

COLEGIO CIUDAD DE VILLAVICENCIO I.E.D.

PEI: AUTOESTIMA Y COMUNICACIÓN A TRAVÉS DE UN BACHILLERATO
ACADÉMICO CON ÉNFASIS EN GESTIÓN TURÍSTICA



PACTO DE CONVIVENCIA 2020 - 2021

Sede A: Carrera 6H ESTE N° 114 - 88 sur
Sede B, Puerta al Llano: Carrera 7F ESTE N° 114A - 60 sur
Sede C, Villa Hermosa: Calle 97sur N° 6F – 08 ESTE
Barrio: Puerta al Llano de Usme
Teléfonos: 7670596 / 7670609 / 3043993426 / 3057926544
Email: escdipuertaalllano5@educacionbogota.edu.co

AGRADECIMIENTOS

La Rectora del Colegio Ciudad de Villavicencio I.E.D. Mayerly Pabón Prieto agradece a todos los que participaron en la construcción del pacto de convivencia:

Consejo Académico. Consejo de Estudiantes.
Consejo de Padres.
Comité de Convivencia Escolar.
Equipo de Orientación.
Docentes Comunidad Educativa.

PRESENTACIÓN

Este material pedagógico que presenta la institución, es el resultado de un esfuerzo constante y mancomunado de la comunidad educativa que permite fortalecer las bases para la construcción de un nuevo camino hacia la convivencia pacífica, el mejoramiento académico continuo, la formación de ciudadanos competentes, de individuos partícipes de su propio crecimiento personal y profesional.

Esta agenda muestra el camino para la participación, para el festejo, pero también para el respeto, para la inclusión y el diálogo; es la constante memoria para lo inmediato, para lo futuro, el escudo que nos defienda de lo injusto y el juez de nuestros propios errores.

Este nuevo ciclo en el proceso educativo del Colegio Ciudad de Villavicencio I.E.D. está lleno de posibilidades, oportunidades e ilusiones que permiten que cada uno de los miembros de la comunidad educativa sean partícipes en la construcción de un sueño común que nos asegure el éxito convivencial y académico, a partir del reconocimiento de las fortalezas del otro; conformando así una cadena llena de eslabones que se fortalece con el trabajo cooperativo y en el tiempo, en busca del reconocimiento en la Excelencia Académica.

Sabemos que contamos con un gran equipo humano que tiene las capacidades, el talento y la energía para no desfallecer en el sueño de una Educación de Calidad, permitiendo que cada experiencia y cada contrat tiempo se convierta en único e irrepetible, quedando grabadas como historia de vida en nuestros corazones.

Tenemos que hacer posible el sueño de una Comunidad, que descubre el estudio como medio de movilización en busca de la transformación social, para mejorar la calidad de vida de una población estigmatizada por el desplazamiento y la violencia.

Esperamos que tu paso por el colegio sea agradable y te permita ser más feliz, porque podemos aportar en tu crecimiento personal, emocional y/o profesional.

Colegio Ciudad de Villavicencio I.E.D.

Mayerly Pabón Prieto
Rectora

Coordinadores

Hernán Darío Bojacá
Clara Estella Baquero
Esperanza Quintero
Luz Yolanda Caicedo Bejarano
David Julián Rojas López

Equipo de Orientación

Jenny Cecilia Minas González
Albenis Paola Aponzá García
Elvia Beatriz Enríquez Dulce
Gloria Liliana Sierra Parra
Amanda Valbuena Piñeros
Paulina Hidalgo Moreno



INFORMACIÓN PERSONAL

Nombres y apellidos _____

 Número de identificación: _____
 Fecha de nacimiento: _____
 Dirección: _____
 Teléfono: _____
 E-mail: _____

Nombre de la madre: _____
 Ocupación: _____
 Teléfono fijo: _____
 Celular: _____
 Email: _____

Nombre del padre: _____
 Ocupación: _____
 Teléfono fijo: _____
 Celular: _____
 Email: _____

Nombre del acudiente: _____
 Parentesco: _____
 Celular: _____

INFORMACIÓN ESCOLAR

Grado: _____ Curso: _____ Jornada: _____ Sede: _____
 Director de grupo: _____
 Numero de hermanos en el colegio: _____
 Nombres de los hermanos y curso: _____

INFORMACIÓN SALUD

Vinculación en salud: _____ Tipo de sangre: _____ Rh: _____
 Enfermedad y / o Alergia: _____
 En caso de emergencia llamar a: _____
 Celular: Teléfono opcional: _____

RESOLUCIÓN RECTORAL No.05

Febrero 07 de 2020.

Por la cual se adopta el Manual de Convivencia Escolar y el Sistema Institucional de Evaluación del Colegio Ciudad de Villavicencio IED.

La rectora, como Representante de la Comunidad Educativa y el Consejo Directivo, como instancia superior del Colegio Ciudad de Villavicencio IED, en uso de sus atribuciones Legales y

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del Proyecto Educativo Institucional, un reglamento o Manual de Convivencia Escolar el cual debe contener una definición de los derechos y deberes de los alumnos y de sus relaciones con los demás estamentos de la Comunidad Educativa.

Que el Artículo 17 del Decreto 1860 de 1994 (Reglamento o Manual de Convivencia) reglamenta lo establecido en la Ley 115.

Que el artículo 144 (Funciones del Consejo Directivo) de la misma Ley, literal C, señala como función del Consejo Directivo adoptar el Reglamento de la Institución, de conformidad con las normas vigentes, y que esto se encuentra reglamentado en el Artículo 23 del Decreto 1860 de 1994.

Que la Ley 1620 de 2013 Sistema de Convivencia Escolar y el Decreto 1965 que reglamenta la ley de Convivencia, además, da las directrices del Manual de Convivencia Escolar.

Que la rectora del Colegio Ciudad de Villavicencio IED, presentó al Consejo Directivo la propuesta de ajustes y retroalimentación del Manual de Convivencia Escolar, una vez avalada y acordada por el Comité de Convivencia para su aprobación en la sesión del 26 de Noviembre del 2018, leído, reflexionado y analizado, el Consejo lo aprueba por unanimidad.

RESUELVE:

Artículo 1. Adoptar el Manual de Convivencia Escolar para el año escolar 2019 una vez aprobado por el Consejo Directivo.

Artículo 2. Hacer conocer el presente Manual de Convivencia Escolar a los Padres de Familia /Acudientes, estudiantes y Comunidad Educativa mediante los mecanismos que dispone la Institución para tal fin.

Artículo 3. Derogar los anteriores Manuales de Convivencia Escolar.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los 07 días del mes de Febrero de 2020

En constancia firma

Mayerly Pabón Prieto
Rectora

PACTO DE CONVIVENCIA

FECHA: _____

NOMBRE DEL ACUDIENTE: _____

con C.C. _____

TELÉFONO 1: _____ TELÉFONO 2: _____

ESTUDIANTE: _____

con RC/T.I. _____ CURSO: _____ JORNADA: _____

Como miembro de la comunidad educativa del Colegio Ciudad de Villavicencio IED nos comprometemos a:

1. Asistencia puntual a la institución. Según sede y jornada.
2. Porte adecuado del uniforme, según horario de clases.
3. El/la estudiante no puede faltar un solo día a clases, salvo informe del acudiente y con certificación médica de ser necesario.
4. El/la estudiante asumirá las normas establecidas para el uso del comedor escolar y/o refrigerio durante su tiempo de permanencia en la institución.
5. La estudiante asumirá los horarios y las normas establecidas para el desarrollo de las asignaturas correspondientes a las áreas básicas aprobando cada una de ellas en los 4 periodos académicos.
6. El padre de familia y/o acudiente se compromete a realizar el acompañamiento en las actividades propuestas por los docentes.
7. El padre de familia y/o acudiente se compromete a asistir de manera puntual a las citaciones que se realicen desde las coordinaciones, orientación, docente director de curso o docente de área.
8. El/la estudiante y la familia debe comportarse según el manual de convivencia, evitando conflictos con sus compañeros, docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. El/la estudiante y la familia consultarán el manual para conocer y realizar el debido proceso ante las situaciones de conflicto, así mismo participarán en la construcción de las medidas de solución y reparación.
10. El núcleo familiar debe asistir a las actividades que se programen desde orientación escolar y a las escuelas de padres programadas durante el año, con el fin de fortalecer herramientas que promuevan estilos de vida saludables para los estudiantes y mitigar los factores de riesgo.
11. Según la ley 1098 "Infancia y Adolescencia" y la ley 1620 "Convivencia Escolar", los padres de familia y/o acudientes, tienen corresponsabilidad en la formación del menor.

En constancia firman:

PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE: _____















ESTUDIANTE: _____

Mayerly Pabón Prieto
Rectora

Docente director de
grupo

Coordinador
sede/jornada

DIRECTORIO WEB

	_____		_____
	_____		_____
	_____		_____
	_____		_____
	_____		_____
	_____		_____
	_____		_____

DIRECTORIO TELÉFONICO

	_____		_____
	_____		_____
	_____		_____
	_____		_____
	_____		_____
	_____		_____
	_____		_____
	_____		_____
	_____		_____
	_____		_____
	_____		_____
	_____		_____
	_____		_____
	_____		_____

calendario 2020

Enero

L	M	M	J	V	S	D
Año Nuevo	1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12
Reyes	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Febrero

L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	

Marzo

L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	San José	14	15		
16	17	18	19	20	21	22
23/30	24/31	25	26	27	28	29

Abril

L	M	M	J	V	S	D
						Jueves y Viernes Santo
6	7	8	9	10	11	12
13	Lunes Pascua	17	18	19		
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Mayo

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	
4	Fiesta del Trabajo				10	
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Junio

L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Julio

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	Santiago Apostol		19	
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Agosto

L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	Asunción de la Virgen			25	26	27
28/31	29	30	31			

Septiembre

L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Octubre

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	Fiesta Nacional			17	18	
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Noviembre

L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23/30	24	25	26	27	28	29

Diciembre

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	Inmaculada		17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	Navidad	

calendario 2021

enero

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

febrero

L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

marzo

L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

abril

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

mayo

L	M	M	J	V	S	D
			1	2		
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24/31	25	26	27	28	29	30

junio

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

julio

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

agosto

L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23/30	24/31	25	26	27	28	29

septiembre

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

octubre

L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

noviembre

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

diciembre

L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					



HIMNO NACIONAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Letra: Rafael Núñez
Música: Oreste Sindici

Coro
Oh, gloria inmarcesible!
Oh, júbilo inmortal
En surco de dolores
El bien germina ya.

I
Cesó la horrible noche
la libertad sublime
derrama las auroras
de su invencible luz.
la humanidad entera,
que entre cadenas gime,
comprende las palabras
del que murió en la cruz.

II
¡Independencia! Grita
el mundo americano:
Se baña en sangre de héroes!
La tierra de Colón.
Pero este gran principio:
"el Rey no es soberano"
Resuena y los que sufren
bendicen su pasión.

III
Del Orinoco el cauce
se colma de despojos.
De sangre y llanto un río
se mira allí correr.
En Bárbula no saben
las almas ni los ojos
Si admiración o espanto
sentir o padecer.

IV
A orillas del Caribe
hambriento un pueblo lucha,
honores prefiriendo
a pérdida salud.
¡Oh si! De Cartagena
la abnegación es mucha.
Y escombros de la muerte
desprecian su virtud.

V
De Boyacá en los campos
el genio de la gloria.
Con cada espiga un héroe
invicto coronó.
Soldados sin coraza
ganaron la victoria;
Su varonil aliento
de escudo les sirvió.

VI
Bolívar cruza el Ande
que riegan dos océanos;
espadas cual centellas
fulguran en junín.
Centauros indomables
descienden a los llanos
y empieza a presentirse
de la epopeya el fin.

VII
La trompa victoriosa
en ayacucho truena,
que en cada triunfo crece
su formidable són.
En su expansivo empuje
la libertad se estrena
del cielo Americano
formando un pabellón.

VIII
La Virgen sus cabellos
arranca en agonía
y de su amor y viuda
los cuelga del ciprés.
Lamenta su esperanza
que cubre losa fría.
Pero glorioso orgullo
circunda su alba tez.

IX
La patria así se forma
Termópilas brotando;
constelación de ciclopes
su noche iluminó.
La flor estremecida,
mortal al viento hallando,
debajo los laureles
seguridad buscó.

X
Mas no es completa gloria
vencer en la batalla,
que el brazo que combate
lo ánima la verdad.
La independencia sola
el gran clamor no acalla
si el Sol alumbraba a todos,
justicia es libertad.

XI
Del hombre los derechos
Nariño predicando,
el alma de la lucha
profético enseñó.
Ricaurte en San Mateo,
en átomos volando,
"Deber antes que vida"
con llamas escribió.

HIMNO SANTAFÉ DE BOGOTÁ



Letra: Pedro Medina Avendaño

Música: Roberto Pineda Duque

CORO

Entonemos un himno a tu cielo,
a tu tierra y tu puro vivir
blanca estrella que alumbra en los Andes
ancha senda que va al porvenir (bis).

I

Tres guerreros abrieron tus ojos
a una espada, a una cruz y a un pendón,
desde entonces no hay miedo en tus lindes,
ni codicia en tu gran corazón (bis).

II

Hirió el hondo diamante un agosto
el cordaje de un nuevo laúd
y hoy se escucha el fluir melodioso
en los himnos de la juventud.

III

Fértil madre de altiva progenie
que sonríe ante el vano oropel,
siempre atenta a la luz del mañana
y al pasado y su luz siempre fiel.

IV

La sabana es un cielo caído,
una alfombra tendida a tus pies
y del mundo variado que animas
eres brazo y cerebro a la vez.

V

Sobreviven de un reino dorado,
de un imperio sin puestas de sol,
en ti un templo, un escudo, una reja,
un retablo, una pila, un farol.

VI

Al gran Caldas que estructura los astros
y a Bolívar que torna a nacer,
a Nariño accionando la imprenta
como en sueños los vuelves a ver.

VII

Caros, Cuervos y Pombos y Silvas,
tantos nombres de fama inmortal,
que en el hilo sin fin de la his/toria
les dio vida tu amor maternal.

VIII

Oriflama de la Gran Co/lombia
en Caracas y Quito estarán
para siempre la luz de tu gloria
con las dianas de la libertad.

IX

Noble y leal en la paz y en la guerra
de tus fuertes colinas al pie,
y en el arco de la media luna
resucitas el Cid Santa Fe.

X

Flor de razas, compendio y corona
en la patria no hay otra ni habrá,
Nuestra voz la repiten los siglos:
¡Bogotá! ¡Bogotá! ¡Bogotá!

HISTORIA DEL COLEGIO

Aproximadamente en el año 1994 la junta de acción comunal del barrio Puerta al Llano da a conocer el proyecto de construcción de la escuela para ese sector, al señor alcalde de Usme, doctor Luis Carlos Salazar, quien apoyo y aprobó el proyecto dada la necesidad de la comunidad. El nombre que tiene la institución surge del nombre del barrio en que está ubicado el colegio, Puerta al Llano. En sus inicios el colegio solo constaba de un aula con capacidad para 35 niños de edades entre 5 y 7 años y para su manejo administrativo se anexo a la escuela comuneros. En 1998 el CED Puerta al Llano toma carácter independiente y paulatinamente empieza a ampliar la infraestructura y con ello los cursos a ofertar. .

Para el año 2006 el distrito adquiere un predio en el sector y lo dispone para la construcción de la nueva sede del colegio, con planos diseñados por Rogelio Salmona y rubros destinados para el proyecto de Mega colegios en Bogotá.

El 24 de julio de 2008 la nueva sede del colegio es entregada a la comunidad educativa del Barrio Puerta al Llano y como tributo a su ubicación, paisajes y a la gran vía que conduce a los llanos orientales, toma el nombre de la capital del Departamento del Meta, Ciudad de Villavicencio.

Actualmente nuestra institución educativa cuenta con tres sedes, dos de las cuales atienden estudiantes desde preescolar y primaria y la sede principal atiende a los estudiantes de bachillerato

Estas sedes reciben los siguientes nombres:

SEDE A: LAPUERTA, ubicada en la CR 6 H ESTE No. 114 - 88 SUR

SEDE B: PUERTA AL LLANO, ubicada en la Carrera 7 F Este No. 114 A 60 Sur

SEDE C: VILLA HERMOSA: ubicada en la Tv. 6 f Este No. 96

HORARIO DE ATENCIÓN A PADRES PRIMARIA JORNADA MAÑANA 2020

	DOCENTE	DG/JC	DÍA/HORA	ASIGNACIÓN ACADÉMICA
1	OLGA ZUÑIGA	301	LUNES 8:40 AM	SOCIALES, ÉTICA, RELIGIÓN, PLAN LECTOR
2	JUAN GUILLERMO BERNAL		LUNES 7:00 AM / VIERNES 9:30 AM SEDE C	EDUCACIÓN FÍSICA
3	SONIA ROLDÁN	101	MARTES 7:15 AM	TODAS LAS ASIGNATURAS, MENOS EDUCACIÓN FÍSICA
4	MARIYATH CALDERÓN	102	JUEVES 7:00 AM	TODAS LAS ASIGNATURAS, MENOS EDUCACIÓN FÍSICA
5	JULIÁN RAMÍREZ	103	JUEVES 9:15 AM	TODAS LAS ASIGNATURAS, MENOS EDUCACIÓN FÍSICA
6	SANDRA HERNÁNDEZ	TRANS CIÓN 01	DÍA QUE APOYA AGENTE EDUCATIVO COMPENSAR	DIMENSIONES: COMUNICATIVA, COGNITIVA, FÍSICO CREATIVA, SOCIO AFECTIVA.
7	BIBIANA REY	201	LUNES 7:15 AM / JUEVES 10:15 AM	TODAS LAS ASIGNATURAS, MENOS TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA
8	PATRICIA SIABATO	202	MIÉRCOLES 7:00 AM	TODAS LAS ASIGNATURAS, MENOS TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA E INGLÉS
9	KAREN GRANADOS	JARDÍN 01	DÍA QUE APOYA AGENTE EDUCATIVO COMPENSAR	DIMENSIONES: COMUNICATIVA, COGNITIVA, FÍSICO CREATIVA, SOCIO AFECTIVA.
10	BLANCA GLADYS ÁVILA	TRANS CIÓN 02	DÍA QUE APOYA AGENTE EDUCATIVO COMPENSAR	DIMENSIONES: COMUNICATIVA, COGNITIVA, FÍSICO CREATIVA, SOCIO AFECTIVA.
11	YURI ESMERALDA BELTRÁN	203	VIERNES 6:30 AM	TODAS LAS ASIGNATURAS, MENOS TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA E INGLÉS
12	FLOR AGUILERA	302	MARTES 10:00 AM	INGLÉS, ESPAÑOL, PLAN LECTOR
13	MARIBEL LEÓN	303	JUEVES 7:50 AM	ESPAÑOL, ÉTICA, RELIGIÓN, PLAN LECTOR
14	CIELO MORA	403	LUNES 10:00 AM	ARTES, MATEMÁTICAS, ÉTICA, RELIGIÓN, PLAN LECTOR
15	SANDRA ARENAS	402	LUNES 11:00 AM	CIENCIAS NATURALES, GESTIÓN, PLAN LECTOR

16		SABINA HERRERA	401	LUNES 8:00 AM	MATEMÁTICAS, GESTIÓN, PLAN LECTOR
17		SOFIA TACHA	104	LUNES 8:00 AM / MIÉRCOLES 7:15 AM	TODAS LAS ASIGNATURAS, MENOS EDUCACIÓN FÍSICA
18		RENÉ JIMÉNEZ	404	VIERNES 7:00 AM	MATEMÁTICAS, CIENCIAS NATURALES, PLAN LECTOR
19		KARINA REYES	204	MARTES 7:10 AM / MIÉRCOLES 8:00 AM	TODAS LAS ASIGNATURAS, MENOS TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA Y ARTES
20		ANDREA MORENO	503	MIÉRCOLES 10:00 AM	CIENCIAS SOCIALES, ÉTICA, RELIGIÓN, GESTIÓN, ARTES, PLAN LECTOR
21		RUTH MEDINA	304	LUNES 8:45 AM	ESPAÑOL, INGLÉS, ARTES, PLAN LECTOR
22		MARTHA JIMÉNEZ	NA	MARTES 10:00 AM	TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA
23		LAURA MONSALVE	TRANSICIÓN 03	DÍA QUE APOYA AGENTE EDUCATIVO COMPENSAR	DIMENSIONES: COMUNICATIVA, COGNITIVA, FÍSICO CREATIVA, SOCIO AFECTIVA.

HORARIO DE ATENCIÓN A PADRES (COORDINACION Y ORIENTACION)

		DOCENTE	DÍA/HORA	ASIGNACIÓN ACADÉMICA
24	ORIENTACION	JENNY MINAS	LUNES A JUEVES SEDE B. VIERNES SEDE C	
25	NEE	AMANDA VALBUENA	MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES SEDE B. LUNES Y VIERNES SEDE C	
26	COORDINACION	HERNÁN DARÍO BOJACÁ SÁNCHEZ	LUNES A VIERNES SEDES B Y C	

**HORARIO DE ATENCIÓN A PADRES
BACHILLERATO JORNADA MAÑANA 2020**

		DOCENTE	DG/JC	DÍA/HORA	ASIGNACIÓN ACADÉMICA
1	MATEMATICO CAMPO	LAURA CRISTINA DÍAZ	802	MARTES, 6:30' a 8:20' a.m	Matemáticas, 8º y 9º
2		CARLOS ANDRÉS LEÓN	N. A.	MARTES, 8:20' a 9:30' a.m.	Matemáticas, 6º y 7º
3					

		DOCENTE	DG/J C	DÍA/HORA	ASIGNACIÓN ACADÉMICA	
4	CAMPO COMUNICATIVO	CAROLINA CARRILLO	703	MARTES, 10:30' a 12:00' a.m.	Español, 6° y 7°	
5		VERÓNICA BUSTAMANTE	901	LUNES, 7:00' a 8:00' a.m.	Español, 8° y 9°	
6		WILLIAM ROMERO	1101	MARTES, 7:00' A 8:00' a.m.	Español, 10° y 11°	
7		CARMENZA MONTENEGRO (Ing.)	702	JUEVES, 6:30' a 8:00' a.m.	Inglés, 7° y 8°	
		GERARDO URBINA (Ing.)	1002	MARTES, 6:30' a 8:00' a.m.	Inglés, 9° y 10°	
8		LUZ MARINA CASTELLANOS (Ing.)	1102	MARTES, 9:10' a 10:00' am.	Inglés, 8°, 9° y 11°	
9		CAMPO EXPRESARTE	NÉSTOR ROJAS	602	LUNES, 8:20' a 10:00' a.m.	Ed. Física, 5°, 6°, 7° y 8°
10			YINZI GÓMEZ	1103	JUEVES, 6:30' a 8:00' a.m.	Ed. Física, 9°, 10° y 11°
11	ÁNGELA CASTAÑO		902	MARTES, 6:30' a 8:00' a.m.	Artes, 7°, 8°, 9°, 10°	
12	CAMPO CIENTIFICO	LILIANA CASTRO	603	MIÉRCOLES, 7:00" a 8:20'	Ciencias Ntles, 6° y 7°	
13		MARIO ALEJANDRO MELO	801	JUEVES, 8:30' a 9:50' a.m.	Ciencias Ntles. 7°, 8° y 9°	
		BELKYS SUÁREZ	1004	JUEVES, 8:30' a 9:50' a.m.	Química, 10° y 11°	
14		JULIO CÉSAR VÁSQUEZ	N. A.	MIÉRCOLES, 7:25' a 8:20'	Física, 10° y 11°	
CAMPO HISTORICO	ÁNGELA CADENA	903	VIERNES, 7:00 a 8:15' a.m.	Informática y Tecnología, 6° a 9°		
	SAHIR ELÍAS BRU	601	MARTES, 8:30' a 9:50' a.m.	Sociales, Ética y Religión, 6° y 7°		
	JAVIER URREGO	1003	JUEVES, 6:30' a 8:20' am.	Sociales, Ética, Religión, Cien. Polít. 6°, 10° y 11		
	DINA MARÍA DÍAZ	803	MARTES, 6:30' a 8:00' a.m.	Sociales, Ética, Religión, Filosofía, 8° y 11°		
	CAMPO DE GESTION	GERNIEL RUÍZ	701	MIÉRCOLES, 7:00" a 8:20'	Gestión, 5°, 6°, 7°, 801, y 10°	
ESPERANZA GARAY		N. A.	JUEVES, 7:00' a 8:30' a.m.	Gestión, 601, 9° Y 1103 Y 1104 Artes, 601, 602 Y 603		
óSMAR SALCEDO		1001	JUEVES, 6:30' a 7:30' am.	Gestión, 8°, 10° Y 11° Ética y Religión, 10°S, 1101 Y 1102		
21	ME DIA	RONAL BELTRÁN	1104	LUNES, 10:30' a 12:00' m.	Artes, 10° Y 11°	
22	PRIM.	SANDRA GALEANO	501	JUEVES, 6:30' a 8:20' am.	Asignaturas de grado 5°	
23	PRIM.	ARGENIS ARCILA	502	VIERNES, 6:30' a 8:20' am.	Asignaturas de grado 5°	
HORARIO DE ATENCIÓN A PADRES(COORDINACION Y ORIENTACION)						
		DOCENTE		DÍA/HORA	ASIGNACIÓN ACADÉMICA	
24	ORIENTACION	PAULINA HIDALGO	SEDE A	LUNES A VIERNES	Orientación ciclos III, IV y V (5° A 11°) SEDE A - JM	
25	NEE	GLORIA SIERRA	SEDE A	MARTES MIERCOLES Y JUEVES 12:30 pm a 1:30 pm	Proyecto inclusión educativa	

26	COORDINACION	ESPERANZA QUINTERO	SEDE A	Martes a Jueves, 7:00' a 8:30' a.m.	Coordinación, 5° a 11°
27	LIDER DE MECIA	YOLANDA CAICEDO BEJARANO	SEDE A	LUNES A JUEVES	Coordinación SENA y centros de interes

HORARIO DE ATENCIÓN A PADRES PRIMARIA JORNADA TARDE 2020

		DOCENTE	DG/JC	DÍA/HORA	ASIGNACIÓN ACADÉMICA
1		SOFÍA GUTIÉRREZ	105	VIERNES 2:00 PM	TODAS LAS ASIGNATURAS, MENOS ARTES
2		NATHALY QUIROGA	106	MARTES 2:45 PM	TODAS LAS ASIGNATURAS , MENOS TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA
3		ISOLINA HERAZO	107	MIÉRCOLES 2:00 PM	TODAS LAS ASIGNATURAS , MENOS TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA
4		CRISTIAN CAMILO MURILLO	205	LUNES 12:30 PM	TODAS LAS ASIGNATURAS , MENOS TECNOLOGÍA INFORMÁTICA E INGLÉS
5		LIZETH JOHANNA ESCOBAR	207	JUEVES 4:30 PM	TODAS LAS ASIGNATURAS , MENOS TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA
6		PILAR ORDOÑEZ	206	MARTES 4:30 PM	TODAS LAS ASIGNATURAS , MENOS TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA
7		SANDRA SOFÍA SEGURA	TRANSICIÓN 04	DÍA QUE APOYA AGENTE EDUCATIVO COMPENSAR	DIMENSIONES: COMUNICATIVA, COGNITIVA, FÍSICO CREATIVA, SOCIO AFECTIVA.
8		JOHN SILVA	306	VIERNES 4:00 PM	EDUCACIÓN FÍSICA, TECNOLOGÍA, RELIGIÓN, MATEMÁTICAS, PLAN LECTOR
9		MARYAN CEPEDA	JARDÍN 02	DÍA QUE APOYA AGENTE EDUCATIVO COMPENSAR	DIMENSIONES: COMUNICATIVA, COGNITIVA, FÍSICO CREATIVA, SOCIO AFECTIVA.

10	ZULMA VARGAS	305	MARTES 1:15 PM	CIENCIAS SOCIALES, ÉTICA, RELIGIÓN, PLAN LECTOR
11	RUTH VILLARRAGA	307	MARTES 2:45 PM	ESPAÑOL, INGLÉS, GESTIÓN, PLAN LECTOR
12	LUIS GABRIEL ROBAYO	406	MARTES 4:00 PM	C. NATURALES, ED. FÍSICA, ÉTICA, RELIGIÓN, PLAN LECTOR
13	SANDRA MILENA ESCÁRRAGA	405	MIÉRCOLES 4:00 PM	ESPAÑOL, ÉTICA, RELIGIÓN, PLAN LECTOR
14	NINI JOHANNA SOTELO	TRANSICIÓN 03	DÍA QUE APOYA AGENTE EDUCATIVO COMPENSAR	DIMENSIONES: COMUNICATIVA, COGNITIVA, FÍSICO CREATIVA, SOCIO AFECTIVA.
15	HERNÁN JAVIER TRIANA	407	JUEVES 12:30 PM	MATEMÁTICAS, ÉTICA, RELIGIÓN, PLAN LECTOR
16	JOHN POVEDA	308	VIERNES 4:15 PM	MATEMÁTICAS, INGLÉS, EDUCACIÓN FÍSICA, PLAN LECTOR
17	NELCY LARA	408	LUNES 1:15 PM	ESPAÑOL, CIENCIAS NATURALES, GESTIÓN, PLAN LECTOR
18	BLANCA PÁEZ	506	LUNES 4:30 PM	CIENCIAS SOCIALES, ÉTICA, RELIGIÓN, ARTES, INGLÉS, GESTIÓN
19	MARGARITA GALEANO	NA	VIERNES 12:30 PM SEDE C / JUEVES 2:00 PM SEDE B	TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA
20	FERNANDO BOTERO	NA	MIÉRCOLES 12:30 PM	ARTES
21	JENNY GUTIÉRREZ	108	LUNES 12:30 PM	TODAS LAS ASIGNATURAS , MENOS TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA Y ARTES
22	JOHANNA SÁNCHEZ	208	MIÉRCOLES 12:30 PM	TODAS LAS ASIGNATURAS , MENOS TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA
23	MARTHA MOGOLLÓN	TRANSICIÓN 06	DÍA QUE APOYA AGENTE EDUCATIVO COMPENSAR	DIMENSIONES: COMUNICATIVA, COGNITIVA, FÍSICO CREATIVA, SOCIO AFECTIVA.

HORARIO DE ATENCIÓN A PADRES (COORDINACION Y ORIENTACION)

		DOCENTE	DÍA/HORA	ASIGNACIÓN ACADÉMICA
24	ORIENTACION	PAOLA APONZA	LUNES A JUEVES SEDE B. VIERNES SEDE C	ORIENTADORA DE PRIA JT
25	NEE	AMANDA VALBUENA	MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES SEDE B. LUNES Y VIERNES SEDE C	DOCENTE DE INCLUSIÓN PRIA
26	COORDINACION	DAVID JULIÁN ROJAS	LUNES A VIERNES SEDES B Y C	ORIENTADOR DE PRIA JT

HORARIO DE ATENCIÓN A PADRES
BACHILLERATO JORNADA TARDE 2020

		DOCENTE	DG/JC	DÍA/HORA	ASIGNACIÓN ACADÉMICA
1	CAMPO MATEMÁTICO CAMPO	NANCY IZQUIERDO	NO	JUEVES 1:20 pm a 2:20 pm	Matemáticas 9nos, 8vos, 7mos
2		EDISON ROMERO	NO	LUNES 2:20 pm a 3:10 pm	Matemáticas, 6tos y física en 10 y 11
3	CAMPO QUÍMICO CAMPO	JOSE LUIS RINCON	804	MARTES 2:20 pm a 3:10 pm	Inglés 7mos, 8vos y 9nos
4		ANDREA ROJAS	604	MARTES 2:20 pm a 3:10 pm	Inglés 6tos y 7mos.
5		RICARDO CACERES	706	MARTES 2:20 pm a 3:10 pm	Español 7mos y 8vos
6		ALEXANDER PEÑA	904	MARTES 2:20 pm a 3:10 pm	Español 6mos, 9nos y 10.
7	CAMPO EXPRESARTE CAMPO	CARLOS FERNANDEZ	NO	MIÉRCOLES 2:20 pm a 3:10 pm	Artes 6tos, 7mos, 8vos, y 9nos
8		EDGAR GIOVANNI CARDENAS	NO	LUNES 2:20 pm a 3:10 pm	Ed física 6tos, 7mos, 8vos, 9nos.
9	CAMPO CIÉNTIFICO CAMPO	LUZ STELIY CASTELLANOS	905	MIÉRCOLES 1:20 pm a 2:20 pm	Biología 8vos y 9nos
10		CRISTINA VALDERRAMA	705	MARTES 4:30 pm a 5:10 pm	Biología 7mos y química en 11
11		CARLOS PARRA	605	LUNES 2:20 pm a 3:10 pm	Informática 6tos, 7mos, 8vos, 9nos.
12	CAMPO HISTÓRICO CAMPO	RUBY CORDOBA	805	MARTES 2:20 pm a 3:10 pm	Sociales etc. y rel 7mos, 8vos y 9nos.
13		JUAN CARLOS MARTINEZ	606	LUNES 1:20 pm a 2:20 pm	Sociales etc. y rel 6tos y 9nos
14		JUAN PABLO HERNANDEZ	NO	MARTES 2:20 pm a 3:10 pm	Ética y religión 6tos y 7mos y filosofía en 10
15	CAMPO DE GESTION CAMPO	GIOVANY ZAMBRANO	704	JUEVES 2:20 pm a 3:10 pm	Gestión 6tos, 7mos, 8vos, 9nos, Ed física 5tos
16					

17	5°	FABIO SILVA BUSTOS	504	LUNES 12:20 pm a 2:20 pm	504
18	5°	SONIA ESPERANZA CHINCHILLA GAITAN	505	JUEVES 12:20 pm a 2:20 pm	505
19	NEE	GLORIA LILIANA SIERRA PARRA	INCLUSIóN	MARTES MIÉRCOLES Y JUEVES 12:30 pm a 1:30 pm	Proyecto de inclusión: Línea de discapacidad. Discapacidad: Visual, auditiva, cognitiva y motriz. 5
HORARIO DE ATENCIÓN A PADRES COORDINACION Y ORIENTACION					
20	orientación	ELVIA BEATRIZ ENRIQUEZ DULCE	ORIENTACIóN	LUNES A VIERNES	ORIENTACIóN JT
21	coordinación	CLARA ESTELLA BAQUERO	COORDINACIóN	LUNES A VIERNES	COORDINACIóN JT



COLEGIO CIUDAD DE VILLAVICENCIO IED
PEI: AUTOESTIMA Y COMUNICACIÓN A TRAVÉS DE UN BACHILLERATO
ACADÉMICO CON ÉNFASIS EN GESTIÓN TURÍSTICA.
AÑO LECTIVO 2020

HORIZONTE INSTITUCIONAL

NOMBRE DEL PEI

Autoestima y comunicación a través de un bachillerato académico con énfasis en gestión turística.

