

RESOLUCIÓN 007 DEL 29 DE OCTUBRE DE 2024

Por la cual se adopta el P.E.I. del Colegio Brazuelos en sus componentes: Horizonte Institucional, Gobierno Escolar, Manual de Convivencia Escolar, Modelo Pedagógico y Sistema de Evaluación Institucional para el año 2025.

El rector del Colegio Brazuelos IED como representante de la comunidad educativa, 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 el Rector del Colegio Brazuelos IED, presentó al Consejo Directivo la propuesta de ajustes y retroalimentación del Manual de Convivencia Escolar, y el Consejo Directivo lo aprueba por unanimidad en reunión llevada a cabo el martes 29 de octubre de 2024 según acta No. CD-009.

RESUELVE:

Artículo 1. Adoptar el P.E.I. del Colegio Brazuelos en sus componentes: Horizonte Institucional, Gobierno Escolar, Manual de Convivencia Escolar, Modelo Pedagógico y Sistema Institucional de Evaluación para el año escolar 2025 una vez aprobado por el Consejo Directivo.

Artículo 2. Hacer conocer el presente documento P.E.I. donde se encuentran los Componentes: Horizonte Institucional, Gobierno Escolar, Manual de Convivencia Escolar, Modelo Pedagógico y Sistema Institucional de Evaluación para el año escolar 2025, a los

Padres de Familia y/o Acudientes, estudiantes y Comunidad Educativa en general mediante los mecanismos que dispone la Institución para tal fin.

Artículo 3. Se incluye la actualización del Manual de Convivencia y Sistema Institucional de Evaluación, el cual surtió como en todos los ajustes al PEI, de un proceso de consulta, participación y aprobación por parte de la comunidad educativa, además del seguimiento de lineamientos normativos en la materia.

Artículo 4. Derogar los documentos anteriores que hacen referencia al P.E.I. del Colegio Brazuelos en sus componentes Horizonte Institucional, Gobierno Escolar, Manual de Convivencia Escolar, Modelo Pedagógico y Sistema Institucional de Evaluación.

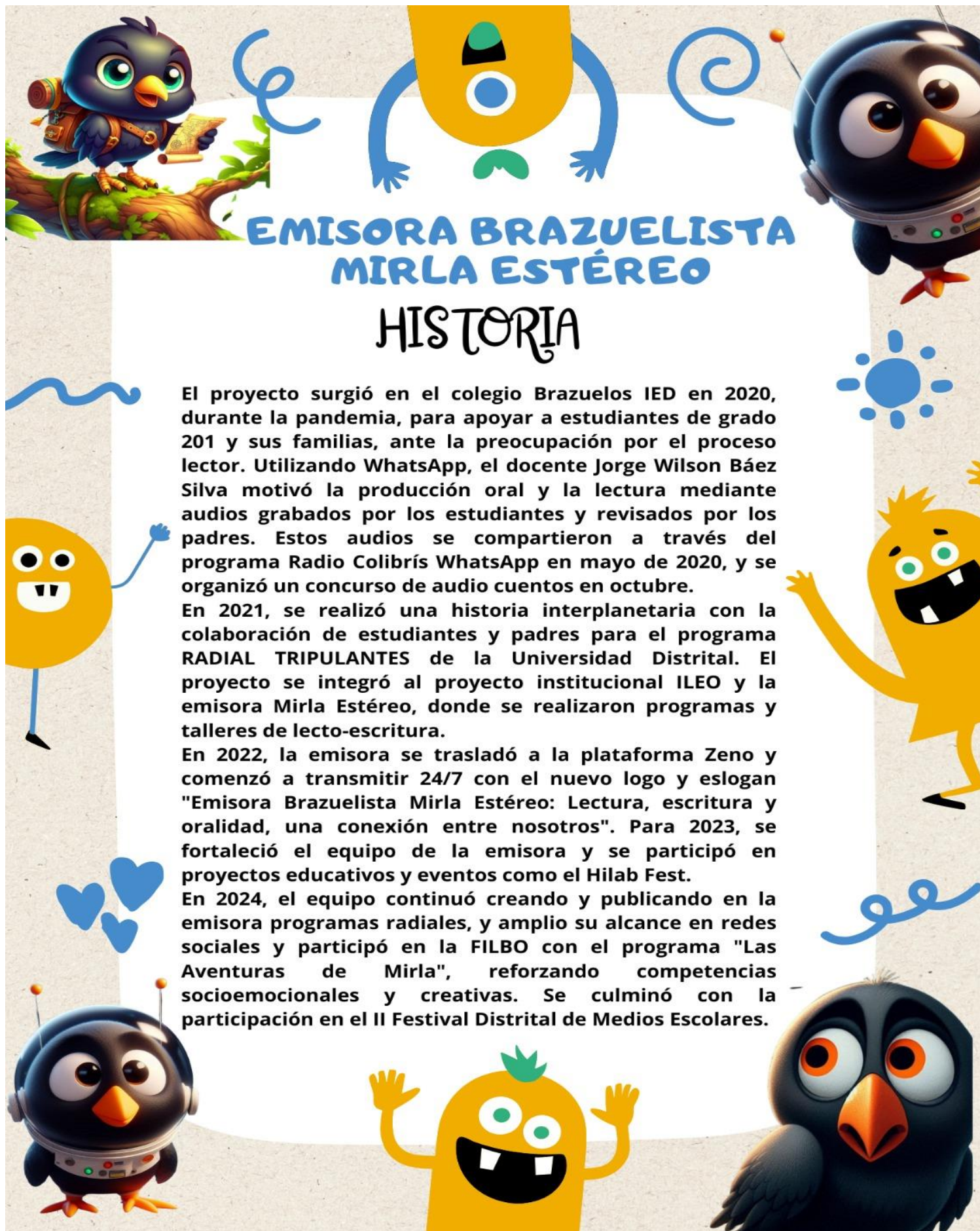
PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los 29 días del mes de octubre de 2024

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Esteban Montaña', written over a horizontal line.

ESTEBAN MONTAÑO

Rector



EMISORA BRAZUELISTA MIRLA ESTÉREO

HISTORIA

El proyecto surgió en el colegio Brazuelos IED en 2020, durante la pandemia, para apoyar a estudiantes de grado 201 y sus familias, ante la preocupación por el proceso lector. Utilizando WhatsApp, el docente Jorge Wilson Báez Silva motivó la producción oral y la lectura mediante audios grabados por los estudiantes y revisados por los padres. Estos audios se compartieron a través del programa Radio Colibrís WhatsApp en mayo de 2020, y se organizó un concurso de audio cuentos en octubre.

En 2021, se realizó una historia interplanetaria con la colaboración de estudiantes y padres para el programa RADIAL TRIPULANTES de la Universidad Distrital. El proyecto se integró al proyecto institucional ILEO y la emisora Mirla Estéreo, donde se realizaron programas y talleres de lecto-escritura.

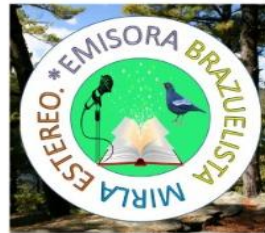
En 2022, la emisora se trasladó a la plataforma Zeno y comenzó a transmitir 24/7 con el nuevo logo y eslogan "Emisora Brazuelista Mirla Estéreo: Lectura, escritura y oralidad, una conexión entre nosotros". Para 2023, se fortaleció el equipo de la emisora y se participó en proyectos educativos y eventos como el Hilab Fest.

En 2024, el equipo continuó creando y publicando en la emisora programas radiales, y amplió su alcance en redes sociales y participó en la FILBO con el programa "Las Aventuras de Mirla", reforzando competencias socioemocionales y creativas. Se culminó con la participación en el II Festival Distrital de Medios Escolares.



EMISORA BRAZUELISTA MIRLA ESTÉREO

REDES SOCIALES



CONÓCENOS



ESCUCHANOS



Redes sociales Mirla Estéreo

 **Emisora Brazuelista
Mirla Estéreo**

 **mirlaestereo**

 **mirlaestereo**

 **YouTube**^{CO}

 **Colegio Brazuelos IED**



EMISORA BRAZUELISTA MIRLA ESTÉREO

[Listen Now](#)

Propósito
Fomentar las competencias comunicativas mediante el fortalecimiento de los canales de lectura, escritura, comunicación oral, y uso de la tecnología de la información y comunicación integrando a la familia.
Visión
Ser reconocida MIRLA (Mirla Estéreo) como una institución que promueva la cultura y el conocimiento.
#ColegioUniversity #BogotáD.C. (Colombia) #SpanishColombian



TÍTULO I. HORIZONTE INSTITUCIONAL

1.1. MISIÓN

El colegio Brazuelos I.E.D es una institución ubicada en la localidad de Usme, dedicada a la educación incluyente, integral y de calidad de sus estudiantes, con énfasis en ecología y medio ambiente, su propósito es formar seres dispuestos a construir una sociedad comprometida con el cuidado, conservación y mejoramiento del planeta, mediante una formación científica, crítica y democrática implementando las nuevas tecnologías.

1.2. VISIÓN

En el año 2030 el Colegio Brazuelos I.E.D. Será reconocido como una institución líder en formación para la sostenibilidad ambiental y social a partir de las STEAM, con calidad humana y excelencia académica que proyecta una formación, ecológica, integral e incluyente con sus estudiantes; a través de vivenciar los valores del respeto, honestidad, responsabilidad y solidaridad; conllevando a generar acciones concretas centradas en formar y cultivar una verdadera conciencia ecológica dentro de la comunidad educativa.

1.3. VALORES INSTITUCIONALES

Estos estarán dirigidos a toda la comunidad educativa (padres, estudiantes, docentes, personal administrativo), tanto en su formación como en su implementación:

Respeto. Entendido como la comprensión y la aceptación de la condición inherente al ser humano con derechos y deberes, reflejado en sus relaciones con los demás y con su entorno. El respeto comprendido como las acciones que se generan sin perjuicio a los intereses, ideologías, creencias, costumbres y culturas individuales de los demás.

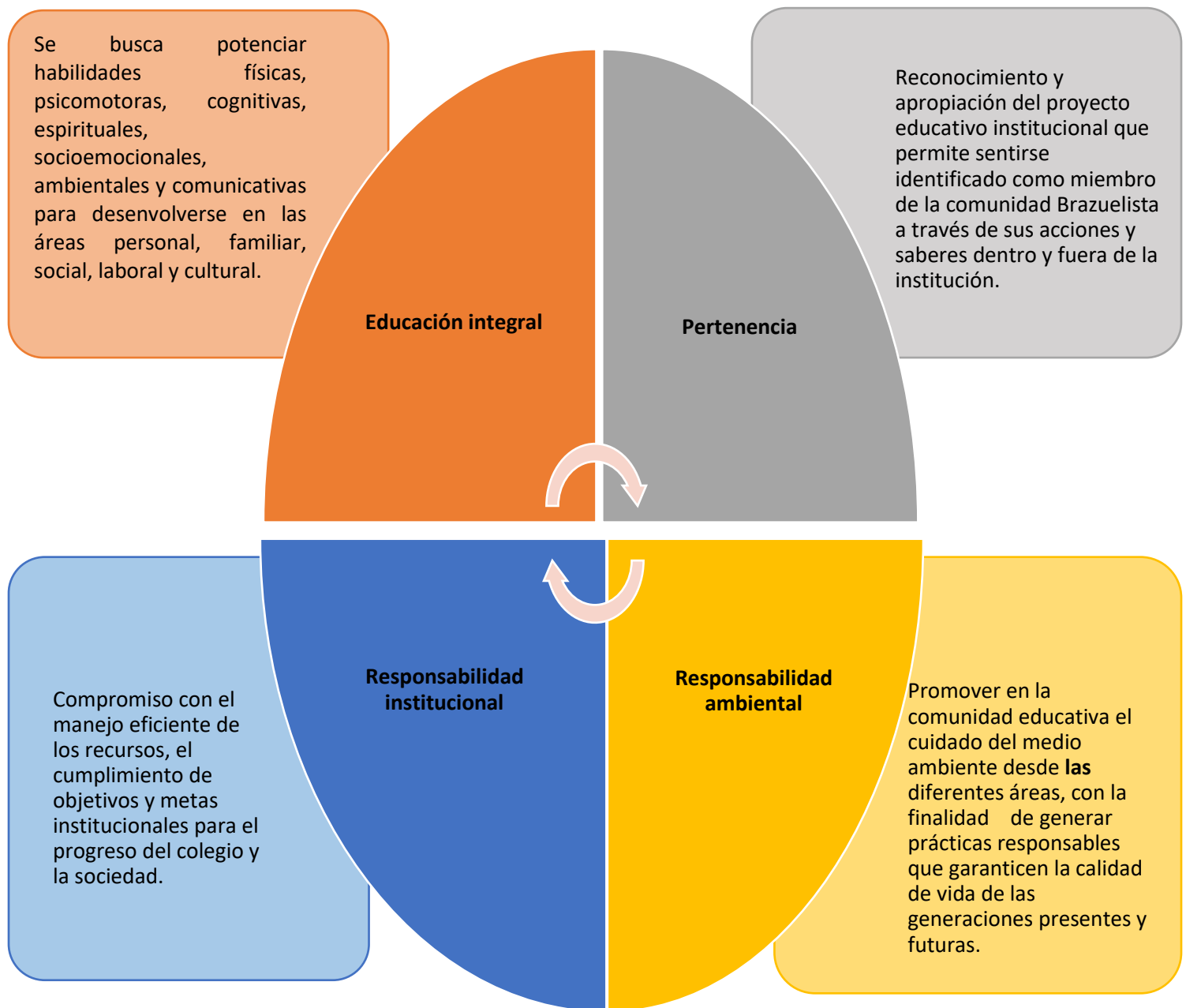
Honestidad. Actuar con transparencia, lealtad y honradez, consigo mismo, con los demás y con el planeta. El sentir, el pensar y el actuar estará siempre fundamentado desde la verdad.

Responsabilidad. Actuar de manera autónoma frente a las situaciones propias de la vida, utilizando eficientemente los recursos disponibles, permitiendo el alcance de objetivos comunes.

Solidaridad. La disposición a ayudar desinteresadamente a los demás miembros de la comunidad educativa y a contribuir con el cuidado, conservación y mejoramiento del medio ambiente, como estrategia que beneficia a toda la sociedad en general.

1.4. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

El compromiso de nuestra Comunidad Educativa Brazuelista, lo manifestamos en la cotidianidad académica curricular y extracurricular mediante el conocimiento, comprensión, interiorización y práctica de los siguientes principios:



Lo anterior lo lograremos con una comunicación precisa y oportuna, dirigiendo las acciones al cumplimiento en el desarrollo de los procesos formativos, educativos y administrativos.

1.5. FILOSOFÍA

El quehacer de nuestra institución es la formación de estudiantes, con una perspectiva crítica en el ejercicio de una ciudadanía responsable con su entorno social y ambiental, que les permita aportar en la construcción de una comunidad con valores y conocimientos necesarios para comprender la riqueza que representa la diversidad y la responsabilidad, que tenemos de transformar prácticas que van en detrimento del ambiente social y natural.

El análisis crítico a la hora de abordar los diferentes temas académicos, gira en torno a comprender la importancia del derecho inalienable a la vida, permitiendo a los estudiantes cuestionar las guerras, defender la Paz y proponer acciones para el cambio.

La unión, la equidad y la aceptación de las diferencias, a través de la diversidad; el trabajo en equipo y la honestidad, por parte de la comunidad educativa, posibilita la comunicación asertiva con las familias de los niños, niñas y adolescentes para realizar un trabajo mancomunado dirigido al desarrollo cognitivo, al bienestar físico y emocional de todos los estudiantes de nuestra institución.

1.6. PERFIL DEL (A) EGRESADO (A)

El (a) egresado (a) Brazuelista, se identifica como una persona formada integralmente con liderazgo en lo ambiental y ecológico, por la práctica de los valores institucionales en la vida cotidiana y el compromiso por el cuidado del medio ambiente. Es canalizador de acciones educativas, precursor de nuevas ideas para el mejoramiento de su colegio con proyección a la realidad nacional.

1.7. PERFIL DEL ESTUDIANTE BRAZUELISTA

Nuestro Colegio busca que el (la) estudiante Brazuelista muestre sentido de pertenencia, manifestando amor por sí mismo, por su familia, colegio, comunidad, ciudad y país; desarrollando acciones en beneficio del medio ambiente, con espíritu solidario, con pensamiento crítico, analítico, reflexivo y objetivo; que le permita desenvolverse de manera responsable y honesta, posibilitando herramientas para enriquecer su proyecto de vida, a través de la educación que recibe.

1.8. HISTORIA

El Colegio Brazuelos IED toma su nombre de la vereda donde se encuentra ubicado, este nombre se debe a que por este lugar pasa el río Tunjuelo formando brazos (meandros). A comienzos de la década de los cincuenta, la comunidad con la ayuda de la Alcaldía organiza una escuela denominada Olla Honda, en los años setenta, en el mes de noviembre, se crea la Escuela Brazuelos en una casa arrendada por el señor Hernando Salazar, donde funcionaban dos cursos; luego el señor Olegario Arévalo dona el predio en el que, con el apoyo de la Acción Comunal Distrital y la mano de obra de la comunidad,

se construyen más aulas. Entre los años 1995 y 1999 la construcción inicial es reemplazada por la actual, permitiendo la implementación de la secundaria.

1.9. OBJETIVO PEI "CONSTRUYENDO UNA SOCIEDAD COMPROMETIDA CON EL PLANETA"

Exteriorizar de manera clara, coherente y significativa el Modelo Pedagógico Institucional, desde los criterios definidos por ley, en concordancia con cada una de las gestiones que dinamizan la vida escolar, resaltando los valores, el enfoque, los principios y la filosofía institucional. En busca de un ser, una familia, una comunidad y una sociedad justa y equitativa.

Objetivos Específicos

1. Propiciar la formación de actitudes, comportamientos y valores, que favorezcan la interacción asertiva con los otros y con el entorno, visibilizando ante la comunidad las acciones de cuidado, protección y conservación del medio ambiente.
2. Promover el desarrollo de las capacidades intelectuales, afectivas, sociales y físicas de niños, niñas y jóvenes a través de la implementación en todos los ámbitos del modelo pedagógico desarrollista.
3. Involucrar a la comunidad educativa en la planeación, gestión y evaluación del desarrollo de los procesos institucionales, mediante la participación responsable, activa y democrática.

1.10. MODELO PEDAGÓGICO

La institución educativa Brazuelos asume el Modelo Pedagógico Desarrollista como propuesta pedagógica que guiará las acciones curriculares y didácticas, favoreciendo el desarrollo de capacidades cognitivas y socioemocionales, con el fin de lograr un perfil de ciudadano comprometido consigo mismos, con los demás, con el cuidado del medio ambiente, y la transformación del entorno.

La finalidad de este modelo consiste en que el estudiante, de manera progresiva y secuencial, desarrolle su nivel intelectual de acuerdo con sus propios intereses y condiciones. El papel del docente consiste en establecer un ambiente de aprendizaje lleno de experiencias que le permitan al estudiante fundamentar el desarrollo de sus estructuras mentales.

En el modelo desarrollista se enfatizan los siguientes conceptos:

META: Acceso a una etapa de mayor complejidad, pero considerando las características bio - psico sociales individuales y ritmos de aprendizaje, estas metas van en dirección a los criterios de evaluación que se planteen.

MÉTODO: Consiste en crear ambientes y experiencias propicias para el afianzamiento, teniendo en cuenta las características, ritmos y estilos de aprendizaje de cada estudiante.

EN LA RELACIÓN MAESTRO-ALUMNO: el maestro es un facilitador, creador de un ambiente estimulador de experiencias para el avance a estructuras cognoscitivas superiores.

LOS CONTENIDOS DE APRENDIZAJE: Se hace una adecuación curricular mediante el diseño y desarrollo de unidades y secuencias didácticas. Los contenidos se plantean mediante preguntas problematizadoras.

DESARROLLO COGNOSCITIVO, SOCIO AFECTIVO Y FÍSICO-CREATIVO: Progresivo, secuencial, individual, trabaja por procesos. Estos conceptos se llevan a la práctica con la elaboración y aplicación de unidades y secuencias didácticas en todas las áreas, desarrollando habilidades del pensamiento, comunicativas y emocionales – afectivas.

Características del modelo pedagógico desarrollista:

- El maestro debe crear un ambiente estimulante de experiencias que faciliten al estudiante su acceso a las estructuras cognoscitivas de la etapa inmediatamente superior. En consecuencia, el contenido de dichas experiencias es secundario, siempre y cuando contribuya al afianzamiento y desarrollo de las estructuras mentales.
- El estudiante aprende haciendo y es constructor de su propio conocimiento, es decir, es un sujeto activo, que resuelve problemas con un pensamiento crítico-reflexivo y creativo, por lo tanto, se da un aprendizaje significativo.
- La escuela gira alrededor del educando, su propósito es formarlo y fortalecerlo en el desarrollo de sus capacidades individuales en pro de una mejor sociedad.
- Los nuevos conceptos establecen una relación con los que ya poseía y de esta forma se potencializan las habilidades del pensamiento.
- La meta educativa es que cada individuo acceda progresiva y secuencialmente a la etapa superior de desarrollo intelectual, de acuerdo con las necesidades y condiciones individuales, haciéndose consciente de su aprendizaje.
- La evaluación es integral: Heteroevaluación, Autoevaluación y Coevaluación.

- La adquisición de los conocimientos se logra a través de los sentidos, del contacto directo con los objetos en situaciones reales y concretas, según las necesidades e intereses de los estudiantes.
- El maestro es un orientador de sus estudiantes, dinamizador de procesos cognitivos; observa, analiza, constata, compara, determina, valora y presenta alternativas para el aprendizaje.
- El modelo pedagógico será divulgado, conocido y apropiado por cada integrante de la comunidad educativa en el desarrollo de las mallas curriculares y planeaciones pedagógicas de cada uno de los trimestres académicos.

1.11. MAPA DE PROCESOS DE GESTIÓN ESTRATÉGICA (ESTRATÉGICOS)

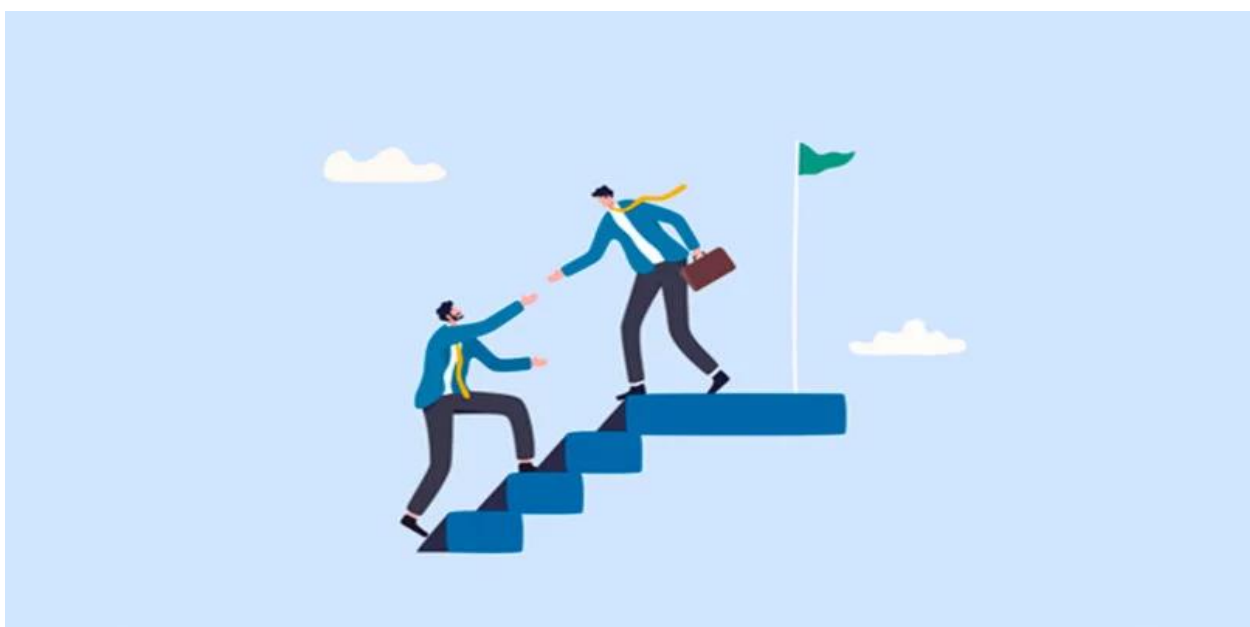
PROCESO	DEFINICIÓN PROCESO	OBJETIVO PROCESO
1. Direccionamiento estratégico	Proceso que orienta la institución a través de una visión, unas creencias y unas metas claras de aprendizaje de los estudiantes, apropiadas por la comunidad educativa; a su vez, identifica las necesidades del contexto, de la comunidad y de los estudiantes, para planificar la gestión escolar.	Consolidar una ruta estratégica y operativa que cuente con mecanismos e instrumentos para divulgar, planear, implementar y evaluar los procesos de gestión escolar y la ejecución de los planes de mejoramiento institucionales.
2. Participación y entorno escolar	Proceso que promueve un liderazgo compartido para avanzar hacia una cultura colaborativa, adopta un gobierno escolar que fomenta los valores y la sana convivencia y garantiza la participación de la comunidad educativa en la toma de decisiones para promover el desarrollo integral de los estudiantes; además aúna y coordina acciones de cooperación entre el colegio y otras organizaciones o actores del entorno social y productivo para la formación integral del estudiante y el desarrollo del colegio y de la comunidad.	Promover la creación y el fortalecimiento de espacios de participación que potencien el liderazgo y el trabajo colaborativo, y que aporten a la creación de alianzas estratégicas para el bienestar de la comunidad.

1.12. PROCESOS DE FORMACIÓN PARA LA VIDA (MISIONALES)

PROCESO	DEFINICIÓN PROCESO	OBJETIVO PROCESO
3. Planeación curricular	Proceso que da cuenta del diseño y la construcción de un plan curricular flexible, orientado a procesos interrelacionados hacia el desarrollo de las competencias del siglo XXI, que permita a los estudiantes avanzar en los aprendizajes requeridos para enfrentar los retos de un contexto cambiante.	Definir y organizar una propuesta curricular coherente y pertinente con los objetivos de formación definidos en el horizonte institucional, que esté articulada con los referentes curriculares de calidad y que responda a las características y necesidades de aprendizaje de los estudiantes.
4. Prácticas pedagógicas	Proceso que da cuenta de las diferentes acciones que promueve el colegio para el desarrollo de las competencias de los estudiantes, el seguimiento y evaluación en el avance de sus aprendizajes, la pertinencia de las prácticas de enseñanza y los logros de trayectorias educativas completas; todo esto, desde una perspectiva en la que se comparten experiencias, se reflexiona desde la cotidianidad y se aprende de los demás.	Desarrollar prácticas pedagógicas sustentadas en el enfoque y la propuesta curricular de la institución educativa, que promueven la innovación, la reflexión y el fortalecimiento de redes de aprendizaje, con el fin de cumplir con los objetivos formativos definidos en el Proyecto Educativo Institucional.
5. Familia, ciudadanía y paz	Proceso que da cuenta de la forma como la institución trabaja de manera colaborativa entre docentes y familias para brindar una formación ciudadana, enriquecida desde los valores institucionales, las necesidades de una sociedad inclusiva y el desarrollo de habilidades socioemocionales que favorecen proyectos de vida significativos.	Realizar acciones de formación para el desarrollo de habilidades socioemocionales y competencias ciudadanas de los estudiantes, con el fin de garantizar el ejercicio de sus Derechos Humanos, la protección de sus trayectorias educativas y el fortalecimiento de sus proyectos de vida.

1.13. PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN EFECTIVA (APOYO)

PROCESO	DEFINICIÓN PROCESO	OBJETIVO PROCESO
6. Gestión del talento humano	Procesos que promueven el desarrollo de capacidades, el bienestar y la gestión por resultados del talento humano, en el marco de los propósitos institucionales.	Gestionar el talento humano de manera adecuada, de acuerdo con las funciones y condiciones de bienestar definidas en el PEI, para garantizar que su desempeño responda a la realidad de la comunidad y para la construcción de un clima laboral armónico entre los diferentes actores educativos.
7. Gestión de recursos y servicios	Proceso que promueve la administración eficiente de los recursos físicos y financieros y proporciona los servicios administrativos y programas complementarios, para apoyar los procesos pedagógicos, satisfacer las necesidades y el bienestar de los estudiantes.	Gestionar de manera adecuada y oportuna el uso y mantenimiento de los recursos físicos, financieros y tecnológicos de la institución, a través de protocolos y canales de atención que contribuyan a la optimización y mejoramiento de la calidad de los servicios prestados a la comunidad educativa.

