



COLEGIO LLANO ORIENTAL
“26 años al servicio de la comunidad educativa”



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL
“GESTION HUMANA”

ÉNFASIS: EDUCACIÓN AMBIENTAL

Bogotá, Agosto de 2018



COLEGIO LLANO ORIENTAL
"26 años al servicio de la comunidad educativa"



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL
"GESTION HUMANA"

Tabla de contenido

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

“GESTIÓN HUMANA”

1. PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS QUE ORIENTAN LA ACCIÓN FORMATIVA EN LA INSTITUCIÓN

MISIÓN

La Institución educativa Distrital Llano Oriental es una entidad de carácter público que cuenta con los niveles de preescolar, primaria, básica y media. Promueve la formación integral a los niños, niñas y jóvenes en la que prevalece el desarrollo de las dimensiones del ser humano, el cuidado del medio ambiente y la proyección con la comunidad.

VISIÓN

El Colegio Llano Oriental I.E.D, en el año 2023 será reconocido por brindar una educación de calidad, que aporte a la formación de seres humanos responsables, críticos, propositivos, comprometidos con el medio ambiente, el fortalecimiento del inglés, la construcción de paz, la consolidación de su proyecto de vida y el desarrollo de las competencias del siglo XXI.

VALORES INSTITUCIONALES

Empatía
Solidaridad
Responsabilidad
Honestidad

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Paz
Respeto
Justicia
Amor
Honestidad
Participación
Conciencia ecológica

ÉNFASIS: Medio ambiente

PERFIL DEL ESTUDIANTE

El estudiante Llanerista es un ser humano ético, inteligente emocionalmente, coherente con sus principios y valores, capaz de tomar decisiones de manera autónoma, libre y responsable,

Cuenta con habilidades académicas, deportivas, artísticas, sociales y comunicativas, manifiesta una actitud positiva frente al aprendizaje, es crítico y propositivo frente la información de los medios de comunicación y la problemática social, posee una gran conciencia ecológica.

Está comprometido con el desarrollo de su proyecto de vida con cual aporta de manera solidaria en la construcción de una sociedad más justa y participativa.

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

Somos una comunidad educativa que busca formar seres humanos íntegros, cuya condición esencial es el intercambio significativo con el otro, que conforma y posibilita esta realidad en la diferencia, la libertad, autonomía y responsabilidad; un niño y un joven autores de su propio proyecto de vida, responsables de sus actos, portadores de virtudes, actitudes, valores y principios que le permiten convivir y crear humanamente en el marco del ejercicio de los derechos y en compromiso y cumplimiento de los deberes.

Un niño y un joven capaz de pensar y transformar el entorno a partir de sí mismos, del colegio, de la familia y de la comunidad a la que pertenece; capaz de discutir y organizar sus propios saberes para resolver los problemas del día a día; capaz de responder por su actuar; capaz de discernir y transformar la vida con un profundo sentido de la felicidad personal y social.

Para ello contamos con los 10 principios de la buena enseñanza de Richard Leblanc.

Uno. La buena enseñanza es mucho de pasión como de razón. Se trata de motivar a los estudiantes no sólo

a aprender, sino enseñarles a aprender, y hacerlo de una manera que sea relevante, significativa y memorable.

Dos. La buena enseñanza es acerca de la sustancia y tratar a los estudiantes como consumidores del conocimiento. Se trata de hacer su mejor esfuerzo para mantenerse en la cima de su campo, lectura crítica, experimentación y actualización constante y consulta de fuentes.

Tres. La buena enseñanza consiste en escuchar, preguntar, ser sensible y recordar que cada niño, cada joven y cada clase son diferentes, desarrollando sus habilidades comunicativas. En la búsqueda de superación y al mismo tiempo se trata de ser humanos, respetar a los demás y ser profesional en todo momento.

Cuatro. La buena enseñanza es ser flexible, fluido, experimentar y tener la confianza necesaria para reaccionar y adaptarse a las circunstancias cambiantes. La buena enseñanza es acerca del equilibrio creativo entre ser un dictador autoritario, por un lado y un motivador por el otro. Los buenos maestros, dependiendo de las circunstancias, están migrando siempre entre estos polos.

Cinco. Los buenos maestros trabajan el aula y a cada estudiante en ella. El trabajo de un maestro es potenciar y desarrollar habilidades de sus educandos y hacer que sean coherentes con lo que hacen, dicen y piensan.

Seis. Y esto, es muy importante, una buena enseñanza es humor. Se trata de ser autocrítico y no tomarse demasiado en serio. A menudo se trata de hacer bromas inocuas, sobre todo de uno mismo, de modo que se rompa el hielo y los estudiantes aprendan en un ambiente más relajado en el que, Ud. como ellos sean humanos con su propia cuota de errores y deficiencias.

Siete. La buena enseñanza consiste en cuidar, nutrir y desarrollar mentes y talentos. Se trata de dedicar tiempo, a menudo invisible, a cada estudiante. Se trata también de las horas ingratas dedicadas a la calificación, el diseño o rediseño de los cursos y la preparación de material para mejorar aún más la instrucción.

Ocho. La buena enseñanza se apoya en un liderazgo fuerte y visionario, y un muy tangible apoyo institucional de recursos, personal y fondos.

Nueve. Al final del día, una buena enseñanza es diversión, experimentación de placer y tener recompensas intrínsecas, como la fijación de los ojos con un estudiante en la fila de atrás y ver las sinapsis y neuronas que se conectan, los pensamientos que se forman, la persona cada vez mejor, y un esbozo de sonrisa a través de un rostro cuando el aprendizaje, de repente, sucede.

Diez. La buena enseñanza busca generar convivencia pacífica y prevenir la agresión en la escuela. Se basa en el desarrollo de competencias ciudadanas, es decir, en capacidades cognitivas, emocionales y comunicativas que permiten la interacción constructiva con los demás.

Con base en lo anterior, la educación deberá transmitir, masiva y eficazmente, un volumen cada vez mayor de conocimientos teóricos y técnicos evolutivos, adaptados a la civilización cognoscitiva, porque son las bases de las competencias del futuro.

Para cumplir el conjunto de las misiones que le son propias de esta filosofía, se estructura en torno a cuatro aprendizajes fundamentales que en el transcurso de la vida serán para cada persona, en cierto sentido, los pilares del conocimiento: aprender a conocer, es decir, adquirir los instrumentos de la comprensión; aprender a hacer, para poder influir sobre el propio entorno; aprender a vivir juntos, para participar y cooperar con los demás en todas las actividades humanas; por último, aprender a ser, un proceso fundamental que recoge elementos de los tres anteriores.

1. APRENDER A CONOCER

Este punto habla de la adquisición del conocimiento clasificado y codificado de los instrumentos mismos del

saber, y consiste en que cada persona en aprender a comprender el mundo que nos rodea, para vivir con dignidad, desarrollar sus capacidades y comunicarse con los demás. Pues es el placer de comprender, de conocer, de descubrir. El incremento del comprender mejor las múltiples facetas del propio entorno, favorece el despertar de la curiosidad elemental intelectual.

Aprender para conocer supone, en primer término, aprender a aprender, ejercitando la atención, la memoria y el pensamiento. Desde la infancia, sobre todo en las sociedades dominadas por la imagen televisiva, el joven debe aprender a concentrar su atención en las cosas y las personas. La vertiginosa sucesión de informaciones en los medios de comunicación y el frecuente cambio de canal de televisión, atentan contra el proceso de descubrimiento, que requiere una permanencia y una profundización de la información captada. Este aprendizaje de la atención puede adoptar formas diversas y sacar provecho de múltiples ocasiones de la vida (juegos, visitas a empresas, viajes, trabajos prácticos, asignaturas científicas).

2. APRENDER A HACER

Aprender a conocer y aprender a hacer, son, en gran medida, indisociables. Pero lo segundo está más estrechamente vinculado a la cuestión de la formación profesional. Los aprendizajes deben evolucionar y ya no pueden considerarse mera transmisión de prácticas más o menos rutinarias, aunque éstas conserven un valor formativo que no debemos desestimar.

3. APRENDER A VIVIR JUNTOS:

Este punto trata de la violencia impera en el mundo contradice la esperanza que algunos habían depositado en el progreso de la humanidad. La historia humana siempre ha sido conflictiva, A través de los medios de comunicación masiva, la opinión pública se convierte en observadora impotente, y hasta en rehén, de quienes generan o mantienen vivos los conflictos.

La idea de enseñar la no violencia en la escuela es loable, aunque sólo sea un instrumento entre varios para combatir los prejuicios que llevan al enfrentamiento. Es una tarea ardua, ya que, como es natural, los seres humanos tienden a valorar en exceso sus cualidades y las del grupo al que pertenecen y a alimentar prejuicios desfavorables hacia los demás.

La educación tiene una doble misión: enseñar la diversidad de la especie humana y contribuir a una toma de conciencia de las semejanzas y la interdependencia entre todos los seres humanos. Desde la primera infancia, la escuela debe, pues, aprovechar todas las oportunidades que se presenten para esa doble enseñanza. Algunas disciplinas se prestan particularmente a hacerlo, como la geografía humana desde la enseñanza primaria y, más tarde, los idiomas y literaturas extranjeros.

4. APRENDER A SER

“Más que nunca la función de la educación es conferir a todos los seres humanos la libertad de pensamiento, de juicio, de sentimientos y de imaginación que recitan para que sus talentos alcancen la plenitud y seguir siendo artífices, en la medida de lo posible de su destino”.

En este orden de ideas, El colegio Llano Oriental concibe que su educación brinda al educando la posibilidad de desarrollarse desde las dimensiones del saber, del sentir y del hacer; tener una visión integral –total (holística), del mundo que le rodea y del que es actor principal. El

colegio educa para y en la vida.

SÍMBOLOS INSTITUCIONALES



2.- ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN INSTITUCIONAL QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS Y SUS ORÍGENES.

HISTORIA DEL COLEGIO

El Colegio Llano Oriental, fue construido entre los años 1.990 y 1.992, como respuesta a las necesidades educativas de un sector de la localidad séptima de Bosa, en un terreno cedido por la Junta de acción comunal del barrio del mismo nombre que llevaría la institución; Dicho proyecto se consolidó bajo la administración del Doctor Julio Cesar Sánchez como alcalde mayor de Bogotá, dentro de un plan educativo denominado Plan Ciudad Bolívar.

¿Pero cómo nació este gran proyecto?: En el barrio “Llano Oriental” existía un espacio verde que a la comunidad se le había asignado inicialmente para la construcción de un parque de recreación; pero luego de estudiar las necesidades que más apremiaban a esta localidad y la factibilidad del terreno, la constructora RÓMULO TOBO inició la obra para la construcción del colegio que hoy tenemos.

Cierto grupo de habitantes del sector la rechazaron desde el momento en que se empezaron a levantar los cimientos del edificio, ya que las ilusiones de una zona verde con el parque recreacional y con el salón comunal se esfumaban; este conflicto originó la llegada de la fuerza pública, hasta el punto de que el trabajo realizado durante el día, era demolido durante la noche; tal anomalía se extendió por un lapso de un mes aproximadamente, hasta que la administración se comprometió a respetar los derechos del barrio y a construir un salón comunal dentro de la misma obra, y dejar alguna zona para la cancha de fútbol o microfútbol. Este conflicto originó la disolución de la junta de Acción Comunal de aquel entonces, porque la gente se dividió en dos grupos: unos a favor del parque y otros a favor de la construcción del colegio.

Pasado un año, se organizó nuevamente la junta y la obra continuó por la constructora RÓMULO TOBO, luego quedó abandonada en obra negra. Fue retomada la obra por el I.D.U. En 1991 se abrió la licitación de la obra, y finalmente en octubre de ese año el contrato fue dado a la firma constructora “Jorge Peña” que la entrego terminada en 1992.

El edificio fue entregado por el I.D.U. al plan ciudad Bolívar, por parte del señor Augusto Reyes quien a la vez lo dio al servicio de la comunidad con la aprobación del secretario de educación, José Abel Valoyes Chaverra, inicialmente como escuela durante la jornada de la mañana de grado primero a quinto y como colegio de bachillerato hasta la Básica secundaria de grado sexto a noveno, en la jornada de la tarde; dentro de la consolidación de este nuevo proyecto educativo y para evitar desacuerdos con la comunidad del barrio se acordó que a partir de la fecha la IED permitiría el acceso de la Junta de acción Comunal a la sala múltiple como recinto para que se realizaran las reuniones propias de dicho ente, y así solucionar la necesidad del salón comunal.

Los directivos docentes que en ese momento dan inicio a este gran proyecto educativo fueron, jornada de la mañana: Mery Bellauth Zarate de Lara desde febrero de 1992 hasta junio de 1998, y en la jornada de la tarde Alejandro Albarracín; Después de varias administraciones en el año de 1998 la rectoría fue asumida por una sola persona en ambas jornadas; Los Directivos Docentes que nos han acompañado han sido: (rectores en encargo) Lolin Abello y José Serafín Flores Téllez, y como titulares: Lisandro Ramírez Rosario, Alberto Ochoa, Álvaro Garzón, Gerardo Clavijo, Gonzalo Hernández Velásquez y actualmente Claudia Seneth Gutiérrez Pacheco quien toma posesión el 3 de Agosto de 2015.

Entre los años 1995 y 1996 se decide dar inicio a la construcción de los laboratorios de física y química en la parte externa del colegio los cuales permitirían ofrecer una mejor educación; posteriormente en el año 2.000 se decide y en común acuerdo con la comunidad del sector encerrar la Zona verde restante y se construye la cancha de baloncesto que beneficiaría notablemente a los estudiantes de la IED.

Finalmente, en el año 2.004 y después de varios estudios se adecua un espacio importante dentro del edificio donde se funda la Biblioteca de institución con el nombre del célebre escritor colombiano Celso Román, quien gustosamente hace presencia y motiva a la comunidad a seguir luchando por la educación colombiana.

Dentro de la dinámica educativa y para el desarrollo de PEI, se aplicaron encuestas a padres de familia y estudiantes llegando a la conclusión de implementar La Formación Micro empresarial en los estudiantes de la institución con el fin de llenar los vacíos dejados por el sistema educativo tradicional ; dicho proyecto hace énfasis no solamente en la formación integral del estudiante sino también desde el ámbito laboral, la formación y capacitación para crear y administrar pequeñas Microempresas para que ellos sean capaces de construir su propio proyecto de vida y se conviertan en generadores de paz y progreso social y familiar. Este proyecto abarco un periodo de 8 años desde 1997 hasta el año 2005, sin embargo, dicho proyecto cumplió su ciclo debido a los cambios vertiginosos de la economía global del país en donde los microempresarios, las pequeñas y medianas empresas se fueron a pique por las políticas del libre comercio, libre cambio y apertura económica. Además, aun cuando se realizó durante varios años, nunca fue avalado legalmente pues los estudiantes seguían titulándose como bachilleres Académicos.

Las instituciones que se han hecho presentes en el colegio Llano Oriental en diferentes etapas han sido de carácter público y privado, entre las cuales están:

- SED con sus diferentes dependencias
- EL SENA
- La universidad Distrital
- La universidad Nacional
- La universidad Pedagógica
- EL DAMA
- El Jardín Botánico
- La cámara de comercio de Bogotá
- La mesa Ambiental Local
- El Instituto de Recreación y Deporte
- Fincopaz
- Fundación de Tibanica
- Filep
- Fundación Chiminigagüa
- Arquidiócesis Soacha
- La Sociedad Colombiana de ornitología
- Sunahisca
- British Council
- Fundación Oriéntame
- Fundación crecer
- Fundación Lúdica

En 2018 se tiene convenio o se ha trabajado con:

- SENA: Formación técnica en Sistemas y Asistencia Administrativa
- IDARTES: Centros de interés de Danzas
- Colsubsidio: Equipo de profesionales de apoyo para primera infancia
- Secretaría de medio ambiente: Capacitación a niños y maestros y acompañamiento en las visitas al Humedal Tibanica

- Cencabo: Ofrece programas técnicos adicionales a los estudiantes de media
- Embajada mundial de activistas por la paz: Desarrollo de talleres sobre donación de sangre y el holocausto
- Ministerio de las Tics: Talleres a estudiantes
- Casa Emaús: Convivencias a estudiantes de 3° a 11°
- SDIS: Atienden los niños de Jardín y Pre jardín en las instalaciones del Jardín Israelitas.
- SED con sus diferentes dependencias y proyectos:

Primera infancia: Apoyo al proceso de valoración del desarrollo de los niños de primera infancia

Preescolar y básica: Asesoría para los ajustes a nivel curricular en matemáticas y español

Ciencia y tecnología:

Proyecto saber digital: Capacitación a maestros en el uso de las TICs

Construcción de la pag. Web institucional. Capacitación al comité Web

Bilingüismo: Apoyo a la implementación del proyecto de segunda lengua a través del British Council

Retomando la historia del colegio, para marzo del 2005, como respuesta a las necesidades educativas de la comunidad, a la institución Llano Oriental le fue anexada la Sede B para su organización y administración, lo cual concluyó en el mes de julio del 2007 cuando a dicha sede se le dio el nombre de Colegio Alfonso Reyes Echandía y se consolidó como una institución nueva donde se nombró nuevo rector y todo el personal requerido para su funcionamiento por tanto en ese momento Llano Oriental volvió a ser colegio con sede única.

En el año 2013 se estableció convenio con el SENA para que los estudiantes de la media 10° y 11° se formaran en jornada contraria como técnicos en los programas de Gestión Ambiental, Asistencia Administrativa y Sistemas.

En el año 2014 y con el acompañamiento de la SED se da inició al proyecto de Jornada Extendida, por lo cual algunos estudiantes de manera voluntaria empezaron a asistir en jornada contraria a programas de formación de las áreas del saber como matemáticas y ciencias y/o áreas del ser como Danzas y deportes.

En julio de 2014 se asigna al Colegio Llano Oriental una sede compuesta por 6 salones del colegio privado Marmatos, arrenda por la SED para el desarrollo de la jornada extendida.

En 2015 con la llegada de la rectora Claudia Gutiérrez se convocó a la comunidad educativa para iniciar una transformación de diferentes espacios de la institución que se encontraban bastante deteriorados. Invitación que fue aceptada por parte de la mayoría de docentes, los directivos, los administrativos, los padres de familia y los niños de grado 11°, quienes con su aporte en insumos y mano de obra lograron en un fin de semana iniciar la transformación del colegio con la pintura de todas las aulas, los pasillos y posteriormente la rectora con algunos estudiantes de grado 9° pintaron el patio de preescolar, recuperando para los niños más pequeños este espacio que se encontraba subutilizado por su estado.

Para 2016 se determinó que la asistencia de los niños a los centros de interés debía ser obligatoria adicionalmente porque la SED incluyó el Colegio en la resolución 2068 del 17 de noviembre de 2015 donde se denominaba colegio de jornada extendida, por lo cual de manera paulatina y con las posibilidades del colegio se debía ir aumentando la jornada escolar.

A finales de 2016 debido a la deserción de estudiante de los programas de media fortalecida con el SENA se encuestó a la comunidad educativa para así determinar la continuidad de la formación técnica para los niños de 10° y 11°, la respuesta de todos fue de apoyo total a la formación técnica, solamente se amplió la gama de posibilidades estableciendo un convenio con Cencabo donde los estudiantes podrían cursar otros programas como

archivo, contabilidad, etc en el colegio continúan los programas de técnico en sistemas y Asistencia administrativa únicamente.

En agosto de 2017 se celebran los 25 años de funcionamiento del colegio Llano Oriental y se hace reconocimiento público y entrega de una placa a los maestros y administrativos que a esa fecha llevaban laborando en la Institución 10 años o más.

Para 2018 los centros de interés obligatorios de jornada extendida se enfatizaron en el área de inglés de los grados 1° a 11° y adicionalmente se continuó con los centros de interés voluntarios de danzas con 5 grupos establecidos tanto para primaria como bachillerato y dos grupos del centro de interés de experiencias para la vida.

En 2018 se hizo entrega de una batería de baños para preescolar gestionada ante la SED al igual que la adecuación del piso del patio de preescolar. Por otra parte la docente Diana Vargas con el apoyo de la docente Lucía Amaya la nutricionista y la psicosocial de Colsubsidio, la Rectora y dos niños de servicio social elaboraron murales en las paredes del parque de preescolar embelleciendo el espacio para uso de los niños de transición.

3.- LOS OBJETIVOS GENERALES DEL PROYECTO.

OBJETIVO GENERAL

Formar un sujeto ético, político y social que tome conciencia de la conservación del medio ambiente y responda a las necesidades de su comunidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Formar ciudadanos conscientes y comprometidos con su proyecto de vida, que contribuyan al progreso personal, familiar y social.
- Contribuir a la formación de los educandos para que descubran y desarrollen sus potencialidades en sentido social.
- Crear espacios de formación política, ética, social artística y científica para mejorar niveles cognitivos, argumentativos, propositivos en los educandos que sirvan como alternativa de solución a los conflictos individuales y colectivos.
- Consolidar procesos de autoformación y desarrollo cognitivo, científico y tecnológico.

4.- LA ESTRATEGIA PEDAGÓGICA QUE GUÍA LAS LABORES DE FORMACIÓN DE LOS EDUCANDOS.

En el colegio Llano Oriental hace unos años se definió como enfoque pedagógico la Enseñanza para la Comprensión”, sin embargo, en 2017 se identificó que no todos los docentes están alineados con dicha propuesta y la mayoría no tiene un dominio conceptual del mismo, por lo que no se aplica en el aula esta metodología de manera adecuada.

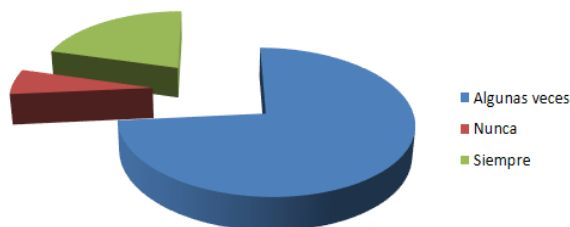
Por lo anterior en marzo de 2018 se aplicó una encuesta con todos los maestros para definir la continuidad del enfoque pedagógico o la necesidad de retomar otro; los resultados se muestran a continuación donde se evidencia que la mayoría de maestros consideran que se debe continuar con la EpC.

Se propone entonces desde el Consejo académico un plan de acción que permita lograr que todos los maestros conozcan y se apropien del enfoque pedagógico para que lo puedan llevar a su práctica pedagógica diaria.