MISIÓN

El Colegio Ciudad de Villavicencio es una Institución Educativa Distrital (I.E.D.) que orienta su actuar en el modelo pedagógico socio crítico, aportando a la formación de ciudadanos integrales, con autoestima y competencias comunicativas, apoyados en el énfasis de Gestión Turística y la articulación con el SENA, promoviendo el ingreso a la educación superior y el desarrollo de habilidades que contribuyan a la transformación de su entorno.

VISIÓN

Para el año 2028, el Colegio Ciudad de Villavicencio I.E.D. será reconocido como una Institución Educativa garante de una educación de calidad, que potencia en sus estudiantes la autoestima, la comunicación, las habilidades, capacidades y competencias laborales y profesionales a partir de la gestión turística; impulsando la investigación e innovación en pro de la transformación social, dentro de un marco de respeto, reconocimiento del otro y del entorno, para la construcción de su proyecto de vida.

OBJETIVO GENERAL

Garantizar el derecho a la educación mediante la implementación del Proyecto Educativo Institucional, fortaleciendo la autoestima y la comunicación como pilares de la transformación social con un énfasis en gestión turística.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover la participación de Comunidad Educativa en la revisión y ajustes del PEI.
- Articular la Gestión Turística como eje transversal en los diferentes campos de conocimiento, ciclos, proyectos y demás actividades pedagógicas.
- Reestructurar las mallas curriculares articulando el énfasis de Gestión Turística, Reorganización Curricular por Ciclos, Derechos Básicos de Aprendizaje, Proyectos Transversales e Institucionales que respondan al PEI.
- Designar a los organismos de participación institucional, especialmente al Consejo Académico, Campos y Ciclos para que presenten las propuestas de reformas curriculares.
- Unificar y fortalecer los proyectos institucionales, Gestión Turística y Media Integral para potenciar el proyecto de vida de los estudiantes.
- Generar estrategias permanentes de enriquecimiento, retroalimentación y evaluación del proyecto, de acuerdo con una adecuada implementación y garantía de calidad.

PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL PROYECTO

1. EDUCAR PARA LA VIDA

Criterios

- Educar en la responsabilidad.
- Educar en la autonomía.
- Educar en la autoevaluación.

Puntos De Intervención

Elaboración de un plan de contenidos relacionados con educación afectiva utilizando metodologías propuestas para cada ciclo. Afecta:

Cronograma, plan de aula y Plan de dirección de curso.

Implementar plan de contenidos para ser desarrollados por los directores de curso con seguimiento de orientadores. Afecta: Plan de orientación, plan de aula y cronogramas institucionales.

Implementar los proyectos HERMES y PACTEMOS. Afecta: Plan de dirección de aula y Manual de Convivencia.

Implementar una evaluación por procesos a través de un sistema de autoevaluación, co-evaluación y heteroevaluación al interior de cada asignatura, Campo y Ciclo. Afecta: SIEPE, Consejo Académico, Plan de asignatura, comisiones de evaluación y promoción.

2. EDUCAR PARA LA CIUDADANÍA Y LA CONVIVENCIA

Criterios

- Educar para la participación.
- Educar para formación de ciudadanos críticos, participativos y honestos.
- Educar para la pertenencia.
- Educar para el reconocimiento de la diferencia.

Puntos De Intervención

Fortalecimiento del Sistema de Participación Escolar. Afecta: Gobierno Escolar.

Resignificación de la Educación Religiosa hacia la promoción de valores y de la Educación Ética hacia la ética profesional, ética del cuidado, Cátedra para la paz, la inclusión y la convivencia. Afecta: SIEPE, Mallas Curriculares, énfasis Institucional

Fortalecimiento del Comité Escolar de Convivencia. Afecta: Clima Escolar

3. EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO COOPERATIVO

Criterios

- Educar para la cooperación.
- Educar para la solidaridad.
- Educar para la interdisciplinariedad.

Puntos De Intervención

Elaboración y desarrollo de proyectos transversales e institucionales. Afecta: Proyectos transversales, Ciclo, Campo, asignatura y plan de estudios.

4. EDUCAR PARA LA EXCELENCIA ACADÉMICA

Criterios

- Educar con el uso de TICS.
- Educar con metodologías participativas y de calidad
- Educar desde un enfoque inclusivo de acuerdo a las necesidades y habilidades personales.
- Educar para la consolidación de un proyecto de vida que impulse al ingreso y permanencia en la educación superior

Puntos De Intervención

Adquirir equipos y aulas de alta tecnología. Afecta: Consejo Directivo y plan de inversión.

Sistema de aprovechamiento de todos los espacios potencialmente pedagógicos. Afecta: Sistema de aula rotativa. Generación de un plan de capacitación de docentes. Afecta: Consejo Académico, Consejo Directivo y plan de inversión.

Implementación de ayudas didácticas novedosas. Afecta: Consejo académico, Coordinación de Sede – Jornada, Campos y Ciclos. Crear estímulos para los trabajos realizados por Campos y/o Ciclos. Afecta: Consejo Académico y Consejo Directivo.

Garantizar la Educación inclusiva y las adaptaciones curriculares. Afecta: SIEPE, Coordinación Académica, Coordinación Sede – Jornada, Orientadores, Docente de Apoyo a la inclusión, Campos y Ciclos.

Implementación de la jornada única para el ciclo Cinco, a partir de la Articulación SENA y del proyecto 1073 “Desarrollo Integral de la Educación Media”. Afecta: Consejo Directivo, Consejo Académico, PEI, SIEPE, Mallas curriculares, ciclos, campos, proyectos transversales.

Implementación de la jornada única para el ciclo inicial en el marco del proyecto de Primera Infancia. Afecta: Consejo Directivo, Consejo Académico, PEI, SIEPE, Mallas curriculares, ciclos, campos, proyectos transversales.

Preparación para pruebas externas fundamentalmente las pruebas saber. Afecta: Preparación para pruebas Saber 3, 5, 9, 11 y pruebas Ser. Seguimiento a ex alumnos respecto al ingreso a la Educación superior. Afecta: Asociación de ex alumnos.

EDUCAR PARA LA TRANSFORMACIÓN SOCIAL

Criterios

Educación para la resignificación, apropiación y transformación del territorio. Afecta: Mallas Curriculares, Manual de Convivencia, Hermes, Pactemos, Comité Escolar de Convivencia, Comunidad Educativa.

Educación para mejorar la calidad de vida. Afecta: Consejo Académico, SIEPE, Mallas Curriculares, Manual de Convivencia, Hermes, Pactemos, Comité Escolar de Convivencia, Comunidad Educativa

PERFIL DEL EGRESADO

El egresado de la institución educativa Colegio Ciudad de Villavicencio se caracteriza por:

- Ser un ciudadano con alta autoestima que proyecta en su comunidad con acciones que susciten el respeto por sí mismo y por el otro.
- Poseer habilidades comunicativas y de liderazgo que le permiten promover una transformación social en su comunidad y la resignificación de su territorio.
- Estructurar su proyecto de vida con proyecciones de ingreso y permanencia a la educación superior o la vinculación a la vida laboral.
- Promover iniciativas en su comunidad para la protección y el cuidado del medio ambiente.

PERFIL DEL ESTUDIANTE

El estudiante de la institución educativa Colegio Ciudad de Villavicencio se caracteriza por:

- Destacarse en el aspecto académico cumpliendo con los criterios y parámetros que se establecen en el SIEPE, para cada uno de los grados.
- Su capacidad para proponer y argumentar ideas desde los diferentes campos del pensamiento y proyectos que se promueven en la institución.
- El interés para plantear un proyecto de vida que le permita alcanzar las metas a nivel de estudios superiores y con proyecciones laboral.
- Ser críticos y reflexivo, para abordar y solucionar conflictos, en aras de promover la convivencia armónica que contribuya de manera propositiva y solidaria al desarrollo y crecimiento de la comunidad educativa.
- Ser persona íntegra, con sentido de pertenencia y que proyecte una imagen positiva de la institución educativa.
- Promover y participar en prácticas pro-ambientales que impacten en el cuidado y protección del medio ambiente.

PERFIL DE DOCENTE

El docente que labora en la institución educativa Colegio Ciudad de Villavicencio I.E.D. se caracteriza por:

- Ser un profesional íntegro, ético, responsable, con altas capacidades comunicativas y

- propositivas, con disposición para el trabajo en equipo y la colaboración entre pares.
- Contribuir en la formación de ciudadanos que respondan a su contexto social, desde lo cognitivo, comunicativo, socio afectivo y físico creativo, con sentido de pertenencia e iniciativa para realizar aportes significativos a la Comunidad Educativa.
- Conocer las metas formativas de la institución y promover acciones que impacten en la formación de los estudiantes.
- Poseer alto sentido de pertenencia con la institución educativa.
- Dinamizar el trabajo en el aula y aportar de manera responsable a las actividades pedagógicas, recreativas y culturales que se programan y desarrollan en la institución.

PERFIL DEL DIRECTIVO DOCENTE

El directivo docente que labora de la institución educativa Colegio Ciudad de Villavicencio se caracteriza por:

- Ser un apersona con habilidad de escucha, comprensiva y atenta a las necesidades de la comunidad educativa.
- Tener capacidad de liderazgo, con principios de eficacia, transparencia, celeridad y equidad.
- Propiciar y promover espacios para el trabajo en equipo, la medición y la conciliación.
- Promover mecanismos eficaces de comunicación, siendo él mediador entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa.
- Plantear, organizar, ejecutar y controlar las acciones que contribuyen al mejoramiento académico y convivencia de la institución.
- Velar por un ambiente institucional agradable, para todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.
- Ser ejemplo de buen trato, cordialidad, respeto y cumplimiento del pacto de convivencia.

PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA

Los padres de familia de la institución educativa Colegio Ciudad de Villavicencio se caracterizan por:

- Su compromiso con la institución educativa, haciendo parte de manera responsable y propositiva en los mecanismos democráticos de participación que se generan.
- Contribuir con la formación de un ciudadano integro a través del seguimiento, acompañamiento y dialogo constante con los docentes y directivos sobre el proceso formativo de sus hijos.
- Asistir a la institución de manera regular y en los espacios que genera la institución para realizar las entregas de informes académicos y convivenciales de sus hijos.
- Conocer y seguir el conducto regular para presentar quejas, reclamos o sugerencias ante los organismos respetivos de la institución educativa cuando lo amerite, haciendo uso de un dialogo respetuoso para dirigirse a cualquier miembro de la comunidad educativa

MODELO Y ENFOQUE PEDAGÓGICO

El Modelo Pedagógico que orienta el proceso educativo en el Colegio Ciudad de Villavicencio I.E.D. se fundamenta en el Constructivismo, el cual destaca la necesidad de brindar y fortalecer en el estudiante herramientas que le permitan la construcción de sus propios procedimientos para resolver problemas de su entorno. Para lograr este objetivo, el modelo propone valerse de los conocimientos previos de los estudiantes como base con el fin de adquirir nuevos aprendizajes. Por su parte los docentes cumplen un rol de guía en el proceso de enseñanza, buscando con esto que los estudiantes logren construir conocimientos nuevos y significativos de manera autónoma; siendo así los actores principales de su propio aprendizaje.

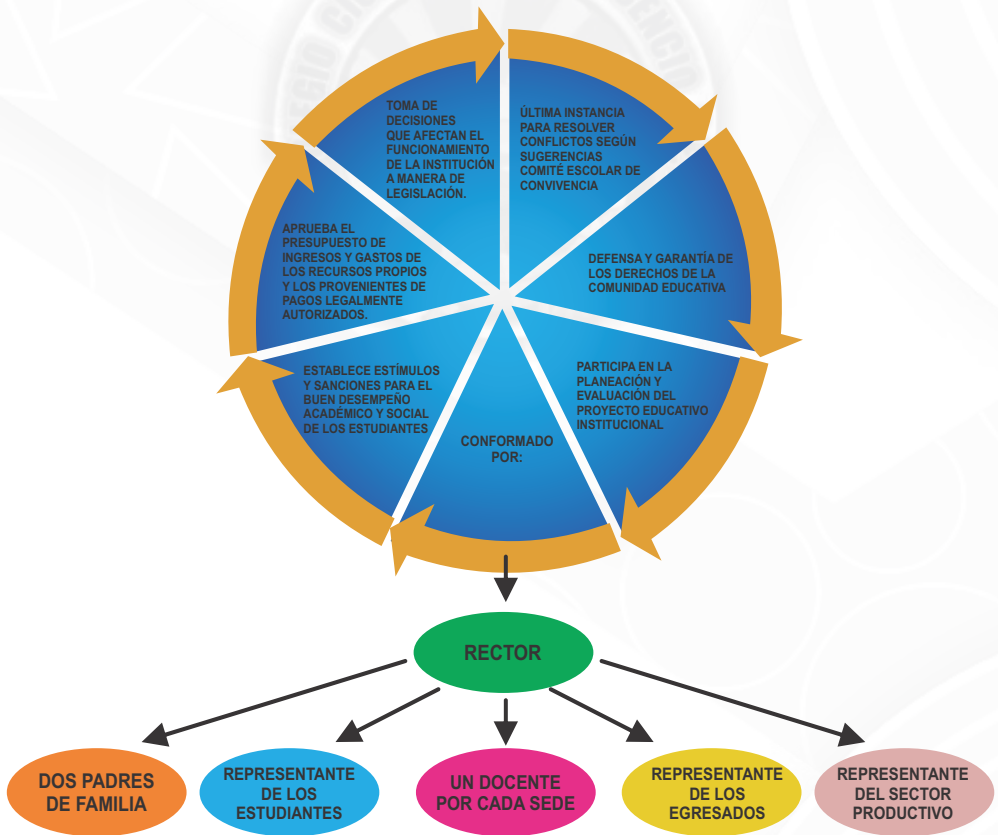
Es así que, el modelo constructivista resulta pertinente como base para el proceso pedagógico que la institución se propone llevar a cabo, dándole sustento teórico-práctico a objetivos institucionales como son: el trabajo cooperativo, los proyectos pedagógicos transversales, la organización por Campos de conocimiento y Ciclos de aprendizaje. A su vez, permite clarificar aspectos del rol docente y establecer acuerdos que fortalezcan la construcción de los planes y

programas académicos de todas las áreas e impulsar prácticas pedagógicas en el aula que sean pertinentes al contexto, al interés de los estudiantes, creativas e innovadoras.

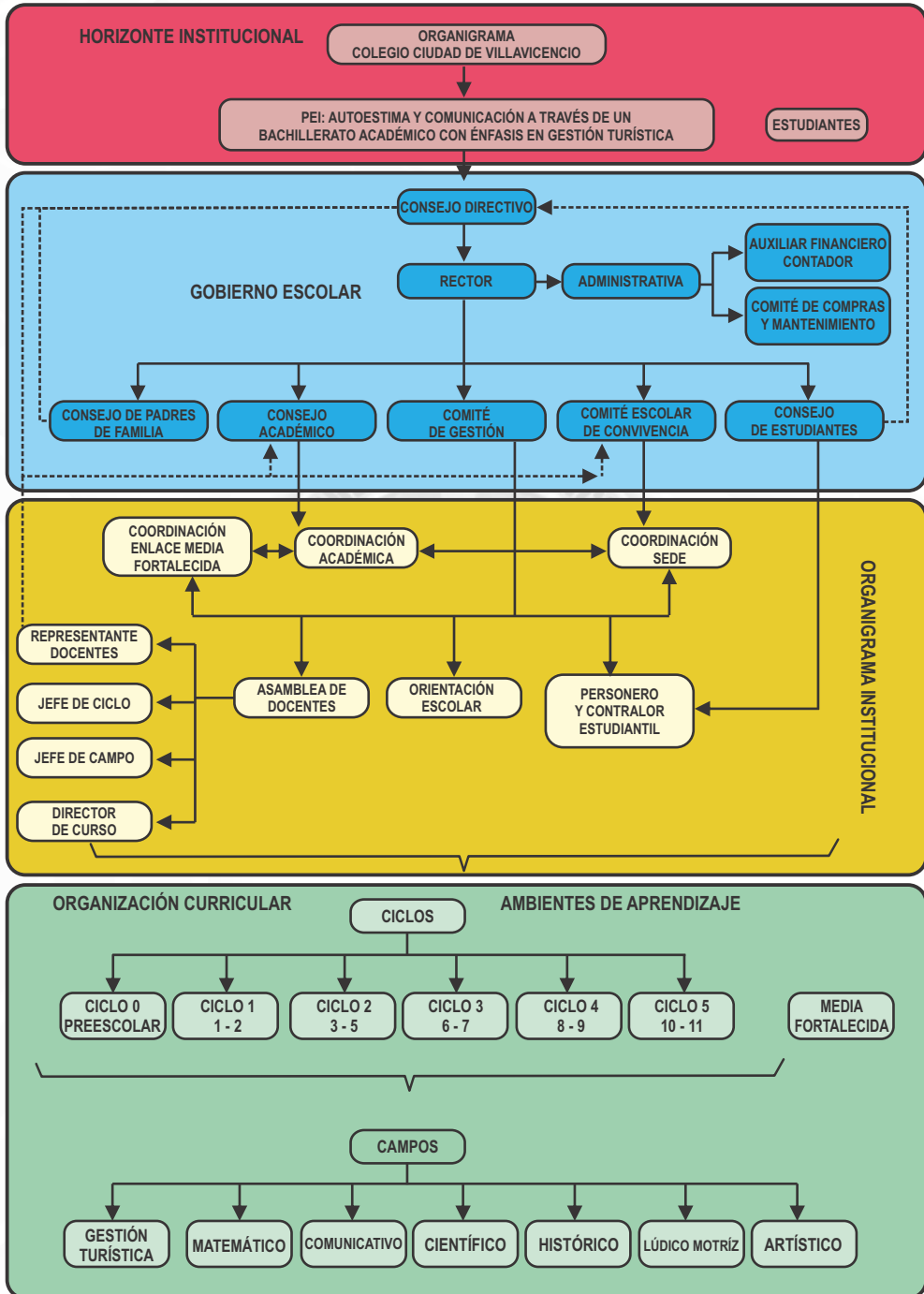
Por otro lado, se ha definido que el enfoque socio crítico es la propuesta que guía de manera contextualizada la practica educativa de la institución. Este enfoque parte del estudio y la interpretación del contexto real, con el fin de adaptar los contenidos académicos y las prácticas pedagógicas, para que los estudiantes logren una capacidad crítica y su actuar impacte en la transformación su territorio. Los procesos de enseñanza y aprendizaje socio críticos están orientados a la atención y solución de problemas sociales del entorno inmediato, los cuales serán puestos como objeto de estudio en los diferentes campos del saber, esto propicia en los estudiantes pautas para la reflexión, el análisis y la intervención a través de acciones constructivas y de impacto para la comunidad educativa.

Es así que, bajo este enfoque y modelo la institución se encamina a favorecer la formación de ciudadanos integrales, potenciando la autoestima, las dimensiones: comunicativa, cognitiva, socio-afectiva y físico- creativa con el fin de facilitar la consolidación del proyecto de vida y la transformación de su entorno. Del mismo modo, se impulsa una formación con bases críticas, pertinencia y pertenencia social, habilidades y competencias para asumir y resolver problemas en el medio socio cultural donde se desenvuelva, generando espacios para la autoformación y el aprendizaje como ser autónomo, libre y pensante.

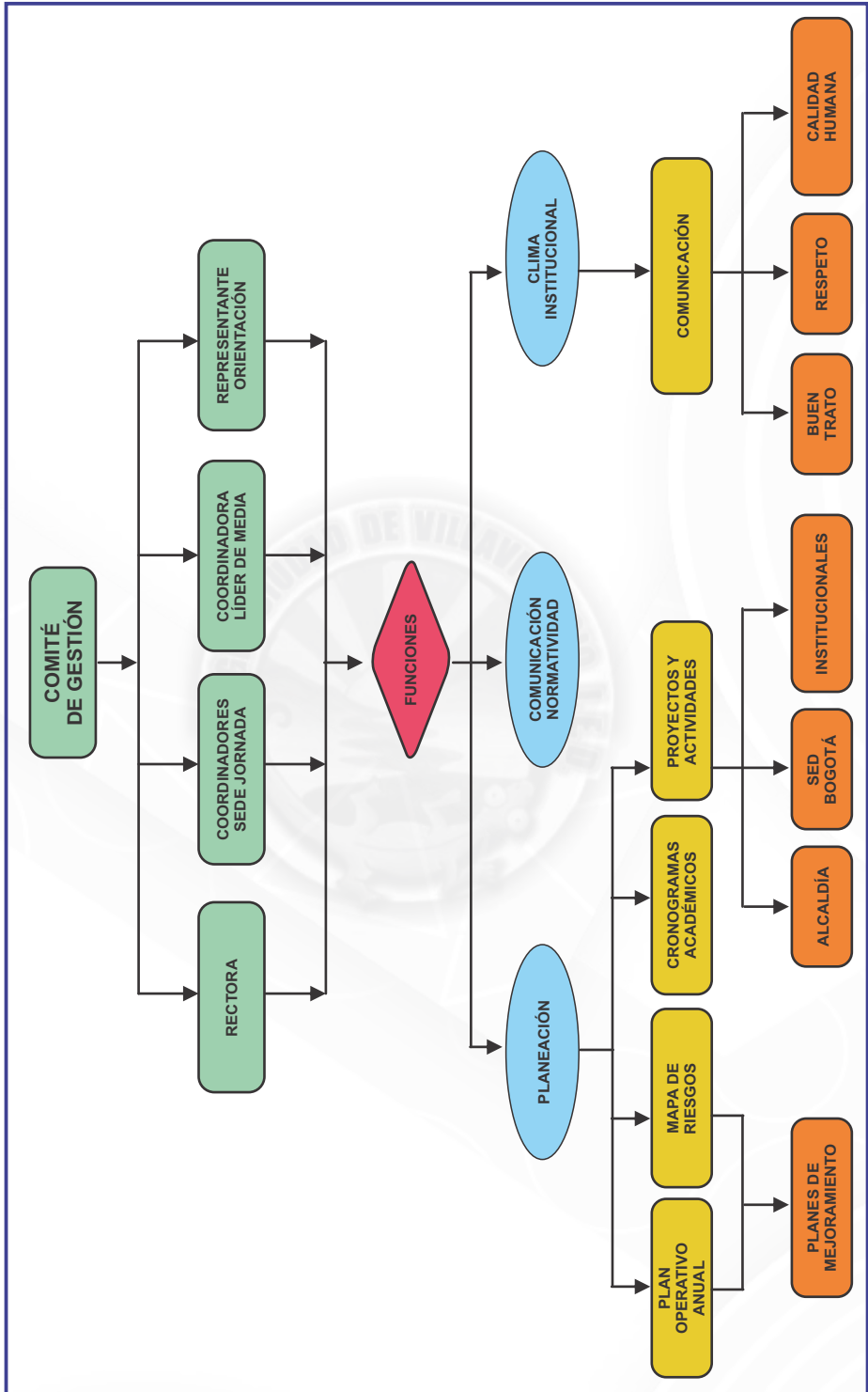
ORGANIGRAMA CONSEJO DIRECTIVO



ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



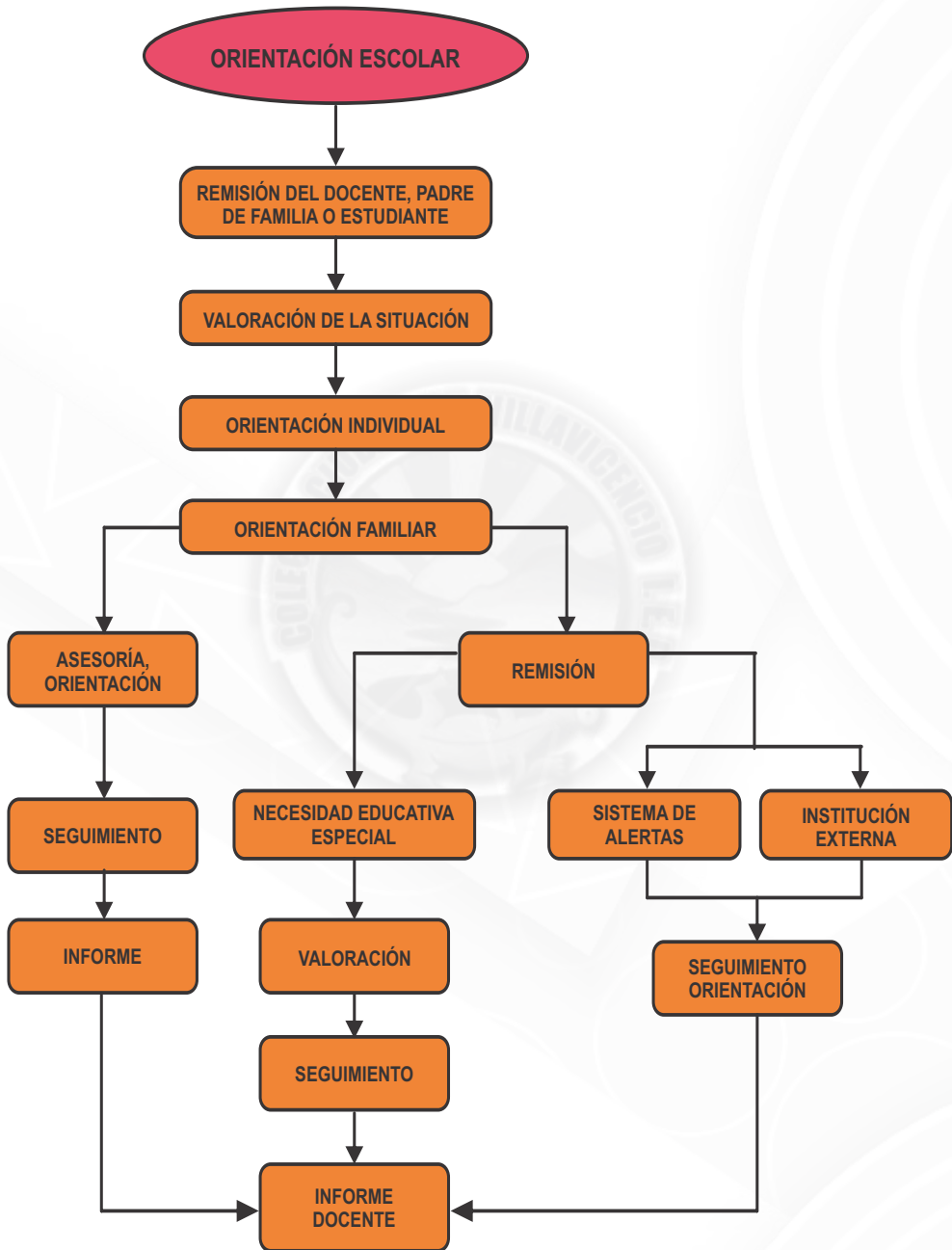
FLUJOGRAMA EQUIPO DE GESTIÓN



FUNCIONES EQUIPO DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN SEDE JORNADA	<ul style="list-style-type: none"> • Organiza y supervisa el desarrollo de los planes estudio, los planes de área y los programas de asignatura, a través de los reportes de coordinación de sede. • Organiza y supervisa el desarrollo de los proyectos pedagógicos. • Vela por los derechos de los estudiantes. • Promueve actividades de integración curricular. • Orienta las actividades Pedagógicas • Orienta la Evaluación Institucional. • Es líder dentro del grupo de docentes. • Vela por la armonía y las condiciones amables de trabajo. • Está en permanente contacto con los docentes para analizar y dar solución a las dificultades académicas. • Coordina con el rector y los orientadores la capacitación docente. • Entrega y recibe planillas de evaluación oportunamente y aclara inquietudes acerca del proceso de sistematización. • Hace seguimiento del desempeño académico de los estudiantes y está dispuesto a colaborar en la búsqueda de soluciones a través de los reportes de coordinación de sede, comisiones de evaluación y directores de grupo, atendiendo el debido proceso. • Preside el Consejo Académico. • Lidera los procesos pedagógicos con instituciones externas. • Garantiza el cumplimiento y desarrollo de cada una de las decisiones del Consejo Directivo y del Consejo Académico. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Organiza, supervisa y reporta a Coordinación Académica el desarrollo de los planes estudio, los planes de área y los programas de asignatura. • Hace seguimiento del desempeño académico de los estudiantes y está dispuesto a colaborar en la búsqueda de soluciones a través de los reportes de comisiones de evaluación y directores de grupo, atendiendo el debido proceso. • Orienta el buen desarrollo de la actividad didáctica y pedagógica de los docentes en beneficio de la excelencia académica. • Colabora con la organización del PEI, Manual de convivencia, SIEPE, POA, Mapa de Riesgos y demás sistemas de organización escolar de la SED. • Convoca y lidera el Comité de Escolar de Convivencia. • Garantiza los procesos pedagógicos y didácticos de los Ciclos y Campos. • Organiza la planeación, aplicación y manual de convivencia en cada sede. • Vela por el cumplimiento de las funciones docentes, del personal administrativo y servicios generales. • Está en constante comunicación con el rector, la coordinación académica y docentes para la solución de conflictos. • Planea con toda la comunidad educativa estrategias de convivencia para solucionar conflictos. • Controla la asistencia de estudiantes y docentes al colegio. • Recibe las excusas médicas y les da el trámite correspondiente. • Gestiona el mantenimiento general de la institución y su mobiliario, con la instancia correspondiente. • Atiende a padres de familia y estudiantes. • Planea con la comunidad el cronograma general de actividades aplicado a la sede. • Coordina las actividades culturales. • Propicia constantemente la evaluación de los procesos de formación. • Cita e informa a los padres o acudientes en aspectos académicos y convivenciales de los estudiantes. • Entrega y recibe planillas de evaluación oportunamente y aclara inquietudes acerca del proceso de sistematización. 	
	COORDINACIÓN LIDER DE MEDIA	<ul style="list-style-type: none"> • Socializa las orientaciones de la Educación Media Integral (SENA y línea de profundización en Artes) ante la comunidad educativa. • Asegura el cumplimiento de las orientaciones impartidas por la Secretaria de Educación del Distrito (SED) frente al desarrollo de la educación Media Integral. • Mantiene canales de comunicación oportunos y asertivos con los agentes involucrados en la Educación Media Integral. • Gestiona los tiempos y espacios para el desarrollo de la Educación Media Integral en la institución. • Apoya los procesos de diseño e implementación curricular, de acuerdo con la oferta de la Educación Media de la institución. • Formula la estrategia de manejo y sistematización de la información generada durante el proceso de diseño e implementación de la Educación Media Integral. • Construye la estrategia de seguimiento y evaluación de la Educación Media Integral en la Institución. • Promueve el seguimiento a los egresados. • Establece el enlace entre la Media Integral, el Énfasis de Gestión Turística y el PEI.

FLUJOGRAMA ORIENTACIÓN Y PROYECTO DE INCLUSIÓN



SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES (SIEE)

El colegio Ciudad de Villavicencio considera su sistema institucional de evaluación de estudiantes, en el marco de lo dispuesto en la ley 115/94, en el decreto 1290/2004, los derechos básicos de aprendizajes y demás criterios de evaluación de desempeño dados por el docente en su práctica educativa; tomando como base teórica el constructivismo, y el enfoque socio crítico. Lo anterior implica la transformación social del conocimiento desde el contexto y una concepción de evaluación enfocada hacia los procesos formativos y sumativos. El proceso formativo hace referencia a criterios y prácticas de enseñanza abierta, activa e inclusiva que genere desarrollo de la autoestima del educando, fortaleciendo sus habilidades comunicativas, a través de un conjunto de acciones planificadas y articuladas con el énfasis de gestión turística. El proceso sumativo da cuenta de la escala de valoración cuantitativa estipulada en el decreto 1290.