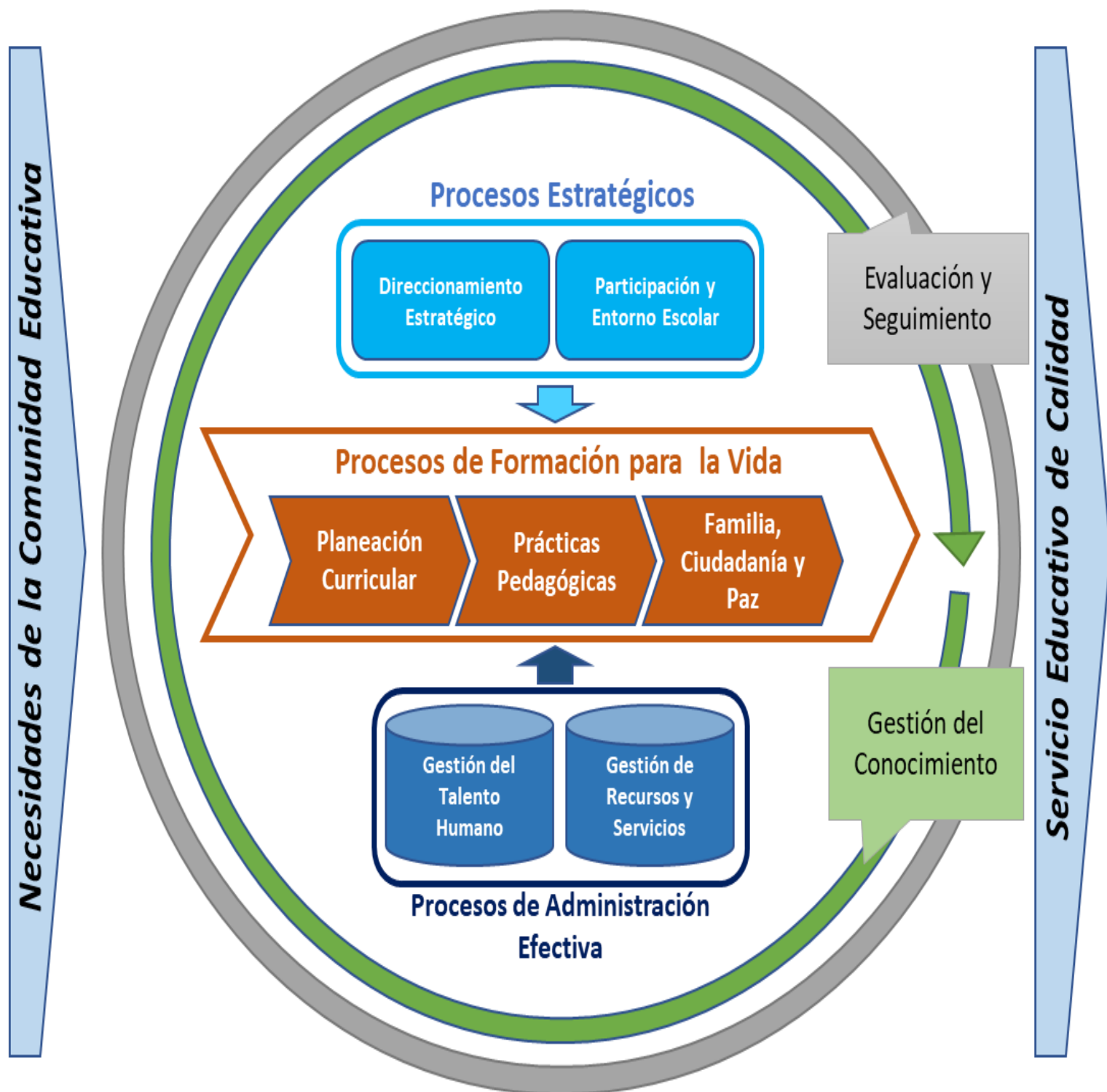


1.14. PROCESOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (EVALUACIÓN Y MEJORA)

PROCESO	DEFINICIÓN PROCESO	OBJETIVO PROCESO
8. Evaluación institucional	Proceso participativo que promueve el análisis y valoración de la gestión escolar, los aportes a la comunidad y el impacto en los egresados, para identificar oportunidades de mejoramiento desde las diferentes áreas de gestión.	Llevar a cabo un proceso sistemático de evaluación institucional que involucre a toda la comunidad educativa, con el fin de obtener información relevante que conduzca a la toma de decisiones para el mejoramiento de los procesos de la gestión escolar.
9. Gestión del conocimiento	Proceso que da cuenta de la manera como el colegio sistematiza y analiza indicadores de resultado e información relevante de la gestión escolar, para la toma de decisiones y la gestión del cambio institucional.	Desarrollar mecanismos de gestión que garanticen la disponibilidad y sistematización de información, para compartir conocimiento y experiencias de aprendizaje que aporten a la transformación y al mejoramiento de los procesos de gestión institucional.



1.15. DIAGRAMA DE MAPA DE PROCESOS COLEGIO BRAZUELOS I.E.D.



TÍTULO II. GOBIERNO ESCOLAR

Según lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley 115 de 1994, la comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) que se ejecuta en la institución educativa. Se compone de los siguientes estamentos:

- Los estudiantes matriculados.
- Los padres y madres, acudientes o en su defecto, los responsables de la educación de los estudiantes matriculados.
- Los docentes que laboren en la institución.
- Los directivos docentes y administrativos que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.
- Los egresados organizados para participar.

Todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio Brazuelos son competentes para participar en el Gobierno Escolar y lo harán por medio de sus representantes, usando los medios y procedimientos establecidos en el decreto 1860 de 1994.

2.1. CONSTITUCIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR

El Gobierno Escolar del colegio Brazuelos IED. Está constituido por los siguientes órganos:

- **El Consejo Directivo**, como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.
- **El Consejo Académico**, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.
- **El Rector**, como representante legal del establecimiento educativo ante las autoridades externas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

Los representantes en los órganos colegiados serán elegidos para períodos anuales, máximo por un periodo de 2 años. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del período.

2.2. CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo está conformado por:

- **El (la) Rector(a)**, quien lo preside y convoca ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- **Dos representantes del personal docente** (uno por jornada), elegidos por mayoría de los votos en una asamblea de docentes.
- **Dos representantes de los padres de familia** (uno por jornada) elegidos por mayoría de los votos en una asamblea de Consejo de padres.

- **Dos representantes de los estudiantes:** uno por jornada pertenecientes a grado noveno (último grado ofertado por la institución).
- **Un representante de los exalumnos.**
- **Un representante de los sectores productivos** organizados en el ámbito local.
- A nivel institucional se incorporan al consejo directo los estudiantes elegidos como contralores en cada una de las jornadas.

Parágrafo 1: Dentro de los primeros sesenta (60) días calendario siguientes al de la iniciación de clases de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones.

2.2.1. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Son funciones del Consejo Directivo (De conformidad al decreto 1860 de 1994 reglamentario de la ley general de educación).

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el manual de convivencia.
- Adoptar el manual de convivencia de la institución.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
- Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- 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.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- Reglamentar los procesos electorales previstos en el decreto 1860 de 1994.
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la

educación de los alumnos, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.

- Darse su propio reglamento.
- Socializar las decisiones que se tomen en este espacio.

2.3. CONSEJO ACADÉMICO

El Consejo Académico está conformado por:

- El Rector quien lo preside.
- Los coordinadores de cada jornada.
- Los docentes orientadores de cada jornada.
- Un docente representante por ciclo y jornada.
- Docente de apoyo (inclusión).

2.3.1. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

Son funciones del Consejo Académico.

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Decreto.
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación institucional anual.
- Integrar las comisiones para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.
- Socializar las decisiones que se tomen en este espacio.

2.4. RECTOR

Son funciones del rector:

- Promover la sana convivencia y la tolerancia dentro de la Comunidad Educativa.
- Dinamizar el Proyecto Educativo Institucional.
- Preocuparse porque la programación institucional sea integral y facilite la realización de la filosofía y objetivos del Colegio.

- 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.
- Promover todos los procesos institucionales dentro de la Comunidad Educativa.
- 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.
- Mantener una actitud de escucha frente a las necesidades de la Comunidad Educativa.
- Velar por el bienestar de los estamentos que conforman la Comunidad Educativa.
- Velar porque los miembros de la Comunidad Educativa sean coherentes en su actitud y formación.
- Brindar los espacios para la capacitación y actualización a los (as) Docentes y el personal administrativo.
- Propiciar el diálogo y ser mediador entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- Proporcionar oportunamente los elementos que requiere la institución para su buen funcionamiento.
- 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.
- Propiciar la integración con otras instituciones.
- 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.
- Apoyar las actividades que se programan desde los diferentes estamentos del Gobierno Escolar.
- Promover, propiciar y alentar a toda la Comunidad Educativa para dar estricto cumplimiento a las normativas institucionales y de ley en el ámbito escolar.
- 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.
- Exigir de todas las instancias de la institución el respeto y cumplimiento al debido proceso.
- Liderar el crecimiento de la Comunidad Educativa.
- Brindar a los (as) Docentes oportunamente la información relacionada con actividades institucionales que puedan estar fuera de los cronogramas realizados.
- Realizar el seguimiento de la dinámica de todos los procesos institucionales que redunde en una prestación del servicio educativo con calidad.

2.5. CONSEJO DE ESTUDIANTES

El Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos.

2.5.1. CONFORMACIÓN CONSEJO DE ESTUDIANTES

El Consejo de estudiantes estará integrado por un vocero(a) de cada uno de los grados ofrecidos por el colegio. El Consejo Directivo convoca en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los estudiantes que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Los estudiantes del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

2.5.2. FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

Corresponde al Consejo de Estudiantes:

- Darse su propia organización interna.
- Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del Colegio y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
- Elegir el representante de los estudiantes ante el Comité Escolar de Convivencia y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- Participar en actividades propias de los proyectos transversales institucionales.
- Mantener contacto permanente con sus compañeros de grado llevando registro detallado de las sugerencias, quejas, reclamos y peticiones provenientes de sus pares, buscando apoyo constante institucional para atenderles debidamente.
- Recibir y gestionar las propuestas que plantean los estudiantes del colegio Brazuelos para el mejoramiento institucional en lo que corresponde a las gestiones administrativas, financieras, pedagógicas y comunitarias; las propuestas se deben orientar desde la legislación educativa y estarán encaminadas en el beneficio de la comunidad educativa, especialmente en el beneficio para los estudiantes.

2.6. PERSONERÍA ESTUDIANTIL

En el Colegio Brazuelos el personero de los estudiantes será un estudiante que curse el grado noveno encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política y el manual de convivencia.

2.6.1. FUNCIONES PERSONERÍA ESTUDIANTEL

El personero estudiantil tendrá las siguientes funciones:

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
- Presentar ante el (la) rector(a) o el (la) coordinador(a) según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de otro(a) que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que sus haga veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
- Participar en las sesiones de Comité Escolar de Convivencia. El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguiente al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.
- El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

2.6.2. PERFIL DEL PERSONERO (A)

Los requisitos mínimos para aspirar al cargo de personero (a) estudiantil son:

- Ser estudiante del último grado que ofrece la institución.
- **No ser estudiante nuevo.**
- Cumplir con el Manual de Convivencia sin registros de incumplimientos al mismo.
- Demostrar con su actitud académica y convivencial, sentido de pertenencia con la institución.
- Tener buen desempeño académico de acuerdo con la escala valorativa institucional.
- No haber sido remitido(a) al Comité de Convivencia o tener matrícula condicional.
- No tener anotaciones en el observador por situaciones tipo I, II o III, estipuladas en el Manual de Convivencia.
- Debe evidenciar aptitud de liderazgo y compromiso con el mejoramiento de la convivencia.
- Capacidad de escucha, honestidad, responsabilidad y solidaridad que le permitan de manera eficaz asumir su compromiso político.

Parágrafo 2: El Comité de Democracia y Derechos humanos será el encargado de verificar los requisitos mínimos y las características para aspirar al cargo de personero (a) estudiantil aplicando instrumentos de indagación frente a su comunidad.

2.6.3. ELECCIÓN DE PERSONERO(A) ESTUDIANTIL

- Inscripción de candidatos en la cual se tendrá en cuenta una participación con enfoque diferencial de género equitativa.
- Presentación de propuestas por medio de documento escrito al comité de democracia y derechos humanos, para inspección frente al marco normativo que garantiza la no injerencia de carácter administrativo y de recursos.
- Socialización de propuestas frente al estudiantado en espacios abiertos grado a grado para tal fin.
- Jornada de votación y elección de personero llevada a cabo al inicio de cada año escolar, (según fecha definida por la SED). Bajo mecanismo de voto secreto y mayoría simple que posesionará el estudiante con mayoría del total de votos obtenidos de acuerdo con el escrutinio.
- Con el ánimo de garantizar el acompañamiento del personero de manera constante a todos los estudiantes en las dos jornadas durante el año lectivo, se tendrá en cuenta el mayor reporte de votos de la jornada contraria a la del ganador, el estudiante que figure en dicho registro actuará como delegado del personero para su jornada, en constante comunicación con el dignatario electo.

Parágrafo 3: En caso de renuncia al cargo asumirá como nuevo (a) personero (a) quien registre el siguiente lugar en número de votos, de persistir la renuncia se activará de nuevo este protocolo según las veces que sea necesario.

2.7. CONTRALOR (A) ESTUDIANTIL

Estudiante elegido (a) democráticamente por los demás estudiantes por mayoría simple en la misma jornada de elección de personero y cabildante, para velar por la promoción y fortalecimiento del control social de la gestión educativa.

2.7.1 PERFIL DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL

- Ser estudiante de octavo o noveno grado.
- **No ser estudiante nuevo.**
- Cumplir con el Manual de Convivencia sin registros de incumplimientos al mismo.
- Demostrar con su actitud académica y convivencia, sentido de pertenencia con la institución.
- Demostrar conocimiento respecto a funciones y acciones propias de su cargo.

2.7.2. FUNCIONES DE CONTRALOR (A) ESTUDIANTIL

- Lograr una articulación entre los estudiantes de una institución educativa y los cuerpos directivos de la misma.
- Rendir cuentas periódicamente a su electorado.
- Institucionalizar los valores de la cultura fiscal.
- Reforzar valores de transparencia y honestidad.
- Velar por la transparencia en la financiación de la institución educativa.
- Supervisar los procesos de contratación realizados por el centro educativo.
- Presentar los informes que eventualmente se realicen a instancias superiores de gobierno.
- Velar por el cuidado del medio ambiente en la política institucional de ejecución de recursos.
- Idear proyectos junto con el estudiantado y proponerlo a la institución.

Parágrafo 4: En caso de renuncia al cargo asumirá como nuevo (a) contralor (a) quien registre el siguiente lugar en número de votos, de persistir la renuncia se activará de nuevo este protocolo según las veces que sea necesario.

2.8. CABILDANTE ESTUDIANTIL

Es un estudiante de secundaria (entre grado 6° y 9°) elegido por voto popular y mayoría simple en la misma jornada de elección del personero y contralor, pero en este caso, para un periodo de dos (2) años, en los que no podrá ejercer otro cargo dentro del GOBES. y ejercerá como delegado representante del colegio en espacios de participación y control, a nivel de la localidad.

2.8.1. PERFIL DEL CABILDANTE

- Cumplir con el Manual de Convivencia sin registros de contra versiones al mismo.
- **No ser estudiante nuevo.**
- Demostrar con su actitud académica y convivencia, sentido de pertenencia con la institución.
- Tener disponibilidad de tiempo para cumplir con sus funciones.
- Conocer el funcionamiento, las gestiones y procesos que adelantan los Cabildantes Estudiantiles y demás instancias del sistema Distrital de participación.

2.8.2. FUNCIONES DEL CABILDANTE ESCOLAR

- Elaborar una propuesta de trabajo donde se identifiquen las problemáticas de la Localidad y sus posibles soluciones.
- 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 el desarrollo de su vida como ciudadano para proponer, discutir y pronunciarse, sobre las problemáticas de su localidad.

- 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.

Parágrafo 5: El (la) cabildante estudiantil elegido (a) que culmine el grado NOVENO (9) o presente renuncia al cargo, será reemplazado (a) por el o la estudiante que ocupó el siguiente lugar en la elección, hasta culminar el periodo.

2.9. REVOCATORIAS DEL MANDATO

La revocatoria del mandato es el mecanismo de control que mediante la participación de los (as) estudiantes, da por terminado el periodo de representación que le ha conferido a un (a) estudiante de la institución, aplica para las figuras de personería, contraloría y cabildante. Para tal fin se debe aplicar el siguiente proceso:

1. La solicitud de revocatoria del mandato será presentada ante el Consejo Directivo después de transcurrido como mínimo tres (3) meses de representación, dicha solicitud debe estar respaldada por una carta del Consejo Estudiantil, en donde conste que más del 50% de los (as) estudiantes de la institución, apoyan la revocatoria del mandato (el apoyo es demostrado a través de firmas en un acta); la razón por la cual se debe solicitar dicha revocatoria, es por el incumplimiento de las respectivas funciones.
2. El Consejo Directivo dará a conocer su decisión de revocar o confirmar el mandato durante los 15 días calendario como máximo, después de dicha solicitud.
3. Si se aprueba la revocatoria del mandato, asumirá el cargo el (la) siguiente estudiante en la lista con mayor votación, en caso de no aceptar el cargo el consejo directivo convocará a nuevas elecciones.

Parágrafo 6: El comité de democracia y derechos humanos posesionará en acto público al siguiente candidato(a) de la lista de elegibles, la cual se generó en el proceso y la jornada de votación y elección.

Parágrafo 7: son causales de destitución automática e inmediata a los cargos de gobierno escolar (personero, contralor y cabildante) los siguientes:

- **Cualquier falta tipo II y III**
- **La inasistencia a tres reuniones consecutivas sin excusa valida.**
- **El bajo rendimiento académico.**

Parágrafo 8: Con el propósito de permitir una participación más activa a nivel institucional por parte de los estudiantes elegidos para ser parte del Gobierno Escolar, se incluirá su participación en los diferentes estamentos así:

CARGO	ESTAMENTO EN EL QUE PARTICIPA
PERSONERO	COMITÉ DE CONVIVENCIA
CONTRALOR	COMITÉ DE MANTENIMIENTO – CONSEJO DIRECTIVO
CABILDANTE	COMITÉ DE CONVIVENCIA

2.10. CONSEJO DE PADRES Y MADRES DE FAMILIA

Como parte fundamental del Gobierno Escolar se cuenta con la participación de los padres y madres de familia quienes participan como ente consultor, deliberador o para la toma de decisiones en el desarrollo de los procesos educativos para así elevar los resultados de calidad.

Es por esto por lo que el Consejo de padres y madres de familia busca mantener y promover la participación activa de los padres y madres en el desarrollo de estrategias para acompañar a los estudiantes y sus familias en el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar hábitos de estudio, mejorar el ambiente de convivencia al interior de la institución.

El Consejo de padres y madres del Colegio Brazuelos se vinculan en el proceso educativo por medio la elección voluntaria de dos padres o madres de familia de cada uno de los cursos que ofrece el colegio, desde Jardín hasta grado Noveno, estos son elegidos en la primera asamblea de padres y madres de familia del año vigente.

De acuerdo con lo anterior es importante que las personas que conformen el consejo de padres y madres de familia sean entes corresponsables y participativos, más presentes en las actividades y decisiones de la institución educativa Brazuelos.

2.10.1. FUNCIONES CONSEJO DE PADRES Y MADRES DE FAMILIA

Son funciones del Consejo de padres:

- Apoyar los objetivos formativos y de protección enfocados en el cuidado de los estudiantes.
- Velar por el cumplimiento del proyecto educativo institucional y su continua evaluación.
- Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponde.
- Promover el proceso de constitución y fortalecimiento del consejo de padres de familia, como apoyo a la función pedagógica que les compete.
- El Consejo de padres de familia elegirá su representación al Consejo Directivo y al Comité Escolar de Convivencia, al comité de alimentación escolar, comité de mantenimiento y comité evaluador de compras.
- Asistir puntualmente a los diferentes encuentros y de no hacerlo notificarlo por escritos con tres (3) días de anterioridad.

- Apoyar actividades cívicas, culturales y sociales, entre otras que la institución proponga.
- Cumplir con calidad y oportunidad en todas las tareas que se le asignen, asimismo tener una posición más participativa y corresponsable con las decisiones que se toman en el colegio.
- Dinamizar la participación de la gran mayoría de la familias Brazuelistas en las actividades curriculares y extracurriculares que se programen a nivel institucional.
- Organizar charlas, talleres, capacitaciones y demás espacios de aprendizaje colaborativo dirigido a las familias y/o docentes.



TÍTULO III. DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

INGRESO A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

La admisión es el acto por el cual el Colegio matricula a la población estudiantil, que voluntariamente realizó la solicitud de cupo a través de los diferentes medios que la Secretaría de Educación dispone para tal fin, y quienes, de acuerdo con los requisitos establecidos por la Resolución anual de matrículas emitida por la Secretaría de Educación del Distrito, pueden acceder al cupo requerido. Para todo efecto la institución se registrará para la inscripción, continuidad y traslados a otras instituciones oficiales por la Resolución 1432 del 31 de julio de 2024 *"Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2024 – 2025 en el Sistema Educativo Oficial de Bogotá"*.

La admisión de los (as) estudiantes está sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

Haber realizado la solicitud del cupo, realizando la inscripción a través de la página WEB de la Secretaría de Educación del Distrito (www.educacionbogota.edu.co), durante los plazos estipulados en la Resolución de Matrículas antes mencionada; una vez aceptado el cupo por parte del padre de familia en la página de la SED y asignado por la Dirección de Cobertura, el padre, madre de familia y/o acudiente legal contará con cinco (5) días hábiles para presentarse a la institución y legalizar la matrícula.

Para el proceso de inscripción y asignación de cupo se tomará como referencia los 4 años cumplidos o por cumplir hasta el 31 de marzo de 2024 para el grado Jardín y 5 años cumplidos al 31 de marzo de 2024 para grado transición.

MATRÍCULA

¿QUÉ ES LA MATRÍCULA?

De acuerdo con la Resolución 1432 del 31 de julio de 2024 en su:

Artículo 29. Concepto de matrícula. De acuerdo con lo definido en el artículo 95 de la Ley 115 de 1994, *"Matrícula. La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo. Se realizará por una sola vez, al ingresar el alumno a un establecimiento educativo, pudiéndose establecer renovaciones para cada período académico"*

PROCESO REALIZADO EN EL COLEGIO BRAZUELOS IED PARA MATRÍCULA DE ESTUDIANTES NUEVOS.

El proceso de matrícula de todos los estudiantes nuevos se realiza inicialmente de manera virtual, a través de un formulario enviado por el colegio al padre y/o madre de familia al correo electrónico personal que este indicó en la inscripción que debe diligenciar previo a la entrega de los documentos en la institución. Junto a este formulario se enviará otro mensaje de correo electrónico indicándole fecha, hora y documentos a presentar.

Durante el transcurso del año, y una vez terminado el proceso de matrículas liderado por la Secretaría de Educación, si un padre y/o madre de familia requiere un cupo debe consultar directamente en la institución la disponibilidad de este, lo cual puede hacer a través del correo cedbrazuelos5@educacionbogota.edu.co donde deberá indicar: Nombres y apellidos completos del estudiante, número de identificación del estudiante, grado al que aspira, fecha de nacimiento del menor, número telefónico y correo electrónico del padre de familia al cual le enviaremos la respectiva información.

DOCUMENTOS REQUERIDOS

Los estudiantes colombianos deben formalizar la matrícula con los siguientes documentos:
Fotocopia Registro civil de nacimiento con el número de identificación personal NIP y/o NUIP para todos los (as) estudiantes.
Fotocopia de Tarjeta de Identidad para todos los (as) estudiantes mayores de 7 años.
Último informe académico del año anterior, donde se especifique que el (a) estudiante fue promovido al grado siguiente, o en su defecto el certificado original del último año aprobado.
Fotocopia del certificado de vacunas al día (para todos los grados).
Fotocopia de la última curva de desarrollo y crecimiento (únicamente para grados Jardín y Transición).
1 fotografía reciente de tamaño 3 x 4 cm.
Fotocopia del estado en el FOSYGA (EPS de afiliación) inferior a 8 días de expedición de la fecha en que va a matricular.
Certificados de estudios de los años anteriores (para sexto solo el de quinto, para los demás grados del bachillerato, certificados de quinto en adelante).
Fotocopia de un recibo de servicio público del lugar donde vive el menor para verificar la dirección de la vivienda.
Fotocopias de las cédulas de ciudadanía de los Padres y/o Tutores Legales del menor.
Para población desplazada presentar fotocopia de la carta expedida por la respectiva entidad.
Para población con discapacidad presentar el diagnóstico emitido por la Entidad médica competente.
1 Sobre de acetato transparente tamaño oficio.

Los estudiantes procedentes de otros países deben formalizar la matrícula con los siguientes documentos:

Fotocopia del documento de identidad: Visa, Permiso de Ingreso y Permanencia – PIP, Permiso Temporal de Permanencia – PTP, Permiso por Protección Temporal – PPT, Permiso Especial de Permanencia – PEP vigente, Cédula de Extranjería – CE o salvoconducto de permanencia – SC-2. Si el estudiante no cuenta con un documento de identificación válido en Colombia, deberá ser registrado con Número Establecido por la Secretaría –NES.

Fotocopia del documento de identidad de los padres y/o acudientes.

Fotocopia del certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Una (1) fotografía reciente de 3x4 cms.

Fotocopia del certificado de escolaridad o copia del boletín de notas del grado anterior al solicitado, debidamente legalizado y apostillado.

Fotocopia de un recibo de servicio público del lugar donde vive el menor.

Para población con discapacidad presentar el diagnóstico emitido por la Entidad médica competente.

Fotocopia del certificado de vacunas al día (para todos los grados).

Fotocopia de la última curva de desarrollo y crecimiento (únicamente para grados Jardín y Transición).

1 Sobre de acetato transparente tamaño oficio.

Es responsabilidad del Padre, Madre de Familia y/o Tutor Legal presentar el certificado médico expedido por una entidad autorizada, en caso de que el (a) estudiante presente enfermedades que impidan su normal desarrollo.

Para el caso de los estudiantes extranjeros que no tengan al día la documentación legal, deberán firmar un compromiso donde se comprometan a que en un plazo no superior a 3 meses presentarán los documentos que legalicen la situación del menor en el país.

RETIRO DEL SIMAT DE ESTUDIANTES ANTIGUOS

Para realizar el retiro del SIMAT de un estudiante, el acudiente legal (quien firmo la matrícula) deberá escribir una solicitud donde debe indicar:

- Nombres y apellidos completos del estudiante con número de identificación, grado y jornada.
- Fecha a partir de la cual requiere el retiro del SIMAT, tenga en cuenta que la solicitud será efectiva a partir de esa fecha y que el menor ya no podrá asistir al colegio a partir del día siguiente a esa fecha.
- Nombres y apellidos completos del acudiente legal.
- Motivo del retiro.
- Luego deberá firmar esta solicitud y adjuntarle copia (por las dos caras) del documento de identificación de quien firma y fotocopia de la tarjeta de identidad del estudiante (por las dos caras) o del Registro civil si es menor de 7 años.

NOTA: El colegio verificará que quien firma la solicitud de retiro es la misma persona que firmo la matrícula como su acudiente legal.

- Número telefónico donde el colegio se pueda comunicar para realizar el proceso.
- Después debe escanearla en formato PDF en un solo archivo y enviarla al correo cedbrazuelos5@educacionbogota.edu.co.

La secretaria académica procederá a realizar el retiro del estudiante una vez se confirmen los datos del acudiente. Se aclara que no habrá devolución de documentos físicos ya que todos los que ingresan a la institución en el momento de la matrícula son fotocopias, conservando los padres de familia los originales. La constancia del retiro que emite el SIMAT se le enviará al mismo correo del que se recibió la solicitud.

CONTINUIDAD Y TRASLADOS EN EL SISTEMA EDUCATIVO DISTRITAL. De acuerdo con la Resolución 1432 de 2024, se deberán seguir los siguientes lineamientos:

"Artículo 21. Continuidad de estudiantes antiguos. La SED a través de la Dirección de Cobertura asignará de manera automática en el SIMAT un cupo escolar a los alumnos antiguos con el fin de garantizar su continuidad en el Sistema Educativo Oficial de Bogotá D.C., siempre y cuando en la IED se cuente con la disponibilidad de cupo, de lo contrario la DLE coordinará con la IED y con la Dirección de Cobertura los acuerdos de continuidad que garanticen la permanencia educativa de estos estudiantes.