ENCUESTA SOBRE EL MODELO PEDAGÓGICO

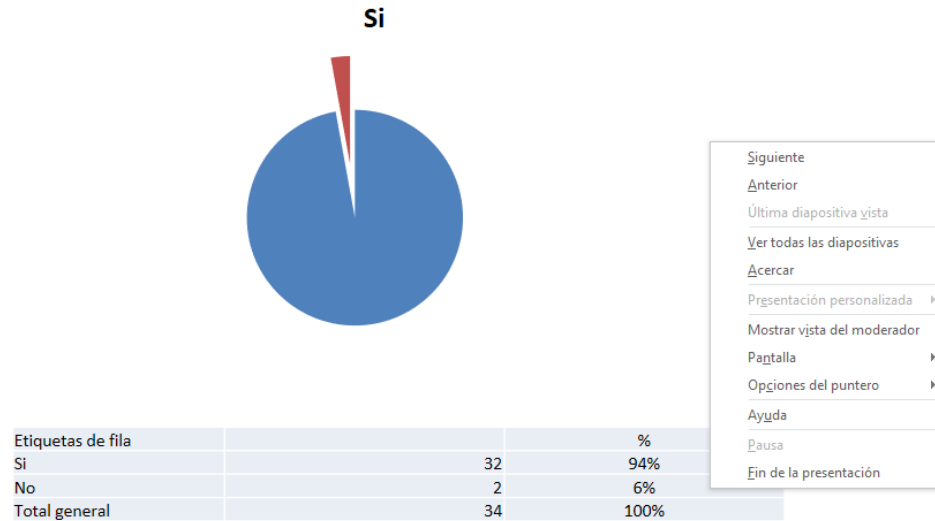
MARZO DE 2018

1. ¿Aplica el modelo de EPC "Enseñanza para la Comprensión" en el desarrollo de sus clases.?



Etiquetas de fila		%
Algunas veces	25	74%
Nunca	2	6%
Siempre	7	21%
Total general	34	100%

2.¿ Conoce la ventajas de la EPC?



3. Si su respuesta anterior fue afirmativa. Por favor describa ¿cuales son?

- Interdisciplinarietàad.
- Experiencial. Exploraci3n del entorno. Pr3ctico. Aplicable. Promueve la autonomía del estudiante, el aprendizaje cooperativo.
- Significativo. Se valoran los aprendizajes previos. Crítico.
- Flexible.
- Se plantea desde las políticās educativas.
- M3s all3 de la transmisi3n de conceptos.
- Estudiantes participativos activos.
- Promueve argumentaci3n del conocimiento.
- Aprendizaje reflexivo. Disfrutan aprendiendo.
- Promueve en el maestro la reflexi3n hacia qu3 enseña y por qu3 lo enseña.
- Resolver y plantear problemas.

4. ¿Cuáles cree que son las desventajas de la EPC?

- Falta de tiempo e interés y apropiación de maestros.
- Falta de hábitos de estudio de estudiantes.
Acompañamiento de padres de familia.
Predisposición de estudiantes por la lectura.
- El alto número de estudiantes.
- Opacar estudiantes tímidos.
- La evaluación que se plantea como individual.



5. ¿Complementa la EPC con otro modelo?



Etiquetas de fila		%
Si	31	91%
No	2	6%
(en blanco)	1	3%
Total general	34	100%

6. Si su respuesta anterior fue afirmativa ¿con cuál y por qué?

- Constructivismo.
- Educación tradicional.
- Laboratorio.
- Pedagogía por proyectos.
- Aprendizaje basado en problemas.
- Aprendizaje colaborativo.
- Aprendizaje a través de las tic.
- Conductismo.
- Significativo.
- Humanista.

7. ¿Ha obtenido logros con la EPC ?



Etiquetas de fila	Cuenta de	%
No	6	18%
Si	27	79%
(en blanco)	1	3%
Total general	34	100%

8. ¿Cuáles ?

- Construcción del conocimiento.
- Mayor comprensión.
- Mejoran el desempeño de los estudiantes.
- Organización de plan de estudios.
- Mayor participación de los estudiantes. Mas críticos.
- Respeta el ritmo de aprendizaje de los estudiantes.
- Aprendizaje para la vida.



9. ¿Como aplica la evaluación con la EPC?

- Continua. Seguimiento en los desempeños.
- Partiendo de un diagnóstico.
- Holística.
- Formativa.
- Observación permanente en avances y dificultades.
- Individual y grupal.

10. ¿Considera usted que se debe cambiar el modelo pedagógico de la institución ?



Etiquetas de fila	Cuenta de	%
No	28	82%
Si	4	12%
(en blanco)	2	6%
Total general	34	100%



ENSEÑANZA PARA LA COMPRENSIÓN

El Colegio Llano Oriental busca implementar como enfoque pedagógico **“LA ENSEÑANZA PARA LA COMPRENSIÓN”**.

Nuestro propósito es desarrollar comprensión sobre los aprendizajes que se plantean en el aula, es proporcionar elementos que lleven a un buen desempeño de los estudiantes y a su vez tengan conocimientos con un alto grado de comprensión.

Por lo tanto, propiciar la comprensión en las experiencias de enseñanza aprendizaje en los estudiantes requiere promover las dimensiones de la comprensión y establecer unas líneas de acción que desde la planeación garanticen el acercamiento a los conocimientos, permita el desarrollo de habilidades y de sentido y utilidad a los aprendizajes.

Para lograr la comprensión se requiere de los estudiantes desempeños que los acerquen cada vez más a metas propuestas que surgen del planteamiento de tópicos generativos, en un proceso de evaluación continua que aseguran el cumplimiento de los objetivos educativos propuestos en el plan de estudios de cada área y asignatura.

Dentro de este marco de la enseñanza para la comprensión es fundamental partir de la visión y el desarrollo de las inteligencias múltiples, entendidas como las capacidades diferentes y diferenciadas de cada uno de los niños, niñas y adolescentes. Es el reconocimiento a la particularidad de intereses y habilidades que enriquecen la vida escolar.

Los maestros que promueven desde sus experiencias de aula la comprensión, integran múltiples formas de llegar a ella desde unos tópicos e hilos conductores comunes planteados desde el inicio del curso, dentro del marco de los Estándares y Derechos Básicos de Aprendizaje.

5.- LA ORGANIZACIÓN DE LOS PLANES DE ESTUDIO Y LA DEFINICIÓN DE LOS CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO DEL EDUCANDO.

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN 2018

Acuerdo No. 01 Del Consejo Directivo, Por la cual se Reglamenta y Adopta el sistema

Institucional de Evaluación de los estudiantes de educación Inicial, Básica y Media del Colegio Llano Oriental I.E.D, en el ejercicio de sus facultades conferidas en el artículo 8° del decreto 1290 de 2009.

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 67 de la Constitución Política de Colombia, consagra “La Educación como un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura. El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación...”.

Que el Artículo 5 de la Ley 115 de 1994 consagra los fines de la educación, que las instituciones educativas están obligadas a desarrollar a través del currículo general, dentro de su Proyecto Educativo Institucional.

Que los Artículos 77, 78, 80 de la Ley 115 de 1994 estipulan que el Ministerio de Educación Nacional establecerá un Sistema Nacional de Evaluación de la Educación, con el fin de velar por la calidad, por el cumplimiento de los fines de la educación y por la formación moral, intelectual y física de los educandos. Diseñará y aplicará criterios y procedimientos para evaluar la calidad de la educación que se imparte, los logros de los alumnos, la eficacia de los métodos pedagógicos, la organización administrativa y física de las instituciones y la eficiencia de la prestación del servicio.

Que Los Decretos 2247 de 2007, que trata sobre la prestación del servicio educativo del nivel de preescolar. 366 de 2009 sobre el servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva. Y el Plan Sectorial de Educación.

Que el Artículo 11° del Decreto 1290 de 2009 plantea que cada establecimiento educativo, debe definir, adoptar y divulgar el Sistema Institucional de Evaluación de estudiantes, después de su aprobación **por el Consejo Académico**, y posteriormente, aprobarlo en sesión en el Consejo Directivo, incorporándolo al Proyecto Educativo Institucional; que la comunidad educativa del Colegio Llano Oriental I.E.D **está comprometida en ofrecer una educación de calidad**.

TERMINOS DE REFERENCIA

DESEMPEÑO. Es el resultado del proceso pedagógico que le permite al estudiante desarrollar sus aprendizajes y dar cuenta de la adquisición de los mismos.

FORTALEZA. Es el desempeño satisfactorio o la acción positiva que realiza el estudiante en la que demuestra que ha adquirido un conocimiento, desarrollando una competencia o mejorando un comportamiento.

DIFICULTAD. Es una situación o actitud que impide de manera temporal o permanente, la ejecución con calidad de un desempeño.

RECOMENDACIÓN. Es el conjunto de actividades o tareas que el docente asigna a cada estudiante y que debe realizar para avanzar en el proceso de aprendizaje y/o para mejorar su comportamiento.

ACTIVIDADES DE NIVELACIÓN Son aquellas

actividades que realizan los estudiantes finalizado el periodo académico, a partir de las recomendaciones dadas por los maestros.

PROMOCIÓN. Se asume la promoción como la consecución de los desempeños planteados para cada grado que le permiten al estudiante continuar al siguiente grado escolar que cursa.

BOLETÍN DE CALIFICACIONES. Es el informe escrito que bimestralmente entrega la institución a los padres de familia o acudientes en el que se reportan los desempeños, sus valoraciones y recomendaciones.

Artículo 1°. LA EVALUACIÓN.

Para el COLEGIO LLANO ORIENTAL, la evaluación se considera como una parte del proceso formativo que se adelanta en el aula de clase y en otros escenarios, por medio de la cual se emite un juicio valorativo sobre el proceso de aprendizaje y el desempeño del estudiante, potenciando las aptitudes y actitudes que les aportan al desarrollo integral como persona y parte fundamental de una comunidad, además de los propósitos planteados en el decreto 1290 de 2009, que a continuación se esbozan:

1. Identificar las características personales, intereses 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 debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.
4. Determinar la promoción de los estudiantes al grado siguiente.
5. Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

Artículo 2°. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN.

1. Diagnosticar el desempeño actual de cada educando para afianzar los aciertos y proponer estrategias de superación de las dificultades, garantizando el éxito del proceso de aprendizaje, evitando el fracaso escolar.
2. Orientar permanentemente las actividades académicas para alcanzar el óptimo cumplimiento de los desempeños básicos en cada asignatura.
3. Informar a los padres de familia y estudiantes acerca del proceso académico y de convivencia a través de circulares, citas y boletín de calificaciones, de los aciertos o dificultades presentados durante cada período. Retroalimentar el proceso educativo, entregando información oportuna y necesaria para el mejoramiento del desempeño de los estudiantes.
4. Asignar un juicio valorativo según el desempeño obtenido, teniendo en cuenta la filosofía y principios del Proyecto Educativo Institucional.
5. Certificar la evaluación de los estudiantes a nivel nacional con la valoración asignada por el MEN.

Artículo 3°. CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN.

La evaluación se hará de forma continua, Integral, Dialógica y Formativa, durante cada uno de los periodos académicos que comprenden el año escolar desde grado transición hasta grado undécimo, teniendo en cuenta el proceso de construcción del conocimiento, manteniendo coherencia y simultaneidad entre el currículo, los conceptos tratados y las actividades indicadas y realizadas.

Durante el proceso de evaluación el docente tendrá en cuenta la autoevaluación, la coevaluación y la heteroevaluación, entendidas de la siguiente manera.

AUTOEVALUACION: Es el ejercicio que realiza el estudiante para identificar sus logros, reconocer sus dificultades, comprender las metodologías propias y utilizar los recursos adecuados, todo ello con el fin de tomar las decisiones que le permitan avanzar con éxito en su proceso de aprendizaje. Según el formato establecido por el Consejo Académico para la autoevaluación, el estudiante al finalizar cada periodo se asignará una nota, la cual debe ser sumada por el docente de cada asignatura a las demás notas del periodo. (Vercuadro).

COEVALUACION: Es la reflexión entre estudiantes, quienes establecen un diálogo en el cual interactúan sobre sus avances, dificultades, metodologías, tiempos y recursos.

HETEREOEVALUACION: El docente evalúa al estudiante orientándolo a tomar conciencia de sus logros, comprender las causas de sus dificultades, valorar las metodologías, emplear adecuadamente su tiempo y los recursos.

Artículo 4°. ORGANIZACIÓN CURRICULAR.

La organización Curricular para ciclo inicial, transición, será por Dimensiones del Desarrollo Infantil: Personal-social, corporal, comunicativa, artística y cognitiva. Y por áreas y asignaturas para los ciclos I, II, III, IV y V.

Las áreas y sus respectivas asignaturas con el porcentaje correspondiente es el siguiente:

ÁREAS Y ASIGNATURAS	
Ciencias Naturales	Química 50% Física 50 % (grados 10° y 11°) Ciencias Naturales 100% (grados 1° a 9°)
Humanidades	Español 80 % e Inglés 20 % (grados 1° a 5°) Español 50 % e Inglés 50 % (grados 6° a 11°)
Ciencias Sociales	Sociales 100% (grados 1° a 5°) Sociales 50% (grados 6° a 9°) Democracia y paz 50% (6° a 9°)
Ciencias Políticas y Económicas	Ciencias políticas y económicas 100% (grado)
Filosofía	Filosofía 100% (grados 10° Y 11°)
Tecnología e Informática	Tecnología e Informática 100% (grados 1° a 5°) Informática 50% (grados 6° a 11°) Tecnología 50% (grados 6° a 11°)
Matemáticas	Matemáticas 100% (grados 1° a 5°) Matemáticas 70% (grados 6° a 11°) Geometría 30% (grados 6° a 11°)
Educación Física	Educación Física 100% (grados 1° a 11°)
Educación Artística	Artes 100% (grados 1° a 11°)
Educación Religiosa	Religión 100% (grados 1° a 11°)
Ética	Ética y valores 100% (grados 1° a 11°)
Centro de Interés o Formación Técnica	100% (Grados 1° a 11°)

Artículo 5°. DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN.

1. Cada Docente presentará el plan de trabajo que incluye: Contenidos, Desempeños y su valoración, Estrategias de evaluación y Plan de nivelación, a sus estudiantes y estos a su vez a los Padres de Familia, iniciando cada período académico.
2. En la evaluación del desempeño académico participan los estudiantes, docentes y el comité de evaluación.
3. El Docente realizará el seguimiento a cada estudiante en las planillas de valoración suministradas por la Institución.
5. La Evaluación debe ser continua, integral, dialógica y formativa, razón por la cual se tendrán en cuenta los procesos y ritmos de aprendizaje de cada uno de los estudiantes.
6. La evaluación será cualitativa-descriptiva para ciclo inicial, y, cualitativa y cuantitativa para los ciclos I, II, III, IV y V.
7. Finalizado cada periodo académico, los Docentes subirán a la plataforma de Apoyo Escolar de la SED, los resultados de la evaluación bimestral para la elaboración de los Boletines de calificaciones, además entregarán oportunamente los resultados de los estudiantes y el informe correspondiente a la comisión de evaluación.
8. Teniendo en cuenta que los estudiantes de todos los cursos deben participar en jornada contraria por lo menos de un centro de Interés obligatorio o un programa de formación Técnica, éstos serán evaluados de manera cuantitativa con la asignación de una nota, la cual aparecerá en el boletín de calificaciones.

Artículo 6°. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESCALA VALORATIVA.

1. ESCALA VALORATIVA

Para el Ciclo Inicial no se aplica la escala valorativa ya que la evaluación se realiza a través del seguimiento procesual descriptivo.

Para los ciclos I, II, III, IV y V se empleará una escala de 1.0 a 5.0 puntos, donde 1.0 corresponde al menor juicio valorativo posible y 5.0 corresponde al mayor juicio valorativo.

En dicha escala podrán utilizarse como juicios valorativos, todos los valores enteros y decimales existentes dentro de esta escala distribuidos así:

Escala Valoración Nacional	Escala Institucional Ciclos I,II,III, IV y V	Definición Institucional de los Desempeños
Desempeño o Superior	4.6 a 5.0	Se entiende como la superación altamente significativa de los desempeños necesarios en relación con las asignaturas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos del M.E.N. y lo establecido en el P.E.I.
Desempeño Alto	4.0 a 4.5	Se entiende como la superación significativa de los desempeños necesarios en relación con las asignaturas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos del M.E.N. y lo establecido en el P.E.I.

Desempeño o Básico	3.5 a 3.9	Se entiende como la superación de los desempeños necesarios en relación con las asignaturas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos del M.E.N. y lo establecido en el P.E.I.
Desempeño Bajo	1.0 a 3.4	Se entiende como la no superación de los desempeños necesarios en relación con las asignaturas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos del M.E.N. y lo establecido en el P.E.I.

2. Escala de porcentajes por período.

El año escolar estará dividido en cuatro períodos académicos, comprendidos por 10 semanas y valorados porcentualmente con el 25% cada uno.

Artículo 7°. PROMOCIÓN.

Para realizar la promoción de los estudiantes, al finalizar el año escolar se tendrán en cuenta las valoraciones finales de cada una de las asignaturas que constituyan el área con el fin de promediarlas y determinar la nota final por área, de acuerdo con el porcentaje establecido.

La promoción se efectuará de acuerdo a los siguientes casos:

1. Ciclo Inicial. Para Transición la promoción se hará valorando sus ritmos de aprendizaje.
2. Ciclos I, II, III, IV y V

Caso 1: Se realizará la promoción con desempeños superior, alto o básico en todas las áreas.

Caso 2: La promoción se realizará con un (1) área máxima con desempeño bajo.

Caso 3: Estudiantes con necesidades educativas especiales. (Para aquellos estudiantes que presentan alguna dificultad en el aprendizaje y cuyo diagnóstico determina su condición dentro de los parámetros establecidos por el MEN, se promoverá de acuerdo al currículo flexible diseñado por los maestros y avalado por el Consejo Académico.).

Artículo 8°. NO PROMOCIÓN.

El estudiante no será promovido si presenta una de las siguientes situaciones:

1. Si presenta un porcentaje superior al 25% de inasistencias durante el año escolar. (los casos especiales con Justificación médica serán analizados por el Consejo Académico)
2. Si no alcanza los desempeños esperados al no cumplir con los criterios de promoción establecidos en el Sistema Institucional de Evaluación, numerales 1, 2, y 3 artículo 7.
3. Si computados los 4 periodos obtiene valoración BAJA en dos o más áreas.

PARAGRÁFO 1: El estudiante que no sea promovido en el mismo grado por dos años consecutivos perderá automáticamente el cupo en esta institución educativa y se reportará a la Dirección Local de Educación, con el fin de ser ubicado en otra institución para que le garanticen el derecho a la educación.

PARAGRAFO 2. El estudiante que no asista al centro de interés obligatorio durante el año escolar o tenga fallas equivalentes al 20% perderá automáticamente el cupo para el siguiente año en la institución.

Artículo 9°. PROMOCIÓN ANTICIPADA.

Cuando un estudiante en el primer periodo del año lectivo presente desempeños académicos superiores en todas las asignaturas y en su Convivencia Social, podrá solicitar a través de los Padres de familia al Consejo Académico, la promoción anticipada al grado siguiente, para lo cual se realizará el siguiente proceso:

1. Solicitar por escrito, durante el Primer periodo Académico, al Consejo Académico la promoción anticipada de grado a través de los Padres de Familia o Acudiente.
2. Posterior a la radicación de la solicitud, el Consejo Académico solicitará el concepto de cada uno de los maestros que acompañan el proceso de formación, de acuerdo al cual se definirá la promoción anticipada o no del estudiante.
3. Orientación Escolar emitirá un concepto acerca de la conveniencia o no de la promoción anticipada del estudiante, insumo que también será tenido en cuenta para la decisión del Consejo.
4. Realizado este proceso el Consejo Académico, podrá recomendar ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante o notificar al Padre de familia de la no promoción anticipada explicando los argumentos establecidos por el Consejo. La decisión será consignada en las actas correspondientes y si es positiva informada a la secretaria académica para hacer el ajuste en el Sistema de Matriculas.
5. El consejo académico dará respuesta a la solicitud presentada una semana después de finalizado el primer periodo. Y aquel estudiante que sea promovido anticipadamente iniciará en el curso correspondiente la semana siguiente a la notificación, además deberá adelantarse en los temas vistos durante el primer periodo en el grado al que ingresa y realizar las actividades sugeridas por los docentes para completar su nivelación.

PARÁGRAFO: 1. Los estudiantes que sean promovidos, deberán firmar junto con sus padres un compromiso académico y de convivencia, asumiendo la responsabilidad de mantener un buen desempeño.

PARÁGRAFO: 2. Las notas que el estudiante obtuvo en el primer periodo serán las registradas en el certificado final del grado en el cual solo cursará el primer periodo debido a la promoción anticipada y las notas del primer periodo en el grado que inicia después de la promoción corresponderán al duplicado de las notas que obtenga en el segundo periodo académico.

Artículo 10°. TÍTULO DE BACHILLERES.

Los estudiantes que culminen el CICLO V, obtendrán el título de bachiller académico, cuando cumplan con la totalidad de los criterios de promoción planteados en el S.I.E. y con el lleno de los siguientes requisitos:

1. Aprobar satisfactoriamente el grado undécimo.
2. Haber cumplido con la totalidad de horas exigidas y condiciones del servicio social (Ley 115 art. 148, Resolución 4210 de 1996 y Manual de Convivencia de la Institución).
3. Haber presentado las Pruebas Saber 11°.
4. Haber entregado todos los documentos solicitados por la secretaria académica en las fechas establecidas.
5. Haber cursado y aprobado un programa Técnico del SENA o el Centro de Interés asignado.

Parágrafo 1. Si el estudiante durante el grado 11° cometió una falta grave se graduará por ventanilla y no podrá asistir a la ceremonia de graduación tal como lo estipula el Manual de Convivencia.

Artículo 11°. ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES – PROCESO DE NIVELACIONES

El Colegio Llano Oriental le permite a los estudiantes que presentan dificultades académicas, alcanzar las metas propuestas para cada periodo escolar, teniendo en cuenta el siguiente proceso:

1. Actividades de superación de dificultades durante cada periodo académico

Como los aprendizajes no se dan paralelos en todos los estudiantes, siempre existirá la necesidad de programar actividades para aquellos estudiantes que por diferentes razones no logran buenos desempeños como el resto de su grupo.

Por ello, dentro de las dos semanas siguientes a la entrega de informes académicos los estudiantes deberán presentar las actividades de nivelación pertinentes, de acuerdo a las orientaciones dadas por cada docente; Con estas actividades se busca que el o la estudiante supere las dificultades que le impidieron alcanzar los desempeños durante el proceso de desarrollo de las actividades pedagógicas de cada asignatura.

Estas estrategias de apoyo aparecerán estipuladas en el boletín con el desempeño respectivo, igualmente cada docente en caso de dudas por parte de los estudiantes y padres de familia, explicará a profundidad el trabajo a realizar, dando las indicaciones y criterios a desarrollar.

Las estrategias de apoyo estarán definidas bajo dos criterios:

- Presentación de actividades: talleres, guías, cuestionarios, cartillas, videos, ejercicios, etc.
- Sustentación: la cual se llevará acabo siempre y cuando el o la estudiante haya cumplido con las actividades asignadas y éstas cumplan con los criterios y exigencias de cada docente. La sustentación se hará de forma oral o escrita, de acuerdo con el criterio del maestro.

No obstante, cada docente tiene la autonomía de verificar y valorar el proceso de superación de dificultades y el alcance de desempeños pendientes, de acuerdo con su criterio y partiendo de las necesidades de cada estudiante.