PRIMERA INFANCIA		
ESCALA NACIONAL	ESCALA INSTITUCIONAL (E.CUALITATIVA)	DEFINICIÓN
DESEMPEÑO SUPERIOR	S	Esta valoración se asigna al estudiante que desarrolla óptimamente las competencias en las diferentes dimensiones
DESEMPEÑO ALTO	A	Esta valoración se asigna al estudiante que desarrolla las competencias de manera adecuada en las diferentes dimensiones
DESEMPEÑO BÁSICO	BS	Esta valoración se asigna al estudiante que desarrolla las competencias mínimas en las diferentes dimensiones
DESEMPEÑO BAJO	BJ	Esta valoración se asigna al estudiante que NO alcanza el desarrollo de las competencias en las diferentes dimensiones

CICLOS I, II, III, IV y V		
ESCALA NACIONAL	ESCALA INSTITUCIONAL	DEFINICIÓN
DESEMPEÑO SUPERIOR	Entre 4.5 y 5.0	Esta valoración se asigna al estudiante que desarrolla óptimamente las competencias en alguna de las asignaturas y/o campo.
DESEMPEÑO ALTO	Entre 4.0 y 4.4	Esta valoración se asigna al estudiante que desarrolla las competencias de manera adecuada en alguna de las asignaturas y/o campo.
DESEMPEÑO BÁSICO	Entre 3.0 y 3.9	Esta valoración se asigna al estudiante que desarrolla las competencias mínimas en alguna de las asignaturas y/o campo.
DESEMPEÑO BAJO	Entre 1.0 y 2.9	Esta valoración se asigna al estudiante que NO alcanza el desarrollo de las competencias en alguna de las asignaturas y/o campo.

CICLOS, PERIODOS ACADÉMICOS Y PORCENTAJES

El colegio Ciudad de Villavicencio IED ha dispuesto una organización por ciclos y la distribución del año académico en cuatro periodos de la siguiente manera:

CICLO	GRADOS	PERIODOS	INFORME	VALOR %
INICIAL	Transición y jardín.	4	Cualitativo	25 % c/u.
I	1° Y 2°	4	Cuantitativo	25 % c/u.
II	3°, 4° Y 5°	4	Cuantitativo	25 % c/u.
III	6° Y 7°	4	Cuantitativo	25 % c/u.
IV	8° Y 9°	4	Cuantitativo	25 % c/u.
V	10° Y 11°	4	Cuantitativo	25 % c/u.

VALORACIÓN DE LAS ASIGNATURAS O DIMENSIONES

Ciclo Inicial

La valoración al desempeño de los estudiantes en cada una de las Dimensiones de primera infancia se hará en una escala **CUALITATIVA: DESEMPEÑO SUPERIOR (S), DESEMPEÑO ALTO (A), DESEMPEÑO BÁSICO (BS), DESEMPEÑO BAJO (BJ)**, que responde a los procesos y avances de los estudiantes.

En este ciclo y de acuerdo con los lineamientos del MEN (1997), la evolución del niño se realiza en varias dimensiones y procesos a la vez, estos desarrollos no son independientes sino complementarios, como base del proceso educativo. Para ciclo inicial se tendrán en cuenta las siguientes dimensiones del desarrollo del pensamiento:

CICLO INICIAL	
DIMENSIÓN	DEFINICIÓN
Dimensión Físico – Creativa	El niño se manifiesta comunicándose con el mundo que lo rodea y demuestra su ser, transformando así lo que percibe del entorno y de sí mismo.
Dimensión Cognitiva	El niño pasa de las representaciones concretas a las simbólicas. El lenguaje es un instrumento de relación. Comprensión y aplicación de los saberes.
Dimensión Comunicativa	Expresión de sus emociones y sentimientos. Permite al niño conocer y entender el contexto en el que vive y relacionarse con él.
Dimensión Socio – Afectiva	Su fin es afianzar la personalidad, autoimagen, auto concepto y la autonomía esencial para construir relaciones con el entorno.

Ciclo I y II

Para los Ciclos I y II, la organización se da por campos de conocimiento, los cuales están conformados por las asignaturas básicas y del énfasis, además, su porcentaje según intensidad horaria.

CICLOS I Y II			
CAMPO	ASIGNATURA	INTENSIDAD HORARIA SEMANAL	%
HISTÓRICO	Sociales	3	70 %
	Ética y valores	1	15%
	Religión	1	15%
MATEMÁTICO	Matemáticas	4	100%
CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO	Ciencias Naturales	3	70%
	Tecnología e informática	2	30%
COMUNICATIVO	Español	4	60%
	Inglés	2	30%
	Plan lector	5	10%
EXPRESARTE	Educación Física	2	50 %
	Educación Artística	2	50%
GESTIÓN TURÍSTICA	Gestión turística (énfasis)	1	100 %

Ciclo III y IV

Para los Ciclos III y IV, la organización se da por campos de conocimiento, los cuales están conformados por las asignaturas básicas y del énfasis, además, su porcentaje según intensidad horaria.

CICLOS III y IV			
CAMPO	ASIGNATURA	INTENSIDAD HORARIA SEMANAL	%
HISTÓRICO	Sociales	4	60 %
	Ética y valores	1	20%
	Religión	1	20%
MATEMÁTICO	Aritmética, álgebra y geometría.	4	100%
CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO	Biología	3	50%
	Química	1	20%
	Tecnología e informática	2	30%
COMUNICATIVO	Español	4	45%
	Inglés	4	45%
	Plan Lector	1	10%
EXPRESARTE	Educación Física	2	50%
	Educación Artística	2	50%
GESTIÓN TURÍSTICA	Gestión turística (énfasis)	2	100%

Nota: Por acuerdo institucional el proyecto de plan lector en los ciclo III y IV será de una hora semanal con el fin de fortalecer el PEI, así mismo, tendrá un porcentaje en la valoración definitiva del campo comunicativo. Se desarrollará de forma aleatoria durante la semana con un tiempo especial que no se encuentra en el horario fijo, respetando las 30 horas académicas semanales.

Ciclo V

Para el Ciclo V, la organización se da por campos de conocimiento, los cuales están conformados por las asignaturas básicas y del énfasis, además, su porcentaje según intensidad horaria.

CICLO V			
CAMPO	ASIGNATURA	HORA SEMANAL	%
HISTÓRICO	Filosofía	2	35%
	Economía y política	2	35%
	Ciencias Sociales	1	10%
	Ética para la paz	1	10%
	Educación Religiosa	1	10%
MATEMÁTICO	Trigonometría o cálculo.	3	50%
	Física	2	50%
CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO	Química	3	70%
	Biología	1	30%
COMUNICATIVO	Español	4	45%
	Inglés	4	45%
	Plan lector	1	10%
	Educación Física	2	50%
EXPRESARTE	Educación Artística	1	50%
GESTIÓN TURÍSTICA	Gestión Turística (énfasis)	3	100%

NOTAS:

Adicional al contenido básico y de énfasis, los estudiantes de ciclo V deben cursar el contenido del proyecto media integral el cual tiene una duración de 2 años, iniciando en grado 10° y terminando en grado 11°. Las opciones que tendrá el estudiante están sujetas a la oferta SENA y la línea de profundización asesorada por IES (Institución de Educación Superior) y los procesos de evaluación del proyecto dependen de las instituciones que lo llevan a cabo y/o acompañan.

Por acuerdo institucional el proyecto de plan lector en el ciclo V será de una hora semanal con el fin de fortalecer el PEI, así mismo, tendrá un porcentaje en la valoración definitiva del campo comunicativo. Se desarrollará de forma aleatoria durante la semana con un tiempo especial que no se encuentra en el horario fijo, respetando las 40 horas académicas semanales.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Con el fin de poder reconocer las características individuales, intereses personales, potenciar habilidades y destrezas intelectuales, físicas, afectivas y comportamentales, el colegio define los criterios institucionales de evaluación para los estudiantes de ciclo inicial a ciclo 5.

1. En todas las asignaturas que conforman el plan de estudios se debe evaluar los aprendizajes y desempeños teniendo en cuenta las dimensiones:
 - Comunicativa: Eje transversal de nuestro PEI, que comprende la comunicación asertiva, manera de expresarse frente a los demás y capacidad para comprender posturas diferentes.
 - Cognitiva: Pruebas escritas, orales o virtuales de manera individual, trabajo en clase u otras que especifique cada docente en su área.
 - Socio-afectiva: Responsabilidad, compromiso, colaboración, respeto hacia la comunidad educativa y actitud frente a cada asignatura.
 - Físico creativo: Tareas, guías, producciones escritas, talleres, entre otras estrategias de aprendizaje trabajadas en el aula por cada docente.

CRITERIOS PARA LA EVALUACION DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La evaluación de la convivencia escolar es una apreciación que busca reflejar de manera cualitativa la apropiación y cumplimiento del pacto de convivencia (Manual de Convivencia) por parte de los estudiantes y padres de familia que hacen parte de la comunidad educativa.

Inicio del año escolar

Con el fin de restablecer el pacto de convivencia, en cada inicio de año escolar se debe destinar un espacio pedagógico en el que se presente a la comunidad educativa el manual de convivencia y los criterios que se evaluarán en esta área. Así como también, las estrategias planteadas para llevar a cabo la evaluación.

En este espacio inicial, los docentes podrán realizar acuerdos de grupo con los estudiantes y sus padres de familia, tutores legales y/o cuidadores, toda vez que no trasgreda y/u omita el pacto de convivencia institucional.

Final de periodo

Finalizando cada periodo escolar se realizará una dirección de grupo orientada a la valoración convivencial en sus tres tipos (heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación) y bajo los parámetros definidos por el Comité de Convivencia y los pactos de ciclo para ese año electivo. Es de aclarar que los parámetros para la evaluación deben estar enmarcados en el debido proceso (contar con actas de compromiso, observador, actas de comité si aplica, actas con coordinación y orientación si aplica) y el Pacto de Convivencia institucional (manual de convivencia).

Plan de mejoramiento convivencial

En los casos donde el pacto de convivencia se incumpla, el docente, estudiante y padre de familia y/o acudiente deben construir un plan de mejoramiento en donde se construyan estrategias que le permitan al estudiante superar sus dificultades. El plan de mejoramiento y los acuerdos debe quedar en acta y ser insumo para la valoración del siguiente periodo.

ESCALA Y CRITERIOS DE VALORACIÓN

CRITERIOS A EVALUAR	VALORACIÓN CUALITATIVA	CRITERIO A EVALUAR
NINGUNA	DESEMPEÑO SUPERIOR	El estudiante cumple con el pacto de convivencia institucional y contribuye a la sana convivencia.
FALTA LEVE	DESEMPEÑO ALTO	El estudiante ha incumplido con el pacto de convivencia mediante acciones y/u omisiones que no vulnera derecho alguno relacionado con la dignidad humana, la integridad física o moral pero se ha afectado y alterado de alguna manera los espacios formativos o de aprendizaje. Se ha afectado a un grupo determinado, dificultando el desarrollo de hábitos de estudio, la tolerancia y el respeto hacia algún miembro de la Comunidad Educativa (remitase al observador del estudiante y definición en el Manual de Convivencia). No es reiterativo.
FALTA GRAVE Y SITUACIÓN 1	DESEMPEÑO BÁSICO	El estudiante ha incumplido con el pacto de convivencia mediante acciones y/u omisiones que afectan el normal desarrollo de las actividades académicas, la convivencia y el normal funcionamiento de la Institución o situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud (remitase a observador del estudiante, actas y definición en el Manual de Convivencia), además de ser reiterativo.
FALTA GRAVISIMA SITUACIÓN 2 Y 3	DESEMPEÑO BAJO	El estudiante ha incumplido con el pacto de convivencia involucrandose en conductas que violentan los derechos fundamentales de las personas, o haya participado en situaciones de agresión escolar, acoso escolar y ciberacoso y aquellas conductas que contempla el Manual de Convivencia y que no son riesgo psicosocial.

NOTAS:

Es de aclarar que al momento de realizar esta valoración debe contemplarse que el riesgo psicosocial, a pesar de estar presente en las situaciones y faltas descritas en el manual de convivencia, por ser una condición de vulneración, no puede suponerse como criterio de evaluación para la convivencia.

En los casos en que se incumpla el Pacto de Convivencia por acción, omisión o negligencia de los padres y/o cuidadores debe incluirse en la evaluación, sin embargo, el descriptor es específico para el cuidador y/o padre. La vulneración de derechos debe evidenciarse en el debido proceso de la atención a la falta y/o situación.

Los estudiantes con discapacidad cuya condición incluya conductas disruptivas, deben tener la flexibilización pertinente para su manejo en aula y otros espacios del ambiente escolar.

2. Teniendo en cuenta la finalidad, el momento y los agentes, la institución define los lineamientos del proceso de evaluación así:

- **Formativa:** Es la evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje. El docente debe presentar al inicio de cada período académico los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación, junto con los descriptores en cada una de las asignaturas o dimensiones (primera infancia) a los estudiantes.
- **Pruebas bimestrales por competencias:** se aplicara una prueba saber para evidenciar resultados de los procesos y productos, con el fin de distinguir necesidades, verificar conocimientos y acreditar cada una de las asignaturas, se realiza al término de cada uno de los períodos académicos, bajo dos modalidades:
 - a) **Prueba escrita,** que se aplica en: idioma extranjero (inglés)*, lengua castellana, matemáticas, ciencias sociales, filosofía, ciencias naturales, ciencias económicas, políticas y gestión turística. Estas pruebas se aplicaran en un horario especial y bajo la estrategia institucional aprobada por consejo académico.
 - b) **Pruebas flexibles,** entendidas como exámenes diseñados con parámetros prácticos y teóricos acorde a las características de cada una de las asignaturas y se desarrollarán en el horario de clase, estas asignaturas son: ética, religión, educación física, artística, y tecnología.

Se debe tener en cuenta lo siguiente:

Primer y tercer períodos: Se aplicará una prueba a criterio del docente, en todas las asignaturas durante el período. En horario de clase

Segundo y cuarto períodos: Se aplicará una prueba semestral por competencias, unificada y bajo los parámetros de las pruebas Saber, las cuales tendrán 10 preguntas para cada una de las asignaturas, y su aplicación será en un horario establecido por el consejo académico, excepto la prueba de inglés que tendrá 25 preguntas y se aplicará durante la clase.

Las pruebas flexibles tendrán mínimo 5 preguntas teóricas, más la prueba práctica y en el horario de clases.

En el caso de ciclo inicial y ciclo 1 serán 5 preguntas en cada una de las asignaturas o dimensiones.

- **Diagnóstica:** Evaluar al estudiante en su contexto (características personales, familiares y sociales), conocimientos, historial académico, con el fin de detectar potencialidades y/o necesidades. Esto permite iniciar el debido proceso en los casos en que se presuma una condición de posible riesgo psicosocial, discapacidad y/o excepcionalidad.
- **Dialógica:** Abrir espacios de diálogo en donde los estudiantes pueden expresar su propio sentir y potenciar habilidades críticas frente al proceso formativo a través de:
 - a) **Autoevaluación:** Proceso reflexivo que realiza el estudiante sobre su proceso de enseñanza aprendizaje en el cual debe tener en cuenta aspectos como: responsabilidad, respeto, participación, compromiso, presentación personal y sentido de pertenencia. Para la autoevaluación evaluación el consejo académico establece una rúbrica que oriente al estudiante en este ejercicio.
 - b) **Coevaluación:** Proceso realizado entre pares (estudiantes) sobre el proceso de sus compañeros en cada asignatura.
 - c) **Heteroevaluación:** Proceso de análisis que realiza el docente frente al proceso del estudiante.

PROCESO ACADÉMICO	PRUEBAS BIMESTRALES	AUTOEVALUACIÓN
85 %	10%	5%

PLAN DE APOYO Y MEJORAMIENTO ESTUDIANTIL (PAME)

Estrategias de Mejoramiento para Primera Infancia, Ciclos I, II, III, IV y V

¿Qué son los planes de mejoramiento y la Semana AVI?

El decreto 1290 de 2009, en su art. 4, “Definición del sistema institucional de evaluación de los estudiantes” reconoce que los estudiantes tienen derecho a presentar actividades de nivelación, refuerzo y profundización para el mejoramiento de los procesos académicos con desempeño bajo, en una o más asignaturas. Como estrategias, la institución educativa implementa los planes de mejoramiento “conjunto de procedimientos, acciones y metas diseñadas y orientadas de manera planeada, organizada y sistemática, cuyo fin es alcanzar niveles adecuados de aprendizaje” MEN y las semanas de Actividades de Valoración Integral (AVI). Estas estrategias deben estar ajustadas a los estándares curriculares y a los Derechos Básicos de Aprendizaje (DBA), para cada grado.

Implementación del PAME en la institución

Al finalizar el primero y el tercer periodo académico, el docente diseñará y hará entrega de los planes de mejoramiento estipulados en las recomendaciones del informe académico, a los estudiantes que presentan asignaturas con desempeño bajo. El padre de familia recibirá el plan de mejoramiento, firmará el recibido y, de ser necesario, el compromiso académico (tres o más asignaturas).

Al finalizar el segundo y cuarto periodos, los estudiantes que presentan desempeño bajo en el acumulado de una o más asignaturas, asistirán a la semana de refuerzo AVI (Actividades De Valoración Integral) para nivelar los procesos de aprendizaje propuestos en cada semestre. El docente evidenciará el seguimiento y la asistencia con un acta general que reposará en coordinación; además, se registrará en el observador del estudiante.

PERIODO	ESTRATEGIA
1	PLAN DE MEJORAMIENTO
2	SEMANA AVI
3	PLAN DE MEJORAMIENTO
4	SEMANA AVI

El último día de la semana AVI se aplicará una prueba SABER. Para presentar dicha prueba, los estudiantes deben cumplir los siguientes requisitos:

ASISTENCIA Y TRABAJO EN CLASE AVI	PRUEBA AVI	TOTAL
60%	40%	100%

Nota: es indispensable asistir, trabajar y presentar prueba AVI

Requisitos y aclaraciones

- Los estudiantes asistirán a la semana AVI ÚNICAMENTE en las asignaturas en las cuales hayan obtenido un desempeño bajo en el acumulado del semestre.
- La prueba tipo SABER tendrá una valoración cualitativa: Básico (BS) o Bajo (BJ) correspondiente a los valores cuantitativos de 3.0, determinando la aprobación y menor de 3.0, determinando la reprobación.

- Asistir a los tres encuentros, obteniendo una valoración mínima del 70%, los porcentajes de valoración están establecidos de la siguiente manera:
 - a. Primer encuentro 30%
 - b. Segundo encuentro 30%
 - c. Tercer encuentro (Presentación de la prueba tipo Saber 40%)
- Posterior a la prueba tipo SABER se reunirá la comisión de evaluación y promoción, para analizar los resultados y determinar la aprobación o reprobación de los estudiantes evaluados.
- Los estudiantes que pertenecen al proyecto de inclusión, tendrán la posibilidad de presentar una prueba flexibilizada a sus necesidades de manera articulada entre el docente y el docente de apoyo.
- Los estudiantes que cuenten con diagnóstico de necesidad educativa transitoria, tendrán la posibilidad de presentar una prueba adaptada a sus necesidades de manera articulada entre el docente y el orientador según el caso.

COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Los estudiantes que obtengan desempeño bajo a partir de una asignatura se reportarán a la comisión de evaluación, para que desde allí se planteen nuevas estrategias de acuerdo con las características (habilidades y dificultades) de cada estudiante.

COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN		
PERIODO ACADÉMICO	MES	OBJETIVO
1	MARZO	<ul style="list-style-type: none"> • Reportar a la comisión los estudiantes que presentan bajo rendimiento académico. • Construcción de estrategias pedagógicas y acuerdos de ciclo. • Elaborar planes de mejoramiento por asignatura.
2	MAYO	<ul style="list-style-type: none"> • Reportar a la comisión los estudiantes que presentan bajo rendimiento académico. • Construcción de estrategias pedagógicas y acuerdos de ciclo. • Semana AVI: Elaborar Actividades de Valoración integral (AVI) por asignatura para desarrollar durante la semana de nivelación.
FINAL 1 SEMESTRE	JUNIO	<ul style="list-style-type: none"> • Reportar a la comisión los estudiantes que por diferentes razones no cumplieron los mínimos académicos durante la semana AVI.
3	SEPTIEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> • Reportar a la comisión los estudiantes que presentan bajo rendimiento académico. • Construcción de estrategias pedagógicas y acuerdos de ciclo. • Elaborar planes de mejoramiento por asignatura.
4	NOVIEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> • Reportar a la comisión los estudiantes que presentan bajo rendimiento académico. • Semana AVI: Elaborar Actividades de Valoración integral (AVI) por asignatura para desarrollar durante la semana de nivelación.
FINAL AÑO ESCOLAR	NOVIEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> • Reportar a la comisión los estudiantes que por diferentes razones no cumplieron los mínimos académicos durante la semana AVI y por este motivo NO serán promovidos al grado siguiente.

PROMOCIÓN PARA PRIMERA INFANCIA

El estudiante de Ciclo inicial será promovido automáticamente tal como lo estipula el Decreto 2247 de 1997 en su artículo 10:

“En el nivel de educación preescolar no se reprueban grados ni actividades. Los educandos avanzarán en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes personales”.

PROMOCIÓN CICLOS I, II, III, IV Y V.

La promoción se realizará al final de cada año lectivo.

Para ser promovido al grado siguiente, el estudiante deberá haber aprobado los campos de conocimiento o presentar desempeño bajo en máximo un campo de conocimiento.

PROMOCIÓN ANTICIPADA

Los estudiantes de todos los ciclos, con excepción de primera infancia, pueden optar por anticipar su promoción al grado siguiente, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

1. El desempeño académico durante el primer periodo debe ser superior en todas las asignaturas, esto equivale a una valoración de 4.5. o mayor.
2. Haber asistido a más del 90% de la intensidad horaria de las áreas durante el primer periodo.
3. Demostrar compromiso con el proceso académico, evidenciado en un desempeño superior en cada una de las asignaturas durante el primer periodo.
4. Cumplir con el perfil socio – afectivo, concepto que emitirá el departamento de orientación.
5. Los estudiantes de primera infancia, grado noveno y ciclo 5, no podrán aplicar a la promoción anticipada teniendo en cuenta lo estipulado legalmente y las dinámicas institucionales.

Debido proceso para la promoción anticipada

1. Los padres de familia o acudientes realizarán la solicitud escrita ante el director de curso solicitando la promoción anticipada con anterioridad a la primera comisión de promoción y evaluación.
2. El director de grupo remitirá al estudiante solicitante a coordinación y orientación para que desde allí se realice una valoración socio – afectiva y convivencial, donde se indique la pertinencia de la promoción anticipada.
3. El docente director de curso presentará la solicitud ante la comisión de evaluación y promoción, acompañada de evidencias respectivas (concepto de orientación y coordinación, asistencia y desempeño académico).
4. La comisión de evaluación y promoción emitirá un concepto el cual quedará registrado en acta y será remitido a consejo académico.
5. Una vez se cumpla con lo anterior el consejo académico emitirá un concepto y será remitida la solicitud a consejo directivo.
6. Si se completa el proceso, el consejo directivo analizará la solicitud y los soportes para dar viabilidad a la promoción de manera inmediata.
7. El concepto emitido por el consejo directivo será notificado por el coordinador de sede y jornada al padre de familia o acudiente del estudiante

NO PROMOCIÓN

De acuerdo con el artículo 96 de la ley 115 de 1994 y el artículo 6 del decreto 1290, se establece los siguientes criterios de la no promoción:

- Cuando un / una estudiante deja de asistir al 25 % acumulado o más a las actividades académicas anuales. Evidenciadas en el informe académico por período (para el caso de ciclo inicial y ciclo uno I las fallas serán tomadas por día)
- Cuando el estudiante de ciclo I, II, III, IV y V, presente valoración final con Desempeño bajo o inferior a 3.0, en dos o más campos al final del grado.

- El porcentaje de no promoción será máximo del 10% por grado y jornada. En este porcentaje se exceptúa las reprobaciones por inasistencia.

NOTAS:

En los casos en donde el estudiante acumule el 25% de inasistencias, se debe evidenciar el seguimiento de la siguiente manera:

- a. Reporte de fallas en el informe académico (boletín).
- b. Registro en el observador del estudiante.
- c. Citación de acudiente

La reprobación conduce a la repetición del año lectivo mediante la modalidad presencial, únicamente).

En los casos donde el estudiante repruebe el grado por segundo año consecutivo, no podrá continuar en la institución y deberá gestionar cambio de ambiente escolar.

· **DEBIDO PROCESO PARA NO PROMOCION.**

El debido proceso deberá estar acompañado de las siguientes evidencias:

- Seguimiento a través del observador del estudiante
- Citación de acudiente con los docentes.
- Citación de acudiente con coordinación (según acuerdos de la comisión de evaluación)
- Remisión a orientación. (según acuerdos de la comisión de evaluación)
- Incumplimiento en la entrega de planes de mejoramiento y/o no asistencia a semana AVI.
- Firmas de actas de compromiso.
- Seguimiento de las inasistencias del estudiante.
- Reportes de las actas de comisión de evaluación.

CASOS EXTRAORDINARIOS

Son aquellos casos en los cuales los estudiantes se encuentren en procesos de:

Maternidad y paternidad temprana.

Teniendo en cuenta las diferentes sentencias emitidas por la Corte Constitucional sobre esta condición, por ejemplo: T 656 de 1998, T 348 de 2007 y T 393 de 2009, la institución desarrollará estrategias pedagógicas que reconozcan las condiciones físicas, psicológicas y sociales de él o la estudiante, para lo cual se propone:

- La institución garantizará el desarrollo de actividades académicas dentro de un marco de normalidad. En los casos que lo requieran, según indicación médica y/o profesional, se planteará una estrategia no presencial o flexible según sea la condición de él o la estudiante, la cual quedará en acta firmadas por los docentes, estudiante y padre de familia o acudiente.
- En los casos en donde la estudiante por motivos físicos, psicológicos o sociales, no logre completar el proceso académico y formativo mínimo, la institución se compromete a garantizar el cupo para que reinicie los procesos académicos el año siguiente.
- La institución a través de coordinación y orientación acordará con la estudiante los tiempos para la lactancia.

Estudiantes en restablecimiento de derechos

La estrategia por implementar está supeditada a las solicitudes que hagan las diferentes entidades de protección de niños, niñas y adolescentes.

- La institución garantizará el desarrollo de actividades académicas no presenciales, después de la solicitud por escrito de la entidad que lleva a cabo el proceso de restablecimiento de derechos.
- Cuando la institución que lleva el proceso de restablecimiento de derechos cuenta con proceso académico, el colegio guardará el cupo para cuando el estudiante retorne a su ambiente familiar.

- Cuando el estudiante retorne a su ambiente familiar los padres y/o acudientes deben acercarse al colegio y presentar en coordinación y orientación el acta de reintegro familiar para así retornar al ambiente escolar.

Estudiantes en extra edad:

La extra edad es el “desfase entre la edad y el grado y ocurre cuando un niño o joven tiene dos o tres años más, por encima de la edad promedio, esperada para cursar un determinado grado” (MEN). Este rango de edad se toma de la Ley general de educación. En estos casos se debe tener en cuenta:

- Los casos de estudiantes en extra edad que soliciten ser matriculados en la institución deben ser entrevistados por el docente orientador quien valorará la situación del estudiante, las habilidades sociales y emocionales con el fin de garantizarle al estudiante un proceso educativo óptimo dada su condición; así mismo será entrevistado por el coordinador quien valorará el rendimiento académico y hará los acuerdos respectivos.
- Según las entrevistas hechas, la institución definirá el ingreso o no ingreso del estudiante.
- En los casos donde no se considere pertinente el proceso regular para el estudiante, desde secretaría académica se asesorará y remitirá a la Dirección Local con el fin de que sea inscrito en un proyecto educativo que responda a la necesidad del estudiante.
- En los casos donde se considere pertinente el proceso regular para el estudiante, éste firmará compromiso académico y convivencial por escrito y estará en seguimiento por parte de coordinación y orientación.
- Entre los compromisos se hará la claridad, que si el estudiante reprueba el año académico, la institución sugerirá cambio de ambiente escolar y se remitirá a la Dirección Local con el fin de que sea inscrito en un proyecto educativo que responda a la necesidad del estudiante.

Estudiantes con incapacidades prolongadas:

Quando los estudiantes por motivo de salud presentan una incapacidad médica mayor a dos semanas:

- El padre de familia o acudiente legal se debe presentar en la institución con copia de la incapacidad médica ante el coordinador para informar la situación
- El coordinador gestionará la recopilación y entrega de guías de trabajo de cada una de las asignaturas con los docentes que corresponda de acuerdo con el curso en el cual se encuentre matriculado el estudiante.
- Si el estudiante se encuentra en incapacidad durante el período de aplicación de exámenes semestrales, esta valoración quedará pendiente. hasta que tenga la facultad de hacerlo de acuerdo con el criterio médico.
- En los casos no considerados anteriormente, la comisión de evaluación y promoción definirá la estrategia a implementar con el fin de garantizar el proceso educativo del estudiante.

Estudiantes nuevos matriculados durante el año escolar:

Quando se presentan matriculas extemporáneas.

- En el proceso de matrícula los estudiantes deben entregar copia a la secretaria del colegio y otra al coordinador de sede y jornada, del informe académico o boletín de notas de los periodos que cursó en otra institución educativa o un certificado de notas parciales para los casos en los cuales el periodo académico no ha finalizado.
- El coordinador alimentará el sistema con las notas en los periodos correspondientes, acorde con el certificado de notas parciales o el informe académico entregado.
- En aquellos casos en que los estudiantes no presenten boletines o certificados de notas, la comisión de evaluación y promoción definirá la estrategia a implementar con el fin de garantizar el proceso educativo del estudiante.

REQUISITOS PARA LA CERTIFICACIÓN DE BACHILLER BÁSICO (GRADO 9°)

1. Aprobación de todos los campos de núcleo común.

2. Estar a paz y salvo con todas las dependencias de la institución (secretaría, biblioteca).
3. Presentar el proyecto de Gestión Turística.

NOTAS:

De no completar los requisitos para la certificación cinco (5) días hábiles antes de la fecha de la ceremonia, el certificado será entregado en secretaría académica.

El derecho a ser certificado en ceremonia depende del buen rendimiento académico y convivencial del estudiante.

REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN BACHILLER ACADÉMICO (GRADO 11°)

1. Aprobación de todos los campos de núcleo común.
2. Entrega del proyecto de gestión turística.
3. Certificado de servicio social.
4. Presentación pruebas saber11.
5. Estar a paz y salvo con todas las dependencias de la institución (secretaría, biblioteca).

NOTA:

De no completar los requisitos para la graduación cinco (5) días hábiles antes de la fecha de la ceremonia, el diploma será entregado en rectoría. El derecho a recibir el diploma como bachiller académico en ceremonia depende del buen rendimiento académico y convivencial del estudiante.

En los casos donde el estudiante NO apruebe la línea de profundización de media integral (SENA o Artes) el estudiante no se certificará en ceremonia.

PROYECTO DE INCLUSIÓN

El ministerio de educación en conjunto con entidades especializadas en la atención a personas con Discapacidad genera el Decreto 1421 del 2017, con el fin de garantizar el acceso y la permanencia de los estudiantes en condición de discapacidad y de esta formar lograr el derecho a la educación inclusiva.

El Colegio Ciudad de Villavicencio IED dentro de un marco de respeto y diversidad por la población con discapacidad, integra a los estudiantes de forma incluyente en las actividades académicas y sociales de la institución, teniendo en cuenta lo Dispuesto en el decreto 1421. La SED en documento orientador “Reorganización Curricular por Ciclos: Ruta para la consolidación de planes de estudio, en el marco del currículo para la excelencia académica y la formación integral” (2015. p 193), explica que este enfoque garantiza a todas las personas el acceso a una educación de calidad, sin ningún tipo de restricción o discriminación. La educación con enfoque diferencial ofrece una educación que reconoce a cada ser humano como único, con necesidades propias de acuerdo a su historia de vida, su contexto social y emocional.

TIPOS DE DISCAPACIDAD EN LA IED CIUDAD DE VILLAVICENCIO

En el colegio se encuentran estudiantes que presentan una condición especial en dos aspectos: funcionamiento intelectual y sensorial (visual y Auditivo).

Discapacidad Cognitiva: Son anomalías del proceso de aprendizaje que se caracteriza por un funcionamiento intelectual muy variable donde se evidencia afectaciones en las habilidades académicas funcionales, habilidades adaptativas como el cuidado personal y habilidades sociales.

Baja Visión: Es el grado de visión parcial que permite su utilización como canal primario para aprender y lograr información y limita las capacidades de las personas a la hora de realizar actividades cotidianas y precisa de adaptaciones sencillas para poder llevar a cabo algunas tareas.

Hipoacusia: Es la pérdida parcial o total de la audición donde se ven afectados los procesos comunicativos, sociales y académicos.

Trastorno Espectro Autista: Es un trastorno neurobiológico del desarrollo temprano del cerebro, el cual altera la comunicación verbal, y no verbal y su comportamiento social.