Artículo 22. Beneficios de estrategias de permanencia escolar. Con el fin de fortalecer las acciones de permanencia escolar en el sistema educativo Oficial de Bogotá, D.C., la SED habilitará un formulario de inscripción en la página WEB de la SED para aquellos estudiantes matriculados en el SIMAT que requieran acceder a las estrategias de permanencia escolar en el siguiente año escolar, como son: movilidad escolar, entrega de bonos canjeables por prendas escolares, kits escolares, entre otras. Los beneficiarios serán seleccionados por la SED según los parámetros y requisitos establecidos para cada una de las estrategias y de acuerdo con los requisitos de dichos programas y la respectiva disponibilidad presupuestal, conforme al cronograma establecido en la Resolución y siempre que se encuentren debidamente matriculados en el SIMAT al momento de otorgar el beneficio.

Artículo 23. Beneficio de Movilidad Escolar. Para aquellos estudiantes a los cuales se les asigne cupo escolar en alguna de las instituciones educativas oficiales solicitadas por la misma familia o que formalicen la matrícula en una IED diferente a la asignada por la SED, no podrán ser beneficiarios del programa de Movilidad Escolar. La asignación de este beneficio está condicionada a la respectiva revisión de la información aportada en el formulario de solicitud de cupo o de estrategias de permanencia y del cumplimiento de las condiciones, requisitos y mecanismos para la asignación del mismo conforme a lo establecido en la Resolución 039 de 2018 y el Manual Operativo del Programa de Movilidad Escolar vigente, o la normatividad que la modifique o sustituya.

Artículo 24. Traslados de estudiantes (antiguos). Las familias deben diligenciar por cada hijo (a), una (1) opción de IED en el formulario de solicitud de traslado. Los motivos para solicitud de traslado son:

1. Unificación de hermanos en colegios oficiales donde se encuentre por lo menos un(a) hermano(a) estudiando y la IED cuente con la disponibilidad de cupo para el grado solicitado.
2. Cambio de localidad o UPZ de residencia con una distancia mayor a 2 kilómetros de la IED o 1 kilómetro en el caso de estudiantes del nivel preescolar y/o con discapacidad.
3. Fuerza mayor justificada y soportada documentalmente por una entidad competente (Fiscalía, ICBF y otras entidades de protección de niñas, niños y adolescentes).

De acuerdo con el momento en el cual se solicita el traslado, se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. **Traslados vía web por cambio de institución educativa para el siguiente año escolar:** Las familias o acudientes deben diligenciar el formulario de solicitud de traslado, por cada hija o hijo a través de la página WEB de la SED con previa verificación de la disponibilidad. Una vez se finalice el diligenciamiento del formulario contarán con 5 días hábiles para realizar la formalización de la matrícula en la IED solicitada. En el evento en que no se cumpla con el plazo señalado, el estudiante continuará matriculado en la IED actual.
2. **Traslados por novedad (cambio de IED) en las DLE en el mismo año escolar:** Las familias o acudientes podrán agendar su cita para recibir atención personalizada en la DLE.
3. **Traslados por cambio de sede y/o jornada para la misma IED:** Son de competencia de las IED. Las familias o acudientes deberán realizar su solicitud en la respectiva IED.

Parágrafo 1. Las familias o acudientes solo podrán realizar una (1) solicitud de traslado a través de la página WEB de la SED en el mismo año escolar, a excepción de los casos unificación de hermanos, fuerza mayor debidamente justificados o cambio de localidad de residencia. Los casos de estudiantes con alta movilidad serán reportados por las IED o la SED al ICBF para su respectivo seguimiento, en aras de dar garantía de los derechos fundamentales de las niñas, los niños y adolescentes.

Parágrafo 2. La solicitud de traslado a IED rurales se podrá hacer directamente ante dichas IED, a través de los canales que estas dispongan”.

Artículo 25. Acceso a la educación formal para personas con discapacidad. Atendiendo la gradualidad de los aspectos administrativos, técnicos y pedagógicos de la estrategia de atención educativa a estudiantes con discapacidad, definida en el artículo 2.3.3.5.2.3.13 del Decreto Nacional 1421 de 2017 Único Reglamentario del Sector

Educación, las IED y las DLE, con el apoyo de la Dirección de Cobertura y la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones, asegurarán el acceso y la permanencia escolar de dicha población en el Sistema Educativo Oficial de Bogotá, D.C., a través de las siguientes etapas:

1. Solicitud de cupo por parte de las familias o acudientes de acuerdo con los diferentes canales de atención ciudadana que establezca la SED para el efecto; adjuntando en el formulario el reporte del diagnóstico o certificación de discapacidad en la cual se identifique el tipo de discapacidad o concepto médico reciente o actualizado, sobre la discapacidad emitido únicamente por el sector salud, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1239 de 2022 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, y el informe pedagógico si viene de una modalidad de educación inicial, que permita identificar la categoría de discapacidad de la persona y algunas recomendaciones para la atención pedagógica del mismo. En caso de no tenerlo, la SED articulará lo necesario para la gestión de este, a través de la DLE y la instancia de salud correspondiente.
2. Asignación de cupo de manera prioritaria, la revisión del caso con participación de la DLE y un docente de apoyo pedagógico representante de las IED de la localidad, y con la asistencia técnica de la Dirección de Cobertura, la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones, la Dirección de Educación Preescolar y Básica, y la Dirección de Educación Media, en los casos que se requiera.
3. Remisión a otros sectores, en caso de requerirse, para la atención pertinente.

Parágrafo 1. Según lo definido en el artículo 2.3.3.5.2.3.10 del Decreto Nacional 1421 de 2015 *“Ningún establecimiento educativo podrá rechazar la matrícula de un estudiante en razón a su situación de discapacidad, ni negarse a hacer los ajustes razonables que se requieran. Cualquier proceso de admisión aportará a la valoración pedagógica y a la construcción del PIAR. Así mismo, no podrá ser razón para su expulsión del establecimiento educativo o la no continuidad en el proceso”*.

Parágrafo 2. Corresponde a las familias o acudientes aportar y actualizar la información requerida por la IED que debe hacer parte de la historia escolar del estudiante con discapacidad, cumplir y firmar los compromisos señalados en el Plan Individual de Ajustes Razones – PIAR y en las actas de acuerdo para fortalecer los procesos escolares del estudiante, según lo indicado en el artículo 2.3.3.5.2.3.12 del Decreto 1421 de 2017.

Parágrafo 3. Conforme a la normatividad nacional vigente, en ninguno de los casos, el diagnóstico médico o el certificado de discapacidad, es un requisito para acceder a la oferta educativa.

Parágrafo 4. Para la asignación de cupos para personas con discapacidad se tendrá en cuenta lo consagrado en el Decreto 1421 de 2017 que establece la ruta, esquema y condiciones para la atención educativa de las personas con discapacidad, así como lo determinado por la Corte Constitucional en la Sentencia T-488 de 2016, que insta a la

implementación de medidas necesarias para la garantía del derecho a la educación de las personas con discapacidad en el marco de educación inclusiva. Así mismo la Sentencia T-437 del 2021, que regula la definición de un protocolo para el fortalecimiento de los mecanismos de identificación y caracterización de niños, niñas y adolescentes con discapacidad que se encuentran fuera del Sistema Educativo y su respectiva Resolución Conjunta 01 de 2023 de la Secretaría de Educación del Distrito, la Secretaría Distrital de Salud, la Secretaría Distrital de Integración Social y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Artículo 26. Proceso de reconocimiento para el acompañamiento pedagógico a la población con capacidades o talentos excepcionales. Este proceso se adelantará siguiendo la Ruta Distrital de Atención Educativa Integral Diferencial para estudiantes con capacidades y/o talentos excepcionales, a través de las siguientes etapas:

1. Las familias o acudientes entregarán la valoración o informe pedagógico que dé cuenta de la posible capacidad y/o talento excepcional, que permita identificar el potencial de aprendizaje y el campo de talento del estudiante. En caso de no contar con este, la IED, con el acompañamiento de la SED, abrirá un portafolio donde se incluirá la información o evidencia que permita, en el mediano plazo, definir el proceso de acompañamiento educativo diferencial.
2. La IED, con el apoyo de la SED, desarrollará el proceso de nominación, caracterización y desarrollo del potencial de aprendizaje de los estudiantes con capacidades y/o talentos excepcionales, mediante la implementación de la Ruta Distrital de Atención Integral Diferencial para estudiantes con Capacidades y/o Talentos Excepcionales definida por la SED.
3. La IED, con el acompañamiento de la o el docente de apoyo pedagógico, docente orientador y de la SED, realizará el registro en el SIMAT de la capacidad y/o talento excepcional, con base en los resultados obtenidos durante la implementación de la Ruta Distrital de Atención Integral Diferencial para Estudiantes con Capacidades y/o Talentos Excepcionales.

Artículo 27. Proceso de reconocimiento de población con trastornos específicos en el aprendizaje escolar y el comportamiento. Este proceso se define acorde con el instructivo de Categorías de Trastornos Específicos en el Aprendizaje Escolar o del Comportamiento, emitido por el MEN:

1. Las familias o acudientes entregarán el concepto del sector salud que dé cuenta del Trastorno Específico del Aprendizaje Escolar en Lectura, Escritura o Cálculos Aritméticos, así como del Trastorno por Déficit de Atención con o sin Hiperactividad.
2. La IED, con el acompañamiento del docente orientador y de la SED, registrará en el SIMAT teniendo en cuenta los códigos diagnósticos de la clasificación internacional de las enfermedades CIE-10 brindados por el personal médico tratante, Escritura o Cálculos Aritméticos, así como del Trastorno por Déficit de Atención con o sin Hiperactividad.

- 3.** En caso de no contar con el concepto del sector salud, la IED deberá realizar observación guiada y dirigida por parte de los docentes y docentes orientadores de la IED del estudiante teniendo en cuenta las siguientes alertas tempranas:
- a. Presencia de alertas que dan cuenta de dificultades en lectura, escritura y/o cálculos aritméticos.
 - b. Dificultad en el comportamiento asociado a un déficit de atención.
 - c. Que las dificultades hayan persistido por más de seis meses.
 - d. Que las dificultades estén presentes en dos o más contextos (casa, colegio, otras actividades).
 - e. Se hayan implementado acciones pedagógicas en la institución para favorecer el desempeño del estudiante, realizando registro de seguimiento y no se haya obtenido mejoría en el desempeño.

Si se cumplen las condiciones del numeral 3, la IED, desde la orientación escolar se realizará el registro en el sistema de alertas, módulo Trastornos de Aprendizaje y Comportamientos y se remitirá al estudiante a la entidad de salud correspondiente para efectuar el diagnóstico médico y emitir el concepto correspondiente y, posteriormente, cumplir con el numeral 2. De no cumplirse las condiciones del numeral 3, la IED, desde la orientación escolar con el acompañamiento de los docentes de aula responsables indagará y abordará otras variables que puedan estar afectando el desempeño académico del estudiante, siempre avanzando en el abordaje y acompañamiento pedagógico.

ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE TODOS LOS ESTUDIANTES

Renovación de matrícula en el Colegio Brazuelos IED y actualización de datos:

El Colegio Brazuelos realizará la firma de la planilla de continuidad para el año 2025 en la tercera entrega de informes académicos del año 2024, y enviará a todos los padres de familia y/o acudientes legales un enlace para diligenciar la actualización de datos de sus hijos, a finales del mes de enero de 2025.

Entre las responsabilidades de los Padres, Madres de Familia y/o Tutores Legales definidas en la normatividad vigente está la de informar a la institución educativa en relación con cambio de lugar de residencia, números telefónicos, cambio en el número de identificación, entre otros; por lo tanto, durante el transcurso del año si existen cambios en los datos aportados en el formulario de renovación de matrícula, deben acercarse a la institución educativa para realizar este proceso, bien sea con los (as) coordinadores (as), con los (as) Directores (as) de curso o con la Secretaria de la institución.

SOLICITUD DE CERTIFICADOS Y/O CONSTANCIAS DE ESTUDIO

La Secretaría de Educación del Distrito tiene habilitada la solicitud de los certificados y constancias de estudio de los estudiantes activos en el sistema a través de su página Web, para lo cual los padres y/o madres de familia deberán seguir la siguiente ruta:

- Ingresar a la página www.educacionbogota.edu.co
- Buscar el link Servicio a la ciudadanía
- Luego buscar Trámites y servicios
- Luego Padres de familia
- Luego Legalización, registro y certificados
- Luego en la parte de abajo del link "Certificaciones y constancias de estudio en las IED" pulsar en "Solicitar"

Después se despliega un formulario el cual debe ser diligenciado en su totalidad para poder acceder al servicio.

Una vez el Colegio reciba su solicitud a través de la página referida anteriormente, la Secretaria Académica procederá a diligenciar la solicitud y enviará el documento solicitado al correo electrónico que usted está reportando (si en el tiempo estimado de 15 días hábiles usted no encuentra su respuesta en la bandeja principal del correo por favor búsquelo en la bandeja del correo no deseado o SPAM), tenga en cuenta que su solicitud tiene un tiempo de respuesta de hasta 15 días hábiles contados a partir del primer día hábil en que usted la realizó. Cuando usted reciba su respuesta solo debe imprimir el documento, el cual ya contiene las firmas electrónicas aprobadas. No es necesario realizar más de una solicitud por estudiante ya que esto demora los trámites.

Costos de los certificados:

Para los estudiantes activos en el SIMAT, la expedición de constancias y/o certificados no tiene costo.

Para estudiantes retirados del SIMAT: Debe realizar consignación en el Banco de Bogotá, cuenta Nro. 437253073 por el valor total de los certificados (\$2.050 cada certificado que requiera), de esta consignación debe tomar una fotografía donde se vea el sello de recibido del Banco y seguir los pasos descritos anteriormente, adicionando la imagen en la casilla destinada para esta acción. Es importante que los datos suministrados correspondan con los reales porque de no ser así no se podrá dar trámite a la solicitud.

COSTOS EDUCATIVOS

El Colegio Brazuelos IED en cumplimiento de la normatividad vigente, no realiza ningún cobro por derechos académicos y/o servicios complementarios, de acuerdo con el Decreto 1075 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación", en su Sección 4, Gratuidad educativa para los estudiantes de educación preescolar, primaria, secundaria y media de las instituciones educativas estatales:

Artículo 2.3.1.6.4.2. Alcance de la gratuidad educativa. La gratuidad educativa se entiende como la exención primaria, secundaria y media de las instituciones educativas estatales del pago de derechos académicos y servicios complementarios. En consecuencia, las

instituciones educativas estatales no podrán realizar ningún cobro por derechos académicos o servicios complementarios.

HORARIOS Y CANALES DE COMUNICACIÓN HABILITADOS PARA EL ÁREA ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO BRAZUELOS

El Colegio Brazuelos IED tiene habilitados los siguientes canales de comunicación para todo lo relacionado con procesos de matrículas, retiros, solicitud de información sobre certificados y/o constancias de estudio:

Correo electrónico: cedbrazuelos5@educacionbogota.edu.co (con horario de atención de 8:00 AM a 3:00 PM de lunes a viernes), el padre y/o madre de familia que requiera información, puede dejar su solicitud clara y se le responderá a la mayor brevedad.

Para atención personalizada los padres, madres y/o acudientes legales pueden presentarse en la institución en los siguientes horarios sin cita previa:

Lunes, miércoles y viernes de 8:30 AM a 10:00 AM o 1:30 PM a 3:00 PM

En la temporada alta de matrículas comprendida entre los meses de octubre a marzo del siguiente año, el horario de atención personalizada con cita previa solicitada directamente con la secretaria del Colegio a través del correo electrónico cedbrazuelos5@educacionbogota.edu.co es el siguiente:

Lunes a viernes de 8:00 AM a 11:30 AM



TÍTULO IV. SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La comunicación es un fenómeno inherente a la relación que los seres vivos mantienen cuando se encuentran en un grupo. El proceso comunicativo consiste en proporcionar, compartir, obtener y retroalimentar la información necesaria, relevante, oportuna y de calidad, con el fin de facilitar tanto el cumplimiento de objetivos comunes, la toma de decisiones y la convivencia social. El sistema de información y comunicación del Colegio Brazuelos es el conjunto de procedimientos, herramientas y medios que permiten el flujo continuo de información y comunicación entre los integrantes de la comunidad educativa (Nivel interno) y entidades del entorno (Nivel externo).

4.1. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN

Tanto la claridad como la efectividad de la comunicación aseguran que el mensaje haya sido recibido. Existen formas de comunicación más efectivas que otras, por esta razón es necesario una evaluación continua para determinar si las comunicaciones son efectivas o no. Atendiendo a los diferentes tipos de comunicación y con el fin de garantizar al máximo posible la difusión y acceso a la información, el Colegio Brazuelos desarrollará estrategias verbales, escritas, visuales y digitales.

4.2. MEDIOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

El Colegio cuenta con las siguientes estrategias y medios de información y comunicación.

Verbales	Escritos	Audiovisuales	Digitales
-Diálogo personal. -Diálogo grupal. -Formaciones con estudiantes. -Reuniones estamentales.	-Circulares. -Citaciones. -Informe académico y convivencial. -Boletines informativos. -Observador del estudiante. -Notas en el cuaderno. -Buzón de sugerencias. -Folletos. -Guías de actividades. -Cartas de solicitud. -Formato de quejas.	-Carteleras informativas (Internas y externas). -Periódico mural. -Pendones y pancartas. -Expresiones artísticas. -Comunicación gestual. -Señalización. -Esquemas organizativos. -Emisora escolar (Mirla Estéreo).	-Correo electrónico institucional. -Correos electrónicos personales. -Llamadas telefónicas. -Emisora virtual mirla estéreo. -Grupos de WhatsApp. -OneDrive institucional. - Capsula Brazuelista

4.2.1. MEDIOS DE COMUNICACIÓN VERBAL

- **Diálogo personal:** comunicación directa entre dos o más personas que requieren atender un tema común y privado entre ellos, sin intervención de personas externas al motivo de conversación. Esta incluye diálogo entre estudiantes, entre estudiantes y docentes-directivos-administrativos, entre acudientes y docentes, entre acudientes, o entre docentes. Se da de manera innata a la interacción social, o acordada mediante citación o invitación al diálogo en espacio y tiempos definidos previamente.
- **Diálogo grupal:** comunicación directa entre un grupo de personas que requieren abordar un tema común y abierto. Ejemplo de ello, son las direcciones de grupo y grupos de interés. Se dan de manera innata a la interacción social, y/o mediante citación y acuerdos previos de encuentros con espacio, temas y tiempos ya definidos.
- **Formación con estudiantes:** Son espacios de congregación de estudiantes y docentes, en el que se brinda información relevante y pertinente para toda la comunidad educativa, pues se busca el logro de objetivos comunes e invitan al trabajo en equipo. Son programados por el cuerpo docente, directivo o estudiantil de acuerdo a la necesidad institucional. Cada jornada organiza el cronograma de formación con una frecuencia de por lo menos una vez por mes, generalmente al inicio de la jornada escolar, las formaciones con estudiantes también se llevarán a cabo durante las jornadas institucionales de carácter cultural, artístico, deportivo y éstas serán lideradas por los docentes integrantes del respectivo comité transversal.
- **Reuniones estamentales:** Son espacios destinados al diálogo, discusión, reflexión y generación de acuerdos entre equipos de trabajo que comparten un plan de acción y funciones específicas. El Colegio Brazuelos I.E.D. Organiza al inicio del año escolar, la periodicidad, duración y fechas de los encuentros que correspondan en función de su plan de trabajo anual. Previo a cada reunión, se envía a través del correo electrónico y/o grupos de WhatsApp, la citación y la agenda de trabajo a desarrollar con el objetivo de que todos los miembros de la comunidad educativa envíen a dichas reuniones por medio de sus representantes las ideas, sugerencias, inquietudes y propuestas para el abordaje de los temas agendados, de tal manera que los espacios de encuentros sean ágiles, participativos, democráticos y efectivos. Estos espacios se agendan sin generar afectación de la jornada escolar de los/las estudiantes.

4.2.2. MEDIOS DE COMUNICACIÓN ESCRITA

Tienen como propósito dar a conocer información interna y externa que sea de relevante conocimiento y cumplimiento por parte de la comunidad educativa. Al darse de manera escrita, disminuye la distorsión del mensaje que se desea transmitir, permite volver a éste en cualquier momento y dejar registro de la comunicación.

- **Circulares:** Medio por el cual se socializan temas de interés, cronograma de actividades, novedades, procedimientos legales y demás información interna o externa de relevante conocimiento y cumplimiento por parte de la comunidad educativa. Las elaboraciones de circulares institucionales estarán a cargo del estamento de coordinación y serán avaladas para su publicación por parte del estamento de rectoría, si cualquier estamento considera elaborar una circular específica, la misma también debe ser avalada por rectoría.

- **Procedimiento para estudiantes y familias:**

- a. El Colegio elabora, y envía a los padres de familia una circular escrita que cuenta con logos institucionales, fechas, horarios, información del proceso, y firma de los funcionarios/a que la elaboran. La circular se envía a las familias de manera digital a través de los directores de curso.
- b. Estas deben ser fijadas por el (a) estudiante en su agenda escolar o cuaderno de dirección de grupo.
- c. El Padre, madre de Familia y/o Tutor Legal debe revisar diariamente la existencia de la circular, leerla y apropiarse de la misma.
- d. En caso de salidas o actividades que requieran autorización, la circular tendrá un desprendible que debe ser diligenciado y entregado al (a) docente encargado (a), en señal de autorización y asunción de responsabilidad. Si el (a) estudiante no presenta dicho desprendible debidamente diligenciado en las fechas señaladas, se entenderá, la no autorización de la familia para asistir a dicha salida.
- e. Estas circulares se realizarán según la demanda de información a socializar. El acceso a la información oportuna es responsabilidad de estudiantes y padres de familia, quienes deben revisar diariamente y dar lectura a las mismas para permanecer informados/as.

- **Procedimiento para el personal docente y administrativo:**

- a. El personal encargado según el caso diseña, y envía a cada docente, la circular que cuenta con logos institucionales, fechas, horarios, información del proceso, firma de los funcionarios/a que la elaboran y debido consecutivo.
- b. La entrega de la circular según el caso será acompañada de un documento firmado por los (as) docentes en señal de recibido.
- c. Una vez recibida la circular por parte del (a) docente, este adquiere el compromiso de leer detenidamente y garantizar la apropiación de la información.

- **Citaciones:** Notificación individual dirigida de manera personalizada al (a) estudiante, Padre, Madre de Familia y/o Tutor Legal, funcionario o integrante de la comunidad, de quien se requiere presencia física en la institución, con el fin de abordar situaciones en el marco de proyecto educativo.

Las citas se realizarán en los formatos preestablecidos y característicos de la institución, indicando nombre de la persona citada, estudiante, curso, nombre de la persona que cita, día, horario y lugar en que la persona debe presentarse. Si bien se

procurará enviar citaciones con un mínimo de dos días de anticipación, éstas se pueden generar de manera inmediata o de un día a otro, según lo amerite cada caso. Algunas citaciones, podrán realizarse vía telefónica o acordadas verbalmente entre el citante y el convocado. La asistencia a las citaciones escritas tiene carácter obligatorio e indelegable, ya que constituyen un deber de las familias en su rol de Madres, Padres de Familia y/o Tutores Legales y corresponsables en el proceso educativo de los menores de edad, de acuerdo con la Ley 1098 de 2006. En concordancia con lo anterior, es deber de los empleadores asignar permisos a sus trabajadores cuando de la educación de sus hijos o hijas se trate. Se debe dejar constancia de las llamadas, citaciones y actas de dichas reuniones.

Parágrafo 1: En aras de fortalecer el énfasis del colegio Brazuelos “construyendo una sociedad comprometida con el planeta” las circulares con información general se envían a la comunidad Brazuelista por diferentes medios virtuales como: WhatsApp, correos electrónicos institucionales, etc.

- **Informes académicos y convivenciales:** Son reportes trimestrales que se entregan a los Padres, Madres de Familia y/o Tutores Legales, con el fin de informarles progresivamente sobre el desempeño escolar de sus hijos e hijas, para que entre la familia y los (as) estudiantes se pueda realizar un seguimiento de su propio proceso y se tomen las medidas oportunas que promuevan el éxito escolar. Los informes describen en un lenguaje claro y accesible los desempeños de cada una de las asignaturas. Los informes cuentan con una escala numérica y una cualitativa, indicando los desempeños que presentan fortaleza o dificultad. De igual forma en el informe académico se encuentran los logros pendientes de periodos académicos anteriores. Se entregan tres (3) informes académicos de manera trimestral durante el año, y un (1) informe final que señala el estado definitivo del desempeño académico y convivencial del (a) estudiante, donde se establece la promoción o no al siguiente grado escolar.

Los informes se entregan de manera directa a los Padres, Madres de Familia y/o Tutores Legales en las reuniones que se citan para tal fin, cuya asistencia es de obligatorio cumplimiento. Como estrategia de apoyo académico, los (as) estudiantes son informados de su desempeño en todas las asignaturas, de manera previa al cierre de cada periodo. Asimismo, a las familias de estudiantes cuyo desempeño sea bajo o esté en riesgo de perder tres (3) o más asignaturas, se les enviará una notificación escrita y/o se le citará al colegio por parte del director de curso con el fin de que puedan tomar medidas oportunas para aumentar su rendimiento escolar o solicitar correcciones en caso de ser aplicables.

- **Boletines informativos:** Son documentos cortos con información específica que desea darse a conocer a toda la comunidad educativa, principalmente relacionada con noticias positivas, fechas especiales, entre otros. Se publican en una de las carteleras del Colegio.

- **Observador del (a) estudiante:** Es un instrumento de seguimiento sobre el proceso académico y convivencial cotidiano de cada estudiante. Cuenta con los datos personales del (a) estudiante en caso de emergencia, así como el registro de situaciones destacadas tanto positivas y motivantes como incumplimiento de acuerdos y normas convivenciales por parte del (a) estudiante. Cada curso cuenta con una carpeta donde se encuentra en seguimiento individual. Cualquier docente puede realizar observaciones que considere pertinentes y acordes a la realidad. Una vez realizada la anotación por parte del (a) docente, el (a) estudiante y/o acudiente deberán registrar también su percepción sobre la observación, el compromiso y las respectivas firmas.
- **Notas en el cuaderno:** Corresponde al envío de mensajes e información específica que un (a) docente realiza en los cuadernos del (a) estudiante, para notificar a la familia de una situación que compete solamente al curso o a un (a) estudiante en particular. Esto incluye las tareas escolares, solicitud de algunos materiales, retroalimentación académica, calificaciones, entre otras. El (a) docente puede hacer la nota directamente o mediante dictado o copiado del (a) estudiante. Por tal motivo la familia tiene el deber de revisar diariamente los cuadernos de sus hijos e hijas y verificar tanto las tareas escolares como las notas informativas.
- **Buzón de sugerencias:** Es un mecanismo de comunicación que le permite a cualquier integrante de la comunidad educativa, manifestar de manera escrita sus felicitaciones, quejas, reclamos y sugerencias sobre los procesos que se llevan a cabo en la institución. El buzón se encuentra ubicado en el hall de entrada al Colegio, donde se pueden depositar las observaciones de manera clara y respetuosa. El (a) Rector (a) tiene a su cargo revisar periódicamente el contenido del buzón y dar trámite correspondiente a la información que allí encuentre.
- **Folleto informativo:** Información ocasional con contenido pedagógico sobre temas específicos que se estén abordando en la institución, y que buscan ser apropiado por la comunidad educativa.
- **Guías de actividades y eventos:** Medio común utilizado entre los (as) docentes para socializar a sus compañeros (as) sobre el desarrollo de talleres y actividades, que han sido diseñados por un equipo o comité específico, requieren del apoyo, apropiación y/o aplicación por parte de todo el cuerpo docente. En las guías se especifica los datos y descripción de la actividad a desarrollar con el fin de generar un lenguaje común y facilitar el alcance de los objetivos propuestos a través del comprometido trabajo en equipo. Deben ser entregadas por lo menos con dos (2) días de anticipación para lograr mayor eficacia. De acuerdo con su pertinencia, la información puede entregarse en físico a cada docente, publicarse una guía modelo en el tablero, o enviarse vía electrónica. Las guías deben contar con el encabezado institucional.