Una vez desarrollado el proceso, si los resultados son positivos, se registran en la planilla del docente y se ingresarán las actualizaciones a la plataforma del colegio, especificando la valoración respectiva, la cual será 3.5 dentro del rango de básico.

2. Actividades de especiales de superación de dificultades al finalizar el año escolar

Teniendo en cuenta que durante cada periodo el o la estudiante tuvo la oportunidad de superar las dificultades existentes, pero por diversas razones en algunos casos no se logra, al finalizar el último periodo del año escolar y después de las nivelaciones respectivas, la institución abrirá un espacio de nivelaciones durante una semana antes del cierre definitivo del año en curso, con el fin de brindar nuevas estrategias de apoyo y acompañamiento para estudiantes con desempeño bajo en cada asignatura. Estas estrategias de apoyo serán una última y definitiva

oportunidad para la superación de las dificultades de los estudiantes.

3. Otras estrategias de apoyo

- ✓ En cada una de las comisiones de evaluación además de valorar el desempeño académico de cada estudiante, se tendrá en cuenta su desarrollo personal, actitudes, comportamiento y otros factores que de una u otra forma repercuten en su proceso formativo, por ello, como estrategias de apoyo extra, se tendrá en

cuenta en algunos casos de estudiantes con desempeño bajo o actitudes no favorables, la remisión a orientación escolar, buscando otros canales y espacios que permitan reconocer las causas de las dificultades presentadas. Aquí, junto con el o la estudiante y los padres de familia se hará un acercamiento a problemas personales y familiares que pueden afectar su desempeño académico.

- ✓ En caso de que la situación lo amerite, se seguirá la ruta de Protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- ✓ Refuerzo de centros de interés a partir de la jornada extendida para dar respuesta a las necesidades y dificultades de cada estudiante.
- ✓ Teniendo en cuenta lo estipulado en el decreto 1421 del 29 de agosto de 2017 por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad y el documento de orientaciones técnicas, administrativas y pedagógicas para la atención educativa a estudiantes con discapacidad; Se contempla en la institución educativa realizar seguimiento al desarrollo y los aprendizajes de los estudiantes con discapacidad, con la participación de los docentes de aula, docentes de apoyo y directivos docentes, además se liderarán el PIAR “plan individual de ajustes razonables”, se gestionarán sistemas de apoyo, ajustes razonables, articulación con orientación educativa, redes de apoyo, se coordinará por parte de la educadora especial junto con los docente de aula, estrategias pedagógicas con el fin de eliminar barreras para el aprendizaje.
- ✓ Establecer conversación permanente, dinámica y constructiva con las familias o acudientes del estudiante con discapacidad para fortalecer el proceso de educación inclusiva, así mismo la familia deberá asumir de formar asertiva compromisos y responsabilidades que sean asignadas, para su continuo seguimiento.

Artículo 12°. COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

La Comisión de evaluación se conformará al inicio del año escolar para cada uno de los grados y estará integrada por; Rectora o su delegado, el Coordinador Académico, los Directores de curso, los Docentes de las asignaturas del grado, la Orientadora Escolar, un Padre de Familia representante del grado. Este comité sesionará al finalizar cada período académico, con el fin de evaluar los resultados académicos de los estudiantes en general y en especial con aquellos casos de los estudiantes que presenten niveles de desempeño bajo.

La Comisión de Evaluación y promoción podrá invitar a la reunión a los padres de los niños con dificultades de cada curso y a los estudiantes si lo considera necesario.

La Comisión de Evaluación elaborará un acta general por curso, donde se evidencia el resultado académico del periodo de cada uno de los estudiantes y plan de mejoramiento según el caso, igualmente se exaltarán a aquellos estudiantes que obtienen desempeños superiores, definiendo el estudiante merecedor de las menciones de honor por periodo y la medalla al mejor estudiante de cada curso la cual será entregada al final del año escolar.

La comisión de evaluación dará el informe de la sesión correspondiente en la entrega de boletines.

Artículo 13°. INFORMES.

Con el fin de informar continua y oportunamente a los padres de familia acerca del desempeño de sus hijos y acudidos se realizarán los siguientes informes:

1. Los docentes citarán a los padres de familia y/o acudientes en los horarios establecidos para atención, con la finalidad de hacer entrega de informes parciales de los procesos o actividades de refuerzo para los estudiantes.
2. Se entregará un Boletín de Calificaciones por cada uno de los períodos académicos y un boletín final indicando la valoración de cada asignatura, área y/o dimensión y la determinación de la promoción o no al grado siguiente al finalizar el año escolar.

Artículo 14°. BOLETÍN DE CALIFICACIONES.

El Boletín de Calificaciones contendrá la siguiente información:

1. Los Desempeños propuestos en cada una de las asignaturas o dimensiones para cada periodo académico.
2. La valoración numérica y su correspondiente equivalencia en la escala Nacional en cada una de las áreas y Centros de Interés o Programas Técnicos.
3. Las Recomendaciones para cada uno de los desempeños no superados.
4. Reporte de inasistencias.
5. Descripción cualitativa y cuantitativa del desempeño convivencial del estudiante.

PARÁGRAFO. Para el caso de Ciclo Inicial (Transición) La valoración de las dimensiones se hará de forma descriptiva, dando cuenta de los avances de los niños y niñas.

Artículo 15°. SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN Y AL SIE.

Con el propósito de garantizar el cumplimiento a los procesos evaluativos contemplados en el presente Sistema Institucional de Evaluación se realizarán las siguientes acciones:

1. Al principio de cada periodo académico se les indicará a los estudiantes los desempeños que se evalúan, sus contenidos y las actividades de nivelación.
2. Corte a mediado del periodo para definir los estudiantes que en dicho momento tenga un resultado parcial de rendimiento bajo.
3. Citación a padres de familia de estudiantes que cumplen con el numeral 2, para realizar la debida notificación e informe sobre el rendimiento tanto académico como convivencial y dejar registro en el observador con los acuerdos logrados. Esta citación la realiza el docente de la asignatura en su hora de atención a padres.
4. Remisión a orientación y/o coordinación de ser necesario.
5. Seguimiento y apoyo pedagógico a la inclusión en los casos que lo ameriten.
6. Al cerrar notas del periodo se conformará la comisión de evaluación quien se encargará del análisis del desempeño de los estudiantes y el cumplimiento del proceso educativo planteado en el SIE.
7. En el boletín académico de cada periodo se especifica las actividades de nivelación, con el fin de que tanto el estudiante como los acudientes conozcan dicho proceso.
8. El estudiante tendrá la posibilidad de presentar las actividades de nivelación en el periodo siguiente a la obtención de un desempeño bajo y dos semanas antes de finalizar el año escolar.
9. En el momento de que el estudiante cumpla satisfactoriamente con el proceso de nivelación, el docente de la asignatura realiza registro tanto en su planilla como en la fotocopia del boletín del estudiante, para que así el acudiente se entere de dicho proceso.
10. En el caso en que el estudiante tenga un resultado no satisfactorio se realiza citación de acudiente y se firma observador, dejando registro del proceso.
11. La coordinación académica, debe reunirse bimestralmente con cada una de las áreas y niveles para apoyar los procesos de seguimiento académico, de igual manera realizar el análisis de los resultados de las pruebas externas que se apliquen a los estudiantes.

Artículo 16°. ACCIONES QUE VERIFIQUEN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN ACORDADOS

1. El Consejo Académico consultará a estudiantes al azar para verificar si se aplica la autoevaluación
2. Durante la Comisión de Evaluación, reunión de área y el horario de atención a padres, los docentes expondrán el seguimiento sobre las recuperaciones de cada uno de los estudiantes que ha perdido la asignatura.
3. Los docentes tendrán evidencia del Plan de Mejoramiento de su asignatura y posteriormente harán anotaciones en los observadores.
4. El Consejo Académico, pedirá evidencia para verificar el seguimiento académico en casos especiales.
5. Los Jefes de área verificarán que en el boletín de cada grado estén descritas las actividades de recuperación, para su posterior revisión y evaluación.
6. La Coordinación Académica, deberá reunirse bimestralmente con cada una de las áreas y niveles para apoyar los procesos de seguimiento académico. De igual manera realizará el análisis de los resultados de las pruebas externas que se les aplique a los estudiantes.

Artículo 17° INSTANCIAS Y PROCEDIMIENTOS.

Todo estudiante tendrá derecho a realizar las reclamaciones que considere necesarias con relación a su valoración, de forma respetuosa y siguiendo el conducto regular: Docente de la asignatura, Director de curso, Coordinación Académica, Comisión de Evaluación y Promoción, Consejo Académico, Rectoría y Consejo Directivo; este será el mismo conducto regular que utilizarán los Padres o acudientes para sus reclamaciones.

Artículo 18°. DIVULGACIÓN Y AJUSTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN.

1. Con el propósito que toda la Comunidad Educativa conozca el sistema Institucional de Evaluación, al inicio de cada año escolar se entrega en la agenda y se y analiza con los estudiantes y padres de familia el SIE, precisando sus deberes y derechos frente al mismo.
2. Durante el segundo semestre el Consejo Académico hace el análisis del SIE y propone los ajustes que considere necesarios.
3. Al finalizar cada año lectivo, en el marco de la Evaluación Institucional, se organizan mesas de trabajo que involucren representantes de todos los estamentos, para propiciar la reflexión, análisis, evaluación y propuestas de mejoramiento al SIE.
4. Los ajustes al SIE son avalados por el Consejo Académico y el Consejo Directivo.

PLAN DE ESTUDIO

PLANES DE ÁREA:

A continuación, se puede consultar cada uno de los planes de área haciendo click sobre el nombre del área en el mouse izquierdo opción abrir hipervínculo.

[EDUCACION FISICA.docx](#)

[ARTES.docx](#)

SOCIALES

ETICA

RELIGIÓN

ECONOMÍA Y POLÍTICA

[HUMANIDADES ESPAÑOL..doc](#)

[MATEMATICAS.pdf](#)

[CIENCIAS NATURALES.docx](#)

FILOSOFÍA

[TECNOLOGIA E INFORMATICA.docx](#)

[HUMANIDADES INGLÉS.pdf](#)

PREESCOLAR

6.- LAS ACCIONES PEDAGÓGICAS RELACIONADAS CON LA EDUCACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LA DEMOCRACIA, PARA LA EDUCACIÓN SEXUAL, PARA EL USO DEL TIEMPO LIBRE, PARA EL APROVECHAMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL AMBIENTE, Y EN GENERAL, PARA LOS VALORES HUMANOS.

PROYECTOS TRANSVERSALES

[USO DEL TIEMPO LIBRE.doc](#)

[EDUCACION SEXUAL.docx](#)

DEMOCRACIA Y PAZ – VALORES

GESTIÓN DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO

MEDIO AMBIENTE [.docx](#)

AULA DE INMERSIÓN

JORNADA EXTENDIDA

ORALIDAD LECTURA Y ESCRITURA [OLE](#)

7.- EL REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA Y EL REGLAMENTO PARA DOCENTES.

PRESENTACIÓN

Uno de los desafíos que nos propone hoy la realidad educativa dentro de los diversos contextos sociales, es la búsqueda de canales o medios que hagan posibles entornos vitales más humanos, seres humanos capacitados para entablar relaciones de respeto y fraternidad consigo mismos, con los demás y el mundo; personas comprometidas con la transformación social, con conciencia inclusiva y participativa en la construcción de una sociedad democrática y pluralista e intercultural.

El Colegio Llano Oriental pretende incidir en la conciencia ética y social de las niñas, niños y jóvenes en un ambiente de sana convivencia, en donde la formación en valores constituya el fundamento de la vida social y que éstos sean una herramienta para la solución de los conflictos.

Partiendo de lo anterior el Manual de Convivencia debe leerse, interpretarse y llevarse a la cotidianidad de la vida personal y grupal desde el horizonte institucional su filosofía educativa, sus principios y sus valores.

1. MARCO LEGAL

La Constitución Política de Colombia de 1991 establece en el artículo 41 que “Se fomenten prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana.”

La Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006 (Ley de la Infancia y la Adolescencia), en sus artículos 22 al 45 consagra los derechos del menor, las formas de su protección y las obligaciones que le corresponden a la familia, a las instituciones educativas y a las autoridades del Estado.

La Ley General de Educación Ley 115 de 1994, en sus artículos 73 y 87, establece que toda institución educativa debe tener un Manual de Convivencia.

El decreto 1860 de 1994, en su artículo 23, estipula que el Proyecto Educativo Institucional debe contener un Manual de Convivencia.

La ley 1620 de 2013 y en su Decreto Reglamentario 1965 de 2013, se establecen los lineamientos y disposiciones sobre el manejo de situaciones que afectan la convivencia escolar, Los Derechos Humanos sexuales y reproductivos.

El Decreto 1965 de 2013, el artículo 29 del título III del Capítulo III se establecen los lineamientos generales para actualizar los manuales de convivencia de las instituciones educativas.

2. **MARCO DE REFERENCIA** Precisa la relación entre el sistema de convivencia escolar y la formación integral de las y los estudiantes. Contiene conceptos básicos, principios y responsabilidades.

2.1. **Conceptos Básicos**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 39 del decreto 1965 de 2013, se entiende por:

Convivencia: Proceso de interacción en el marco de relaciones de poder ejercidas sin opresión ni dominación, donde se establecen consensos sobre valores, normas y acuerdos que guiarán el vivir juntos. Debe ser dinámica y cotidiana.

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

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

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

Agresión escolar. Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante.

La agresión escolar puede ser:

- a. **Física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
- b. **Verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- c. **Gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- d. **Relacional.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
- e. **Electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

Acoso Escolar: De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente. por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

Ciberacoso escolar: También conocido como acoso electrónico o Cyberbullying de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Incluye agresiones electrónicas que pueden haberse realizado una sola vez, pero que se convierten en situaciones de agresión repetida al quedar en espacios virtuales a los cuales muchas personas pueden acceder.

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

Vulneración de derechos: Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Restablecimiento de derechos. Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

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

La finalidad del SRPA en el desarrollo del proceso y en las decisiones sancionatorias adoptadas es de carácter pedagógico, específico y diferenciado respecto del sistema de adultos, garantizando la justicia restaurativa, la verdad y la reparación del daño causado a la víctima. Así mismo, contempla la Protección Integral como principio para el tratamiento de los niños, niñas y adolescentes con el fin de direccionar la acción y gestión Estatal (Ley 1098 de 2006).

Delito: Es toda acción u omisión expresamente prevista por la ley penal colombiana. Para que ésta se considere tal, debe contener una norma y una sanción. (Código Penal Colombiano). Toda aquella conducta (acción u omisión) contraria al ordenamiento jurídico que tiene asignada una sanción, la misma que debe ser típica, antijurídica y culpable.

Derechos humanos: Los derechos humanos son derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición. Todos tenemos los mismos derechos humanos, sin discriminación alguna. Estos derechos son interrelacionados, interdependientes e indivisibles. (ONU de 1948, Declaración Universal de los Derechos Humanos)

Vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes: Es toda situación de daño, lesión, o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes (decreto 1965 de 2013, artículo 39, citado en la Guía No.49, pág. 57).

Justicia restaurativa: Plantea la importancia de la reconciliación entre la persona ofendida y la ofensora como una necesidad social. Se caracteriza por centrarse en el futuro más que en el pasado, la garantía de la no repetición, y la implementación de estrategias de participación de la comunidad como el diálogo directo, la cultura del perdón y la reparación del daño causado.

2.2. Principios

Principio de participación: En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 288 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.

Principio de integralidad desde la perspectiva de Derechos Humanos: La filosofía del sistema será integral y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes. Desde este

enfoque integral, el ejercicio efectivo de los derechos se obtiene a través de la conjunción de acciones encaminadas a satisfacer todos y cada uno de los derechos por igual y de manera simultánea. Los derechos humanos son interdependientes y los logros en su «concreción efectiva» dependen en gran medida de una visión integral de su ejercicio como base para la ejecución de políticas públicas con equidad.

Corresponsabilidad: La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de la Infancia y la Adolescencia.

Diversidad cultural: Refleja la multiplicidad, la convivencia y la interacción de las diferentes culturas coexistentes, a nivel mundial y en determinadas áreas, y atiende al grado de variación y riqueza cultural de estas con el objetivo de unir y no de diferenciar. La diversidad cultural es parte del patrimonio común de la humanidad y muchos estados y organizaciones luchan a favor de ella mediante la preservación y promoción de las culturas existentes y el diálogo intercultural, comprendiendo y respetando al otro.

Diversidad étnica: La diversidad étnica es la unión de diferentes pueblos en una misma sociedad, y que cada uno posee sus propias costumbres, lenguaje, piel, religiones, fiestas tradicionales, vestimenta, comida.

Diversidad sexual: Es una expresión que se usa para referirse a los diferentes tipos de orientación o identidad sexual.

Autonomía: Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.

2.3. Responsabilidades de la Institución

Desarrollar distintos planes, programas proyectos encaminados a orientar desde la escuela la formación integral que precisan niños, niñas y jóvenes para desarrollar las capacidades que les permitan ejercer una ciudadanía crítica y activa. Con identidad, autonomía, conciencia de derechos, valores vitales y participativos capaces de convivir de forma sana en los ambientes escolares y territoriales.

Promover y fortalecer la participación y el empoderamiento de los estudiantes como herramienta pedagógica integrar saberes ciudadanos y de convivencia en las prácticas y los currículos de los colegios.

2.4. Responsabilidades de la Rectora

Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, la rectora del Colegio tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la Ley 1620 de 2013.
2. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
3. Liderar la revisión y ajuste del Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, y el Sistema Institucional de Evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
4. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del Colegio, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral

y hacer seguimiento a dichos casos. Esto lo realizará con el apoyo de los coordinadores y las orientadoras escolares.

2.5. Responsabilidades de los Directivos Docentes

Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, los directivos docentes del Colegio tendrán las siguientes responsabilidades: Brindar un trato respetuoso, amable y justo a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

1. Cumplir con la jornada laboral y con las funciones propias de su cargo.
2. Promover la participación activa en la elaboración, actualización y ejecución del PEI y, por ende, del SIE y Manual de Convivencia; al igual que dinamizar el proceso de Evaluación Institucional.
3. Divulgar, cumplir y hacer cumplir el Manual de Convivencia.
4. Promover el respeto por el conducto regular.
5. Liderar procesos pedagógicos que generen el mejoramiento del desempeño académico y convivencial.
6. Plantear, promover la ejecución y evaluar las acciones del POA, PIMA y Mapa de Riesgos.
7. Realizar y entregar oportunamente los informes solicitados por la SED y la DLE
8. Convocar y participar activamente en el Consejo Directivo, Consejo Académico y Comité de Convivencia Escolar.
9. Asistir a las reuniones convocadas por la SED y la DLE, así mismo, divulgar la información pertinente de manera oportuna.
10. Atender oportunamente los requerimientos de estudiantes, padres de familia, docentes y personal administrativo, proponiendo estrategias de solución y conciliación dentro de su competencia.
11. Revisar y proponer ajustes que susciten el mejoramiento de los Planes de Estudio.
12. Cumplir las demás funciones establecidas en el Estatuto Docente y aquellas inherentes a su cargo como servidor público.

2.6. Responsabilidades de los Docentes

Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, los docentes del Colegio tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Brindar un trato respetuoso, amable y justo a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Participar activamente en la elaboración, actualización y ejecución del PEI y, por ende, del SIE y Manual de Convivencia; al igual que en la Evaluación Institucional.
3. Cumplir con la jornada laboral y con las funciones propias de su cargo, jornada mañana 6:30 am a 12:30 pm, jornada tarde 12:15 pm a 6:15 pm
4. Divulgar, cumplir y hacer cumplir el Manual de Convivencia.
5. Entregar oportunamente la planeación anual y periódica de las asignaturas a su cargo, así como los proyectos transversales asignados y demás requerimientos institucionales, locales, distritales o nacionales
6. Presentar a los estudiantes al inicio de cada período los contenidos a desarrollar, su metodología y acordar los criterios de evaluación.
7. Dar a conocer oportunamente a los estudiantes el resultado de las evaluaciones, trabajos, consultas, investigaciones y demás información inherente al desarrollo de actividades institucionales.

8. Informar oportunamente a los padres de familia o acudientes del desempeño integral de los estudiantes, de acuerdo a los seguimientos realizados.
9. Atender oportunamente los requerimientos de estudiantes y padres de familia, proponiendo estrategias de solución y conciliación dentro de su competencia.
10. Utilizar con responsabilidad documentos, equipos, material didáctico, muebles y demás elementos que le sean confiados velando por su conservación.
11. Inculcar a los estudiantes el amor y respeto por los valores históricos, culturales, los símbolos patrios y la conservación del medio ambiente.
12. Utilizar con prudencia y responsabilidad la información a la que tenga acceso.
13. Cumplir las demás funciones establecidas en el Estatuto Docente y aquellas inherentes a su cargo como servidor público, y las demás asignadas por Coordinación, Rectoría, Dirección Local y Nivel Central. El Docente debe garantizar el acompañamiento a los estudiantes durante la jornada escolar y las actividades propuestas.
14. Registrar diariamente la asistencia de los Estudiantes y hacer el debido seguimiento de los ausentismos y el reporte a Coordinación y Secretaría cuando la ausencia supere los tres días hábiles o cuando los acudientes manifiesten su deseo de retirar el estudiante.

2.7. Responsabilidades de las Orientadoras

Además de las que establece normatividad vigente y que le son propias, la orientadora del Colegio tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Liderar la realización de los proyectos transversales de valores educación sexual y orientación vocacional.
2. Realizar los talleres de la escuela de padres.
3. Desarrollar talleres con estudiantes de acuerdo a las necesidades de cada curso.
4. Dinamizar y orientar las actividades de los y las estudiantes para lograr el desarrollo de las diferentes dimensiones de la persona.
5. Generar nuevas experiencias metodológicas que respondan a las necesidades de los estudiantes y la comunidad.
6. Brindar a todos los y las estudiantes oportunidades que los motiven a la excelencia académica y a su desarrollo físico y social.
7. Intervenir en los actos comunitarios y asistir a reuniones de padres de familia, y orientadores, trabajo de áreas, jornadas pedagógicas y demás que la institución considere necesarias.
8. Favorecer procesos de autonomía de los miembros de la Comunidad Educativa.
9. Promover el uso adecuado de los equipos y material didáctico confiados a su manejo y responder por el mismo.
10. Establecer una comunicación abierta, dialogante y efectiva con estudiantes, docentes y padres de familia.
11. Mantener y fomentar la comunicación entre todos los orientadores con el fin de propiciar la unidad de criterios en la formación de valores, niveles de desempeño y rendimiento escolar de los estudiantes a su cargo.
12. Inculcar en los estudiantes el amor por la vida, la libertad, la ciencia y la convivencia humana.

13. Atender a los estudiantes con casos especiales y a sus padres, orientarlos y remitirlos a las entidades competentes de acuerdo a las rutas de atención establecidas.
14. Reportar en el sistema de alertas los casos especiales.

