe renovarse anualmente, cuando el estudiante haya sido o no promovido al grado siguiente, también se debe renovar cuando se realice la promoción anticipada al finalizar el primer periodo académico.

Artículo 5: REQUISITOS PARA LA RENOVACIÓN DE MATRÍCULA: El estudiante que aspire a la renovación de matrícula, deberá presentarse en la fecha y hora fijadas por la institución, acompañado por su representante legal con los siguientes documentos:

1. Documento de identidad vigente del estudiante. (original y copia)
2. Registro civil de nacimiento (copia)
3. Tres fotografías recientes tamaño 3 x 4.
4. Paz y salvo por todo concepto expedido por coordinación si el estudiante se encuentra en el listado de deudores por algún concepto.
5. Cédula de ciudadanía vigente del representante legal (original y copia). En caso de no ser el padre o la madre, se debe anexar el poder que lo habilita como tal, con fotocopia de la cédula del padre o madre quien otorga el poder.
6. Carnet de la EPS (original y copia).
7. Copia del quinto boletín entregado al finalizar el año lectivo.
8. Asistencia a la escuela de padres y entrega de informes académicos. Si se encuentra en el listado de no asistentes, el padre de familia deberá asistir a un taller programado por la institución.
9. Un acetato tamaño oficio.

Artículo 6: PÉRDIDA DEL CUPO EN EL COLEGIO LEÓN DE GREIFF:

La calidad de estudiante se pierde cuando:

1. Se haya cumplido el ciclo de estudios.
2. No se haga uso del derecho de matrícula o de renovación dentro de los plazos fijados por la SED.
3. Se compruebe falsedad en documento público o privado.
4. Hay retiro voluntario, debidamente legalizado en la secretaría académica.
5. Sea cancelada la matrícula o el cupo por el rector del colegio.
6. Se repruebe el mismo grado por segunda vez en forma consecutiva.

Artículo 7: COSTOS EDUCATIVOS: En el Colegio León de Greiff, la prestación del servicio educativo no tendrá ningún costo, atendiendo a las disposiciones de la normatividad en materia de gratuidad en la prestación de este servicio.

Artículo 8: OTROS: Los estudiantes que pertenecen a población desplazada y/o reinsertada que lleguen a la institución serán matriculados de acuerdo a las disposiciones de la SED, se les brindará colaboración para su desempeño, dentro de los parámetros de tales disposiciones.

CAPÍTULO VI.: GOBIERNO ESCOLAR

Acorde a la Ley 115 de 1994, ley General de Educación, artículo 142, el Gobierno Escolar para la participación democrática está constituido por el Rector, el Consejo Directivo y el Consejo Académico.

RECTOR (A): Es el (la) representante legal del establecimiento ante las autoridades educativas, ejecutor de las decisiones del Consejo Directivo y responsable ante los organismos de control y vigilancia.

Preside los Consejos Directivo y Académico Institucional, estableciendo comunicación entre los diferentes integrantes y estamentos. Dirige y coordina el Equipo de Gestión. Orienta y promueve el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en la institución y ejerce el liderazgo en el desarrollo del PEI (Proyecto Educativo Institucional).

CONSEJO DIRECTIVO: Es un organismo de dirección, orientación y participación de la comunidad educativa de carácter académico y administrativo del establecimiento, que se ciñe a los fines y metas del sistema educativo colombiano, a la Constitución y a la Ley. Está conformado por:

1. El Rector quien la preside y la convoca.
2. Dos representantes del personal docente, elegidos democráticamente en Asamblea de Docentes.
3. Dos representantes de los Padres de familia. (elegidos por El Consejo de Padres).
4. Un representante de los exalumnos elegido por el Consejo Directivo.
5. Un representante de los sectores productivos del área de influencia del colegio, elegido por el Consejo Directivo.
6. Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo Estudiantil, será del último grado ofrecido por la institución.

CONSEJO ACADÉMICO: Instancia superior pedagógica de la institución, sirve de órgano consultor del Consejo Directivo en cuanto al Proyecto Educativo Institucional (PEI). Estudia el currículo para su

mejoramiento. Organiza el Plan de Estudios. Establece el procedimiento para la conformación de las comisiones de evaluación y promoción. Está conformado por:

- a) El rector quien lo preside
- b) Los directivos docentes
- c) Un docente por cada área definida en el plan de estudios. (Decreto 1860 de 1994 Art. 24).

Parágrafo:

A nivel institucional:

Participa el departamento de orientación y un representante de preescolar, los cuales tendrán voz pero no voto.

Las áreas que cuenten con un solo docente, podrán delegar su representatividad al consejo académico.

CAPÍTULO VII.: ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y/O APOYO

CONSEJO DE ESTUDIANTES: Es el organismo colegiado de los estudiantes el cual asegurará y garantizará el continuo ejercicio de la participación democrática por parte de los educandos. Promueve y representa la comunidad estudiantil en todos aquellos espacios escolares donde se delibere y se tomen decisiones que afecten sus intereses y necesidades, procurando su bienestar y el ejercicio de sus derechos.

Está integrado por voceros (as) de cada uno de los grados que tiene el colegio y su elección debe ser democrática.

Su representante es un estudiante del último grado que ofrece la institución y hace parte del Consejo Directivo.

PERSONERO: El personero de los estudiantes es un(a) estudiante que curse el último grado que ofrece la institución, elegido democráticamente para promover, difundir y defender los derechos y deberes de los estudiantes del plantel.

El ejercicio del cargo de Personero es incompatible con el de Representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo (Decreto 1860 de 1994. Artículo 28).

CONTRALOR: Acuerdo 401 del 2009 del Concejo de Bogotá. El contralor estudiantil es un representante de los estudiantes elegido en forma democrática. El propósito es generar una cultura del cuidado de lo público que contribuya a la creación de un nuevo concepto cultural participativo, en donde los estudiantes actúen como defensores de los recursos públicos y entiendan la importancia de su cuidado, del sentido de pertenencia y respeto hacia los mismos.

Requisitos: Debe cursar por lo menos grado noveno, mínimo 9 años de edad y poseer las siguientes cualidades; responsabilidad, creatividad, participatividad y honestidad, presentar un buen nivel académico y buena conducta.

CONSEJO DE PADRES: Órgano de representación de los padres de familia ante la institución educativa. Garantiza y asegura el ejercicio de la participación por parte de los padres de familia. Asesora el Gobierno Escolar y apoya los procesos académicos y pedagógicos del colegio así como el diseño, ejecución y evaluación del PEI.

Está integrado por dos delegados de los padres o madres de familia por cada grado que tiene la institución.

COMITÉ DE CONVIVENCIA: Es un organismo encargado de promover y procurar la convivencia armónica, la coexistencia solidaria de modelos de vida diferentes, el respeto a los derechos humanos de todos los integrantes de la comunidad educativa, los mecanismos alternativos de transformación y gestión de los conflictos, así como de formular y/o diseñar las directrices, políticas, criterios, mecanismos y estrategias orientadas a desarrollar los objetivos del presente manual.

Instituido en el Colegio por Acuerdo 04 del 2000 emanado por el Concejo Distrital, artículos 1 y 2°, y las facultades que le confiere el decreto 1421 de 1993 que expresa su composición única para el colegio así:

1. Los representantes del personal docente ante el Consejo Directivo u otros elegidos por los profesores.
2. El representante de los estudiantes, ante el Consejo Directivo u otro elegido por los estudiantes.
3. El representante del Consejo Estudiantil.
4. El Personero de los Estudiantes.
5. Dos (2) representantes de los padres de familia y dos (2) representantes de otras instituciones.
6. El coordinador de disciplina o de convivencia, quien lo presidirá.
7. Un (1) representante del personal administrativo u/y operativo del plantel.

Parágrafo: El comité de convivencia contará con el apoyo y asesoría de orientación quien(es) tomarán parte activa en el mismo.

NOTA: Cada ente del gobierno escolar y órganos de participación establecerán y socializarán su propio reglamento acorde con la ley.

COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN: En consonancia con lo dispuesto en el Decreto 1290 de 2009, el Consejo Académico conformará para cada grado una comisión de evaluación y promoción integrada por el Rector o su delgado, los docentes del grado y un representante de los padres de familia que no sea docente de la institución. La comisión será convocada y presidida por Rector o su delgado, con el fin de definir la promoción de los educandos y/o hacer recomendaciones de actividades de refuerzo y superación para los estudiantes que presenten dificultades.

La Comisión de evaluación y Promoción se reunirá al finalizar cada uno de los periodos escolares, para hacer seguimiento de los procesos pedagógicos y convivenciales de los estudiantes.