- **Cartas de solicitud:** son documentos escritos por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa, los cuales buscan alcanzar uno o varios propósitos para el goce individual o colectivo de lo que se está solicitando. Es necesario que la carta de solicitud esté estructurada con los siguientes componentes: ciudad y fecha, nombres completos del funcionario o estamento a quienes va dirigida la solicitud, saludo, cuerpo de la solicitud donde se detalle con claridad y precisión lo solicitado, despedida, nombres completos del solicitante, documento de identidad del solicitante, teléfonos fijos y celular del solicitante, firma del solicitante y los nombres completos del estudiante al que representa, grado y jornada. Para dar trámite y respuesta a la solicitud planteada, el (los) funcionario(s) respectivo(s) y/o el estamento correspondiente, dispondrán de quince (15) días hábiles, según lo contemplado en la ley 1755 de 2015.
- **Formato de quejas.** Cualquier miembro de la comunidad educativa puede acercarse a las instalaciones del colegio con el propósito de radicar una queja producto de una insatisfacción en el servicio educativo que se presta en la institución. Las quejas deben seguir el siguiente conducto regular que posibiliten la solución a la insatisfacción expresada. La queja se debe dejar registrada en el formato de acta institucional o en un documento que elabore el propio quejoso.
 - Inicialmente debe atenderla el funcionario al que se le interpone la queja, dejando constancia escrita de los hechos, utilizando el formato de acta institucional, donde se registra la atención del respectivo caso y los acuerdos a los que se llega. Es necesario diligenciar todos los datos del encabezado del formato de acta y al final de la misma, todas las partes implicadas en la situación quejosa deben dejar nombres con apellidos completos, documentos de identidad, números telefónicos y firmas.
 - Como segunda instancia el quejoso debe acudir al directivo docente rector, quien es el funcionario público representante legal a cargo de la gestión del talento humano de la institución.
 - Como tercera instancia el quejoso debe acudir a los canales habilitados por parte de la Secretaría de Educación de Bogotá y/u otras entidades externas.

4.2.3. MEDIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL

- **Carteleras informativas:** Son elementos físicos ubicados estratégicamente en zonas de acceso público, reconocidos por toda la comunidad educativa como espacios de publicación información actualizada sobre diferentes procesos y temas formativos. El Colegio cuenta con una cartelera externa ubicada en la puerta del Colegio, donde se publica información actualizada sobre diferentes procesos administrativos, contractuales, logísticos y/o de interés para la comunidad. La información se publica según la necesidad. Se cuenta también con una cartelera interna ubicada frente al patio de descanso, cuyo contenido se actualiza cada 15 días, de acuerdo a temáticas previamente establecidas por el equipo docente, quienes con participación de los (as) estudiantes son los encargados de su diseño y publicación.

- **Noti-Brazuelos:** Es el periódico mural del Colegio. En él se publican noticias, actividades, reconocimientos, datos de interés, entre otros temas de actualidad para la comunidad estudiantil. Cuenta con 4 (cuatro) secciones cuya información se actualiza cada 15 días. La rotación del contenido se encuentra a cargo de los equipos de trabajo de los proyectos transversales, quienes al iniciar el año escolar acuerdan el cronograma de actualización.
- **Pendones y pancartas:** Son piezas comunicativas que buscan exaltar, difundir y generar recordación e identidad en algunas actividades, ideas y proyectos que se llevan a cabo en la institución. Se diseñan y difunden según necesidad y recursos disponibles.
- **Expresiones artísticas:** Son formas de comunicación que expresan las ideas y sentires propios de los (as) estudiantes y docentes, a partir de sus intereses, talentos y capacidades creativas, especialmente, en las artes gráficas, visuales y plásticas. Estas expresiones pueden darse en forma de exposición permanente o temporal, debidamente organizada por estudiantes y docentes en el marco de un proyecto pedagógico, tales como foros, ferias, murales, entre otros.
- **Comunicación gestual:** Es el medio propio e inherente a la vida humana, que expresa mediante el uso del cuerpo los principales estados emocionales, ideas y sentimientos de las personas, aun cuando no utilizan palabras para comunicar. De acuerdo con estudios científicos, el 70% de la comunicación que emiten los seres humanos es de tipo gestual, razón por la cual, es importante observar y comprender los rasgos gestuales de las personas, para complementar el proceso comunicativo.
- **Señalización visual y auditiva:** Son el conjunto de señales, símbolos, demarcaciones y sonidos, que permiten una fácil identificación de los espacios, normas y usos adecuados de los espacios escolares. Dentro de ellas se encuentran las señales visuales informativas (ejem, nombre de oficinas y números de salones) y preventivas (ejem, "piso húmedo", "riesgo eléctrico",) así como las señales auditivas que denotan un estado de alerta (ej., timbre de descanso, timbre de emergencia).
- **Esquemas organizativos:** Corresponde al uso de tablas, cuadros, gráficos, mapas, matrices, calendarios, cronogramas y diferentes esquemas gráficos utilizados para presentar información organizada y estable de diferentes procesos administrativos, pedagógicos y logísticos, con el fin de que cualquier persona pueda identificar y comprender el funcionamiento de la institución educativa. Se ubican de manera estratégica en lugares visibles y de fácil acceso, en concordancia con el público al que se pretenda informar.

- **Emisora escolar:** Es un proyecto pedagógico y medio de comunicación institucional dirigido por los docentes con la participación de los (as) estudiantes; cuya función es la difusión y análisis de información escolar, local o nacional, que permite complementar el proceso formativo y la expresión de la comunidad educativa. Para que sea un proyecto pedagógico significativo y experiencial debe contar con el liderazgo de docentes y estudiantes, quienes se comprometerán con la organización, logística y generación de contenidos en el marco de un plan de trabajo definido. Para el caso del colegio Brazuelos la emisora escolar está diseñada de manera virtual y es dirigida por el equipo de comunicaciones del colegio, conformado por los docentes que hacen parte del comité I.L.E.O.

4.2.4. MEDIOS DE COMUNICACIÓN DIGITALES

Son los procesos y mensajes que se activan mediante el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, (TIC) tales como la red de internet y dispositivos móviles. Permiten la comunicación permanente siempre y cuando se tenga acceso a los dispositivos y herramientas tecnológicas necesarias.

- **Correo electrónico institucional:** El Colegio Brazuelos tiene dos cuentas de correo electrónico de carácter oficial adscrito a la SED, por medio de las cuales se recibe, dirige y redirige la información interna y externa que genera tanto a la institución a nivel interno como las entidades a nivel externo. Las cuentas desde las cuales se emiten comunicaciones institucionales y/o a las cuales pueden escribir los miembros de la Comunidad Educativa son: cedbrazuelos5@educacionbogota.edu.co.

Por otra parte, es importante precisar que todos los miembros de la comunidad educativa (administrativas, orientadores, docentes, directivas y estudiantes, cuentan con un correo electrónico institucional, creado por la Secretaría de Educación de Bogotá, el cual, es indispensable que sea utilizado por cada uno de los miembros de la comunidad.

- **Correos electrónicos personales:** Son las cuentas de correo creadas individualmente por los (as) funcionarios (as) de la institución, que reposan en la base de datos y por medio de las cuales se intercambia información relacionada con los procesos institucionales y educativos.
- **Llamadas telefónicas:** La línea móvil es de carácter interno y de uso exclusivo para docentes y funcionarios. Su uso se limita a facilitar el contacto con familias de los estudiantes cuando se presente una situación de carácter urgente y/o cuya comunicación no pueda darse por otros medios. Esta línea móvil se utiliza únicamente para realizar llamadas. No se autoriza la difusión del número telefónico ni la recepción de llamadas.

Las familias que requieran comunicarse con los docentes deberán hacerlo de manera presencial en los horarios de atención dispuestos para tal fin y que son publicados en la

cartelera externa de la institución. Las familias pueden comunicarse con los funcionarios del colegio a través de llamadas telefónicas, siempre y cuando sean autorizadas por los respectivos funcionarios y en los horarios laborales.

Asimismo, cabe resaltar y acatar la Resolución 2191 de 2022, por medio de la cual, se regula la desconexión laboral – Ley de Desconexión Laboral. Es el derecho que tienen todos los trabajadores y servidores públicos a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, con cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada de trabajo, ni en sus vacaciones o descansos.

Parágrafo 2: Uso de redes sociales: El Colegio Brazuelos se ajusta a lo establecido por la ley: “Los menores de 14 años no pueden pertenecer a redes sociales. “Con carácter general, los menores de 14 años requieren de una autorización expresa de sus padres para aportar datos de carácter personal en cualquier página web. Por tanto, nadie puede pedir ni publicar datos de un menor de 14 años sin consentimiento expreso.

Para publicar cualquier tipo de dato, información o archivo (fotos, vídeos, etc.) de otras personas de cualquier edad, se requiere el consentimiento expreso y escrito de las mismas. Este consentimiento puede ser revocado en cualquier momento.

La descarga libre y gratuita de contenidos que tengan derechos de autor es ilegal. La norma en vigor persigue especialmente a las páginas que ponen estos contenidos a disposición de otros usuarios y que buscan obtener beneficio de ello. Usurpar la identidad de otros es considerado delito. Colocar comentarios insultantes o amenazantes acerca de otras personas es evidentemente, ilegal. También lo es el acoso por internet.

- **Emisora Virtual Mirla Estéreo.** Inicialmente surgió desde una experiencia pedagógica significativa, la cual, fue producto de la necesidad de comunicación que se generó desde marzo de 2020 cuando fue decretada la pandemia por Covid_19. La emisora inicialmente se fundamentó en el diseño, creación y divulgación de podcasts con contenidos educativos relacionados con las actividades planteadas en las guías pedagógicas que los estudiantes desarrollaban en épocas de confinamiento y educación a distancia, los podcasts eran subidos a la aplicación SoundCloud y su primer nombre fue “Orbita Stéreo”.

Posteriormente fue avanzando en su desarrollo e implementación creándose un canal virtual en Microsoft Teams por parte del docente Jorge Wilson Báez silva dándosele el nombre de emisora virtual Mirla Estéreo; a la cual, se vincularon todos los miembros de la comunidad educativa. A través de la emisora Virtual Mirla Estéreo se llevaron y se llevan a cabo varios programas radiales como: elección del gobierno escolar, celebración del día internacional de la mujer, celebración del día del idioma, desarrollo de los talentos artísticos, conmemoración de las fiestas patrias, celebración día de la familia, clausura, semilleros literarios, encuentros para la prevención y promoción de delitos informáticos, programa en Tic-confío, espacios participativos para la revisión y ajustes al proyecto Educativo Institucional,

audiocuentos creados por los propios estudiantes, entre otros. La invitación es a que se siga fortaleciendo este recurso pedagógico que posibilite la generación de contenido digital innovador y útil para la comunidad educativa, volviéndose esta apuesta pedagógica en una experiencia de aprendizaje colaborativa, significativa e integradora.

- **Grupos de WhatsApp:** Consiste en crear canales de comunicación alternos, especialmente entre los docentes y sus familias; a través de este medio se envían circulares, citaciones, piezas comunicativas, entre otros. **(Es decisión de los docentes y demás funcionarios de la institución si utilizan este medio de comunicación)** y se recomienda que el canal sea de una sola vía, para que solo el director de curso sea quien divulgue información institucional y las familias serían solo receptoras de dicha información.

Es pertinente aclarar que, si los funcionarios de la institución autorizan los grupos de WhatsApp como un canal de comunicación con las familias, esta comunicación se dará dentro de los horarios de las jornadas laborales establecidos, los números telefónicos con los cuales se conforman los grupos deben ser de los padres de familia y/o tutores legales de los menores de edad; estos se harán responsables de salvaguardar los datos personales de todos los integrantes que conformen el canal de comunicación atendiendo a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales; por lo anterior, queda explícitamente prohibido generar comunicación por estos medios con estudiantes.

Asimismo, si el director de curso decide no crear grupos de WhatsApp con las familias de los estudiantes que dirige, se hace necesario crear los grupos de comunicación con las familias utilizando los correos electrónicos institucionales generados por parte de la Secretaría de Educación de Bogotá.

- **One-Drive Institucional:** Este medio de comunicación digital fue creado solo para los funcionarios de la institución (administrativas, orientadores, docentes y directivas) y tiene como objetivo principal lograr la sistematización y automatización de los procesos directivos, administrativos, pedagógicos y comunitarios. Al One-Drive institucional acceden los funcionarios a los que se les autorizó el acceso y así mismo pueden editar la información allí subida. El One-Drive está conformado por varias carpetas y subcarpetas que contienen la información respectiva a cada proceso. Es indispensable que este medio de comunicación digital se siga fortaleciendo en su utilización ya que, al hacerlo, se facilitan los procesos institucionales y se disminuye hacia las otras dependencias, la consulta, búsqueda, clasificación y uso de la información por parte de los funcionarios.
- **Capsula Brazuelista:** Este medio de comunicación nace en el año 2024 por la necesidad de diseñar un canal que sea llamativo, colorido, innovador y motivante

para ser leído por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. En la capsula se incluyen componentes como: una editorial que abarca un tema específico que en el momento es relevante que se conozca, analice, comprenda e interiorice, también se encuentran creaciones didácticas que hacen parte de la emisora virtual Mirla Estéreo, asimismo se divulga información de índole ecológico recordando las fechas importantes del calendario ambiental y como desde esas fechas podemos contribuir con acciones concretas en el cuidado y conservación del medio ambiente, a su vez se socializan experiencias significativas de aula desarrolladas con los estudiantes, se comparte información pedagógica que nos invita a reflexionar sobre como desde nuestra praxis podemos impactar enormemente en la formación académica e integral en cada uno de nuestros estudiantes y como esa praxis contribuye al fortalecimiento de sus proyectos de vida; entre otros componentes.

4.3. COMUNICACIÓN ASERTIVA

- ¿Qué es la comunicación asertiva?

La comunicación asertiva es la habilidad de expresar ideas positivas y negativas y los sentimientos de una manera abierta, honesta y directa. Que reconoce nuestros derechos y al mismo tiempo sigue respetando los derechos de otros, nos permite asumir la responsabilidad de nosotros mismos y nuestras acciones, sin juzgar ni culpar a otras personas, y nos permite afrontar de manera constructiva y encontrar una solución mutuamente satisfactoria en el conflicto existente.

- Características de la comunicación asertiva

- Con los ojos: Demuestra interés, muestra sinceridad.
- La postura del cuerpo: El lenguaje corporal congruente mejorará la importancia del mensaje.
- La voz: un nivel, un tono bien modulado es más convincente y aceptable y no intimida.
- La expresión facial: Las expresiones que no son ni de enfado ni de ansiedad son esenciales para enviar el mensaje correcto.
- El momento. La comunicación asertiva debe ejecutarse en el momento adecuado.
- Lenguaje positivo: sin críticas a uno mismo o a los demás. Lenguaje no amenazante y no acusador.

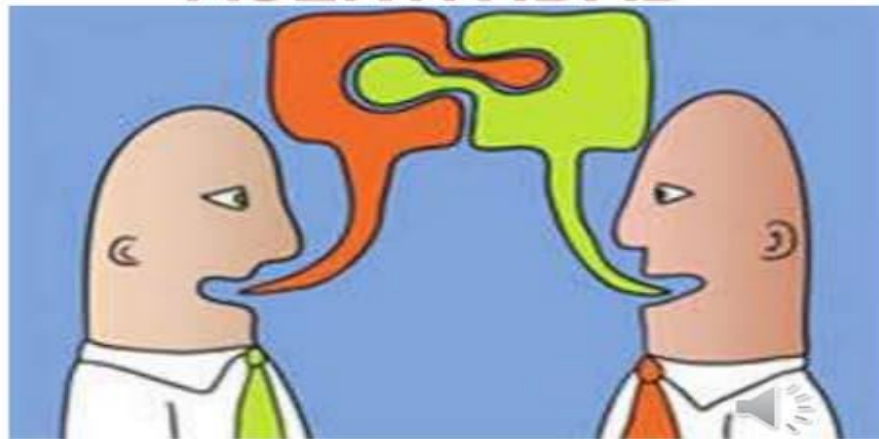
- Pasos para ser asertivos

- Dirigirse a las personas por su nombre y aplicar la escucha activa y sin perjuicios.
- Ubicar un espacio apropiado y cómodo para la generación del dialogo.

- Mantener actitudes de respeto mutuo entre los dialogantes, usando palabras cordiales que estimulen y dispongan el ambiente comunicativo, aun cuando se hallen diferentes ideas sobre el tema tratado.
- Ser claros y concisos con el mensaje que desea transmitirse.
- Evitar el uso del lenguaje verbal o gestual que indiquen agresión.
- Garantizar el buen uso de la información, manteniendo confidencialidad siempre y cuando no estén en riesgo la salud, la integridad, ni la vida misma de la persona de quien se informa.



ASERTIVIDAD



TÍTULO V.

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN –SIE- (DECRETO 1290 del 16 de abril de 2009)

ARTÍCULO 1. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

Adoptar el presente Sistema Institucional de Evaluación, entendida la evaluación como una acción pedagógica, permanente y participativa en la cual intervienen todos los actores del proceso educativo, la cual busca emitir juicios sobre los procesos de desarrollo del educando a partir de una interacción dialógica, equitativa y justa, entre la familia, la institución y el (a) estudiante, para el logro de la EXCELENCIA ACADÉMICA y la CALIDAD HUMANA.

Se busca que el (a) estudiante como agente inmerso (a) en un proceso de formación integral, continua y simultánea, asuma e interiorice la autogestión definida como la capacidad para administrar su propio proceso de aprendizaje para que determine e identifique sus procesos adelantados, dificultades y limitaciones, incrementando la investigación, la recuperación del tiempo, la construcción del conocimiento para el fortalecimiento de las habilidades del pensamiento.

La evaluación será continua, integral, cualitativa y creativa la cual se expresa en informes descriptivos que respondan a estas características, siendo de fácil comprensión para los padres de familia y estudiantes donde puedan evidenciar los avances en la formación del educando y proponer las acciones necesarias para continuar adecuadamente el proceso educativo.

ARTÍCULO 2. ESTABLECIENDO LOS PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN

- Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilo de aprendizaje del (a) estudiante para valorar sus avances. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del (a) estudiante.
- Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los (as) estudiantes que presenten debilidades y/o desempeños bajos en su proceso formativo.
- Determinar la promoción de los (as) estudiantes.

Parágrafo 1: Es indispensable que al inicio de cada año escolar (durante las dos primeras semanas), los docentes realicen un diagnóstico del curso o área que orienta, para identificar no sólo al estudiante que presente alguna condición especial, sino para hacer un balance general del curso y estructurar a partir de esas realidades el plan de trabajo a seguir, buscando siempre las estrategias pedagógicas pertinentes que permitan fortalecer los procesos de aprendizaje con los estudiantes que se identifican en el diagnóstico con dificultades y a su vez potencializar los que evidencian fortalezas.

Parágrafo 2: En el Sistema Institucional de Evaluación se contempla la virtualidad o la atención remota como mecanismos o herramientas educativas posibles ante eventuales sucesos que no permitan que las clases se desarrollen en ambientes educativos convencionales y presenciales, y que por ende, se requiera el aislamiento social TOTAL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, así mismo, se podrían presentar desordenes sociales que deriven situaciones de inseguridad; ante tales casos y después de que las entidades competentes así lo determinen, se implementaría el uso de las plataformas virtuales o de conectividad remota y las diversas aplicaciones que permitan el envío y recepción de mensajería y procesos académicos. Lo anterior, será el mecanismo, bajo el cual los estudiantes podrán ser evaluados de acuerdo a las medidas establecidas o requeridas por el Gobierno Nacional.

Parágrafo 3: Para los estudiantes que se encuentran en el proceso de inclusión, la evaluación se hará a partir del Diseño Universal de Aprendizaje (DUA) que de acuerdo con el decreto 1421/2017 se establece como “diseño de productos, entornos, programas y servicios que puedan utilizar todas las personas, en la mayor medida posible, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado. En educación, comprende los entornos, programas, currículos y servicios educativos diseñados para hacer accesibles y significativas las experiencias de aprendizaje para todos los estudiantes a partir de reconocer y valorar la individualidad. Se trata de una propuesta pedagógica que facilita un diseño curricular en el que tengan cabida todos los estudiantes, a través de objetivos, métodos, materiales, apoyos y evaluaciones formulados partiendo de sus capacidades y realidades. Permite al docente transformar el aula y la práctica pedagógica y facilita la evaluación y seguimiento a los aprendizajes.

El diseño universal no excluirá las ayudas técnicas para grupos particulares de personas con discapacidad, cuando se necesiten. El mismo decreto, establece la elaboración del “Plan Individual de Ajustes Razonables” (PIAR) como herramienta utilizada para garantizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, basados en la valoración pedagógica y social, que incluye los apoyos y ajustes razonables requeridos, entre ellos los curriculares, metodológicos, didácticas, de infraestructura y todos los demás necesarios para garantizar el aprendizaje, la participación, permanencia y promoción. Son insumo para la planeación de aula del respectivo docente y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), como complemento a las transformaciones realizadas con base en el DUA”.

Junto al PIAR se establece el "Currículo flexible": es aquel que mantiene los mismos objetivos generales para todos los estudiantes, pero da diferentes oportunidades de acceder a ellos, es decir, organiza su enseñanza desde la diversidad social, cultural, de estilos de aprendizaje de sus estudiantes, tratando de dar a toda la oportunidad de aprender y participar; Por lo anterior, todos los estudiantes que estén en el proceso de inclusión deben recibir su boletín de calificaciones con los logros redactados específicamente para cada uno de ellos en todas las asignaturas que cursan, dichos desempeños deben ser redactados por los docentes titulares.

Los procesos de evaluación para los estudiantes que hacen parte del programa de inclusión deben ser registrados cualitativa y cuantitativamente por los docentes titulares de cada asignatura; la profesional del área de inclusión realiza un proceso de acompañamiento pedagógico.

ARTÍCULO 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN (características propias de la evaluación).

Continua: Se realizará en forma permanente haciendo un seguimiento al (a) estudiante, que permita observar el progreso y las dificultades que se presenten en su proceso de formación. Se realizará al final de cada tema, unidad, periodo, clase o proceso.

Integral: Se tendrán en cuenta las dimensiones del desarrollo del (a) estudiante como pruebas escritas para evidenciar el proceso de aprendizaje y organización del conocimiento. Se aplicarán pruebas que permitan la consulta de textos, notas, solución de problemas y situaciones, ensayos, análisis, interpretación, proposición, conclusiones y otras formas que los docentes consideren pertinentes.

Interpretativa: Es necesario que los (as) estudiantes comprendan el significado de los procesos y los resultados que obtienen junto al docente para que hagan las reflexiones sobre los logros y dificultades y establecer los correctivos pedagógicos que le permitan avanzar en el desarrollo de manera normal. Las evaluaciones y sus resultados serán tan claros en su intención e interpretación, que no lleven a conflictos de interés entre los (as) estudiantes y los docentes.

Participativa: Involucra en la evaluación al estudiante, el docente, padre, madre de familia y/o tutor legal y otras instancias que aporten a realizar unos buenos métodos en los que sean los estudiantes quienes desarrollen las clases, los foros, mesa redonda, trabajo en grupo, debate, seminario exposiciones, prácticas de campo y de taller con el fin de que alcancen entre otras las competencias de analizar, interpretar y proponer con la orientación y acompañamiento del docente.

Formativa: Permite reorientar los procesos y metodologías educativas de manera oportuna, cuando se presentan indicios de reprobación en alguna asignatura, analizando las causas y buscando que lo aprendido incida en el comportamiento y actitudes de los

(as) estudiantes en el salón, en la calle, en el hogar y en la comunidad en que se desenvuelve.

Sistemática: La evaluación se realizará teniendo en cuenta los principios pedagógicos y que guarde relación con los fines y objetivos de la educación, la misión y la visión de la institución los estándares de competencias de las diferentes áreas, los desempeños e indicadores de logros, lineamientos curriculares o estructura científica de las áreas, los contenidos y metodologías implementadas.

Flexible: Se tendrán en cuenta los ritmos de desarrollo del (a) estudiante en sus distintos aspectos de interés, capacidades, ritmos de aprendizaje, dificultades, limitaciones de tipo afectivo, familiar, nutricional, entorno social, físicas discapacidad de cualquier índole, estilos propios, dando un manejo diferencial y especial según la problemática relevante o diagnosticadas por profesionales.

Observación de comportamientos: Actitudes, valores, aptitudes, desempeños cotidianos, conocimientos, registrando en detalle los indicadores de desempeños en los cuales se desarrollan y que demuestren los cambios de índole cultural, personal del (a) estudiante.

Dirigida al desarrollo de competencias: Los (as) estudiantes del Colegio Brazuelos IED deben desarrollar competencias útiles que les permita afrontar con eficiencia las exigencias de una sociedad cada vez más difícil. Se concibe un (a) estudiante competente, como aquel que tiene la capacidad de solucionar problemáticas de cualquier índole (matemáticas, científicas, personales, familiares, sociales, empresariales, comportamentales, etc.).

Dirigida al desarrollo de habilidades comunicativas y sociales: Que garanticen un buen desenvolvimiento de los (as) estudiantes en los diferentes ámbitos de la sociedad. Que los estudiantes aprendan a leer, escribir, escuchar y hablar correctamente para que con estas habilidades puedan entablar lazos sociales importantes que les permitan con mayor facilidad el alcance de los logros personales y grupales. Está demostrado que una persona que desarrolle óptimamente habilidades sociales y comunicativas tiene más posibilidades de desarrollar procesos cognitivos y por ende su intelecto le permitirá sobresalir en la competencia de la sociedad.

Dirigida al potenciamiento del desarrollo integral: Más importante que el aprendizaje de contenidos curriculares, es en sí, el proceso de potenciar holísticamente el desarrollo humano, a través de las diferentes dimensiones, que le permita a los estudiantes del Colegio Brazuelos, construir y apropiarse del conocimiento de una forma más real, partiendo del contexto propio y de sus saberes previos que estos poseen, para así poder generar el interés necesario, que permita configurar estructuras mentales más sólidas a mediano y largo plazo; que serán útiles e importantes para la solución eficiente, eficaz y efectiva de los problemas que la cotidianidad le genera a los estudiantes. Por lo anterior, desarrollar habilidades del pensamiento desde una visión integral, significa

ejercitar diariamente en la escuela y fuera de ella procesos como: identificar, analizar, sintetizar, resumir, comprender, deducir, observar, concluir, plantear hipótesis, proponer, argumentar, comunicar, relacionar, clasificar, comparar, establecer, innovar, crear, diseñar, entre otros.

Dirigida al desarrollo de habilidades emocionales- afectivas. La Organización Mundial para la Salud –OMS- ha realizado un llamado urgente a la humanidad para fortalecer la dimensión mental, psicológica y emocional de todos los seres humanos y la escuela tiene una gran responsabilidad para implementar acciones en procura de fortalecer aspectos claves del ser humano como lo son: autoestima, autoimagen, autoconocimiento, auto cuidado, autogestión, entre otros. Así mismo, recomienda que se desarrollen las habilidades para la vida propuestas, que posibilitan un equilibrio emocional y mental. Dichas habilidades son: Empatía, manejo de emociones y sentimientos, manejo de tensiones y estrés, comunicación asertiva, relaciones interpersonales, manejo de problemas y conflictos, autoconocimiento, toma de decisiones, pensamiento creativo y pensamiento crítico.

Es sumamente importante que en todos los ciclos escolares se favorezca el desarrollo de los anteriores procesos, pero es necesario que en ciclo inicial se potencialice de manera prioritaria, permanente, cotidiana, e integral dichos procesos, ya que este ciclo es la base que podría garantizar el éxito escolar en cada una de las etapas de desarrollo del estudiante.

Por otro lado, en los procesos evaluativos llevados a cabo con los estudiantes, en cada una de las asignaturas, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

LA AUTOEVALUACIÓN: Entendida como la acción de evaluarse a sí mismo. Es decir que el estudiante que se autoevalúa toma en sus manos el proceso de valorar sus propias, conductas, ideas o conocimientos. Es un ejercicio que a su vez genera valores y condiciones para identificar en sí mismo sus fortalezas y sus debilidades.

LA COEVALUACIÓN: Consiste en la evaluación del desempeño de un estudiante a través de la observación y determinación de sus propios compañeros de estudio. Este tipo de evaluación resulta ser muy efectivo porque propone que sean sus pares, quienes se ubiquen por un momento en la posición del docente y evalúen el proceso desarrollado en el aula, llevado a cabo, por sus propios compañeros.

LA HETEROEVALUACIÓN: Consiste en la evaluación que realiza una persona sobre otra, analizando su desempeño académico y convivencial. Es la que habitualmente realiza el docente con los estudiantes.

Parágrafo 4: Durante el desarrollo de cualquier actividad de carácter académico y formativo, el estudiante desarrollará estos tres diferentes momentos para la obtención de sus valoraciones.

Parágrafo 5: En cada una de las asignaturas el docente deberá propiciar espacios de auto – evaluación, coevaluación y heteroevaluación con el fin de que el estudiante sea consciente de su proceso académico y actitudinal, fortaleciendo así un pensamiento crítico y autónomo que le permita tomar decisiones frente a su proceso de formación integral.

ARTÍCULO 4. REFERENTE A LA PROMOCIÓN

La promoción se fundamenta en el reconocimiento de la existencia de diferencias individuales en el ritmo de aprendizaje de los estudiantes; esas oportunidades de promoción se expresan en la garantía de adquirir y reconstruir conocimientos en igualdad de oportunidades, de ser atendidos en sus reclamos académicos, de avanzar según sus capacidades, de ser asistidos en las dificultades y no ser discriminados por ninguna razón.

La promoción consiste en pasar de un grado a otro u obtener un título al terminar un proceso académico luego de cumplir con los requisitos previstos para tal grado y haber superado los desempeños establecidos.