2.8. Responsabilidades de los Padres de Familia o Acudientes

Se entiende como acudiente o representante de los estudiantes quien firma la matricula. Son responsabilidades de los padres de familia:

1. Dirigirse con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Formalizar anualmente la matricula comprometiéndose a participar activamente en el proceso formativo de su hijo o acudido.
3. Actualizar la información de su hijo o acudido referente a: documentos de identificación, EPS, dirección de domicilio, teléfonos de contacto y demás datos solicitados vía internet o en físico.
4. Garantizar la asistencia de los Estudiantes a su jornada escolar, a los Centros de Interés asignados y en el caso de los estudiantes de grados 10° y 11° a los programas de media fortalecida o de convenio Sena.
5. Recoger y dejar al estudiante en el colegio en el horario estipulado tanto en la jornada normal como en la jornada extendida.
6. Dar buen ejemplo a sus hijos y proporcionales en el hogar un ambiente agradable de comprensión, diálogo y respeto, que ayude a fomentar los valores sociales y morales.
7. Proveer oportunamente a su hijo o acudido de los uniformes y materiales necesarios para su óptimo desempeño académico.
8. Justificar la inasistencia de su hijo o acudido, presentando excusa por escrito en un tiempo máximo de tres días hábiles después de reintegrarse.
9. Promover la responsabilidad y el cumplimiento de los deberes de su hijo o acudido.
10. Organizar y supervisar el estudio de sus hijos después del horario de clase, poniendo énfasis en los logros no alcanzados.
11. Asistir puntualmente a las reuniones de padres y citaciones cuando el colegio lo requiera. En caso de dificultad, justificar con anticipación su inasistencia. En ningún caso presentarse habiendo consumido bebidas alcohólicas o bajo efecto de cualquier tipo de sustancias.
12. Asistir a las Escuelas de padres, que se programen por la institución durante el año lectivo.
13. Responder por daños ocasionados por su hijo o acudido, a bienes de la institución y/o de compañeros.
14. Cumplir a cabalidad con las funciones inherentes a los cargos a los que haya sido elegido: Representante al Consejo de Padres, Comité Escolar de Convivencia, Consejo Directivo o cualquier estamento establecido en la Institución.
15. Abstenerse de llamar la atención por su cuenta a algún estudiante por incidentes que hayan ocurrido con su hijo o acudido; a cambio, informar oportunamente a docentes o directivos para realizar el debido proceso.
16. Presentar documento de identidad para ingresar a la institución.
17. Seguir el conducto regular cuando requiera presentar solicitudes, reclamaciones o sugerencias: (docente, director de grupo, coordinación, Comité de Convivencia Escolar/Consejo Académico, Rectoría y Consejo Directivo)

Parágrafo: El incumplimiento de los padres y/o acudientes a tres (3) citaciones consecutivas realizadas por cualquier estamento de la institución, dará como consecuencia la notificación a las instancias legales como ICBF y/o Comisaria de Familia.

Justificación de inasistencias

- a. Las excusas se presentan por medio de un oficio firmado por el padre de familia o acudiente con número de documento y teléfono de contacto. Debe entregarse en un plazo máximo de tres (3) días inmediatamente después a la inasistencia.
- b. Cuando las inasistencias son reiteradas será exigido el soporte médico o legal de carácter obligatorio.
- c. Tanto el estudiante como los padres de familia se comprometen a entregar las actividades realizadas durante el tiempo de inasistencia.
- d. El estudiante tendrá tres (3) días hábiles después de la inasistencia para presentar los trabajos y evaluaciones pendientes o según la fecha indicada por cada docente. **En caso de no entregar la excusa en el tiempo indicado no se le recibirán trabajos ni actividades pendientes.**
- e. Cuando un estudiante requiera un permiso para ausentarse durante uno o más días el acudiente debe presentarse en coordinación con una solicitud escrita, que debe ser firmada por todos los docentes antes de la ausencia.
- f. Cuando el estudiante esté incapacitado por enfermedad temporal o permanente para la realización de prácticas deportivas o actividades de Educación Física, Recreación y Deportes; Deberá presentar la orden médica que certifique dicha limitación o incapacidad. En este caso el estudiante queda comprometido a hacer un seguimiento teórico de la clase para presentarlo al maestro.

Parágrafo: La excusa no retira la falla. La justificación es un mecanismo de control que le permite al estudiante presentar las actividades no realizadas durante los días que no asistió.

Retiro de un estudiante durante la jornada escolar

Para retirar a un estudiante de la institución durante la jornada escolar el padre de familia o acudiente debe presentarse en institución y hacer la solicitud ante el Coordinador.

El coordinador autorizará el retiro del estudiante previo diligenciamiento del formato de retiro en el que se manifiesta el motivo, la fecha y la firma del acudiente.

2.9. Responsabilidades de los Funcionarios Administrativos

Son responsabilidades de los funcionarios administrativos

1. Brindar un trato respetuoso, amable y justo a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Asumir responsablemente las obligaciones de acuerdo con los horarios y funciones establecidas.
3. Asumir responsablemente las designaciones hechas por los compañeros para representarlos ante diferentes instancias.
4. Velar por la conservación de útiles, documentos, muebles y bienes que le sean confiados.
5. Colaborar solidariamente en unidad de propósito con los estudiantes en el mantenimiento ambiental.
6. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por Rectoría, de acuerdo el Manual de Funciones de la Secretaría de Educación Distrital y requerimientos de la DILE.

7. Cumplir su horario Laboral.

3. PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DEL ADECUADO USO DE LOS ESPACIOS COMUNES

3.1. Ingreso a la Institución Educativa

Los cupos son asignados según las disposiciones legales establecidas por la Secretaría de Educación Distrital. La matrícula o renovación de la misma debe formalizarse en la fecha establecida por la Secretaría de Educación Distrital y el colegio, de lo contrario, se perderá el derecho al cupo.

Los requisitos son:

- a. Acogerse al proceso de inscripción y selección previsto por la Secretaría de Educación.
- b. Presentar y entregar en la Secretaría Académica del colegio los documentos

requeridos en el tiempo establecido, estos son:

- Hoja de Matrícula debidamente diligenciada.
- Registro civil de nacimiento con su correspondiente NIP o NUIP. o Tarjeta de Identidad para mayores de 7 años
- Certificados de estudios de los años anteriores, si es para bachillerato y/o boletín de valoración académica final, si es para primaria.
- Fotocopia de la EPS que presta el servicio médico.
- Tres fotografías en fondo azul o blanco

Parágrafo: Los padres son responsables ante el colegio de la legalidad y autenticidad de los documentos presentados, los mismos deben entregarse en sobre de acetato tamaño oficio.

3.2. Renovación de matrícula

- a. Consiste en actualizar anualmente en Secretaría Académica la documentación del estudiante cuando es promovido al grado siguiente, o reinicia por primera vez un grado, previo cumplimiento de los requisitos académicos y de convivencia establecidos para tal fin.
- b. Diligenciar vía internet todos los datos solicitados.
- c. Estar a paz y salvo por todo concepto con el colegio.

3.3. Horarios

Horario Jornada Mañana	Horario Jornada Tarde	Horario Jornada extendida o Centro de Interés
Ingreso Transición: 6:30 am Salida: 12:20 pm	Ingreso: 12:15 pm. Y Salida: 6:10 pm.	Los horarios de centro de interés, jornada extendida o SENA se informarán a los padres de cada grado al comienzo del año escolar.
Ingreso Primaria: 6:30 a.m. y Salida: 11:30 a.m.		

3.4. Cuidado de la Institución

En todos los espacios de la Institución el estudiante debe colaborar con el orden, aseo y cuidado de la siguiente manera:

- a. No arrojar basura al piso (papeles, residuos de lápiz o borrador etc.)
- b. No golpear ni rayar las mesas con ningún objeto.
- c. No ingresar ni salir apresuradamente (corriendo) dentro de los espacios de la institución.
- d. No arrastrar las sillas o mesas.
- e. No rayar o ensuciar las paredes ni puertas
- f. No utilizar cinta para pegar carteles o trabajos en las paredes.

3.5. De la sala de informática

- a. El ingreso de estudiantes a la sala se realizará únicamente con el acompañamiento del respectivo docente.
- b. Es responsabilidad del Docente y curso que utilice la sala la verificación del estado de la misma y los implementos que en ella se encuentran. Se debe registrar en la bitácora cualquier novedad.
- c. A la sala de informática no se debe ingresar con maletas, accesorios electrónicos u otros objetos que no correspondan a la clase.
- d. Es necesario eliminar virus de las unidades de almacenamiento como USB, previo uso de los equipos.
- e. No realizar modificaciones en la apariencia y/o configuración con la que los equipos cuentan, ni realizar descargas no autorizadas en los equipos como (música, juegos, etc.)
- f. Durante su permanencia en la sala no consumir alimentos, dulces o chicle, conservarla en buenas condiciones de aseo, no dejar papeles, viruta de lápices o borradores sobre las mesas o el piso y propicie un ambiente agradable de trabajo.
- g. Si durante el trabajo un equipo se bloquea o funciona mal el estudiante deberá informar al docente inmediatamente.
- h. A la sala de informática no pueden ingresar personas ajenas a la institución o estudiantes de otros grupos.
- i. Una vez concluida la clase y al momento de cerrar la sala de informática el docente y sus monitores verificarán que todos los equipos estén apagados, las ventanas de la sala cerradas y el sistema de iluminación apagado.

3.6. De la biblioteca

- a. No ingerir alimentos dentro de la biblioteca.
- b. No hablar en voz alta, ni reír en tono fuerte.
- c. No traspasar los límites de acceso en biblioteca.
- d. No utilizar los equipos de audio, video y cómputo sin autorización del Bibliotecólogo.
- e. En relación con el uso de los libros, está prohibido:
 - Rayar, doblar o arrancar las hojas de los textos.
 - Jugar o golpear las mesas con los libros o material didáctico.
 - Dejar objetos dentro de los libros como lápices, esferos, etc.
 - Retirar los libros de la biblioteca sin la autorización del Bibliotecólogo.

Préstamo material de biblioteca: Los estudiantes y docentes que requieren material de biblioteca, deben presentar el carnet institucional para acceder al préstamo, el cual se otorga por 3 días hábiles y queda consignado en el formato de control y registro del bibliotecario.

Para la devolución del material se debe hacer bajo las mismas condiciones en las cuales fue recibido.

3.7. Del laboratorio

- a. El ingreso de estudiantes al laboratorio se realizará únicamente con el acompañamiento del respectivo docente.
- b. Es responsabilidad del Docente y curso que utilice el laboratorio la verificación del estado del mismo y los implementos que en él se encuentren. Se debe registrar en la bitácora cualquier novedad.
- c. Al laboratorio no se debe ingresar con maletas, accesorios electrónicos u otros objetos que no correspondan a la práctica.
- d. Es necesario el uso de bata blanca y los elementos de seguridad establecidos.
- e. Verificar el estado de los implementos a utilizar en la práctica, cualquier novedad informar al docente.
- f. Durante su permanencia en el laboratorio no consumir alimentos, dulces o chicle, conservar en buenas condiciones de aseo, no dejar papeles o viruta de lápices o borradores sobre los mesones o el piso y propiciar un ambiente agradable de trabajo.
- g. Seguir los protocolos de seguridad en el momento de utilizar reactivos o químicos para las prácticas.
- h. Mantener el orden y la disciplina durante el

tiempo que permanezca en el laboratorio.

- i. Seguir las instrucciones dadas por el docente o persona encargada del laboratorio.
- j. Responder por los elementos y materiales asignados en cada práctica.
- k. Si durante la práctica daña o pierde intencionalmente algún elemento debe reponerlo a la mayor brevedad.
- l. Traer materiales adicionales que se requiera para la práctica en el laboratorio
- m. Al laboratorio no pueden ingresar personas ajenas a la institución o estudiantes de otros grupos.
- n. Una vez concluida la clase y antes de salir del laboratorio el docente y sus monitores verificarán que todos los elementos empleados estén limpios y en buen estado.

3.8. Del refrigerio escolar

Corresponde a una ración diaria de alimentos saludables que es entregada exclusivamente a los estudiantes de los colegios oficiales durante su asistencia a la jornada escolar.

Se suministrará refrigerio a los estudiantes matriculados priorizado así:

1. Estudiantes de ciclo I, II, III.
2. Estudiantes de ciclo IV y V, según disposición de recursos.

Para el consumo del refrigerio, el estudiante debe:

- a. Lavarse las manos antes y después del consumo del alimento.
- b. Consumirlo dentro del aula, inmediatamente le sea entregado.
- c. Hacer uso adecuado de los alimentos suministrados; está prohibido el juego y el desperdicio de los mismos.
- d. Dejar en el lugar asignado los residuos de alimentos y los elementos reciclables del empaque al finalizar

el consumo del refrigerio.

3.9. De las salidas pedagógicas

En la institución se asume a la ciudad como un objeto de estudio, de investigación, como un gran escenario de aprendizaje y conocimiento sobre la ciencia, la tecnología, el arte, la cultura, el deporte y los problemas sociales y ambientales. En ese sentido, se promueve el conocimiento de la misma, no solo a nivel espacial y geológico, sino desde el desarrollo y el aprendizaje de lo humano, por cuanto cada salida pedagógica fomenta la construcción de valores cívicos, el amor y el cuidado por el entorno y promueve la formación de niños, niñas y jóvenes como nuevos ciudadanos con gran sentido de pertenencia.

Todos los estudiantes tienen derecho a participar de las Salidas Pedagógicas programadas por la Secretaría de Educación, Alcaldía u otras entidades, si las hay; así mismo, deben comprometerse a:

- a. Presentar la autorización firmada por parte del padre de familia o acudiente, la copia del documento de identidad y del carnet de la EPS.
- b. Asumir un comportamiento adecuado durante toda la salida pedagógica, acatando las normas de los lugares visitados.
- c. Seguir las instrucciones de los docentes y/o guías, cumpliendo a cabalidad sus orientaciones.
- d. Presentarse puntualmente y con el uniforme correspondiente en las instalaciones del Colegio.
- e. Presentar los informes sobre la expedición según los requerimientos.

En los vehículos:

- a. Acatar la orientación que sobre el recorrido y el buen comportamiento les indique el profesor encargado y/ o conductor del vehículo.
- b. Informar al docente encargado cualquier anomalía que se presente en el recorrido.
- c. Hacer uso adecuado del vehículo en que es transportado, cuidando su integridad, así como el aseo y la higiene del mismo.
- d. No arrojar basura por las ventanas.
- e. Viajar sentado y permanecer en el lugar asignado, absteniéndose de cualquier conducta que ponga en riesgo su integridad física o la de los demás, tales como: sacar la cabeza o los brazos por la ventana.
- f. Asumir en su totalidad las demás disposiciones del Manual de Convivencia.

3.10. Del Servicio Social

La Ley 115 de 1994 concibe el servicio social estudiantil obligatorio como un componente curricular exigido para la formación integral del estudiante en los distintos niveles y ciclos de la educación formal por constituir un programa que contribuye a la construcción de su identidad cultural, nacional, regional y local 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 del proceso educativo de los estudiantes, no sólo en el establecimiento educativo, sino también en el contexto familiar, en el ambiente y en la sociedad. (Resolución 4210 de septiembre de 1996).

Según la legislación vigente, el servicio Social Educativo tiene por objeto:

- a. Sensibilizar al estudiante 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.
- b. Contribuir al desarrollo de la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto a los demás, la

responsabilidad y el compromiso con su entorno social.

- c 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.
- d 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.
- e 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.

La institución cuenta con un programa de apoyo pedagógico a los niños de básica primaria en la jornada de la mañana y el área administrativa para el cumplimiento de las 120 horas estipuladas como obligatorias.

Parágrafo 1: Los estudiantes también podrán realizar actividades de servicio social asignadas por Coordinación o Comité de Convivencia como correctivo pedagógico frente a la comisión de faltas, el cual no sumará horas al servicio social obligatorio.

Solicitud instituciones externas. Para la prestación del servicio social de diferentes instituciones, serán validadas y autorizadas por Rectoría y Orientación.

Registro y control. El Departamento de Orientación entrega a cada estudiante la información pertinente para la prestación de este servicio. Para observar y analizar el cumplimiento de la labor de los estudiantes en los diferentes contextos, se diligenciará una planilla de asistencia en la dependencia donde preste su servicio social a diario con las actividades cumplidas, criterios de evaluación, firma del docente responsable y observaciones necesarias.

Responsabilidades. Los estudiantes de 9°, 10° y 11° que prestan el Servicio Social deben tener en cuenta:

- a. Puntualidad en el horario asignado para el apoyo en preescolar y primaria de 7:00 a.m. a 11:00 a.m.
- b. Asistir con el uniforme completo, sin maquillaje ni accesorios y sin prendas que no correspondan al mismo como Gorras, chaquetas, camisetas, tenis, etc...
- c. La solicitud de permisos y las ausencias deben ser soportados por escrito y presentados en Orientación (mañana o Tarde). Después de tener tres faltas sin justa causa esto será causal para la cancelación del Servicio social.
- d. El compromiso en la labor prestada a nivel de buen comportamiento, cuidado, responsabilidad y respeto por las personas a las cuales está brindando el acompañamiento, es decir estudiantes de la institución de primaria, es fundamental para la aprobación y certificación del Servicio Social.
- e. La carpeta y planilla debe ser presentada cada 15 días al departamento de Orientación, con el fin de dar seguimiento a las observaciones realizadas por los Docentes durante el proceso realizado con el Estudiante.

Parágrafo 1: El incumplimiento de las responsabilidades o de las disposiciones dadas por Orientación o por las personas encargadas de verificar la prestación del Servicio, puede acarrear una penalización, como el descuento de horas diarias prestadas o la cancelación del mismo, por lo que el estudiante deberá buscar un lugar certificado para realizar las horas obligatorias.

3.11. Del servicio de recreación

Los estudiantes durante la jornada tendrán un tiempo de descanso donde podrán hacer uso de los espacios destinados para tal fin.

3.12. Sobre la jornada extendida

La Jornada extendida corresponde a una política integral que amplía el currículo escolar para dar espacio a otras áreas del conocimiento, incentivando así el ser y el saber.

“más tiempo, más aprendizajes”

En el colegio Llano Oriental la jornada extendida responde a una apuesta pedagógica desarrollada en contra jornada, en tres componentes: Educación inicial, Centros de Interés y Fortalecimiento de la Media en la que los estudiantes por medio de programas, talleres, propios de la Institución y otros respaldados por entidades distritales como IDARTES, SENA, COLSUBSIDIO desarrollan competencias del ser y del saber en aras de una formación integral.

Todos los estudiantes de Transición cuentan con el apoyo de una de las cajas de compensación – Colsubsidio-, tienen dos horas diarias de formación adicionales a su jornada normal.

Los estudiantes de 1° a 9° asistirán a un centro de interés en jornada contraria de manera obligatoria, este tendrá un énfasis en segunda lengua: Ingles.

Los estudiantes de 10° y 11° asisten en jornada contraria dos días semanales de acuerdo al programa técnico que cursen en convenio con el SENA y / o CENCABO. Quienes por alguna razón no estén cursando el técnico deben asistir de manera obligatoria a un centro de interés asignado, con énfasis en segunda lengua: Ingles.

En el marco de los centros de interés los docentes acompañantes, docentes de apoyo y formadores cumplirán un protocolo de atención anexo más adelante.

Sobre la Media fortalecida

La media fortalecida se desarrolla en articulación con los centros de formación técnica SENA regional Bogotá y en convenio con CENCABO. Este proceso corresponde al ciclo 5 o grados 10° y 11°

Este proceso es acompañado por instructores enviados por los centros de formación del SENA, para los cuales también aplica el protocolo de atención. Hasta el cierre de 2017 la oferta estaba centrada en dos programas: TÉCNICO EN SISTEMAS Y TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA; Sin embargo, para el 2018 se está estructurando un nuevo convenio con CENCABO, en donde los estudiantes podrán cursar en sus instalaciones, alrededor de 10 programas técnicos diferentes, totalmente avalados por el Sena.

Protocolo de atención para la jornada extendida (CENTROS DE INTERES – SENA).

Los actores involucrados (formadores, artistas, docentes acompañantes, docente enlace, estudiantes, directivas) de Centros de Interés y Jornada extendida deberán cumplir con el siguiente protocolo:

Horarios

- Respetar y cumplir el horario de ingreso/salida
- Recibir y entregar a los estudiantes en el lugar asignado.
- Acatar y divulgar los horarios establecidos por la institución para: Reuniones con Entidades Aliadas, reuniones de equipo y atención a Padres de Familia que se realizaran de manera conjunta entre el docente de centro de interés y el docente acompañante o la docente enlace.
- El equipo de Jornada Extendida debe conocer, promover y divulgar con los padres de familia; los horarios de atención y el debido proceso para la comunicación ante cualquier queja, reclamo y/o sugerencia.

Seguimiento

- Verificar en cada encuentro listas de asistencia de los niños, niñas y reportar semanalmente las inasistencias al docente enlace para su posterior seguimiento. Los centros de interés que tienen docente acompañante y la docente Sena de la SED deben hacer el seguimiento respectivo.
- Realizar registro de asistencia y notas en planillas físicas y digitales; según requerimiento en el documento compartido por la maestra enlace y con entrega los días viernes, cada 15 días.
- Conocer y velar por el cumplimiento del Manual de convivencia del colegio.
- Revisar y exigir el uso y porte adecuado del uniforme institucional de los niños, niñas y jóvenes, sin maquillaje, ni accesorios.
- Ser responsable y de manera formativa en la orientación de la sana convivencia dentro del Centro de Interés y centro de formación técnica.
- Velar por el mobiliario, elementos y dotaciones de los centros de interés y espacios de formación SENA. Si se presenta alguna novedad o deterioro reportarlo a la docente enlace.
- Dejar por escrito informe ante cualquier situación delicada académica y/o de convivencia que surja durante la atención de los niños, niñas y jóvenes en el Centro de Interés; con entrega a la docente enlace.
- Se realizará diligenciamiento del observador del estudiante (formato existente y que está en poder de la docente enlace), (en caso de ser necesario) de los procesos positivos, por mejorar e incumplimientos que se den con respecto al Manual de convivencia del colegio; por parte de los maestros de apoyo o la maestra enlace.
- Se diligenciará de ser necesario el formato -llamados de atención- del SENA, como soporte y anexo al observador del estudiante.
- Conocer y de ser necesario realizar el protocolo de accidentalidad del colegio (anexo a este manual) y el diligenciamiento de los respectivos formatos (Convenio 3042 de 2013). Para la atención de los niños en caso de accidente.
- Portar, diligenciar y actualizar el directorio telefónico de los niños, niñas y jóvenes a cargo. (Registrar condiciones físicas, cognitivas o médicas especiales).
- Por ningún motivo está autorizado el retirarse del lugar del Centro de atención, dejando los niños, niñas o jóvenes solos. Cualquier calamidad reportarla a los directivos de la institución, de ser posible con antelación.
- Informar con anticipación a la institución, docente enlace y coordinación cuando no pueda acompañar el centro de interés y de formación.
- Acompañar y orientar el consumo adecuado de alimentos -refrigerio de los niños, niñas y jóvenes a cargo. En el caso de los estudiantes SENA, acompañar este proceso teniendo en cuenta las normas convivenciales de la institución y el no cruce con los estudiantes de primaria en el espacio del patio.
- Dentro del tiempo de atención del Centro de Interés o formación técnica, por ningún motivo se realizan actividades de tiempo libre y/o descansos.
- El acompañamiento debe ser permanente al ingreso y salida del colegio de los niños, niñas y jóvenes a cargo.