ORIENTACIÓN ESCOLAR: El departamento de Orientación Escolar tiene como objetivo institucional apoyar los diferentes procesos académicos, formativos, administrativos y pedagógicos. Apoya a nivel individual y colectivo, mediante la continúa asesoría a profesores, padres y madres de familia, estudiantes, administrativos, personal de servicios generales y comunidad educativa en general.

VIII.: DERECHOS Y DEBERES GENERALES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS DE LOS ESTUDIANTES

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

1. Ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Ser objeto del cumplimiento de todas las normas que lo protegen.
3. Conocer desde el inicio del año los programas académicos.
4. Ser convocado para organizar, participar y representar la institución en diferentes eventos recreativos, culturales y artísticos y otros de carácter formativo.

5. Ser informado oportunamente sobre las valoraciones de su desempeño académico y apoyado en sus debilidades.
6. Presentar respetuosamente a la comunidad sugerencias e iniciativas que propendan por su bienestar.
7. Acceder oportunamente a todas las dependencias de la institución, en los horarios correspondientes cuando lo requiera.
8. Recibir estímulos por su participación en eventos en representación de la institución.
9. Tener reconocimiento por su alto desempeño escolar, (académico y convivencial)
10. Elegir y ser elegido para representar su estamento en los diferentes órganos del Gobierno Escolar.
11. Ser objeto del debido proceso cuando incurra en faltas al presente Manual. Siendo escuchado y atendido oportunamente por los diferentes estamentos de la comunidad educativa que se hagan a través de los conductos regulares, enmarcados en la veracidad, respeto por la institución y las personas involucradas en esta.
12. Hacer buen uso de los recursos que proporciona la institución.
13. Conocer el Proyecto Educativo Institucional.
14. Recibir todas las clases y disponer del tiempo de descanso de acuerdo con la organización académica.
15. Ser asistido, acompañado y representado por sus padres o acudientes en forma apropiada y eficiente durante todo el proceso formativo y de desarrollo académico.
16. Recibir anualmente el carné estudiantil y el Manual de convivencia o su actualización.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

1. Brindar trato respetuoso y cortés a todos los miembros de la comunidad.
2. Cumplir todas las normas de la institución.
3. Participar de manera responsable y activa en el desarrollo de los programas académicos.
4. Asistir y participar en todas las actividades recreativas, deportivas, culturales y artísticas.
5. Informar oportunamente a sus acudientes sobre el desarrollo de su proceso escolar, atender y resolver sus dificultades académicas y comportamentales.
6. Atender respetuosamente las sugerencias e iniciativas que tiendan a su bienestar.
7. Respetar y aceptar los horarios de atención de las diferentes dependencias del colegio.
8. Representar dignamente a la institución en cualquier evento, portando con decoro su uniforme y presentando un comportamiento ejemplar.
9. Demostrar y mantener un excelente desempeño escolar.
10. Cumplir a cabalidad su designación en los órganos del Gobierno Escolar para el cual haya sido elegido.
11. Escuchar y atender las observaciones o sugerencias de la comunidad educativa.
12. Asumir en forma responsable y honesta los mecanismos que se empleen para la aplicación de las decisiones en beneficio de la comunidad.
13. Responder por los daños ocasionados a los recursos institucionales.
14. Apropiarse de los diferentes elementos que componen el PEI.
15. Asistir puntualmente a clases, con buena actitud y disposición hacia las actividades programadas.
16. Atender y llevar a cabo todas las orientaciones e indicaciones de los padres y/o acudientes en beneficio de su formación y desempeño escolar.
17. Hacer buen uso del carné estudiantil.

18. Abstenerse de traer a la institución joyas, objetos de valor, material pornográfico o elementos ajenos a las actividades académicas (celular, ipod, cámara y otros) que pueden entorpecer el desarrollo de las mismas.
19. Abstenerse de introducir, portar usar o esconder en la institución cualquier tipo de armas u objetos que pongan en riesgo o peligro la integridad física de cualquier integrante de la comunidad.
20. Abstenerse de portar, consumir, distribuir o comerciar bebidas alcohólicas, cigarrillos, drogas o sustancias psicotrópicas o cualquier otro elemento o sustancia que ponga en riesgo su propia salud física y/o mental o la de los demás integrantes de la comunidad.
21. Abstenerse de jugar con balones o realizar actividades que no correspondan en los lugares y horarios no indicados.
22. Abstenerse de jugar dinero o participar en juegos de azar, realizar ventas y organizar negocios no autorizados expresamente por la dirección del plantel.
23. Presentar a sus profesores las justificaciones que sobre sus inasistencias le hayan sido validadas y/o expedidas en la respectiva coordinación de convivencia, contará con tres días hábiles siguientes a la inasistencia; también deberá responder por todas las actividades que hayan sido programadas y asignadas durante su ausencia.
24. Hacer buen uso del servicio de la tienda escolar, refrigerios, alimentos y desechos.

ESTÍMULOS DE LOS ESTUDIANTES

La Institución Educativa Distrital León de Greiff ha establecido como estímulo para sus estudiantes, que durante el año escolar hayan sobresalido en uno o varios aspectos, los siguientes reconocimientos:

1. Anotación de felicitación en el observador.
2. Por su excelencia académica y convivencial, ser parte del cuadro de honor institucional
3. Mención de honor en la última entrega de boletines.
4. Medalla de honor al finalizar el año escolar en la ceremonia de graduación para los (as) estudiantes de grado undécimo.
5. Mención pública en actos comunitarios.
6. Mención por acciones, actitudes positivas que realice el (la) estudiante diferente a las de clase y se reconozca una nota superior (4.6 a 5.0)
7. Promoción anticipada, solicitada dentro los términos definidos en el SIE
8. Figurar en cuadros de honor.
9. Hacer parte de los grupos que realizan salidas o excursiones como reconocimiento a sus méritos.

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

Los padres de familia y/o acudientes constituyen los cimientos de la personalidad de sus hijos/o acudidos, siendo los primeros y principales educadores. Tienen por tanto los siguientes deberes y derechos:

DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y /O ACUDIENES

1. Participar como miembro de la comunidad educativa en la planeación, programación y ejecución del PEI.

2. Conocer el Sistema Institucional de evaluación de los estudiantes; criterios, procedimientos, e instrumentos de evaluación y promoción, desde el inicio del año escolar.
3. Elegir y ser elegido, a participar y vincularse a los organismos del gobierno escolar y otros espacios que se tengan en la institución como representación de los padres.
4. Ser atendidos y escuchados respetuosamente por los demás estamentos que conforman la comunidad educativa en los horarios establecidos para tal fin.
5. Recibir de manera veraz y oportuna la información académica, disciplinaria y convivencial de su hijo (a).
6. Acompañar el proceso académico y convivencial de sus acudidos.
7. Solicitar certificaciones, en la secretaria de la Institución, constancias, paz y salvos cuando los requieran, dentro de los horarios establecidos.
8. Solicitar permisos cuando sus hijos tengan una causa justa para ausentarse del colegio, presentando los debidos soportes cuando el acudido se reintegre.
9. Participar en los eventos, reuniones, talleres, como medios de formación y vinculación al proceso educativo.
10. Recibir orientación frente a los problemas personales, familiares que afecten el aprendizaje de sus hijos y/o acudidos.

DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y /O ACUDIENTES

1. Conocer el Manual de Convivencia y comprometerse con su cumplimiento.
2. Participar como miembro de la comunidad educativa en la planeación, programación y ejecución del PEI.
3. Establecer relaciones donde prevalezca el amor, la comprensión, atención, diálogo, respeto y buen trato con los hijos e hijas.
4. Conocer y cumplir lo establecido en la Ley de Infancia y Adolescencia. En particular los artículos 14, 39, 54 y 55, entre otros. (corresponsabilidad, garantizar derechos, buen trato, amonestaciones por incumplimientos).
5. Comprometerse a establecer relaciones cordiales y respetuosas con cada uno de los estamentos Institucionales y estar dispuestos a prestar la ayuda necesaria para la formación de su hijo, hija o acudido (a).
6. Responder por los daños y/o perjuicios que sus hijos, hijas o acudidos(as) lleguen a ocasionar en la institución.
7. Asistir puntualmente a reuniones, entrega de boletines, escuela de padres, talleres y/o citaciones hechas por el colegio. Toda inasistencia a una reunión y/o citación, debe justificarse por escrito en forma oportuna.
8. Presentar ante la institución educativa la respectiva justificación por escrito de la(s) inasistencia(s) de su(s) hijo(s), lo deberá hacer dentro de los tres días hábiles siguientes a la inasistencia.