CRITERIOS DE ATENCION A ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD

Dentro de los diferentes aspectos que se menciona en el decreto 1421, propone herramientas de intervención para la atención de los estudiantes con discapacidad:

PLAN INDIVIDUAL DE AJUSTES RAZONABLES – PIAR

Es una herramienta de apoyo para la planeación pedagógica de los estudiantes con discapacidad y consolida los ajustes razonables que puedan requerir para favorecer su proceso de desarrollo y aprendizaje.

Esta herramienta se presenta bajo un formato el cual contiene una descripción del entorno familiar y social del estudiante con discapacidad, los Ajustes por asignatura pertinentes para cada estudiante y un Acta de Acuerdos la cual se realiza entre los docentes, acudientes, docente de apoyo y demás actores educativos, donde se establecerán los compromisos y responsabilidades asumidas por cada uno de ellos.

FLEXIBILIZACION CURRICULAR: Son los procesos de ajustes, adaptaciones o diversificaciones a los que deben recurrir según el caso de cada estudiante, pueden ser:

1. **AJUSTES:** Cambios mínimos generalmente en la complejidad de los logros planteados.
2. **ADAPTACIONES:** Mayores modificaciones pero manejando los mismos contenidos que los demás estudiantes.
3. **DIVERSIFICACION:** Se plantean contenidos y actividades totalmente diferentes a las del grupo en algunas asignaturas. En las demás asignaturas se puede con adaptaciones cuando sea necesario.

RESPONSABILIDADES PARA LA INCLUSION

Desde el Ministerio de Educación, Secretarías de Educación; Instituciones Educativas y Padres de Familia, se contemplan diversas responsabilidades frente a los compromisos que requieren los estudiantes con discapacidad:

PADRES DE FAMILIA

El padre de familia debe actualizar la información requerida por la institución tal como: Diagnóstico médico e informes académicos que deben reposar en la historia escolar del estudiante con discapacidad.

Seguir las rutas de apoyo dependiendo la discapacidad en el proceso medico (terapias).

Realizar el acompañamiento académico pertinente según las indicaciones de los maestros y docente de apoyo.

- Participar en los espacios de formación y socialización que la institución propicie para su fortalecimiento y para conocer los avances de aprendizaje y mejoramiento.

INSTITUCION

- Propiciar espacios de capacitación y formación para los docentes con el fin de diligenciar el Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR) para los estudiantes con discapacidad.
- Ofrecer un ambiente escolar pertinente para el desarrollo de las actividades académicas de los estudiantes con discapacidad.
- Reconocer las familias de los estudiantes con discapacidad

DOCENTES Y DOCENTE DE APOYO

- Realizar el Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR) con docentes, padres de familia, por lo menos tres veces en el año.
- Realizar ajustes en el diseño de las pruebas bimestrales o semestrales, que serán aplicadas

a la población con discapacidad que se encuentra en el colegio, dependiendo la frecuencia de la aplicación.

- Apoyo programado en el aula, donde el estudiante con diagnóstico de discapacidad recibe acompañamiento en las temáticas trabajadas.
- Velar por el cumplimiento de los acuerdos establecidos con docentes y familia en el formato PIAR
- Seguimiento a las necesidades que se requieran con los estudiantes con discapacidad.
- Participar en el consejo académico como soporte a la población con discapacidad que se encuentra en la institución.
- Actualizar a la comunidad educativa frente a los apoyos pedagógicos que deben recibir los estudiantes con discapacidad.

SEMANA AVI ESTUDIANTES DE INCLUSION

Si el estudiante requiere presentar semana AVI se debe desarrollar durante una semana de trabajo donde el estudiante asiste para realizar actividades de refuerzo y al finalizar la semana se evaluará los contenidos trabajados en esta semana esta deberá ser adaptada según la discapacidad del estudiante y revisada por el docente de apoyo antes de su aplicación, si no se cumple con la anterior observación, la aplicación de esta prueba no tendrá validez.

PROMOCIÓN: La promoción se realizara finalizando el año. Para ser promovido al grado siguiente el estudiante con Discapacidad deberá haber aprobado la totalidad de las asignaturas de acuerdo al ciclo en el que se encuentre y los mínimos acordados en el PIAR y la respectiva FLEXIBILIZACION curricular

NO PROMOCIÓN: La no promoción de los estudiantes con Discapacidad está sujeta al logro de las adaptaciones realizadas por maestros y docente de apoyo, las cuales representan los mínimos para la promoción al grado siguiente.

De igual forma es importante aclarar que si al finalizar un ciclo el estudiante con discapacidad no está lo suficientemente preparado para iniciar el siguiente ciclo volverá a realizar el grado esto concertado con la familia y los docentes

JORNADA EXTENDIDA

La Secretaría de Educación del Distrito (SED) propone la estrategia extracurricular *Jornada Extendida* con el fin de mejorar la calidad de la educación y busca que los estudiantes cuenten en el colegio con más tiempos y más aprendizajes para la formación integral en las áreas del ser y del saber, fortaleciendo las artes, la ciudadanía, la lecto-escritura y la tecnología en jornada contraria.

Esta estrategia está enmarcada en el artículo 52 de la Constitución Política donde establece que todas las personas tienen derecho a la práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre. Establece además, en el artículo 46 la creación del sistema nacional del deporte, la educación extraescolar y el aprovechamiento del tiempo libre.

MARCO NORMATIVO

El decreto distrital 567 de 2017 adopta unas reglas en relación con la discusión, diseño, implementación, ejecución, seguimiento y evaluación de los siguientes programas y estrategias educativas en los Centros Educativos Distritales (en adelante CED) e Instituciones Educativas Distritales (en adelante IED), entre estos temas la jornada Extendida.

Según el decreto 153 de 2018, el cual modifica algunos aspectos del decreto 567 de 2017, la jornada extendida "es una política de calidad dirigida a los estudiantes de los CED e IED, que promueve mayores oportunidades de aprendizaje desarrollando ambientes innovadores, respetando el proceso de transición gradual en la atención de los estudiantes, la capacidad instalada de las instituciones y la pertinencia con los Proyectos Educativos Institucionales. La Jornada Extendida fomenta el desarrollo de actividades curriculares y extracurriculares

orientadas al aprovechamiento del tiempo de los estudiantes cuyo foco son la ciencia, la recreación, la cultura, el deporte y la orientación vocacional”.

Por su parte la Secretaría de Educación del Distrito en su guía *Parámetro Pedagógico, Operativo y Administrativo Para la Implementación de Estrategias Metodológicas Para la Ampliación de la Jornada en Colegios de Jornada Única y Jornada Extendida* presenta la jornada extendida como “una estrategia dirigida a la ampliación de la jornada escolar, situada, en la medida que reconoce, se adapta a las realidades institucionales de las IED, y que puede avanzar de manera flexible en los procesos de articulación curricular entre el componente académico del PEI y las líneas pedagógicas implementadas por la Secretaría de Educación del Distrito, por entidades aliadas o por iniciativa propia de los Colegios Oficiales del Distrito”. A su vez “se concibe como paso preparatorio para la jornada única y facilita la interacción de los estudiantes del Distrito con escenarios culturales, deportivos de la ciudad y el uso y apropiación de entornos escolares seguros para la prevención de factores de riesgo asociados a las problemáticas sociales contemporáneas, además del mejoramiento de la calidad educativa.”

Por último, el decreto distrital 421 de 2019 el cual “expide el Decreto Único del Sector Educación de Bogotá” en el cual se actualizan y ratifican diferentes aspectos del sector educativo distrital en los cuales se aborda la jornada extendida. Dentro de los puntos cruciales de la jornada extendida se ponen en firme temas como: financiación, objetivos, procedimientos para el inicio de la jornada extendida, operatividad (docentes, instituciones aliadas, entre otros), implementación, sostenibilidad y la conformación del comité técnico y operativo de la jornada única y extendida en el distrito.

JUSTIFICACIÓN

La institución busca favorecer la formación de ciudadanos integrales, potenciando la autoestima, las dimensiones: comunicativa, cognitiva, socio-afectiva y físico-creativa con el fin de facilitar la construcción del proyecto de vida y la transformación del entorno.

Es así como, se ve en la estrategia de jornada extendida la posibilidad de fortalecer los conocimientos adquiridos en la institución y las vivencias que tienen fuera de los espacios educativos a través de ambientes de aprendizaje alternativos, lúdicos y experienciales.

De igual manera, se busca mitigar situaciones de riesgo a las que se ven enfrentados los estudiantes en sus entornos, tales como el consumo de spa, vinculación a pandillas, actos delictivos y deserción escolar.

JORNADA EXTENDIDA PARA EL COLEGIO CIUDAD DE VILLAVICENCIO IED

El Colegio Ciudad de Villavicencio IED se ha vinculado a esta propuesta a partir de una armonización y articulación con su Proyecto Educativo Institucional y la jornada extendida, posibilitando de este modo el desarrollo de una estrategia institucional que se ajuste a las posibilidades y necesidades educativas del contexto.

Para el desarrollo de esta estrategia, el colegio ha logrado alianzas interinstitucionales con diferentes Entidades que ofrecen espacios alternativos de formación que fortalezcan los procesos cognitivos, motrices, artísticos y emocionales de los estudiantes. Del mismo modo, se busca crear en ellos hábitos para el buen manejo del tiempo libre, pues al permanecer más tiempo en actividades de formación extracurricular y lúdico-recreativa se pretende minimizar los riesgos que presenta su entorno y se apoya con esto a las familias en su rol protector.

De igual forma, la institución a partir del liderazgo de algunos docentes ha generado centros de interés propios que buscan desde estrategias alternativas potenciar el interés por la lectura y la escritura, las ciencias naturales, la danza y la astronomía.

¿QUÉ SON LOS CENTRO DE INTERÉS?

Los centros de interés son los ambientes de aprendizaje dispuestos para los estudiantes de grado primero a noveno. Los cuales se organizan alrededor de ejes temáticos como las artes, los deportes, las matemáticas, la ciencia, las humanidades, entre otros.

OBJETIVO DE LA JORNADA EXTENDIDA

Implementar y desarrollar la estrategia de jornada extendida en el colegio Ciudad de Villavicencio IED mediante la creación y fortalecimiento de los centros de interés en las áreas de artes, ciencias, tecnología, matemáticas y lectura y escritura.

HORARIO

La jornada extendida a partir de sus centros de interés se llevará a cabo en jornada contraria (de lunes a viernes) o los días sábados en la jornada de la mañana, de acuerdo a la disponibilidad institucional.

FUNCIONES DE DOCENTES DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE

- Participar activamente en las actividades programadas por la institución.
- Informar oportunamente a las docentes enlace cualquier situación de tipo pedagógico, convivencial, operativo, etc. presentada.
- Cumplir con el desarrollo normal de los Ambientes de Aprendizaje
- Realizar planeaciones del Ambiente de Aprendizaje de acuerdo al cronograma establecido por la institución.
- Entregar informes académicos oportunamente.
- Participar en el proceso de armonización y articulación curricular liderado por la institución.
- Hacer uso adecuado de los recursos físicos entregados.
- Registrar y hacer el seguimiento pertinente a las faltas de convivencia presentadas durante el desarrollo del Ambiente de Aprendizaje, según lo establecido en el manual de convivencia.
- Mantener relaciones de respeto y cordialidad con docentes, docentes directivos y administrativos, en aras de lograr un clima institucional favorable.

CRITERIOS DE EVALUACION

Para la valoración de estos Ambientes de Aprendizaje, cada docente de acuerdo a su área establecerá una valoración cualitativa al finalizar cada corte académico, además se tendrán en cuenta la asistencia, participación y desempeños de los estudiantes en cada periodo, lo cual aparecerá reflejado en el informe académico.

ASISTENCIA

La asistencia de los estudiantes es de carácter obligatorio, teniendo en cuenta que la SED y la institución realizan un gran esfuerzo para garantizar espacios de formación complementarios que aporten a la comunidad educativa.

EDUCACIÓN MEDIA INTEGRAL

ARTICULACION SENA

El colegio Ciudad de Villavicencio IED, a partir del año 2019 ofrece a la comunidad el proceso de articulación con el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), en el ciclo V.

Como finalidad central, la media integral busca preparar a los estudiantes para el mundo posterior a la vida escolar y particularmente brindarles herramientas que les permitan acceder a oportunidades de auto sostenimiento y de desempeño laboral.

La media integral se enmarca también en nuestro PEI “Autoestima Y Comunicación”, eje central de la institución, y en nuestro énfasis Gestión Turística, en ese sentido, el programa se articula a desempeños y competencias planteadas al interior de la jornada regular y está fuertemente conectado con el desarrollo de las clases orientadas desde las asignaturas del núcleo común.

Por todo ello, vincularse a uno de los dos programas en grado décimo, es un requisito indispensable para los estudiantes de nuestra institución, en aras de la consolidación del perfil de los egresados y del alcance del horizonte institucional.

Los estudiantes podrán recibir su formación en la educación media integral en algún programa de los ofertados por la institución, siempre y cuando no se vea implicado en alguna de las siguientes situaciones:

GRADO	NÚCLEO COMÚN	FORMACIÓN SENA	SITUACIÓN
DÉCIMO	Aprueba su grado escolar	Reprueba formación SENA	Puede ser promovido a grado once, pero no podrá continuar vinculado a ningún programa técnico en la institución.
	Reprueba año escolar	Reprueba formación SENA	Si no presenta dificultades convivenciales el estudiante podrá repetir grado décimo en la institución pero deberá cambiar de programa de formación SENA o vincularse a la línea de profundización ofertada por la IES
		Si en cualquier momento del año, se ve involucrado en una falta grave según reglamento SENA y/o no alcanza las competencias mínimas requeridas por el programa de formación.	El estudiante podrá ser retirado del programa técnico del SENA en cualquier momento del año y de continuar en la institución, tendrá que vincularse al proceso formativo adelantado por las IES
ONCE	Aprueba su grado escolar	Reprueba formación SENA	Será proclamado como bachiller Académico pero no podrá asistir a ceremonia de Proclamación y no obtendrá certificación del SENA.
	Reprueba su grado escolar	Aprueba formación SENA	Si no presenta dificultades convivenciales el estudiante podrá repetir grado once en la institución pero deberá vincularse a la línea de profundización ofertada por la IES.
	Reprueba año escolar	Reprueba formación SENA	Si no presenta dificultades convivenciales el estudiante podrá repetir grado once en la institución pero deberá vincularse a la línea de profundización ofertada por la IES.
		Si en cualquier momento del año, se ve involucrado en una falta grave según reglamento SENA y/o no alcanza las competencias mínimas requeridas por el programa de formación	El estudiante podrá ser retirado del programa técnico del SENA en cualquier momento del año y de continuar en la institución, tendrá que vincularse al proceso formativo adelantado por las IES

REQUISITOS DE INGRESO A LOS PROGRAMAS:

- Ser estudiante activo del Colegio ciudad de Villavicencio IED.
- Haber aprobado efectivamente la formación básica hasta grado 9°.
- Presentar la documentación requerida y completar el proceso de selección para los programas.
- No estar bloqueado en el SENA.

PROGRAMAS OFERTADOS:

Los programas ofertados por el SENA en la institución para la vigencia 2020 son:

- Técnico laboral en Asesoría Comercial (TAC)
- Técnico laboral en Operación turística Local (OTL)

NOTA:

El programa Técnico laboral en Venta de Productos y Servicios (VPS) se ofertó en el año 2019, sin embargo, el SENA realiza cambios a nivel curricular e informa al colegio que la promoción 2020 es la última en obtener el título de Tc. VPS.

TÉCNICO LABORAL EN ASESORÍA COMERCIAL (TAC)

JUSTIFICACIÓN:

El programa Técnico Laboral En Asesoría Comercial se creó para brindar al sector comercial y de servicios en general, la posibilidad de incorporar personal con altas calidades laborales y profesionales que contribuyan al desarrollo económico, social y tecnológico de su entorno y del país, así mismo ofrecer a los aprendices formación en las tecnologías de Ventas y Comercialización.

El país cuenta con potencial en los diferentes sectores de la economía con amplia gama de productos y servicios y su fortalecimiento y crecimiento socio-económico tanto a nivel regional como nacional, dependen en gran medida de un recurso humano cualificado y calificado, capaz de responder integralmente a la dinámica del sector. El SENA ofrece el programa con todos los elementos de formación profesional, sociales, tecnológicos y culturales, metodologías de aprendizaje innovadoras, acceso a tecnologías de última generación, estructurado sobre métodos más que contenidos, lo que potencia la formación de ciudadanos librepensadores, con capacidad crítica, solidarios y emprendedores, planeadores de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes, proyectar mercados de acuerdo con el tipo de producto o servicio, identificar los comportamientos del mismo según resultados de la investigación y negociar productos y servicios según condiciones de mercado, que lo acreditan y lo hacen pertinente y coherente con su misión, innovando permanentemente de acuerdo con las tendencias y cambios tecnológicos y las necesidades del sector empresarial y de los trabajadores, impactando positivamente la productividad, la competitividad, la equidad y el desarrollo del país.

DESCRIPCIÓN

Genera en el aprendiz habilidades para proyectar mercados de acuerdo con el tipo de producto o servicio, identificar su comportamiento, negociar productos y servicios y su exhibición teniendo en cuenta sus características propias. Utiliza las tecnologías de la información y las comunicaciones para generar valor agregado en la colocación de productos y servicios de acuerdo con las condiciones exigidas por el cliente en las diversas modalidades de ventas.

COMPETENCIAS A DESARROLLAR

- Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios
- Preparar la exhibición de productos y servicios teniendo en cuenta sus características y el estilo de exhibición.
- Planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa.
- Negociar productos y servicios según condiciones del mercado y políticas de la empresa.
- Identificar los comportamientos del mercado según resultados de la investigación y tendencias del entorno
- Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social
- Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.

TÉCNICO LABORAL EN OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL

JUSTIFICACIÓN

El programa de formación Técnico en Operación Turística Local permitirá el cierre de brechas en los territorios mediante la cualificación de un talento humano capaz de contribuir con el

fortalecimiento económico y social a través del diseño y la oferta de actividades turísticas que promuevan los valores naturales y culturales de cada región.

Lo anterior sumado a las estrategias establecidas en el Plan Sectorial de Turismo y a las acciones que los destinos desarrollan como dinamizadores de los territorios para la inserción en mercados turísticos nacionales e internacionales de productos turísticos innovadores y competitivos generará una oportunidad de crecimiento local a través de la operación de dichas experiencias.

COMPETENCIAS A DESARROLLAR

1. Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.
2. Coordinar actividades de acuerdo con estrategias de gestión y proceso administrativo.
3. Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social y personal.
4. Diseñar paquetes turísticos de acuerdo con componentes técnicos y estándares de servicio.
5. Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.
6. Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
7. Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.
8. Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.
9. Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
10. Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales.

REGLAMENTO SENA

DEBERES DEL APRENDIZ SENA

Se entiende por deber, la obligación legal, social y moral que compromete a la persona a cumplir con determinada actuación, asumiendo con responsabilidad todos sus actos, para propiciar la armonía, el respeto, la integración, el bienestar común y la seguridad de las personas y de los bienes de la institución. Son deberes del aprendiz SENA durante el proceso de ejecución de la formación, los siguientes

a) DE CARÁCTER ACADÉMICO:

1. Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su proceso de aprendizaje.
2. Participar activamente en las actividades complementarias o de profundización, relacionadas con el programa de formación, con el fin de gestionar su proceso de formación.
3. Dar a conocer oportunamente al instructor las solicitudes o novedades que se le presenten durante el proceso de aprendizaje, utilizando medios virtuales y/o físicos.
4. Informar sobre la consecución de contrato de aprendizaje o cualquiera de las alternativas para la etapa práctica, inmediatamente esto ocurra, a los responsables de apoyar este proceso en el Centro de Formación.
5. Participar en la elaboración y ejecución del Plan de Gestión Ambiental del Centro de Formación, colaborando y fomentando la necesidad de clasificar y reciclar los desechos, conservar el medio ambiente y el equilibrio de la naturaleza, y no poner en peligro la supervivencia de especies vegetales o animales.
6. Acatar las decisiones adoptadas en forma grupal relacionadas con su proceso de formación.
7. Asumir con responsabilidad y participar en las actividades programadas como salidas,

- pasantías técnicas, intercambios de aprendices a nivel nacional e internacional, así como en las demás de carácter pedagógico.
8. Hacer uso apropiado de las herramientas tecnológicas que la Entidad pone a disposición, para adelantar el proceso de aprendizaje.
 9. Ser responsable de gestionar los recursos de información a través de las diferentes fuentes de conocimiento, que garantice el logro de los resultados de aprendizaje establecidos en el programa de formación.
 10. Asistir a las reuniones que programe el Centro de Formación para seguimiento a las actividades desarrolladas durante el período de práctica.
 11. La no asistencia a estas reuniones debe justificarse mediante excusa comprobable.
 12. Respetar los derechos de autor en los materiales, trabajos, proyectos y demás documentos generados por los grupos de trabajo o compañeros, y que hayan sido compartidos al interior de la Plataforma. Sin embargo, con la autorización de los creadores se puede hacer uso de cualquier material publicado, dando el crédito a quien generó la idea, a la fuente que se consultó o al recurso en el que se basó la información.

b) DE CARÁCTER DISCIPLINARIO

1. Conocer y asumir las políticas y directrices institucionales establecidas, así como el Reglamento del Aprendiz SENA, y convivir en comunidad de acuerdo con ellos.
2. Portar permanentemente y en lugar visible el carné que lo identifica como Aprendiz SENA, durante su proceso de formación, renovarlo de acuerdo con las disposiciones vigentes y devolverlo al finalizar el programa o cuando se presente retiro, aplazamiento o cancelación de la matrícula.
3. Utilizar la indumentaria y los elementos de protección personal dispuestos en los ambientes de aprendizaje, observando las condiciones de prevención señaladas por el Instructor o Tutor y organizarlos para ser utilizados exclusivamente en el ambiente de aprendizaje requerido.
4. Conservar y mantener en buen estado, orden y aseo, las instalaciones físicas, el material didáctico, equipos y herramientas de la entidad o que estén a cargo de ésta, respondiendo por los daños ocasionados a éstos intencionalmente o por descuido, debidamente comprobados.
5. Actuar siempre teniendo como base los principios y valores para la convivencia; obrar con honestidad, respeto, responsabilidad, lealtad, justicia, compañerismo y solidaridad con la totalidad de los integrantes de la comunidad educativa y expresarse con respeto, cultura y educación, en forma directa o a través de medios impresos o electrónicos (como foros de discusión, Chat, correo electrónico, blogs, etc.).
6. Hacer uso apropiado de los espacios de comunicación y respetar a los integrantes de la comunidad educativa, siendo solidario, tolerante y veraz en la información que se publique en medios impresos o digitales; abstenerse de enviar material multimedia que contenga imágenes, videos o grabaciones que no sean objeto de las actividades de aprendizaje.
7. Informar al instructor, coordinador, directivo o personal de apoyo, cualquier irregularidad que comprometa el buen nombre y normal marcha del Centro de Formación de la entidad y de la comunidad educativa, o que considere sospechosa dentro de la Institución y en los ambientes de aprendizaje, permitiendo una actuación oportuna, preventiva o correctiva.
8. Respetar la dignidad, intimidad e integridad de los miembros de la comunidad educativa SENA.
9. Respetar los bienes y elementos de propiedad de los integrantes de la comunidad educativa y del SENA.
10. Abstenerse de realizar o apoyar actos que limiten o afecten el derecho a la educación o la locomoción de la comunidad educativa del SENA.
11. Presentar siempre las mejores condiciones de aseo y pulcritud personal.
12. Enaltecer y respetar los símbolos patrios e institucionales.
13. No usar expresiones grotescas en foros de discusión, mensajes, anuncios, tanto generales como en grupos de trabajo

14. En caso de pérdida de carnet el aprendiz debe formular la denuncia correspondiente, tramitar el duplicado y cancelar el valor respectivo en tesorería con base en la normatividad dada por Dirección General.
15. Denunciar tratos, propuestas, o actos inmorales de parte de cualquier funcionario y de cualquier miembro de la comunidad educativa.
16. Suscribir oportunamente el Acta de compromiso como Aprendiz SENA y/o como Aprendiz usuario de Tecnoparque o Tecnoacademia, elaborada por la Dirección General de la entidad.

DERECHOS DEL APRENDIZ SENA

Artículo 2°. El derecho es la facultad que tiene el Aprendiz de hacer lo establecido en las normas vigentes del SENA, sin exclusión por razones de género, raza, origen familiar o nacionalidad, lengua, religión, opinión política o filosófica. Son derechos del aprendiz SENA durante el proceso de formación:

a) DE CARÁCTER ACADÉMICO:

1. Recibir en el momento de su matrícula, el carné estudiantil que lo acredite como Aprendiz del SENA.
2. Recibir inducción al momento de ingresar al SENA, donde estén incluidos contenidos de gestión tecnológica, conocimiento del entorno, aporte a la productividad y competitividad, formulación de proyectos, la construcción de su ruta de aprendizaje, y los deberes y derechos que asume como Aprendiz SENA
3. Acceso a diversas fuentes de conocimiento durante el proceso de formación: las tecnologías de información y comunicaciones, el entorno real o simulado en los ambientes de aprendizaje, el trabajo colaborativo con otros aprendices del SENA y los instructores.
4. Recibir formación profesional, acorde con el programa en el cual se matriculó, y al crecimiento y desarrollo armónico de sus dimensiones humanas. 1 2 4 Ir a contenido 5
5. Hacer uso apropiado de los ambientes de aprendizaje (infraestructura, equipos, herramientas, recursos didácticos, técnicos, tecnológicos, bibliográficos) disponibles para el aprendizaje, asumiendo responsabilidad por su daño, deterioro anormal o utilización indebida.
6. Disfrutar de los programas institucionales de bienestar al Aprendiz, durante el proceso de aprendizaje, conforme a la normatividad que rija este tema en el SENA
7. Recibir orientación académica y comportamental que estimule el desarrollo personal y promueva la convivencia social
8. Ser investigado y sancionado con observancia de las normas del debido proceso establecidas en este reglamento.
9. Participar en el mejoramiento continuo de los Instructores a través de los procesos de evaluación.
10. Recibir la certificación que le corresponda, una vez adquiriera las competencias establecidas en el programa de formación.
11. Ser evaluado oportunamente en su proceso de formación con base en los criterios de evaluación y la ruta de aprendizaje.
12. En caso de que el Aprendiz esté en desacuerdo con la evaluación de su formación emitida por el Instructor o tutor, podrá ejercer el derecho a revisión, siguiendo el procedimiento establecido en este Reglamento.
13. Recibir estímulos, distinciones e incentivos por su espíritu investigativo, habilidades académicas y deportivas, actuaciones culturales y sociales y de servicio a la comunidad.

b) DE CARÁCTER COMPORAMENTAL

1. Recibir trato digno y respetuoso por todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Ser escuchado y atendido en sus peticiones, siguiendo el debido proceso.
3. Expresar con libertad ideas y pensamientos, respetando el derecho a la educación, al

trabajo, a la libertad de expresión y a la locomoción de los demás integrantes de la comunidad educativa, sin recurrir a la violencia, causar daños o perturbar el orden de las sedes del SENA, de los procesos de formación y del lugar en el que se adelanta el aprendizaje.

4. Usar la indumentaria y los elementos de protección personal propios del programa de formación profesional, para protegerse de los riesgos.

LÍNEA DE PROFUNDIZACIÓN EN ARTES

La línea de profundización hace parte del proyecto 1073 de la Secretaría de Educación Distrital, el cual busca el fortalecimiento de la educación Media a partir de líneas de profundización que le aporten al proyecto de vida de los estudiantes. Estas líneas son apoyadas por Instituciones de Educación superior – IES, quienes asesoran desde lo pedagógico el desarrollo de experiencias en el aula innovadoras e impacto de las áreas socio-emocionales y socio-ocupacionales.

El colegio Ciudad de Villavicencio IED, elige la línea de artes con enfoque hacia el diseño gráfico desde el año 2014 y su implementación desde el año 2015. Esta línea ha impactado de manera favorable a la comunidad educativa desde entonces, presentando el arte como una de las posibles proyecciones de vida para los estudiantes, como también, embelleciendo los espacios de la institución con el apoyo de algunos campos y proyectos institucionales.

Con esta línea se busca potenciar el sentido artístico y expresivo de los estudiantes, así como la creatividad, el sentido estético y la formación crítica que permita una reflexión del contexto y que se evidencie en las propuestas de los estudiantes. Los estudiantes que ingresen a esta línea se formarán bajo unos criterios académicos y convivenciales que redunden en la calidad del proceso y los resultados del mismo.

JUSTIFICACIÓN

La experiencia artística y comunicativa implica el desarrollo de un lenguaje que sea capaz de transmitir mensajes claros, que reflejen y describan las distintas realidades del ser humano. Se requiere tener la capacidad de elaborar mensajes utilizando aquellos códigos que sean entendidos por los otros, por lo tanto el mensaje y los medios utilizados para difundirlo están muy relacionados. Es así como el diseñador se convierte también en un creativo que se vale de todo el bagaje de las artes y de su metodología de trabajo para transmitir una idea. Esta línea de profundización está orientada a desarrollar el criterio visual y gráfico, dándole herramientas para poder elegir el canal y la forma más adecuada para la transmisión de los contenidos.

COMPETENCIAS A DESARROLLAR

1. Crear y desarrollar respuestas a problemas de comunicación, incluyendo entendimiento de jerarquía, tipografía, estética, composición y construcción de imágenes significativas.
2. Amplio entendimiento de los temas relacionados a lo cognitivo, social, cultural, tecnológico e histórico contextualizado con el arte y el diseño.
3. Habilidad para ser flexible, astuto y dinámico en la práctica.
4. Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, en un contexto de investigación.
5. Habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autónomo.

SEGUIMIENTO ACADÉMICO I PERIODO - PLANES DE MEJORAMIENTO

Al finalizar el primero y el tercer periodo académico, el docente diseñará y hará entrega de los planes de mejoramiento estipulados en las recomendaciones del informe académico, a los estudiantes que presentan asignaturas con desempeño bajo. El padre de familia recibirá el plan de mejoramiento, firmará el recibido y de ser necesario firmará el compromiso académico (tres o más asignaturas).

	ASIGNATURA(S)	OBSERVACIONES	ENTREGÓ PLAN DE MEJORAMIENTO		APROBÓ PLAN DE MEJORAMIENTO		FIRMA DEL DOCENTE
			SI	NO	SI	NO	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Firma del padre de familia

Firma del estudiante

Firma del Director de curso

Reunirse en equipo es el principio, mantenerse en equipo es progreso y trabajar en equipo asegura el éxito.

Henry Ford.

SEGUIMIENTO ACADEMICO II PERIODO SEMANA AVI (ACTIVIDADES DE VALORACION INTEGRAL)

Al finalizar el segundo y cuarto periodos, los estudiantes que presentan desempeño bajo en el acumulado de una o más asignaturas, asistirán a la semana de refuerzo AVI (Actividades De Valoración Integral) para nivelar los procesos de aprendizaje propuestos en cada semestre. El docente evidenciará el seguimiento y la asistencia con un acta general que reposará en coordinación; además, se registrará en el observador del estudiante.

El último día de la semana AVI se aplicará una prueba tipo SABER (antes ICFES). Para presentar dicha prueba, los estudiantes deben cumplir los siguientes requisitos:

Requisitos y aclaraciones

- Los estudiantes asistirán a la semana AVI ÚNICAMENTE en las asignaturas en las cuales hayan obtenido un desempeño bajo en el acumulado del semestre.

- La prueba tipo SABER tendrá una valoración cualitativa: Básico (BS) o Bajo (BJ) correspondiente a los valores cuantitativos de 3.0, determinando la aprobación y menor de 3.0, determinando la reprobación.
- Asistir a los tres encuentros, obteniendo una valoración mínima del 70%, los porcentajes de valoración están establecidos de la siguiente manera:
 - a) Primer encuentro 30%
 - b) Segundo encuentro 30%
 - c) Tercer encuentro (Presentación de la prueba tipo Saber 40%)

No	Asignaturas con desempeño bajo en el acumulado del semestre	I ENCUENTRO 30%	FIRMA DEL DOCENTE	II ENCUENTRO 30%	FIRMA DEL DOCENTE	III ENCUENTRO 40% (PRUEBA)	FIRMA DEL DOCENTE	OBSERVACIONES
		FECHA		FECHA		FECHA		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

Firma del padre de familia

Firma del estudiante

Firma del
Director de curso

SEGUIMIENTO ACADEMICO III PERIODO - PLANES DE MEJORAMIENTO

Al finalizar el primero y el tercer periodo académico, el docente diseñará y hará entrega de los planes de mejoramiento estipulados en las recomendaciones del informe académico, a los estudiantes que presentan asignaturas con desempeño bajo. El padre de familia recibirá el plan de mejoramiento, firmará el recibido y de ser necesario firmara el compromiso académico (tres o más asignaturas).