Armonización Curricular

- Entregar al Maestro Enlace la planeación semanal de cada Centro de Interés a cargo, identificando objetivo, actividades, recursos y proceso de evaluación. Según lo disponga el colegio.
- Portar carpeta de trabajo, la cual contiene: Planeación semanal, lista de asistencia, directorio de Estudiante, protocolo y documentos de convenio de accidentalidad.

- Realizar registro de las planillas de valoración cualitativa y/o cuantitativa; contemplando condiciones, formatos y tiempos que el colegio disponga en cada corte académico incluyendo allí las inasistencias.
- Subir a la plataforma de apoyo escolar las valoraciones de cada centro de interés que le compete. Respetando los tiempos de corte de notas y cierres de la plataforma. Si el centro de interés cuenta con docente acompañante, él será quien realice esta función.
- Entregar en físico y digital la planeación y propuesta pedagógica del Centro de Interés en el formato que disponga el colegio; a coordinación académica y/o docente enlace al inicio de cada período académico.
- Asistir a espacio de reunión en las que sean convocados en aras de la organización, armonización y desarrollo de sus centros de interés o formación técnica.

Acuerdos de trabajo

- Integrar y tener disposición de conformar un equipo de trabajo, que esté dispuesto a aceptar sugerencias y recomendaciones hacia el mejoramiento continuo.
- En caso de cualquier dificultad y/o cumplimiento de los acuerdos con un maestro o profesional de la entidad aliada; se realizará el debido proceso, llamado de atención escrita y comunicación al coordinador encargado.
- Solicitar e informar con mínimo 2 días de anterioridad al maestro enlace y/ coordinación académica ante ausencia; según formato del colegio.
- En caso de ausencia por calamidad doméstica o enfermedad informar de manera inmediata al coordinador de la entidad y al maestro enlace vía telefónica, WhatsApp o correo electrónico.
- En caso de enfermedad se debe entregar como soporte copia de la incapacidad médica, en un tiempo no mayor a 2 días de la fecha de ausencia a la docente enlace.
- Mantener y cuidar una buena presentación personal y uso adecuado del vocabulario en la atención de la comunidad educativa.
- Evitar el uso del celular, que interrumpa su atención para los niños, niñas y jóvenes a cargo.

Del uso de equipos y material didáctico: Los materiales y equipos de la institución podrán ser solicitados en préstamo por los docentes por el periodo de la clase o por un día de acuerdo al material ya que pueden ser requeridos por los docentes de la jornada contraria por lo que deben estar disponibles. Para el préstamo se requiere dejar el documento de identidad.

4. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los miembros de la comunidad educativa se rigen por las normas jurídicas establecidas para ellos por las disposiciones establecidas en la Constitución Política Nacional de 1191, la Ley 115 de 1994; los estatutos docentes y las demás normas que promulgue el Ministerio de Educación Nacional.

4.1. Derechos de la Comunidad Educativa

La comunidad educativa goza de los siguientes derechos fundamentales:

1. Conocer el proyecto pedagógico del Colegio, filosofía, horizonte institucional, principios y valores.
2. Ser participe de una educación integral que potencie las diferentes dimensiones del ser humano, en particular la dimensión de trascendencia.
3. Ser reconocido y valorado como persona.
4. Ser respetado en sus diferencias individuales y ritmo de su proceso formativo.

5. Recibir retroalimentación a través del diálogo constructivo individual o grupal, según el caso.
6. Ser atendido en los sitios y en los horarios asignados por los distintos responsables del proceso educativo.
7. Participar en la organización del Colegio a través de sus representantes.
8. Crear comités que den respuesta a los intereses de la comunidad.
9. Formar parte de los diferentes grupos de proyección curricular, social o deportiva que ofrece el Colegio.
10. Participar activamente en los diferentes momentos del proceso educativo (planeación, ejecución y evaluación).
11. Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional Llanerista, en los aspectos de su competencia.
12. Presentar peticiones respetuosas a las diferentes instancias por motivos de interés general o particular, y obtener pronta solución.
13. Conocer el cronograma de actividades del Colegio.
14. Recibir oportunamente el estímulo correspondiente a su esfuerzo personal, buen comportamiento y trabajo social.
15. Conocer los resultados de la evaluación de su trabajo.

4.2. Deberes de la Comunidad Educativa

1. Conocer el proyecto pedagógico del Colegio y contribuir a que el proceso educativo o administrativo esté acorde con el mismo.
2. Reconocer como personas a los miembros de la Comunidad Educativa, respetándolos en su dignidad personal y dándoles buen trato.
3. Tener disponibilidad y compromiso de cambio, frente a la evaluación de su proceso personal y de su trabajo.
4. Conocer, apropiarse, cumplir y proyectar el espíritu y las normas del Manual de Convivencia.
5. Dar pronta solución a las peticiones que los miembros de la comunidad le presenten.
6. Cumplir responsablemente, con las fechas previstas en el cronograma, con las actividades que le corresponden.
7. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos y la formación para la sexualidad. (Ley 1620)
8. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes. (Ley 1620)
9. Emprender acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el Manual de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
10. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
11. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que

promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.

12. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

4.3. Derechos de los Padres de Familia o Acudientes

1. Ser atendido con respeto, amabilidad y prontitud por los docentes, directivos y funcionarios administrativos, dentro de los horarios establecidos o en el momento solicitado en casos de urgencia.
2. Participar activamente en la elaboración, actualización y ejecución del PEI y, por ende, del SIE y Manual de Convivencia; al igual que en la Evaluación Institucional.
3. Recibir informe escrito del desempeño integral de su hijo o acudido, al finalizar cada periodo académico.
4. Recibir información durante el período cuando su hijo o acudido presente dificultades académicas y/o de convivencia, para ser solucionadas oportunamente.
5. Presentar sugerencias u observaciones que contribuyan al mejoramiento de la institución, en el momento oportuno y a la persona a quien corresponda.
6. Hacer solicitudes respetuosas a las diferentes instancias de la institución y recibir respuesta a más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes.
7. Elegir y ser elegido como representante al Consejo Directivo, Comité Escolar de Convivencia, Consejo de Padres y demás estamentos o comités establecidos en la Institución.
8. Ser informado con suficiente anticipación de las actividades programadas por el Colegio.
9. Recibir asesoría del Departamento de Orientación del Colegio cuando sea requerido por él mismo, su hijo, acudido o la institución.

4.4. Derechos de los Docentes y Directivos Docentes y Administrativos

1. Recibir un trato respetuoso, amable y digno por parte de los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Participar en los programas de capacitación y bienestar social que se establezcan a nivel institucional, distrital y nacional y que contribuyan a su desarrollo personal y profesional.
3. Elegir y ser elegido en los diversos comités que determine la ley y sean de su competencia o establezca la institución en procura de un mejor funcionamiento.
4. Ser escuchado y respetado en sus opiniones personales y a manifestar sus desacuerdos o presentar sugerencias para el mejoramiento institucional.
5. Participar activamente en la elaboración, actualización y ejecución del PEI y, por ende, del SIE y Manual de Convivencia; al igual que en la Evaluación Institucional.
6. Recibir información clara, oportuna y eficaz tanto de su desempeño laboral como del desarrollo institucional.
7. Ser evaluado objetiva y participativamente cuando el desarrollo institucional o la Administración Nacional lo soliciten.
8. Recibir información oportuna sobre las diversas actividades que se programen y las modificaciones a que haya lugar.
9. Ser respetado en horario, jornada laboral y en las funciones acorde al cargo al que fue nombrado.
10. Utilizar los materiales, muebles, equipos u otros elementos que posea la institución según disponibilidad de los mismos.

11. Conocer y aplicar el protocolo de atención a centros de interés y / o Sena según corresponda.

4.5. Derechos de los Estudiantes

Además de los derechos consagrados en la Constitución Política de Colombia y en la Ley de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006) el Colegio protege y promueve los siguientes derechos:

1. A recibir una educación de acuerdo con los principios filosóficos, éticos y morales, que orientan el PEI de la institución.
2. A ser atendido oportunamente por los diferentes estamentos del Gobierno Escolar en lo referente a sus iniciativas, sugerencias, proyectos y justas reclamaciones.
3. A ser respetado por todos y cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa, como una persona que posee cualidades y características únicas e irrepetibles. Sin distinción de raza, religión, clase social, opinión política, discapacidad física, cognitiva o sensorial, condición familiar o económica.
4. A tener reserva de toda aquella información de la cual el Colegio dispone sobre circunstancias familiares y personales.
5. Al buen ejemplo de padres de familia, directivos, docentes, funcionarios administrativos y compañeros.
6. A presentar sugerencias, propuestas o críticas que busquen el mejoramiento institucional, a través de los mecanismos establecidos en el Colegio.
7. A participar en las actividades académicas, recreativas, artísticas, culturales y deportivas organizadas o promovidas por la institución.
8. A elegir y ser elegido como representante del curso, personero estudiantil, contralor o representante al Consejo Directivo, de acuerdo al curso en que se encuentre.
9. A tener, según el horario, un tiempo destinado al descanso y la recreación.
10. A ser orientado en la legítima defensa cuando se le acuse de no cumplir con sus deberes y compromisos.
11. Al debido proceso en todas y cada una de las situaciones que se le presenten en la institución.
12. A conocer el seguimiento que hagan los docentes, orientadores o directivos sobre su desempeño convivencial y académico, ya sea en el observador del estudiante o mediante actas de reunión, para hacer los descargos y observaciones respectivas.
13. A recibir estímulos y reconocimientos por parte de la institución.
14. A obtener del docente la información sobre los programas académicos y los niveles de competencia establecidos por el Ministerio de Educación Nacional y precisados por los docentes en las respectivas asignaturas.
15. A conocer los logros propuestos en cada asignatura, así como las estrategias metodológicas y los criterios de evaluación acordados por parte de todos los docentes.
16. A ser evaluado con justicia, imparcialidad y calidad pedagógica.
17. A conocer los resultados académicos y convivenciales antes de ser entregados a coordinación.
18. A ser evaluado y promovido bajo los parámetros exigidos por la Ley, el Proyecto Educativo Institucional y el SIE.
19. A ser evaluado una vez presente excusa justificada por los padres o acudiente ante la coordinación, en el término de tres días a partir del día en que se incorpore a la institución.
20. A pedir revisión de las evaluaciones, siguiendo el conducto regular (docente de la asignatura, director de curso, coordinador, Consejo Académico/, Rector, Consejo Directivo) cuando los indicios de parcialidad o error del

docente así lo ameriten.

21. A recibir asesoría del Departamento de Orientación del Colegio.
22. A disfrutar de espacios extracurriculares ofrecidos por el colegio, que permitan el desarrollo de habilidades artísticas.
23. A la libertad de expresión y al disenso en el marco del respeto.
24. A estudiar en un ambiente sano e higiénico, libre de factores epidemiológicos y contaminantes.
25. A disfrutar de una planta física, salones, sitios comunitarios en buen estado de aseo, limpio de basuras, desperdicios y contaminación auditiva y visual.
26. A recibir una adecuada capacitación, orientación y formación educativa que promueva su desarrollo integral como persona.
27. A participar en campañas de salubridad y prevención de enfermedades endémicas que el Colegio lleve a cabo con entidades de salud. A hacer uso de unidades sanitarias y lavamanos con buena circulación de aguas y excelente mantenimiento e higiene.
28. A recibir clases, ejecutar trabajos y realizar consultas en recintos limpios de buen mantenimiento en pintura, sin rayones ni grafitis.
29. A tener canecas debidamente clasificadas para reciclaje y tratamiento de residuos y basuras.
30. A ser orientado en actividades de promoción y prevención para el mejoramiento de las condiciones ambientales que contribuyan a mejorar su calidad de vida.
31. A ser instruido en las normas mínimas de higiene, aseo personal, conservación individual y colectiva de la salud y la prevención sobre el consumo, expendio, tráfico o porte de sustancias alucinógenas y psicoactivas.
32. A realizar con sus compañeros y maestros campañas periódicas de aseo de paredes, pisos y demás en instalaciones y salones.
33. A recibir licencia general por emergencias sanitarias ocasionadas por ausencia definitiva de agua o por emergencia epidemiológica en su grupo, debidamente comprobada.
34. A recibir de sus padres o acudientes afiliación a una Entidad Promotora de Salud y a portar su carné de asistencia.
35. A exigir a sus compañeros de grupo respeto por la higiene y presentación personal.

4.6. Deberes de los Estudiantes

1. Divulgar, promover y velar por el ejercicio de los derechos humanos.
2. Establecer relaciones interpersonales amables y cordiales con todo el personal del Colegio, fundamentadas en la igualdad, el respeto, el diálogo y las buenas maneras.
3. Rechazar y denunciar el fraude, la mentira, el chantaje, la falsificación, el hurto y cualquier manifestación de agresividad y acoso escolar.
4. Cultivar los valores humanos del respeto, la responsabilidad, la búsqueda de la verdad, la sinceridad, la honestidad, la justicia, el diálogo, la gratitud y la constancia en el cumplimiento del deber.
5. Tener como norma de vida el cuidado y conservación del medio ambiente.
6. Participar activamente en la elaboración, actualización y ejecución del PEI y, por ende, del SIE y Manual de Convivencia; al igual que en la Evaluación Institucional.
7. Reconocer sus faltas y aceptar las orientaciones propuestas por la institución.

8. Presentarse al Colegio con el uniforme (según modelo) adecuado al horario de clase, en perfecto estado de higiene y sin prendas ni accesorios que no correspondan al mismo.
9. Utilizar el uniforme únicamente en actividades escolares.
10. Emplear un lenguaje cortés dentro y fuera del colegio y en especial una actitud de respeto, tolerancia y escucha en sus relaciones con los docentes y demás miembros de la comunidad educativa.
11. No participar en pandillas, sectas y actividades que vayan en contra de su integridad o de otra persona y que pongan en entredicho el buen nombre de la institución educativa.
12. No consumir, distribuir, ni presentarse al Colegio bajo los efectos de alcohol, cigarrillo u otro tipo de sustancias psicoactivas.
13. Abstenerse de realizar manifestaciones amorosas morbosas y exageradas dentro de la institución o fuera de ella portando el uniforme.
14. Participar en las diferentes actividades programadas por el colegio con atención, respeto y entusiasmo.
15. Cumplir con el horario establecido en todas y cada una de las actividades institucionales, permaneciendo en el lugar que corresponda según las actividades de la jornada escolar.
16. Representar con responsabilidad, buen comportamiento y orgullo a la Comunidad Educativa en todos los eventos, dentro y fuera de la institución.
17. Enaltecer la riqueza cultural nacional, los Símbolos Patrios y del Colegio.
18. Respetar y hacer uso correcto de los bienes públicos y de las instalaciones del Colegio.
19. Respetar y cuidar los implementos y útiles propios y de los compañeros.
20. Responder por los daños causados a personas, instalaciones y enseres del plantel.
21. Mantener en buen estado y en orden las aulas, patios y demás espacios del Colegio.
22. Cuidar y responder por el pupitre y demás elementos asignados.
23. Cumplir a cabalidad con las funciones inherentes a los cargos a los que haya sido elegido: personero estudiantil, representante al Consejo Directivo, representante de curso, monitor, y contralor entre otros.
24. En grado décimo y undécimo cumplir las normas específicas de SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO (Resolución 4219 de 1996 del M.E.N.).
25. Los estudiantes deben asistir de manera obligatoria a los centros de interés de jornada completa, según la asignación dada por la institución.
26. Los Estudiantes de grados Décimo y Undécimo deben cumplir con la asistencia a los programas de Media Fortalecida de manera obligatoria. (Articulación Sena) o al Centro de Interés asignado.
27. Abstenerse de traer objetos de valor o aparatos electrónicos de audio y video que no son necesarios para el trabajo académico.
28. Llegar preparado a clase y con los elementos necesarios para el trabajo escolar.
29. Entregar trabajos oportunamente en las fechas acordadas.
30. Prepararse y ser responsable en el desarrollo de las evaluaciones, pruebas externas, exposiciones y trabajos.
31. Entregar oportunamente a los acudientes o padres de familia las comunicaciones e informes que el Colegio envíe.
32. Cumplir con las normas y horarios establecidos en Biblioteca, Laboratorio, Sala de Audiovisuales y Sala de Informática.

33. Valorar y consumir en el momento y sitio indicado el refrigerio escolar, cumpliendo las normas establecidas para ello.
34. En caso de inasistencia al Colegio, justificarla presentando excusa por escrito firmada por su acudiente o padre de familia, en un tiempo máximo de tres días hábiles después de reintegrarse.
35. Conservar el carné estudiantil y el de afiliación a un sistema de salud.
36. Cumplir con las orientaciones e indicaciones de docentes, formadores, docente enlace y directivos en cada uno de sus centros de interés o centros de formación técnica SENA.
37. Asistir puntual y cumplidamente a sus centros de interés y formación técnica obligatorios asignados al principio del año escolar o a los que pertenezca de manera voluntaria.

5. PRESENTACIÓN PERSONAL

5.1. Pautas de higiene

Participaren las actividades programadas por la Institución (clases, proyectos, visitas educativas, jornadas actividades de apoyo, etc.) relacionadas con las normas de higiene personal y de salud pública que preserven el bienestar de la Comunidad Educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de sustancias psicotrópicas.

1. Velar por el cuidado de su presentación, aseo e higiene del cuerpo para su propio bienestar y el colectivo.
2. En caso de enfermedad infectocontagiosa (gripa, resfriado común, etc.) el estudiante debe utilizar tapabocas para evitar propagación.

5.2. Pautas de cuidado del cuerpo

1. Bañarse diariamente en la mañana.
2. Cepillarse los dientes después de cada comida.
3. Cortarse y limpiarse las uñas con frecuencia.
4. Llevar el cabello limpio y bien peinado.
5. Lavar semanalmente los uniformes y los zapatos tenis.
6. Embetunar los zapatos diariamente.
7. Portar en el bolso, papel higiénico y toallas higiénicas (en el caso de las niñas).
8. Lavarse las manos luego de haber utilizado el sanitario.
9. No arrojar basuras al suelo, depositarlas en el recipiente destinado para ese fin.

5.3. Uniforme escolar

El uniforme del colegio lo portará el estudiante según el horario asignado y según modelo establecido tanto para diario, como para educación física, en perfecto estado y portado con dignidad, sin accesorios, maquillaje, ni prendas adicionales.

El plazo máximo para el porte obligatorio y completo de los uniformes para estudiantes nuevos, será el último día de febrero. Los estudiantes antiguos deben portar el uniforme completo desde el primer día de clase.

Ante la pérdida de alguna de las prendas del uniforme, ésta debe ser adquirida a la mayor brevedad posible.

UNIFORME DE LAS ESTUDIANTES	UNIFORME DE LOS ESTUDIANTES
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Jardinera gris según modelo que toque la rodilla. ➤ Buzo blanco, cuello tortuga, manga larga para primaria y Camisa cuello corbata manga larga para Bachillerato. ➤ Saco vino tinto con escudo, cruzado. con cuatro botones dorados. ➤ Media blanca y hasta la rodilla para Bachillerato y medio pantalón blanca para primaria. ➤ Zapato COLEGIAL negro de amarrar (con cordones negros). 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pantalón gris ratón de paño o lino. ➤ Buzo cuello tortuga blanco, manga larga para primaria y camisa cuello corbata manga larga para bachillerato. ➤ Chaleco vino tinto con escudo. ➤ Saco vino tinto con escudo, cruzado, con cuatro botones dorados. ➤ Medias grises o negras. ➤ Zapato COLEGIAL negro.
UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA: SUDADERA	
<p>Material de sudadera: vendaval croché Color: azul oscuro noche CHAQUETA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cremallera EKA ó YIDI, diente delgado 2. Capota fija con forro blanco 3. Cordón azul encauchado con punteros azules (para la cintura de la chaqueta y para la capota) 4. Manga Larga. 5. Las rayas de 2.5cm, blanca, azul agua marina, blanca. De cuello a puño. 6. Puño encauchado 7. Largo de la chaqueta a mitad de cadera 8. Forro de malla azul oscuro 9. Bolsillo lateral 10. Escudo específico del colegio (tamaño y color) 11. En el espaldar de la chaqueta la inscripción "I.E.D. LLANO ORIENTAL" 	
<p>PANTALÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 12. Bota recta (20 cm) 13. Bolsillo lateral 14. Cintura encauchada 15. Forrado con malla hasta la bota. 16. Líneas laterales igual que la chaqueta <p>CAMISETA</p> <ol style="list-style-type: none"> 17. Blanca de cuello 18. Manga corta 19. Con cuello y puños de RIC, azul oscuro con escudo específico. 	<p>PANTALONETA</p> <ol style="list-style-type: none"> 20. Azul oscuro Con líneas laterales igual al pantalón. <p>TENIS</p> <ol style="list-style-type: none"> 21. Completamente BLANCOS sin líneas de ningún tipo. <p>MEDIAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 22. Blancas, no tobilleras.
UNIFORME CENTROS DE INTERES - SENA:	
<p>Los estudiantes deberán asistir en uniforme de la institución, por ningún motivo deberán asistir en particular.</p>	

En el caso de los centros de interés de Danzas, los estudiantes deberán asistir con la sudadera de la institución.
--

Para los centros de formación técnica del Sena, los estudiantes deberán portar el uniforme de diario.

Para los estudiantes que están en el convenio con CENCABO, esta institución les asignará el uniforme reglamentario del SENA, valor que asumirán los padres o acudientes.
--

El uniforme del colegio debe portarse según el horario asignado, incluyendo las clases que corresponden al programa de jornada extendida y media fortalecida y según modelo establecido tanto para diario, como para educación física, en perfecto estado y portado con dignidad.

Chaqueta PROM: Cada año los estudiantes de grado 11 podrán proponer un diseño para Chaqueta PROM que se ajusten a las características del uniforme del colegio, éste diseño deberá ser aprobado por la asamblea general de padres de familia de grado 11 y de ser aprobado el diseño se pondrá en consideración del Consejo Directivo, pero será responsabilidad de los padres de familia la consecución de un proveedor o fabricante para la chaqueta, si desean podrán nombrar un comité de padres para realizar ésta gestión, en todo caso, el colegio.