Parágrafo 1: Si a la tercera citación hecha el padre, madre o acudiente no asiste, se informará de este hecho a Comisaría de Familia o I.C.B.F. Por ningún caso se interrumpe el debido proceso.

Parágrafo 2: La Institución genera una calificación de acompañamiento al respectivo padre de familia y/o acudiente, la cual tendrá en cuenta aspectos académicos y/o convivenciales como: asistencia puntual a reuniones, entregas de informes académicos y/o convivenciales.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES:

El docente se constituye en modelo y ejemplo a seguir por parte de los (las) estudiantes. Se exaltan sus cualidades éticas, compromiso, cumplimiento, responsabilidad y valores humanos que invita a dar lo mejor de sí para contribuir con la construcción de una sociedad crítica e incluyente.

DERECHOS DE LOS DOCENTES

1. Ser tratado con respeto y consideración por parte de todos los miembros de la comunidad educativa
2. Ser escuchado como principal mediador de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
3. Proponer iniciativas que contribuyan al mejoramiento de la calidad académica de los estudiantes, debidamente fundamentadas y sustentadas y al desarrollo humano de las personas vinculadas a la institución.
4. Beneficiarse de los programas de capacitación y bienestar social.
5. Solicitar ante el jefe inmediato los permisos o licencias según lo establecido en las normas vigentes.
6. Que se le reconozcan sus aportes dentro de la Institución o fuera de ella cuando involucra a la comunidad educativa.
7. Presentar descargos por escrito cuando se le llame la atención.
8. No ser discriminado por razón de sus creencias políticas, religiosas o por condición social de raza, sexo o género.
9. Elegir y ser elegido como representante de los docentes en los diferentes organismos de participación de la Institución. Lo mismo que el Gobierno Escolar
10. A la defensa y el debido proceso.

DEBERES DE LOS DOCENTES

1. Participar en la elaboración y programación de actividades del área respectiva o de las diferentes asignaturas.
2. Programar y organizar las actividades de enseñanza- aprendizaje de las asignaturas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos.
3. Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para lograr su desarrollo integral y darles tratamiento y ejemplo formativo.
4. Participar en la realización de las actividades complementarias.
5. Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso de enseñanza- aprendizaje.
6. Aplicar oportunamente las estrategias metodológicas a que dé lugar el análisis de resultados de la evaluación en coordinación con el jefe de área y Coordinación Académica.
7. Evaluar a los estudiantes con imparcialidad y darles a conocer los resultados oportunamente.
8. Preparar las actividades académicas complementarias y planes de mejoramiento para los estudiantes con dificultades.
9. Presentar al respectivo coordinador el informe del rendimiento de los estudiantes a su cargo en cada periodo.
10. Participar en la orientación de estudiantes, presentando los casos especiales a la instancia respectiva según el debido proceso.
11. Ejercer la dirección de grupo con eficiencia cuando le sea asignada.
12. Participar en los comités escolares de acuerdo a su perfil, interés y pertinencia.
13. Cumplir con la jornada laboral completa y la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.

14. Acompañar permanentemente a los estudiantes durante su permanencia en la institución o en las actividades extraescolares programadas.
15. Participar en los actos de comunidad y asistir puntualmente a todas las actividades programadas.
16. Atender a los padres de familia o acudientes de acuerdo con el horario establecido para tal fin.
17. Apropiarse y contribuir al desarrollo del PEI.
18. Justificar plenamente las ausencias o retardos.
19. Las demás que el rector le asigne de acuerdo con el PEI.
20. Cumplir con las funciones propias del turno o asignaciones de acompañamiento.

ASIGNACIONES DE ACOMPAÑAMIENTO DIARIO:

Son funciones de los docentes inherentes a su rol profesional. Durante los turnos de acompañamiento se debe:

1. Recibir a los (las) estudiantes en la puerta del colegio, indicándoles si van a las aulas o a formación.
2. Revisar el porte decoroso y aseado del uniforme de diario y/o educación física. Realizar el registro de estudiantes que por alguna razón no cumplen con el uniforme y entregar a coordinación.
3. Realizar registro de faltas cometidas por los estudiantes al ingreso, descanso y finalización de la jornada.
4. Velar por el cumplimiento de las normas convivenciales de la Institución según el presente Manual.
5. Abstenerse de autorizar la salida de estudiantes fuera del Colegio sin que medie la presencia del padre y/o acudiente, previa autorización de coordinación y/o rectoría.
6. Colaborar con el ingreso de los (as) estudiantes a sus respectivas aulas al término del descanso escolar y/o de otras actividades.
7. Invitar a los (as) estudiantes para que desalojen la institución al finalizar la jornada.

IX. ACUERDOS MÍNIMOS PARA LA CONVIVENCIA

Con el ánimo mantener un ambiente favorable para la convivencia y el trabajo, se establecen como acuerdos mínimos para la comunidad educativa los siguientes:

1. Cumplir con el horario de la jornada y asistir puntualmente a todas las clases.
2. Portar el uniforme completo y aseado según el horario de clases.
3. Respeto con cada uno de los miembros que conforman la comunidad educativa Leonista.
4. Consumir el refrigerio en el aula de clase y en la hora estipulada.
5. Entregar oportunamente las citaciones a padres /madres de familia o acudientes, quienes deben, acompañar el proceso formativo de sus hijos (as) o acudidos.
6. Participar respetuosamente en cada una de las actividades que programa el colegio.
7. Respetar los bienes ajenos, instalaciones y dotaciones del colegio, las plantas y animales.
8. Usar racionalmente el agua y demás servicios públicos de la institución
9. Conocer y cumplir cabalmente las normas del Manual de Convivencia.
10. Solucionar conflictos siempre acudiendo al diálogo y la concertación.
11. Colaborar con el aseo y orden tanto del salón de clases, como de las demás dependencias de la institución.
12. Cumplir con las responsabilidades académicas y convivenciales.

13. Permanecer en el aula, atender y participar activamente de cada clase.
14. Practicar los valores institucionales.
15. No portar, ni comercializar, ni traer al colegio armas y/o elementos con los cuales pueda intimidar, amenazar, agredir y/o atentar contra la integridad física de los demás.

Parágrafo: El incumplimiento a cualquiera de los acuerdos mínimos se considera como falta leve, grave o gravísima según los criterios de tipificación de faltas.

X. TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y ACCIONES PREVENTIVAS

TIPIFICACION DE LAS FALTAS

Las faltas se clasifican en: Faltas leves, faltas graves y faltas gravísimas teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. El grado de culpabilidad o intencionalidad.
2. La naturaleza y cuantía del daño producido.
3. El grado de perturbación ocasionado.
4. La trascendencia social del perjuicio causado.
5. La edad y el grado escolar del o de los responsables.
6. Los motivos que determinaron el comportamiento.
7. La concurrencia o reincidencia de faltas.

FALTAS LEVES:

Se consideran como faltas leves las siguientes:

1. Llegar tarde a clase o a cualquier actividad programada por la institución, sin justificación plenamente comprobada, hasta por tres veces en el periodo.
2. Incumplir con sus responsabilidades académicas. –para un máximo de tres veces en la asignatura y en el mismo periodo.
3. Perturbar el normal desarrollo de las actividades académicas, culturales, deportivas o cívicas.
4. Consumir alimentos o masticar chicle en salas de informática, laboratorios, aulas especializadas o en otras actividades escolares evaluando la pertinencia del momento.
5. Desobedecer las indicaciones y orientaciones emitidas por docentes, directivos docentes o personal administrativo.
6. No portar el uniforme institucional o descuidar el aseo o la presentación personal.
7. Inasistencia al colegio en el mismo periodo por uno o dos días, consecutivos o no, sin justificación plena avalada por la coordinación de convivencia.
8. Presentarse sin los elementos mínimos necesarios para sus labores académicas.
9. Generar desorden o interrumpir el normal desarrollo de las clases con el celular o con cualquier otro aparato, mecanismo o dispositivo.
10. No presentarse a cumplir con sus obligaciones estudiantiles y desplazarse a sitios diferentes.

CONDUCTO REGULAR PARA LA APLICACIÓN DEL DEBIDO PROCESO PARA FALTAS LEVES:

- Diálogo directo entre las partes, reconocimiento personal de la falta y compromiso de solución. Interviene directamente un docente.
- Diálogo directo con llamado de atención verbal, dependiendo del caso, por parte del docente y/o director de curso, dejando constancia escrita en el observador del estudiante con firma del estudiante y del docente.