	ASIGNATURA(S)	OBSERVACIONES	ENTREGÓ PLAN DE MEJORAMIENTO		APROBÓ PLAN DE MEJORAMIENTO		FIRMA DEL DOCENTE
			SI	NO	SI	NO	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Firma del padre de familia

Firma del estudiante

Firma del Director de curso

**SEGUIMIENTO ACADEMICO IV PERIODO
SEMANA AVI (ACTIVIDADES DE VALORACION INTEGRAL)**

Al finalizar el segundo y cuarto periodos, los estudiantes que presentan desempeño bajo en el acumulado de una o más asignaturas, asistirán a la semana de refuerzo AVI (Actividades De Valoración Integral) para nivelar los procesos de aprendizaje propuestos en cada semestre. El docente evidenciará el seguimiento y la asistencia con un acta general que reposará en coordinación; además, se registrará en el observador del estudiante.

El último día de la semana AVI se aplicará una prueba tipo SABER (antes ICFES). Para presentar dicha prueba, los estudiantes deben cumplir los siguientes requisitos:

Requisitos y aclaraciones

- Los estudiantes asistirán a la semana AVI ÚNICAMENTE en las asignaturas en las cuales hayan obtenido un desempeño bajo en el acumulado del semestre.
- La prueba tipo SABER tendrá una valoración cualitativa: Básico (BS) o Bajo (BJ) correspondiente a los valores cuantitativos de 3.0, determinando la aprobación y menor de 3.0, determinando la reprobación.
- Asistir a los tres encuentros, obteniendo una valoración mínima del 70%, los porcentajes de valoración están establecidos de la siguiente manera:

AGENDA - 2020 / 2021

- a) Primer encuentro 30%
- b) Segundo encuentro 30%
- c) Tercer encuentro (Presentación de la prueba tipo Saber 40%)

No	Asignaturas con desempeño bajo en el acumulado del semestre	I ENCUESTRO 30%	FIRMA DEL DOCENTE	II ENCUESTRO 30%	FIRMA DEL DOCENTE	III ENCUESTRO 40% (PRUEBA)	FIRMA DEL DOCENTE	OBSERVACIONES
		FECHA		FECHA		FECHA		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

Firma del padre de familia

Firma del estudiante

Firma del Director de curso

MANUAL DE CONVIVENCIA COLEGIO CIUDAD DE VILLAVICENCIO PACTO DE CONVIVENCIA 2020

¿QUÉ ES EL MANUAL DE CONVIVENCIA?

Es un documento de gestión institucional en donde se describen y recogen los aspectos básicos y/o esenciales de las normas para una sana convivencia, es así que este manual permite comprender mejor el funcionamiento de la vida escolar en espacios y lugares de la institución educativa; de igual manera se establecen los procedimientos pedagógicos para el manejo de las situaciones y faltas bajo el debido proceso enmarcado en los derechos y deberes de los diferentes estamentos de la comunidad educativa

El Manual de Convivencia del colegio CIUDAD DE VILLAVICENCIO IED, proporciona unos principios generales, de los que se derivan las normas y los procedimientos a seguir en las diferentes faltas, situaciones y riesgos psicosociales que puedan presentarse en el entorno escolar, permitiendo la integración y eficiencia en el quehacer educativo. Además, busca garantizar el estricto cumplimiento a los lineamientos de ley pertinentes al ámbito escolar.

Del mismo modo, el Manual de Convivencia plasma el pacto de todos los miembros de la Comunidad Educativa (Estudiantes, Docentes, Padres y Madres de familia, o Tutores Legales de las y los estudiantes, las (os) egresadas (os), las (os) Directivos Docentes, el personal administrativo, el personal de servicios generales y de vigilancia) para una sana convivencia, fundamentado en el derecho a la educación como un DERECHO- DEBER, que posibilita una educación integral y de calidad en el Colegio en todas sus actividades.

Algunos antecedentes constitucionales que esclarecen los alcances y límites del manual de convivencia son:

Sentencia T-386 de 1994: “Para la Corte es claro entonces, que la ley asignó a los establecimientos educativos, públicos y privados, un poder de reglamentación dentro del marco de su actividad. Los reglamentos generales de convivencia, como es de la esencia de los actos reglamentarios, obligan a la entidad que los ha expedido y a sus Destinatarios, esto es, a quienes se les aplican, porque su fuerza jurídica vinculante deviene en forma inmediata de la propia ley y mediata de la Constitución Política.”

Sentencia T-524 de 1992: “En otros términos, los reglamentos de las instituciones educativas no podrán contener elementos, normas o principios que estén en contravía de la Constitución vigente como tampoco favorecer o permitir prácticas entre educadores y educandos que se aparten de la consideración y el respeto debidos a la privilegiada condición de seres humanos tales como tratamientos que afecten el libre desarrollo de la personalidad de los educandos, su dignidad de personas nacidas en un país que hace hoy de la diversidad y el pluralismo étnico, cultural y social principio de praxis general. Por tanto, en la relación educativa que se establece entre los diversos sujetos, no podrá favorecerse la presencia de prácticas discriminatorias, los tratos humillantes, las sanciones que no consulten un propósito objetivamente educativo sino el mero capricho y la arbitrariedad.”

Sentencia T-015 de 1994: “Si bien es cierto que el Reglamento del plantel educativo es base fundamental orientadora de la disciplina del Colegio, pues sin él no sería posible mantener un nivel de organización, es cierto también que las normas allí contenidas deben ajustarse o mejor interpretarse acorde con las circunstancias particulares de los menores. No se trata de permitir una total libertad, pues esto no contribuye a la formación, pero sí comprender la situación y en la forma más razonable obrar sin perjudicar el futuro del educando.”

Sentencia T-859 de 2002: la Sala Séptima de Revisión sostuvo que, primero, estos

documentos ostentan las características propias de un contrato de adhesión; segundo, representan las reglas mínimas de convivencia escolar y, tercero, son la expresión formal de los valores, ideas y deseos de la comunidad educativa conformada por las directivas de la institución, sus empleados, los estudiantes y sus padres de familia.

Sentencia T-1233 de 2003: “Por consiguiente, los reglamentos internos o manuales de convivencia elaborados por las comunidades de los planteles educativos tienen la obligación de observar las disposiciones constitucionales. En efecto, el respeto al núcleo esencial de los derechos fundamentales de los estudiantes no se disminuye como consecuencia de la facultad otorgada a los centros educativos para regular el comportamiento de sus alumnos. Por el contrario, las reglas que se establezcan deben reflejar el respeto a la dignidad humana y a la diversidad étnica, cultural y social de la población (artículo 1º), así como los derechos al libre desarrollo de la personalidad (artículo 16), libertad de conciencia (artículo 18), libertad de expresión (artículo 20), igualdad (artículo 13), debido proceso (artículo 29) y educación (artículo 67) superiores. Además de su consagración constitucional, la titularidad de estos derechos se encuentra en cabeza de niños y adolescentes en proceso de formación, lo que implica una protección reforzada. Ello, por supuesto, no significa que en el contexto de la comunidad educativa quienes tienen a su cargo la elaboración de los reglamentos de dichas instituciones, no puedan establecer límites razonables y proporcionales al ejercicio de los derechos. En la medida que los derechos fundamentales no son absolutos, y en ciertos aspectos se enfrentan a valores, principios y otros derechos fundamentales protegidos también por la Carta, la Corte ha sostenido que su alcance y efectividad pueden ser objeto de ponderación y armonización frente a otras disposiciones constitucionales a través de los reglamentos de convivencia.”

¿Para qué sirve el manual de convivencia?

Sirve para consultar y orientar situación convivenciales entre los diferentes miembros de la comunidad educativa buscando garantizar derechos y deberes. . Por tanto toda institución educativa debe poseer unas normas claras que permitan su funcionamiento y que faciliten las acciones que emprenda para la consecución de los logros propuestos. Por ello, es indispensable que la Comunidad Educativa conozca, concerté, promueva y acate las normas mínimas de convivencia y fraternidad en el ámbito escolar, teniendo un documento donde se consignen los canales y los procedimientos que se han de utilizar para el manejo de las diversas situaciones, facilitando con ello, la realización de las diversas actividades y la vida misma de la institución, en un ambiente de convivencia y entendimiento mutuo.

Las normas, los procedimientos, la prevalencia de los derechos y el cumplimiento de los deberes son las bases que nos permitirán la consecución de las metas y los ideales que nos hemos fijado.

Marco Legal

El presente Manual de Convivencia se encuentra pactado dentro de los parámetros y lineamientos impartidos por la ley colombiana. Entre estas se encuentran:

- Constitución política Colombiana de 1991
- Ley 115 de 1994 – Ley de Educación Nacional
- Ley 1620 de 2013 – Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.
- Ley 1098 de 2006 – Código de infancia y adolescencia.
- Decreto 1860 de 1994 – Aspectos pedagógicos y organizativos.
- Decreto 1290 de 2009 – Proceso de evaluación y promoción de los educandos y evaluación institucional.
- Decreto 1286 de 2005 – Participación de los padres de familia en los procesos educativos de las instituciones oficiales y privadas.
- Derechos del niño

Cabe destacar que es responsabilidad de toda la comunidad educativa la actualización de este manual de convivencia respecto a los cambios en la ley, las sentencias constitucionales, decretos, resoluciones y dinámicas institucionales.

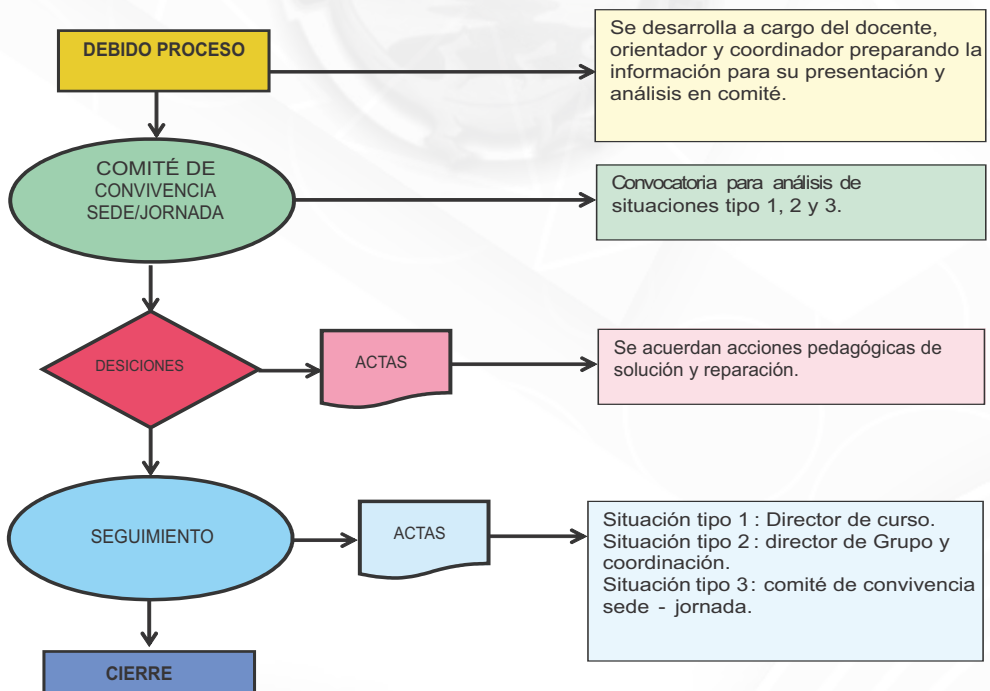
DEBIDO PROCESO

Según la Sentencia T-1233 de 2003) “En diversas oportunidades, esta Corporación ha señalado que la garantía constitucional al debido proceso (artículo 29 Superior) tiene aplicación en los procesos disciplinarios adelantados por los centros educativos de naturaleza pública y privada. En virtud de ello, la imposición de una sanción disciplinaria debe estar precedida del agotamiento de un procedimiento justo y adecuado, en el cual el implicado haya podido participar, presentar su defensa y controvertir las pruebas presentadas en su contra.”

Para poner en marcha el debido proceso, se debe tener en cuenta: “. . . parámetros como la edad del infractor, y por ende, su grado de madurez psicológica, el contexto que rodeó la comisión de la falta, las condiciones personales y familiares del alumno, la existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del colegio y que se ponderen los efectos prácticos que la imposición de la sanción va a traerle al estudiante para su futuro educativo”, teniendo en cuenta la Sentencia 240 de 2018.

Esta misma sentencia trae a colación que “las instituciones educativas tienen la autonomía para establecer las reglas que consideren apropiadas para regir las relaciones dentro de la comunidad educativa, lo que incluye el sentido o la orientación filosófica de las mismas. Sin embargo, tienen el mandato de regular dichas relaciones mediante reglas claras sobre el comportamiento que se espera de los miembros de la comunidad educativa en aras de asegurar el debido proceso en el ámbito disciplinario. Dichas reglas, para respetar el derecho al debido proceso, han de otorgar las garantías que se desprenden del mismo, así las faltas sean graves”.

FLUJOGRAMA COMITÉ DE CONVIVENCIA



INTEGRANTES COMITÉ CONVIVENCIA SEDE JORNADA	FUNCIONES COMITÉ CONVIVENCIA SEDE JORNADA
Coordinador sede Jornada. Representante de docentes. Docente director de curso. Docente Orientador. Docente de apoyo a la inclusión (según el caso). Representante de padres de familia. Representante de Estudiantes. Padre de familia. Estudiante.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes. 2. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar. 3. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la ley 1620.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Conforme a lo establecido en el código de la infancia y la adolescencia, ley 1098 de 2006; la comunidad educativa, realizará las acciones pertinentes y de su competencia para garantizar la construcción de una cultura de los derechos humanos, teniendo en cuenta los artículos 3, 6, 7, 8, 9, 10 y como institución educativa el artículo 15 de la ley 1098, que dice “ Es obligación de la familia, de la sociedad y del Estado, formar a los niños, las niñas y los adolescentes en el ejercicio responsable de los derechos: las autoridades contribuirán con este propósito a través de decisiones oportunas y eficaces y con claro sentido pedagógico. El niño la niña o el adolescente tendrán o deberán cumplir las obligaciones cívicas y sociales que correspondan a un individuo de su desarrollo”.

Así el papel del colegio y la responsabilidad de la comunidad educativa, incluidos los estudiantes, es el de garantizar los derechos, pero también el de desarrollar procesos formativos que promuevan una convivencia armónica en la comunidad educativa.

Se debe enfatizar en la importancia del No abuso del derecho, tal como lo indica el artículo 95 de la Constitución Nacional que dice: “son deberes de la persona y del ciudadano respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios”.

De igual manera se debe tener en cuenta la sentencia T 02/92 de la Corte Constitucional la cual pronuncia que “El derecho a la educación no es absoluto, es: un derecho – deber”, el cual exige a los estudiantes un buen rendimiento académico y la obligación de cumplir con el manual de convivencia “. Por lo tanto el incumplimiento del deber ya sea académico o disciplinario por parte del estudiante, puede generar sanciones que lleguen hasta la exclusión, sin que por ello se atente contra el derecho a la educación.

Los estudiantes del colegio Ciudad de Villavicencio, como integrantes de la comunidad educativa tienen los siguientes derechos están obligados a cumplir los siguientes deberes.

DERECHOS:

1. Estudiar en un ambiente adecuado y libre de riesgo para su vida o su integridad física.
2. Ser escuchado y recibir un trato digno, así mismo equitativo por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa sin ningún tipo de discriminación. Participar en los procesos de promoción, prevención y atención de su cuidado.
3. Recibir protección contra el maltrato y los abusos.
4. Recibir formación para el desarrollo de su autonomía moral e intelectual.
5. Participar en las actividades culturales, científicas, pedagógicas, deportivas y recreativas que se desarrollen en la institución.

6. Conocer los horarios y las pautas de convivencia establecidas por la institución en el manual de convivencia.
7. Hacer uso adecuado de los espacios y recursos que ofrece la institución para beneficio del desarrollo académico y formativo.
8. Recibir el suministro alimentario brindado por la SED.
9. Gozar del debido proceso en las actividades pedagógicas o formativas de la institución (evaluaciones, calificaciones o procesos disciplinarios).
10. Conocer los temas a trabajar, los descriptores y los aspectos a evaluar de las asignaturas correspondientes al grado en el cual se encuentra matriculado.
11. Recibir formación para participar en los procesos formativos y de toma de decisiones institucionales.
12. Recibir protección a la intimidad y privacidad.
13. Recibir información necesaria para el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes.
14. Presentar peticiones, quejas o requerimientos, siguiendo el conducto regular.
15. Recibir respuesta oportuna a las solicitudes realizadas.
16. Recibir informe por escrito del avance de sus procesos formativos periódicamente (boletines).
17. Estar informado de las diferentes actividades a realizar en la institución.
18. Acceder a reconocimientos o estímulos generados en la institución.
19. Contar con la posibilidad de elegir y ser elegido como líder en cualquier actividad y/o gobierno escolar.
20. Expresar su forma de pensar con respeto y tolerancia a través del uso adecuado de los medios de comunicación del Colegio, teniendo en cuenta los derechos humanos, el pensamiento crítico y la cultura de paz y convivencia escolar.
21. Solicitar acompañamiento o asesoría en orientación, cuando pudiera existir riesgo psicosocial o de vulneración de derechos.

DEBERES:

1. Reconocer y cumplir lo establecido en el PEI y el manual de convivencia de la institución
2. Participar en el proceso de construcción del PEI, en su aprobación, adopción, ejecución, evaluación y revisión a través de sus representantes.
3. Mantener una excelente presentación e higiene personal.
4. Cumplir con los horarios establecidos en la institución (entrada, salida, actividades escolares, deportivas y salidas pedagógicas). Al llegar tarde esperar de manera respetuosa a que la puerta sea abierta nuevamente.
5. Salir de la institución en el horario indicado, excepto quienes estén acompañados por un profesor y con autorización escrita de la Coordinación correspondiente, en estos casos debe presentar el desprendible de la circular de autorización de los padres o acudientes.
6. Siempre que se presente una inasistencia informar por escrito al docente y ponerse al día por su propia cuenta en todas las actividades académicas de las diferentes asignaturas.
7. Utilizar con respeto y adecuado cuidado todos los elementos, bienes y espacios con que cuenta la institución previniendo accidentes.
8. Presentar y cuidar diariamente todos sus útiles y elementos personales y, en actitud de solidaridad permanente, denunciar cualquier daño que se infrinja a los útiles y elementos de sus compañeros o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. Informar o denunciar cualquier atentado o daño que se observe sobre las instalaciones o bienes del Colegio, por parte de compañeros o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
10. Tratar a todos los integrantes de la comunidad con respeto, evitando utilizar apodosos y burlas de mal gusto que entorpezcan las buenas relaciones y atenten contra la integridad personal.

11. Velar y participar en el cuidado del medio ambiente escolar, procurando la conservación de condiciones que redunden en la buena salud física, mental y espiritual de sí mismo y de los demás miembros de la comunidad educativa.
12. Respetar el conducto regular y tener en cuenta las indicaciones para el buen uso de los diferentes servicios que presta la Institución.
13. Actuar conscientemente y asumir la responsabilidad de sus actos, escuchando, conciliando, respetando y acatando las decisiones tomadas ante diferentes situaciones de la vida escolar.
14. Asumir un comportamiento adecuado dentro y fuera del plantel y evitar situaciones que pongan en entredicho la buena imagen personal y de la Institución "El mal comportamiento fuera del Colegio se considera agravado cuando se porte el uniforme del Plantel"
15. Entregar oportunamente a los padres de familia y/o acudientes, las comunicaciones e informes que el Colegio les remita y devolver inmediatamente los desprendibles firmados.
16. Permanecer en los espacios que correspondan a actividades académicas, de formación o de descanso, según los horarios y momentos establecidos por el plantel.
17. Dar a conocer, siguiendo el conducto regular, cualquier hecho o situación que observe relacionada con el consumo, porte o comercio de sustancias psicoactivas, entre los miembros de la comunidad educativa.
18. Tratar a todas las personas (directivos, profesores, compañeros, empleados administrativos y de servicios generales, padres de familia, visitantes del Colegio) con la debida consideración, respeto y
19. Utilizar en todo momento un lenguaje respetuoso dentro y fuera del plantel, manteniendo la buena imagen y haciendo honor al nombre de la Institución Educativa.
20. Participar activa y responsablemente en las actividades destinadas a la disminución del riesgo (simulacros, brigadas, capacitaciones y talleres).
21. Cumplir con los acuerdos pedagógicos que se establezcan en el aula y la institución.
22. Proteger y cuidar las zonas verdes, las plantas y las mascotas con las que cuenta la institución.
23. Cumplir con las responsabilidades y compromisos asumidos en el Gobierno Escolar y en las actividades institucionales.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

Los docentes del colegio Ciudad de Villavicencio, deberán acatar la Constitución Nacional, el estatuto de profesionalización docente, la ley 734/02, las leyes colombianas, las normas emanadas del Ministerio de Educación Nacional o de la Secretaria de Educación de Bogotá D.C., el Acuerdo 79 de 2003 "Código de Policía" y las estipuladas en este Manual de Convivencia.

DERECHOS:

1. Ejercer su profesión sujeto al régimen especial establecido por el estatuto docente y las demás normas vigentes relacionadas con la carrera docente.
2. Participar de los programas de capacitación, actualización, bienestar social y gozar de los estímulos de carácter profesional y económico que se establezcan.
3. Solicitar y obtener los permisos, licencias y comisiones, de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes.
4. Permanecer en el servicio y no ser desvinculado o sancionado, sino de acuerdo con las normas y procedimientos que se establezcan en el estatuto docente.
5. Recibir información oportuna por parte de las directivas o administrativos, sobre las actividades a realizar en la institución.
6. No ser discriminado por creencias políticas, religiosas, raciales, sociales y de género.
7. Recibir un trato respetuoso, amable y cordial por todos los miembros de la comunidad educativa.

8. Ser partícipe de la elaboración y evaluación de proyectos, actividades, cronogramas y procesos desarrollados en la institución.
9. Elegir y ser elegido como miembro en los diferentes comités y consejos con los que cuenta la institución, de acuerdo a su área de especialización, inquietud o intereses.
10. Ser escuchado en la expresión de sus ideas, sugerencias o descargos.
11. Ser atendido oportunamente por directivos o administrativos cuando lo requiera siguiendo el conducto regular.
12. Presentar propuestas de proyectos ante los diferentes órganos del gobierno escolar.
13. Ser informado oportunamente sobre requerimientos o quejas presentadas a su nombre por otros miembros de la comunidad educativa.
14. Ser merecedor de estímulos o reconocimientos generados por la SED o la institución.
15. Participar en espacios de carácter sindical.

DEBERES:

1. Conocer el PEI de la institución y brindar sus aportes para la construcción del mismo.
2. Participar de los diferentes espacios del gobierno escolar.
3. Cumplir con el calendario, la jornada escolar y la jornada laboral, de acuerdo con el reglamento establecido en la institución.
4. Mantener relaciones cordiales con los padres, acudientes, alumnos, y compañeros de trabajo.
5. Conocer y cumplir los acuerdos consagrados en el manual de convivencia
6. Asumir el rol de primer responsable ante situaciones que afecten la integridad física y emocional de los estudiantes y la comunidad escolar teniendo en cuenta los protocolos establecidos y la responsabilidad legal como funcionarios públicos
7. Fomentar instancias de diálogo y de reflexión sobre el desarrollo de la asignatura.
8. Brindar información veraz y oportuna a los padres sobre el rendimiento escolar y convivencia de los estudiantes. . Dejando registro de las acciones ejecutadas a fin de que se evidencie el debido proceso.
9. Mantener y fomentar la comunicación con sus compañeros docentes con el fin de propiciar la unidad de criterios en la formación de valores, niveles de desempeño y rendimiento escolar de los estudiantes
10. Dar un trato justo y equitativo a los estudiantes, sin evidenciar preferencias
11. Informar a los estudiantes los resultados de las notas ya sean evaluaciones, trabajos y el proceso realizado durante cada periodo.
12. Programar el trabajo de los estudiantes en caso de ausencia si la circunstancia así lo exige.
13. Participar activamente en la formación y seguimiento de los estudiantes, remitiendo oportunamente al director de grupo, la coordinación o a la instancia respectiva para su adecuada atención.
14. Tener en todo momento una ética profesional que contemple la prudencia y el respeto por el ser, y el hacer de los demás, observando una buena presentación personal, responsabilidad y tolerancia frente a las actuaciones suyas y las de los demás.
15. Buscar alternativas de solución a los conflictos presentados por los estudiantes y abstenerse de retirarlos del aula. Fomentando el pensamiento crítico y reflexivo con los estudiantes. Así mismo realizar el seguimiento a los compromisos establecidos
16. Acompañar al estudiante durante la jornada escolar garantizando su seguridad e integridad, e incluso, ante circunstancias extraordinarias que puedan llegar a exceder esa jornada hasta su adecuada protección.
17. Abstenerse de retirarse de determinada clase o actividad sin justa causa.
18. Registrar las faltas causadas al manual de convivencia, en el respectivo observador del alumno con la fecha y firmas, permitiendo el derecho a realizar los descargos en el momento oportuno e inmediato.
19. Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso enseñanza *- aprendizaje del área a su cargo

20. Orientar actividades para los padres de familia con el fin de tender un puente educativo entre el colegio y el hogar.
21. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos a su cargo y materiales confiados a su manejo. . Dejando registro en el formato correspondiente.
22. Tener un control de la asistencia diaria de los estudiantes a sus clases o actividades programadas. Informando oportunamente a la Coordinación.
23. Escuchar y permitir al alumno expresar sus ideas, sugerencias o descargos.
24. Realizar las adaptaciones académicas de los estudiantes que presenten necesidades educativas transitorias y el PIAR (decreto 1471 de 2014) a los alumnos de necesidades educativas permanentes, con el acompañamiento de las áreas correspondientes (Orientación e Inclusión).
25. Mantener la confidencialidad de los estudiantes en caso de vulneración de derechos
26. Aquellos que establezca la ley.

DERECHOS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA

El colegio Ciudad de Villavicencio IED reconoce la importancia de la familia, en especial los padres, madres de familia o tutor legal, en el proceso formativo, es por eso que resalta su rol activo en la comunidad educativa y en el desarrollo integral de su hijo o hija. Los padres de familia son pilar fundamental en la formación de los niños, niñas y jóvenes dado que desde el hogar se construyen las bases para una formación en valores, habilidades sociales, autocuidado y proyecto de vida. Su ejemplo es la herramienta más óptima para educar y es por eso que la institución concibe a los padres como adultos íntegros, protectores y con un gran compromiso frente la formación de sus hijos.

Para apoyar a la familia, la institución ha dispuesto:

- Asesoría, atención y seguimiento por parte del Equipo de Orientación Escolar.
- La escuela de padres, liderada por el Equipo de Orientación Escolar, como espacio de reflexión y aprendizaje colectivo.
- Reuniones de padres, lideradas por directores de curso y directivos docentes, como espacio para los acuerdos institucionales, información del estudiante y su proceso formativo.
- Conmemoración del día de la familia, como espacio de esparcimiento y unión familiar en donde se resalten las cualidades de las familias de esta comunidad.

Como soporte legal, se destaca:

Según la ley 1098 de 2006, en el art. 23 “Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a que sus padres en forma permanente y solidaria asuman directa y oportunamente su custodia para su desarrollo integral. La obligación de cuidado personal se extiende además a quienes convivan con ellos en los ámbitos familiar, social o institucional, o a sus representantes legales”. Por otro lado, la ley 1404 de 2010 crea la escuela de padres, madres y acudientes teniendo como “propósito fundamental integrar o todos los padres y madres de familia, así como a los acudientes a un cuerpo organizado que se articule con la comunidad educativo, principalmente docente, alumnos y directivos, asesorados por profesionales especializados, para pensar en común, intercambiar experiencias y buscar alternativas de solución a la problemática que se presente en la formación de los hijos e hijas, la recuperación de valores, el fortalecimiento de instrumentos adecuados en técnicos de estudio y la comunicación e integración de la familia”.

Sentencia T-366 de 1997: “El proceso educativo exige no solamente el cabal y constante ejercicio de la función docente y formativa por parte del establecimiento, sino la colaboración del propio alumno y el concurso de sus padres o acudientes. Estos tienen la obligación, prevista en el artículo 67 de la Constitución, de concurrir a la formación moral, intelectual y física del menor y del adolescente, pues “el Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación”. No contribuye el padre de familia a la formación de la personalidad ni a la estructuración del carácter de su hijo cuando, so pretexto de una mal entendida protección paterna -que en realidad significa cohonestar sus faltas-, obstruye la labor que adelantan los educadores cuando lo corrigen, menos todavía si ello se refleja en una actitud agresiva e irrespetuosa.”

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

PROTECCIÓN DE RIESGO		CORRESPONSABILIDAD PROCESO ACADÉMICO		
ÁREA				
SALUD	<p>DERECHOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recibir información oportunamente sobre el estado de salud del estudiante. • Recibir comunicación oportuna en caso de emergencia. 	<p>DEBERES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Afiliar al estudiante al sistema de salud. • Entregar información actualizada del estado de salud (citas, incapacidades, recomendaciones) • Buscar atención médica oportuna y mantenerse en el proceso de tratamiento hasta el final. • Asistir oportunamente a los llamados del colegio en caso de emergencia. 	<p>DERECHOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recibir oportunamente información frente a sospecha de dificultades de salud o accidente escolar que puedan interferir en procesos de aprendizaje o convivencia. • Recibir del colegio una remisión donde se expliquen las situaciones que se evidencian en el ambiente escolar. 	<p>DEBERES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestionar oportunamente la atención en salud que solicite el terapéutico, entregar los soportes de esa atención.
PAUTAS DE CRIANZA	<p>DERECHOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recibir asesoría oportunamente para fortalecer su rol protector. • Conocer oportunamente posibles riesgos que estén afrontando sus hijos/as. • Ser remitido a atención especializada cuando la situación del estudiante o la familia lo amerite 		<p>DERECHOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recibir oportunamente información frente a dificultades que se observen en el estudiante y que requiera asesoría para mejorar o fortalecer aspectos relacionados con la dinámica familiar (ejercicio de la autoridad, existencia de normas, límites, rutinas) 	<p>DEBERES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizar horarios diarios para la realización de actividades escolares y refuerzo, haciendo acompañamiento y supervisión. • Hacer acompañamiento diario para crear rutinas de estudio y supervisar el desempeño académico en el hogar (verificar elaboración trabajos, materiales, etc.)
COMUNICACIÓN	<p>DERECHOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con espacios de comunicación formales y accesibles para interactuar con la institución (horario atención a padres, agenda u otro mecanismo normalizado). • Recibir oportunamente y de manera formal, información sobre actividades escolares. 	<p>DEBERES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brindar el tiempo y la disposición de escucha para interactuar con sus hijos/as. • Reconocer la necesidad de comunicación de los hijos/as y utilizar un lenguaje adecuado a su edad. • Informar oportunamente y de manera formal (con los espacios y mecanismos establecidos) cualquier dato relevante. 	<p>DERECHOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recibir oportunamente información relacionada con el desempeño académico de su hijo/a. • Generar formalmente acuerdos y compromisos orientados a mejorar el desempeño académico y/o convivencial de su hijo/a 	<p>DEBERES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisar diariamente la agenda escolar, firmando las comunicaciones que allí se envíen. • Seguimiento personal a los compromisos académicos.

<p>RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS</p>	<p>DERECHOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recibir información clara sobre las situaciones y las faltas que afectan la convivencia en el colegio así como los mecanismos dispuestos para atenderlas. • Ser notificados oportunamente de la situación y su proceso de atención. • Recibir información oportuna sobre el debido proceso para comunicar una situación. 	<p>DEBERES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asistir a las citaciones que se hagan por parte de la institución. • Apoyar las estrategias pedagógicas y acuerdos generados en la institución que busquen mejorar las dificultades convivenciales. • Seguimiento personal a los compromisos convivenciales. • Cumplir el conducto regular y debido proceso utilizando los espacios institucionales para resolución de conflictos 	<p>DERECHOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recibir información clara sobre las situaciones y las faltas que afectan la convivencia en el colegio así como los mecanismos dispuestos para atenderlas. • Ser notificados oportunamente de la situación y su proceso de atención. • Recibir información oportuna sobre el debido proceso para comunicar una situación. 	<p>DEBERES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Generar y formalizar compromisos para la resolución de faltas y situaciones.
<p>ACTUAR DEL DOCENTE Y/O COORDINADOR</p>	<p>DERECHO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recibir información oportuna de la aplicación del debido proceso por parte de los docentes, bajo los principios de agilidad, reserva de la información y prudencia en la comunicación de los casos delicados. • Solicitar información sobre los procesos institucionales que garantizan la protección y bienestar de los estudiantes en cualquier caso. 	<p>DEBER:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentarse con una actitud tranquila en sus encuentros con cualquier miembro de la comunidad educativa. 	<p>DERECHOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recibir oportunamente información relacionada con el desempeño académico de su hijo/a. • Generar formalmente acuerdos y compromisos orientados a mejorar el desempeño académico y/o convivencial de su hijo/a 	<p>DEBERES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asistir puntualmente a los espacios de atención que generan docentes y directivos docentes
<p>ACUERDOS INSTITUCIONALES</p>	<p>DERECHOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recibir oportunamente información sobre las formas de participación en diferentes actividades escolares. 	<p>DEBERES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dar acompañamiento constante tanto en las reuniones convocadas por el colegio como asegurándose que los estudiantes asistan diariamente. • Generar rutinas de supervisión sobre el cumplimiento de la jornada escolar. • Actualizar permanentemente datos de ubicación de la familia y estudiante 	<p>DERECHOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que se brinde un horario de atención por parte de los docentes el cual debe estar publicado en un lugar visible y accesible para los padres. • Asistencia a las reuniones, citaciones o llamados extraordinarios. • Elegir y ser elegido en los órganos del gobierno escolar. 	<p>DEBERES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantizar que el estudiante cumpla la jornada escolar y conocer el horario de clases • Actualizar la información de identificación del estudiante y ubicación familiar cada mes si fuera el caso. • Apoyar al estudiante con lo necesario para su desempeño académico.

