



## COLEGIO LA MERCED I.E.D

### “PENSAMIENTO Y ACCION PARA LA TRANSFORMACION SOCIAL”

Aprobado por Resoluciones: 7459 del 13 de noviembre de 1998 Bachillerato Académico, 1841 del 16 de Junio de 1999  
Bachillerato Técnico Comercial, 2337 de 13 de Agosto de 2002 Bachillerato Formal para Adultos.

DANE 111001006122 NIT 860.532.458-2

#### CIRCULAR GENERAL N° 01-2021

**PARA:** DIRECTIVOS DOCENTES, DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS.  
**JORNADAS:** MAÑANA, TARDE Y NOCHE.  
**DE:** RECTORIA Y COORDINADORES  
**ASUNTO:** ORIENTACIONES GENERALES PARA EL 2021  
**FECHA:** ABRIL DE 2021

Respetados Directivos docentes, docentes y administrativos:

Apreciados directivos, docentes, orientadores escolares, administrativos y demás integrantes de la comunidad educativa mercedaria, reciban nuestro saludo institucional, manifestándoles nuestro reconocimiento y agradecimiento por todo lo actuado y alcanzado durante el año 2020, el cual marcó la historia desde lo personal, familiar e institucional, dándonos la oportunidad de renovar y retomar de manera clara y puntual el quehacer diario, fortalecer la cultura del cuidado en todos los sentidos el autocuidado, el cuidado del otro y el cuidado del medio ambiente.

Ahora bien, iniciamos una nueva etapa de esta pandemia y con ella todo un replanteamiento del quehacer diario desde casa y por supuesto el proceso educativo, se avanzó en el desarrollo y manejo de instrumentos y herramientas tecnológicas, así como también una vez más la importancia definitiva en los desarrollos psicosociales y socioemocionales que determinan la calidad de salud mental de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Por todo lo anterior y atendiendo la misión social y política del sector educativo en este momento tan trascendental para la humanidad, es responsabilidad del Estado garantizar los recursos, las políticas educativas acordes a la realidad y apoyar a las instituciones educativas e ir implementando la estrategia de alternancia y reapertura gradual, progresiva y segura respetando las dinámicas internas y el contexto institucional. Así mismo manifestarle que somos un excelente equipo que trabaja de forma eficiente, oportuna y de calidad permanente que da cuenta de la organización institucional, el compromiso y liderazgo que este momento nos exige.

Es también oportuno y necesario mantener un ambiente escolar y laboral adecuado para todos; igualmente, el de construir los procedimientos que den alcance a los objetivos misionales de nuestro Colegio La Merced IED, al igual que el reconocimiento de las instancias del gobierno escolar y de la organización institucional interna que se requiera para el buen funcionamiento de todas las áreas e instancias.





## COLEGIO LA MERCED I.E.D

### “PENSAMIENTO Y ACCION PARA LA TRANSFORMACION SOCIAL”

Aprobado por Resoluciones: 7459 del 13 de noviembre de 1998 Bachillerato Académico, 1841 del 16 de Junio de 1999 Bachillerato Técnico Comercial, 2337 de 13 de Agosto de 2002 Bachillerato Formal para Adultos.

DANE 111001006122 NIT 860.532.458-2

Continuación Circular General No. 01 -2021. Hoja No. 2

En ese sentido y aún dentro de la emergencia sanitaria mundial, en medio de las dificultades de todo orden que se generan a raíz de esta, el ambiente laboral y de aprendizaje de nuestros estudiantes, aunque en escenarios distintos, sigue en su dinámica, ejecutando las políticas públicas de orden educativo con el propósito de garantizar a niños, niñas y jóvenes, el legítimo derecho a la educación.

Desde diversas estrategias virtuales, presenciales e híbridas denominadas “Aprende en Casa”, (EAC). Regreso Gradual, Progresivo y Seguro” (RGPS) dados por lineamientos del Ministerio de Salud, de Educación y a través de las Secretarías respectivas, se ha definido que las labores académicas continúen, pues la pandemia a pesar de su letalidad y efectos en la condición humana en todas sus dimensiones, no puede paralizar el bien máspreciado de una sociedad: su educación, tal vez el único camino que permitirá que la paz no sea un proceso truncado, que los niveles de equidad que requiere el país no sigan siendo un ideal, que se logren los progresos en el desarrollo económico y social y que se rescate la memoria de tal manera que ella nos ayude y les ayude a los niños, niñas y jóvenes a superar el pasado y enfrentar el futuro.