Parágrafo 6: El colegio Brazuelos I.E.D. tiene establecido conformar las comisiones de evaluación y promoción en cada uno de los trimestres académicos durante **la semana número ocho (8) y una (1) al finalizar el año escolar**; lo anterior indica que se llevarán a cabo CUATRO (4) reuniones. Las comisiones se organizan con la siguiente estructura académica:

- Ciclo inicial, ciclo uno y ciclo dos (grados jardín, transición, primero, segundo, tercero, cuarto y quinto).
- Ciclo tres y ciclo cuatro (grados sexto, séptimo, octavo y noveno).

Las comisiones están conformadas por los docentes que acompañan los procesos académicos en cada uno de los grados y a su vez, asistirá un representante del equipo de gestión escolar en cada una de las comisiones: Rectoría, Coordinación y/u Orientación.

Es importante aclarar que las reuniones de comisiones no son un espacio para reportar a los estamentos de rectoría, coordinación y/u orientación, casos particulares de estudiantes y/o familias por parte de los docentes; dichos reportes se deben realizar en momentos diferentes, siguiendo los protocolos establecidos a nivel institucional; tampoco es el espacio para solicitar informes detallados de casos particulares desde los anteriores estamentos; por lo tanto, en las reuniones de comisión se identificarán a los estudiantes que presentan dificultades académicas, se analizarán las posibles causas de ese bajo rendimiento desde una visión pluridimensional, analizando como incide cada actor en el bajo rendimiento del estudiante (docentes – estudiantes – padres de familia), y se plantearán estrategias pedagógicas innovadoras que permitan mitigar dichas dificultades. El docente de inclusión asistirá a la reunión donde haya mayores necesidades.

Parágrafo 7: Los docentes directores de grupo llevarán a la comisión el informe previamente elaborado con los insumos que se encuentren en las plataformas de notas virtuales o físicas, de tal manera que, se cuente con el registro de los estudiantes que requieran apoyos en una, dos, tres o más asignaturas pendientes. Asimismo, deberán llenar los datos de sus estudiantes con anterioridad a la reunión de comisión, en el formato de acta dispuesto en el drive (Nombres y apellidos, asignaturas con dificultades y planteamiento de las posibles causas del bajo rendimiento del estudiante).

Parágrafo 8: En la primera comisión de evaluación y promoción del año escolar se analizarán y se decidirán las solicitudes de estudiantes para la promoción anticipada, tanto para estudiantes repitentes, como para estudiantes que fueron promovidos el año escolar anterior.

ARTÍCULO 5. CRITERIOS DE PROMOCIÓN

El (a) estudiante será promovido al siguiente grado escolar cuando haya aprobado todas las asignaturas contenidas en el Plan de Estudio del grado que cursa. También será promovido (a) si al finalizar el año escolar obtiene desempeño bajo hasta en una (1) asignatura; es responsabilidad del (a) docente realizar el seguimiento de la asignatura cuando un (a) estudiante no supere los desempeños previstos.

Parágrafo 9: Los niños de ciclo inicial tienen la promoción garantizada al siguiente grado, debido a que, en sus procesos de construcción del conocimiento, se les tiene presente los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje que cada uno de ellos y ellas manifiestan en su sentir, pensar, comunicar y actuar diario, dentro y fuera de la escuela, respetando de esta forma el estadio individual de desarrollo.

Con respecto a lo anterior, el decreto 2247 de 1997 en su Artículo 10 plantea que: “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. Para tal efecto, las instituciones educativas diseñarán mecanismos de evaluación cualitativa cuyo resultado, se expresará en informes descriptivos que les permitan a los docentes y a los padres de familia, apreciar el avance en la formación integral del educando, las circunstancias que no favorecen el desarrollo de procesos y las acciones necesarias para superarlas”.

Parágrafo 10: La promoción de los estudiantes con discapacidad, talentos o capacidades excepcionales o con diagnóstico, se realizará teniendo en cuenta los procesos realizados por parte del estudiante y el interés del mismo (responsabilidad, compromiso, constancia); a partir de la flexibilización curricular, las adaptaciones de tiempo y espacio, la construcción e implementación del Plan individual de Apoyo y Ajustes Razonables (PIAR), la edad y el seguimiento realizado con el estudiante, los docentes involucrados en el proceso de formación académica y la familia.

Parágrafo 11: PROTOCOLO PARA LA SOLICITUD DE PROMOCIÓN ANTICIPADA PARA LOS ESTUDIANTES QUE NO APROBARON EL AÑO ANTERIOR.

Cuando un estudiante al finalizar el año escolar obtiene una **NO PROMOCIÓN**, puede solicitar al siguiente año escolar la PROMOCIÓN ANTICIPADA, teniendo presente lo siguiente:

- El Padre, Madre de familia, Acudiente o Representante Legal, debe solicitar la promoción anticipada por escrito y dirigida al Consejo Académico a más tardar la sexta semana de inicio del año escolar, esta solicitud debe ser entregada al director de curso y éste la remitirá a la primera reunión de comisión de evaluación y promoción para su consideración, análisis y posible aval.
- El estudiante candidato a ser promovido debe evidenciar un desempeño superior a nivel convivencial.
- Antes de la octava (8) semana del primer trimestre académico, semana en la que se realizará la primera comisión de evaluación y promoción del año, el estudiante candidato a ser promovido debe obtener a la fecha, una evaluación de cuatro cinco **(4.5)** como mínimo **en TODAS** las asignaturas que conforman el plan de estudios.
- El aval de la comisión de evaluación y promoción será remitido al consejo académico, quien analizará el caso, decidirá y comunicará al consejo directivo los nombres de los estudiantes candidatos a ser promovidos anticipadamente.
- La promoción anticipada estará sujeta a la disponibilidad de cupos en la institución.
- Los estudiantes de grado **NOVENO** no tienen acceso a la promoción anticipada, debido a la imposibilidad de continuar su grado décimo en el Colegio Brazuelos I.E.D.
- En caso de que el (a) estudiante sea promovido, se debe realizar el proceso de registro en el Sistema de Apoyo Escolar al finalizar el primer trimestre académico del año en curso; para lo cual, se debe tener en cuenta la configuración establecida por el colegio para el cálculo de la nota definitiva, luego se debe registrar el o la estudiante en el módulo de Gestión Académica "Promoción" Anual, e indicar en observaciones el número y la fecha del acta del Consejo Directivo en la que se aprobó la promoción. Finalmente se deben actualizar los listados, registrando al o la estudiante en el grado al que fue promovido y al grupo que se asigne desde secretaría académica.
- Finalmente, se debe generar el certificado final del año que fue promovido, con las notas obtenidas hasta el momento de llevar a cabo la reunión de comisión.

Parágrafo 12: PROTOCOLO PARA LA SOLICITUD DE PROMOCIÓN ANTICIPADA PARA LOS ESTUDIANTES QUE FUERON PROMOVIDOS EL AÑO ESCOLAR ANTERIOR.

- Los docentes realizarán un proceso de observación durante las ocho (8) primeras semanas del primer trimestre académico a aquellos estudiantes que fueron promovidos el año escolar anterior y que según sus criterios pudieran ser promovidos anticipadamente en el presente año escolar.

- A partir del anterior proceso de observación, los docentes postulan en la primera comisión de evaluación y promoción a los estudiantes candidatos, siempre y cuando en cada una de las asignaturas del año anterior hayan obtenido una valoración de cuatro cinco **(4.5)** como mínimo.
- El estudiante candidato a ser promovido debe evidenciar un desempeño superior a nivel convivencial.
- Si la comisión avala la promoción anticipada, el director de curso solicita a la madre, padre o acudiente del estudiante postulado para ser promovido, que radique a más tardar tres (3) días hábiles después de la comisión, la solicitud escrita ante el consejo académico.
- Si la madre, padre o acudiente radica la carta de solicitud de promoción anticipada, el estudiante candidato a ser promovido recibirá una valoración integral por parte de orientación escolar; emitiéndose un concepto favorable o desfavorable para recibir la posible promoción anticipada.
- Si la valoración es favorable por parte de Orientación Escolar, se aplicará una prueba cognitiva diseñada y evaluada por los docentes (Evaluación en cada una de las asignaturas).
- Se considera la evaluación aprobada para promoción anticipada cuando se obtiene una calificación de cuatro cinco **(4.5)** como mínimo en cada una de las asignaturas evaluadas.
- La promoción anticipada estará sujeta a la disponibilidad de cupos en la institución.
- El aval favorable de orientación escolar junto con las pruebas cognitivas realizadas por el estudiante serán remitidas al consejo académico, quien analizará el caso, decidirá y comunicará al consejo directivo los nombres de los estudiantes candidatos a ser promovidos anticipadamente.
- En caso de que el (a) estudiante sea promovido, se debe realizar el proceso de registro en el Sistema de Apoyo Escolar al finalizar el primer trimestre académico del año en curso; para lo cual, se debe tener en cuenta la configuración establecida por el colegio para el cálculo de la nota definitiva, luego se debe registrar el o la estudiante en el módulo de Gestión Académica "Promoción" Anual, e indicar en observaciones el número y la fecha del acta del Consejo Directivo en la que se aprobó la promoción. Finalmente se deben actualizar los listados, registrando al o la estudiante en el grado al que fue promovido y al grupo que se asigne desde secretaría académica.
- Finalmente, se debe generar el certificado final del año que fue promovido, con las notas obtenidas hasta el momento de llevar a cabo la reunión de comisión.

ARTÍCULO 6. CRITERIOS DE NO PROMOCIÓN

El (a) estudiante no será promovido al grado siguiente en estos eventos:

- Cuando en la valoración final del año escolar obtenga un desempeño BAJO en DOS (2) o más asignaturas.

- Cuando tenga un acumulado de 25% de inasistencia injustificada (inasistencias escolares sin soporte o sin excusa meritoria) del total de las actividades curriculares y pedagógicas durante el año. Estas inasistencias se registrarán en cada una de las clases de cada asignatura y es obligatorio por parte de los docentes, que se reporten en los informes académicos de cada uno de los trimestres.
- Asimismo, no serán promovidos aquellos estudiantes que se matriculan después de la cuarta (4) semana del tercer trimestre académico y que no presentan notas en el momento de la matrícula o vienen del colegio de procedencia con el año escolar en pérdida.
- Por otra parte, cuando el estudiante repruebe el año escolar por segunda vez consecutiva en el Colegio Brazuelos I.E.D. el padre, madre de familia y/o acudiente, debe gestionar para el siguiente año escolar un cambio de ambiente de aprendizaje; lo anterior quiere decir, que el estudiante debe ser matriculado en una nueva institución educativa. En el caso de que esta nueva institución educativa sea de carácter público, es responsabilidad del representante legal del estudiante coordinar con la Dirección Local de Usme la identificación de cupos escolares en el nuevo establecimiento. Sin embargo, para los estudiantes con discapacidad que están siendo atendidos por parte del docente de apoyo pedagógico (inclusión) pueden tener la oportunidad de continuar en la institución para una tercera repitencia consecutiva, previa solicitud de los padres, madres de familia y/o acudientes y con el aval de la docente de apoyo pedagógico (inclusión).

Parágrafo 13: Los estudiantes que pertenezcan al proceso de inclusión no deben sobrepasar los tres años de la edad requerida para cursar un año lectivo, de no alcanzar los logros y tener extraedad deberá realizarse promoción del estudiante y en el siguiente año deberá firmar compromiso académico, realizando las debidas modificaciones a las planeaciones pedagógicas, las adaptaciones de tiempo y espacio y el PIAR, teniendo en cuenta que han sido implementados con el estudiante previamente. (Decreto 1421/2017).

Parágrafo 14: Los estudiantes con discapacidad o talentos y capacidades excepcionales en los cuales no se evidencie constante interés, compromiso y responsabilidad en la medida de sus posibilidades para alcanzar los objetivos y metas de aprendizaje durante el año escolar establecidos en el PIAR, no serán promovidos al siguiente grado. Sin embargo, se le garantizará al estudiante el cupo para que continúe con su proceso formativo.

ARTÍCULO 7. EJES DE DESARROLLO Y ÁREAS DEL CONOCIMIENTO

Para el Colegio Brazuelos se contemplan las siguientes áreas y/o ejes de desarrollo en los diferentes ciclos y niveles de formación

- PRIMERA INFANCIA

En Primera Infancia o Ciclo inicial, se fortalecerá el proyecto pedagógico institucional tomando como base los ejes de desarrollo, y posibilitando que las actividades partan de los intereses, inquietudes, capacidades y saberes de las niñas y los niños, y busca ofrecer experiencias retadoras que impulsan su desarrollo; allí juegan, exploran su medio, se expresan a través del arte y disfrutan de la literatura, todo lo anterior, para cimentar los procesos de aprendizaje necesarios para sus desarrollos como niños y niñas que son, que les posibilite un tránsito exitoso para las demás etapas del ciclo escolar.

Eje de Desarrollo 1	Eje de Desarrollo 2	Eje de Desarrollo 3
Desarrollo social y personal en la primera infancia.	Expresión en la primera infancia: comunicación a través de los lenguajes y el movimiento.	Experimentación y pensamiento lógico en la primera infancia.

Desde cada uno de los ejes se plantean Procesos de Desarrollo que favorezcan las habilidades y destrezas, entendidas como capacidades generales e integrales que posibilitan el “saber” “hacer” y el “ser”; por lo cual, se plantearán diez (10) procesos de desarrollo trimestrales acordes a la planeación curricular.

La escala valorativa para primera infancia será establecida de la siguiente forma:

I= Inicio: El (a) estudiante demuestra desarrollos básicos.

P=Proceso: El (a) estudiante demuestra mayor desarrollo en sus procesos.

A= Avance: El (a) estudiante alcanza nivel superior de desarrollo en sus procesos.

- BÁSICA PRIMARIA Y BÁSICA SECUNDARIA.

ÁREAS DEL CONOCIMIENTO PARA CICLO UNO (1), DOS (2), TRES (3) Y CUATRO (4)
CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL.
CIENCIAS SOCIALES, CÁTEDRA DE LA AFROCOLOMBIANIDAD, HISTORIA, GEOGRAFÍA, CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y DEMOCRACÍA.
MATEMÁTICAS, GEOMETRÍA, ESTADÍSTICA, PROBABILIDADES.
EDUCACIÓN ÉTICA, VALORES Y CÁTEDRA DE LA PAZ.
EDUCACIÓN RELIGIOSA ESCOLAR.
HUMANIDADES: LENGUA CASTELLANA.
HUMANIDADES: IDIOMA EXTRANJERO INGLÉS.
EDUCACIÓN ARTÍSTICA.
TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA.
EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTES.

ARTÍCULO 8. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU RESPECTIVA EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL.

El colegio Brazuelos desarrolla las mallas curriculares en tres (3) trimestres académicos con la siguiente ponderación.

TRIMESTRE	PONDERACIÓN
PRIMERO	33.33%
SEGUNDO	33.33%
TERCERO	33.33%

Operatividad

- El (a) Docente presentará a la Comunidad Educativa, al inicio de cada trimestre, los contenidos curriculares, los logros, criterios e indicadores que serán evaluados en cada trimestre; estos deben quedar consignados en los cuadernos de los (las) estudiantes.
- Es responsabilidad del (a) estudiante presentar las nivelaciones en las fechas estipuladas.
- Los (as) Docentes en cada asignatura deberán hacer uso de todas aquellas estrategias que le permitan dar una valoración integral del desempeño de los (as) estudiantes.
- Las notas obtenidas por los (las) estudiantes deben ser registradas de forma inmediata en la planilla auxiliar de cada una de los (las) Docentes, esto con el objetivo de garantizar claridad en el proceso de evaluación. No es permitido acumular dichas notas para registrarlas en la planilla, solo hasta el final del trimestre. Esto aplica también en caso de que se lleve un medio virtual en plataforma en línea para el registro de notas.
- La valoración mínima de aprobación de una asignatura deberá estar en el nivel BÁSICO con su respectiva equivalencia numérica. La escala de valoración del desempeño se realizará a partir de una escala numérica que va de 1.0 a 5.0, respondiendo de manera adecuada y equitativa para todos y todas los/las estudiantes del IED Brazuelos sin excepción alguna, cuya equivalencia con la escala nacional es:

DESEMPEÑO	ESCALA NUMÉRICA
SUPERIOR	4.6 a 5.0
ALTO	4.0 a 4.5
BÁSICO	3.0 a 3.9
BAJO	1.0 a 2.9

Parágrafo 15: No está permitido colocar notas parciales durante el trimestre académico inferiores a uno punto cero (1.0), ni por fuera de la escala reglamentada en el presente S.I.E.

Parágrafo 16: Cuando un (a) Estudiante ingresa a la institución después del inicio de clases según lo planteado en el cronograma institucional, se realizará lo siguiente: Si trae valoraciones cuantitativas y cualitativas de los colegios de procedencia se homologarán a la escala institucional y se le colocarán en los trimestres respectivos. Si trae valoraciones sólo cualitativas de los colegios de procedencia, se homologarán a la escala institucional y se le colocarán en los trimestres respectivos, pudiéndose realizar homologaciones de trimestres con las notas traídas, teniendo presente la siguiente escala:

SUPERIOR: 4.8

ALTO: 4.3

BÁSICO: 3.5

BAJO: 2.5

Si no trae valoraciones de los Colegios de procedencia se homologarán las notas que obtenga en los trimestres académicos que curse en el Colegio Brazuelos IED.

Si el estudiante se matricula después de la semana siete (7) del correspondiente trimestre académico, no se le registrarán notas del trimestre en curso y se harán los procesos de homologación descritos anteriormente.

Parágrafo 17: Teniendo presente que la evaluación de los niños y niñas de ciclo inicial se realiza de manera cualitativa e integral, a partir del desarrollo en cada una de los procesos de desarrollo, se hace necesario establecer a nivel institucional un boletín de valoración y seguimiento, que permita identificar el nivel de avance en cada uno de los indicadores o competencias en el que el niño o la niña se encuentra inmerso; por lo tanto, la anterior escala de valoraciones numéricas no aplica para este ciclo, estableciéndose que la descripción que los y las docentes realicen para la evaluación, informaran de manera cualitativa el nivel de inicio, proceso o avance que el niño o la niña alcancen en cada uno de los indicadores que se programen en los diferentes procesos de desarrollo.

ARTÍCULO 9. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS (LAS) ESTUDIANTES

Basados en los criterios de integralidad continuidad y flexibilidad, los (las) Docentes de cada una de las asignaturas del plan de estudios harán uso de todas las estrategias posibles que les permitan dar una valoración integral del desempeño de los (as) estudiantes como son:

1. Trabajos de producción escritos, carteleras, portafolios, revisión de documentos, cuadernos, reseñas, resúmenes, ensayos, etc. Trabajos de producción oral, sustentaciones, exposiciones, demostraciones, participación en conversatorios,

proyectos, experimentos, debates, mesas redondas, etc. Evaluaciones escritas y orales.

2. Sugerir que Padres, Madres de familia y/o Tutores Legales acompañen los procesos de sus hijos, tanto fuera como dentro del aula y dialogar constantemente con ellos con el fin de darle continuidad a procesos.
3. Usar los testimonios de vida de los (as) estudiantes con éxito académico para motivar a los demás.
4. Garantizar el acompañamiento por parte de los docentes a los (as) estudiantes en todos los procesos institucionales.

Parágrafo 18: El colegio Brazuelos participará si así lo considera pertinente de las pruebas nacionales estandarizadas que se promuevan desde el Ministerio de Educación Nacional y /o Secretaría de Educación, con el fin de conocer los logros de aprendizaje alcanzados por los estudiantes, es decir, el conjunto de competencias, conocimientos, habilidades o destrezas de un área. Los resultados obtenidos en dichas pruebas podrán ser tenidos en cuenta como una nota parcial del trimestre académico en las diferentes asignaturas objeto de evaluación.

Parágrafo 19: Los estudiantes que están en proceso de inclusión deben ser evaluados desde los mínimos propuestos desde el proyecto de inclusión, teniendo en cuenta lo establecido en el plan individual de ajustes razonables (PIAR); sin embargo, si sus capacidades logran alcanzar los mínimos propuestos según el grado que curse, podrán ser evaluados por los docentes según sus capacidades y avances. Es necesario tener en cuenta las adecuaciones, adaptaciones y flexibilizaciones curriculares frente a la evaluación y contenidos requeridas por los estudiantes que se encuentran en el proceso de inclusión.

ARTÍCULO 10. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS (LAS) ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR.

Durante las dos (2) primeras semanas del año escolar cada docente realizará un diagnóstico que permita identificar las dificultades y fortalezas en el proceso de aprendizaje del estudiante. A su vez, el (a) Docente de cada asignatura dará a conocer a los (as) estudiantes, Padres, Madres de familia y/o Tutores Legales al inicio de cada trimestre, los indicadores de desempeño (logros) y los criterios de evaluación que tendrá en cuenta el (a) docente para la valoración.

Los docentes diseñarán **Planes de Mejoramiento Académico -PMA-** para favorecer el proceso, el Colegio establece diferentes tipos de actividades a desarrollar para los (as) estudiantes que presenten dificultades en la consecución de los desempeños, respetando sus diferentes ritmos de aprendizaje. Las actividades de nivelación son actividades pedagógicas con el objetivo de cualificar los procesos, por ello se darán en forma continua durante el mismo trimestre académico.

Las actividades de profundización se dirigirán a estimular los procesos pedagógicos de los (as) estudiantes que han alcanzado desempeños de manera oportuna. De acuerdo a los criterios establecidos, los (as) docentes pueden tener en cuenta para la valoración dentro de la asignatura los siguientes ítems:

- Puntualidad y cumplimiento en la entrega de trabajos
- Calidad del trabajo
- Trabajo en clase: concentración, participación, desempeño, disciplina y cumplimiento de las actividades propuestas.
- Cuadernos de apuntes.
- Trabajos hechos por los (as) estudiantes en casa y no por los familiares.
- Exposiciones orales.
- Talleres y trabajos con guías
- Esfuerzo personal
- Evaluaciones escritas
- Evaluaciones orales
- Autoevaluación
- Coevaluación
- Conversatorios
- Examen final del periodo
- Sustentación de trabajos
- Proyectos
- Resultados pruebas saber institucionales y/o externas
- Asistencia.

Parágrafo 20: En cuanto al programa de inclusión se realizarán las siguientes acciones pedagógicas que apoyen y favorezcan los procesos escolares de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes para su ingreso, permanencia, promoción y egreso en el sistema educativo.

Como establece el decreto 1421 del 2017 se harán los Ajustes razonables, entendido como "las acciones, adaptaciones, estrategias, apoyos, recursos o modificaciones necesarias y adecuadas del sistema educativo y la gestión escolar, basadas en necesidades específicas de cada estudiante, que persisten a pesar de que se incorpore el Diseño Universal de los Aprendizajes, y que se ponen en marcha tras una rigurosa evaluación de las características del estudiante con discapacidad. A través de estas se garantiza que estos estudiantes puedan desenvolverse con la máxima autonomía en los entornos en los que se encuentran, y así poder garantizar su desarrollo, aprendizaje y participación, para la equiparación de oportunidades y la garantía efectiva de los derechos". De igual manera se realizarán los reajustes necesarios al currículo flexible, teniendo en cuenta las habilidades, fortalezas y oportunidades de mejoramiento de las temáticas desarrolladas.

Posteriormente se realizará el seguimiento a la implementación del PIAR con el apoyo de los docentes de aula, docentes de apoyo, la familia y el estudiante. Según la organización escolar y de ser necesario, participarán los directivos docentes y orientadores. Frente al

mismo, el establecimiento educativo deberá hacer los seguimientos periódicos necesarios de evaluación de los aprendizajes existentes. Incluirá el total de los ajustes razonables de manera individual y progresiva.

Finalmente, desde el programa de inclusión y con apoyo de orientación se realizarán citaciones periódicamente a padres de familia para dialogar sobre los procesos académicos y de acompañamiento con el estudiante, llegando a acuerdos y compromisos con los cuidadores y/o acudientes estableciendo de esta manera herramientas que permitan un adecuado proceso integral del estudiante.

ARTÍCULO 11. PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN Y COEVALUACIÓN CON LOS ESTUDIANTES

Atendiendo a los criterios de evaluación participativa y formativa, cada docente propiciará los espacios para que se realicen la autoevaluación y la coevaluación de los (as) estudiantes en su asignatura, apoyado en los ítems acordados por el colectivo de Docentes y teniendo en cuenta la incidencia de esta en la valoración final del trimestre académico. También se dará lugar a la evaluación en el aspecto convivencial de los (as) estudiantes. Es necesario que cada docente plantee a la comunidad educativa los criterios de evaluación que va a implementar, junto con los instrumentos y recursos a utilizar; tanto los padres de familia como estudiantes deben tener claridad de dichos criterios.

ARTÍCULO 12. ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES EN LOS ESTUDIANTES

- Durante el trimestre escolar el (a) docente se apoyará en todas aquellas estrategias que le permitan observar de manera objetiva el desempeño de los (as) estudiantes, para así hacer sus valoraciones y brindar oportunidades de nivelación.
- A partir del día hábil siguiente de realizada la comisión de evaluación y promoción, los estudiantes que presentan desempeño BAJO en una (1) o dos (2) asignaturas, recibirán por parte de los docentes de cada asignatura el **Plan de Mejoramiento Académico -PMA-** para que sean desarrollados desde y hasta la fecha que cada uno de los docentes indique.
- Por otro lado, los directores de curso en su horario de atención citarán a padres, madres de familia y/o acudientes de aquellos estudiantes que presentan desempeño BAJO en tres (3) o más asignaturas; lo anterior, para hacer la entrega de los **Planes de Mejoramiento Académico -PMA-**, dejando constancia del recibido mediante firma en el observador del estudiante.
- Es importante indicar que aquellos estudiantes que no fueron reportados en la comisión de evaluación y promoción y que después de realizada la misma,

evidencien desempeño BAJO en una (1) o más asignaturas, también se les asignará el correspondiente **Plan de Mejoramiento Académico -PMA-** desde el momento en el que los docentes identifiquen esta situación.

- Los docentes que así lo consideren necesario y pertinente pueden hacer entrega del **Plan de Mejoramiento Académico -PMA-** a los estudiantes con desempeños básicos, altos o superiores; lo anterior, con la finalidad de generar más y mejores aprendizajes y a su vez, posibilitar a los estudiantes alcanzar la nota máxima posible en la asignatura.
- Luego de concluidos los tres (3) trimestres académicos y de obtener sus notas definitivas, el estudiante que presente desempeño BAJO en cuatro (4) asignaturas o menos, tendrá derecho a presentar el **PLAN DE MEJORAMIENTO ACADÉMICO FINAL -PMA-**.
- Quienes presenten desempeño BAJO en sus notas definitivas en cinco (5) o más asignaturas, deberán reiniciar el grado en el año escolar siguiente.

ARTÍCULO 13. ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

Directivos Docentes.

1. Exigir a los (as) docentes la aplicación de los procesos evaluativos atendiendo al Sistema Institucional de Evaluación.
2. Realizar y orientar la elaboración de cronogramas de inicio y finalización de trimestres y fechas de actividades de refuerzo a nivel institucional.
3. Estar presente en las Comisiones de Evaluación, dirigiéndolas y brindando las orientaciones pertinentes.
4. Mantener archivo sobre reclamaciones, actas de superación, indicadores, planes de estudio, etc., como evidencia de los procesos evaluativos trabajados a nivel institucional.
5. Atender dudas, inquietudes y reclamaciones de Docentes, Padres, Madres de familia y/o Tutores Legales y estudiantes frente al proceso evaluativo dándoles una adecuada solución.
6. Proponer estrategias para el mejoramiento de los (as) estudiantes con dificultades académicas.
7. Creación, organización y entrega de formatos Institucionales para registrar evidencias.
8. En caso de que la dificultad persista, remitirla a la siguiente instancia, según conducto regular.

Docentes.

1. Realizar la evaluación integral del (a) estudiante de forma coherente y continua.
2. Llevar junto con sus planes de asignatura, los desempeños de asignatura, los planes de nivelación, los registros de seguimiento y control de los procesos evaluativos especificados por periodo académico, atendiendo a los parámetros y criterios institucionales.
3. Dar a conocer al inicio del año y de cada trimestre objetivo, desempeños, indicadores, actividades, estrategias de evaluación y superación y cronograma.
4. Registrar valoraciones de forma individual de los (as) estudiantes según actividades trabajadas en el periodo académico.
5. Guardar evidencias de los procesos evaluativos desarrollados y entregarlos a Coordinación y/o Rectoría cuando le sean solicitados. (Planillas, cronograma de actividades, actividades y / o proceso de nivelación.
6. Escuchar reclamaciones respetuosas de Estudiantes, Padres y Madres de familia frente al proceso de evaluación, dándole solución y consignándola en un acta con firma de los implicados.
7. Informar a los Padres de familia oportunamente de forma escrita y/o verbal (previa a la entrega de informes) sobre las dificultades de cada uno de los (as) estudiantes y siguiendo el conducto regular (cuando se presenten dificultades en el proceso pedagógico):
 - Docente del área.
 - Director de curso.
 - Orientación escolar–Coordinación.
 - Rectoría.