FALTAS GRAVES:

Se consideran como faltas graves las siguientes:

1. La reincidencia por tercera vez en la misma falta leve o el incumplimiento de deberes y/o compromisos adquiridos.
2. Agresión verbal y/o escrita en cualquiera de sus formas que afecten a cualquier integrante de la comunidad educativa.
3. Fomentar o participar en riñas o peleas portando el uniforme dentro o fuera del colegio.
4. Evadirse de la institución.
5. Reincidir en el no porte del uniforme correspondiente completo y con las características definidas por la institución. Tres veces en el mismo periodo.
6. Comercializar productos dentro de la institución.
7. Utilizar el nombre y/o uniforme del plantel para efectuar actividades de tipo social o económico.
8. Utilizar muros, paredes, puertas, ventanas, pupitres o muebles del colegio para "grafitis" y/o letreros.
9. Manifestaciones de conductas sexuales descontextualizadas y propias de la intimidad.
10. Ausencia injustificada a clases estando dentro del colegio, tres veces en el mismo periodo.
11. Recurrencia en las llegadas tarde al colegio. A partir de la tercera vez.
12. Dejar de asistir tres o más días, consecutivos o no, al colegio sin justificar plenamente el motivo de su ausencia.
13. No entregar citaciones y/o comunicados a sus padres y/o acudientes.
14. Fomentar y/o participar en actividades que den lugar a escándalo público.
15. El hurto o complicidad en cualquiera de sus formas.
16. Acceder en Internet a páginas web o temas cuyo contenido no corresponda al sugerido o necesario para el desarrollo de las actividades pedagógicas propuestas.

NOTA: las faltas graves acarrearán una medida de tipo correctivo formativo, se realizarán “acciones pedagógicas” y de servicio social que será verificado por la instancia respectiva, (coordinación).

CONDUCTO REGULAR PARA LA APLICACIÓN DEL DEBIDO PROCESO PARA FALTAS GRAVES:

- Análisis de la situación por parte del director de grupo y/o coordinador. Llamado de atención por escrito dando la oportunidad que el estudiante registre sus explicaciones y descargos.
- Citación del padre – madre o acudiente, con registro en el observador y firma de acta de compromiso (documento que hace parte del observador del estudiante).
- Realización de una actividad pedagógica (trabajo pedagógico fuera de aula, de 1 a 5 días) encaminado a reflexionar y reparar el daño o falta causada, dirigida por el director de grupo o instancia que corresponda, dejando constancia escrita en el observador del estudiante con firma del padre – madre o acudiente. El caso será remitido a orientación y comité de convivencia y el estudiante asumirá las consecuencias y decisiones que le genere.

- En caso de reincidir en faltas graves, se cita al padre – madre o acudiente, se hace un acta de compromiso, la cual debe ser leída, analizada y firmada por todos los que intervienen y será de obligatorio compromiso.
- El caso podrá ser remitido al Comité de Convivencia acorde a la gravedad de la falta tipificada en el presente manual.

Parágrafo 1: En caso de no presentarse el padre – madre o acudiente, se dejara constancia escrita y se continuara el debido proceso, informándose a las instancias correspondientes, (ICBF y/o comisaría de familia).

Parágrafo 2: El estudiante retomará su actividad académica regular una vez cumplido el trabajo pedagógico formativo asignado con su correspondiente socialización.

FALTAS GRAVÍSIMAS

Son faltas gravísimas las siguientes:

1. Reincidir por segunda vez en la comisión de la misma falta grave.
2. Manifestar agresividad continua, incitando a los/as compañeros(as) a desobedecer órdenes o promover desórdenes.
3. Cualquier hecho o acción que ocasione intervención judicial, pérdida de la libertad o reclusión en una cárcel o casa correccional para menores de edad.
4. Participar en actos de: atraco, atraco a mano armada, secuestro, sicariato, corrupción de menores, violación
5. Las establecidas en el Decreto 1108 de mayo de 1994, sobre suministro, porte y consumo de sustancias que producen dependencia física o psíquica; fumar cigarrillo dentro o alrededor del colegio; portar, consumir o comercializar bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas o incitar al consumo de estas.
6. Inducir a cualquier miembro de la comunidad educativa a la prostitución, al pandillaje, al robo o al hurto.
7. Promover o realizar actos vandálicos contra los bienes del colegio, de sus compañeros (as), de otras personas de la institución o de sus alrededores.
8. Porte y/o agresión con armas de fuego, cortopunzantes, contundentes o con cualquier objeto con el cual pueda amenazar, intimidar y/o atentar contra cualquier miembro de la comunidad.
9. Sobornar, proferir amenazas a cualquier miembro de la comunidad educativa para obtener beneficios personales, académicos, disciplinarios o de servicios.
10. Fraude y/o adulteración de documentos, constancias, excusas, notas, evaluaciones y demás formas.
11. Crear falsas alarmas tendientes a conseguir el pánico colectivo, tales como: estallar fulminantes, producir o provocar fuego o quemas dentro o fuera del aula, enrarecer el ambiente con sustancias de olor desagradable, sonar las alarmas de emergencia.
12. Portar guardar o difundir material pornográfico escrito, impreso o virtual, con fines lucrativos, que conlleven a corrupción de menores, prostitución, proxenetismo o trata de personas.

CONDUCTO REGULAR PARA LA APLICACIÓN DEL DEBIDO PROCESO PARA FALTAS GRAVISIMAS:

- Análisis de la situación por parte del coordinador. Preparación de un informe en el cual el estudiante puede realizar los correspondientes descargos.
- Llamado inmediato al padre – madre o acudiente, se dan a conocer los hechos, se hace registro en el observador o acta documento del hecho.
- Informe a los padres y/o estudiante del procedimiento a seguir. Pueden ocurrir las siguientes situaciones: hacer solicitud al Consejo Directivo para cancelación de la matrícula o remitir al Comité de Convivencia para su análisis y recomendación.
- Trabajo pedagógico con actividades de formación dadas por los docentes, bajo la responsabilidad directa de los padres o del acudiente, quien(es) personalmente deberán acompañarlo en su proceso de realización y sustentación. Lo anterior quedara firmado en un acta de compromiso.
- Citación al padre –madre o acudiente por el comité de convivencia, en compañía del estudiante, para exponer los hechos, se analizan, escuchan descargos y en caso de ameritar cancelación de la matrícula, se remitirá al consejo directivo.
- Si el estudiante continúa con los conflictos o faltas, el comité de convivencia presenta un informe del debido proceso desarrollado y las recomendaciones pertinentes al consejo directivo, el cual como última instancia decidirá.

Parágrafo 1: Para faltas gravísimas: El proceso se puede iniciar en cualquier numeral y puede dar lugar directamente a acta de compromiso, (acción pedagógica) o cancelación de matrícula según la gravedad del hecho.

Parágrafo 2: Si un(os) estudiante(s) de grado undécimo (11º) incurre(n) en faltas gravísimas, no será proclamado en la ceremonia de graduación, sin perjuicio de sus derechos académicos; previo concepto del comité de convivencia.

Parágrafo 3: En caso de no presentarse el padre – madre o acudiente, se dejara constancia escrita y se continuara el debido proceso, informándose a las instancias correspondientes.

Parágrafo 4: El incurrir en faltas gravísimas, genera cancelación de la matrícula para el año siguiente, con la debida aprobación del consejo directivo y resolución rectoral. Contra esta decisión procederá el recurso de reposición ante la rectoría.

ACCIONES PREVENTIVAS

La institución implementa acciones preventivas como las siguientes:

1. Difusión y socialización del manual de convivencia.
2. Atención individual y diálogo con padres, estudiantes y docentes.
3. Reflexiones y observaciones en actos de comunidad.
4. Reflexiones y orientaciones en direcciones de grupo.
5. Trabajo de orientación individual o grupal.
6. Campañas preventivas.
7. Talleres con padres de familia.
8. Convivencias, talleres con estudiantes.
9. Simulacros sobre prevención desastres.
10. Formación en convivencia y utilización de medios alternativos para la solución de conflictos en forma pacífica.
11. Comunicación escrita al estudiante, padre, madre o acudiente.

12. Trabajo libre sobre valores por parte del estudiante y socialización a los compañeros de curso, grado y/o ciclo.

XI. PROCEDIMIENTOS, INSTANCIAS Y MECANISMOS PARA LOGRAR UNA SANA CONVIVENCIA.

Para tratar y transformar los conflictos en oportunidades que nos permitan construir y fortalecer el tejido social del colegio, se procede teniendo en cuenta unos niveles e instancias de intervención para posibilitar la concertación, la mediación y la cooperación que permitan construir soluciones de forma pacífica, creadora e innovadora para alcanzar un ambiente escolar acorde a la vida democrática, que garantice el logro de los objetivos institucionales.