#### MARCO NORMATIVO:

Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo (DURSE) 1075 de 2015.

Ley 115 de 1994 “Por la cual se expide la Ley General de Educación”

Ley 715 de 2001 “Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288. 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros”.

Ley 1952 del 28 de enero de 2019 “Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.

Circular conjunta N° 001 de 2021 del 5 de febrero: Actividades educativas presenciales en el marco de la Reapertura Gradual, Progresiva y Segura (R-GPS). De las instituciones que prestan el servicio de educación en Bogotá D.C”

Circular N°003 de 2021 del 10 de febrero: “Orientaciones especiales para la Reapertura Gradual, Progresiva y Segura (R-GPS) a la presencialidad escolar de colegios oficiales de Bogotá D.C”

Circular N° 004 del 07 de abril de 2021. Lineamientos para la reapertura gradual, progresiva y segura (R-GPS).



## COLEGIO LA MERCED I.E.D

### “PENSAMIENTO Y ACCION PARA LA TRANSFORMACION SOCIAL”

Aprobado por Resoluciones: 7459 del 13 de noviembre de 1998 Bachillerato Académico, 1841 del 16 de Junio de 1999 Bachillerato Técnico Comercial, 2337 de 13 de Agosto de 2002 Bachillerato Formal para Adultos.

DANE 111001006122 NIT 860.532.458-2

Continuación Circular General No. 01 -2021. Hoja No. 3

#### 1. JORNADA LABORAL DOCENTE:

Definición: Es la permanencia obligatoria de los docentes en todos los establecimientos educativos, ésta será de 30 horas semanales incluido el descanso o recreo que se defina en uso de la autonomía escolar.

La jornada laboral de los docentes es de 8 horas diarias, de las cuales 6 se desarrollan de manera presencial en la institución (Decreto 1850 de 2002). El tiempo restante de la jornada laboral puede cumplirse fuera o dentro del establecimiento educativo en desarrollo de actividades curriculares complementarias.

Es importante considerar que aún y a pesar de la emergencia sanitaria que ha obligado a asumir los procesos de enseñanza y a aprendizaje de manera remota, los horarios laborales de los docentes no sufren ninguna modificación, y siguen siendo regidos por lo establecido en el decreto 1850 de 2002.

El horario para los docentes es el siguiente:

JORNADA	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA
MAÑANA	6:00 a.m.	12:00 m
TARDE	12:00 m	6:00 p.m.
NOCHE	5:15 p.m.	10:00 p.m.

#### 2. JORNADA ESCOLAR:

Definición. Es el tiempo diario que dedica el establecimiento educativo para la prestación directa del servicio público educativo a sus estudiantes, en donde se deben cumplir las siguientes intensidades horarias mínimas efectivas de trabajo con los estudiantes: Preescolar, 20 horas semanales; Básica primaria, 25 horas semanales; y Básica secundaria y Media, 30 horas semanales; Media Integral – técnica, 40 horas semanales.

2.1 El horario de la jornada escolar no ha sido modificado en su forma y duración, (seis horas de trabajo diario) pero las circunstancias de emergencia sanitaria han “obligado” al diseño de ambientes de aprendizaje donde la motivación resulta clave para mantener el interés de nuestros estudiantes en participación y dinámica en las actividades que se les proponen de manera remota, ajustándolas también a diversas formas de comunicación, y a las necesidades y demandas de la población escolar en donde la institución no ha escatimado en la gestión de esfuerzos, recursos y acciones pertinentes al nuevo contexto de tal manera que se permita a los estudiantes el cumplimiento de las intensidades horarias mínimas, semanales y anuales, de actividades pedagógicas relacionadas con las áreas obligatorias y fundamentales





Aprobado por Resoluciones: 7459 del 13 de noviembre de 1998 Bachillerato Académico, 1841 del 16 de Junio de 1999  
Bachillerato Técnico Comercial, 2337 de 13 de Agosto de 2002 Bachillerato Formal para Adultos.