ARTÍCULO 14. PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES, MADRES DE FAMILIA Y/O TUTORES LEGALES

Durante el año lectivo se entregarán a los (as) estudiantes, Padres, Madres de familia y/o Tutores Legales, tres (3) informes con los juicios valorativos derivados de la evaluación realizada de los procesos de formación académica y convivencial del (a) estudiante. Con el informe del tercer trimestre se entregará la nota final como resultado del promedio de todos los trimestres que refleja la evaluación integral del (a) estudiante en su desempeño académico, personal y convivencial.

Parágrafo 21: Para ciclo inicial también se elaborarán tres (3) informes durante el año escolar, cada uno independiente del otro, sin ninguna ponderación numérica, con un carácter diagnóstico – formativo, más no sumativo ni acumulativo, que evidencien el desarrollo alcanzado por el niño o la niña, mediante la descripción cualitativa e integral que se realice para cada uno, a través de los procesos de desarrollo evaluados en el ámbito escolar.

Parágrafo 22: En cuanto a los estudiantes que se encuentran en el programa de inclusión según el decreto 1421 del 2017 Artículo 2.3.3.5.2.3.7 Informe anual de

competencias o de proceso pedagógico. Los estudiantes con discapacidad recibirán los mismos informes de seguimiento y retroalimentación que el establecimiento educativo fije en el sistema institucional de evaluación de todos los estudiantes. Para aquellos estudiantes en cuyo PIAR se hayan identificado ajustes particulares en el proceso de evaluación de los aprendizajes, al finalizar cada año académico se anexará un informe anual de proceso pedagógico para los estudiantes de preescolar, o de competencias para los estudiantes de básica y media. Este anexo será elaborado por el docente de aula en coordinación con el docente de apoyo y demás docentes intervinientes y hará parte del boletín final de cada estudiante y de su historia escolar. Dicho anexo deberá ser utilizado en los procesos de entrega pedagógica para favorecer las transiciones de los estudiantes en su cambio de grado y nivel educativo, y será indispensable para el diseño del PIAR del año siguiente y la garantía de la continuidad de los, apoyos y ajustes que requiera, así como para la toma de decisiones frente a la titulación del estudiante.

ARTÍCULO 15. ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE LOS (AS) ESTUDIANTES, PARA QUE SEAN CLAROS Y COMPRENSIBLES

Los informes en su estructura deben incluir:

1. Datos del (a) estudiante: apellidos y nombres, número de identificación, código (de acuerdo con la organización del Colegio), grado, nivel, ciclo y jornada.
2. Datos de cada asignatura: nombre completo (Ley 115 General de Educación del 8 de febrero de 1994).
3. Valoración: Escala numérica propuesta por la institución con su respectiva equivalencia nacional. Además, en forma descriptiva los logros en cada una de las asignaturas.
4. El informe incluirá las ausencias en cada una de las asignaturas. Además, el aspecto convivencial y el desempeño con relación a su rendimiento. (las ausencias injustificadas podrían afectar al finalizar el año escolar la promoción del estudiante al siguiente grado; por lo anterior, es deber de las familias reportar dichas ausencias con los soportes respectivos para que los estudiantes tengan derecho al proceso de nivelación de lo evaluado durante su ausencia).

Parágrafo 23: Para efectos del informe académico trimestral, el colegio Brazuelos hace uso de la plataforma de Apoyo Escolar que ofrece la Secretaría de Educación de Bogotá. Dicha plataforma permite la parametrización de los informes académicos y convivenciales trimestrales, y una organización de logros por cada curso y/o asignatura, de tal forma que, para su creación, se considera que los docentes hagan uso de unas abreviaturas comunes compuestas por la asignatura, el trimestre, el grado, el logro y la jornada.

En la siguiente tabla se relacionan las abreviaturas para todos los cursos de jardín a noveno.

ASIGNATURA	AÑO	ASIG	TRIMES	GRADO	LOGROS	JORNADA
CIENCIAS NATURALES Y AMBIENTAL	5	N	T1, T2, T3	G1, G2... G9	L1, L2,	M-T
MATEMÁTICAS	5	M	T1, T2, T3	G1, G2... G9	L1, L2,	M-T
LENGUA CASTELLANA	5	L	T1, T2, T3	G1, G2... G9	L1, L2,	M-T
IDIOMA EXTRANJERO INGLÉS	5	I	T1, T2, T3	G1, G2... G9	L1, L2,	M-T
CIENCIAS SOCIALES	5	S	T1, T2, T3	G1, G2... G9	L1, L2,	M-T
ÉTICA, VALORES Y CÁTEDRA DE LA PAZ	5	E	T1, T2, T3	G1, G2... G9	L1, L2,	M-T
EDUCACIÓN RELIGIOSA ESCOLAR	5	R	T1, T2, T3	G1, G2... G9	L1, L2,	M-T
TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	5	T	T1, T2, T3	G1, G2... G9	L1, L2,	M-T
EDUCACIÓN ARTÍSTICA	5	A	T1, T2, T3	G1, G2... G9	L1, L2,	M-T
EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTES	5	F	T1, T2, T3	G1, G2... G9	L1, L2,	M-T
EVALUACIÓN A PADRES DE FAMILIA	5	P	T1, T2, T3	G1, G2... G9	L1, L2,	M-T
CIUDADANÍA Y CONVIVENCIA	5	C	T1, T2, T3	G1, G2... G9	L1, L2,	M-T
PROCESO DE DESARROLLO 1	5	D1	T1, T2, T3	J, T	L1	M-T
PROCESO DE DESARROLLO 2	5	D2	T1, T2, T3	J, T	L1	M-T
PROCESO DE DESARROLLO 3	5	D3	T1, T2, T3	J, T	L1	M-T
PROCESO DE DESARROLLO 4	5	D4	T1, T2, T3	J, T	L1	M-T
PROCESO DE DESARROLLO 5	5	D5	T1, T2, T3	J, T	L1	M-T
PROCESO DE DESARROLLO 6	5	D6	T1, T2, T3	J, T	L1	M-T
PROCESO DE DESARROLLO 7	5	D7	T1, T2, T3	J, T	L1	M-T
PROCESO DE DESARROLLO 8	5	D8	T1, T2, T3	J, T	L1	M-T
PROCESO DE DESARROLLO 9	5	D9	T1, T2, T3	J, T	L1	M-T

PROCESO DE DESARROLLO 10	5	D10	T1, T2, T3	J, T	L1	M-T
CORRESPONSABILIDAD UNO EVALUADA A LOS PADRES DE PRIMERA INFANCIA	5	C1	T1, T2, T3	J, T	L1	M-T
CORRESPONSABILIDAD DOS EVALUADA A LOS PADRES DE PRIMERA INFANCIA	5	C2	T1, T2, T3	J, T	L1	M-T
CORRESPONSABILIDAD TRES EVALUADA A LOS PADRES DE PRIMERA INFANCIA	5	C3	T1, T2, T3	J, T	L1	M-T

Parágrafo 24: Para los estudiantes de inclusión se tendrán en cuenta las abreviaturas registradas en el anterior parágrafo adicionando al final la letra "I", en donde se realizará el registro de los logros específicos para ellos según el ajuste a los PIAR en todas las asignaturas en las que se requiera.

Parágrafo 25: En el caso de los grados que tienen dos cursos, se adicionará el número 1 o 2 (según corresponda) inmediatamente después del grado, esto con el fin de lograr el cargue de los logros en la plataforma de notas sin dificultades, EJEMPLO: supongamos que hay dos grados séptimo, por lo tanto, en la parte del código donde se escribe el grado se escribiría para el grado séptimo grupo uno 71 y para el grado séptimo grupo dos 72.

ARTÍCULO 16. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES, MADRES DE FAMILIA Y/O TUTORES LEGALES Y ESTUDIANTES, SOBRE LA EVALUACIÓN Y LA PROMOCIÓN.

Las reclamaciones de los Padres, Madres de familia y/o Tutores Legales y estudiantes sobre evaluación y promoción se harán a través del diálogo y/o de forma escrita de acuerdo con el siguiente conducto regular:

Docente de la asignatura.
 Docente director de curso.
 Directivo docente Rector.
 Consejo Académico.
 Consejo Directivo.

En todo caso se deben establecer compromisos entre los diferentes actores estableciendo acciones para resolver de forma concertada las reclamaciones.

ARTÍCULO 17. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

El presente Sistema Institucional de Evaluación SIE, se consolida como un trabajo producido con la participación de:

Los Padres, Madres de familia y/o Tutores Legales.

Los (as) estudiantes con propuestas y sugerencias realizadas como producto de talleres y discusiones con los (as) respectivos (as) Docentes.

Docentes de todas las asignaturas con aportes y sugerencias coordinados por el Consejo Académico. (docentes de áreas, docente inclusión y docente orientador).

Directivos Docentes de la institución. (rectoría y coordinación).

El Consejo Directivo.

ARTÍCULO 18. EVALUACIÓN TRIMESTRAL PARA PADRES Y/O MADRES DE FAMILIA

Los informes académicos contendrán una (1) evaluación trimestral para los padres y/o Madres de familia a partir del cumplimiento de las responsabilidades que estos tienen en el proceso de formación integral de sus hijos e hijas. Dicha evaluación será diligenciada en cada uno de los trimestres académicos por parte del Director de curso y consta de una evaluación numérica según la escala institucional y una evaluación cualitativa con mínimo tres (3) descriptores; los cuales son elaborados por el estamento de coordinación para que los directores de curso los utilicen con igual redacción, parcial redacción u otros nuevos que se consideren redactar.

ARTÍCULO 19. AUTOEVALUACIÓN TRIMESTRAL DE PADRES Y/O MADRES DE FAMILIA

Para el colegio Brazuelos es muy importante seguir fortaleciendo los procesos de AUTOEVALUACIÓN y COEVALUACIÓN, tanto con los estudiantes como con las madres, padres de familia y/o acudientes; por lo tanto, los estudiantes realizarán un ejercicio pedagógico donde ellos mismos evalúan el cumplimiento de los deberes y corresponsabilidad que sus padres evidencian en el proceso de formación que están recibiendo en el colegio, diligenciando el formato de evaluación de padres, madres de familia, y/o acudientes; posteriormente estos últimos, en el mismo formato y en cada reunión de entrega de informes académicos, realizaran su proceso de autoevaluación.

Artículo 20. PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES EXTRANJEROS VENEZOLANOS QUE SE MATRICULAN EN EL COLEGIO BRAZUELOS I.E.D. SIN LA PRESENTACIÓN DE CERTIFICADOS ACADÉMICOS DE AÑOS ESCOLARES ANTERIORES, SEGÚN LA RESOLUCIÓN No.2797 DEL 06 DE SEPTIEMBRE DE 2022.

1. El estudiante extranjero venezolano que sea enviado desde la Dirección Local de Educación de Usme y/o se presente en las instalaciones del colegio para proceso de matrícula **sin certificados académicos de años escolares anteriores,** será recibido y matriculado en la institución educativa en el grado que la madre, el padre de familia y/o representante legal indique en el momento de la matrícula; sin que la inexistencia de dichos certificados sea obstáculo para acceder al derecho a la educación.
2. Se llevará a cabo un ejercicio de valoración pedagógica por parte de cada uno de los docentes que estarán desarrollando el proceso de enseñanza – aprendizaje con el estudiante. El objetivo del ejercicio es identificar las fortalezas y debilidades académicas que presenta el estudiante. Dicha valoración no dará lugar a decisiones contrarias a la continuidad del estudiante en el grado que se indicó en el momento de la matrícula, garantizando un tránsito escolar efectivo que prevenga posibles retiros y/o deserciones.
3. En caso de que se identifiquen dificultades de aprendizaje para el grado al que se matriculó el estudiante, los docentes realizarán los Planes de Mejoramiento Académicos -PMA- que posibiliten el alcance de los logros propuestos para el grado al que se matriculó y en cada una de las asignaturas que hacen parte del plan de estudios del colegio Brazuelos I.E.D.
4. Al finalizar el año escolar en curso, en el caso que el estudiante sea **PROMOVIDO**, el colegio Brazuelos I.E.D. realizará procesos de homologación con las notas definitivas obtenidas en cada una de las asignaturas cursadas; las cuales, serán homologadas para los certificados académicos inexistentes de años escolares anteriores; los mismos, se elaborarán por parte de secretaría académica de forma manual y se archivarán en el libro de notas respectivo.
5. En caso contrario, que al finalizar el año escolar el estudiante **NO SEA PROMOVIDO**, y/o se retire antes de la finalización del año escolar, el colegio **NO** realizará procesos de homologación, **NI** generará certificados académicos de años escolares anteriores faltantes; sólo se le generará el certificado del año escolar en curso, que indicará la **NO PROMOCIÓN** y la inexistencia de los certificados académicos de años escolares anteriores.

TÍTULO VI. MANUAL DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO I. MARCO REFERENCIAL

El Colegio Brazuelos I.E.D. es una Institución de carácter oficial ubicada en la localidad 5 de Usme en la ciudad de Bogotá D.C. que presta el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica primaria y básica secundaria en las jornadas mañana y tarde a la comunidad del sector, cuyo objetivo principal es la formación integral del/la estudiante, como ser constructor de conocimiento y como actor en el proceso social. La educación debe ser principio, motor y guía de la acción humana, por lo que nuestra Institución se constituye en el espacio vital donde se complementa el proceso de formación para la vida en sociedad.

El ser humano posee una tendencia natural para convivir con los demás, pero la convivencia adecuada requiere de habilidades básicas las cuales han de ser orientadas, aprendidas e integradas como eje fundamental de las relaciones humanas desde la dignidad, libertad y respeto por la vida.

6.1.1. JUSTIFICACIÓN

El Manual de Convivencia Escolar en el colegio Brazuelos I.E.D., es una herramienta normativa que contribuye a la regulación de las relaciones de los estudiantes entre sí y con los demás integrantes de la Comunidad Educativa. La convivencia es un elemento central de la formación humana integral, por ello es conveniente comprender su naturaleza y orientar su dinámica propia dentro de la Institución.

6.1.2. FINES Y FUNDAMENTOS ÉTICOS, LEGALES Y CONCEPTUALES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.

¿Qué es el Manual de Convivencia?

El Manual de Convivencia nos proporciona unos principios generales, de los que se derivan lógicamente las normas y los procedimientos a seguir en las diferentes situaciones que puedan presentarse, permitiéndonos una mejor integración y una mayor eficiencia en el quehacer educativo, además de dar estricto cumplimiento a los lineamientos de ley pertinentes al ámbito legal y educativo que nos competen como institución.

El Manual de Convivencia, contiene el compromiso claro 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), fundamentado

en el derecho a la educación como un DERECHO-DEBER, tal como lo expresan claramente las sentencias de la Corte Constitucional a ese respecto, que enmarcan así la responsabilidad como ejemplo y muestra de una educación integral, asumida y que cobra vida en el Colegio en todas sus actividades.

En el Manual de Convivencia se incluirán las definiciones, principios y responsabilidades que para todos los miembros de la comunidad educativa establece la Ley 1620 de 2013, los cuales servirán de base para que dentro del mismo Manual se desarrollen los componentes de promoción, prevención, atención y seguimiento de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, del que trata la ley sin perjuicio de los demás aspectos que deben ser regulados en dichos manuales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 115 de 1994 y en el Decreto 1860 de 1994.

¿Para qué sirve el Manual de Convivencia?

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 mutuos.

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 y por consiguiente, del crecimiento y maduración humana, cognitivo – curricular, convivencial y espiritual a que aspiramos todos los miembros de ésta Comunidad Educativa, ya que son pilares de nuestro énfasis; las y los estudiantes son considerados individuos de derechos y también de deberes de tal forma que para el presente Manual de Convivencia, se da cumplimiento a la Ley 1098 de Infancia y Adolescencia en sus artículos 7 y 15.

A su vez, el Manual de Convivencia contiene las normas que regulan la vivencia y es deber de los integrantes de la Comunidad Educativa respetarlas, acatarlas y hacer aportes para mejorarlas; al mismo tiempo que precisa la relación entre el sistema de convivencia escolar y la formación integral de las y los Estudiantes. Contiene conceptos básicos, principios y responsabilidades.

“La exigibilidad de esas reglas mínimas al alumno resulta acorde con sus propios derechos y perfectamente legítima cuando se encuentran consignadas en el Manual de Convivencia que él y sus tutores legales, firman al momento de establecer la vinculación educativa. Nadie obliga al aspirante a suscribir ese documento, así como a integrar el plantel, pero lo que sí se le puede exigir, inclusive mediante razonables razones es que cumpla sus

cláusulas una vez han entrado en Vigor, en este orden de ideas, concedida la oportunidad de estudio, el comportamiento del Estudiante si reiteradamente incumple pautas mínimas y denota desinterés o grave indisciplina puede ser tomado en cuenta como motivo de exclusión". (SC- 555/94).

6.1.3. MARCO LEGAL

¿Cuáles son las normas que rigen el Manual de Convivencia?

Se fundamenta conforme a la legislación vigente de carácter Constitucional y legal que dan vida, relevancia jurídica, respaldo y sentido a la aplicación de este. Son fuentes legales para la elaboración y adopción del Manual de Convivencia Escolar del Colegio Brazuelos I.E.D. las siguientes:

- La Constitución Política de Colombia de 1991. Título I De los principios fundamentales.
- Ley 115 de 1994. Ley general de educación–Artículo 87 en concordancia con el Artículo 17 del Decreto 1860 de 1994.
- Ley 1098 de 2006. Código de la Infancia y la Adolescencia Arts. 42 a 45.
- Ley 1620 de 2013. Sistema de Convivencia Escolar.
- Ley 200 de agosto de 1995. Código Disciplinario Único.
- Ley 1618 de 2013. Establece las disposiciones para garantizar el ejercicio pleno de los derechos de las personas con discapacidad.
- Ley 12 de enero 22 de 1991. Declaración de los Derechos del Niño.
- Ley 1761 de 2015. Creación del tipo penal de feminicidio.
- Decreto 1290 de 16 de abril de 2009. Sistema Institucional de Evaluación.
- Decreto 1421 de 2017. Reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.
- Decreto 166 de 2020. Medidas para la prevención y contagio del Covid_19.
- Decreto 1075 de 2015. Decreto único reglamentario del sector educación.
- Decreto 1965 que reglamenta la Ley de Convivencia Escolar.
- Decreto 1108 de 1994. Capítulo III. "Porte y consumo de estupefacientes".
- Decreto 166 de 2010. Desarrolla la política pública Distrital de la mujer y equidad de género.
- Documentos Institucionales, apoyados en el PEI.
- Protocolos de Atención Integral para la Convivencia Escolar y el Ejercicio de los Derechos Sexuales y Reproductivos.
- Últimos fallos de la Corte Constitucional sobre aspectos relacionados con la educación; entre las que se destacan:
 - Sentencia T565 de 2013. Protección de la orientación sexual e identidad de género en manuales de convivencia.
 - Sentencia T 804 de 2014. Derecho y garantía a la educación de estudiantes Transgénero. Diferenciación entre orientación sexual y equidad de género.
 - Sentencia T 478 de 2015. Sistema Nacional de Convivencia Escolar, derechos humanos sexuales y reproductivos.

6.1.4. PRINCIPIOS

- **Participación**

Como capacidad en la educación para la ciudadanía y la convivencia se relaciona con la acción de “tomar parte” y se vincula a la existencia de unas habilidades, actitudes y motivaciones para la participación como son: Su ejercicio voluntario, la responsabilidad individual y compartida, mecanismos de expresión, educación e información previa a la acción, atributos sin los cuales es muy difícil participar constructiva y propositivamente.

En el ámbito educativo, las instituciones y sus funcionarios deben, no solamente promover, también la participación de los niños, niñas y adolescentes en los órganos de elección, tanto en el papel de candidatos como en el de electores.

- **Integralidad desde la perspectiva de los derechos humanos**

La idea de dignidad humana como valor superior compartido es el fundamento ético de todo derecho, hacia ello deben estar orientadas todas las leyes en una sociedad democrática. La dignidad como valor inherente al ser humano en cuanto a ser racional, dotado de libertad y poder creador, capaz de modelar y mejorar su vida mediante la toma de decisiones y el ejercicio responsable de su autonomía. Desde esta perspectiva, los derechos y deberes son atribuciones del ser humano que regulan su vida en sociedad, definidos y reconocidos a través de procesos históricos de reivindicación y consenso.

- **Respeto a la diversidad**

Hace referencia a la diferencia, la variedad, la abundancia de elementos distintos, la desemejanza. La diversidad cultural se refiere a la convivencia e interacción entre distintas culturas. La existencia de múltiples culturas está considerada como un activo importante de la humanidad ya que contribuye al conocimiento. Cada persona tiene derecho a que su cultura sea respetada tanto por otras personas, como por las autoridades. Si una cultura se viese amenazada por el avance de otras con vocación hegemónica, será el gobierno y las instituciones quienes protejan a la cultura de menos poder y garantizar así la diversidad, sea ésta racial, de género, religiosa, sexual u en otras formas.

- **Responsabilidad Ambiental**

Se define como una imputabilidad de valoración positiva o negativa por el impacto ecológico de una decisión. Se refiere generalmente al daño causado a otras especies, a la naturaleza en su conjunto o a las futuras generaciones por acciones o las no acciones del individuo o de un grupo.

El reconocimiento que la constituyente de 1991 hizo del medio ambiente como elemento esencial para el desarrollo humano, al igual que para el establecimiento de su defensa como objetivo de principio dentro de la forma organizativa del Estado social de derecho ha llevado a que muchos cataloguen a la actual constitución política colombiana como una constitución ecológica.

En el año 2010, la corte constitucional en su sentencia C-595 2 regulan la "Relación de la sociedad con la naturaleza", reconociendo al medio ambiente un interés jurídico superior en el contexto colombiano y que se expresan en 33 disposiciones constitucionales dentro de las que se resaltan:

La obligación del estado y de las personas de proteger las riquezas culturales y naturales de la nación y de la región.

- **La educación como proceso de formación para la protección ambiental**

El derecho de todas las personas a gozar de un ambiente sano, la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo, el deber del estado de proteger la diversidad e integridad del ambiente y de las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines. Art.79.

- **La Restauración**

La palabra restauración significa "**acción o efecto de restaurar**", viene del latín "**restauratio-onis**" y se compone del prefijo **re-** (hacia atrás, de nuevo), **stare** (estar en pie), más el sufijo **-ción** (acción y efecto), es decir, "**volver a poner en pie**". De acuerdo con el diccionario de la Lengua Española, **restaurar significa "reparar"**, renovar o volver a poner algo en el estado o estimación que antes tenía; sin embargo, el significado de la palabra varía según el contexto de uso.

En cuanto a lo jurídico, el desarrollo más importante del concepto de restauración ha sido en la justicia restaurativa. Uno de sus objetivos es la reconstrucción de un contexto relacional que permita a todos los participantes de un conflicto convivir en una comunidad, de ahí que no solo se atiende a las necesidades de las víctimas, sino también se pretende reparar la dignidad de los agresores, quienes, según Villa, Tejada, Sánchez y Téllez (2007) se deshumanizan en el proceso de la violencia, y es necesario considerar los medios y estrategias para que esa dignidad sea restaurada. Esta participación de todos los involucrados en el conflicto es tal vez uno de los elementos que diferencia la restauración de otros procesos como la reparación, cuya preocupación se centra en "curar a la víctima para que se recupere, con independencia de si se corrigen las cosas relativas al delincuente o a la comunidad" (Dussich, 2012, p.58).

Otro elemento que define a la justicia restaurativa es su énfasis no solo en el resultado sino también en el proceso. Esta concepción, *según Van Camp (2014)*, busca facilitar la participación de las partes involucradas y una solución a los daños y consecuencias que satisfaga a todos; no solo se habla de la víctima y el agresor, sino también de las comunidades. Esta participación activa se supone satisfactoria para los participantes pues, como lo plantea *Márquez (2005)*, son ellos mismos quienes están creando justicia, en vez de recibirla pasivamente desde un sistema institucional.

En el ámbito escolar restaurar involucra la capacidad de la escucha, el reconocimiento y la mirada neutral de lo vivido y lo ocurrido. Quienes resultaron afectados por lo ocurrido requieren narrar en espacios respetuosos su sentir para que en medio del diálogo y el encuentro se pueda considerar la mejor forma de subsanar lo vivido y construir conjuntamente nuevos puentes de confianza; no existen recetas mágicas, pues cada caso es particular.

Restaurar en la escuela y en otros escenarios supone considerar mínimamente los siguientes aspectos: voluntad, responsabilidad, esperanza, interdependencia, igualdad, respeto, honestidad, confidencialidad, compromiso, entre otros.

6.1.5. Conceptos Básicos de Convivencia

- **Acuerdos y normas**

Un acuerdo es un convenio entre dos o más partes, fruto de una negociación o un debate en el que las partes involucradas han expuesto previamente sus argumentos encontrando una posición común. En un proceso de acuerdo, es esencial que cada parte ceda en sus pretensiones para el bien común. Una norma es una regla que debe ser respetada y que permite ajustar ciertas conductas o actividades. Es importante seguir estas reglas para que la convivencia de un grupo, dado que, si todos los sujetos las acatan y a todos se les exigen, se percibe equidad en el grupo.

- **Ciudadanía y convivencia**

El término ciudadano es el nombre dado al hombre o mujer nacido en una ciudad, o reconocido posteriormente como tal, miembro de una comunidad organizada que le reconoce titular de derechos y deberes propios de la ciudadanía, entre ellos, los derechos políticos, quedando obligado a que se cumplan.

Desde una visión holística, este concepto se funda en tres dimensiones: La individual, la social y la sistémica. En consecuencia, para formar personas, es necesario formar ciudadanos caracterizados por:

- La autonomía personal.
- Conciencia de respeto al derecho.

- Sentimiento de vínculo cívico con otros.
- Capacidad de participación responsable (En derechos y deberes).

La acción ciudadana siempre se da en un contexto que puede favorecer o dificultar el ejercicio de las competencias. Es por tanto fundamental que los adultos involucrados en la educación se esfuercen en construir contextos democráticos reales en el hogar y la vida escolar para favorecer el ejercicio de las competencias ciudadanas en niños y jóvenes.

La convivencia es la capacidad de las personas para vivir con otras (con-vivir), en el marco del respeto mutuo y la solidaridad recíproca; implica el reconocimiento y respeto de la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, valorar y aceptar las diferencias y el punto de vista de los demás. PECC 2012.

Clima de aula.

Se define como una cualidad relativamente duradera, no directamente observable. Que puede ser aprehendida y descrita en términos de percepciones que los agentes educativos del aula van obteniendo continua y constantemente, entre ellas, características físicas. Relaciones socio afectivo entre pares y con los docentes.

• **Derechos**

Se refiere a un conjunto de prerrogativas o facultades que tienen las personas para exigir, decidir y participar dentro de un contexto. La Corte Constitucional en su declaración de los derechos del niño aclara: "El niño y la niña por su falta de madurez física y mental necesita protección y cuidado especiales, incluso la debida protección legal tanto antes como después de su nacimiento". La humanidad debe al niño lo mejor que puede darle. Este documento busca que los niños puedan tener una infancia feliz y gozar en su propio bien, y en bien de la sociedad, de los derechos y libertades que en ella se enuncian, e insta a los padres, a los hombres y mujeres, a las organizaciones, autoridades locales y gobiernos nacionales a que reconozcan estos derechos y luchen por su observancia con medidas legislativas y de toda índole, así como los principios contemplados en la presente declaración.

El Artículo 45 de la misma Ley prescribe que el adolescente tiene derecho a la protección y a la formación integral y que el estado y la sociedad garantizan la participación activa de los jóvenes en los organismos públicos y privados que tengan a cargo la protección, educación y progreso de la juventud, dado que ellos están comprendidos en el concepto amplio de "niños" y por tanto gozan de la protección especial por parte de la familia, la sociedad y el estado y son titulares de los derechos fundamentales en él consagrados que prevalecen sobre los derechos de los demás.

El Artículo 44 define lo siguiente: son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión. Serán protegidos contra toda forma de abandono, violencia física o moral, secuestro, venta, abuso sexual, explotación

laboral o económica y trabajos riesgosos. Gozarán también de los demás derechos consagrados en la Constitución, en las leyes y en los tratados internacionales ratificados por Colombia. La familia, la sociedad y el Estado tienen la obligación de asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos. Cualquier persona puede exigir de la autoridad competente su cumplimiento y la sanción de los infractores. Los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás. Constitución política de Colombia 1991.