6. ESTÍMULOS

6.1. Estímulos a los estudiantes y procedimientos de aplicación

El Colegio reconoce las acciones positivas de los/as estudiantes en el cumplimiento de sus deberes, su participación en la vida escolar y su espíritu constante de superación personal, a través de los siguientes reconocimientos y estímulos:

1. Anotaciones positivas en el observador
2. Izar el Pabellón Nacional, de la Ciudad y del Colegio en acto público.
3. Reconocimiento público de los méritos, Académicos, Deportivos, Culturales, Sociales.
4. Menciones de honor o condecoraciones por destacarse en su participación en actividades culturales, deportivas, sociales y académicas dentro y fuera del Colegio.
5. Mención de honor por período a un estudiante de cada curso por mérito académico y a otro por mérito convivencial.
6. Medalla para el mejor estudiante integral de cada curso al finalizar el año escolar.
7. Reconocimiento en ceremonia de graduación a los estudiantes de grado 11 por: mejor resultado Prueba Saber 11, mejor bachiller por grado, liderazgo, sentido de pertenencia, compromiso y dedicación, mejor compañero y permanencia.

GOBIERNO ESCOLAR

El Gobierno Escolar es una forma de preparación para la convivencia democrática y el ejercicio del liderazgo por medio de la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa en la organización y funcionamiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y está reglamentado por la Ley 115 y el Decreto 1860 de 1994.

7.1. Procedimiento para elegir Personero Estudiantil

La norma establece que los personeros serán elegidos dentro de los 30 días calendario siguiente a la iniciación al calendario escolar.

Todos los estudiantes del plantel pueden sufragar, incluso los de preescolar hasta quinto, respaldar al candidato de su preferencia.

Proceso de elección. La ley 115 dice que los personeros estudiantiles son un proceso para fortalecer la participación y la democracia en la institución educativa.

La elección la organizan los docentes de sociales, mediante este proceso se enseña a los estudiantes la importancia de la democracia y sus pasos.

1. En el colegio los estudiantes se postulan y presentan un plan (propuestas) y las socializan con los estudiantes y docentes.
2. Se escogen los estudiantes del último grado por medio del voto secreto.

Requisitos para ser Personero

1. Ser un estudiante del último grado (undécimo)
2. Debe cumplir los principios básicos de responsabilidad, solidaridad, compañerismo, liderazgo, conciliación, tolerancia, sentido de pertenencia, identidad institucional, transparencia.

Funciones del Personero

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, organizar foros y otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presentan los estudiantes sobre vulneración a sus derechos y las que formule

cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.

3. Presentar ante el rector las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

7.2. Procedimiento para elegir representantes al Consejo Directivo

Es la instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento. Sus integrantes serán elegidos para períodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En este caso de vacancia se elegirá su reemplazo para el resto del período.

La elección de las personas que integran el consejo directivo de la Institución Educativa se realizará por votación de cada uno de los estamentos de la Institución así: en asamblea del Consejo de padres, en Reunión de Docentes, reunión de ex alumnos, etc. Sin embargo, es importante tener en cuenta que toda la comunidad educativa tiene derecho a participar en este proceso.

Integrantes del Consejo Directivo

- La rectora: Convoca y Preside.
- Dos representantes de los docentes, escogidos durante la primera semana de desarrollo institucional.
- Dos representantes de los padres de familia, escogidos en la primera asamblea de padres.
- Un representante de los estudiantes, deben estar cursando el último grado y debe ser diferente del estudiante que fue elegido como personero estudiantil.

- Un representante de los ex alumnos, se convocará y elegirá durante el mes de febrero.
- Un representante del sector productivo o comercial de la zona, se convocará y elegirá durante el mes de febrero.

Funciones del Consejo Directivo

Las funciones del Consejo Directivo de los establecimientos educativos serán las siguientes:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
3. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.
4. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
5. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que certifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
6. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
7. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
8. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
9. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
10. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
11. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
12. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto.
13. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos tales como derechos académicos, uso de libros del texto y similares.
14. Darse su propio reglamento.

7.3. Procedimiento para elegir representantes al Consejo Académico

Integrantes del Consejo Académico

- La rectora, quien lo preside.

- Los Coordinadores.
- Un docente por cada ciclo o área definida en el plan de estudios, elegidos en la primera semana de desarrollo institucional.

Funciones del Consejo Académico

- a. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
- b. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto.
- c. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- d. Participar en la evaluación institucional anual.
- e. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los estudiantes y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- f. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
- g. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

7.4. Procedimiento para elegir representantes al Comité de Convivencia Escolar

1. La elección de los representantes de cada estamento al Comité Escolar de Convivencia se realiza para la vigencia del año lectivo.
2. La elección de los representantes de los docentes al Comité Escolar de Convivencia se realizará durante la I semana de desarrollo institucional, esta elección se hace por votación de los docentes, de lo cual queda constancia en Acta.
3. La elección de los representantes de los padres de familia al Comité Escolar de Convivencia se realizará en la I reunión de padres que se efectúa al inicio de cada año lectivo. Esta elección se hace por votación de los padres de familia, de lo cual queda constancia en Acta.
4. La elección de los representantes de los estudiantes al Comité Escolar de Convivencia se realizará de acuerdo al cronograma establecido al inicio de cada año lectivo para la elección de Personero y Representantes estudiantiles, de lo cual queda constancia en Acta.

Integrantes del Comité de Convivencia Escolar

- La Rectora, quien lo convoca y preside,
- Representantes del personal docente, dos por jornada, elegido por los profesores.
- Personero estudiantil, elegido por los estudiantes.
- Dos representantes de los padres de familia, uno por jornada
- El coordinador de Convivencia o su delegado, quien lo preside y un representante del personal administrativo y/u operativo del plantel, elegido por ellos mismos.
- Orientador escolar

Funciones del Comité de Convivencia Escolar

De acuerdo con el artículo 13 de la ley 1620 de 2013 son funciones del comité escolar de convivencia:

- a. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- b. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- c. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- d. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
- e. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- f. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
- g. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

7.5. Procedimiento para elegir representantes al Consejo Estudiantil

El consejo estudiantil es el máximo organismo integrado por estudiantes elegidos democráticamente por sus compañeros.

Está integrado por:

- Un vocero de grado tercero quien representa a los estudiantes de primaria que es elegido mediante el voto popular.
- Un vocero de cada uno de los grados cuarto de primaria hasta el grado once de bachillerato que es elegido democráticamente.

Funciones del Consejo Estudiantil

- a. Elegir presidente de los estudiantes del consejo estudiantil.
- b. Conocer y resolver aquellas situaciones que se presentan en los estudiantes.
- c. Promover y realizar proyectos para mejorar la vida de la comunidad educativa.

7.6. Procedimiento para elegir representantes al Consejo de Padres

Es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio.

Conformación del consejo de padres: En la primera reunión de padres de familia de cada año, los padres de cada curso elegirán de manera democrática a un representante y un suplente para el Consejo de Padres

La conformación del consejo de padres es obligatoria Está integrado por:

Funciones del Consejo de Padres.

- a. Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- b. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo.
- c. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- d. Promover actividades de formación de los padres, madres y/o tutores.
- e. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- f. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la ley.
- g. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional.
- h. Elegir sus representantes y delegados a diferentes instancias y espacios de participación.

7.7. Procedimiento para elegir representantes en otras instancias

En la primera semana de desarrollo institucional y en la primera asamblea de padres de familia se hará la elección de los representantes a Comité de Tienda Escolar, Comité de Gestión del Riesgo, Comité de Mantenimiento, Comité de Presupuestos Participativos y Copaso.

Para su funcionamiento cada uno de estos comités adoptará sus propios estatutos, órganos de dirección y administración de acuerdo con las normas vigentes.

8. FALTAS Y PROCEDIMIENTOS

El debido proceso que garantiza el cumplimiento de las normas, procesos correctivos y sancionatorios del presente manual, y, el derecho que le asiste a todos y cada uno de los estudiantes a presentar su defensa y controvertir las pruebas es el siguiente:

8.1. Faltas y debido proceso

TIPO DE FALTA	DEBIDO PROCESO
<p style="text-align: center;">Falta Leve</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inasistencia injustificada al Colegio. • Llegar tarde a las sesiones de clase de forma injustificada. • Llegar tarde a la institución sin justa causa. • Indisciplina en clase o actos comunitarios que entorpezcan el desarrollo de las actividades o la labor de la comunidad. • No entregar oportunamente citaciones, circulares y demás información a los padres de familia. • Arrojar basura en lugares distintos a los dispuestos para ello. • Presentarse con el uniforme incompleto, con prendas adicionales y/o accesorios (maquillaje y piercing). • Comprar y vender artículos a través de la reja del colegio o venta de productos al interior de la Institución • Irrespeto a las insignias patrias. • Encubrir faltas de los compañeros entorpecer los procedimientos formativos y/o correctivos realizados por la institución. • El incumplimiento con sus deberes académicos (trabajos en clase, tareas, presentación de materiales). • Consumir alimentos diferentes al refrigerio en clase. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diálogo formativo con el estudiante. 2. Llamado de atención verbal por parte del maestro que conozca de primera mano la falta. 3. Llamado de atención por escrito, registro en el observador, en el que el estudiante podrá escribir sus descargos, compromisos y acciones de reparación. 4. En caso de reiteración o incumplimiento de compromisos, citación al padre de familia o acudiente para informarle de los hechos ocurridos y acompañar al estudiante durante el proceso, firmar los compromisos y acuerdos a los que se lleguen. 5. El no acato de los compromisos y acompañamiento de los padres, remisión a coordinación.
<p style="text-align: center;">Falta Grave</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permanecer fuera de los salones sin autorización (evasión de clase). • Evasión de la institución. Desacato a las indicaciones impartidas por los docentes y directivos. • No consumir en forma adecuada el refrigerio que se le suministra, desperdiciarlo o jugar con él. • Desperdiciar el agua, dañar o hacer mal uso de cualquier elemento de la institución (paredes, puertas, pupitres, ventanas, equipos de cómputo, sanitarios etc.). • Consumo de cigarrillo, alcohol y/o sustancias psicoactivas dentro de la institución. • Organizar o participar en juegos de azar y organizar apuestas en la institución. • Presentarse en la institución en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias alucinógenas o psicoactivas. • Destruir intencionalmente los objetos personales de cualquier miembro de la comunidad educativa. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro en el observador, por parte del docente, en el que el estudiante podrá escribir sus descargos, compromisos y acciones de reparación. 2. Remisión del estudiante a coordinación. 3. Citación al padre de familia o acudiente para informarle de los hechos ocurridos y acompañar al estudiante durante el proceso, firmar los compromisos y acuerdos a los que se lleguen. 4. En caso de reiteración o incumplimiento de compromisos, remisión al comité de convivencia que realizará las acciones de análisis de la situación. 5. Notificar al estudiante y padre de familia o acudiente de las decisiones de reparación o sanciones a las que dé lugar la gravedad de la falta.

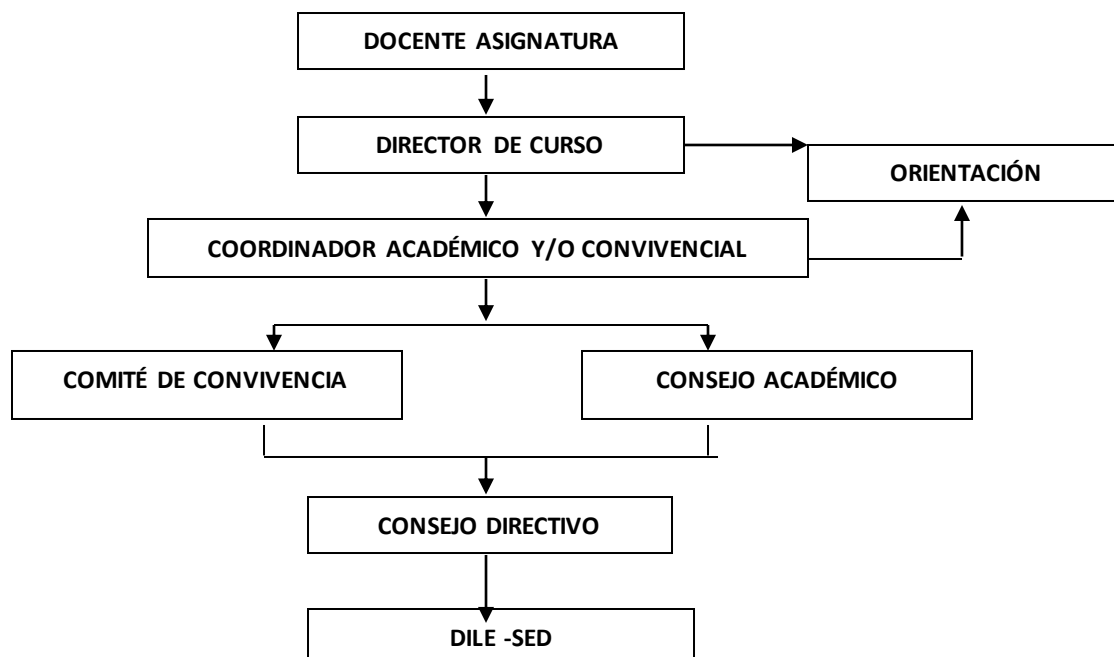
- Pertener a grupos que atenten contra la paz y la seguridad de la comunidad educativa dentro y fuera de la institución educativa.
- El suministro, porte o comercialización de sustancias psicoactivas dentro de la institución.
- Hurto de elementos de la institución.
- Portar armas de cualquier tipo
- Cualquier tipo de agresión física.
- Uso inadecuado de redes sociales
- Hostigar, amenazar o realizar cualquier tipo de burla o acoso a cualquier miembro de la comunidad educativa
- Falsificar documentos o excusas y evaluaciones.
- Suplantar personas.

8.2 Procedimientos para aplicar sanciones a los estudiantes

Son acciones encaminadas a garantizar el normal desarrollo de la Institución y corregir comportamientos inadecuados en los estudiantes que los llevan a cometer faltas que afectan la convivencia escolar.

El conducto regular para atender las situaciones en que se presentan las faltas anteriores y todas aquellas que no se enmarcan en las situaciones de tipo I II y III es el siguiente:

Conducto regular



8.3 DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

Para el Colegio Llano Oriental la convivencia es un proceso orientado a contribuir al desarrollo integral de las y los estudiantes a través de la formación en principios, valores, derechos y deberes, que permitan la apropiación y cumplimiento de los acuerdos; la comprensión del propio deber ser y el deber hacer, asumiendo las consecuencias de sus actos y atendiendo a los procesos de formación, que favorezcan el crecimiento personal, humano y comunitario.

Desde esta perspectiva, el Colegio Llano Oriental I.E.D busca “Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal, el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos” (Ley 1620 de 2013), a partir del establecimiento de estrategias de prevención, promoción y atención de las diversas situaciones que se presentan en la cotidianidad escolar. Para ello, se definen y clasifican tales situaciones:

9.1. *Tiempos de acción*

En la institución funciona el Comité de Convivencia Institucional que sesiona una vez cada dos meses y el Comité de Convivencia de cada jornada que sesiona cada semana o cada 15 días de acuerdo a la necesidad.

Sesiones. Las sesiones del Comité Institucional serán precedidas por la rectora y las del Comité de cada jornada por el Coordinador correspondiente en su ausencia por el coordinador.

Parágrafo 1: Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.

Parágrafo 2: En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia de la rectora o de su encargado (coordinador).

Quórum decisorio. Para cualquier reunión (Ordinaria o extraordinaria) del Comité de convivencia Institucional, se establece como quórum decisorio cuando se cuente con la presencia de la rectora y por lo menos la mitad más 1 de los integrantes.

9.2. *Estrategias de comunicación*

Las siguientes estrategias comunicativas permitirán visibilizar el trabajo del comité escolar de convivencia.

Actas. De todas las sesiones realizadas por el comité escolar de convivencia se deberá elaborar un acta con mínimo los siguientes requisitos:

- Lugar y fecha de la sesión.
- Registro de los miembros del comité que asistieron a la sesión precisando el estamento que representan
- Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de los descargos, las acciones, medidas, recomendaciones, compromisos, conceptos adoptados Firma de los asistentes una vez haya sido aprobada el acta.

Divulgación del Manual de Convivencia: Al comienzo de cada año se entregará una agenda a cada estudiante la cual contiene el manual de Convivencia actualizado y el Sistema Institucional de Evaluación.

Divulgación a los estudiantes. En la primera semana de cada año lectivo se presenta a los estudiantes la actualización y se socializan las propuestas de modificación del Manual de Convivencia.

Divulgación a los padres de familia. En la primera reunión de padres de familia de cada año lectivo se

presenta la actualización y se socializan las propuestas de modificación del Manual de Convivencia.

Revisión y ajustes al Manual de Convivencia. El presente Manual de Convivencia podrá ser modificado en alguno de los siguientes casos:

1. En cualquier época del año los estudiantes podrán formular sugerencias de reforma o modificación del presente Manual de convivencia, para lo cual presentarán ante el Consejo Estudiantil sus propuestas, orientadas en cada grado por el representante respectivo. Ellos cuidarán que sean analizadas y aprobadas en las respectivas reuniones de consejo estudiantil, de lo cual se levantará un acta y en caso de apoyarla por mayoría las hará llegar al Consejo Directivo quienes las recopilarán y finalizando el año escolar definirán su viabilidad.
2. Cualquier miembro de la institución podrá presentar propuestas de reforma o modificación del Manual de Convivencia que serán sometidas a la consideración del Comité de Convivencia y posteriormente del Consejo Directivo al finalizar cada año escolar.
3. En el último periodo académico del año lectivo, se organizan mesas de trabajo que involucran representantes de todos los estamentos, para propiciar la reflexión, análisis, evaluación y propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia. Esto liderado por el Comité de convivencia.

Parágrafo: El comité escolar de convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante conforme a lo dispuesto en la Constitución Política y la ley.

9. RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

10.1. Descripción de la ruta

Componentes. La Ruta de Atención Integral tiene cuatro componentes: de promoción (desarrolla competencias y determina la calidad del clima escolar y define criterios de convivencia), de prevención (proceso continuo de formación para disminuir causas), de atención (desarrolla estrategias para asistir al alumno víctima, de manera inmediata, pertinente, ética e integral. Involucra diferentes actores de la comunidad), de seguimiento (reporta oportunamente cada uno de los casos).

Promoción. Son las políticas institucionales que promueven la convivencia y el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Prevención. Son las acciones que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que puedan afectar los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en hechos que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa identificando factores de riesgo y protección.

Atención. Son las acciones que permiten ayudar, prestar atención a los miembros de la comunidad educativa cuando haya situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Se hará mediante la práctica y aplicación de los protocolos internos establecidos en el plantel y externos si es necesario.

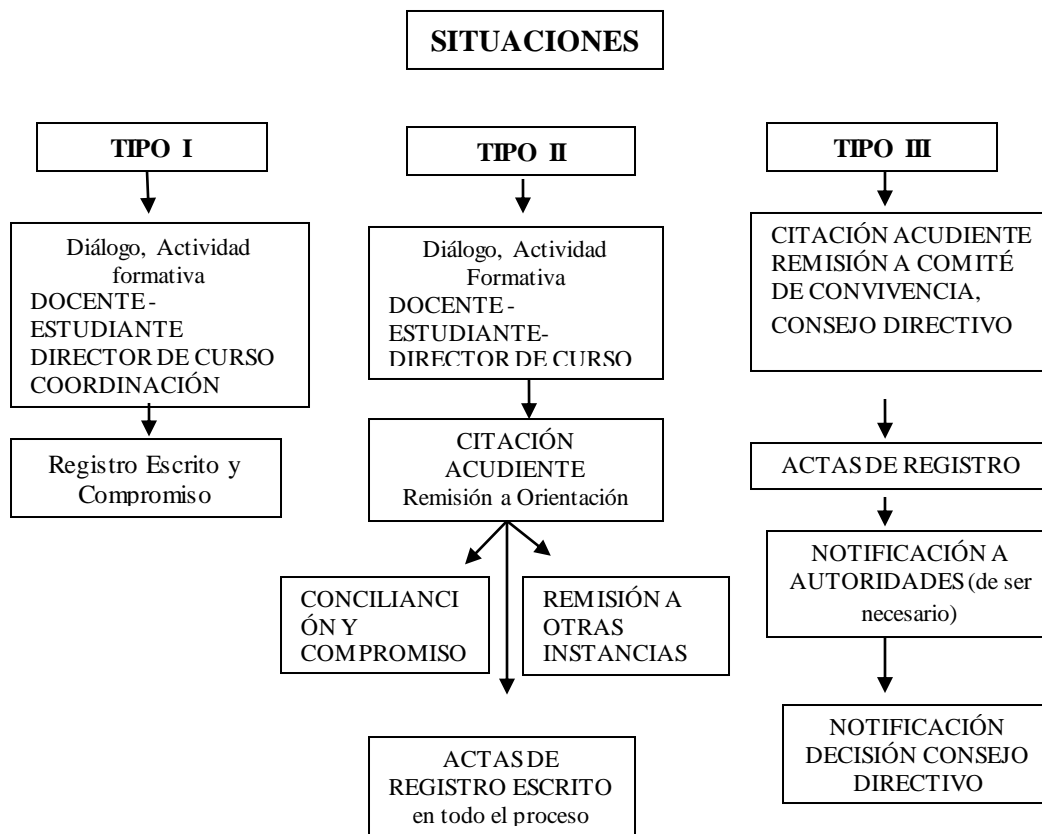
Seguimiento. Es el acompañamiento a través del registro, del apoyo y la evaluación en las situaciones de agresión física, Cyberbullying, y aquellas que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual a cualquier miembro de Comunidad Educativa durante el tiempo que sea necesario.

10.2. Socialización de las rutas

Al inicio del año escolar las directivas y docentes dan a conocer a la comunidad educativa, los acuerdos del Manual de Convivencia y se realiza un trabajo específico en el aula de análisis y retroalimentación de los

protocolos y rutas de acción frente a cada tipo de situación descritas en este documento. Cada estudiante y familia tiene el acceso al Manual de convivencia a través de la agenda escolar, la cual es un medio de comunicación y divulgación de la comunidad educativa.

10.3. SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA



Parágrafo: Una vez el Comité Escolar de Convivencia haya agotado estas instancias ante situaciones que no puedan ser resueltas por las vías que se establecen en el presente manual de convivencia y requieran la intervención de otras entidades o instancias, serán remitidas por la Orientadora de la Jornada respectiva, con visto bueno de la Rectora, de conformidad con las decisiones del Comité Escolar de Convivencia, al ICBF, la Comisaría de Familia, la Personería Municipal o Distrital o a la Policía de Infancia y Adolescencia, según corresponda.

10.4 SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

10.4.1 PROTOCOLO SITUACIONES TIPO I

Situaciones tipo I. Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o

a la salud (Decreto 1965 de 2013, artículo 40). Se trata de altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más personas de la comunidad educativa, insultos, golpes y agresiones verbales con contenido sexual, que se pueden presentar en el desarrollo cotidiano de las actividades del aula, en las horas de descanso, e en las reuniones o cualquier actividad institucional.

Objetivo: Implementar estrategias de promoción, prevención atención y seguimiento dirigidas al manejo pertinente de las Situaciones Tipo I que se presentan en el Colegio Llano Oriental I.E.D., en el marco de la normatividad vigente.