DANE 111001006122 NIT 860.532.458-2

Continuación Circular General No. 01 -2021. Hoja No. 4

y con las asignaturas optativas, para cada uno de los grados de la educación básica y media, las cuales se contabilizarán en horas efectivas de sesenta (60) minutos.

### Jornada escolar de los estudiantes

- Jornada Única Primera Infancia:
- Jornada de la mañana: 6:00 a.m. hasta las 11:50 a.m.
- Jornada de la tarde: 12:00 m. hasta las 5:50 p.m.
- Jornada de la noche: 6:00 p.m. hasta las 10:00 p.m.

Este horario sigue en la virtualidad. Para el caso de la estrategia de alternancia y de acuerdo a las directrices de SED, la jornada escolar de los estudiantes será de cuatro horas diarias, con horarios que eviten horas pico y congestiones especialmente en el servicio de transporte. De acuerdo a esto, el horario en alternancia será el siguiente:

Jornada de Mañana 7:30 a.m. A 11:30 a.m.

Jornada Tarde: 12:30 p.m. A 4:30 p.m.

Primera Infancia: 7:45 a.m. a 11:45 a.m.

**2.2 Periodos de clase: Definición.** Unidades de tiempo en las que el Rector divide la jornada escolar para realizar las actividades pedagógicas propias del desarrollo de las áreas obligatorias y optativas contempladas en el plan de estudios. Los períodos pueden tener duraciones diferentes, de acuerdo con el plan de estudios, siempre y cuando el total semanal y anual, contabilizado en horas efectivas, sea igual a la intensidad mínima definida.

**2.3 Asignación académica: Definición.** Es el tiempo distribuido en periodos de clase que el docente invierte en la prestación directa del servicio educativo a los estudiantes, a través de actividades pedagógicas de las áreas obligatorias y optativas del plan de estudios.

La permanencia y organización interna de la clase presencial y/o virtual es responsabilidad del docente, el cual debe garantizar el buen comportamiento y el orden de los estudiantes (Manual de Convivencia y protocolo para la sana convivencia en tiempos de aprendizaje en casa). Corresponde a los docentes la





Aprobado por Resoluciones: 7459 del 13 de noviembre de 1998 Bachillerato Académico, 1841 del 16 de Junio de 1999 Bachillerato Técnico Comercial, 2337 de 13 de Agosto de 2002 Bachillerato Formal para Adultos.

DANE 111001006122 NIT 860.532.458-2

Continuación Circular General No. 01 -2021. Hoja No. 5

atención de los estudiantes durante los tiempos escolares brindando apoyo y acompañamiento, así como, canalizar las inquietudes que frente a la dinámica del colegio se evidencien.

La seguridad, el control y el cumplimiento de la hora clase presencial y/o virtual, es de responsabilidad directa del docente sobre los estudiantes, su puntualidad y buena marcha es una condición propia del quehacer docente, constituyéndose en la autoridad y modelo a seguir; garantizando el orden y el desarrollo curricular.

2.4 Actividades Complementarias. El cumplimiento de las actividades complementarias prevista en la reglamentación vigente, forma parte de las funciones, tareas y responsabilidades del docente, por lo que son de estricto cumplimiento ya que se encuentran enmarcadas en los principios institucionales; dando así, alcance al conducto regular y al debido proceso en la mayoría de las actuaciones, a través de la utilización de los instrumentos y medios con los que cuenta el Colegio La Merced IED.

La citación a padres por parte del docente o cuando el padre de familia desee conversar con él, se hará por medios virtuales y horarios acordados dentro de la jornada laboral del docente, dejando constancia mediante formato de que fue atendido, garantizando la hora de atención y evitando el desplazamiento del padre de familia al interior del colegio, o interrumpiendo los periodos de tiempo destinados a la atención de estudiantes. En caso de regreso al colegio una vez superada la emergencia sanitaria se destinarán espacios físicos para la atención de padres, los cuales serán administradas por los Coordinadores de convivencia. En ese caso, se debe tomar las medidas de seguridad y control, pues, lamentablemente se han presentado hurtos a las pertenencias de los docentes; por lo que queda totalmente prohibida la atención en sala de profesores, aulas de clase u otros sitios diferentes a las oficinas destinadas para tal fin. El guarda re corredor es responsable del acompañamiento respectivo y de la salida del padre de familia citado.