TIPIFICACIONES DE FALTAS

En el marco de la Constitución Política de 1991, Ley General de Educación y demás normativas relacionadas, se reglamentan las faltas leves, graves y gravísimas que registrarán en el Colegio Ciudad de Villavicencio IED.

FALTAS LEVES	MEDIDA PEDAGOGICA DE SOLUCION Y/O REPARACION	DEBIDO PROCESO	ACCIONES DEL DEBIDO PROCESO	INTERVENTORES DEL PROCESO
<p>Las Faltas Leves son aquel las que no vulneran ningún derecho relacionadas con la dignidad humana, la integridad física o moral; es decir, afectan y alteran de alguna manera los espacios formativos o de aprendizaje. Afectan a un grupo determinado, dificultan el desarrollo de hábitos de estudio, la tolerancia y respeto hacia algún miembro de la Comunidad Educativa. Entre ellas están:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en juegos que generen riesgo a la integridad física u ocasionen conflictos entre miembros de la comunidad. 2. Faltar al colegio sin present ar excusa justificada con la firma, nombre y número teléfono del acudiente. 3. Portar inadecuadamente los uniformes y/o descuidar la presentación personal, establecidos en la agenda escolar. 4. Permanecer durante el descanso en el salón de clase o en espacios no permitidos, sin previa autorización. 5. Ingresar a las diferentes dependencias del colegio sin la respectiva autorización. 6. Usar inadecuadamente elementos diferentes a los propios para el desarrollo de la clase o actividades institucionales, tales como: radios, audífonos, celulares, tabletas, Iphone o aparatos electrónicos. 7. Vender algún tipo de producción dentro de la Institución. 8. Generar desorden y/o indisciplina en las diferentes actividades institucionales programadas, comedor escolar, baños u otras dependencias. 9. Hacer uso inadecuado de las canecas de aso o arrojar basuras en los diferentes espacios escolares. 10. Llegar tarde a la Institución y/o al salón de clase sin causa justificada. 11. Comprar en la tienda escolar en horas de clase o en horarios no autorizados. 12. Consumir alimentos en clase o en eventos institucionales. 13. Consumir, tirar o pegar chicles en cualquier espacio de la Institución. 14. Entrar o permanecer en la Institución en jornada contraria sin previa autorización. 15. Omitir y/o modificar cualquier comunicación del colegio con la familia (circulares, citaciones, compromisos, entre otros). 16. Ser cómplice en la comisión de una falta leve. 	<p>MEDIDA PEDAGOGICA DE SOLUCION Y REPARACION LEVES</p>	<p>Se debe poner en conocimiento al estudiante sobre la falta que comete y las implicaciones de la misma</p> <p>Si se presenta por segunda vez se realiza registro escrito en el observador, se informa al director de curso y firma de compromiso por parte del estudiante.</p> <p>Si se comete por tercera vez, llamado de atención por escrito en el observador y citación al padre familia o acudiente</p>	<p>Diálogo con el estudiante por parte de quien presencia la falta, invitando a la no repetición y las implicaciones que tiene. Debe quedar por escrito en el observador del estudiante el registro de la situación.</p> <p>El docente o la persona que observa el hecho, deberá diligenciar por escrito en el observador del estudiante lo ocurrido, haciendo mención al tipo de falta en la cual se incurrió y la reiteración de la misma (segunda vez). En dicho escrito el estudiante consignará su versión de lo sucedido, los compromisos y acuerdos que realizará. Deberán aparecer las firmas del o la docente y estudiante. En ciclo inicial el compromiso lo asume el padre de familia o representante legal.</p> <p>El docente o la persona que observa el hecho, deberá diligenciar por escrito en el observador del estudiante lo ocurrido, haciendo mención al tipo de falta en la cual se incurrió y la reiteración de la misma (tercera vez). Se hará citación al padre de familia o representante legal, el primer representante informará de esto al director de curso y se consignará en el observador los compromisos y acuerdos. Deberán aparecer las firmas del o la docente y estudiante y acudiente(s).</p>	<p>Docentes y/o directivo docente que haya conocido u observado la falta (Es decir primer responsable)</p> <p>Docentes y/o directivo docente que haya conocido u observado la falta (Es decir primer responsable).</p> <p>Conciliación a través de Hermes (en los casos que aplica).</p> <p>Director de curso</p> <p>Docentes y/o directivo docente que haya conocido u observado la falta (Es decir primer responsable)</p> <p>Padre de familia o acudiente. Estudiante</p>

TIPIFICACIONES DE LAS FALTAS GRAVES

FALTAS GRAVES	REPARACIÓN	DEBIDO PROCESO	ACCIONES DEL DEBIDO PROCESO	INTERVENTORES DEL PROCESO
<p>Se consideran faltas graves todo tipo de comportamiento que viole los derechos fundamentales de las personas, y todo comportamiento o actitud que interfiera notablemente en el funcionamiento eficaz de la Institución y que demuestre un estado de rechazo a las normas establecidas, explícita o implícitamente, en el manual de convivencia.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El incumplimiento a las acciones pedagógicas establecidas por una falta leve. 2. Responder de manera inadecuada ante sugerencias u observaciones hechas por algún integrante de la comunidad educativa. 3. Dañar y/o rayar las paredes, muebles, enseres o demás implementos de la Institución. 4. Ausentarse del aula y/o de las actividades institucionales sin previa autorización. 5. Asumir una actitud irrespetuosa en actos académicos, culturales, cívicos y deportivos. 6. Celebrar dentro y/o fuera de la Institución, arrojando huevos, harina, agua u otros elementos con miembros de la comunidad. 7. Salir del colegio sin previa autorización. 8. Ser cómplice en la comisión de una falta grave. 	<p>MEDIDA PEDAGOGICA DE SOLUCION Y REPARACIÓN GRAVES</p>	<p>Llamado de atención por escrito con la respectiva anotación sobre la falta en el observador del estudiante por parte del docente o directivo que observó el hecho.</p> <p>Informar el caso al director de curso.</p> <p>Informar por escrito a la coordinación de sede.</p> <p>Citar e informar del caso a los padres de familia o acudientes.</p> <p>Registrar si la falta cometida amerita imponer medida pedagógica de solución y/o reparación.</p> <p>Remitir a orientación para asesoría y/o activación de las rutas de atención si el caso lo amerita</p>	<p>Reporte por escrito a la coordinación de sede los hechos sucedidos haciendo además la respectiva anotación en el observador del estudiante.</p> <p>El coordinador de sede deberá citar al estudiante para escucharlo en versión libre sobre la falta que ha cometido. Analizar las pruebas presentadas y que hagan referencia a los hechos.</p> <p>Citar al padre de familia o acudiente para informarle de la situación del estudiante.</p> <p>De acuerdo al riesgo asociado a la falta, remitir el estudiante a orientación.</p> <p>El estudiante consignará por escrito la responsabilidad que tuvo en el caso en mención y el entendimiento de las consecuencias académicas y/o convivenciales que la falta pueda generar.</p>	<p>Docente o directivo docente que presencie la falta cometida,</p> <p>estudiante,</p> <p>director de curso,</p> <p>Coordinación de sede, padres de familia o acudientes, orientación escolar, comité de convivencia.</p>

TIPIFICACIONES DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS

FALTAS GRAVÍSIMAS	MEDIDA PEDAGÓGICA DE SOLUCIÓN Y/O REPARACIÓN	DEBIDO PROCESO	ACCIONES DEL DEBIDO PROCESO	INTERVENTORES DEL PROCESO
<p>Se consideran faltas gravísimas aquellas manifestaciones de comportamiento académico o de convivencia social inadecuada, que alteren, como el término lo indica, el normal funcionamiento de la Institución.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El incumplimiento a las acciones pedagógicas que ya se habían impuesto por una falta grave. 2. Toda acción que atenta contra los principios de la Institución. 3. Apropiar, esconder o tomar, cualquier objeto de un miembro de la Comunidad Educativa, sin su consentimiento. 4. Realizar actos premeditados que generen daños o deterioro a los equipos, mobiliario y enseres de la institución. 5. Alterar, adulterar o falsificar documentos públicos y/o legales. 6. Participar en actividades que atenten contra los procesos pedagógicos y el buen nombre de la comunidad educativa en espacios físicos o virtuales. 7. Violentar puertas, ventanas o chapas de cualquiera de las dependencias de la Institución. 8. Incumplir los Compromisos Académicos o de Convivencia de manera reiterada. 9. Ser cómplice en la comisión de una falta gravísima. 	<p>REPARACIÓN</p> <p>MEDIDA PEDAGÓGICA DE SOLUCIÓN Y</p> <p>REPARACIÓN GRAVÍSIMAS</p>	<p>De acuerdo con el atenuante y/o agravante de la situación se deberá guiar el caso de la siguiente manera:</p> <p>Llamado de atención por escrito con la respectiva anotación sobre la falta en el observador del estudiante por parte del docente o directivo docente que presencié el hecho.</p> <p>Informar el caso al director de curso.</p> <p>Informar por escrito a la coordinación de sede.</p> <p>Citar e informar del caso a los padres de familia o acudientes.</p> <p>Establecer si la falta cometida amerita imponer medida pedagógica sancionatoria.</p> <p>Remitir a orientación para asesoría y/o activación de las rutas de atención si el caso lo amerita.</p>	<p>El coordinador de sede debe citar al estudiante para escucharlo en versión libre sobre la falta que ha cometido.</p> <p>Solicitar al director de curso un concepto sobre el desempeño académico y convivencial del o la estudiante implicado(s)</p> <p>Analizar las pruebas presentadas que pudiesen demostrar la posible implicación.</p> <p>Citar al padre de familia o acudiente para informarle de la situación del estudiante.</p> <p>Remitir el estudiante a orientación escolar y solicitar la intervención del comité de convivencia. Cuando el caso es remitido al comité de convivencia éste debe citar al estudiante y al padre de familia o acudiente. Si no se presentan por algún motivo, se deberá realizar una segunda citación. De no asistir a ninguna de las citaciones se enviará el caso a orientación escolar para ser remitido a Bienestar Familiar.</p> <p>Si asisten, los padres deben firmar compromiso cumplir con las estrategias pedagógicas asignadas.</p> <p>Si el caso lo amerita establecer acción reparadora dentro o fuera del colegio. Con un tiempo máximo para su cumplimiento de cinco días hábiles.</p>	<p>Docente o directivo docente que presencie la falta cometida, estudiante, director de curso, coordinación de sede, padres de familia o acudientes, orientación escolar, comité de convivencia, Consejo Directivo (si el caso lo amerita)</p>

TIPIFICACIONES DE SITUACIONES

En el marco de la Constitución Política de 1991, Ley General de Educación y la Ley 1620 de 2013 por medio de la cual se “crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar”, se consolida la tipificación de situaciones tipo I, II y III que regirán en el Colegio Ciudad de Villavicencio IED.

TIPIFICACIONES DE SITUACIONES TIPO 1

TIPIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN	MEDIDA PEDAGOGICA DE SOLUCIÓN Y/O REPARACIÓN	DEBIDO PROCESO	ACCIONES DEL DEBIDO PROCESO	PARTICIPAN EN EL PROCESO
<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizar de forma inadecuada los elementos y espacios de la institución que puedan generar situaciones de riesgo a la integridad física propia y la de otros. 2. Usar vocabulario que busque degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas. 3. Realizar gestos que busquen degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. 4. Discriminar a cualquier miembro de la comunidad educativa, por su orientación sexual, color de piel y creencias religiosas. 5. Crear falsas alarmas que conlleven a un pánico colectivo. 	<p>PROCESO FORMATIVO: DE CARÁCTER DISUASIVO Y FORMATIVO</p>	<p>SITUACIÓN TIPO 1 POR PRIMERA VEZ.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El primer respondiente registra en el observador del estudiante el o los testimonios de la situación. 2. Se debe informar la situación al director de curso, coordinador y padres de familia. 3. Se realiza acción formativa verbal con el estudiante. 4. Se busca entre las partes involucradas estrategias para reparar los daños, restablecer los derechos y llegar a una conciliación. 5. Poner en conocimiento del estudiante las implicaciones de la situación y su reincidencia. 6. Remitir la situación a las propuestas pedagógicas HERMES (Centro de arbitraje y conciliación de la Cámara de Comercio) y PACTEMOS (Proyecto Institucional) quienes facilitarán nuevas formas del manejo del conflicto, con la participación de integrantes de la comunidad educativa 	<p>Procedimiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo. 2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia en el observador del estudiante o los estudiantes involucrados en la situación. 	<p>Primer respondiente Coordinación Estudiantes Padres familia o representante legal</p>

		<p>SITUACIÓN TIPO 1 POR SEGUNDA VEZ.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El primer respondiente registra en el observador del estudiante el o los testimonios de la situación. 2. Se debe informar la situación al director de curso, coordinador y padres de familia. 3. Se debe registrar en el observador del estudiante y hacer un acta donde el estudiante en compañía de sus padres y / o acudientes firmarán los compromisos acordados. 4. Se busca entre las partes involucradas estrategias para reparar los daños, restablecer los derechos y llegar a una conciliación. 5. Poner en conocimiento del estudiante las implicaciones de la situación y de su reincidencia. <p>SITUACIÓN TIPO 1 POR TERCERA VEZ.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. El primer respondiente registra en el observador del estudiante el o los testimonios de la situación. 8. Se debe informar la situación al director de curso, coordinador, padres de familia, y citar un consejo de docentes para que se realicen aportes pedagógicos para abordar la situación. 9. Se debe registrar en el observador del estudiante y levantarse un acta del consejo de docentes donde el estudiante en compañía de sus padres y / o acudientes firmarán los compromisos acordados. 10. Se busca entre las partes involucradas estrategias para reparar los daños, restablecer los derechos y llegar a una conciliación. 11. Poner en conocimiento del estudiante las implicaciones de la situación y de su reincidencia 	<p>3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del presente Decreto.</p>
--	--	---	---

TIPIFICACIONES DE SITUACIONES TIPO 2

TIPIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN	MEDIDA PEDAGOGICA DE SOLUCIÓN Y/O REPARACIÓN	DEBIDO PROCESO	ACCIONES DEL DEBIDO PROCESO	PARTICIPAN EN EL PROCESO
<p>Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características: Que se presenten de manera repetida, sistemática o que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Promover o realizar acciones negativas, intencionales, metódicas 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 miembro de la comunidad educativa. 2. Intimidar con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado a cualquier miembro de la comunidad educativa. 3. Inducir, manipular u obligar a otra persona de la comunidad educativa a realizar actos indebidos. 4. Incumplir acuerdos y compromisos realizados en un proceso de comité de convivencia, coordinación u orientación. 5. Agresiones físicas (que no causen incapacidad) a cualquier miembro de la comunidad educativa. 	<p>PROCESO FORMATIVO: DE CÁRACTER CORRECTIVO Y REEDUCATIVO</p>	<p>De acuerdo con el agravante de la situación se deberá guiar el caso de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El primer respondiente realiza el registro del o los testimonios de la situación en el observador del o los estudiantes vinculados en el hecho. 2. Informar al padre de familia. 3. Se debe informar la situación al director de curso y coordinador. <p>El coordinador de sede deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Citar al o la estudiante para escucharlo en versión libre sobre el tipo de situación que se le atribuyen. 2. Analizar las pruebas presentadas y que hagan referencia a los hechos 3. Citar al padre de familia o acudiente para informarle de la situación del estudiante. 4. Se busca entre las partes involucradas estrategias para reparar los daños, restablecer los derechos y llegar a una conciliación. 5. De acuerdo al riesgo asociado a la situación remitir al estudiante a orientación y de ser necesario solicitar la intervención del comité de convivencia. 	<p>Procedimiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia. 2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia. 3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia. 4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia. 5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando en cualquier caso, el derecho a la intimidad, 	<p>Primer respondiente Coordinación Estudiantes Padres familia o representante legal</p> <p>Comité de convivencia por sede.</p> <p>Orientación escolar.</p>

		<p>Cuando el caso es remitido al comité de convivencia este debe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Citar al estudiante y al padre de familia o acudiente. 2. Reunirse con ellos, analizar el caso y tomar decisiones a través de compromiso adquirido por el estudiante y sus padres o acudiente, asignando el correctivo necesario. 3. Determinar los criterios de la acción reparadora para este caso los padres o acudientes deberán firmar frente a la comisión un acta de cumplimiento de los acuerdos establecidos, comprometiéndose a velar por la por el cumplimiento de estos. 4. Realizar seguimiento a la situación, la acción reparadora y los acuerdos establecidos en el comité de convivencia con los padres de familia y el estudiante. 5. Anexar copia del acta del comité de convivencia al observador del o de los estudiantes vinculados con la situación. 	<p>confidencialidad y demás derechos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada. 7. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del Decreto 1965 del 11 de septiembre. 8. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes. 9. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar. <p>Parágrafo: Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del Decreto 1965. Las constancias de las actuaciones del debido proceso se registrarán en el observador del estudiante por parte del primer respondiente, o de la persona a quién se remite el caso dependiendo de la gravedad (coordinador, orientador).</p>
--	--	---	--

TIPIFICACIONES DE SITUACIONES TIPO 3

TIPIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN	PEDAGÓGICA DE SOLUCIÓN Y/O REPARACIÓN	DEBIDO PROCESO	ACCIONES DEL DEBIDO PROCESO	PARTICIPAN EN EL PROCESO
<p>Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente. En estas se pueden clasificar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Protagonizar escándalos o incurrir en actividades que se presuman delictivas dentro o fuera de la institución. 2. Hacer cualquier tipo de escritos, comunicados o publicaciones que impliquen ofensas, amenazas o intimidaciones a cualquier miembro de la institución. 3. Utilizar medios virtuales o magnéticos para injuriar, deshonrar, agredir, amenazar y / u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa (Ciberbullying, sexting). 4. Porte de armas de fuego o corto punzantes y demás elementos que atenten contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa. 5. Agresiones físicas que ocasionen lesiones personales y que generen incapacidad médica a cualquier miembro de la institución. 6. Tener, almacenar, facilitar, expendir o distribuir dentro de la institución bebidas embriagantes, sustancias psicoactivas o alucinógenas. 7. Participar y / o inducir a peleas dentro o fuera de la institución. 8. Participar o promover grupos como pandillas o sectas, que dentro de sus conductas o comportamientos pretendan agredir derechos fundamentales como; la vida, la libertad, la condición sexual, o la dignidad humana al interior de la institución. 9. Amenazar por cualquier medio virtual, físico o emplear la violencia para obtener algún beneficio, de cualquier miembro de la comunidad educativa. 10. Incurrir, propiciar o auspiciar cualquier forma de violencia y o discriminación sexual. 11. Portar, distribuir o vender material pornográfico en la Institución. <p>NOTA: Cuando sea detectado un miembro de la comunidad educativa portando armas de cualquier índole o cometiendo ilícitos punibles por la ley se dará aviso a las autoridades competentes o a la policía de menores y se solicitará de inmediato la presencia del accidente en caso de estudiantes</p>		<p>De acuerdo con el agravante de la situación se deberá guiar el caso de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El primer respondiente realiza el registro del o los testimonios de la situación en el observador del o los estudiantes vinculados en el hecho. 2. Información inmediata a padres. 3. Se debe informar la situación al director de curso y coordinador. <p>El coordinador de sede deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si es necesario activar Rutas de atención Integral y tomar medidas de protección, dejando constancia de la actuación. 2. Citar al o la estudiante para escucharlo en versión libre sobre las faltas que se le atribuyen. 3. Analizar las pruebas presentadas y que hagan referencia a los hechos. 4. Citar al padre de familia o accidente para informarle de la situación del estudiante. 5. Remitir a orientación 6. Citar sesión extraordinaria de comité de convivencia. <p>El orientador de sede deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Activar Rutas de atención Integral y tomar medidas de protección, dejando constancia de la actuación. 2. Citar al o la estudiante para identificar y caracterizar riesgos. 3. Seguimiento al proceso de restitución de derechos. 4. Citar al padre de familia o accidente para informarle del protocolo a seguir. <p>El comité de convivencia debe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Citar al estudiante y al padre de familia o accidente. 2. Reunirse con ellos, analizar el caso y tomar decisiones a través de compromiso adquirido por el estudiante y sus padres o accidente, asignando el correctivo necesario. 3. Determinar si la situación amerita una remisión a Consejo Directivo, o fijar los criterios de la acción reparadora para este caso los padres o acudientes deberán firmar frente a la comisión un acta de los acuerdos establecidos, comprometiéndose a velar por el cumplimiento de éstos. 4. Realizar, seguimiento a la acción reparadora y los acuerdos establecidos en el comité de convivencia con los padres de familia y el estudiante. 5. Anexar copia del acta de comité de convivencia al observador del o de los estudiantes vinculados con la situación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. En casos de daño al cuerpo o a la salud garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia. 2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia. 3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia. 4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia de la citación se dejará constancia. 5. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente. 6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia. 7. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar. 8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho. 	<p>Primer respondiente</p> <p>Coordinación</p> <p>Estudiantes</p> <p>Padres familia o representante legal</p> <p>Comité de convivencia.</p> <p>Orientación escolar.</p> <p>Autoridades competentes.</p>

MEDIDAS PEDAGÓGICAS DE SOLUCIÓN Y REPARACIÓN

Las medidas pedagógicas de solución y reparación son mecanismos pedagógicos para asumir toda situación que afecta la vida escolar como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa. Así mismo, son las formas de atender de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo.

A continuación, se proponen algunas medidas pedagógicas que serán aplicadas en caso de que los estudiantes afecten la convivencia escolar, teniendo en cuenta las faltas y/o situaciones establecidas en el manual de convivencia.

- Diálogo con los estudiantes o personas implicadas, para analizar las circunstancias de modo, tiempo y lugar, en que se cometió la falta.
- Registro de la falta y/o situación en el observador del alumno.
- Si el caso lo amerita, notificación por escrito y confirmación por vía telefónica u otro medio, a los padres de familia.
- Realizar una actividad reflexiva que tenga relación directa con la falta y socializarla con la comunidad educativa.
- Realizar una acción de servicio social, relacionada con la falta cometida.
- Presentar las excusas necesarias a las personas ofendidas.
- Comprometerse, por escrito a no reincidir.

Las demás que se acuerden en los ciclos, comités de convivencia de sede y jornada y coordinaciones.

ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES

- Cuadro de honor: La institución elabora un cuadro de honor por cada periodo académico con los (as) estudiantes que ocupen los cinco (5) primeros puestos en el aspecto académico. Dicho cuadro se encuentra localizado a la entrada de la institución de tal forma que sea visible para toda la comunidad educativa.
- Mención de Honor: Se realiza la entrega de una mención de honor por cada periodo académico a los (as) estudiantes que obtengan el mejor rendimiento académico en cada curso, la cual se realiza en la entrega de informes académicos.
- Diploma de honor: Al final del año escolar y en el acto de clausura se hace entrega de diploma de honor al estudiante con el mejor rendimiento académico durante todo el año escolar.
- Otros diplomas de Honor: Al final del año escolar y en la última entrega de informes académicos, se hace entrega de diplomas a los (as) estudiantes que han sobresalido en los diferentes campos de conocimiento durante el año escolar, mejor prueba Saber 11° y mejor proyecto de empresa en gestión turística.
- Izar Bandera: En cada una de las izadas de bandera que se realizan durante el año escolar uno o dos estudiantes de cada curso reciben el reconocimiento por medio de la imposición de la bandera de Colombia por algún aspecto específico que define el comité organizador de la actividad.
- Entrega de banderas: Izada de bandera que se realiza al final de cada año escolar y que da un reconocimiento a los (as) estudiantes de grado once que realizan su último año escolar en la institución.
- Felicitaciones y notas positivas: Estas se plasman en el observador del estudiante cuando tenga o mejore el rendimiento académico, sobresalga en alguna actividad institucional o su comportamiento refleje un compromiso con la institución y su proceso formativo.

**PERSONAL COLEGIO CIUDAD DE VILLAVICENCIO
DIRECTIVOS DOCENTES, DOCENTES, ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS GENERALES**

A. SERVIDORES PÚBLICOS QUE LABORAN EN EL COLEGIO

Responsabilidades generales para los servidores públicos que laboran en el Colegio:

1. Actuar en correspondencia con la Constitución Política de Colombia, la Ley General de Educación 115 del 8 de febrero de 1994, la Ley 1098 de 2006 de Infancia y Adolescencia y demás normas relacionadas, como garante antes las autoridades pertinentes jurídicas y policivas.
2. Cumplir con su obligación de ley de denunciar y poner en conocimiento de las autoridades pertinentes, todos los casos que se consideren punitivos o jurídico-legales sin excepción, dando cumplimiento a la Ley de los Garantes y a la Ley 1098 de 2006 de Infancia y Adolescencia en su artículo 44 numeral 9, siguiendo el debido proceso.
3. Asistir al Colegio de manera puntual según su jornada laboral y a todas las actividades programadas.
4. Conocer y asumir plenamente la Filosofía institucional
5. Dirigirse a todos los miembros de la Comunidad Educativa con respeto y asertividad.
6. Ser creativo en pro de la Comunidad Educativa.
7. Exigir de todas las instancias de la institución el respeto, el buen trato y cumplimiento al debido proceso.
8. Solicitar los permisos de acuerdo con las normas internas y externas vigentes, siguiendo el conducto regular establecido.
 - 8.1. Diligenciar con un mínimo de tres (3) días hábiles de anticipación el formato de "AUSENTISMO LABORAL", garantizando siempre la prestación del servicio educativo a los niños, niñas y jóvenes, en concordancia con el proceso misional del Colegio ciudad de Villavicencio.
Es necesario que los (as) Docentes que están sin asignación académica en las horas del ausentismo laboral del (a) Docente titular, realicen el acompañamiento pedagógico en dichos grupos.
 - 8.2. Anexar al anterior formato los soportes que motivan la solicitud del permiso.
 - 8.3. Solicitar ante el (a) respectivo (a) Coordinador (a) de la jornada, la PRE-AUTORIZACIÓN, del permiso solicitado.
 - 8.4. Legalizar ante Rectoría el permiso PRE – AUTORIZADO por el (a) Coordinador (a), entregando el formato de "AUSENTISMO LABORAL", junto con los respectivos soportes, para el proceso de sistematización y seguimiento.
9. Acompañar a los (as) Estudiantes en su proceso de formación.
10. Asistir a los comités, reuniones de Docentes y del Equipo de Gestión del Colegio cuando éstos lo requieran.
11. Ser ejemplo de integridad a través de acciones, actitudes y opciones de vida.
12. Apoyar el énfasis del Colegio y los proyectos transversales.
13. Capacitarse y actualizarse para acompañar y liderar los procesos dentro de la institución.
14. Mantener la información personal actualizada en cuanto a EPS, teléfonos y documentos que deben reposar en las carpetas individuales de cada uno de los servidores públicos.
15. Revisar, leer, atender y responder las sugerencias, correos, tareas y lineamientos tanto a nivel institucional como de la SED y el MEN.

Parágrafo 1: Cuando el ausentismo laboral se origina por Calamidad Doméstica, es necesario comunicarse vía telefónica con Rectoría, informando la novedad y al día hábil siguiente, diligenciar el formato de "AUSENTISMO LABORAL", adjuntando los soportes que evidencien la justificación de dicho ausentismo.

Parágrafo 2: Cuando el ausentismo laboral se origina por Incapacidad Médica, es necesario enviar al correo electrónico del colegio (escdpuertaallano5@educacionbogota.edu.co), el mismo día que se origina la incapacidad, el respectivo documento que así lo certifica. Cuando finalice la incapacidad médica, debe acercarse ante el (a) Rector (a) del Colegio, para

diligenciar el formato de “AUSENTISMO LABORAL” y entregar los documentos originales que certifican y legalizan ante la Institución Educativa, la incapacidad dada por parte del Médico tratante.

PERSONAL DIRECTIVOS DOCENTES, DOCENTES, ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS GENERALES

B. RECTOR

Responsabilidades del (a) Rector (a):

1. Promover la sana convivencia y la tolerancia dentro de la Comunidad Educativa.
2. Dinamizar el Proyecto Educativo Institucional.
3. Preocuparse porque la programación institucional sea integral y facilite la realización de la filosofía y objetivos del Colegio.
4. Participar en las reformas educativas y canalizar postulados, dichos objetivos y políticas que generen una orientación eficaz y una formación integral de las y los estudiantes.
5. Promover todos los procesos institucionales dentro de la Comunidad Educativa.
6. Asignar la distribución académica a cada uno de los (las) Docentes de la institución educativa, a su vez establecer la jornada escolar de los (las) estudiantes y la jornada laboral de cada uno de los (as) funcionarios (as) de la Institución, acorde a la legislación vigente, mediante las respectivas resoluciones rectorales.
7. Mantener una actitud de escucha frente a las necesidades de la Comunidad Educativa.
8. Velar por el bienestar de los estamentos que conforman la Comunidad Educativa.
9. Velar porque los miembros de la Comunidad Educativa sean coherentes en su actitud y formación.
10. Brindar los espacios para la capacitación y actualización a los (as) Docentes y el personal administrativo.
11. Propiciar el diálogo y ser mediador entre los miembros de la Comunidad Educativa.
12. Proporcionar oportunamente los elementos que requiere la institución para su buen funcionamiento.
13. Crear el espacio para la comunicación directa con las y los estudiantes y las (os) Docentes del Colegio, las diferentes instancias y su concertación con los Padres y Madres de familia.
14. Propiciar la integración con otras instituciones.
15. Evaluar las solicitudes de permisos realizadas por los Funcionarios (a) de la Institución, para determinar su aprobación o su negación. La Institución Educativa cuenta con un formato de ausentismo laboral, que debe ser diligenciado por todos los Funcionarios, al momento de ser solicitado dicho permiso; adjuntando los respectivos soportes que argumentan y validan la solicitud del permiso.
16. Apoyar las actividades que se programan desde los diferentes estamentos del Gobierno Escolar.
17. Promover, propiciar y alentar a toda la Comunidad Educativa para dar estricto cumplimiento a las normativas institucionales y de ley en el ámbito escolar.
18. Establecer los espacios y condiciones para una adecuada capacitación a toda la Comunidad Educativa frente a los cánones y efectos contemplados en la Ley 1098 de Infancia y Adolescencia, las sentencias de la Corte Constitucional y la Ley de los Garantes.
19. Exigir de todas las instancias de la institución el respeto y cumplimiento al debido proceso.
20. Liderar el crecimiento de la Comunidad Educativa.
21. Brindar a los (as) Docentes oportunamente la información relacionada con actividades institucionales que puedan estar fuera de los cronogramas realizados.
22. Realizar el seguimiento de la dinámica de toda la Comunidad Educativa.

C. COORDINADOR

Responsabilidades del (a) Coordinador (a):

1. Dinamizar el Proyecto Educativo Institucional.

2. Preocuparse porque la programación institucional sea integral y facilite la realización de la filosofía y objetivos del Colegio.
3. Participar en las reformas educativas y canalizar postulados, objetivos y políticas que generen una educación pertinente y de calidad.
4. Acompañar los procesos pedagógicos de las distintas áreas, ofreciendo elementos pedagógicos para el mejor desempeño de los (as) Docentes en las aulas.
5. Establecer los cronogramas a través de la planeación anual, para el seguimiento de los procesos pedagógicos institucionales.
6. Elaborar los horarios de clase de cada uno de los grados y de cada uno de los (las) Docentes de su respectiva jornada, teniendo presente la asignación académica realizada por el (a) Rector (a).
7. Propiciar un ambiente de reflexión pedagógica con los (as) Docentes y los (as) Estudiantes, que posibilite una construcción colectiva del currículo.
8. Crear instrumentos para la evaluación continua y sistemática de los procesos pedagógicos de la institución.
9. Hacer el control pedagógico en las áreas, niveles y proyectos.
10. Relacionar de modo armónico los programas curriculares con los proyectos emanados del Ministerio de Educación.
11. Propiciar el conocimiento y la construcción de los campos del PEI del Colegio.
12. Participar en los comités de evaluación y promoción y participar en la toma de decisiones.
13. Recibir los reportes y demás documentos y avales del seguimiento al debido proceso en todas las actuaciones e instancias de la institución educativa.
14. Brindar a los (as) Docentes oportunamente la información relacionada con actividades institucionales que puedan estar fuera de los cronogramas realizados.
15. Realizar llamados de atención verbales o escritos con acompañamiento de la Rectoría, de manera personal a los (as) Docentes que incumplan sus deberes.