Situaciones tipo I:

1. Interrumpir el desarrollo de la clase y/o actos comunitarios con actividades o actitudes que generen conflicto.
2. Manejo inadecuado de conflictos (discusiones, ataques verbales, agresiones que no generen daños físicos.)
3. Realizar o difundir mensajes ofensivos y/o palabras soeces, dirigidas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. El escándalo público dentro o fuera del Colegio, que dañe o afecte la tranquilidad de la comunidad y el buen nombre de la institución.
5. Realizar bromas que ofendan a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
6. Utilizar sobrenombres, palabras inadecuadas, groserías, insultos o lenguaje no verbal que ofendan o que denigren a los demás miembros de la comunidad educativa.
7. Participar en chismes y calumnias que involucren el buen nombre de cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro y/o fuera de la institución.

Y las demás situaciones que afecten la convivencia, la integridad propia o de algún miembro de la comunidad educativa que no estén catalogadas dentro de la definición de tipo II y III.

Pasos para la atención de situaciones tipo I en el establecimiento educativo.

1. Cuando se presenta una situación de Tipo I, será atendida por el docente de la clase donde ocurre la situación o por el docente de acompañamiento si es en horas de descanso, quienes actuarán de forma inmediata con las partes involucradas en el conflicto.
2. Facilitarán la expresión de cada persona involucrada para exponer sus argumentos frente a lo sucedido, escuchando activamente el punto de vista y los intereses de la otra parte.
3. Se recomienda mediar de manera pedagógica para reparar el daño causado, restablecer derechos e iniciar una reconciliación y proponer creativamente diversas alternativas para el manejo de estos conflictos.
4. Fijarán formas de solución de manera imparcial, equitativa y justa.
5. Se establecerán compromisos entre las partes los cuales serán registrados en el observador del estudiante si es necesario, dependiendo de la gravedad de la situación.
6. Se informará al Director de Grupo para hacer el respectivo seguimiento.

10.4.2. PROTOCOLO SITUACIONES TIPO II

Situación tipo II: Es una situación de agresión, así sea la primera vez que se presenta, que ocasionó daños al cuerpo o la salud física o mental de los afectados, pero no generó incapacidad de ningún tipo. La situación no reviste las características de un delito. En estas situaciones están contemplados el acoso escolar, el ciberacoso.

Objetivo: Implementar estrategias de promoción, prevención atención y seguimiento dirigidas al manejo pertinente de las Situaciones Tipo II que se presentan en el Colegio Llano Oriental I.E.D., en el marco de la normatividad vigente.

Nota: Toda situación de acoso escolar que afecte la convivencia en el Colegio Llano Oriental I.E.D., debe generar la activación del protocolo, incluso si la situación se inició por fuera del espacio y los horarios escolares, las agresiones electrónicas realizadas desde espacios virtuales ajenos al colegio y por fuera del horario escolar.

Situación tipo II:

1. Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, sin causar daño a la salud que genere incapacidad alguna.
2. Efectuar algún tipo de discriminación y hostigamiento por género, identidad sexual, raza, discapacidad, religión, etc.
3. Creación de grupos por medios digitales o redes sociales que denigren de cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. La amenaza, el acoso sistemático o el chantaje contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa, de forma personal o mediante emisario, ya sea de manera oral o escrita, por medio físico o virtual. (Redes sociales).

Y las demás situaciones que afecten la convivencia, la integridad propia o de algún miembro de la comunidad educativa que no estén catalogadas dentro de la definición de tipo I y III.

Pasos para la atención de situaciones tipo II en el establecimiento educativo:

1. Cuando se presenta una situación de Tipo II, será atendida por el docente de la clase donde ocurre la situación o por el docente de acompañamiento si es en horas de descanso, quienes actuarán de forma inmediata con las partes involucradas en el conflicto.
2. Atender la situación identificando las razones del conflicto y mediando para detener la situación. Dejar registro en el observador del estudiante y remitir el caso a coordinación de convivencia.
3. El coordinador escucha las partes, solicita realizar descargos por escrito y se cita a los acudientes o padres de familia de los estudiantes involucrados. Se deberá generar espacios para que las personas involucradas puedan exponer lo acontecido en compañía de su familia, preservando el derecho a la intimidad y confidencialidad y garantizando el debido proceso.
4. En casos en los que no es posible contactar al coordinador de la institución, la persona que atienda la situación remitirá a Orientación Escolar o director de grupo).
5. Se deben adoptar medidas de protección para las personas involucradas y se deja constancia de dicha actuación.
6. Remitir la situación a las instituciones de salud correspondientes, cuando sea necesario.
7. De acuerdo con la situación, el coordinador realizará la remisión a orientación y/o al Comité Escolar de Convivencia, el cual citará nuevamente a los acudientes y estudiantes involucrados para hacer las respectivas recomendaciones, y sugerencia de acciones y/o medidas restaurativas y pedagógicas de acuerdo los procedimientos y acciones establecidas en el Manual de Convivencia para reparar los daños causados, el restablecimiento de derechos y la reconciliación.
8. De la actuación del comité de Convivencia Escolar se dejará registro en actas.

Las anteriores acciones reparadoras no exoneran de las sanciones disciplinarias contempladas en el Manual de Convivencia Escolar.

El coordinador por delegación de rectoría aplicará los correctivos a que haya lugar y de ser necesario Rectoría o el Consejo Directivo impondrán la sanción si es el caso.

10.4.3. PROTOCOLO SITUACIONES TIPO III

Situaciones tipo III: Son aquellas constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad, formación sexual y otras donde se vean vulnerados los derechos fundamentales del niño, niña o adolescente, establecidas en la Constitución y Ley de Infancia y Adolescencia (1098 de 2006) y cualquier delito establecido en la ley penal colombiana vigente, Ley 599 del 2000.

Requieren que la atención sea brindada por entidades

externas al establecimiento educativo como Policía de Infancia y Adolescencia, ICBF, Sector Salud, entre otros.

Objetivo: Implementar estrategias de promoción, prevención atención y seguimiento dirigidas al manejo pertinente de las Situaciones Tipo III que se presentan en el Colegio Llano Oriental I.E.D., en el marco de la normatividad vigente.

Situaciones tipo III:

1. Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, causándole daño a la salud y generándole algún tipo de incapacidad dentro o fuera de la institución.
2. Portar armas de cualquier tipo e intimidar a algún miembro de la comunidad educativa.
3. La extorsión a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Vulnerar los derechos sexuales y reproductivos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Toda acción que ocasione intervención penal, judicial, pérdida de la libertad o reclusión.

Liderar grupos que atenten contra la paz y la seguridad dentro y fuera de la institución.

Y las demás situaciones que afecten la convivencia, la integridad propia o de algún miembro de la comunidad educativa que no estén catalogadas dentro de la definición de tipo I y II.

Pasos para la atención de situaciones tipo III en el establecimiento educativo:

Para la clasificación de las Situaciones Tipo III, se debe tener en cuenta: que la situación constituye un presunto delito establecido por la Ley penal colombiana vigente.

Nota: en situaciones tipo III el colegio no debe adelantar ningún proceso de levantamiento de testimonios o pruebas. Con la sola existencia de una evidencia que suponga la presunción de comisión de un delito, se debe informar inmediatamente a la autoridad competente.

2. Cuando se presenta una situación de Tipo III, será atendida por el docente de la clase donde ocurre la situación o por el docente de acompañamiento si es en horas de descanso, quienes actuarán de forma inmediata, en caso de presentar daño a la integridad física de algún miembro de la comunidad educativa, reportar al instante a Coordinación de Convivencia o en su ausencia, a orientación, quienes a su vez comunicarán a rectoría.
3. El coordinador escucha las partes, solicita realizar descargos por escrito y se cita a los acudientes o padres de familia de los estudiantes involucrados. Se deberá generar espacios para que las personas involucradas puedan exponer lo acontecido en compañía de su familia, preservando el derecho a la intimidad y confidencialidad y garantizando el debido proceso.

4. De acuerdo a la situación y de ser necesario, el coordinador reportará el caso al Comité de convivencia y de ser necesario a la Policía de Infancia y Adolescencia y/o el Sector Salud apoyándose en orientación, para solicitar la presencia inmediata en el colegio a autorización del traslado en caso de ser vital.

La obligación de la denuncia proviene del art.

95 de la Constitución Política de 1991. Ante una Situación Tipo III, se tiene la obligación de reportarla ante la Policía Nacional, lo cual descarta de plano la posibilidad de que la misma sea objeto de conciliación al interior del colegio.

5. Una vez llegan los funcionarios de Policía de Infancia y Adolescencia y/o Sector Salud, el o los estudiantes involucrados se ponen a disposición y se deja constancia por escrito mediante acta institucional poniendo en conocimiento la situación y registrando los datos de identificación de los responsables de esta actuación.
6. El Coordinador de Convivencia reportará el caso al comité de Convivencia Escolar.
7. El Comité de Convivencia Escolar se reunirá de manera extraordinaria de ser necesario, a fin de poner en conocimiento los hechos, analizar los mismos a la luz del Manual de Convivencia y de la Normatividad vigente y determinará las acciones pedagógicas y correctivas a seguir, garantizando los derechos de las personas involucradas, de lo cual se dejará constancia en acta.
8. Posteriormente en un tiempo no superior a dos (2) días hábiles después de ocurrido el evento, el presidente del Comité Escolar de Convivencia con apoyo de la orientadora reportará la información del caso al Sistema de alertas de ser necesario.
 9. Dependiendo el caso, el Comité de Convivencia Escolar hará la remisión al consejo directivo institucional.

10.4.5 ESTRATEGIAS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Prevención	Promoción	Seguimiento
<p>De acuerdo a la misión, visión, filosofía, principios y valores que brinda el Colegio Llano Oriental en su formación para los estudiantes ofrece un acompañamiento individual, grupal y colectivo que contribuye al logro de la sana convivencia escolar con las siguientes actividades:</p> <p>Direcciones de grupo: Son espacios formativos que pretenden fortalecer la vivencia de valores, hacer un acompañamiento cercano de los estudiantes, trabajar temas de interés general, hacer recomendaciones y observaciones de carácter comportamental, convivencial y académico.</p> <p>Jornadas psicopedagógicas: Jornadas en las cuales se trabajan temas específicos frente a la paz, la convivencia, la familia y proyección a la comunidad.</p>	<p>Organización de planes y programas de convivencia con un enfoque de derechos y que promuevan la solución alternativa de conflictos y las competencias ciudadanas.</p> <p>Incluir el tema de la convivencia escolar en todas las áreas de formación. Con actividades que promuevan el diálogo, la resolución alternativa de conflictos, la reflexión la mediación etc.</p> <p>Inducción y reinducción de estudiantes (Manual de Convivencia, Ley 1620, Ley 1098, Sistema de responsabilidad penal para</p>	<p>Formular protocolos de observación de la ejecución de los procedimientos planeados e implementados en cada componente.</p> <p>Consolidación del registro de casos reportados y atendidos.</p> <p>Análisis de las debilidades y fortalezas de la ejecución de acciones realizadas en el manejo de las Situaciones.</p> <p>Socialización de los resultados y planteamiento de acciones de Me- jora.</p> <p>Verificación permanente sobre el cumplimiento de los</p>

<p>Escuela de Padres: Espacios creados con el fin fortalecer los vínculos afectivos de los estudiantes y sus familias, con temáticas enfocadas a la comunicación asertiva, pautas de crianza, resolución de conflictos.</p> <p>Orientación: Asesorías individuales, grupales y familiares entorno a las necesidades de la comunidad.</p> <p>Capacitaciones: Gestionar la capacitación de los docentes en aspectos relacionados a la cultura de paz, convivencia escolar, mediación escolar y solución de conflictos.</p> <p>Alianzas: Establecer alianzas estratégicas con entidades de la comunidad, para que apoyen los objetivos pedagógicos de la institución educativa.</p>	<p>adolescentes) adaptado a los diferentes niveles de formación.</p> <p>Actividades de promoción de la sana convivencia, resolución de conflictos, buen trato, competencias ciudadanas, paz y democracia, estilos de vida saludables, valores, derechos humanos, reconocimiento y respeto por la diversidad y diferencia, entre otros.</p> <p>Revisión y resignificación del PEI y del Manual de Convivencia institucionales para promoción de los derechos humanos, derechos sexuales y reproductivos y la convivencia escolar.</p>	<p>compromisos y acciones establecidas.</p> <p>Retroalimentación sobre los avances y dificultades en el desarrollo de los procesos.</p> <p>Verificar que se sistematice el proceso.</p> <p>Monitoreo a las acciones pedagógicas, de reparación y/o formativas desarrolladas por la Institución Educativa.</p> <p>Retroalimentación a las acciones desarrolladas y evaluadas para el establecimiento de recomendaciones, ajustes y mejoras.</p>
--	--	--

8.- LOS ÓRGANOS, FUNCIONES Y FORMA DE INTEGRACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR.

En el colegio Llano Oriental funcionan todos los estamentos de gobierno escolar, así como los comités y equipos de trabajo establecidos por ley para desarrollar diferentes funciones y políticas educativas

En el anterior manual de convivencia encontramos los órganos del gobierno escolar más representativos con sus funciones y forma de elección se pueden revisar desde el siguiente hipervínculo con el mouse derecho, opción abrir el hipervínculo.

[Procedimiento para elegir Personero Estudiantil](#)

9.- EL SISTEMA DE MATRÍCULAS Y PENSIONES

El colegio Llano Oriental por ser una institución oficial se rige por las normas de gratuidad, por lo cual los estudiantes no pagan matrícula ni pensión, los gastos generados con la prestación del servicio son asumidos por la Secretaría de Educación Distrital.

Para el proceso de matrícula:

Estudiantes nuevos: los acudientes deben realizar el proceso de inscripción ante la Dirección Local de Educación o por la página web de la Secretaría de Educación dependiendo de la época del año en que se requiera el cupo y

presentarse al colegio durante los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación del cupo, donde legalizan la matrícula con la entrega de copias del documento de identidad, EPS, último boletín, dos fotos y diligencian la hoja de matrícula, el formato de caracterización y el formato de autorización del uso de imagen del estudiante.

Los estudiantes antiguos al finalizar el año escolar deben diligenciar un formato solicitando la renovación de cupo para el año siguiente y actualizar por parte de los acudientes la hoja de matrícula para el siguiente año. Adjuntar dos fotos y actualizar el formato de caracterización.

Los traslados de estudiantes deben ser solicitados por internet en la pag. Web de la SED. En las fechas que mediante resolución establece la SED, si al estudiante se le concede el cupo tiene 5 días hábiles para presentarse al nuevo colegio y legalizar la matrícula.

10.- LOS PROCEDIMIENTOS PARA RELACIONARSE CON OTRAS ORGANIZACIONES SOCIALES, TALES COMO LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN MASIVA, LAS AGREMIACIONES, LOS SINDICATOS Y LAS INSTITUCIONES COMUNITARIAS.

El Colegio Llano Oriental aprovecha los medios de comunicación de la DILE y la SED para publicar algunas de sus actividades más importantes.

Si en algún momento se requiere dar información ante los medios de comunicación sobre un caso relacionado con estudiantes o procesos institucionales por denuncia pública, la rectora debe solicitar autorización a la oficina de prensa de la SED, de lo contrario será el Director Local quien se pronuncie ante dichos medios.

El Colegio Llano Oriental tiene como meta en el 2018 inaugurar la página web de la Institución que permitirá directamente publicar tanto documentos importantes como evidencias de las diferentes actividades realizadas, además de ser un medio de comunicación constante con padres de familia y la comunidad en general.

En mayo de 2018 ya se estableció el comité web conformado por la rectora, algunos miembros del equipo directivo, 4 docentes y dos estudiantes quienes tiene la tarea de viabilizar esta iniciativa.

Así mismo el colegio establece relación con diferentes entidades tanto oficiales como privadas que le aporten al desarrollo del proyecto educativo institucional.

Algunos convenios se aceptan en el nivel institucional, pero dependen del convenio de nivel central de la SED con las entidades como es el caso del convenio con SENA, IDARTES, British Council, REDP, Secretaría de Integración Social, Colsubsidio, Saber digital entre otros.

Otros convenios se dan por iniciativa del colegio con algunas entidades.

Para todos los convenios la rectora o el equipo directivo se reúnen con las entidades, levantan actas y establecen acuerdos en el marco de la normatividad vigente y de los tiempos que el colegio puede disponer para las actividades. El convenio con la sed de ambiente si fue establecido por los docentes de PRAE y avalado por la rectoría del colegio y el Consejo Directivo.

Con la Asociación Distrital de Educadores ADE, sindicato de los maestros se establece comunicación cuando hay momentos coyunturales donde se proponen paros o actividades sindicales, por solicitud de los maestros el colegio les abre las puertas para que informen directamente a los docentes sobre las actividades programadas. Esto se hace en las horas de descanso o antes o después de la jornada para no afectar la prestación del servicio educativo.

11.- LA EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, FÍSICOS, ECONÓMICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES Y PREVISTOS PARA EL FUTURO CON EL FIN DE REALIZAR EL PROYECTO.

Recurso Humano

En 2018 el colegio cuenta con el siguiente personal:

Funcionarios	Cantidad	Sede
Docentes de aula	16 por jornada	A Principal
Docentes primera infancia en convenio con SDIS	6	C Jardín Israelitas
Docentes aula de inmersión	1 por jornada	A Principal
Docente Enlace	1 Global	A Principal
Docente de apoyo en inclusión	1 Global	A Principal
Docentes bilingüismo centros de interés	1 por jornada	B Marmatos
Orientadoras	1 por jornada	A Principal
Coordinadores	1 por jornada	A Principal
Secretaria académica	1 Global	A Principal
Secretaria de rectoría y almacenista	1 Global	A Principal
Bibliotecario y encargado de préstamo de equipos	1 Global	A Principal
Auxiliar financiera	2,5 días por semana	A Principal
Técnica operativa, docente de preescolar	J. Mañana	A Principal
Agente Educativa docente de preescolar Colsubsidio	J. Mañana	A Principal
Nutricionista, Psicosocial de Colsubsidio para transición	Un día por semana	A Principal
Rectora	Global	A Principal

Ambientes de aprendizaje

En 2018 el colegio cuenta con los siguientes espacios

Espacios	Sede	Observaciones
15 aulas	A Principal	Utilizadas para la jornada regular
6 aulas	B Marmatos	Utilizadas para la jornada extendida
5 Aulas	C Jardín Israelitas	Utilizadas por los niños de pre jardín y jardín
1 Aula de inmersión	A Principal	Utilizada para jornada extendida
1 cancha múltiple	A Principal	En condiciones de piso regular, utilizado para prácticas de voleibol, microfútbol y baloncesto
1 patio central	A Principal	Adecuado para prácticas de voleibol
1 laboratorio	A Principal	Incluye elementos de biología, química y física
1 Sala de Informática	A Principal	Utilizada para bachillerato y SENA

1 Biblioteca	A Principal	Utilizada por las dos jornadas y SENA
1 patio de preescolar	A Principal	Incluye un parque pequeño
4 baterías de baños grandes	A Principal	
1 batería de baños grande	B Marmatos	
1 batería de baños pequeños	A Principal	Adecuados para los niños de preescolar
Oficina de secretaría y jornada extendida	A Principal	
Oficina de Coordinación	A Principal	
Oficina de Orientación e inclusión	A Principal	
Oficina de Rectoría	A Principal	
Sala de docentes	A Principal	
Espacios Jardín Israelitas	C Jardín Israelitas	Los niños de pre jardín y jardín hacen uso de todas las instalaciones y servicios del Jardín Israelitas en jornada completa administrado por SDIS

Recursos tecnológicos 2018

DEPENDENCIA	EQUIPOS	CANTIDAD
SALA DE SISTEMAS	PC DE ESCRITORIO	40
	VIDEO BEAM	1
	PC PORTATIL	1
	IMPRESORA	1
	TELON DE PROYECCION	1
AULA DE INMERSION	PC PORTATIL	11
	TABLERO INTELIGENTE	1
	PARLANTES	1
AULAS DE CLASE	TELEVISORES	1
CADA UNA CUENTA CON	PC PORTATIL	1
	PARLANTES	1
AULAS DE PREESCOLAR	TELEVISORES	1
CADA UNA CUENTA CON	PC PORTATIL	1
	GRABADORA	1
	PARLANTES	1
CUARTO DE EQUIPOS	PC PORTATIL	51
	VIDEO BEAM	5
	TABLET	39
	MICROFONO PROFESIONAL	4
	MICROFONO MIC SHURE INALAMBRICO CON CABLE	1

	MICROFONO INALAMBRICO TAKSTAR (INLCUYE MICROFONO DE SOLAPA, MICROFONO DE MANO Y MICFRONONO DE DIADEMA)	2
	BASES PARA MICROFONO	3
	CAMARA FOTOGRAFICA SONY DSC - W810	8
	VIDEO CAMARAPANASONIC - HC V130	3
	KIT DE ILUMINACION PARA ESTUDIO FOTOGRAFICO2 CABEZAS DE LUZ, POTENCIA VARIABLE, LUZ DE MOLDEADO, FOTOCELDA, RADIO RECEPTOR PARA TRANSMISOR, VENTILADOR INCORPORADO CON SISTEMA AUTOMATICO DE VENTILACION.	1
	GRABADORA PERIODISTA SONY ICD PX 240	3
	GRABADORAS MARCA SONY RS CP CON CD, MP3, USB Y CONTROL REMOTO	1
	PARLANTES SUPER BOOFER CON SALIDA USB	2
	CABINA AUTOPONTENCIA - con potencia de mínimo 300 w, incluye radio FM y Sistemas bluetooth, gabinete de diseño moldeado de policarbonato, entrada 1xMIX XLR, o plug de 1/4 de entrada de línea 1 x JACK, salida mínima de 1 x JACK, ecualizador de graves.	1
AREA EDUCACION FISICA JORNADA MAÑANA A	CABINA AUTOPONTENCIA - con potencia de mínimo 300 w, incluye radio FM y Sistemas bluetooth, gabinete de diseño moldeado de policarbonato, entrada 1xMIX XLR, o plug de 1/4 de entrada de línea 1 x JACK, salida mínima de 1 x JACK, ecualizador de graves.	1
EMISORA	MEZCLADOR AMPLIFICADOR DE 7 CANALES CON DFX	1
	CABINA PASIVA DE 2 VIA Parl 15 pulgadas	1
	MICROFONO INALAMBRICO SISTEMA INALAMBRICO VHF	1
	GRABADORA	1
	COLUMNA COLUMNAS SONORAS	1
	COLUMNA COLUMNAS SONORAS	1
	AMPLIFICADOR DE 4 CANALES x 2 AUX	1
MARMATOS	TELEVISOR	1
	PC PORTATIL	1
	EQUIPO DE SONIDO	1
	TELON DE PROYECCION	1
	GRABADORA	1
	DVD	1
BIBLIOTECA Y CENTRO DE COPIADO	TELEVISOR	1
	PC PORTATIL	1
	TABLET	24
	CARRO PARA CARGAR TABLET	1
	GRABADORA	1
	MULTICOPIADORA	1

	FOTOCOPIADORA	1
TELON DE PROYECCION	INGRESO AULA DE INMERSION	1
JORNADA MAÑANA	TABLET	45

En octubre de cada año se reúne el comité de presupuestos participativos para evaluar los proyectos de inversión ejecutados en el año y para proponer al Consejo Directivo los proyectos de inversión para el año siguiente.