En casos de atención especial, el coordinador (Académico o de Convivencia) informará al personal de vigilancia en la portería, para garantizar el ingreso de los padres citados.

En el escenario de virtualidad la citación se realiza a través del correo electrónico donde se especifica el día, la hora y se envía el enlace para atender al padre de familia virtualmente.

- La participación y acompañamiento del docente en las actividades de comunidad en lo presencial y/o virtual son importantes y fundamentales. También lo es, acompañar a sus estudiantes en las salidas pedagógicas (cuando estas sean posibles) según organización del colegio, el direccionamiento del Ministerio de salud y la SED Bogotá D.C.
- La asistencia y participación en la reunión de área y de ciclo son de obligatorio cumplimiento tanto en los horarios como en la planeación, desarrollo, seguimiento y evaluación de los proyectos de área y de ciclo.



## COLEGIO LA MERCED I.E.D

### “PENSAMIENTO Y ACCION PARA LA TRANSFORMACION SOCIAL”

Aprobado por Resoluciones: 7459 del 13 de noviembre de 1998 Bachillerato Académico, 1841 del 16 de Junio de 1999 Bachillerato Técnico Comercial, 2337 de 13 de Agosto de 2002 Bachillerato Formal para Adultos.

DANE 111001006122 NIT 860.532.458-2

Continuación Circular General No. 01 -2021. Hoja No. 6

Como evidencia del cumplimiento de la jornada laboral, en el escenario de presencialidad, todos los docentes, administrativos y directivos docentes deben registrar su firma tanto a la hora de entrada a la institución, como a la hora de salida. Dicho control será ejercido por los coordinadores. Los directivos docentes y administrativos firmarán en la oficina de Secretaría de Rectoría. (Ley 715 de 2001, artículo 10°)

Para los ambientes de aprendizaje virtual, los docentes subirán al drive las actividades diarias, reportando casos de ausentismo, faltas al manual de convivencia, casos que requieran apoyo de orientación, estudiantes que requieran apoyo tecnológico, entre otros durante su jornada.

### 3. NOVEDADES.

#### 3.1 PERMISOS

Los permisos por horas pueden ser autorizados por los coordinadores de convivencia, deben solicitarse previamente diligenciando el respectivo formato, haciéndolo llegar al coordinador respectivo y aportando el soporte correspondiente, la solicitud debe contar con la aprobación de coordinación. Por seguridad y por responsabilidad toda salida o retiro de docentes del Colegio o de clases virtuales dentro de su jornada laboral debe ser autorizada. En caso contrario será el docente únicamente el responsable en asumir cualquier tipo de eventualidad que ocurra.

Los permisos por un (1) día o más solamente se tramitan ante rectoría, por escrito, anexando los respectivos soportes, tanto a nivel virtual como presencial. Igualmente, antes de retirarse se debe contar con su aprobación respectiva. En todos los casos es necesario dejar trabajo o guías para los estudiantes y solicitar apoyo de otros docentes para orientar los mismos.

3.1 Las incapacidades médicas se deben presentar oportunamente en Secretaría de Rectoría sea virtual y/o presencial, con el visto bueno de coordinación de convivencia; todas las incapacidades deben ser transcritas por los docentes así sea por un día, ante la EPS del Magisterio. Es importante para todos los envíos inmediatos de la incapacidad. Sin este documento NO se puede gestionar el cubrimiento por horas extras o tramitar la solicitud de docente provisional según sea el tiempo de incapacidad para garantizar el docente al grupo de estudiantes.

3.1.1. En caso de hospitalización de un administrativo, docente o directivo docente, éste deberá hacer llegar al Colegio en físico o por correo electrónico, un certificado del centro médico en donde se le esté atendiendo, para poder solicitar el cubrimiento de la novedad.