NIVELES E INSTANCIAS DE INTERVENCION

1. Negociación y acuerdo directo a través del diálogo entre los involucrados, según el caso. Intervienen las partes involucradas, el docente respectivo y/o el director de grupo.
2. Mediación. Propiciando que sean las partes en conflicto las que propongan las soluciones, con intervención del director de curso, el (la) orientador (a), el padre – madre o acudiente y/o si fuere el caso alguna autoridad institucional.

PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCION DE CONFLICTOS

1. Negociación:
 - Diálogo directo entre estudiante y docente.
 - Reconocimiento personal de la falta y compromiso de solución.
 - Llamado de atención por parte del docente conocedor del caso con registro escrito en el observador, con firmas tanto del estudiante como del docente.
2. Mediación:
 - Según el seguimiento del director de grupo y/o docente, el caso se remite a orientación escolar y/o a coordinación, quienes, determinaran si el caso amerita, hacer remisión a instituciones externas de apoyo local o distrital.
Se firma por parte del estudiante y de su padre – madre o acudiente, enterándose de la situación y de los compromisos de acuerdo a las exigencias requeridas.
 - Si el estudiante persiste con los conflictos o las faltas, será remitido al comité de convivencia, teniendo en cuenta su gravedad.
 - Si el caso amerita dada la gravedad de las faltas, el comité de convivencia, presentará el caso al comité directivo, quien decidirá como última instancia, la permanencia o no del estudiante, siendo el rector el encargado de emitir la resolución respectiva.

DEBIDO PROCESO

Todos los niveles e instancias de intervención se regirán por los principios y pautas del debido proceso, es decir el estudiante tiene derecho a:

1. Ser informado(a) de las faltas o acciones que se imputan.
2. A que su caso se resuelva con justicia y equidad de acuerdo a lo contemplado en el presente Manual de Convivencia y a la ley de infancia y adolescencia.
3. A no ser obligado(a) a declararse culpable.
4. A que se tengan en cuenta todos los aspectos consignados en el observador del estudiante.
5. A no ser juzgado(a) o sancionado(a) dos (2) veces por el mismo hecho.
6. A recibir sanciones proporcionales a la falta con sentido formativo y educativo que propicien y procuren el bienestar e interés general del (la) estudiante.

7. A ser remitido, si el caso lo amerita a instituciones especializadas locales o distritales, a las cuales deben asistir como condición para permanecer en la institución.

Quien inicie el proceso y no lo pueda resolver lo remitirá a la siguiente instancia, adjuntando un informe escrito que debe contener los siguientes aspectos:

1. Una descripción de los hechos que fueron motivos de averiguación.
2. Análisis de las pruebas en el cual se exonera o se responsabiliza el estudiante.
3. Citación del Manual de Convivencia de la(s) norma(s) infringida(s).
4. Incidencia de la falta para la comunidad educativa.
5. Registro de la intervención del (la) estudiante.
6. Reposición ante el rector.

El orden de las instancias es el siguiente:

1. Docente (de la clases) o docente(s) del turno de acompañamiento, 2. Director de grupo, 3. Coordinación de convivencia, 4. Comité de convivencia, 5. Consejo Directivo.

PROCEDIMIENTO PARA LLEGADAS TARDE AL COLEGIO

Cada vez que un estudiante llegue tarde al colegio, entendiéndose, una vez se haya cerrado la puerta de ingreso de estudiantes según el horario establecido, se hará registro del hecho en coordinación de convivencia.

Si acumula tres retardos en un mismo periodo o cinco retardos en el año lectivo, se cita a su acudiente y se firma compromiso de estricto cumplimiento en la llegada puntual al colegio,

Si acumula cinco retardos en un mismo periodo o siete retardos en el año lectivo, se hará trabajo pedagógico y se informara a sus padres o a la instancia externa correspondiente.

Si acumula siete retardos en un mismo periodo sin justificación, o nueve en el año lectivo, se remitirá el caso a consejo directivo.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DEL UNIFORME

El uniforme del Colegio León de Greiff, es obligatorio y el no uso del mismo como corresponde según único modelo, implica falta convivencial grave o gravísima por reincidencia.

Una vez el estudiante llegue al colegio o permanezca dentro del mismo sin el respectivo modelo de uniforme correspondiente según lo establecido en este manual, se hará registro en coordinación de convivencia.

Si acumula tres registros en un mismo periodo o cinco en el año lectivo, se citara al acudiente y se firmara compromiso de estricto cumplimiento con el uso del único modelo de uniforme,

Si acumula cinco registros en un mismo periodo o siete registros en el año lectivo, se hará trabajo pedagógico.

Si acumula siete registros en un mismo periodo sin justificación, o nueve en el año lectivo, se remitirá el caso a consejo directivo.

PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR Y PRESENTAR EXCUSAS

Las excusas serán tramitadas dentro de los tres días hábiles siguientes a la ausencia de la siguiente manera:

Solicitud directa al coordinador de convivencia, mediante justificación escrita, del padre, madre o acudiente respaldada con firma, número de cédula y número telefónico. Anexar soportes.

XII. SERVICIO SOCIAL

PROGRAMA SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar en el estudiantado las competencias laborales y sociales que le permitan acceder al mundo laboral con altos desempeños formativos a futuro.

MARCO HISTÓRICO

El Colegio Distrital León de Greiff en su estructura Curricular de Educación Media Jornada Tarde, además de contar con todas las asignaturas dispuestas por el M.E.N. a partir del año 2004 incorpora en contra jornada la asignatura de formación laboral como parte del área de Tecnología e informática, para ser desarrollados en los grados décimo y once, lo cual dificulta la realización de la práctica del Servicio Social en la educación media. Por lo anterior, a partir del año 2005 el Programa de Servicio Social del colegio inicia su proyección de práctica social con los y las estudiantes de grado noveno. Para los y las estudiantes de la Jornada Noche la práctica se realizará en el Ciclo 6.

El Acta del Consejo Directivo N. 01/2009 – aprueba un total de 80 horas para el cumplimiento de este Servicio.

MARCO LEGAL

Desde la Ley General de Educación Ley 115 de 1994 en su Título 5, Capítulo 1, artículo 97. Los/as estudiantes de Educación media prestarán su Servicio Social Obligatorio durante los dos grados de educación media. El Decreto 1860, artículo 39. El servicio social tiene como propósito integrarse a la comunidad educativa para contribuir a su mejoramiento social, cultural y económico.

Resolución número 4210 de 1996 del Ministerio de Educación Nacional. Por último el acuerdo 166/05 del Concejo de Bogotá D.C.

FUNDAMENTACIÓN

El enfoque del programa Servicio Social del Colegio Distrital León de Greiff, centra su acción en el acompañamiento a la labor docente del Sistema Educativo Público o Privado, para ello, el o la estudiante ejercerá la práctica en una Institución Educativa Pública o Privada. A la vez, también se autoriza que el estudiante la realice en la misma institución en jornada contraria.

El programa centra la práctica en el desarrollo de habilidades sociales y Laborales para el desarrollo y crecimiento de todas las dimensiones del SER en lo afectivo-valorativo y laboral.

REQUERIMIENTOS:

SOLICITUD DE LA INSTITUCIÓN A INSTITUCIONES EXTERNAS

1. Carta enviada por Orientación solicitando la Práctica del Servicio social
2. Aceptación y Cumplimiento del Reglamento de cada entidad.
3. Registro y Control de Firmas
4. Autoevaluación del desempeño del Servicio Social
5. Evaluación del desempeño del Servicio Social

6. Entrega de Certificación de la Práctica del Servicio Social.

SOLICITUD DE INSTITUCIONES EXTERNAS A NUESTRA INSTITUCION

1. Carta recibida solicitando la práctica de Servicio Social o Laboral.
2. Aceptación y cumplimiento del Reglamento Institucional Leonista más firma del “Acuerdo Interinstitucional para la Práctica del Servicio Social o Laboral”.
3. Registro y Control de Firmas
4. Autoevaluación del desempeño del Servicio Social o Laboral
5. Evaluación del desempeño del Servicio Social o Laboral
6. Entrega del Respectivo Certificado de cumplimiento.

XIII. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION DE APRENDIZAJES

Teniendo en cuenta la reglamentación legal decreto 1290 de 2009 el colegio desarrolló un proceso participativo de toda la comunidad educativa para diseñar el SIE Sistema Institucional de Evaluación y Promoción, este proceso contempló unos acuerdos básicos que se presentan así:

1. CONCEPTOS PRELIMINARES

“CONCEPTO DE EVALUACIÓN: Es una estrategia de aprendizaje que consiste en valorar o estimar lo logrado por el estudiante en función de lo planeado. Sirve para afianzar logros, superar dificultades, aprender y promover al estudiante.