- **Deberes**

El término hace referencia a actividades, actos y circunstancias que implican una determinada obligación moral o ética, generalmente se relacionan con ciertas actitudes que todos los seres humanos, independientemente de su condición, están obligados a cumplir, a modo de asegurar al resto de las personas la posibilidad de vivir en paz, con dignidad, y con un nivel de comodidad. Así como tienen derechos, a los niños también corresponden unos deberes o responsabilidades, ya que, al cumplirlos, ayudan a que se cumplan los derechos de los demás y todos se sientan satisfechos.

En cada momento de la vida se da la oportunidad para hacer valer cada derecho y deber: Cumplir con la Constitución Política de Colombia, respetar a las personas sin distinciones, respetar y apoyar a las autoridades, participar en la vida política, defender los derechos humanos, respetar y cuidar el medio ambiente, respetar las opiniones y costumbres de los demás aunque no sean compartidas, tener buena conducta en el Colegio, estudiar y cumplir las tareas escolares así como respetar a maestros, trabajadores y compañeros del Colegio, respetarse a sí mismo, su cuerpo, pensamiento y sentimientos, siempre decir la verdad y cumplir las promesas.

- **Inclusión y diversidad**

Al interior del sistema educativo colombiano el estudiante con discapacidad se entiende como un sujeto de derechos, de especial protección constitucional pleno e integral, donde la discapacidad se concibe como una característica diferencial que hace parte de la diversidad humana. La persona con discapacidad es aquella persona con deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales permanentes, a mediano o largo plazo que, al interactuar en un ambiente puede encontrarse con diversas barreras para el aprendizaje y la participación, incluyendo las actitudinales, que impiden su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás. Adicionalmente, la diversidad contempla el respeto por las diferencias de origen, raza, orientación de género, religiosa y económica.

- **Conflicto**

Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses. Para hablar de conflicto en la escuela, es necesario tener en cuenta dos aspectos fundamentales, en primer lugar, que todas las

interacciones entre sujetos suponen que se configuren relaciones de poder y en el marco de este relacionamiento se presentan conflictos. En segundo lugar, que en escenarios donde hay ausencia de conflicto es posible que se esté ejerciendo el poder de forma opresiva de tal forma que algunas personas o grupos estén obedeciendo pasivamente al orden establecido incluso cuando ésta los afecte de forma negativa. Es decir que detrás del conflicto puede estarse produciendo una transformación de relaciones injustas o discriminatorias. Resolución 1965 de 2013.

- **Manejo y resolución de conflictos**

Los Conflictos son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus propios intereses individuales o colectivos. Cuando las situaciones conflictivas no son resueltas de manera constructiva, dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa. El Colegio Brazuelos siempre propenderá a solucionar los conflictos que se presenten a través del diálogo, la negociación, o mecanismos alternativos como la mediación.

- **Restablecimiento de los derechos de niños, niñas y adolescentes**

Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de la dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que han sido vulnerados. El colegio Brazuelos I.E.D. como institución educativa formadora de valores para la garantía de los derechos y exigencia de los deberes se compromete a orientar a la comunidad educativa para la búsqueda del restablecimiento de derechos cuando son vulnerados.

- **Vulneraciones de los derechos de niños niñas y adolescentes**

Es toda situación de daño lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Los niños deben ser protegidos contra toda forma de abandono, violencia física y moral, secuestro, venta, abuso sexual, explotación laboral o económica y trabajos riesgosos. La familia, la sociedad y el Estado tienen la obligación de asistirlos y protegerlos para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos.

- **Agresión escolar**

Es toda acción realizada por uno o más integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la misma comunidad, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión puede ser física, verbal, gestual, relacional o electrónica. En los tiempos actuales se invita a los miembros de la comunidad educativa a estar atentos frente a las agresiones que se pueden gestar desde el ciber – espacio.

- **Acoso escolar (Bullying)**

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

- **Ciber-acoso escolar (Ciber-Bullying)**

De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado. El ciber-acoso es voluntarioso e implica un daño recurrente y repetitivo infringido a través de medios electrónicos. Pretende causar angustia emocional, preocupación y no el propósito legítimo de la comunicación. Puede ser tan sutil como continuar enviando e-mails a alguien que ha expresado no querer continuar en contacto, puede incluir connotaciones sexuales, etiquetas peyorativas y hasta amenazas de daño al buen nombre, la salud y/o la vida.

- **Violencia sexual**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, “se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor”. No solo hace referencia al acceso carnal violento, también incluye la pornografía, exhibicionismo, tocamiento abusivo, prostitución forzada.

- **Sexting**

Es la acción de enviar o recibir imágenes, fotografías o vídeos de contenido sexual a través del móvil, las redes sociales o cualquier otro medio electrónico. En principio, se trata de una práctica en la que una persona genera contenido de índole íntima y sexual para compartirlo de manera voluntaria con otra persona. Recuerda que al hacer sexting puedes poner en riesgo tu privacidad, ya que al enviar imágenes o videos en línea pierdes el control de la información. Ese contenido puede ser compartido en redes, cadenas de WhatsApp y llegar a ser vistas por familiares, amigos o miles de personas desconocidas.

El robo de información en línea es una realidad que te podría afectar si haces sexting: fotos y videos íntimos que guardes en tus cuentas o dispositivos pueden ser robadas y filtradas, incluso, sin que las hayas enviado a alguien. Podrías llegar a ser chantajeado o ser víctima de ciberacoso, una práctica en la que usualmente se pretende dañar o coaccionar a una persona a través de Internet, usando información personal como imágenes y videos íntimos.

- **“Grooming” y el acoso**

Riesgo virtual, que ocurre cuando un adulto se hace pasar por un menor de edad para engañar a otro y ganarse su confianza con el objetivo de abusar sexualmente de él. Entre sus tácticas la más utilizada consiste en crear perfiles falsos en que se hacen pasar por menores, artistas famosos o empresas (como agencias de modelaje), por ejemplo. Dichos perfiles falsos, suelen usar imágenes de niño/niñas/ jóvenes tomadas de otros sitios web, poner datos de gustos e intereses muy generales, no tener una gran actividad ni interacciones frecuentes con sus supuestos amigos. Buscan establecer un vínculo de “amistad” para obtener confianza a tal punto de lograr envió de material íntimo con el que pueden chantajear, engañar,

- **Extorsionar y abusar**

En Colombia, cuando las víctimas tienen menos de 14 años, este delito se tipifica como un abuso sexual, pero si superan esa edad, son actos sexuales violentos. Cuando la persona que está al otro lado del chat aprovecha su poder, edad, sexo, posición laboral o económica para perseguir y hostigar a otra persona con fines sexuales a través de WhatsApp o redes (sea o no mayor de edad), puede incurrir en acoso sexual, con 3 años de cárcel.

- **Ciber dependencia**

Riesgo por el uso excesivo, compulsivo o descontrolado de dispositivos tecnológicos que puede generar falta de concentración en el estudio, el trabajo, las relaciones interpersonales, e incluso dejar de lado necesidades vitales como comer, dormir, entre otras. Algunas señales de que estas inmerso en este riesgo son:

- **Nomofobia:** Te sientes incomodo o con miedo de no tener el dispositivo cerca para acceder a él de manera inmediata.
- **Apego enfermizo:** Dedicas largos periodos de tiempo a revisar redes sociales o usar el dispositivo, al punto de que descuidas tus estudios, trabajo, relaciones personales u otros propositivos de tu vida cotidiana.

- **Síndrome de alienación:** Llegas a sentirte solo, triste y deprimido si no estás conectado a las redes o al dispositivo. Puedes pensar que eres menos valorado por no tener conectividad.
- **Taxiedad:** Sientes angustia o malestar cuando envías mensajes y no recibes respuestas rápidas de los otros usuarios.
- **Síndrome de mensaje múltiple:** Revisar varios chats y redes, a fin de recibir muchas respuestas y sentirte incluido en los temas y grupos sociales.

Si te sientes identificado con algunos de estos síntomas, se consciente de ello y empieza a desconectarte del mundo virtual y vuelve a tus actividades reales, también puedes buscar ayuda en orientación escolar.

• Retos virales

Internet se ha convertido en un vehículo para proponer y alentar a otras personas a realizar 'retos', que muchas veces pueden poner en riesgo la integridad y la salud de quienes los realizan. Consisten en realizar alguna acción frente a una cámara digital y luego 'nominar' a otras personas -amigos, conocidos o familiares- para que también la realicen.

Existen retos graciosos que tienen un sentido social y no ponen en riesgo la vida de quienes lo realizan. Sin embargo, han comenzado a aparecer algunos que no tienen ningún sentido diferente a obligar a otros a realizar acciones estúpidas. Según el Centro Berkman Klein de la Universidad de Harvard -especializado en tema de seguridad digital, los nuevos retos incluyen un elemento de intimidación y ciber matoneo, en la medida que grupos de amigos llegan a separar, hostigar y amenazar a aquellos miembros que se niegan a realizar esas actividades. Al final, los jóvenes ceden para evitar problemas.

En estos casos, hay una norma básica: "nunca hacer cosas que pongan en riesgo la integridad física o representen un peligro inminente de muerte para cualquier persona". Ninguna burla va a reemplazar una vida. Todos los anteriores conceptos son muy valiosos si además de conocerlos, los comprendemos y los apropiamos como estrategia para promocionar una sana y armoniosa convivencia y a su vez prevenir eventuales riesgos.

• RESTAURACIÓN PEDAGÓGICA Y/O DISCIPLINARIA

Acciones concretas con enfoque de prácticas restaurativas que se construyen individual y colectivamente en medio de un conflicto escolar, que busca en primera medida resarcir los daños y/o perjuicios ocasionados a un miembro de la comunidad educativa a través de estrategias pedagógicas y consecuencias disciplinarias que genere en el afectado sentimiento de justicia y en el agresor reflexiones a partir de la verdad para no repetición.

- **JUSTICIA RESTAURATIVA**

Se caracteriza por intentar reparar los vínculos y acuerdos que se vieron afectados por un conflicto, teniendo en cuenta a todas las partes implicadas, viéndose como una oportunidad para poder entrar en dialogo, aprender del otro y negociar, construyendo acciones vinculantes donde prime el reconocimiento de los acuerdos y principios para su reconstrucción. Para generar ambientes escolares de justicia restaurativa es importante que tanto el agredido como el agresor comprendan que el daño o afectación ocasionado se deben compensar y ambas partes deben desarrollar en su máxima expresión aspectos de la socio-emocionalidad como lo son: la autoestima, la empatía, la autogestión y una actitud reconciliadora a partir de la verdad, el compromiso de no repetición y la restauración en sí misma.

- **PRÁCTICAS RESTAURATIVAS**

Ruta de Atención Integral Ley 1620	Practica restaurativa
Promoción	Declaraciones afectivas que refuerzan la autoimagen, autoconcepto y autoestima de los individuos.
Prevención	Preguntas afectivas que convocan a reflexiones individuales y/o colectivas para la comprensión del conflicto desde una perspectiva humana.
Atención	Reunión restaurativa implementando la estrategia de circulo de diálogo basada en la guía pedagógica del programa de justicia juvenil restaurativa.
Seguimiento	Reunión restaurativa para identificar cumplimiento de acciones y análisis de vínculos afectivos en medio del conflicto originado.

CAPÍTULO II: DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

6.2.1. ESTUDIANTES

ARTÍCULO 1. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Obtener al iniciar el año escolar, la información total y clara sobre las normas y cánones que promueve el presente Manual de Convivencia, para acatarlos por convicción y cumpliendo a cabalidad. Ley 1098 de 2006 de Infancia y Adolescencia, artículos 7 y 17 y obedeciendo al contrato civil contractual firmado por él o ella y su tutor legal y a sus deberes propios como educando.

1. Ser respetado (a) en su integridad y dignidad personal. Ley 1098 de 2006 de Infancia y Adolescencia artículos 18 y 44 numeral 4.
2. Respetar no solo su propio ser, si no el de los demás en acatamiento a la sentencia de la Corte Constitucional que declara: Que “La Educación surge como un derecho – deber que afecta a todos los que participan en esa órbita cultural respecto a los derechos fundamentales, no sólo son derechos en relación a otras personas, sino también deberes de la misma persona para consigo misma, pues la persona no sólo debe respetar el ser personal del otro, sino que también ella debe respetar su propio ser”. (ST- 02/92).
3. Explorar, avanzar y dar a conocer el libre desarrollo de su personalidad, sin que con ello, afecte de manera negativa, induciendo, estimulando, constriñendo a los (as) demás Estudiantes y en especial hacia la primera infancia, tal y como lo señala la Corte Constitucional aduciendo: Al interpretar el artículo 16 de la Constitución Política de Colombia, que consagra el derecho al libre desarrollo de la personalidad, la Corte Constitucional y la doctrina han entendido que: “ese derecho consagra una protección general de la capacidad que la Constitución reconoce a las personas para auto determinarse, esto es, a darse sus propias normas y desarrollar planes propios de vida, siempre y cuando no afecten derechos de terceros”. (SC-481/98).
4. A no ser discriminado (a) por limitaciones físicas, raza o religión. Ley 1098 de 2006 de Infancia y Adolescencia, artículo 42 numeral 12; de otro lado, entiéndase que los grupos y tribus urbanas, subculturas y modas que, entre sus acciones, sus conceptos o “filosofías” promuevan cualquier atentado contra la integridad, la vida, la moral y la dignidad propia o de los otros, no serán aceptadas en nuestra institución, por cuanto están en contravía de la normativa jurídico-legal y además, no constituyen una raza, religión o etnia.
5. A ser valorado (a), escuchado (a), orientado (a) y protegido (a) como persona y a recibir información ciudadana y educación sexual. Ley 1098 de 2006 de Infancia y Adolescencia artículos 26 y 44 numerales 2, 4, 5, 6, 8, 9.
6. A seguir el conducto regular establecido por este Manual de Convivencia para la solución de cualquier conflicto o dificultad de orden académico, disciplinario o

- administrativo. Ley 1098 de 2006 de Infancia y Adolescencia, artículos 26 y 43 numeral 3 y artículo 44 numeral 6.
7. Al debido proceso en casos académicos y/o disciplinarios. Ley 1098 de 2006 de Infancia y Adolescencia, artículo 26.
 8. A conocer oportunamente los objetivos, temas, la metodología y el sistema evaluativo de cada asignatura.
 9. A ser evaluado cualitativa y permanentemente según sus intereses, capacidades, esfuerzos dedicación en el logro de los objetivos y teniendo en cuenta las diversas formas de hacerlo (oral, escrito, individual, grupal, etc.) según las normas establecidas por el Ministerio de Educación Nacional y la regulación del nuevo estándar evaluativo.
 10. A participar activamente en el proceso enseñanza–aprendizaje y solicitar aclaraciones y refuerzos cuando los temas no hayan quedado suficientemente claros.
 11. A conocer oportunamente sus resultados académicos obtenidos a lo largo del período académico, antes de ser pasados a las planillas, entregados a la respectiva Coordinación y antes de hacer la entrega oficial a los Padres, Madres de familia y/o tutores legales, solicitando la respectiva modificación en caso de existir errores.
 12. A participar directamente en la organización y evaluación institucional del Colegio. Ley 1098 de 2006 de Infancia y Adolescencia, artículos 31 y 42 numeral 4.
 13. A elegir y ser elegido (a) en las votaciones del Gobierno Escolar. Ley 1098 de 2006 de Infancia y Adolescencia en sus artículos 31 y 32.
 14. A desarrollar su creatividad social, científica, artística y deportiva para enriquecer y renovar su cultura personal representando a la institución. Ley 1098 de 2006 de Infancia y Adolescencia, artículo 42 numerales 7, 8, 9, 10 y 11.
 15. Al descanso y la recreación en los horarios establecidos para tal fin. Ley 1098 de 2006 de Infancia y Adolescencia, artículo 30.
 16. A un trato de acuerdo con su edad, siempre prevaleciendo el especial cuidado hacia la Primera Infancia. Ley 1098 de 2006 de Infancia y Adolescencia, artículos 15 y 18.
 17. A participar en todas las actividades artísticas en que se represente a la institución y que estén contempladas en el PEI. Ley 1098 de 2006 de Infancia y Adolescencia, artículo 42, numerales 7 y 8. Decreto 1860. Ley 115.
 18. A ser evaluado (a) con criterios justos, atendiendo sus inquietudes y a solicitar la designación de un segundo evaluador si el caso lo amerita.
 19. A conocer los resultados de sus evaluaciones oportunamente a más tardar 8 días después de aplicada la prueba.
 20. A solicitar con respeto, explicación cuando no esté de acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación en un lapso no mayor de 5 días después de haberlos conocido.
 21. A recibir las clases completas en cada asignatura, acatando el horario de clases y profundización de los contenidos.
 22. A ser reconocido (a) por su destacado desempeño académico y su excelente actitud de convivencia a través de estímulos y distinciones correspondientes a logros, merecimientos y triunfos y actividades socioculturales, deportivas, artísticas y valores humanos.

23. A presentar evaluaciones extemporáneas o entrega de trabajos durante los tres días hábiles siguientes a su ausencia; siempre y cuando haya una excusa justificada por escrito.
24. A que la planta física, el material didáctico, el mobiliario de la institución se encuentren en buenas condiciones y en excelente presentación cuando los reciba.
25. A rodearse de un ambiente ecológico sano en el Colegio y sus alrededores, evitando la contaminación, realizada por los demás, de su entorno.
26. A que las salidas extraescolares y su desplazamiento sean puntuales, organizadas, planeadas de acuerdo con la profundización interdisciplinaria y que tengan las condiciones de salubridad y seguridad propias de su condición de menor de edad o de primera infancia.
27. A que la jornada escolar y las sesiones de clase se inicien y terminen en el horario establecido.
28. A que los alimentos ofertados por la tienda escolar sean higiénicos, nutritivos y variados.
29. A hacer uso de silla, pupitre y recursos asignados para su óptimo desempeño escolar, tratándolos de manera adecuada para su conservación.
30. A ser auxiliado oportunamente en caso de accidente o caso fortuito o por enfermedad, remitiéndolo a la atención que brinda el Convenio interadministrativo vigente entre las Secretarías de Educación y Salud, siguiendo la ruta establecida por dicho convenio.
31. A identificarse como miembro de la Institución Educativa, por medio del carné estudiantil.
32. A ser informado(a) oportunamente de cambios de horario y demás actividades programadas.
33. A disponer de un ambiente positivo en el que pueda desempeñarse sin discriminaciones ni irrespetos a su dignidad personal, donde puedan aprender a convivir con sus semejantes.
34. A expresar respetuosa y oportunamente las inquietudes y plantear los problemas que tenga con otros miembros de la Comunidad Educativa.
35. Derecho a que los docentes puedan atender de manera remota (Comunicación no presencial) a los estudiantes, cuando por las excepciones de ley debidamente soportadas, no puedan asistir presencialmente. Nota: Los estudiantes que no se encuentren en las excepciones deben participar de su derecho educativo de manera presencial.
36. Los estudiantes tendrán derecho a contar con estrategias de educación en casa; tales como cartillas, clases virtuales u otras que permitan garantizar el proceso educativo; lo anterior, en caso de generarse nuevas "cuarentenas generales" o cuando las autoridades competentes determinen la imposibilidad de "asistir a clases presenciales de manera general, esto quiere decir que afecta a la gran mayoría de los estudiantes".

ARTÍCULO 2. DERECHOS ESPECÍFICOS PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD Y/O TALENTOS EXCEPCIONALES.

Adicional a los anteriores, los estudiantes con discapacidad tienen derecho a:

1. Matricular o renovar matrícula en las fechas establecidas por la institución, presentando toda la documentación médica y escolar para dar continuidad a un proceso educativo pertinente (incluyendo diagnósticos médicos y registros necesarios).
2. Contar con un PIAR (Plan Individual de Ajustes Razonables) como proceso de apoyo académico y convivencial de acuerdo con sus habilidades y características de aprendizaje.
3. Contar con el apoyo del padre, madre o acudiente, como posible tutor presencial en el aula de clases, lo anterior, cuando sea necesario para minimizar las conductas disruptivas de los estudiantes.
4. Recibir apoyo complementario de las entidades externas gubernamentales y no gubernamentales, cuando la discapacidad lo amerite y el colegio como garante del derecho a la educación del menor de edad así lo solicite; las entidades externas velarán con compromiso y responsabilidad en el proceso de inserción e inclusión del estudiante en las respectivas aulas de clases y planeaciones pedagógicas diseñadas por el colegio. Estas entidades son: Secretaría de Educación de Bogotá, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Defensorías de familia y especialmente el Sistema de Salud público y privado (E.P.S); entre otras.

ARTÍCULO 3. DEBERES DE LOS (AS) ESTUDIANTES

Desarrollar las guías diseñadas para apropiarse de los componentes del PEI, y así conocer el Manual de Convivencia, cumpliendo con las normas inherentes a su calidad de Estudiante activo(a) de la institución, mostrando a cabalidad las conductas propias de un individuo respetuoso (a), responsable y digno (a), resaltando su calidad de ser humano integral y cumpliendo sus deberes tanto cívicos como sociales dentro de la institución educativa; siempre sobresaliendo por su ejemplar comportamiento propio de un (a) estudiante con inmejorable desempeño y comportamiento respetuoso de acuerdo a su edad psicológica y física. Ley 1098 de 2006 de Infancia y Adolescencia, artículos 15, 18, 42 numeral 3, artículo 43 numerales 2 y 3, artículo 44 numerales 4, 6, 7, 10.

1. Ser consciente y asumir la condición de primer responsable de su propia formación, de su dignidad, de su autodisciplina y su ejemplar comportamiento y actitud, dando muestras propias de una identidad propia e irrepetible, en todo su accionar y desempeño tanto personal como académico.
2. Demostrar sentido de pertenencia a través de su autocuidado, el porte adecuado del uniforme y un comportamiento ejemplar dentro y fuera del colegio que refleje la apropiación de los valores institucionales.
3. Respetar las opiniones o puntos de vista de los demás y permitir su libre expresión, teniendo en cuenta el respeto y las buenas costumbres y por sobre todo la dignidad de sus compañeros (as) como la suya propia, consciente de que su propio proceder y dignidad son el resultado de la filosofía institucional del Colegio y el ejemplo tomado de sus Padres. Ley 1098 de 2006 de Infancia y Adolescencia, artículos 18 y 44 numeral 4.
4. Tratar con respeto y cordialidad al igual que respetar la palabra y opinión de los(as) Docentes, el(a) Rector a), el(a) Coordinador(a), sus compañeros(as), el personal

administrativo, el personal de servicios generales y de vigilancia del Colegio, sin usar términos ni palabras soeces, palabras peyorativas, despectivas o apodos, o ser malintencionadas o vulgares. Ley 1098 de 2006 de Infancia y Adolescencia, 18, 42 numeral 3, artículo 43 numerales 1, 2 y 3, y artículo 44 numerales 5 y 6.

5. Fomentar actividades de ornato, embellecimiento y aseo de la institución, contribuyendo a la conservación, mejoramiento y embellecimiento de la planta física y bienes materiales de la institución, preservando y cuidando el medio ambiente escolar y natural.
6. Guardar compostura, respeto y civismo en los actos públicos y actividades comunitarias, así como en las diferentes actividades dentro de la institución, incluyendo las extracurriculares, donde representan al Colegio, dando muestras inequívocas de la educación y principios adquiridos en la institución y de su moral y educación integral. Ley 1098 de 2006 de Infancia y Adolescencia artículo 15.
7. Informar de carácter inmediato las situaciones anómalas, daños y actos que atenten contra el bienestar de la Comunidad Educativa dentro de la institución y cometidas por otros(as) estudiantes de la misma o fuera de ella. Ley 1098 de 2006 de Infancia y Adolescencia, artículo 18, Ley de Garantes: "Acción y omisión", al Código Penal de 2000 Ley 599 en su artículo 25.
8. Esperar al(a) Docente dentro del aula de clase; cuando sea necesario que salga del aula debe solicitar y presentar autorización escrita a quien se la solicite; de la misma forma debe permanecer en el salón durante las sesiones de clases y asumir una actitud de interés constante, orientado a complementarla, establecer diálogos, comparar, reflexionar dar juicios sanos y críticas constructivas basadas en el conocimiento.
9. Observar buen comportamiento dentro y fuera de la institución, ajustándose a las buenas costumbres, la moral y usos del buen vivir de una persona con carácter, identidad propia, dignidad y buen testimonio de vida, como ejemplo para los(as) estudiantes de grados inferiores, que les ven como modelos a seguir e imitar, comportándose adecuadamente, siguiendo los lineamientos de este Manual de Convivencia en todo lugar en el cual estén bajo la tutela del Colegio o en representación del mismo: servicios o festividades, salidas pedagógicas, convivencias, competencias deportivas, actividades artísticas, salidas dentro y fuera de la ciudad o del país, en eventos culturales, sociales y deportivos, sin protagonizar escándalos, faltas contra dignidad de las demás personas; mostrando así su honorabilidad y educación con alto contenido en valores, tolerancia y respeto, representando dignamente a la institución.
10. Presentar oportunamente al (a) director (a) de Curso los permisos, incapacidades médicas y las justificaciones de sus ausencias y retardos; de igual manera podrá justificar su inasistencia a las actividades curriculares dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ausencia. En caso de falla justificada, podrá solicitar, presentar y sustentar las actividades correspondientes para recibir la respectiva evaluación académica. En caso de inasistencia al colegio sin excusa, debe presentarse con su padre, madre de familia y/o tutor legal, quien justificará su ausencia en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, incluyendo el día que se incorpora a la institución; del mismo modo, en todos los casos la institución se

exonera y se exime de cualquier actividad o hecho en el que el estudiante haya participado o realizado el(a) por fuera de la institución y la responsabilidad es exclusiva del padre, madre de familia y/o acudiente. Por otra parte, si el estudiante no asiste al colegio y no presenta la justificación en los términos del presente numeral, corre el riesgo de perder el beneficio de los subsidios condicionados a la asistencia escolar y demás beneficios otorgados por el estado.

11. Presentarse a la Institución, con el uniforme completo, usando el que le corresponda de acuerdo con las actividades programadas, sin descuidar la presentación personal, evidenciando así, su autocuidado e identidad institucional.
12. Propender por el cuidado y la conservación de los recursos naturales existentes en la región, máxime si están incluidos en proyectos transversales de la institución educativa.
13. Reclamar los planes de mejoramiento de manera oportuna y hacerse presente a la totalidad de actividades de refuerzo y nivelación programadas por la institución con base en las decisiones de la Comisión de Evaluación y Promoción, y en el calendario establecido.
14. Presentar oportunamente los documentos exigidos por la institución educativa, para los diferentes procesos de ingreso, matrícula, grados, salidas, citaciones, etc.
15. Abstenerse de usar el celular en horas de clase, salvo que sea una emergencia justificada y comprobada, so pena de ser confiscado mientras el transcurso de la clase, por el(a) Docente o Coordinador(a), siempre con carácter devolutivo y pedagógico. Si se reitera en la falta se confiscará el teléfono celular y se entregará directamente a su padre, madre y/o tutor legal. En todos los casos obedeciendo a la jurisprudencia cuando se refiere a ello aduciendo: Las instituciones educativas pueden regular el uso del teléfono celular dentro de las instalaciones, incluyendo la reglamentación correspondiente en el Manual de Convivencia, el cual establecerá en forma clara su utilización, sin llegar a prohibirlo, así como las sanciones y el procedimiento a aplicar en caso de infracciones. Sentencia T-967 de 2007.
16. Responsabilizarse de la pérdida o hurto de IPod, cámaras, celulares, audífonos y demás objetos que no son de uso estrictamente pedagógico. La institución, aunque realiza una investigación preliminar, no garantiza que la misma, posibilite la recuperación del elemento hurtado o perdido.
17. Hacer un adecuado uso de la biblioteca, la sala de informática, la tienda escolar y los servicios sanitarios, aulas de clase, zonas recreativas y demás espacios del colegio.
18. No inducir o forzar a sus compañeros o compañeras a cometer faltas o infracciones de ley. Es decir, participar, promover, o ser cómplice, ocultar o dirigir a sus compañeros(as) en torno a faltas o infracciones de ley. Llámese infracciones de ley, fumar, consumir bebidas alcohólicas, consumir sustancias alienantes, participar en acciones de pandillaje, violencia, asalto, matoneo, sustracción, y otros que la institución educativa a través del Consejo Directivo, en acato a la Ley 1098 de 2006 de Infancia y Adolescencia considere.
19. Es decir: a los Estudiantes del Colegio Brazuelos IED, no les está permitido el consumo de cigarrillo, alcohol, ni el porte, consumo, expendio, microtráfico, venta o afines para casos de drogas alienantes tales como alucinógenas, estupefacientes

y/o psicotrópicas, psiquiátricas, o farmacéuticas no recetadas, dentro de la institución o fuera de ella, portando el uniforme, o igualmente participar de delitos de cualquier índole, escándalos, pandillas o situaciones punibles.