3.2 Las situaciones enmarcadas dentro del concepto de CALAMIDAD FAMILIAR, como su misma denominación lo definen, son de atención inmediata y se deben comunicar al Colegio a través de un docente,





Aprobado por Resoluciones: 7459 del 13 de noviembre de 1998 Bachillerato Académico, 1841 del 16 de Junio de 1999 Bachillerato Técnico Comercial, 2337 de 13 de Agosto de 2002 Bachillerato Formal para Adultos.

DANE 111001006122 NIT 860.532.458-2

Continuación Circular General No. 01 -2021. Hoja No. 7

coordinador o directamente en Rectoría. Cuando se reintegra a su labor, debe presentar los soportes correspondientes.

### 3.3 LEY DE LUTO. (Ley 1280 de 2009)

La ley concedió una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil. Anexando los soportes establecidos en la presente norma. Se debe radicar oportunamente en Secretaría de Educación con copia al Colegio La Merced, entregar copia en Rectoría sea virtual y/o presencial, con el número de radicado de la SED.

### 4 . TURNOS DE ACOMPAÑAMIENTO Y CONTROL EN LAS CLASES EN PRESENCIALIDAD.

Los turnos de acompañamiento son organizados por el coordinador respectivo y son de obligatorio cumplimiento. Los docentes asignados a las diferentes porterías tanto al ingreso como a la salida de las estudiantes, deben hacer presencia y efectuar control en compañía de coordinadores y el personal de vigilancia. Durante este tiempo efectúan control de uniformes y presentación personal de los estudiantes dando alcance a lo establecido en el manual de convivencia. Al cierre de la puerta principal se debe registrar el grupo de estudiantes que llegan tarde, igualmente se debe tomar nota de las empresas de transporte si son causantes de la tardanza, para ser remitidas al comité de transportes. La presencia de los coordinadores tanto al ingreso como a la salida es fundamental, así como, el acompañamiento de los docentes asignados.

De la misma manera, deben efectuar acompañamiento durante el tiempo de descanso en el lugar asignado. Será responsabilidad del coordinador la verificación del cumplimiento, al igual que adelantar el debido proceso en la eventualidad de su incumplimiento. Durante el turno de acompañamiento los docentes deben hacer presencia e intervenir en cualquier situación irregular que se presente con las estudiantes. Es importante recordar que los docentes son el primer respondiente ante los casos que ocurran con las niñas y que ofrezcan riesgos para su integridad.

La llegada a tiempo tanto de docentes como de estudiantes, garantizará un ambiente académico y de convivencia de respeto consigo mismo y con el otro. Durante el desarrollo de las clases la responsabilidad del cuidado, la organización y la convivencia del curso respectivo corresponden al docente de clase.

La puntualidad en la llegada a clases, el llamado a lista, verificación de las condiciones de presentación personal y condiciones aptas para el aprendizaje, son aspectos relevantes, así como el desarrollo de las



Aprobado por Resoluciones: 7459 del 13 de noviembre de 1998 Bachillerato Académico, 1841 del 16 de Junio de 1999 Bachillerato Técnico Comercial, 2337 de 13 de Agosto de 2002 Bachillerato Formal para Adultos.

DANE 111001006122 NIT 860.532.458-2

Continuación Circular General No. 01 -2021. Hoja No. 8

actividades académicas. Para el caso de las clases presenciales, NINGÚN DOCENTE ESTA AUTORIZADO O AUTORIZADA PARA INGRESAR Y/O DEJAR SALIR ESTUDIANTES DEL COLEGIO DURANTE LA JORNADA ESCOLAR. Esta es función de los coordinadores quienes por escrito y después de las verificaciones correspondientes con los padres de familia, pueden autorizar la salida del estudiante.

En casos de enfermedad, accidente escolar y ante ausencia de los coordinadores, el docente director de grupo o docente de aula firmará la autorización como primer respondiente; en los ciclos uno y dos el director de grupo.

En caso del regreso a clases presenciales, todos y cada uno de los integrantes de la comunidad Mercedaria somos primer respondiente ante las eventualidades o accidentes de los estudiantes.