Aprendizaje y evaluación:

- Aprendizaje: Proceso de construcción y transformación del conocimiento para la formación integral.
- Evaluación: Retroalimentación del aprendizaje, valoración de los logros obtenidos y reorientación del proceso pedagógico.
- Propósitos de la evaluación: No se aprende para evaluar, se evalúa para aprender.
- Reconocimiento y valoración de:
 - Logros del estudiante
 - Dificultades
 - Estado del proceso de aprendizaje
 - Toma de decisiones necesarias para la reorientación del proceso pedagógico
 - Promoción del estudiante
- Asegurar el éxito del estudiante:
- Asegurar su formación integral”¹

El Colegio Distrital LEÓN DE GREIFF concibe la evaluación como un *“proceso integral, sistémico, continuo, flexible, participativo, dialógico”*² y sobre todo FORMATIVO que permite determinar los avances en los desempeños de los y las estudiantes. Entendida como un medio y no como un fin, la evaluación debe potencializar todas y cada una de las dimensiones del desarrollo humano y debe permitir la identificación de los avances y las dificultades en cada estudiante para estimular los primeros y corregir los segundos, haciendo realidad los propósitos antes mencionados.

Para evaluar el desempeño de un(a) estudiante, se tienen en cuenta sus aspectos cognitivos, sociales, afectivos, al igual que sus individualidades.

¹ MONTENEGRO ALDANA Ignacio Abdón, *Evaluación del aprendizaje, documento en Power Point, Secretaria de Educación, 2009*

² Documento Final conclusiones, foro educativo Distrital, 2008

Se asume la formación integral el considerar a la persona desde las diferentes dimensiones del desarrollo humano (socio-afectivo, ético-moral, biopsico-motriz y cognitivo) en el mismo nivel de importancia.

2. CRITERIOS

COMPETENCIAS E INDICADORES DE DESEMPEÑO

Al iniciar cada año lectivo el o la docente, de acuerdo a la malla curricular revisará y ajustará los indicadores de desempeño redactados de acuerdo a las diferentes temáticas de cada uno de los proyectos de ciclo y grado, teniendo en cuenta las competencias a desarrollar y la implementación de los BCAES (Bases Comunes de Aprendizaje) en cada una de las áreas. Sin desconocer las cuatro dimensiones del desarrollo humano y las improntas de cada ciclo (acordadas según la caracterización realizada) bajo los parámetros establecidos en el presente documento.

La evaluación de los aprendizajes, responderá a los siguientes criterios generales:

1. Los desempeños académicos en cada una de las áreas del conocimiento y los ritmos y estilos de aprendizaje propios de cada estudiante.
2. El nivel de desarrollo de las competencias básicas: interpretativa, argumentativa y propositiva.
3. Los avances y las dificultades en la apropiación del conocimiento.
4. La participación activa en las actividades de cada área o asignatura.
5. La interacción con el resto de estudiantes y la comunidad educativa.
6. El reconocimiento del trabajo en el aula.
7. El interés por el trabajo autónomo extra clase.
8. El nivel de desarrollo, en cada una de las dimensiones de la formación integral, acorde al ciclo que corresponda.
9. El acompañamiento y participación de los padres y madres de familia en el proceso formativo de los y las estudiantes.
10. Desarrollo del pensamiento científico a través del proyecto de grado.
11. Desarrollo de procesos de pensamiento.

3. FORMAS Y MECANISMOS

Para realizar un verdadero proceso evaluativo, debe existir:

AUTOEVALUACIÓN: Es el proceso que realiza el estudiante donde reflexiona acerca de sus fortalezas y debilidades proponiendo estrategias para superar sus dificultades.

De los y las docentes para analizar los resultados de sus estudiantes, la incidencia en los mismos de su labor pedagógica, el porcentaje de aprobación en su asignatura y la calidad de desempeño en sus funciones para promover acciones que permitan cualificar su quehacer.

De la Institución para promover estrategias en su plan de mejoramiento.

De los padres y las madres de familia, donde haya reflexión sobre su acompañamiento al proceso formativo de cada estudiante.

PARÁGRAFO: En reunión del Consejo Académico Unificado (abril 2012) se analizó la importancia de continuar implementando la matriz de autoevaluación como instrumento fundamental en el proceso evaluativo de nuestros estudiantes, como aspecto formativo en el fortalecimiento de su autonomía y además como herramienta de información a los padres sobre el proceso académico de sus hijos(as). Por tal motivo se aprobaron varias estrategias para fortalecer su implementación:

1. La matriz de autoevaluación se entregará a los estudiantes en una dirección de curso al inicio del periodo, realizando una reflexión sobre su importancia, forma y mecanismos para ser diligenciada
2. Los docentes de las diferentes áreas darán a conocer los criterios de auto y hetero evaluación que aparecerán registrados en el formato.
3. La matriz de autoevaluación para los estudiantes es de uso y manejo obligatorio, los docentes deberán exigirla durante sus clases y/o en cualquier momento del proceso académico.
4. La matriz de autoevaluación es requisito indispensable para poder desarrollar el proceso de autoevaluación por parte de los estudiantes pues es allí donde se encuentra los soportes que evidencian este proceso llevado por los niños, (as) y jóvenes del colegio. El estudiante que cumple con todo el proceso (diligenciamiento- seguimiento- evaluación y presentación) tendrá una nota máximo de 5.0, en caso contrario, es decir que el estudiante NO presente el formato, su nota máxima de autoevaluación será de 3.5.
5. Quienes no posean copia de la matriz de autoevaluación tendrán la posibilidad de fotocopiarla o solicitarla en la coordinación de la institución.
6. Finalmente, para cada uno de los periodos académicos la matriz se debe utilizar desde el inicio del mismo como documento indispensable de seguimiento. Se implementarán diferentes estrategias de seguimiento de la matriz para fortalecer el sentido de responsabilidad y autoformación.

HETEROEVALUACIÓN: Es la valoración del estudiante en el desarrollo de los procesos educativos teniendo en cuenta criterios de evaluación claros, definidos por el docente y por la institución. De la misma forma se evalúan las competencias a través de cada indicador de desempeño propuesto que posibilita visualizar de forma individual el proceso realizado por cada uno de nuestros educandos.

COEVALUACIÓN: Es un proceso dinámico y participativo entre estudiantes y docentes con el fin de identificar y analizar los avances y las dificultades dentro del proceso académico.

Al inicio de cada uno de los periodos los y las docentes darán a conocer los criterios que se evaluarán en el proceso de coevaluación, así mismo tendrán en cuenta el trabajo individual y colectivo realizado en cada uno de los proyecto de ciclo o grado.

Todo enmarcado en las competencias propias de cada área o asignatura, **en cada grado y ciclo**.

Para efectos de la valoración final de cada periodo académico, la Heteroevaluación tiene un peso porcentual del 50% y tanto la Auto como la Coevaluación tendrán un peso porcentual del 25% respectivamente.

Algunos mecanismos evaluativos a implementar:

EVALUACIÓN DIRECTA (Pruebas directas)

- Ubican al estudiante frente a una tarea práctica.
- Muestran una destreza física o una habilidad mental.
- Demuestran la aplicación de un conjunto de conceptos.
 - escribir un ensayo, informe,
 - elaborar un proyecto,
 - resolver un problema,
 - diseñar un artefacto.

EVALUACIÓN INDIRECTA (Pruebas indirectas)

- Pruebas escritas
- Ubican al estudiante frente a una situación simulada o imaginada.
- La pregunta es el recurso principal.
- Características principales: validez y confiabilidad.”³

4. ESCALAS: CUALITATIVAS Y CUANTITATIVAS

La evaluación de los aprendizajes se presentará en forma **CUANTITATIVA**, mediante una escala numérica comprendida entre 0.0 y 5.0, con una cifra decimal y aproximación matemática, y su correspondiente equivalencia **CUALITATIVA** con la escala Nacional, según la siguiente tabla:

- Desempeño Superior comprendido entre 4.6 y 5.0 en la escala cuantitativa

³ MONTENEGRO ALDANA Ignacio Abdón, *Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes, documento en Power Point, Secretaría de Educación, 2009*

- Desempeño Alto comprendido entre 4.0 y 4.5 en la escala cuantitativa
- Desempeño Básico comprendido entre 3.5 y 3.9 en la escala cuantitativa. **El desempeño básico no deja indicadores de desempeño pendientes.**
- Desempeño Bajo comprendido entre 0.0 y 3.4 en la escala cuantitativa. **El 0.0 se aplicará únicamente en los casos en que haya inasistencia injustificada.**

Entendido cada desempeño como:

- Desempeño Superior: **DS.** Cumplimiento en un nivel excepcional de las metas básicas y adicionales de formación expresadas en el plan de estudios en términos de logros.
- Desempeño Alto: **DA.** Cumplimiento de las metas básicas de formación expresadas en el plan de estudios (en términos de logros) en un nivel superior al nivel medio de logro.
- Desempeño Básico: **DBS.** Cumplimiento de las metas básicas de formación expresadas en el plan de estudios (en términos de logros) en un nivel medio o aceptable.
- Desempeño Bajo: **DBJ.** Incumplimiento de las metas básicas de formación expresadas en el plan de estudios en términos de logros.