D. ORIENTADOR (A) ESCOLAR

Responsabilidades del (a) orientador (a) escolar:

1. Valorar, remitir y hacer seguimiento a casos especiales que lo requieran, sin desarrollar procesos terapéuticos.
2. Brindar orientación psicopedagógica a la Comunidad Educativa.
3. Participar en la formulación, revisión y actualización del proyecto Educativo Institucional (PEI), proyecto de vida, prevención y escuela de padres.
4. Contribuir en el proceso de evaluación de los resultados de la gestión y definición de los planes de mejoramiento institucional continuo.
5. Colaborar con la Rectoría de la institución para crear un adecuado clima organizacional que contribuya a la formación de los (as) Estudiantes y al desempeño Docente y administrativo.
6. Contribuir en el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia institucional.
7. Atender, asesorar y direccionar los casos identificados sobre asuntos psicosociales, académicos y familiares demandados por los (as) estudiantes y los padres y madres de familia.
8. Asesorar en la elaboración de instrumentos de evaluación del aprendizaje teniendo en cuenta el desarrollo psicosocial de los (as) estudiantes y nivel de formación en el que estos se encuentran.
9. Apoyar la identificación de factores de riesgo biopsicosocial que pueden influir en la vida escolar de los (as) estudiantes.
10. Socializar información general cuando sea pertinente sobre casos particulares en las instancias competentes.
11. Analizar el desempeño escolar de los (as) estudiantes, que han sido remitidos por otros aspectos diferentes al académico.
12. Promover la colaboración y el liderazgo entre los (as) estudiantes con fundamento en

valores democráticos.

13. Establecer relaciones con las diferentes entidades e instituciones en el área de influencia de la institución educativa, con el fin de intercambiar experiencia y recibir apoyo en el campo de la orientación escolar.
14. Informar a las autoridades competentes cuando existan o se presuman situaciones de riesgo psicosocial (incluida la negligencia familiar) en los (as) estudiantes. Por tanto no se debe incurrir en encubrimiento, complicidad u omisión de estas situaciones, dando cumplimiento a la Ley 1098 de 2006 de Infancia y Adolescencia, en su artículo 44, numeral 9.
15. Asistir a los eventos de las redes de apoyo comunitario y mesas de orientadores.
16. Sensibilizar, orientar y hacer seguimiento frente a los compromisos y acciones que se sugieren a la familia en favor del desarrollo integral de los (as) estudiantes.

E. DOCENTE

Responsabilidades del (a) docente:

1. Realizar puntualmente las clases de acuerdo al horario asignado.
2. Promover con firmeza y de manera oportuna el cumplimiento de las normas sociales y escolares.
3. Hacer revisión de uniformes.
4. Ofrecer espacios de enseñanza-aprendizaje innovadores y motivantes.
5. Reconocer y motivar los logros de los (as) estudiantes.
6. Desarrollar las potencialidades de los (as) estudiantes.
7. Realizar evaluaciones diagnósticas, parciales y de progreso, para fortalecer el proceso en su área.
8. Identificar individualidades, problemas, intereses, ritmos y estilos de aprendizaje.
9. Realizar adaptaciones curriculares de acuerdo a las características de los (as) estudiantes.
10. Hacer uso del observador del estudiante cuando sea necesario.
11. Informar a la familia del (a) estudiante acerca de los avances o falencias que presenten.
12. Dirigirse respetuosamente a los Padres, Madres de familia y/o tutores legales, enviando citaciones y realizando diálogos para ponerlos al tanto sobre el rendimiento y comportamiento de sus hijos e hijas.
13. Informar al Director de grupo las anomalías que se presenten en el mismo y consultar sobre situaciones irregulares de los (as) estudiantes.
14. Respetar las decisiones de los (as) otros (as) Docentes cuando estén fundamentadas.
15. Compartir y buscar experiencias, metodologías y conocimientos para el fortalecimiento colectivo de la calidad educativa de la institución.
16. Facilitar espacios y tiempos para que los (as) compañeros (as) Docentes puedan desarrollar las diferentes actividades programadas.
17. Dirigirse con respeto hacia todos sus compañeros (as) y aplicar el conducto regular si se presentan desacuerdos entre los mismos.
18. Atender los comunicados y lineamientos que se emitan desde la Rectoría, apoyando la gestión que realiza el(a) Rector(a).
19. Diligenciar los documentos que desde la Rectoría se le soliciten.
20. Informar al (a) Rector (a) oportunamente, en los casos que requieran de su intervención, siguiendo el conducto regular.
21. Comunicar al (a) Rector (a) los inconvenientes que no se puedan solucionar con coordinación.
22. Acudir al (a) Rector (a) para comentar o tratar asuntos relacionados con el desempeño de funciones o situaciones que refieran conflictos, para darles solución.
23. Comentar al (a) Rector (a) sobre situaciones que se presenten con la planta física del Colegio y efectuar solicitudes con relación a la misma.
24. Atender las orientaciones dadas por la coordinación sobre los diferentes aspectos institucionales.
25. Apoyar la gestión que realiza el (a) coordinador (a) ante los diferentes estamentos.

26. Diligenciar y entregar a tiempo la documentación requerida por el (a) Coordinador (a).
27. Ayudar en la búsqueda de soluciones de problemas complejos de los (as) estudiantes y sus familias.
28. Solicitar información u orientación sobre diferentes inquietudes que se puedan derivar de los Padres, Madres de familia y/o Tutores Legales, los (as) estudiantes o los (as) docentes.
29. Seguir el conducto regular de la institución y velar por que se cumpla del debido proceso.
30. Apoyar de manera activa y conjunta las campañas y actividades que adelante e (a) orientador (a).
31. Recibir la información que se derive de los procesos realizados por el (a) orientador (a) y ponerla en práctica.
32. Diligenciar los formatos o documentos que solicite el (a) orientador (a) para el desarrollo de su gestión.
33. Crear conjuntamente estrategias para mejorar los procesos académicos y convivenciales de los (as) estudiantes y que puedan estar dirigidos desde orientación.
34. Brindar información sobre los (as) estudiantes y las situaciones que requieran apoyo del (a) orientador (a).
35. Solicitar los servicios o materiales necesarios para su desarrollo pedagógico en el aula, de manera cordial y respetuosa, estableciendo una comunicación asertiva y teniendo en cuenta los tiempos acordados.
36. Diligenciar los documentos que sean solicitados por el personal administrativo y colaborar en la realización de procesos requeridos por la SED.
37. Respetar los horarios y tiempos del personal administrativo del Colegio.
38. Realizar el acompañamiento a los (as) estudiantes a la hora de ingreso, descansos y salida del Colegio de acuerdo con la programación interna realizada.
39. Participar activamente de todas las actividades realizadas desde cada uno de los estamentos del Gobierno Escolar y los Comités de Proyectos transversales.

F. DOCENTES LÍDERES DE PROCESOS

a. DIRECTOR DE CURSO Responsabilidades del Director de Curso:

Además de los deberes generales del Docente, son propios del Director de curso los siguientes:

1. Orientar y acompañar permanentemente al curso asignado y a los (as) estudiantes hacia el alcance del éxito académico, convivencial y personal.
2. Mantener comunicación fluida y asertiva con el curso.
3. Diseñar estrategias para tratar en horas de dirección de grupo las inquietudes y necesidades de los (as) estudiantes.
4. Indagar acerca de situaciones personales o familiares que puedan influir negativamente en la convivencia y progreso académico de los (as) estudiantes.
5. Escuchar a los (as) estudiantes para entender, atender y guiar sus necesidades, dificultades, intereses, etc.
6. Informar a los(as) estudiantes sobre su bajo rendimiento académico y sus falencias en las diferentes áreas, para que este pueda realizar la recuperación de las mismas.
7. Estar pendientes del estado físico (salud) de los (as) estudiantes y de su presentación personal.
8. Llevar registro de inasistencias de los (as) estudiantes y sus debidas justificaciones escritas, y diligenciar las planillas que se le entreguen con el fin de verificar la asistencia de los (as) estudiantes que tienen asignados diferentes subsidios monetarios.
9. Mantener actualizado el observador del (a) estudiante, como soporte del conducto regular aplicado, avalando que el (a) Coordinador (a) pueda garantizar el debido proceso y diligenciarlo oportunamente para registros positivos y negativos si se requiere.
10. Buscar apoyo en otras instancias cuando se observe déficit en alguno de los procesos.
11. Realizar seguimiento al curso y evaluar colectivamente el progreso de los (as) estudiantes.
12. Estar pendientes de la promoción y evaluación de los (as) estudiantes a su cargo.
13. Conocer el contexto familiar de los (as) estudiantes.
14. Mantener comunicación oportuna con los Padres, Madres de familia y/o Tutores legales, en

lo relacionado con el proceso académico, convivencial y demás aspectos que requieran atención.

15. Realizar llamados de atención y citaciones por el incumplimiento de las responsabilidades tanto de los (as) estudiantes, como de la familia, cuando exista negligencia, maltrato y deficiencia en pautas de crianza.
16. Brindar información precisa de los (as) estudiantes cuando sea requerida.
17. Promover que los Padres, Madres de familia y/o Tutores legales motiven, acompañen y corrijan a sus hijos e hijas, exigiendo el cumplimiento de sus deberes como familia.
18. Fomentar el continuo contacto (Colegio - Padres, Madres de familia y/o Tutores legales) para que haya apoyo mutuo en caso de dificultades.
19. Tener una comunicación constante con los (as) Docentes que orientan las clases a los (as) estudiantes del curso a su cargo, para conocer acerca del proceso de los mismos.
20. Informar a los demás compañeros (as) sobre dificultades de salud, físicas o cognitivas que se presenten en los (as) estudiantes.
21. Informar oportunamente sobre los cambios realizados y los acuerdos del curso.
22. Socializar y buscar colectivamente estrategias para la atención de los (as) estudiantes y grupos que lo requieran.
23. Informar al (a) Coordinador (a) sobre los problemas constantes con algún estudiante cuando se ha cumplido con el debido proceso.
24. Informar y mantener comunicación permanente con el (a) Coordinador (a), sobre estudiantes con reiteradas dificultades académicas y de convivencia, así como sobre situaciones que no hayan logrado superarse en clase.
25. Remitir al (a) orientador (a) de manera escrita en los formatos diseñados para tal fin, a los (as) estudiantes con dificultades personales, sociales y cognitivas, que no hayan sido resueltas con la intervención del (a) Docente.
26. Realizar seguimiento a los casos específicos remitidos al (a) orientador (a), solicitando informe sobre su valoración para apoyar el trabajo en el aula, respetando la confidencialidad de cada uno de los(as) estudiantes y de su proceso.
27. Trabajar en equipo con el (a) orientador (a) para tratar de dar soluciones a problemas de los(as) estudiantes y sus familias.
28. Solicitar a orientación talleres específicos para atender las potencialidades y problemáticas del curso a su cargo.

b. LÍDER DE CAMPO, CICLO, Y PROYECTO TRANSVERSAL

Responsabilidades del líder de campo, ciclo, y Proyecto transversal:

Dentro de la organización institucional el líder de campo, ciclo o comité, es la persona responsable de animar a los (as) docentes encargados de las mismas. A su vez da secuencia al proceso curricular que fundamenta el proyecto de campo y da cumplimiento al debido proceso.

1. Asumir y dinamizar desde su dirección el proyecto educativo del Colegio.
2. Orientar y organizar con la colaboración de los integrantes del campo, ciclo o comité los proyectos y actividades programadas.
3. Establecer canales de comunicación entre todos los miembros de la comunidad, en especial de los Docentes a su cargo.
4. Asesorar y supervisar los procesos académicos del área, ciclo o comité.
5. Promover la actualización de los integrantes del campo, ciclo o comité.
6. Llevar a cabo planes y actividades en coordinación con los demás líderes de campo, ciclo o comité.
7. Participar en los comités en que sea requerido (a), siempre acompañado (a) de sus reportes por escrito.

G. ADMINISTRATIVOS Y OTROS

a. SECRETARIO (A) ACADÉMICO (A)

Responsabilidades del Secretario (a) Académico (a):

1. Brindar de forma asertiva la información oportuna y clara a los miembros que la Comunidad

- Educativa que así lo requieran, sobre todos los procesos o tareas solicitadas desde la Dirección Local de Educación o la Secretaría de Educación.
2. Brindar asistencia al (a) Rector (a) y trabajar de manera conjunta con los (as) coordinadores (as).
 3. Tener actualizado el Sistema de Matrículas del Distrito y el SIMAT.
 4. Elaborar constancias de estudio y certificados.
 5. Recepcionar, clasificar, dar respuesta y archivar toda la correspondencia que circula en el Colegio tanto interno como externo.
 6. Realizar en el sistema de alertas de la Secretaría de Educación los reportes de alertas de accidentes escolares.
 7. Leer, responder, reenviar e informar sobre los correos electrónicos institucionales.
 8. Realizar todas las tareas que se deriven del proceso de matrículas, traslados o inscripciones de acuerdo con la Resolución anual expedida por la Secretaría de Educación.
 9. Entregar a los (as) docentes los suministros solicitados para el desarrollo de sus labores, de acuerdo a la normatividad y tiempos vigentes.
 10. Realizar auditorías internas a la matrícula de acuerdo con los cronogramas de la Resolución emitidas por la Secretaría de Educación.
 11. Asistir a las jornadas de capacitación citadas por la SED a través de la Dirección Local de Educación.

b. AUXILIAR ADMINISTRATIVO(A) CON FUNCIONES FINANCIERAS

Responsabilidades del Auxiliar Administrativo(a) con funciones financieras:

1. Asistir al (a) Rector (a) en la preparación y presentación del presupuesto anual del establecimiento educativo ante el Consejo Directivo.
2. Registrar y controlar el libro presupuestal.
3. Elaborar los informes presupuestales periódicamente o cuando sean requeridos.
4. Preparar los traslados y adiciones presupuestales.
5. Elaborar y certificar las disponibilidades y reservas presupuestales.
6. Controlar el recaudo oportuno de los dineros que ingresan al fondo de servicios educativos.
7. Manejar los libros de tesorería.
8. Elaborar las conciliaciones bancarias mensuales.
9. Liquidar y cancelar las obligaciones contraídas por la institución.
10. Practicar los descuentos por concepto de impuestos de los diferentes pagos efectuados por el Colegio.
11. Pagar oportunamente los impuestos recaudados.
12. Elaborar contratos de servicios y suministros conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993.
13. Elaborar y presentar al (a) Rector (a) y a los organismos de control que lo requieran los estados de tesorería.
14. Evaluar y hacer seguimiento a la ejecución del PAC y del presupuesto.
15. Evaluar y presentar periódicamente informes de análisis sobre la gestión financiera adelantada en el establecimiento Educativo.
16. Apoyar al (a) Rector (a) en la coordinación con las entidades bancarias del manejo de los recursos depositados en la cuenta bancaria del respectivo Fondo.
17. Apoyar al (a) Rector (a) en el manejo del portafolio de inversiones y/o manejo rentable de los recursos financieros del Fondo.
18. Apoyar al (a) Rector (a) en la supervisión de las gestiones adelantadas por la asesoría contable y las actividades realizadas por el almacenista si lo hubiere.
19. Preparar el informe semestral y anual de ejecución presupuestal de ingresos y egresos para la SED.
20. Elaborar el flujo de caja.
21. Realizar las invitaciones a oferta para la contratación y/o compra de elementos y suministros que la institución requiera solicitando 3 cotizaciones en físico y al correo electrónico del Colegio (cedbrazuelos5@redp.edu.co) debidamente soportadas con la documentación requerida.

c. AUXILIAR ADMINISTRATIVO CON FUNCIONES DE BIBLIOTECARIO (A) Y ALMACENISTA

Responsabilidades del Auxiliar Administrativo con funciones de bibliotecario (a) y almacenista.

1. Apoyar al (a) Rector (a), en el levantamiento físico de los inventarios del Fondo de Servicio Educativo – FSE y de la Secretaria de Educación SED.
2. Realizar seguimiento a los ingresos y salidas de los bienes devolutivos y de consumo controlado del Fondo de Servicio Educativo – FSE y a los Bienes devolutivos de Secretaria Educación.
3. Apoyar en el ingreso de la información en el módulo de Inventarios del Programa AS FINANCIERO.
4. Apoyar en la realización del Formato único de Ingresos y Bajas mensual, dándose acatamiento a la Circular No. DF-530-001 emitida por la Dirección Financiera de acuerdo con el cronograma estipulado en la misma.
5. Apoyar en recibir a satisfacción los elementos de acuerdo con lo establecido en las órdenes de compra o contratos, suscritos por el(a) Rector(a).
6. Apoyar en registrar el ingreso de bienes al almacén y su respectiva anotación en Kardex.
7. Apoyar en atender las necesidades de elementos básicos para el normal desarrollo de las funciones de los docentes y administrativos, tanto de elementos devolutivos, como los de consumo , según las nuevas normas internacionales
8. Apoyar en mantener plaquetizados los muebles y equipos del Fondo de Servicio Educativo y mantener su actualización.
9. Apoyar en la preparación de la documentación requerida para dar de baja los bienes inservibles innecesarios para el Colegio, se reunirá con el Comité de Saneamiento Contable dando a conocer las bajas, para luego ser presentadas al Consejo Directivo con el fin de avalar el proceso de baja de inventarios desde el punto de vista físico y de los registros contables.
10. Apoyar en la realización de funciones en la atención de la Biblioteca para las dos jornadas académicas.
11. Colaborar con el fotocopiado de acuerdo a la aprobación por parte del (a) Coordinador (a) de la jornada y en los tiempos establecidos para tal fin.

d. PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES

Responsabilidades del personal de servicios generales.

1. Mantener la planta física agradable y en óptimas condiciones aseo e higiene.
2. Conocer el funcionamiento de la institución.
3. Integrarse a las actividades institucionales en las que se requiera de su aporte y participación.
4. Desarrollar sus funciones basándose en la protección y atención especial que requieren los (as) Estudiantes.
5. Colaborar con la prevención y control de las situaciones de emergencia en la Institución.
6. Conservar en orden y aseo los elementos de cafetería que le sean asignados.
7. Desarrollar todas las actividades que apoyen el PEI del Colegio y que estén articuladas con el programa Basura Cero.

e. PERSONAL DE SEGURIDAD

Responsabilidades del Personal de seguridad.

1. Ejercer vigilancia en las diferentes áreas o zonas de la institución.
2. Controlar la entrada y salida de personas, vehículos y objetos del plantel de acuerdo con las normas internas.
3. Velar por el buen estado y conservación de los implementos, equipos, bienes y las instalaciones del Colegio, e informar oportunamente a las directivas de la Institución sobre las anomalías detectadas.
4. Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.
5. Consignar en los registros de control las anomalías detectadas en su turno e informarlas oportunamente.

6. Identificar plenamente las personas antes de abrir la puerta.
7. Anunciar a las personas que soliciten ingresar a la institución, y permitir su ingreso únicamente cuando hayan sido autorizadas por algún funcionario de la institución.
8. Revisar todo paquete, bolsas, maletas que entren y salgan de la institución.
9. Atender de manera oportuna la apertura y cierre de la puerta lateral de la sede A.

GOBIERNO ESCOLAR

La Ley General de Educación en el Capítulo II del título VII, artículo 142, dispone la conformación del Gobierno Escolar en las instituciones educativas. El Decreto 1860 de 1994, en su capítulo IV, artículo 18 y 19, establece las condiciones para la organización del Gobierno Escolar.

En la organización y funcionamiento del Gobierno Escolar, el colegio CIUDAD DE VILLAVICENCIO, promoverá la aplicación de los principios constitucionales relacionados con la democracia participativa, la solidaridad, la igualdad, el respeto por la Dignidad Humana, los Derechos y Deberes, la Ética del Cuidado y la Ética Dialogal en la regulación de los conflictos. Los órganos del Gobierno Escolar en la IED Ciudad de Villavicencio son:

A. CONSEJO DIRECTIVO.

El Consejo Directivo es el máximo órgano decisorio en lo concerniente al manejo del presupuesto asignado para la administración de la planta física y directrices académicas de la institución educativa, tiene como organismos consultores al consejo Académico y a los comités de compras y mantenimiento. Las presentes disposiciones se generan en cumplimiento de las funciones legales del Consejo Directivo y las que le confiere la *Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001 y Decreto Reglamentario 4791 DE Diciembre 19 de 2008.*

Las cuales especifican su conformación de la siguiente forma:

- El Rector – Ordenador del Gasto quien lo convoca y preside.
- Dos representantes de los Docentes, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes uno del nivel de básica primaria y otro de básica secundaria y Media.
- Dos representantes de los padres de familia, elegidos por el Consejo de padres de familia.
- Un Alumno representante de los estudiantes, elegido por el Consejo de Estudiantes entre los estudiantes que se encuentren cursando el grado 11° (último grado).
- Un Ex alumno elegido por EL Consejo Directivo de una terna presentada por la Organización que aglutina la mayoría de los egresados o en su defecto por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
- Un representante del sector productivo, organizado en el ámbito local o de las entidades de carácter social que auspicien y patrocinen el funcionamiento del establecimiento Educativo. El representante lo escoge el Consejo Directivo de candidatos propuestos por las mismas organizaciones.

Condiciones y elección de los integrantes

Los integrantes del Consejo Directivo son de dos clases; por derecho propio y por elección:

- Son integrantes por derecho propio: El Rector y El Representante del Sector Productivo que acepte la invitación para participar en el Consejo Directivo.
- Son integrantes por elección:
 - Dos representantes de los profesores, elegidos por el cuerpo de docente,
 - Dos representantes de los padres de familia, elegidos por el Consejo de Padres, dentro de sus delegados. Se hará la elección de dos principales y dos suplentes. La elección de los suplentes tendrá como fin el reemplazo en caso de la renuncia del padre de familia titular.
 - Un representante de los estudiantes, elegido por el Consejo de estudiantes entre quienes están matriculadas en el último grado del Colegio
 - Un representantes de los ex alumnos, elegidos por el Consejo Directivo o quienes representaron a los estudiantes en algún año anterior.

Perfil de los integrantes

Para acceder al Consejo Directivo se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- Estar vinculado al Colegio o a la Comunidad Educativa, salvo legislación especial, dos años como mínimo.
- Demostrar actitudes y valores con autenticidad y congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
- Demostrar alto grado de competencia, compromiso y entrega con el servicio educativo al Colegio.
- Compartir los principios del P.E.I. Y haber manifestado siempre respeto por la institución y sus componentes.
- Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades.
- Estar a Paz y Salvo por todo concepto con el Colegio.

Responsabilidades del Consejo Directivo

En relación con el Fondo de Servicios Educativos el Consejo Directivo Cumplirá las siguientes Funciones:

1. Analizar, introducir ajustes pertinentes y aprobar mediante acuerdo el presupuesto de ingresos y Gastos a partir del Proyecto presentado por el Rector o Rectora.
2. Adoptar el reglamento para el manejo por pagaduría, el cual por lo menos determinara la forma de realización de los recaudos y de los pagos, según la normatividad existente en la entidad territorial certificada, así como el seguimiento y control al flujo de caja y los responsables en la autorización de los pagos.
3. Aprobar las adiciones y reducciones al presupuesto vigente así como también los traslados presupuestales que afecten el acuerdo anual del presupuesto.
4. Verificar la existencia y presentación de los Estados Financieros del Fondo de Servicios Educativos de la respectiva institución, por parte del Rector, elaborados con las normas contables vigentes expedidas por el Contador General de la Nación, con la periodicidad señalada por los organismos de Control .
5. Reglamentar los procedimientos, presupuestales, las compras, la contratación de servicios personales, el control interno, el manejo de inventarios y el calendario presupuestal, con sujeción a las normas vigentes.
6. Determinar los actos y contratos que requieran autorización expresa cuando no sobrepasen los veinte (20) salarios mínimos mensuales legales vigentes y reglamentar sus procedimientos formalidades y garantías, cuando lo considere conveniente. Para los de cuantías superiores se aplicaran las reglas del estatuto de contratación vigente.
7. Establecer mecanismos de control para el funcionamiento del Fondo de Servicios Educativos
8. Determinar la forma de realización de los pagos y de los recaudos del Fondo de Servicios Educativos de la Institución.
9. Determinar los actos o contratos que requieran autorización expresa
10. Aprobar la contratación de los servicios que requiera el establecimiento educativo y que faciliten su funcionamiento de conformidad con la Ley
11. Autorizar al Rector o Director rural para la utilización por parte de terceros de los bienes muebles o inmuebles dispuestos para el uso del establecimiento educativo, bien sea gratuita U onerosamente, previa verificación del procedimiento establecido por dicho órgano escolar de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1860 de 1994.
12. Aprobar la utilización de recursos del Fondo DE Servicio Educativos, para la realización de eventos pedagógicos, científicos, culturales deportivos o la participación de los educandos en representación del establecimiento educativo y fijar la cuantía que se destine para el efecto
13. Verificar el cumplimiento de la publicación de la ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos en un lugar visible y de fácil acceso.
14. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa en el caso de los establecimientos privados

15. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos en el reglamento o manual de convivencia
16. Adoptar el Manual de Convivencia y reglamento de la institución (anual)
17. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de los nuevos alumnos.
18. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
19. Aprobar el plan anual de actualización del personal de la institución presentado por el Rector
20. Participar en planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaria de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y los reglamentos
21. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa
22. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante
23. Participar en la evaluación anual de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución
24. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas
25. 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
26. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles
27. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y estudiantes
28. Reglamentar los procesos electorales previstos en el Decreto 1860 de agosto 3 de 1994
29. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y la forma de recolectarlos
30. Darse su propio reglamento y entregar un comunicado oficial de los acuerdos y decisiones tomadas en las sesiones de Consejo Directivo.

B. CONSEJO ACADÉMICO

“Es la instancia superior que participa en la orientación pedagógica y académica en la institución educativa.” De conformidad con el *artículo 24 del Decreto 1860 de 1994* el Consejo Académico está integrado por el Rector quien lo preside, los Directivos docentes y por un delegado de los profesores de cada campo de pensamiento.

Funciones del Consejo Académico

1. Se encarga de la evaluación de los programas académicos, del plan de estudio y orientar su ejecución.
2. Aplicar el sistema institucional de evaluación y promoción de los estudiantes; a través de las comisiones de Evaluación y Promoción. Es presidido por el Rector o un delegado de éste.
3. Es el órgano consultor del Consejo Directivo y del Equipo de Gestión en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
4. Recibir y decidir sobre los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
5. Participar en la evaluación institucional anual.
6. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con los procedimientos previstos en el *Decreto 1860 de 1994*.

Perfil del docente integrante del Consejo Académico

- Ser docente adscrito a la institución educativa en uno de los campos de pensamiento o ciclo y demostrar el deseo entero en el quehacer pedagógico orientado a la solución y propuesta de iniciativas.

- Mostrar sinceridad y honestidad en todos los aspectos del quehacer pedagógico y académico institucional.
- Demostrar una cualificación personal y profesional con mente amplia para el cambio que le permita desarrollar el sentido de la cooperación y la responsabilidad social.

Elección de los integrantes del Consejo Académico

El Rector y los Coordinadores (Directivos Docentes) por derecho propio integran el Consejo Académico, los docentes integrantes de cada campo de pensamiento o ciclo en sección plena eligen a un jefe de campo o ciclo; quién a su vez, será el delegado ante el Consejo Académico, cuyo período será anual, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sea reemplazado. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del período.

Dentro de los primeros diez días calendario siguiente a la iniciación de clases de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado en cada establecimiento educativo y entrar en ejercicio de sus funciones.

C. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Es el “encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar”, tal como lo establece la Ley 1620, en su Capítulo III, art. 22.

Lo conforman:

- a. El (a) Rector (a), quien lo preside.
- b. Los (as) Coordinadores (as)
- c. Los (as) Orientadores (as)
- d. Ocho (8) Docentes (Dos Docentes por cada jornada y sede).
- e. Dos (2) representantes del Consejo Estudiantil (Un Estudiante por cada jornada).
- f. El (a) personero (a) estudiantil de cada jornada.
- g. Dos (2) representantes de los Padres de familia y/o tutores legales. (Un Padre de familia por cada jornada).
- h. Un (a) representante del personal administrativo y/u operativo.

Funciones del comité de convivencia

1. El Comité de Convivencia sesionará dos (2) veces al mes. Una reunión será con el comité en ampliado y la otra será para atender situación de sede y jornada
2. También sesionará cada vez que surja la necesidad de analizar situaciones que ameriten estudio, declaraciones de los (as) involucrados, investigaciones preliminares, actas de cargos, recibo de descargos de los (as) implicados (as), etc.
3. Se podrá sesionar con un mínimo del cincuenta por ciento del quórum más uno.
4. Todos los miembros del Comité de Convivencia tendrán participación con voz y voto.
5. Además de atender las situaciones convivenciales que se presentan en el Colegio Ciudad de Villavicencio, el Comité de Convivencia será el encargado de liderar cada año la revisión, ajuste y actualización del manual de convivencia.
6. El Comité de Convivencia como estrategia pedagógica para la prevención y promoción de una sana convivencia escolar, liderará el proyecto educativo institucional “Autoestima y comunicación”, que busca generar acciones específicas para mitigar las dificultades convivenciales, atendiendo lo reglamentado en la ley 1620 y su decreto reglamentario 1965 de 2013.
7. Junto con las contempladas en el artículo 13 de la ley 1620 de 2013. “Funciones del comité escolar de convivencia”. Perfil del Docente Integrante del Consejo Académico
 - Ser docente adscrito a la institución educativa en uno de los campos de pensamiento o ciclo y demostrar el deseo entero en el quehacer pedagógico orientado a la solución de conflictos y elaboración de iniciativas que aporten a un ambiente escolar óptimo.
 - Mostrar compromiso e interés en todos los aspectos del quehacer pedagógico y la convivencia de la institucional.

- Demostrar una cualificación personal y profesional con mente amplia para el cambio que permita desarrollar el sentido de la cooperación y la responsabilidad social.

Elección de los Integrantes del Consejo Académico

El Rector y los Coordinadores (Directivos Docentes) y los Docentes Orientadores por derecho propio integran el Comité de Convivencia, los docentes integrantes de cada sede y jornada en sesión plena eligen a un representante; cuyo período será anual, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sea reemplazado. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del período.

Dentro de los primeros diez días calendario siguiente a la iniciación de clases de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado en cada establecimiento educativo y entrar en ejercicio de sus funciones.

D. CONSEJO DE ESTUDIANTES

“En todos los establecimientos educativos es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos” (*Art. 29 decreto 1860*).

Conformado por un representante de cada grado que se ofrece en la institución desde grado tercero hasta grado Once.

Funciones del Consejo Estudiantil

1. Elegir su presidente y darse su propia reglamentación.
2. Elegir al Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo de acuerdo al perfil establecido.
3. Plantear y ejecutar planes y propuestas relacionadas con su función, bajo el aval del Consejo Directivo.
4. Representar los intereses, expectativas y necesidades de la comunidad estudiantil.

Mecanismo de Elección

Cada curso, al iniciar el período lectivo elegirá a su representante, de manera democrática, quien deberá cumplir con el perfil establecido en el presente manual, para los líderes estudiantiles; de tal manera que al ser instaurado el CONSEJO ESTUDIANTIL, dichos representantes lo conformen.

a. EL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES

El Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo, y su suplente (segundo en votación) serán los elegidos por los miembros del Consejo Estudiantil en una reunión convocada específicamente para tal fin. Mediante votación directa y secreta (*art. 93 LEY 115 DE 1994*).

Requisitos de los Candidatos

- Estar cursando el grado 11°.
- Poseer altas calidades académicas, éticas, morales y comportamentales.
- Inscribir su candidatura ante el Consejo Estudiantil en los términos que éste defina.
- Plantear su propuesta en sesión privada ante el Consejo Estudiantil.
- Cumplir con el perfil establecido en el presente manual, para los líderes estudiantiles

Funciones del Representante de los Estudiantes

1. Presentar iniciativas para el beneficio de la comunidad estudiantil.
2. Participar en la revisión y evaluación del Manual de Convivencia Escolar.
3. Organizar eventos sociales, deportivos, culturales, artísticos, que contribuyan al esparcimiento de la comunidad.
4. Representar a la comunidad estudiantil ante el Consejo Directivo y participar con voz y voto en las deliberaciones del mismo.

5. Participar en la organización, funcionamiento y desempeño del Consejo Estudiantil.
6. Proponer iniciativas válidas para el mejoramiento del desempeño académico y comportamental de los estudiantes a los que se representa.
7. Representar al colegio en eventos locales o distritales de acuerdo con su cargo y dignidad.

E. PERSONERO ESTUDIANTIL

“En todos los establecimientos educativos y en cada año lectivo, los estudiantes elegirán a un alumno de último grado, para que actúe como personero de los estudiantes y promotor de sus derechos y deberes” (*Art. 94 ley 115 de 1994*).

El Personero de los Estudiantes y su suplente (segundo en votación) serán elegidos por la Asamblea de Estudiantes en pleno, mediante voto secreto.

Requisitos de los candidatos a Personero

- Ser estudiante de grado 11°.
- Cumplir con el perfil establecido en el presente manual, para los líderes estudiantiles
- Poseer altas cualidades académicas, morales y comportamentales.
- Inscribir su candidatura y entregar por escrito su propuesta política en el tiempo reglamentario.