Los docentes y directivos docentes en el caso de la Reapertura Gradual, Progresiva y Segura(R-GPS), velaran por el cumplimiento del protocolo de bioseguridad institucional.

#### 5. PERMANENCIA DE ESTUDIANTES EN LOS PERIODOS DE CLASE.

Por garantía al Derecho a la Educación y seguridad de las estudiantes, no se les puede impedir el ingreso a clase, ya que estos deben estar bajo la supervisión de un docente o directivo docente.

Cuando el estudiante ingrese tarde a clase, es necesario realizar el procedimiento interno contemplado en el debido proceso; es decir, hacer registro en el control de asistencia diario, si es reiterativo remitir a la siguiente instancia y reflexionar con la estudiante las consecuencias que esta actuación implica. Realizando los registros y citaciones según sea el caso. (Ley 1098 de 2006).

#### 6. ENTREGA DE NIÑAS A PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES EN PRESENCIALIDAD.

La entrega de las niñas pequeñas a sus padres o acudientes una vez termina la jornada escolar es de vital importancia para la seguridad y bienestar de las niñas. El control de asistencia nos dice qué estudiantes faltaron al Colegio, para proceder de acuerdo a las directrices institucionales y las contempladas en la Ley 1098 en los casos de ausentismo.

La entrega de las niñas de los ciclos uno y dos a sus padres es responsabilidad del docente respectivo y en ningún caso del personal de vigilancia, las situaciones irregulares que se presenten en este sentido corresponden al docente quien conoce sus niñas y debe asegurarse de que sean efectivamente los padres,





Aprobado por Resoluciones: 7459 del 13 de noviembre de 1998 Bachillerato Académico, 1841 del 16 de Junio de 1999 Bachillerato Técnico Comercial, 2337 de 13 de Agosto de 2002 Bachillerato Formal para Adultos.

DANE 111001006122 NIT 860.532.458-2

Continuación Circular General No. 01 -2021. Hoja No. 9

acudientes o autorizados quienes reciban a las niñas; sobre el particular los coordinadores respectivos deben verificar el cumplimiento y realizar las recomendaciones o registros pertinentes.

Al finalizar la jornada escolar, el docente de la última hora de clase organizará el grupo de estudiantes para la salida y lo acompañará hasta la salida (Calle 13), garantizando de esta manera la evacuación y el control de salida de todas las estudiantes. Así mismo aplicará los protocolos de bioseguridad establecidos. (lavado de manos, distanciamiento físico y uso del tapabocas). Las estudiantes que tengan autorización para desplazarse solas a sus sitios de residencia tendrán acompañamiento hasta la puerta de la institución.

En caso de que las estudiantes no sean recogidas a tiempo, el maestro correspondiente debe llamar y verificar que los acudientes están enterados de que aún la niña se encuentra en la institución y que tienen un determinado tiempo antes de generar la alerta con autoridades correspondientes, además comunicar de manera efectiva al coordinador del ciclo la situación y no retirarse de la institución hasta verificar que la niña queda bajo la responsabilidad de un adulto responsable colega u coordinador.

En la jornada siguiente debe aparecer el registro del retardo en el observador, y si éstos son reiterativos se debe citar a acudientes.

#### 7. PARTICIPACION EN ACTIVIDADES GENERALES EN PRESENCIALIDAD.

En atención a los resultados de la autoevaluación institucional y como parte del plan de mejora, el Colegio La Merced I.E.D. Implementará una serie de acciones entre las que se destaca, que se hará quincenalmente una actividad formativa de dirección de curso o formación en los patios por ciclo. Para el desarrollo de estas actividades se solicita a los docentes tener en cuenta la guía correspondiente que se entregará con anterioridad. Las formaciones deben ser acompañadas por todos los docentes según el ciclo, las temáticas y observaciones serán conocidas ampliamente por los docentes de manera que sean tenidas en cuenta por las estudiantes en el día a día.