5. LAS ACTIVIDADES DE NIVELACIÓN O SUPERACIÓN DE DIFICULTADES

En todo caso, los(as) docentes y la misma institución educativa deberán adelantar actividades que permitan superar las dificultades de los y las estudiantes en cada una de las áreas dentro del concepto de continuidad, integridad y carácter formativo de la evaluación. Durante cada periodo esta actividad será responsabilidad de los(as) docentes dentro de la autonomía y libertad de cátedra.

“Se deberán 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” Artículo 11, Numeral 3 Decreto 1290

El Consejo Académico Unificado del Colegio Distrital León de Greiff (marzo 2011) planteó como proceso de **NIVELACIONES** el siguiente:

1. Al finalizar cada uno de los tres primeros periodos cada docente elaborará y entregará al padre/madre de familia y estudiante el **PLAN DE MEJORAMIENTO** por asignatura y dejará constancia de la entrega del mismo; entendiendo como plan de mejoramiento el conjunto de actividades y estrategias que le permitan al estudiante superar las dificultades presentadas. Los planes de MEJORAMIENTO no son acumulables, es decir se desarrollarán periodo a periodo.
2. El estudiante tendrá como plazo, dos semanas contadas a partir de la fecha de entrega de boletines, para el desarrollo de las diferentes actividades que le plantearon en su Plan de Mejoramiento.
3. Cuando finalice este espacio de tiempo se programará una semana para la sustentación final de dicho **PLAN**, estas actividades se deberán realizar dentro de las clases en el horario habitual o en otro que determine el docente.

4. Se podrán implementar diferentes estrategias para las sustentaciones de los planes de mejoramiento.
5. Los docentes reportarán en el registro o formato correspondiente las nivelaciones de los estudiantes con una Valoración **CORRESPONDIENTE AL DESEMPEÑO BASICO (Aprobado Consejo Académico y Directivo 2011)**
6. A los y las estudiantes que no logren el nivel de desempeño básico pero mejoren su valoración con respecto a la nota del periodo, se les registrará la nota alcanzada como novedad y no nivelación.
7. Los planes de mejoramiento en el programa de formación laboral se diseñarán y entregarán para cada estudiante de acuerdo al número de horas y a labor académica pendientes, estableciéndose el periodo de tiempo que será necesario para que el estudiante supere sus dificultades.

6. NIVELACIONES FINALES: (periodo final)

Al finalizar el año lectivo los y las estudiantes tendrán la oportunidad de presentar actividades de superación de dificultades (nivelaciones) en máximo dos áreas, según lo establecido en el presente documento. Las valoraciones aprobatorias correspondientes a dichas actividades de NIVELACION(es) FINAL(es) se integrarán al quinto boletín de calificaciones y se registrarán en el libro como nivelaciones con una VALORACIÓN equivalente al DESEMPEÑO BÁSICO.

7. LOS INFORMES

Cada año lectivo estará dividido en 4 Periodos académicos con igual porcentaje en la escala valorativa final, de los cuales se debe dar cuenta a los padres, las madres de familia o acudientes.

Los informes académicos deben ser claros y brindar información precisa y veraz de los avances o dificultades del proceso formativo y convivencial de los y las estudiantes.

PERIODICIDAD: Para las jornadas diurnas se entregarán cinco (5) informes. Cuatro (4) que corresponden a cada uno de los periodos académicos (bimestralmente) y un quinto que consolidará los resultados del año y determinará la **APROBACIÓN O REPROBACION** de los y las estudiantes.

CONTENIDO: Los informes periódicos deben contener:

- Áreas y asignaturas con su intensidad horaria semanal.
- Valoración cualitativa y cuantitativa de cada asignatura.
- Valoración cualitativa y cuantitativa promedio de cada área.
- Niveles de desempeño e Indicadores de desempeño.
- Recomendaciones u observaciones de docentes.
- Informe convivencial.
- **Informe de acompañamiento familiar**
- Inasistencias -Indicador asistencia padres de familia

El quinto boletín contendrá solamente los informes de valoración por asignaturas y promedios por área de acuerdo al plan de estudios, con su correspondiente equivalencia en la escala Nacional y el desempeño conocial y *de acompañamiento familiar*.

8. LA PROMOCIÓN ANTICIPADA:

Es el reconocimiento a las capacidades excepcionales de los y las estudiantes quienes deberán demostrarlas durante el primer periodo académico del año lectivo.

Son requisitos para la promoción anticipada:

- Demostrar capacidades excepcionales en todas y cada una de las áreas del conocimiento. Para ello debe obtener un desempeño superior en todas las asignaturas durante el primer periodo.
- Demostrar un nivel superior de convivencia y apropiación al manual y al PEI.
- Presentar una verdadera vivencia de los valores humanos.
- Presentar solicitud de promoción anticipada a rectoría quien la remitirá a las instancias correspondientes para su estudio.
- La solicitud debe ser personal y avalada por los padres o madres de familia.
- En caso de ser aceptada, comprometerse a cumplir con los programas académicos del siguiente grado escolar, presentando las actividades correspondientes al periodo no trabajado en dicho grado
- No haber sido promovido anticipada en los últimos dos (2) años

PROCEDIMIENTO:

- Se deberá presentar a Rectoría la solicitud de promoción anticipada, en un tiempo MÁXIMO de DOS SEMANAS DESPUÉS DEL CIERRE DEL PRIMER PERIODO ACADÉMICO, quien a su vez convocará a las instancias correspondientes y establecidas en este documento para su estudio.
- Presentar el boletín o consolidado de notas obtenidas en el periodo en formato especial diseñado por coordinación y con las respectivas firmas de cada docente titular.
- Estudio y valoración de la solicitud por parte de la comisión de evaluación.
- Estudio y valoración de la solicitud por parte del Consejo Académico.
- Concepto y decisión final del Consejo Directivo.
- Aval y aplicación de la decisión por parte de rectoría.

En todo caso se garantizará el derecho a interponer los recursos legales por parte de los solicitantes.

9. LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

En el Colegio se conformarán comisiones de evaluación periódicamente por GRADOS Y CICLOS

La comisión de evaluación de cada grado estará conformada por:

- El rector de la institución o su delegado.
- Los coordinadores de la jornada respectiva en la institución.
- La, o el orientador escolar.
- Todos(as) los(as) docentes que trabajan en el grado o ciclo.

- Docentes directores(as) de grupo de cada curso que conforma el grado.
- Un(a) representante del Consejo Académico como delegado del los directivos.
- Mínimo dos representantes de los padres y las madres de familia.
- El personero estudiantil. o el representante del consejo de estudiantes de dicho grado.

Estas comisiones tendrán como funciones:

1. Analizar los avances o dificultades de los y las estudiantes en cada grado o ciclo.
2. Analizar los resultados académicos de cada estudiante.
3. Analizar las individualidades de cada estudiante.
4. Plantear o sugerir estrategias de superación para los y las estudiantes con dificultades académicas y/o comportamentales
5. Decidir las promociones en todos los casos (para grados y ciclos).
6. Velar y decidir por el cumplimiento del SIE en los procesos de reclamaciones.
7. Velar por el cumplimiento en los procesos de nivelaciones.
8. Otras que determine la institución a través del PEI.

10. LA PROMOCIÓN:

Teniendo en cuenta que uno de los propósitos de la evaluación es la de garantizar la promoción y permanencia de los y las estudiantes y que para ésta se debe tener en cuenta LA APROBACIÓN DE LAS ASIGNATURAS, ÁREA, GRADO Y CICLO , se establecen los siguientes criterios para cada caso:

APROBACIÓN DE ASIGNATURA:

Un(a) estudiante APROBARÁ una asignatura si:

1. Obtiene por lo menos el desempeño básico (3.5 en la escala numérica) en dicha asignatura
2. Si durante un periodo académico no se alcanza el desempeño básico, se considera no aprobada y el estudiante deberá presentar PLANES DE MEJORAMIENTO de la asignatura con dificultades
3. Asistencia al 75% (mínimo) de las actividades curriculares, excepto Formación Laboral en la que el parámetro es el 90%

APROBACIÓN DE ÁREA:

Un(a) estudiante APROBARÁ un área si:

1. Obtiene por lo menos el desempeño básico (3.5 en la escala numérica) en dicha área.
2. Si el área está conformada por dos (2) o más asignaturas, cada una de ellas tendrá un peso porcentual equivalente a la intensidad horaria de la asignatura definida en el plan de estudios con respecto a la intensidad horaria de toda el área.
3. Asistencia al 75% (mínimo) de las actividades curriculares, excepto Formación Laboral en la que el parámetro es el 90%

PROMOCIÓN DE GRADO:

Para que los (las) estudiante se promocionen de un grado al otro deben:

1. APROBAR todas las áreas al finalizar el año escolar
2. Si al finalizar el año lectivo no se alcanza el desempeño básico en una o dos áreas, presentará nivelaciones finales, solamente, en la(s) asignatura(s) no aprobada(s).
3. Aprobar las dos áreas en las que presentó nivelaciones finales.