Cada año en febrero se realiza la rendición de cuentas por parte de la Rectora donde se dan a conocer los aspectos más importantes trabajados durante el año anterior desde lo académico convivencial y se da el informe de ejecución presupuestal, compras, proyectos de inversión, obras de mantenimiento, materiales y equipos entregados por la sed o la alcaldía local etc.

12.- LAS ESTRATEGIAS PARA ARTICULAR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CON LAS EXPRESIONES CULTURALES LOCALES Y REGIONALES.

El colegio Llano Oriental participa de actividades culturales de colegios vecinos cuando hay invitación por parte de ellos, por ejemplo, con presentaciones del grupo de danzas, asistencia a eventos, asistencia a la feria universitaria que se organiza cada año etc

De igual manera el Colegio invita en ocasiones colegios vecinos para que acompañen eventos institucionales

En algunos eventos programados por el SENA o invitaciones a los representantes estudiantiles son los padres de familia quienes tiene la responsabilidad de llevarlos y recogerlos.

No tenemos participación en otros eventos locales o distritales porque el colegio no cuenta con el presupuesto de transporte para llevar y traer los estudiantes a un lugar alejado de las instalaciones del colegio y por la ley de gratuidad tampoco los padres pueden asumir el costo del transporte.

El Colegio participa en los foros educativos locales con la asistencia de la rectora y representantes de docentes y estudiantes.

En algunos años la Alcaldía Local o la SED apoyan al colegio con el transporte para salidas pedagógicas, pero esto es muy esporádico.

En ocasiones IDARTES con quienes se tiene convenio para los centros de interés de danzas invitan a los diferentes grupos del colegio a eventos ellos se encargan del transporte y podemos participar.

Otras relaciones con la comunidad

El colegio Llano Oriental presta las instalaciones del colegio para actividades y reuniones de la junta de acción comunal, para el trabajo de la fundación Afrianvid hasta 2017, celebración del día de la familia del gimnasio Cáceres, catequesis para la preparación de niños para la primera comunión por parte de la iglesia.

13.- LOS CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN.

En el Colegio funcionan todos los estamentos de gobierno escolar y demás comités necesarios para el buen funcionamiento de la institución.

En el siguiente link puede consultar la rendición de cuentas realizada en febrero de 2018 ante la comunidad educativa, la cual muestra la gestión realizada en 2017. (mouse derecho opción abrir el hipervínculo)

[Rendición de cuentas febrero 27 de 2018.pptx](#)

El Equipo Directivo es uno de los estamentos que funcionan en la institución y está conformado por la rectora, los coordinadores, las orientadoras y la docente enlace; la función principal de este equipo es organizar la logística y la administración institucional para que las decisiones que competen a rectoría, no se tomen de manera unilateral, sino que se tenga en cuenta la mirada desde las dos jornadas y las diferentes dependencias.

Este equipo hace propuestas a los diferentes consejos y comités para agilizar y viabilizar la ejecución de los procesos.

Es el encargado de organizar procesos administrativos que no competan a otros consejo o comités.

A continuación, se muestran algunos de los aspectos de la organización administrativa del colegio

Estamentos que funcionan en el colegio:

Estamento	Integrantes
Consejo Directivo	Representantes de padres, de estudiantes, de exalumnos de maestros, del sector productivo y la rectora
Consejo académico	Docentes representantes de las diferentes áreas y ciclos
Consejo de Padres	Representantes de los padres de familia de cada curso
Consejo Estudiantil	Personero, cabildante, contralor y demás representantes de los estudiantes por curso desde 3° a grado 11°
Comité de convivencia	Representantes de padres de familia, coordinadores, orientadoras, personero(a), rectora
Equipo directivo	Coordinadores, Orientadoras Docente enlace y Rectora
Comisiones de evaluación y promoción	Docentes, un directivo y padres de familia
Comité de mantenimiento	Representas de docentes, de padres de familia, de estudiantes y Rectora
Comité de tienda escolar	Orientadoras, representante de padres, de estudiantes y Rectora
Equipo Administrativo	Funcionarios administrativos y rectora
Proyectos	Equipo de docentes de cada uno de los 7 proyectos transversales
Comité de gestión del riesgo	4 docentes, coordinadores, orientadoras, docente enlace, Rectora
Comité de presupuestos participativos	Docentes líderes de proyectos, integrantes del Consejo Directivo, Directivos

HORARIO NORMAL ESTUDIANTES

Jornada Mañana		Jornada Tarde
Lunes a Jueves	Viernes	Todos los días
Transición: 6:30 am. - 12:15 pm	Transición: 7:00 am. - 12:15 m	12:15 p.m. – 6:10 p.m.
Primero: 6:30 a.m.- 11:20 a.m.	Primero: 7:00 a.m.- 11:50 m	
Segundo a quinto: 6:30 a.m. - 11:30 a.m.	Segundo a quinto: 7:00 a.m. - 11:30 a.m.	
Descanso: 9:15 a.m. – 9:45 a.m.	Descanso: 9:45 a.m. – 10:15 a.m.	
		Descanso: 3:10 p.m – 3:40 p.m

INGRESO DE ESTUDIANTES

Jornada	Primer Ingreso	Segundo ingreso	Tercer ingreso
Mañana	Inician el ingreso y se cierra la puerta cuando un docente o el coordinador den la orden.	5 minutos después del primer ingreso el coordinador o un docente dan la orden de ingresar nuevamente	Todo estudiante que llegue después del segundo ingreso debe ser remitido a Coordinación junto con su acudiente.
Tarde	Inicia el ingreso a las 12:15 p.m, se cierra la puerta blanca con la orden de los docentes de vigilancia o el coordinador y el guarda de seguridad recorredor se ubica en dicha puerta y permaneciendo allí hasta las 12:45 p.m.	Aquellos estudiantes que lleguen después de cerrada la puerta blanca se dejan ingresar al patio exterior y a las 12:45 p.m. pueden ingresar, el guarda abre la puerta y deja ingresar hasta la 1:00 p.m.	Los estudiantes que lleguen después de la 1:00 p.m. debe ser remitido a Coordinación y acompañado por el guarda recorredor. Los estudiantes de grado 10° de Cencabo lleguen entre las 12:30 y 1:00 de la tarde, si tiene autorización para ingresar con el carné blanco con azul que tiene el logo de Cencabo

	Ingresan de acuerdo a su horario, pero se les debe exigir el carné del centro de interés; si el estudiante no presenta	Si la docente enlace no se encuentra se debe anotar el nombre y curso del estudiante y al otro día se le reporta a la docente	Se debe tener en cuenta el cuadro siguiente donde se especifica el color del carné y la sede en que asisten los
--	--	---	---

Jornada extendida	carnet y manifiesta haberlo perdido se remite a la Docente enlace.	enlace, pero se deja ingresar el estudiante. (Se entregará formato)	niños a los centros de interés.
--------------------------	--	---	---------------------------------

HORARIO CENTROS DE INTERES JORNADA EXTENDIDA -SEDE MARMATOS -					
HORAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
6:30 - 7:00		Atención a padres Docente Inglés	Atención a padres Docente Inglés	DANZAS DEL MUNDO Grupo 1	DANZAS DEL MUNDO Grupo 1
7:00 - 8:00		INGLÉS 9° Grupo 1	INGLÉS 10°		
8:00 - 9:00		INGLÉS 9° Grupo 2			
9:00 - 9:30				SALSA Grupo 1	SALSA Grupo 1
9:30 -10:30		INGLÉS 9° Grupo 3	INGLÉS 11°		
10:30-11:30		INGLÉS 9° Grupo 4			
12:30 - 1:30	INGLÉS 1° Grupo 1	EXPERIENCIAS 1° - 2° EXPERIENCIAS 3° A 5°	EXPERIENCIAS 1° - 2° EXPERIENCIAS 3° A 5°	INGLÉS 2° Grupo 1	INGLÉS 1° Grupo 5
	BREAK DANCE			DANZAS DEL MUNDO Grupo 2	DANZAS DEL MUNDO Grupo 2
1:30 A 2:30	INGLÉS 1° Grupo 2			INGLÉS 2° Grupo 2	INGLÉS 1° Grupo 6
	BREAK DANCE			DANZAS DEL MUNDO Grupo 2	DANZAS DEL MUNDO Grupo 2
2:30 A 3:30				EXPERIENCIAS 1° - 2°	EXPERIENCIAS 1° - 2°
3:30 A 4:30	INGLÉS 1° Grupo 3	EXPERIENCIAS 3° A 5°	EXPERIENCIAS 3° A 5°	INGLÉS 2° Grupo 3	INGLÉS 2° Grupo 5
	BREAK DANCE			SALSA Grupo 2	SALSA Grupo 2
4:30 A 5:30	INGLÉS 1° Grupo 4			INGLÉS 2° Grupo 4	INGLÉS 2° Grupo 6

**HORARIO JORNADA EXTENDIDA 2018
SEDE B MARMATOS**

	Docente. Fanny Navas
--	----------------------

HORARIO CENTROS DE INTERES JORNADA EXTENDIDA -SEDE MARMATOS -					
HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1:00 - 2:30	Aula de Inmersión 3 A				
2.30 - 4:00	Aula de Inmersión 3 B				
4:15 - 5:45	Aula de Inmersión 3 C				
1:00 - 3:00		Aula de Inmersión 401 A	Aula de Inmersión 402 A		
3:15 - 5:15		Aula de Inmersión 401 B	Aula de Inmersión 402 B		
1:00 - 3:00				Aula de Inmersión 501 A	Aula de Inmersión 502 A
3:15 - 5:15				Aula de Inmersión 501 B	Aula de Inmersión 502 B
7:00 - 9:00		Aula de Inmersión 601 A	Aula de Inmersión 602 A		
9:15 -11:15		Aula de Inmersión 601 B	Aula de Inmersión 602 B		
7:00 - 9:00				Aula de Inmersión 701 A	Aula de Inmersión 702 A
9:15 - 11:15				Aula de Inmersión 701 B	Aula de Inmersión 702 B
7:00 - 8:20	Aula de Inmersión 8 A				
8:30 -10:00	Aula de Inmersión 8 B				
10:00-11:30	Aula de Inmersión 8 C				
6:30 - 10:30	SENA – Sistemas 10°	SENA -Sistemas 11°	SENA -Sistemas 11°	SENA -Sistemas 10°	SENA Asistencia 11°
7:00 a 11:00			SENA Asistencia 11°		
		Docente. Olga Parra y Elizabeth Mendoza			
		Docente. Brandon Mirque			
		Docente. Lizeth Fonseca			

**HORARIO JORNADA EXTENDIDA 2018
SEDE A LLANO ORIENTAL**

	Docentes. Francy Bacarez - Andrea González
	Docentes. Alberto Gélvez – Graciela Arias
	Docentes. Yenny Herrera – Alexander Hernández

HORARIO ATENCIÓN A PADRES

Dependencia	Horario de atención	Observaciones
Rectoría	Todos los días a menos que se encuentren en reunión o en capacitación. Lunes, miércoles y viernes en la Mañana Martes y Jueves en la tarde	Se debe pedir la citación o llamar a la dependencia para autorizar telefónicamente y luego el(la) Recorridor (a) debe acompañar hasta la oficina respectiva y estar pendiente de que vuelvan a salir.
Coordinación		
Orientación		
Docente de Inclusión		
Docente Enlace	Todos los días de 6:00 a.m. a 2:00 p.m. si no está en reunión.	
Secretaría	Todos los días de 6:30 a.m. a 5:00 p.m. Matrículas únicamente de 6:30 a.m. a 3:30 p.m.	A menos que no se encuentre ninguna de las dos secretarías. El recorridor(a) debe estar pendiente de que las personas salgan nuevamente del colegio.
Docentes J.M	Todos los viernes de 6:30 a.m. a 7:00 a.m.	Los padres que lleguen después de las 6:45 a.m. ya no podrán ingresar, no alcanzan a ser atendidos.
Docentes J.T	Según el cuadro anexo	
Docente Aula de Inmersión	Primaria: 5:30 p.m. Lunes y Jueves	
Docente Aula de Inmersión	Bachillerato: 11:30 a.m. Lunes y Jueves	
Docente del Centro de interés Inglés	Martes 6.30 a.m. Lunes 5:30 p.m.	Atiende en la sede B Marmatos

AENCIÓN A APADRES DOCENTES DE BACHILLERATO

DOCENTE	DIA	HORA
Nidia Bermúdez	viernes	2:00 - 3:10 pm.
Yuly Rueda	miércoles	5:00- 6:10 pm.

DOCENTE	DIA	HORA
Jaime Rodríguez	martes	12:45 - 2:00 pm
Dilia Morales	viernes	3:40 - 5:00 pm.

Dídimo Vera	miércoles	3:40 -5:00 pm.
Samuel Quintero	martes	5:00 - 6:00 pm.
Wilson Paramo	miércoles	3:40 - 5:00 pm.
Jeimmy Silva	miércoles	2:00 - 3:10 pm.
Johanna Páez	jueves	2:00 - 3:10 pm.
Lida Méndez	lunes	5:00 - 6:00 pm

Elizabeth Suarez	viernes	2:00 - 3:10 pm.
Juan Pablo Narváez	lunes	3:40 - 5:00 pm
Patricia Gómez	miércoles	12:45 -2:00 pm.
Belén Martínez	martes	5:00 - 6:10 pm.
Camilo Cortes	jueves	5:00- 6:10 pm.
Docente Artes	jueves	5:00 -6:10 pm

HORARIO ESTUDIANTES DE SERVICIO SOCIAL

Horario	Observaciones
7:00 a.m. – 11:00 a.m.	Si un estudiante de servicio social requiere salir en un horario diferente debe estar acompañado por su acudiente y tener autorización firmada por la Orientadora o por el Coordinador.

CONSIGNAS ENTREGADAS A LA EMPRESA DE VIGILANCIA

1. Toda persona que se acerque al colegio debe ser atendidas de manera cordial y respetuosa. Si se presenta algún inconveniente con un padre de familia o estudiante informar a Coordinación, Orientación, Rectoría o si no están los anteriores a cualquier otro funcionario del colegio docente o administrativo.
2. Se debe solicitar la cédula en físico a toda persona que ingrese a la Institución para registrarla en la bitácora, incluyendo padres de familia. Cuando sean varios padres de familia para una reunión será el coordinador o un docente el que de la entrada a los padres y en ese caso no se registran en bitácora de a uno sino se escribe reunión del curso ____ y la hora.
3. Por orden de la SED se debe revisar todo paquete que salga de la institución, que sea llevado por visitantes, servicios generales, docentes o administrativos. Si algún funcionario del colegio va a sacar un equipo, éste debe ser registrado en la bitácora y tener el visto bueno de rectoría o coordinación
4. Si una persona requiere a la rectora y ella no se encuentra, se debe remitir a Coordinación.
5. Se requiere estar pendiente del horario de cada jornada para la apertura y cierre de la puerta.
6. Ningún estudiante del colegio puede salir sólo durante la jornada escolar; saldrá acompañado por su acudiente y con la autorización del Coordinador o la Docente enlace si es de Jornada extendida. Si el Coordinador no está, la autorización la dará la Orientadora o el Director de curso.
7. Un guarda de seguridad debe permanecer en la portería y el otro realizar rondas seguidas por el primero y segundo piso, reportar a coordinación cualquier novedad con estudiantes, por ejemplo, si están evadiendo

clase o haya algún inconveniente de convivencia en baños u otro lugar del colegio mientras los demás estén en clase. Adicionalmente hacer acompañamiento a los visitantes.

8. Reportar a la docente enlace o al coordinador si hay estudiantes de la jornada contraria solos por el colegio.
9. Durante los cambios de clase de la jornada tarde el guarda recorridor debe ubicarse en la puerta blanca de entrada al edificio para no permitir la salida de estudiantes a las rejas o a la
10. cooperativa; únicamente pueden salir si están con el docente los que van para sala de sistemas, laboratorio o sala de informática.
11. Todas las demás que la empresa determine.

Dentro de la parte administrativa es importante mencionar que existen diferentes protocolos de atención para diferentes casos, a continuación, encontramos el protocolo de accidentalidad y posteriormente incluiremos los demás protocolos.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA CASOS DE ACCIDENTES ESCOLARES

Accidente escolar: Todo suceso repentino que altere la integridad física y que produzca en él o la estudiante una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte.

Prevención: Es CONOCER cuáles son las amenazas a las que estamos expuestos. Es PLANIFICAR para reducir o evitar la posibilidad de que esas amenazas nos hagan daño, es decir, reducir nuestra vulnerabilidad.

Es REDUCIR la amenaza misma cuando esto es posible. Es ESTAR ORGANIZADOS Y PREPARADOS para saber qué hacer antes, durante y después de que ocurra un evento peligroso.

Es el conjunto de MEDIDAS ANTICIPADAS que todos debemos tomar para evitar hacer frente a los posibles

EL PRIMER RESPONDIENTE EN LOS COLEGIOS DISTRITALES

Es cualquier Directivo Docente, Docente, administrativo, servicios generales, servicio de Vigilancia que es testigo del accidente y tiene la capacidad y la formación mínima para ayudar.

Características del primer respondiente y acciones a realizar:

1. Conservar la calma y prepararse para ayudar a quien lo necesita.
2. Observar si el sitio donde ocurre el evento es seguro tanto para usted como para la víctima: en consecuencia, debe revisar cables de la luz sueltos, escapes de gas, muros a punto de caer, combustible derramado y otros detalles de este tipo. Si el sitio es inseguro para prestar los primeros auxilios, estos no se deben de realizar; se espera al personal especializado para que los practique. 3. Valore la situación de Accidentalidad escolar y establezca si es una Acción que puede ser atendida en el ámbito escolar o es una acción que requiere ser valorada inmediatamente por una entidad de salud.
4. Desarrolle las acciones indicadas en el siguiente cuadro según el caso. Si es posible los coordinadores u orientadores le apoyarán en el proceso, de lo contrario apóyese en un compañero docente que se encuentre libre en el momento.

Si el caso es de gravedad apóyese en alguno de los docentes capacitados en primeros auxilios, mientras desarrolla el protocolo.

5. Los directivos docentes se encargarán de asignar un reemplazo para el docente que debe desplazarse con el estudiante o acompañarlo mientras desarrolla el protocolo.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA CASOS DE ACCIDENTES ESCOLARES

Atención dentro de la institución	Atención que requiere apoyo del servicio médico
Dirija el estudiante a Coordinación y dé aviso al Coordinador y/o al director de grupo del mismo.	Informe de inmediato al Coordinador y al director de curso, si el Coordinador no se encuentra informe a la Orientadora. El Coordinador, la Orientadora o el director de curso realizan las siguientes acciones: Llame a la línea de emergencias 123 y: <ul style="list-style-type: none">• Preséntese como funcionario de la SED,• Solicite el nombre de la persona o personas con las que se comunica a través del 123• Tenga claros los siguientes datos para suministrarlos:<ul style="list-style-type: none">-El número de teléfono de donde está llamando.
El coordinador u orientadora Informan telefónicamente al acudiente del accidentado(a) sobre la novedad presentada,	

<p>indicándole que debe acercarse a la Institución.</p>	<p>-Hora y lugar del evento: dirección correcta y orientaciones para que se pueda llegar rápidamente. -El número de personas afectadas, tipo de incidente y si hay alguna persona capacitada que esté prestando ayuda.</p>
<p>Registre la Acción realizada en el formato de accidentalidad que encontrará en las carpetas azules ubicadas en coordinación, secretaría y portería. Aliste una copia para entregarle al acudiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • No ocupe el teléfono durante los siguientes minutos. • Aplique sus conocimientos de primer respondiente o siga las indicaciones dadas por la Línea de Emergencia 123 • Comuníquese inmediatamente con el Acudiente e informe la situación presentada para que este asista al colegio. • Solicite el servicio de ambulancia si es necesario.
<p>Aliste los siguientes documentos:</p>	<p>Aliste los siguientes documentos del estudiante:</p>
<p>Copia del documento de identidad. Formato de accidentalidad donde se especifica que el estudiante se encuentra matriculado en la Institución y se menciona el convenio 3042</p>	<p>Copia del documento de identidad. Formato de accidentalidad donde se especifica que el estudiante se encuentra matriculado en la Institución y se menciona el convenio 3042</p>
<p>Registre las acciones realizadas en el formato de accidentalidad</p>	<p>Registre las acciones realizadas en el formato de accidentalidad</p>
<p>Haga firmar el formato de accidentalidad por el acudiente y tómelo una copia. Entréguele el documento del estudiante y la copia del formato al acudiente.</p>	<p>Haga firmar el formato de accidentalidad por el acudiente y tómelo una copia. Entréguele el documento del estudiante y la copia del formato al acudiente.</p>
<p>Entregue el documento del estudiante y la copia del formato de accidentalidad al acudiente haciéndolo firmar.</p>	<p>Si el acudiente no asiste pronto a la institución y es vital trasladar el estudiante al centro médico pida autorización a la línea 123 y acompañe en la ambulancia si ha llegado o en un vehículo particular al estudiante hasta el hospital más cercano. (En la mañana a Orientadora o el Director de curso y en la tarde El Director de Curso, la orientadora o el docente asignado por coordinación.</p>
<p>Informe a la Orientadora de la Institución sobre el accidente entregándole la copia del formato de accidentalidad, para que lo ingrese al sistema de alertas.</p>	<p>NO firme en el hospital ninguna autorización de procedimientos.</p> <p>Cuando llegue el acudiente al hospital hágale firmar el formato de accidentalidad e infórmele sobre la situación presentada.</p> <p>Si pasadas dos horas no llega el acudiente a la clínica comuníquese nuevamente a la línea 123 para que envíen personal de la policía de infancia y adolescencia y hágalos entrega del estudiante. Tome los datos del médico que lo está atendiendo y del Oficial de policía que lo recibe.</p> <p>Informe al Orientador de la Institución sobre el accidente entregándole la copia del formato de accidentalidad, para que lo ingrese al sistema de alertas.</p>

OBJETIVOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN.

La institución en el marco de la jornada extendida desarrolla centros de interés en jornada contraria de inglés para los estudiantes de grado 1° a 11° cuya planeación curricular está integrada a los planes de estudio de cada jornada. Adicionalmente tenemos el centro de interés de danzas con 5 grupos en diferentes modalidades, este programa en 2018 está haciendo la armonización curricular entre IDARTES y el área de artística del colegio.

En la Institución se ofrecen dos programas técnicos en contra jornada para los estudiantes de grados 10° y 11° los cuales son programados y ejecutados por el SENA en las instalaciones del colegio. En algunas áreas el SENA y el colegio han hecho armonización curricular para que el colegio apoye o complemente la formación dada por el SENA. El certificado de técnicos es dado por dicha entidad y se entrega en la ceremonia de graduación de bachilleres.

El presente documento continuará siendo ajustado cada año de acuerdo a las novedades y necesidades institucionales.

Att. Equipo Directivo