El conocimiento, adopción y puesta en práctica de la organización institucional es una responsabilidad de todos: los directivos docentes, docentes, orientadores escolares y administrativos. Las inquietudes de los estudiantes ante cualquier situación se deben resolver, dándoles el espacio, discusión y aclaración si es el caso; buscando ante todo la unidad de criterio y armonía institucional. Estos deben ser espacios propicios para invitar y formar en los estudiantes la implementación del debido proceso y del conducto regular, además de ilustrarles sobre las consecuencias que pueden generar situaciones de hecho.



Aprobado por Resoluciones: 7459 del 13 de noviembre de 1998 Bachillerato Académico, 1841 del 16 de Junio de 1999 Bachillerato Técnico Comercial, 2337 de 13 de Agosto de 2002 Bachillerato Formal para Adultos.

DANE 111001006122 NIT 860.532.458-2

Continuación Circular General No. 01 -2021. Hoja No. 10

#### 8. CUIDADO DEL COLEGIO, INVENTARIOS DE SALONES, PINTURA, BAÑOS, JARDINES Y DEMAS PLANTA FISICA.

El cuidado, mantenimiento, uso y conservación de la Infraestructura como bien público es una tarea de acción pedagógica liderada por el director de curso, al igual que por todos los docentes. Una formación en la cultura del cuidado de lo público en el ámbito escolar comienza con el orden y aseo del espacio donde se encuentre el estudiante: aula de clase, corredores, plazoletas, cafetería, baños y demás lugares del Colegio.

En lo referente a las aulas especializadas, es indispensable el empleo del instrumento de control *Bitácora*, como un medio de verificación sobre el uso y condiciones de elementos y equipos de apoyo pedagógico a cargo de los docentes, en este sentido, es relevante comprender que la verificación diaria del inventario es una tarea conjunta de control que permite detectar de manera inmediata cualquier irregularidad. El CIRE estará a cargo de los docentes Alexander Rodríguez, líder de media y Deisy Amaya docente enlace con Programa de Tiempo escolar complementario realizando solicitud con anticipación diligenciando el formato correspondiente con cinco días de anterioridad y teniendo en cuenta que es usado como comedor en el horario de 11:45 am a 12:45 pm. Docente que no contribuya a este control se hará responsable directo de los procedimientos que sobre este asunto traza el Código Único Disciplinario (Ley 1952 del 28 de enero de 2019) y la Dirección de dotaciones escolar de la SED.

#### 9. EL REFRIGERIO.

Es un recurso importante dentro de la política pública distrital para garantizar la permanencia de los estudiantes; sin embargo, el uso corresponde a un componente pedagógico y nutricional, el cual necesita del acompañamiento y orientación del docente para lograr el objetivo por el cual fue creado. El horario de consumo forma parte de la práctica pedagógica. El mal uso y desperdicio acarrea sanciones para el Colegio. Se cuenta con una interventoría quien de manera esporádica revisa, toma evidencia y presenta informes los cuales son reportados ante la dirección de bienestar estudiantil. (Resolución 2092 de 2015)

Si existe solicitud escrita con soportes respectivos por parte de los padres de familia, frente al no consumo del refrigerio, este documento debe conocerlo el director de grupo, orientador escolar y coordinador respectivo; de igual manera, las condiciones de aseo y recolección de material reciclable forman parte de la formación integral de las estudiantes por lo que es fundamental el liderazgo del docente en este sentido.

A partir de la declaración de la emergencia sanitaria se están entregando bonos alimentarios directamente por la SED. Las novedades que se presenten serán informadas a los orientadores escolares para su respectivo reporte a la empresa encargada del suministro.



Aprobado por Resoluciones: 7459 del 13 de noviembre de 1998 Bachillerato Académico, 1841 del 16 de Junio de 1999 Bachillerato Técnico Comercial, 2337 de 13 de Agosto de 2002 Bachillerato Formal para Adultos.

DANE 111001006122 NIT 860.532.458-2

Continuación Circular General No. 01 -2021. Hoja No. 11

#### 10. RACIONALIZACION Y USO DE RECURSOS.

Debido a los recortes que de orden presupuestal se han venido presentando año tras año es importante precisar que, a partir de la fecha, todas las comunicaciones y circulares serán publicadas a través de la página [www.colegiolamerced.edu.co](http://www.colegiolamerced.edu.co); y de la agenda escolar; si es personal, a través del correo electrónico personal de los padres de familia o acudientes.