PROMOCIÓN DE CICLO: Para que los (las) estudiante se promocionen de un ciclo a otro deben:

1. Aprobar todas las áreas del último grado del ciclo al finalizar el año escolar.
2. Cumplir todos los requisitos establecidos para la aprobación de un grado contemplados en el presente documento.

PARÁGRAFO: Según la reglamentación vigente, todos los estudiantes de grado TRANSICIÓN serán promovidos

LA REPROBACIÓN

“La reprobación es el acto de no-promoción en un grado o ciclo determinado porque el estudiante no alcanzó los logros esperados, porque no cumplió con los criterios de promoción previstos por la institución educativa, definidos en ejercicio de su autonomía. La reprobación es sinónimo de fracaso escolar, por eso es algo indeseable; además, porque el objetivo de la evaluación (junto con las demás estrategias pedagógicas) es asegurar el éxito en el aprendizaje.”⁴

La NO PROMOCIÓN (o reprobación) de GRADO de los estudiantes se da en los siguientes casos:

1. No *aprobación* de tres o más áreas del conocimiento.
2. Cuando en la última semana de noviembre (nivelaciones finales) no se superen las dificultades en las áreas con desempeño bajo.
3. La no asistencia a las nivelaciones finales
4. Inasistencia INJUSTIFICADA del 25% o más a las actividades curriculares anuales en alguna de las diferentes asignaturas, excepto Formación Laboral en la que el parámetro es el 10%

La no – promoción de CICLOS: (incluido ciclo inicial)

1. No aprobación en tres o más áreas del conocimiento por no alcanzar los desempeños básicos.
2. Los demás criterios establecidos para un grado en el presente documento.

1. ⁴ MONTENEGRO ALDANA Ignacio Abdón, *Evaluación del aprendizaje, documento en Power Point, Secretaria de Educación, 2009* Si al finalizar el año lectivo no se alcanza el desempeño básico en una asignatura, ésta se considera no probada. Por lo tanto el estudiante deberá desarrollar las nivelaciones finales del área respectiva. –El IED León de Greiff trabaja por competencias, no por logros-mn

11. LAS GRADUACIONES

Los y las estudiantes que culminen el ciclo de educación media obtendrán el título de Bachiller que lo acredita para continuar con sus estudios superiores. Para acceder a este título el o la estudiante debe:

- **APROBAR todas las áreas del plan de estudios correspondientes al ciclo 5** (grado ONCE)
- Cumplir los requisitos de servicio social **de conformidad con lo establecido en el artículo 26 de la ley 115/94 y decreto 114 de 1996.**
- Cumplir los requisitos de formación laboral **con el** Cumplimiento de 800 Horas presenciales y el Desarrollo satisfactorio de cada Módulo Programado.
- Estar a paz y salvo por todo concepto con la institución.
- **Cumplir con todos los requisitos solicitados por la institución**

12. RECLAMACIONES

Para efectos de presentar reclamaciones sobre el proceso evaluativo o la promoción, se establece como conducto regular el siguiente:

- Docente de área o asignatura
- Director de curso
- Comisiones de evaluación
- Coordinador (a)
- Rectoría
- OFICINA LOCAL DE EDUCACIÓN (DILE)
- SED
- MEN

Orientación, prestará atención a las reclamaciones, tendrá funciones de asesoramiento y servirá de garante.

Se plantea como mecanismo el diálogo directo de las instancias implicadas. En caso de no ser viable el diálogo directo, se debe realizar la reclamación por escrito respetando el conducto regular y garantizando el debido proceso.

13. PARTICIPACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

Para la construcción del presente documento se dio participación a los diferentes estamentos educativos con la siguiente metodología:

- Elaboración del documento de trabajo por una comisión conformada por docentes
- Lectura y aportes de padres, madres de familia y estudiantes durante jornadas de trabajo programados (consejo de padres y consejo estudiantil)

- Lectura y aportes de docentes de las diferentes jornadas
- Socialización de la propuesta mejorada en reunión general de docentes por jornada para realizar ajustes finales
- Ajustes finales y aprobación del documento consolidado por el consejo académico
- Aprobación del sistema por parte del Consejo Directivo

14. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Sistema Institucional de Evaluación se aplicará a todos los actores de los diferentes estamentos que intervienen en el proceso formativo en el Colegio Distrital LEÓN DE GREIFF en todas sus jornadas y sedes educativas y formará parte integral del manual de convivencia, del PEI y de los ajustes al mismo.

15. VIGENCIA

El Presente Sistema Institucional de Evaluación de Aprendizaje rige a partir del primer día del año Lectivo 2011 con el aval del Consejo Directivo, y estará sujeto a los ajustes correspondientes para el año 2012 y posteriores

16. ANEXO – JORNADA NOCTURNA 2012

En el presente año 2012 la jornada nocturna está implementando un cambio en la metodología de El Plan de Estudios, es una nueva forma de trabajar con el estudiante – llamado “Módulos – para cada área y asignatura”

En el año escolar se desarrollarán seis (6) módulos, los cuales se trabajarán en seis (6) semanas cada uno.

En concordancia con lo anterior y para fines de evaluación se contempla:

- 1.- Agrupar en dos módulos la entrega de boletines generando tres (3) informes al estudiantado por año.
- 2.- Por cada dos (2) módulos se utilizará una semana adicional para que el estudiante tenga la oportunidad de: nivelar – nivelar y ajustar el módulo que no haya aprobado total o parcialmente en las seis semanas.

JUSTIFICACIÓN:

La fundamentación e implementación de los módulos tiene como origen el resultado de la experiencia y realidad de la Jornada Nocturna la cual cuenta con una población heterogénea (adultos y adolescentes), en la persona adulta encontramos las siguientes características: el Interés (se asiste a clase por propia convicción; la Impaciencia (como consecuencia de su sentido de la economía del tiempo y del esfuerzo); la Responsabilidad (el adulto se resiste a ser un sujeto pasivo en su formación); la Emotividad (juega un papel importante en la formación); Motivación (tomada en: soy capaz de hacerlo – me siento bien al hacerlo); el Resultado (esfuerzo al logro). En su mayoría trabajan y laboran en el día y la noche. Son obreros, participantes (personas que se insertan a la sociedad), amas de casa y personas mayores de 50 años que nunca han asistido a una escuela.

En el adolescente se observa: la Edad (se tiene una extraedad para asistir al colegio diurno); el rechazo (por su comportamiento violento y agresivo y repitencia académica frecuente); entre otros, algunos pertenecen a grupos de tribus urbanas y pandillas.

Todo lo anterior obliga a generar una metodología y una estrategia pedagógica que responda a las necesidades y a la vez que aplique a esta población.

Los objetivos que se buscan con la implementación de ésta metodología y estrategia pedagógica son los siguientes:

- 1.- Disminución de la deserción escolar
- 2.- Flexibilidad en los ritmos de aprendizaje
- 3.- Flexibilidad en la asistencia presencial de algunos alumnos en la institución
- 4.- Matrícula continúa de estudiantes
- 5.- Facilidad para el estudiante en la adquisición del conocimiento por medio del aprendizaje guiado
- 6.- Los estudiantes adquieren los módulos con sus propios recursos y los pueden trabajar en su hogar contando con el aval del docente.
- 7.- El estudiante debe presentarse a sustentar el o los módulos en el tiempo y fecha estipulada.
- 8.- Los Módulos se diseñan en el marco de “Rutas de Competencias y Aprendizajes” para alcanzar los desempeños esperados.

2.- **Promoción Anticipada** = El estudiante tiene la opción de solicitar por escrito a Coordinación la Promoción anticipada de grado una vez al año durante el Primer Período Escolar, cumpliendo con los requisitos previos (examen – edad y concepto de la comisión de promoción). (Aprobado por el Consejo Académico y Directivo 2012)