Funciones del personero

1. Promover el ejercicio de los derechos fundamentales y deberes estudiantiles expresados en el presente Manual.
2. Diseñar mecanismos que faciliten el cumplimiento de responsabilidades compromisos y deberes estudiantiles.
3. Recibir y evaluar quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y a los que formulen cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo, las decisiones tomadas siempre y cuando tenga los soportes legales necesarios para tal acción.
5. Presentar una propuesta de trabajo dentro de los términos vigentes para su ejecución.
6. Ser miembro integrante del Comité de Convivencia Escolar.
7. Representar al Colegio ante las distintas instancias externas de Personería.

F. CONTRALOR ESTUDIANTIL

“Organismo pedagógico para el ejercicio del control fiscal, que estimula la cultura del control social” (Reglamentado en el *Acuerdo 401 del 2009*). El Contralor Estudiantil se encargará de velar por la promoción y fortalecimiento de la gestión educativa en su componente financiero y del cuidado de los bienes públicos para de esta forma garantizar la transparencia, la honestidad, el compromiso, la coherencia, la solidaridad, el respeto y la responsabilidad de la Institución Educativa en el cuidado de estos bienes.

El Contralor será el estudiante que obtenga la primera votación en las elecciones; El Vicecontralor será el estudiante que obtenga la segunda votación. El Contralor Estudiantil deberá elegirse en la misma jornada electoral que la de Personería y Cabildante Estudiantil. Ejercerá su cargo durante el año lectivo para el cual fue elegido

Requisitos de los candidatos a Contralor

- Ser estudiantes de grado 6° hasta grado 11° de la IED Ciudad de Villavicencio.
- Inscribirse oportunamente según procedimiento definido y presentar el Plan de Actividades.
- Previa certificación de cumplimiento del perfil establecido en el presente manual para los líderes estudiantiles.
- Poseer altas cualidades académicas, morales y comportamentales.

Funciones

1. Ser el Veedor del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la Institución Educativa a la cual pertenece, incluyendo los del fondo de servicios educativos de la institución, labor que ejercerá orientada por los instrumentos dispuestos por la Contraloría General de la República y con el apoyo de la Secretaría de Educación de Bogotá.
2. Solicitar y presentar a la comunidad estudiantil, informes en relación con el uso de los recursos y bienes públicos de la Institución.
3. Las demás que le asigne la Secretaria de Educación Distrital

G. CABILDANTE DE LOS ESTUDIANTES

“El Cabildante Estudiantil, será un estudiante que busque promover la participación activa desde la mirada de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en los colegios Públicos y Privados del Distrito Capital. Su rol principal es representar a los niños, niñas y jóvenes de su localidad ante entidades como el Concejo de Bogotá, las Juntas Administradoras Locales y todas aquellas que inciden en desarrollo de su vida como ciudadano para proponer, discutir y pronunciarse, sobre las problemáticas de su localidad”(Reglamentado en el acuerdo 597 de 2015).

Será elegido para un periodo de dos años y no podrá ocupar simultáneamente el cargo de personero, contralor estudiantil, ni de representante al Consejo Directivo, en la misma jornada electoral de la elección del Personero y Contralor Estudiantil. Los Cabildantes Estudiantiles elegidos que culminen el grado once (11), serán reemplazados por el o la estudiante que ocupó el segundo lugar en votación hasta culminar el periodo.

Requisitos de los candidatos a Cabildante

- Ser estudiante de grados 6° a 11°.
- Poseer altas calidades académicas, morales y comportamentales.
- Inscribir su candidatura en el tiempo reglamentario y Entregar por escrito al momento de la inscripción su propuesta política.
- Previa certificación de cumplimiento del perfil establecido en el presente manual para los líderes estudiantiles

Funciones del cabildante

1. Representar al colegio y participar en los distintos escenarios distritales de educación y gubernamentales que buscan la interacción de las juventudes con las políticas socioeducativas.
2. Postularse como candidato para pertenecer a la Mesa Estudiantil y la Mesa de Cabildantes Estudiantiles.
3. Elaborar una agenda de trabajo con los estudiantes, gobierno escolar y los actores que pertenecen a la Mesa Estudiantil y la Mesa de Cabildantes para incluir sus propuestas y las posibles soluciones.
4. Promover espacios en su comunidad educativa para que conozcan sus derechos, deberes, el cuidado y fortalecimiento de lo público, cultura de la transparencia, el rechazo de la corrupción y el ejercicio del control social.
5. Fortalecer el reconocimiento de su comunidad educativa ante el Cabildante que represente a la Localidad en la Mesa Distrital de Cabildantes para la solución de las problemáticas, denuncias y resultados del trabajo realizado.

H. REPRESENTANTE DE CURSO

El Representante de Curso y su Suplente (segundo en votación) serán elegidos por el curso en presencia del Director de Grupo y por voto secreto.

Requisitos del Representante de Curso

- Tener reconocimiento de liderazgo en el grupo
- Poseer un espíritu colaborador

- Cumplir con el perfil establecido en el presente manual, para los líderes estudiantiles

Funciones del representante de curso

1. Ser miembro del Consejo Estudiantil y participar en la elección del Representante de los estudiantes y en la toma de decisiones del Consejo.
2. Mantener las mejores relaciones humanas con sus compañeros, profesores y Directivas.
3. Liderar al grupo en los aspectos concernientes a colaboración, compañerismo y desempeño académico.
4. Ser vocero del grupo ante las diferentes instancias de la Institución.
5. Fomentar el compromiso estudiantil del grupo respecto a las asignaturas

Perfil de los aspirantes a cargo de liderazgo estudiantil en el Colegio Ciudad de Villavicencio

Los criterios de Inscripción para candidatos se encuentran fundamentados en:

1. Participa en aras del desarrollo de las actividades institucionales y de clase.
2. Manifiesta e incentiva el respeto hacia sí mismo, hacia los compañeros y comunidad en general.
3. Observa una actitud adecuada en cuanto a la ética del cuidado, presentación personal y cumplimiento del presente Manual De Convivencia.
4. Muestra interés en la adquisición de herramientas teórico-prácticas que le permiten avanzar en su proceso de formación.
5. Comunica de manera asertiva sus propuestas e ideas, haciendo gala de su capacidad para convocar a su comunidad.
6. No ha sido sancionado por Falta Grave o tiene matrícula con Acta de Compromiso.
7. Está en capacidad de ser llamado y responder por sus acciones y omisiones frente a su cargo, como tal los resultados del ejercicio de sus funciones son públicos.

Relevo del cargo

Los estudiantes que ostentan los diferentes cargos de liderazgo estudiantil podrán ser relevados del cargo cuando:

1. Presente renuncia voluntaria del cargo para el que fue elegido.
2. Pierda el carácter de estudiante regular.
3. Cuando estuviere incurso en un proceso disciplinario
4. Incumpliére con sus responsabilidades escolares o las propias de su cargo.

En caso de ocurrir la vacancia en alguno de los cargos se citará a posesión al suplente (segundo en votación). De resultar impedido el suplente, se convocará a nuevas elecciones según el proceso pertinente.

I. CONSEJO DE PADRES

El consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional – PEI.

La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión. (*Decreto 1286 de Abril del 2005 MEN*)

Estructura y funcionamiento del consejo de Padres de Familia

Podrá organizar los comités de trabajo que guarden afinidad con el proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo, y demás comités que se requieran para el adecuado funcionamiento institucional

El consejo de padres es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del Rector/A o por derecho propio. Las sesiones del consejo de padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos.

Funciones del consejo de Padres de familia

1. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
2. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
3. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes
4. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
5. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
6. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
7. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.
8. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia
9. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo Elección De Los Representantes De Los Padres Familia En El Consejo Directivo.

Los representantes de los padres de familia solo podrán ser reelegidos por un período adicional. En todo caso los representantes de los padres ante el consejo directivo deben ser padres de alumnos del establecimiento educativo.

Los docentes, directivos o administrativos del establecimiento educativo no podrán ser representantes de los padres de familia en el consejo directivo del mismo establecimiento en que laboran.

ACCIDENTES ESCOLARES TRAMITE PARA LA SOLICITUD DE REEMBOLSOS DE GASTOS MÉDICOS, ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

DESDE EL COLEGIO ¿QUÉ DEBO HACER?

El primer respondiente será quien este con el estudiante en el momento del accidente.

1. Clasifique y evalúe el accidente de acuerdo con el tipo de urgencia
2. Si el estudiante no requiere atención en salud urgente, ejecute el procedimiento de primeros auxilios en atención básica
3. Si el accidente requiere de atención urgente en salud, preste los primeros auxilios y active de inmediato la línea 123. En esta línea el personal médico le indicara lo que debe hacer y le impartirá todas las medidas e instrucciones adicionales a seguir, además le confirmara si debe esperar ambulancia o si autoriza al colegio para movilizar y transportar al estudiante al centro de salud más cercano
4. Llame al padre de familia o acudiente para que se presente en el lugar del accidente
5. Tenga siempre lista y diligenciada el acta de accidentalidad y hágalo firmar por el padre de familia

- Orientación debe subir lo antes posible la alerta al Sistema de Información de alertas
Modulo: Accidentalidad Escolar

¿QUÉ DEBE HACER EL PADRE DE FAMILIA PARA SOLICITAR EL REEMBOLSO?

- El padre de familia deberá radicar carta dirigida a la dirección de Dotaciones Escolares de la Secretaria de Educación del Distrito, con una breve relación de los hechos, de los gastos en que incurrió y que desean que le sean reconocidos por la Aseguradora de la SED
- Anexar la totalidad de los soportes documentales que evidencien los gastos médicos en los que incurrió a causa del accidente escolar (copias de las facturas por los gastos efectuados en la atención médica recibida por el estudiante
- Anexar copia del registro civil de Nacimiento del estudiante
- Anexar copia de la historia clínica de la atención del estudiante
- Anexar copia del reporte realizado por el colegio en el Sistema de Información de alertas
Modulo: Accidentalidad Escolar

SISTEMA PQRS Y CONDUCTO REGULAR

El sistema PQRS (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias) en el Colegio Ciudad de Villavicencio IED, es una herramienta de comunicación, verbal y escrita, que permite conocer los intereses, inquietudes, manifestaciones de los diferentes miembros de la comunidad educativa con el fin de atender y brindar soluciones oportunas que fortalezcan los procesos institucionales.

Objetivo: Resolver oportunamente las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias presentadas, de forma respetuosa, por los diferentes miembros de la comunidad educativa para mejorar la calidad educativa.

Definiciones

PETICIÓN: Es la solicitud por medio de la cual un miembro de la comunidad realiza un requerimiento relacionado con la Institución Educativa.

QUEJA: Es la expresión que realiza un miembro de la comunidad educativa por la incomodidad o insatisfacción que se presentó frente a la deficiente e inoportuna atención a una solicitud.

RECLAMO: Es la oposición o contrariedad presentada por un miembro de la comunidad educativa frente a la actuación de algún integrante de la Institución.

SUGERENCIA: Es la propuesta que manifiesta un miembro de la comunidad educativa con el fin de mejorar aspectos relacionados con el PEI.

CONDUCTO REGULAR

Se entiende como Conducto Regular a las diferentes instancias de las cuales disponen los miembros de la comunidad educativa para buscar estrategias y alternativas de solución frente a las dificultades académicas y/o disciplinarias que se presenten en el desarrollo de los procesos pedagógicos.

MANEJO DEL CONDUCTO REGULAR EN LAS DIFERENTES INSTANCIAS

PROCESOS ACADÉMICOS	PROCESO DE CONVIVENCIA
1. Docente de la asignatura	1. Docente que observa y atiende la falta o situación
2. Director de curso	2. Director de curso
3. Coordinación	3. Coordinación
4. Orientación (de ser necesario)	4. Orientación (de ser necesario)
5. Comisión de evaluación	5. Comité de convivencia
6. Consejo Académico	6. Rectoría
7. Rectoría	7. Consejo Directivo
8. Consejo Directivo	

NOTAS:

Para activar el Sistema PQRS, debe diligenciar el formato destinado para tal fin el cual será entregado en la coordinación de cada sede y jornada.

Cabe aclarar que, si un miembro de la comunidad educativa no siguió el conducto regular la instancia apelada redireccionará a la instancia pertinente.

Se debe presentar las evidencias del proceso realizado (académico y/o convencial) para ser atendido por cada una de las instancias educativas.

**GLOSARIO
LISTADO DE SIGLAS
De las entidades**

CAIVAS Centro de Atención e Investigación Integral a Víctimas de Delitos Sexuales

CAPIV Centro de Atención Penal Integral a Víctimas CAVIF Centro de Atención contra la Violencia Intrafamiliar CDCE Comité Distrital de Convivencia Escolar

CESPA Centro de Servicios Judiciales para Adolescentes

CLAV Centros Locales de Atención a Víctimas ICBF Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

RUV Registro Único de Víctimas

SDIS Secretaría Distrital de Integración Social SED Secretaría de Educación del Distrito SDS Secretaría Distrital de Salud

SISVECOS Sistema de Vigilancia Epidemiológica de la Conducta Suicida

SIVIM Sistema de Vigilancia Epidemiológica de la Violencia Intrafamiliar, el Maltrato Infantil y la Violencia Sexual

JARIV Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas

URI Unidad de Reacción Inmediata

De los términos

CAMI Centro de Atención Médica Inmediata

IPS Instituciones Prestadoras de Servicios de salud

NNA Niños, niñas y adolescentes

NUIP Número Único de Identificación Personal

PAS Proteger, Activar, Socorrer

PES Proyecto Pedagógico de Educación para la Sexualidad

SOAT Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito

SPA Sustancias Psicoactivas

SRPA Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes

UBA Unidad Básica de Atención

UPA Unidad Primaria de Atención

DEFINICIONES

Trabajo infantil: es “aquel realizado por un niño, niña o adolescente que no alcance la edad mínima especificada para el tipo de trabajo de que se trate, según determine la Legislación Nacional o las normas internacionalmente aceptadas, y que por consiguiente, probablemente impida la educación y el pleno desarrollo del niño” (Ministerio de la Protección Social, 2008).

Encierro parentalizado: Es otra forma de trabajo infantil que se presenta en los hogares y es conocida como donde el niño, niña o adolescente asume roles y oficios domésticos, propios de los adultos.

Maltrato infantil: entendido como “toda forma de perjuicio, castigo, humillación o abuso físico o psicológico, descuido, omisión o trato negligente, malos tratos o explotación sexual, incluidos

los actos sexuales abusivos y la violación y en general toda forma de violencia o agresión sobre el niño, la niña o el adolescente por parte de sus padres, representantes legales o cualquier otra persona” (CRC, 2006, Artículo 18).

Conducta suicida: hace referencia a pensamientos y comportamientos intencionales de hacerse daño a sí mismo, que puede llegar a tener un resultado fatal para la víctima. La Guía Operativa del Sistema de Vigilancia Epidemiológica de la Conducta Suicida (SISVECOS) de la SDS, desde el cual se hace seguimiento y monitorea los casos de conducta suicida en la ciudad de Bogotá D.C., plantea cuatro tipos de conducta suicida, a saber, ideación, amenaza, intento y suicidio consumado (SDS, 2012, pág. 21)

Ideación suicida: pensamiento de querer morir generado por dificultades emocionales, de las cuales no se ha establecido una solución para resolver el problema. Las dificultades emocionales pueden ser trascendentales o no para la persona y ante la imposibilidad de encontrar una respuesta, puede llegar a establecer un plan estructurado para llevar a cabo el suicidio.

Amenaza suicida: situación en la cual la persona se comporta de manera desafiante y advierte con querer quitarse la vida ante un familiar o cualquier persona. Estas situaciones requieren atención médica especializada y hasta su hospitalización.

Intento de suicidio: se subdivide en: tentativa de suicidio y suicidio fallido.

Tentativa de suicidio: representa un gesto o conducta de autodestruirse, donde no existe la voluntad real de morir. La tentativa puede ser utilizada por la persona como mecanismo de solicitar ayuda ante sus problemas o modificar situaciones para lograr un beneficio secundario.

Suicidio fallido: la intención de autodestruirse es real y permanente, pero por el método usado no logra completarse la intención de muerte. Suicidio consumado: todo caso de muerte que resulte directa o indirectamente, de un acto realizado por la víctima misma, sabiendo que debía producir dicho resultado.

Violencia Sexual: Se entiende por violencia sexual contra NNA, 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” (CRC, 2007).

Acoso Sexual: En esta categoría se encuentran las agresiones repetidas y sistemáticas cuyo fin es obtener placer sexual sin el consentimiento de la otra persona. El acoso sexual incluye comentarios sexuales u opiniones sobre el cuerpo que son catalogados como agresivos. El acoso sexual también consiste en gestos vulgares, tocar cualquier parte del cuerpo de manera morbosa, y la insistencia no consentida para tener encuentros privados o actividad sexual.

Pornografía infantil y adolescente: incluye las actividades de producción, distribución, divulgación por cualquier medio, importación, exportación, oferta, venta o posesión de material en el que se utilice a una persona menor de dieciocho años o su imagen en actividades sexuales explícitas, reales o simuladas o la representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales o eróticos.

Agresión Escolar: “Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa y que busca afectar negativamente a otras personas de la misma comunidad, de las cuales por lo menos una es estudiante” (MEN, 2013, Artículo 39).

Agresión Física: 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.

Agresión Verbal: Toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otras personas. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.

Agresión Gestual: Toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

Agresión Relacional: 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.

Agresión Electrónica: Toda acción que busque afectar negativamente a otras personas 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.

Agresión Esporádica: Cualquier tipo de agresión que ocurre solo una vez, es decir, que no hace parte de un patrón de agresiones repetidas contra una misma persona. Este concepto incluye eventos aislados de agresión física, verbal o relacional. No incluye agresiones electrónicas que se realizan en redes sociales virtuales, dado que estas, al divulgarse, se convierten en ofensas repetidas. Por ejemplo, subir una foto íntima a una red social en Internet no puede considerarse agresión esporádica a pesar de que la foto solamente se subió una vez, pues dicha foto puede ser compartida y reenviada en innumerables ocasiones. En cambio, un mensaje de texto ofensivo sí puede considerarse agresión esporádica si no hace parte de un patrón de agresiones y es enviado solamente a la persona agredida (MEN, 2013a, pág. 49).

Hostigamiento o Acoso escolar (intimidación, bullying o matoneo): 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 niña, niño o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, y que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo de terminado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o de estudiantes contra docentes, y ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo (CRC, 2013a, Artículo 2).

Ciberacoso escolar (acoso electrónico o Cyberbullying): Forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) con la intención de generar maltrato psicológico y continuado.

Violencia Intrafamiliar: Es todo daño o maltrato físico, psíquico o sexual, trato cruel, intimidatorio o degradante, amenaza, agravio, ofensa o cualquier otra forma de agresión, producida entre miembros de una familia. Llámese cónyuge o compañero permanente, padre o madre, aunque no convivan bajo el mismo techo, ascendientes o descendientes de estos incluyendo hijos adoptivos y en general todas las personas que de manera permanente se hallaren integrados a la unidad familiar (CRC, 1996). Puede ocurrir fuera o dentro del domicilio familiar.

Tipos de Violencia Intrafamiliar

Abuso verbal: utilización del lenguaje hablado para humillar, ridiculizar, amenazar o denigrar al otro miembro de la familia.

Abuso emocional o psicológico: la subvaloración o descalificación del otro, el autoritarismo, la imposición de ideas o deseos. Puede acompañar o preceder la violencia física como una forma de control a través del miedo y la degradación. Intimidación en los tratos, incluyendo la coacción utilizando terceros.

Abuso sexual: se refiere a todas las conductas que atentan contra los derechos sexuales y reproductivos de una persona. Incluye acoso sexual, violación, actos sexuales realizados contra NNA, el otro miembro de la pareja o contra la persona con la que se haya convivido o procreado.

Abuso físico: Se refiere a las conductas que atentan contra la integridad física de las personas integrantes del núcleo familiar. Violencia psicológica: se detecta con mayor dificultad, a diferencia de la violencia física, no deja huellas visibles y el agredido tiene que luchar contra la palabra del agresor que suele tachar a la víctima de exagerada o de presunto compromiso mental.

Consumo SPA: se refiere a la conducta de ingresar al organismo por una o varias vías, una o varias sustancias que tienen la capacidad de modificar la conducta del sujeto a través de su acción sobre el Sistema Nervioso Central. Es una conducta que, por obra del cambio en contingencias ambientales y funciones y estructuras cerebrales, tiende a repetirse cada vez más; generando fenómenos como tolerancia, dependencia y síndrome de abstinencia.

Violencia contra la mujer: “cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado”

Hostigamiento por raza, etnia, identidad de género y orientaciones sexuales no normativas: es todo ejercicio de poder arbitrario por parte de alguno de los actores escolares o miembros de la comunidad educativa (directivos, personal administrativo u operativo, madres y padres de familia, agentes educativos y estudiantes), sobre personas pertenecientes a grupos étnicos minoritarios o a los sectores LGBTI (lesbianas, gays, bisexuales, transgéneros e intersexuales), contra hijos e hijas de familias homoparentales y estudiantes con actitudes comportamentales diferentes a las normativizadas en un grupo. Se incluyen también las segregaciones no incluidas en la ley, como la condición socioeconómica, estereotipos de belleza, creencias religiosas, tendencias sociales identitarias¹⁷ y procesos de aprendizaje.

Violencia basada en el género: aquellas prácticas (acciones o conductas) que buscan atentar contra la integridad de una persona, sin importar el nivel de afectación o gravedad, sustentadas en la idea de su pertenencia a un género (mujeres u hombres) o por no cumplir lo que se espera de este en el plano de lo social.

Violencia por prejuicio: aquellas prácticas que surgen en el marco de “un talante de hostilidad o predisposición negativa hacia lo percibido como diferente” (Gómez, M.M., 2007). Las violencias hacia personas que construyen orientaciones sexuales e identidades de género no hegemónicas o que son percibidos como tal pueden ser consideradas violencias por prejuicio.

Discriminación racial: “[...] toda distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en motivos de raza, color, linaje u origen nacional o étnico que tenga por objeto o por resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de igualdad, de los derechos humanos y libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural o en cualquier otra esfera de la vida pública” (ONU, 1965).

Víctimas o afectados por el conflicto armado: De acuerdo con la Ley 1448 de 2011, se consideran víctimas a todas las personas que, a partir del primero 1° de enero de 1985, han sufrido un daño como consecuencia de infracciones al derecho internacional humanitario o violaciones graves y manifiestas a las normas internacionales de derechos humanos ocurridas con ocasión del conflicto armado interno.

Habitante de la calle: persona sin distinción de sexo, raza o edad, que hace de la calle su lugar de habitación, ya sea de forma permanente o transitoria.

Habitabilidad en calle: hace referencia a las sinergias relacionales entre los habitantes de la calle y la ciudadanía en general; incluye la lectura de factores causales tanto estructurales como individuales.

Calle: lugar que los habitantes de la calle toman como su residencia habitual y que no cumple con la totalidad de los elementos para solventar las necesidades básicas de un ser humano.

COMPETENCIA DE LAS ENTIDADES

Comité Escolar de Convivencia Instancia del establecimiento educativo encargada de desarrollar acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar y por el respectivo Comité municipal, distrital o departamental de Convivencia Escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la ley.

Defensoría del Pueblo La Defensoría del Pueblo ejercerá las funciones de inspección, vigilancia y control mediante la divulgación, protección, promoción de derechos y el seguimiento a las políticas públicas que comprometan derechos humanos de los niños, las niñas y los adolescentes, como lo establece la Constitución Política y la ley.

Entidades de salud Hospitales, clínicas, centros de salud y demás entidades dedicadas a la prestación del servicio de salud, sean públicas o privadas, no podrán abstenerse de atender a un niño, niña, adolescente que requiera atención en salud.

Centro de Atención Penal Integral a Víctimas – CAPIV Garantizar a las víctimas del delito el acceso a la administración de justicia en un mismo espacio. En este centro, funcionarios de la Fiscalía General de la Nación, la Policía Nacional, el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, la Defensoría del Pueblo y la Alcaldía de Bogotá prestarán toda la asesoría y acompañamiento necesarios para responder de manera efectiva a las necesidades de las personas que así lo requieran.

Centro de Atención contra la Violencia Intrafamiliar – CAVIF y Centro de Atención e Investigación Integral a víctimas de Delitos Sexuales – CAIVAS Centros de atención interinstitucional e interdisciplinario implementados por la Fiscalía General de la Nación para proporcionar un servicio oportuno y eficiente a las víctimas y personas involucradas en los delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, trata de personas y violencia intrafamiliar, en un marco de respeto por la dignidad humana.

Unidad de Reacción Inmediata – URI Las Unidades de Reacción Inmediata facilitan el acceso ciudadano a la administración de justicia, a través de la prestación permanente del servicio los 365 días del año durante las 24 horas del día.

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF Dependencia encargada de coordinar, dentro de su área de influencia, el Sistema Nacional de Bienestar Familiar y la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar; la implementación de la política de protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia, el bienestar de las familias y comunidades; y el desarrollo del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

Centro de servicios judiciales para adolescentes – CESPAA Es el complejo donde se adelantan acciones para la implementación de las políticas, planes, programas, estrategias, proyectos, procesos y procedimientos relativos al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA). Tiene competencia para verificar los servicios de atención y programas ofrecidos a los adolescentes en conflicto con la Ley para el cumplimiento de medidas y sanciones del Sistema de Responsabilidad Penal para adolescentes y de restablecimiento de derechos de los casos derivados del SRPA.

Defensorías de Familia Son dependencias del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, encargadas de prevenir, garantizar y restablecer los derechos de los niños, niñas y adolescentes, en las circunstancias de maltrato, amenaza o vulneración de derechos diferentes de los suscitados en el contexto de la violencia intrafamiliar.

Línea 141 es una línea gratuita nacional que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar pone a disposición de todo adulto o niño que necesite reportar una emergencia, hacer una denuncia o pedir orientación sobre casos de maltrato infantil, violencia sexual, acoso escolar, trabajo infantil o consumo de sustancias psicoactivas, que amenacen o afecten la vida e integridad de un niño, niña o adolescente.

Instituto Distrital Para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON Su función es

recuperar para la sociedad al niño/a y joven en situación de vida en calle, alta vulnerabilidad y abandono; disminuir el fenómeno callejero y las carencias alimentarias de grupos de población vulnerable.

Personería Distrital en el marco del Sistema Nacional de Convivencia Escolar, le corresponde: Atender aquellos casos que no hayan podido ser resueltos por el Comité de Escolar de Convivencia; orientar e instruir a los ciudadanos en el ejercicio de sus derechos y referir a la autoridad competente y realizar seguimiento de los casos que le sean remitidos.

Policía Nacional de Colombia La Policía Nacional está instituida para proteger a todas las personas residentes en Colombia, garantizar el ejercicio de las libertades públicas y los derechos que de éstas se deriven, orientar a la comunidad en el respecto a la ley.

Policía de Infancia y Adolescencia dentro de sus funciones se encuentran: Diseñar y ejecutar programas y campañas de educación, prevención, garantía y restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes en todo el territorio nacional; adelantar labores de vigilancia y control en los lugares de recreación y deporte y demás espacios públicos en donde habitualmente concurren niños, niñas y adolescentes y a la entrada de los establecimientos educativos de su jurisdicción; adelantar labores de vigilancia a fin de controlar e impedir el ingreso de los niños, las niñas y los adolescentes a los lugares de diversión destinados al consumo de bebidas alcohólicas y cigarrillos y hacer cumplir la prohibición de venta de estos productos, lugares de explotación sexual, y a los menores de 14 años a las salas de juegos electrónicos; recibir las quejas y denuncias de la ciudadanía sobre amenazas o vulneraciones de los derechos del niño, niña o adolescente, actuar de manera inmediata para garantizar los derechos amenazados y para prevenir su vulneración cuando sea del caso, o correr traslado a las autoridades competentes; prestar la logística necesaria para el traslado de niños, niñas y adolescentes a juzgados y centros hospitalarios, previniendo y controlando todo tipo de alteración que desarrollen los menores, garantizando el normal desarrollo de los niños, niñas, adolescentes y la institución.

Secretaría de Educación del Distrito

Direcciones Locales de Educación -DILE las Direcciones Locales de Educación tienen dentro de sus funciones: "Atender o tramitar las solicitudes, propuestas, quejas y reclamos formulados por la comunidad en general y los colegios, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección de Servicios Administrativos" y "Diseñar estrategias para atender las situaciones de emergencia local que afecten la prestación del servicio educativo en la localidad".

Sistema de Alertas de la Secretaría de Educación del Distrito Es la herramienta tecnológica con que cuenta la Secretaría de Educación del Distrito para el registro y seguimiento de los presuntos casos de vulneración de derechos humanos, sexuales y reproductivos o situaciones de riesgo que afectan a los niños, niñas y adolescentes matriculados en los establecimientos educativos del Distrito. El Sistema de Alertas permite ubicar espacialmente las zonas de mayor incidencia de los eventos que alteran la convivencia, lo cual facilita la focalización de establecimientos educativos para la ejecución de programas y proyectos de protección y prevención.

Secretaría Distrital de Integración Social Tiene por objeto orientar y liderar la formulación y el desarrollo de políticas de promoción, prevención, protección, restablecimiento y garantía de los derechos de los distintos grupos poblacionales, familias y comunidades, con especial énfasis en la prestación de servicios sociales básicos para quienes enfrentan una mayor situación de pobreza y vulnerabilidad. Así como, prestar servicios sociales básicos de atención a aquellos grupos poblacionales que además de sus condiciones de pobreza se encuentran en riesgo social, vulneración manifiesta o en situación de exclusión social.

Comisarías de Familia Las competencias de las Comisarías de Familia se enmarcan en cinco áreas a saber: a) Jurisdiccionales, para imponer medidas de protección a favor de las víctimas de violencia al interior de la familia; b) Administrativas, para iniciar, adelantar y fallar procesos de medidas de restablecimiento de derechos a favor de NNA víctimas de maltrato infantil al interior

de la familia y suscitadas dentro de la violencia intrafamiliar; c) Policivas, para iniciar, adelantar e imponer medidas correctivas en conflictos familiares en los que no se evidencia violencia; d) Policía Judicial, para recibir denuncias penales por el delito de violencia intrafamiliar, realizar entrevistas, realizar inspecciones tanto en el lugar de los hechos como en otros lugares y recaudar todas las evidencias y elementos materiales probatorios cuyo hallazgo se efectúe como consecuencia de tales inspecciones, recaudar los documentos y demás evidencias y elementos materiales probatorios que requiera el Fiscal Director de la indagación o investigación; y e) Conciliación, para atender las audiencias extrajudiciales de conciliación en materia de alimentos, custodia, visitas.

Secretaría Distrital de Salud Tiene por objeto orientar y liderar la formulación, adaptación, adopción e implementación de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias conducentes a garantizar el derecho a la salud de los habitantes del Distrito Capital.

Sistema de Vigilancia Epidemiológica de la Conducta Suicida (SISVECOS) es el sistema a través del cual se realiza la vigilancia en salud pública de las conductas suicidas: ideación, amenaza, intento y suicidio consumado, identificando el evento de manera oportuna, orientando a las familias y a la persona con conducta suicida sobre el evento y la red de apoyo que se requiere para superarlo y generando información de manera sistemática para caracterizar el evento, todo ello con el fin de orientar las acciones de prevención y control en salud pública.

Sistema de vigilancia epidemiológica de la violencia intrafamiliar, el maltrato infantil y la violencia sexual (SIVIM) se constituye en la principal fuente de datos en el Distrito Capital sobre eventos de violencia intrafamiliar, maltrato infantil y violencia sexual. A través del sistema se realiza la vigilancia en salud pública de la violencia física, sexual, económica, emocional, así como de la negligencia y el abandono, identificando el evento de manera oportuna y generando información de manera sistemática para caracterizar el caso con el fin de orientar las acciones de prevención y control en salud pública.

Línea 106 "al alcance de niños, niñas y adolescentes" es un servicio que la Secretaría Distrital de Salud brinda como espacio de comunicación para contribuir a la salud mental de niños, niñas y adolescentes de la ciudad en temas como: violencias, uso y abuso de sustancias psicoactivas, conducta suicida, alteraciones de la conducta alimentaria, entre otras situaciones, a través de estrategias de acompañamiento y orientación psicológica.

Línea 123 – Emergencias El número único de seguridad y emergencias (NUSE) más conocido como "el 123", es la línea telefónica que reúne todos los números de seguridad y emergencias (Policía, Movilidad, Bomberos, Gestión de Riesgos, Secretaría de Salud) del Distrito Capital en uno solo. A través de la línea 123, se reciben las llamadas de los ciudadanos o de las entidades que soliciten ayuda en casos de emergencia de cualquier tipo o reporten casos de policía y se encarga de despachar las unidades de los organismos de emergencia y seguridad en forma coordinada, para dar una respuesta eficiente y rápida para cada uno de los escenarios de emergencias y seguridad.

Centros Locales de Atención a Víctimas – CLAV Los Centros Locales de Atención a Víctimas dispuestos por la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación - ACDVPR, buscan concentrar en un mismo espacio la oferta institucional distrital y nacional de las entidades que tienen responsabilidades para el restablecimiento de los derechos de las víctimas, ofreciendo asistencia y atención de manera integral. Dentro de ellos, el equipo de la ACDVPR es responsable de otorgar ayuda humanitaria inmediata, caracterizar a la población, brindar atención psicosocial y asesoría jurídica a las personas que lo requieran, y apoyar los procesos de inclusión productiva.