El procedimiento establecido para las fotocopias será fijado por el Consejo Académico y controlado por los coordinadores académicos.

Promover el uso racional de recursos y útiles escolares es compromisos de todos. La solicitud de textos escolares no está autorizada bajo el principio de gratuidad que rige a los colegios estatales a menos de que sea aprobado por Concejo Directivo.

En caso de encontrar objetos perdidos y estos se encuentran marcados llevarlos a su respectiva coordinación, si no lo están en cualquiera de ellas.

#### 11. PEI, MALLA CURRICULAR, SIEM Y MANUAL DE CONVIVENCIA

Los documentos correspondientes a PEI, Malla Curricular, SIEM, Cátedra Mercedaria y Manual de Convivencia son documentos de diaria consulta y aplicación. Están a su disposición en la página [www.colegiolamerced.edu.co](http://www.colegiolamerced.edu.co); todos los docentes deben referirse en sus actividades escolares con los estudiantes a estos documentos que han sido aprobados por las instancias del Gobierno Escolar.

#### 12. USO DE PARQUEADERO Y FOMENTO USO DE BICICLETA COMO MEDIO PARA TRANSPORTARSE AL TRABAJO.

De acuerdo a comunicado E2020-18854 de la Secretaría de Movilidad se decreta el “Día de la movilidad sostenible al trabajo y al estudio”, en el que se contempla que las entidades del Distrito sean ejemplo de transformación de hábitos de movilidad por tal razón, el parqueadero cerrará sus puertas para carros y motos el primer jueves de cada mes y no prestará su servicio por lo que se sugiere uso de la bicicleta, la caminata y el transporte público estos días.



## COLEGIO LA MERCED I.E.D

### “PENSAMIENTO Y ACCION PARA LA TRANSFORMACION SOCIAL”

Aprobado por Resoluciones: 7459 del 13 de noviembre de 1998 Bachillerato Académico, 1841 del 16 de Junio de 1999 Bachillerato Técnico Comercial, 2337 de 13 de Agosto de 2002 Bachillerato Formal para Adultos.

DANE 111001006122 NIT 860.532.458-2

Continuación Circular General No. 01 -2021. Hoja No. 12

Como incentivo se reconocerá medio día laboral libre remunerado por cada 30 veces que un docente certifique haber llegado a trabajar en bicicleta diligenciando la planilla en la respectiva portería. Ley 1811 del 21 de octubre de 2016.

13. Información de hoja de vida y Bienes y Rentas en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP).

Cabe resaltar que todos los servidores públicos están obligados a diligenciar la hoja de vida en el SIDEAP y actualizar la información de hoja de vida y Bienes y Rentas en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), actividad que debe realizarse antes del 31 de Julio de cada año y entregar formato físico según orientaciones de la SED.

Cordialmente,

EQUIPO DIRECTIVO.

**COORDINACIÓN ACADÉMICA:**

LIGIA INES MARTÍNEZ VARGAS.

CARLOS ANDRÉS MUÑOZ SAMACÁ.

**COORDINADORA INTEGRAL PRIMERA INFANCIA**

CONVIVENCIA CICLO I

YENNY PATRICIA DÍAZ HORTÚA

**COORDINACIONES DE CONVIVENCIA:**

**RECTORA**

CARLOS ORTIZ MEDINA

ÁLVARO ENRIQUE CASTAÑEDA LIZARAZO

RUBIELA RODRÍGUEZ RENGIFO

*Rosa Delia Gómez Garzón*  
ROSA DELIA GÓMEZ GARZÓN





## COLEGIO LA MERCED I.E.D

### “PENSAMIENTO Y ACCION PARA LA TRANSFORMACION SOCIAL”

Aprobado por Resoluciones: 7459 del 13 de noviembre de 1998 Bachillerato Académico, 1841 del 16 de Junio de 1999  
Bachillerato Técnico Comercial, 2337 de 13 de Agosto de 2002 Bachillerato Formal para Adultos.

DANE 111001006122 NIT 860.532.458-2

Continuación Circular General No. 01 -2021. Hoja No. 13

