**ANEXO 5.** Organización 2018 Colegio Ramón de Zubiria - Sede C - Jornada Mañana. Enero 29 de 2018.

**COLEGIO RAMÓN DE ZUBIRÍA**
**INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**
**JCACION AMBIENTAL CON SENTIDO SOCIAL PARA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA"**
**"Biotecnología y Comunicación Ejes de Nuestra Formación"**
**Localidad 11 Suba UPZ 28**
**NIT 830033738-1**
Resolución 7471 del 19 de Resolución 7471 del 19 de noviembre de 1998
Resolución 1862 del 24 de Junio de 2002 Código ICFES 079780
Resolución No. 3431 del 25 de Octubre de 2002 DANE 111001086665

ALCALDIA MAYOR BOGOTA D.C. Secretaría EDUCACION

**COMUNICADO INTERNO 002**
**ORGANIZACIÒN SEDE 2018 EN DIVERSOS PROCESOS**

**PROCESOS CONVIVENCIALES:**

1. PERMISO ESTUDIANTES PARA USO DE BAÑO:
   Los baños del segundo piso se abren para uso colectivo en el cambio del primer bloque entre las 8:10 y las 8:30. En este espacio los docentes deberán ser flexibles para el ingreso de los estudiantes a los salones. Las señoras del aseo acompañaran a los estudiantes. De igual forma estarán para uso de todos en el descanso con las baterías ubicadas en el patio. En horarios diferentes a los anteriores, únicamente podrán ingresar con permiso de docentes (Carné o firma, sello) para emergencias.

2. USO CANCHA EN EL DESCANSO:
   Lunes: Grados Sextos
   Martes: Grados Séptimos
   Miércoles: Grados octavos y 905
   Jueves: Compartido, sólo estudiantes que estén en sudadera por cumplimiento de horario
   Viernes: Compartido, sólo estudiantes que estén en sudadera por cumplimiento de horario
   En estos días los estudiantes deben portar la sudadera, independientemente que tengan o no educación física.

3. INGRESO COMEDOR:
   6:20 – 6:40: Octavos y 905
   6:40 – 7:00: Séptimo
   7:00 – 7.20: Sextos
   Se recuerda que el docente de hora clase ingresa con el curso completo y se desplaza al aula igualmente en acompañamiento del curso. No permitir el desplazamiento de estudiantes solos.
   Por favor hacer llegar a coordinación la firma de la intención de tomar el servicio de parte de los estudiantes.
   Estudiantes que tengan restricciones para el comedor por salud deben presentar reporte médico o excusa firmada por el acudiente al director de grupo y éste a su vez a la coordinación de comedor.

4. CUMPLIMIENTO DE UNIFORMES E INGRESO PUNTUAL AL COLEGIO:

Hasta la próxima semana se inicia el registro del incumplimiento al ingreso para el seguimiento y requerimiento debido. Esta semana se hace trabajo de sensibilización para que los nuevos al menos consigan uno de los dos.

5. REUNIÓN FOCALIZADA CON ESTUDIANTES QUE TIENEN COMPROMISOS CONVIVENCIALES:
   El próximo martes 6 de febrero, desde coordinación y orientación se aclarará en reunión con padres los compromisos adquiridos.

6. PROYECTO LIDERAZGO Y EMPODERAMIENTO GRADOS OCTAVOS Y 905
   Dando continuidad al proyecto de liderazgo con los estudiantes que nos ha permitido mejorar la convivencia escolar desde el concepto del autocuidado y la autodisciplina, este año, el acompañamiento en los descansos estará organizado de la siguiente manera:
   Lunes: 801, Martes: 802, miércoles: 803, jueves: 804 y viernes: 905
   Por favor sensibilizar a los demás estudiantes para el respeto y acatamiento ante sus compañeros.
   Este año el cumplimiento de estas acciones tendrá afectación positiva en la dimensión axiológica de las asignaturas de sociales y ética.

7. EVASIONES DE CLASE:
   Comunicar directamente a coordinación y/o orientación a través de un estudiante o mensaje whatssapp, evitar dejar el salón solo. Registrar para afectación negativa en la valoración axiológica del área. Si es reincidente, comunicar al director de grupo y éste al acudiente, según el debido proceso.

8. RETARDOS AL INGRESO DE LA CLASE:
   Por ningún motivo el estudiante debe quedar fuera del aula, en caso de llegar tarde, dejar ingresar y reportar afectación negativa para la valoración axiológica.

   ATENCIÓN CONFLICTOS EN EL AULA Se recuerda que según la ley 1620 las faltas de los estudiantes se tipifican en tipo uno, dos y tres. Siendo las de tipo uno: “Conflictos manejados inadecuadamente y situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar. No generan daños al cuerpo o a la salud física o mental”. De igual forma, nuestro manual de convivencia así lo contempla y establece para ello correctivos pedagógicos y formativos que, en primera instancia, deben desarrollar los docentes de aula, antes de remitir a coordinación según el conducto regular.
   Las faltas tipo dos, entendidas como las situaciones que son repetitivas, y las de tipo tres, entendidas como las que afectan la integridad física y moral de los estudiantes, son las que deben ser remitidas según el debido proceso y el conducto regular a las instancias de coordinación y comité de convivencia.

**PROCESOS ACADÉMICOS:**

1. REUNIONES DE ÁREA:

Durante el presente año, en tanto la convivencia escolar lo permita, procuraré acompañar las reuniones de área, con el fin de apoyar las acciones propuestas, para ello, se ha dispuesto una mesa de trabajo en coordinación.
Es necesario definir un líder de sede para cada área.

2. PROMOCIÓN ANTICIPADA:

Hasta el día lunes 5 de febrero los estudiantes que esté interesados en presentarse deben radicar la solicitud en la secretaría académica sede A. La carta la deben dirigir a Rectoría con copia al consejo académico y debe estar firmada por el acudiente.

3. SALIDAS PEDAGÓGICAS:

Por trimestre y por nivel se llevará a cabo una salida pedagógica gestionada y organizada por los docentes del nivel; así:

PRIMER TRIMESTRE: Grados sextos
SEGUNDO TRIMESTRE: Grados Séptimos
TERCER TRIMESTRE: Grados octavos

Dicha salida debe ser un lugar que genere aprendizajes lúdicos que se articulen al currículo de las áreas: museos, bibliotecas, centros industriales, empresariales, teatros, etc.

Se debe diseñar la guía pedagógica que articule aprendizajes de todas las áreas

El plan de actividades y la guía a desarrollar debe ser presentado en rectoría y coordinación 15 días antes para su aprobación.

Los docentes de nivel acompañantes deben disponer de todo el protocolo de seguridad establecido para la salida de los estudiantes.

**PROCESOS DE CUMPLIMIENTO JORNADA:**

1. FIRMA AL INGRESO:

Como lo hemos venido manejando, en portería se deja la carpeta para firma al ingreso y salida de la jornada. Se recuerda la importancia de hacerlo a diario.

2. SOLICITUD PERMISOS:

Se recuerda que los permisos de días completos se hacen directamente en rectoría

Los permisos por horas se hacen en coordinación con tres días de anticipación y con el diligenciamiento del formato institucional donde se registra la organización de las clases en su ausencia y se anexan los soportes.

**Atenta a sus sugerencias y al trabajo en equipo con miras a lograr de nuestra labor un espacio de crecimiento,**

**CLAUDIA RIVERA**
**Coordinadora Sede C JM**