20. Comprender que, de ninguna manera, está permitido por su parte la tenencia y porte de armas de fuego, armas blancas u objetos contundentes o explosivos por su parte.
21. Asistir diariamente y con puntualidad al Colegio, a todas las clases y actividades académicas programadas según el horario escolar asignado.
22. Cumplir oportunamente con las obligaciones escolares (clases, tareas, trabajos de investigación, talleres, lecturas, evaluaciones, servicio social, etc.) cuidando el orden y la calidad de dichas obligaciones.
23. Abstenerse de dañar y/o hacer grafitis, escribir mensajes o rayar paredes, puertas, pisos, pupitres, etc., de comprobarse su participación en esas prácticas, los Padres, Madres y/o Tutores Legales aportarán el dinero necesario para subsanar el daño, de la misma manera todos(as) los(as) estudiantes deben cuidar y responder por los elementos y materiales deportivos entregados por el(a) Docente para su trabajo pedagógico.
24. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente a aquellos en condición de vulnerabilidad, como muestra de su humildad, sencillez, tolerancia y convivencia con sus semejantes.
25. Abstenerse de recibir o comprar alimentos y/o artículos ofrecidos por los vendedores ambulantes y/o de sitios comerciales aledaños desconocidos, ello con el fin de protegerles de cualquier intoxicación o acción lesiva. De presentarse alguna intoxicación por el incumplimiento a este numeral, el Colegio se exonera y exime de cualquier responsabilidad.
26. Enaltecer los valores culturales, nacionales, institucionales, los Símbolos Patrios y del Colegio, sobre todo la filosofía institucional de valores y moral, entonando los Himnos en actos comunitarios, con la postura correcta y demostrando respeto por los mismos.
27. Respetar, defender y cuidar el nombre y prestigio del Colegio, procurando expresarse acerca de él con cariño y lealtad, demostrando amor propio y pertenencia con la institución.
28. Cumplir con lo establecido por la ley en el Decreto 1290, adoptado en nuestro PEI, en el componente del Sistema de Evaluación Institucional.
29. Presentar a primera hora o en hora de descansos, al(a) coordinador(a) la autorización escrita y firmada por los Padres de familia y/o Tutores Legales para situaciones especiales como salidas del Colegio.
30. Cuidar sus pertenencias, y hacer buen uso de los recursos del Colegio.
31. Abstenerse de portar revistas, dibujos, videos, juegos pornográficos o utilizar el servicio de internet del Colegio para entrar a páginas no permitidas.
32. No interrumpir las clases o el estudio, con desordenes, gritos o silbidos en cualquier lugar del Colegio.
33. Hacer buen uso de los medios de comunicación del Colegio y utilizar el portal interactivo de manera exclusiva con fines académicos, empleando un lenguaje

apropiado sin apodos ni groserías, mensajes vulgares o des obligantes hacia ningún miembro de la Comunidad Educativa.

34. Respetar los bienes ajenos, tanto los que pertenecen al Colegio, como los que pertenecen a otros Estudiantes, Docentes y en general a todos los miembros de la institución; de ser sorprendido(a) en sustracción se remitirá el caso como cadena de custodia y debido proceso, tanto del elemento sustraído como del (a) estudiante en flagrancia a las autoridades pertinentes.
35. Entregar oportunamente a los Padres, Madres de familia y/o Tutores Legales las circulares y citaciones enviadas por el Colegio, y entregar al director de curso la colilla que evidencie el conocimiento de su contenido, por parte del padre, madre y /o acudiente.
36. Contar con los elementos y útiles escolares, y traerlos de acuerdo con el horario de clases establecido para el año escolar. Esto ayudará a lograr mejores desempeños en las diferentes áreas.
37. Asistir puntualmente a clases. Si el(a) estudiante acumula el 25% o más de inasistencias perderá la asignatura por fallas. Sin recurso de exigir el derecho a la educación o invocarlo, toda vez que la sentencia de la corte constitucional aduce: que cuando el centro educativo exige del Estudiante respuestas en materia académica, disciplinaria, moral o física, o cuando demanda de él unas responsabilidades propias de su estado, así como cuando impone sanciones proporcionales a las faltas que comete, siempre que desempeñe tal papel de modo razonable y sujeto al orden jurídico, no está violando los derechos fundamentales del educando sino, por el contrario, entregando a éste la calidad de educación que la constitución desea". (Corte Constitucional. Sentencia T.397 de agosto 19 de 1997).
38. Conocer y cumplir las funciones que le sean asignadas como monitor(a) y/o por el comité al que pertenezca.
39. Abstenerse de hacer fraude, (entendiéndose como fraude, engaño, maniobra inescrupulosa, suplantación o encubrimiento) tanto en actividades académicas como disciplinarias, no falsificar firmas en documentos, permisos, citaciones, comunicados a Padres, Madres de familia y/o tutores legales, circulares, etc.
40. Responsabilizarse de elementos deportivos o artísticos solicitados o autorizados por los docentes para la realización de actividades pedagógicas de carácter deportivo y/o artístico.
41. Cumplir con calidad y puntualidad con tareas, trabajos, horarios, actividades individuales y colectivas programadas por el Colegio.
42. Portar diariamente el carné estudiantil y la agenda escolar, dándoles buen uso y manteniéndolos en perfecto estado. En caso de pérdida, se debe solicitar duplicado en la Secretaría Académica, consignando en la cuenta bancaria del Colegio el costo estipulado.
43. Respetar los espacios y tiempos establecidos para el consumo de alimentos. Debe consumir el refrigerio en su totalidad evitando el desperdicio. Debe abstenerse de usar los alimentos para arrojarlos a sus compañeros.
44. Abstenerse de entrar a la sala de Docentes, salvo que sea invitado y autorizado o en compañía del Docente correspondiente.

45. Ser solidario ante las calamidades, dificultades o accidentes que pueda presentar algún otro miembro de la Comunidad Educativa, dando inmediato aviso a los Docentes o personal administrativo.
46. Conocer y cumplir los protocolos de bioseguridad informando oportunamente sobre síntomas y siguiendo las recomendaciones médicas.
47. Participar con interés, constancia y responsabilidad en el proceso educativo, de acuerdo con las estrategias que se orienten en la institución, sea en modalidad presencial, alternancia, virtual o remota.
48. Aquellos estudiantes que, por situaciones excepcionales, se autorice realizar proceso escolar de manera virtual o remota, deben cumplir con sus actividades escolares, de acuerdo con el cronograma escolar, enviando a tiempo y por los medios que se le indiquen.
49. Si el estudiante recibe algún tipo de recurso tecnológico por parte del colegio o SED, debe dar uso personal, adecuado y responsable del mismo, teniendo en cuenta que este se brinda como apoyo al proceso escolar. Así mismo, informar de manera inmediata a su acudiente sobre cualquier tipo de daño a fin de comunicar formalmente al colegio. En caso de retiro del estudiante, debe hacer la devolución del equipo, según indicaciones.
50. Respetar los acuerdos y normas indicados en los grupos de WhatsApp, correos electrónicos y redes sociales, promoviendo siempre usos para los fines creados y el respeto a los participantes.
51. Asistir y participar activamente en el proceso educativo, procurando la búsqueda de estrategias que permitan, superar adversidades académicas y avanzar hacia el logro de su proyecto de vida.
52. Implementar hábitos de estudio y de vida en casa que, de acuerdo con edad y ciclo escolar, y acompañamiento de sus cuidadores les permitan generar el mayor avance posible en su proceso educativo durante la pandemia.

ARTÍCULO 4. RELACIONES DEL ESTUDIANTE CON EL USO DE ESPACIOS INSTITUCIONALES COMUNES.

BIBLIOTECA - AULA POLIVALENTE

Por ser un recinto que permite el desarrollo intelectual, artístico, cultural, etc. y que fomenta el espíritu investigativo ofreciendo un ambiente propicio para la realización de dichas actividades, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. El (a) estudiante debe respetar el sitio, guardando silencio cuando sea necesario para la actividad que se esté desarrollando y teniendo un comportamiento respetuoso con los demás.
2. El (a) estudiante debe abstenerse de comer, masticar chicle, gritar, arrojar objetos de cualquier índole, correr y utilizar cualquier equipo tecnológico propio que interrumpa las actividades que se estén realizando (iPod, MP3, celulares, bafles, etc.,)

3. El (a) estudiante debe abstenerse de manipular los equipos que allí se encuentren.
4. El (a) estudiante debe en todo momento respetar los bienes que allí se encuentren.
5. El (a) estudiante debe saber que habrá un (a) funcionario responsable de administrar los recursos y materiales que allí se encuentran. La investigación y detección por alguna pérdida o daño de los recursos y/o materiales, debe ser asumida por el funcionario responsable de dichos elementos, para que el (a) estudiante reponga la perdida y/o el daño causado. En caso de no determinar la responsabilidad de ningún estudiante, el funcionario se hace responsable de lo dañado.

AULAS CON ELEMENTOS TECNOLÓGICOS

1. Revisar los equipos a la entrada y salida de la sala e informar al (a) Docente en caso de encontrar alguna anomalía.
2. Organizar los implementos de trabajo una vez finalizada la clase.
3. Abstenerse de llevar objetos que puedan causar daños a los equipos tales como comidas, líquidos y otros.
4. Abstenerse de comer, masticar chicle, gritar, arrojar objetos de cualquier índole, correr y utilizar cualquier equipo tecnológico propio que interrumpa las actividades que se estén realizando (iPOD'S, MP3, celulares, bafles, etc.,)
5. Saber que habrá un (a) Docente responsable de administrar los equipos y recursos tecnológicos que allí se encuentran instalados. La investigación y detección por alguna pérdida o daño de los equipos tecnológicos, debe ser asumida por el Docente responsable de dichos equipos, para que el (a) estudiante reponga la perdida y/o el daño causado. En caso de no determinar la responsabilidad de ningún estudiante, el Docente se hace responsable de lo dañado y/o perdido.

MATERIAL DE DEPORTES

El (a) estudiante debe saber que habrá un (a) Docente responsable de administrar el material deportivo. La investigación y detección por alguna pérdida o daño de los implementos deportivos debe ser asumida por parte del Docente responsable de dichos materiales, gestionando para que el padre, madre de familia y/o acudiente, reponga la perdida y/o el daño causado. En caso de no determinar la responsabilidad de ningún estudiante, el Docente se hace responsable de lo dañado y/o perdido.

RECTORÍA, COORDINACIÓN, ORIENTACIÓN ESCOLAR, ALMACÉN, SECRETARÍA ACADÉMICA Y PAGADURÍA

Acudir a estas dependencias únicamente en los horarios de atención establecidos y respetar todos los equipos y elementos que allí se encuentren. Para ingresar a dichos espacios se debe solicitar previamente autorización.

6.2.2. FAMILIA.

ARTÍCULO 5. DERECHOS DE LA FAMILIA

1. A recibir colaboración en la formación integral de sus hijos (as).
2. A estar informado de los procesos pedagógicos que se llevan a cabo en el Colegio.
3. A ser informado de las actividades programadas por la institución.
4. A ser escuchado y atendido por los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa, a través de los mecanismos y los tiempos definidos para ello por parte de la SED y del colegio.
5. A recibir asesoría y orientación en relación con el proceso escolar y psicosocial de sus hijos(as).
6. A recibir información periódica sobre el proceso académico, convivencial y formativo de sus hijos (as).
7. A acudir y ser atendido en las diferentes instancias y acciones que correspondan en el debido proceso, de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia y las leyes vigentes.
8. A participar de los espacios de formación para padres, madres de familia y/o tutores legales
9. A formarse en la filosofía e identidad de la institución educativa.
10. A elegir y ser elegido para el Consejo de Padres, Madres y/o tutores legales.
11. A hacer propuestas y dar sugerencias al Consejo Directivo a través de su delegado.
12. A participar de manera respetuosa en los procesos de evaluación institucional.
13. A solicitar aclaraciones sobre situaciones especiales en el proceso de formación de su hijo (a).
14. A recibir un trato amable y cordial por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
15. A participar en actividades de integración familiar, culturales y deportivas según el cronograma escolar.
16. A presentar solicitudes, inquietudes o reclamos respetuosos ante la institución.
17. Conocer de manera clara y constante el proceso de inclusión.
18. Recibir información oportuna por medios virtual y/o presencial del colegio, sobre los cambios que se generen en el proceso educativo debido a la pandemia.
19. Recibir adecuada orientación en el uso de plataformas y canales de comunicación para el acceso a clases y actividades escolares de sus hijos/as.

ARTÍCULO 6. OBLIGACIONES DE LA FAMILIA SEGÚN LA LEGISLACIÓN COLOMBIANA. (Artículo 39. Ley 1098 de 2006 de Infancia y adolescencia).

La familia tendrá la obligación de promover la igualdad de derechos, el afecto, la solidaridad y el respeto recíproco entre todos sus integrantes. Cualquier forma de violencia en la familia se considera destructiva de su armonía y unidad y debe ser sancionada. Son obligaciones de la familia, para garantizar los derechos de los niños las niñas y los adolescentes:

1. Decidir libre y responsablemente el número de hijos e hijas a los que pueda sostener y formar.
2. Asegurarles desde su nacimiento el acceso a la educación y proveer las condiciones y medios para su adecuado desarrollo, garantizando su continuidad y permanencia en el ciclo educativo.
3. Inscribirles desde que nacen en el registro civil de nacimiento.
4. Incluirlos en el sistema de salud y de seguridad social desde el momento de su nacimiento y llevarlos en forma oportuna a los controles periódicos de salud, a la vacunación y demás servicios médicos.
5. Proporcionarles las condiciones necesarias para que alcancen una nutrición y una salud adecuadas, que les permitan un óptimo desarrollo físico, psicomotor, mental, intelectual, emocional y afectivo y educarles en la salud preventiva y en la higiene.
6. Formarles, orientarles y estimularles en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades y en el desarrollo de su autonomía.
7. Protegerles contra cualquier acto que amenace o vulnere su vida, su dignidad y su integridad personal.
8. Abstenerse de realizar todo acto y conducta que implique maltrato físico, sexual o psicológico, y asistir a los centros de orientación y tratamiento cuando sea requerida.
9. Abstenerse de exponer a los niños, niñas y adolescentes a situaciones de explotación económica.
10. Promover el ejercicio responsable de los derechos sexuales y reproductivos y colaborar con la escuela en la educación sobre este tema.
11. Respetar las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes y estimular sus expresiones artísticas y sus habilidades científicas y tecnológicas.
12. Brindarles las condiciones necesarias para la recreación y la participación en actividades deportivas y culturales de su interés.
13. Prevenirles y mantenerles informados sobre los efectos nocivos del uso y el consumo de sustancias psicoactivas legales e ilegales.
14. Proporcionarles a los niños, niñas y adolescentes con discapacidad un trato digno e igualitario con todos los miembros de la familia y generar condiciones de equidad de oportunidades y autonomía para que puedan ejercer sus derechos.
15. Participar en los espacios democráticos de discusión, diseño, formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de interés para la infancia la adolescencia y la familia.
16. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1098 de 2006 de Infancia y Adolescencia y las demás normas vigentes, en relación con la garantía de derechos y protección integral de los niños, niñas y adolescentes. En caso de incumplimiento de dichas obligaciones el Colegio actuará en correspondencia del artículo 44 de la misma ley que establece:

Parágrafo 1: "los directivos y docentes de los establecimientos académicos y la comunidad educativa en general pondrán en marcha mecanismos para": (...)

17. Comprobar la inscripción del registro civil de nacimiento.

18. Comprobar la afiliación de los estudiantes a un régimen de salud.
19. Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia dentro de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instalaciones educativas.
20. Reportar a las autoridades competentes, las situaciones en las que se observe incumplimiento de las obligaciones y responsabilidades de familia mencionadas anteriormente o aquellos casos donde se conozca u observen indicadores de vulneración de derechos o riesgos psicosociales, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niños, niñas y adolescentes. De acuerdo con el artículo 18 de la Ley de Infancia y Adolescencia, "se entiende por maltrato infantil 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".

Con relación a los numerales 17, 18, 19 y 20 del presente artículo, la Secretaria Académica del colegio identificará en el momento de la matrícula (estudiantes nuevos) si dichos derechos están o no están garantizados para los estudiantes; en caso negativo, se reportará al estamento de orientación escolar para que se realice la gestión inicial de dichas garantías, de no haber respuesta favorable por parte de los padres de familia, los orientadores escolares realizarán los tramites respectivos de reportes a las entidades externas. De identificarse la situación después del proceso de matrícula, el docente que identifica realiza el presente protocolo.

ARTÍCULO 7. OBLIGACIONES DE LA FAMILIA BRAZUELISTA CON RELACIÓN AL PROCESO EDUCATIVO.

1. Realizar el proceso de matrícula de acuerdo con el procedimiento establecido en la normatividad vigente Resolución.
2. Leer el PEI y Manual de Convivencia, indicando aceptación consiente y jurídico-legal y manifestando su identidad con el contrato de matrícula, las características del proceso educativo que brinda el colegio así como los acuerdos y normas integradas en el presente Manual de Convivencia, teniendo claro que este se basa en las normas legales vigentes, toda vez, que en ningún artículo se atenta contra el libre desarrollo de la personalidad o los Derechos Humanos, y por tanto se le da autonomía a Docentes y Directivas del Colegio para exigir su cumplimiento.
3. Asumir la responsabilidad la formación de sus hijos e hijas y velar por un exitoso desarrollo escolar, físico y moral.
4. Satisfacer las necesidades básicas requeridas en su proceso educativo. (Alimentación adecuada, transporte, útiles, uniformes escolares, conectividad).
5. Motivar, acompañar, supervisar de manera permanente y garantizar el cumplimiento oportuno y calidad de las actividades de aprendizaje escolar. (Tareas, trabajos, evaluaciones y demás compromisos).

6. Garantizar la asistencia diaria, puntual y completa de su hijo (a) a las clases (presenciales y/o virtuales). En caso de presentarse alguna dificultad, el acudiente debe informar de manera inmediata al docente, y presentar la excusa médica correspondiente según el caso.
7. Leer y atender de manera inmediata las circulares y notificaciones que se envíen desde el Colegio, ya que constituyen un medio que facilita la comunicación entre la familia y la institución.
 - Asistir de manera puntual, suficiente y con disposición a:
 - Las reuniones para la entrega de boletines.
 - Citaciones realizadas por directivos, docentes y orientadores.
 - Talleres en el marco de la Escuela de Padres y Madres
 - Demás actividades convocadas, como reflejo de su responsabilidad y compromiso con la educación de sus hijos/as.
8. Acatar las disposiciones, tratados y normas del presente Manual de Convivencia.
9. Motivar y exigir a sus hijos e hijas el cumplimiento de las normas, y no eximirles de su responsabilidad frente a estas, dado que a través de estos procesos se forjan la justicia, la convivencia y la responsabilidad.
10. Acudir al Colegio de manera inmediata para atender a su hijo o hija cuando se presente alguna eventualidad de carácter médico o convivencial.
11. Cumplir de manera oportuna con la atención médica, psicológica o educativa, que el Colegio solicite de acuerdo con las necesidades del (a) estudiante, allegando cada mes los soportes de dichas gestiones.
12. Atender y colaborar con el Colegio en procesos de diálogo, la mediación y la concertación, manteniendo buenas relaciones, ser respetuosos y cordiales con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
13. Seguir el conducto regular para la solución de conflictos e inquietudes. (Docentes, coordinador, comités, rectoría).
14. Poner en conocimiento de las autoridades competentes las situaciones tipo III, (que involucren presuntos delitos cometidos por estudiantes) y responder penal o económicamente por los (as) afectaciones causadas a otras personas según establezca dicha autoridad.
15. Responder pecuniariamente por los daños que su hijo/a ocasione al mobiliario o la planta física del Colegio.
16. Conocer y respetar los horarios y medios de atención de atención que las dependencias administrativas disponen para ello.
17. Asistir al Colegio en condiciones idóneas de presentación personal y en ningún caso, bajo efectos del alcohol u otras sustancias psicoactivas.
18. Conocer, participar y vivir la propuesta del proyecto educativo institucional.
19. No generar prácticas de abandono o maltrato físico o psicológico a sus hijos y proteger a sus hijos (as) de la violencia física, psicológica o sexual.
20. Proteger, prevenir y atender de manera suficiente a sus hijos (as) frente al consumo vinculación a grupos armados, conducta suicida y demás riesgos sociales.
21. Amar a sus hijos como pilar fundamental para su desarrollo.
22. Generar, apoyar y supervisar el desarrollo de hábitos de estudio y de vida en sus hijos/as de tal manera que se fomente el ejercicio autónomo de los estudiantes.

23. Motivar, acompañar de manera diaria la asistencia a clases (presenciales y/o virtuales), así como revisar y promover la entrega oportuna, y de calidad de las actividades escolares, por los medios que se definan por la institución educativa.
24. Responder, informar y asistir de manera oportuna, y por los medios establecidos, a las citaciones y comunicaciones que se requieren sobre el proceso académico, psicosocial o convivencial estudiante y en apoyo al proceso educativo y de formación integral.
25. Leer, firmar y asumir la corresponsabilidad que los padres, madres de familia y acudientes tienen en el proceso de enseñanza y aprendizaje; el colegio Brazuelos diseñó un formato con el propósito de hacer conscientes a los tutores legales de los menores de edad, de la responsabilidad que se adquiere en el momento de decidir ser padres y madres de familia; lo anterior, soportado jurídicamente desde la Constitución Política de Colombia, la ley 115 de educación, la ley 1098 de 2006 del código de la infancia y la adolescencia, la ley 1620 de 2013 de convivencia escolar, la ley 2025 de 2020 de las escuelas de madres, padres de familia y cuidadores, entre otras.

ARTÍCULO 8. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS FAMILIAS CON HIJOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD Y/O TALENTOS EXCEPCIONALES.

1. Suministrar información verídica y amplia sobre el diagnóstico dado y los apoyos recibidos.
2. Suministrar al docente información importante sobre las condiciones del estudiante, características generales y estrategias trabajadas en casa.
3. Activar apoyos dados por el sector salud para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida e independencia del estudiante.
4. Suministrar el medicamento prescrito o llevar a las terapias necesarias cuando el programa de salud lo indique, teniendo en cuenta que, los docentes no están autorizados para suministrar ningún tipo de medicamentos a los estudiantes.
5. Retroalimentar a través de informes periódicos al docente y profesional del equipo de apoyo pedagógico, los procesos llevados a cabo en el programa de rehabilitación integral, los objetivos que se persiguen y los logros alcanzados.
6. Informar a la institución, directivos y docentes cambio de diagnóstico que presenta su hijo(a) entregando por escrito el soporte.
7. La Institución puede requerir el acompañamiento en el aula del acudiente o tutor legal, esta será una estrategia de apoyo; la cual tiene como función fortalecer la norma y direccionar al estudiante en momentos donde el comportamiento se torne perturbador, no es para hacerle la tarea, ni apoyar a otros estudiantes, ni ayudarles a los docentes con actividades que les corresponden a éstos.
8. La familia debe asistir al acompañamiento psicológico donde se les asesore en manejo de normas, hábitos de estudio, tratamiento multimodal según diagnóstico del niño. Además de disciplina asertiva, desarrollo de estrategias de autocontrol, redes de apoyo y habilidades sociales.

9. La familia mantendrá una comunicación permanente con directivos y docentes para analizar situaciones, crisis o asuntos específicos del aprendizaje.
10. El niño y la familia deben tener claridad sobre las consecuencias propias de infringir o incumplir una norma en la institución educativa (según lo permita su discapacidad), los padres deben coincidir en los límites y correctivos que impartan.
11. Acudir a todos los llamados cuando la Institución así lo requiera y de manera inmediata cuando el estudiante presente cuadros de crisis.

ARTÍCULO 9. PROTOCOLOS DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A FAMILIAS

Promoción y Prevención:

El colegio Brazuelos exalta el rol fundamental de la familia, en la formación integral de los niños, niñas y adolescentes, como garante de derechos de los menores y como corresponsables y principales en el proceso educativo. Entendiendo la escuela como un espacio de formación para toda la comunidad educativa, cuenta con estrategias para la vinculación de las familias en el aprendizaje social y educativo, especialmente dirigida a la promoción de saberes, habilidades y prácticas de hábito de vida saludables, cuidado y protección de menores, pautas de crianza, y prevención de riesgos psicosociales, de acuerdo con el contexto social y territorial. Algunas de ellas son:

1. Horarios de atención a padres/madres/acudientes en cada una de las dependencias del colegio, para atención de inquietudes y trámites de acuerdo con las competencias de las IED.
2. Información oportuna por medio escrito (Circulares) sobre el calendario escolar, actividades y modificaciones que sobre las mismas surgen en la dinámica escolar.
3. Protocolos internos de comunicación directa con familias en los casos en que se considere necesario.
4. Proyecto "Brazuelos Una Gran Familia": Desarrollo de Escuelas de Familias, lideradas por los directores de curso, docentes, comités transversales, orientación escolar, inclusión escolar, entre otras; que promueven dinámicas de encuentro entre padres e hijos, entre las familias, y entre las familias y la institución educativa, con el objetivo de brindar herramientas para la promoción, prevención y atención a los menores desde el hogar.

Atención y seguimiento:

Dando cumplimiento al principio de corresponsabilidad señalado por la ley 1098 de 2006, donde se le atribuyen a las IED obligaciones especiales frente a la garantía de derechos de los menores, se tendrán en cuenta los procedimientos establecidos por dicha norma y por la ley 1620 de 2013, frente a la atención y seguimiento de situaciones de riesgo o presunta vulneración de derechos, en los cuales se incluye el incumplimiento de responsabilidades y deberes por parte de los padres y/o terceros.

Parágrafo 2: En caso de ausencia de los padres, madres o tutores legales, frente a citaciones que solicite el colegio; este podrá acudir a las entidades que la ley indica para garantizar atención oportuna de los menores.

Parágrafo 3: En caso de presentarse situaciones de agresión verbal, física a psicológica hacia algún miembro de la comunidad, el funcionario del Colegio se reserva el derecho de atención al padre, madre de familia y/o tutor legal, y podrá acudir a las autoridades competentes para atención de la situación en el marco de las leyes según el caso.

Parágrafo 4: En ningún caso un padre o madre de familia podrá hacer reclamaciones directas a otros estudiantes, ya que al ser menores de edad los conflictos deben ser mediados entre los (as) estudiantes, o entre los tutores legales, con intermediación del (a) docente o coordinador (a).

Parágrafo 5: La persona conocedora de situaciones de riesgo o vulneración de derechos en menores de edad, tiene la responsabilidad civil de denunciar ante las autoridades competentes o a la línea 141 del ICBF.

Parágrafo 6: La firma libre y voluntaria del contrato de matrícula por parte del acudientes legal del estudiante, indica aceptación consiente y jurídico-legal de PEI, del proceso educativo y de los acuerdos de convivencia, establecidos en la agenda escolar teniendo claro que este se basa en las normas legales vigentes, toda vez, que en ningún artículo se atenta contra el libre desarrollo de la personalidad o los Derechos Humanos, y por tanto se le da autonomía a Docentes y Directivas del Colegio para exigir su cumplimiento, teniendo en cuenta que: Que "La Corte Constitucional ha reiterado a lo largo de la jurisprudencia, en el sentido de considerar que quien se matricula en un Centro Educativo, con el objeto de ejercer el derecho Constitucional fundamental que lo ampara, contrae por ese mismo hecho obligaciones que debe cumplir, de tal manera que no puede invocar el mencionado derecho para excusar las infracciones en que incurra". (ST- 235/97).

El contrato de matrícula es por un año lectivo. El Colegio queda en completa libertad para otorgar el cupo para el año siguiente y el padre, madre de familia y/o Tutor Legal, también quedan con plena libertad de retirar a su hijo o hija del Colegio, siempre y cuando garanticen su derecho a la educación en otra institución educativa.

Parágrafo 7: El incumplimiento de las obligaciones y deberes establecidos en la sección anterior, se constituye como presunta vulneración a los derechos de los niños, niñas y adolescentes, ante lo cual el colegio Brazuelos I.E.D. implementará lo indicado en el siguiente esquema, con el propósito de cumplir con lo ordenado para las instituciones educativas del país en la Constitución Política de Colombia de 1991, la Ley 115 de Educación de 1994, la ley 1098 de Infancia y Adolescencia de 2006, la Ley 1620 de convivencia escolar de 2013 y su decreto reglamentario 1965 de 2013, con respecto a la obligatoriedad que tienen las instituciones educativas para reportar los presuntos casos de vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes, que conlleve a investigar por parte de las autoridades externas competentes una presunta negligencia por parte de

los padres, madres de familia, tutores legales, acudientes y/o cuidadores de los menores de edad, buscando así el restablecimiento de los presuntos derechos vulnerados y garantizar con este reporte la continuidad exitosa del proceso de educación formativo, integral y de desarrollo para los niños, niñas y jóvenes escolares del colegio Brazuelos.

6.2.3. SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 10. DERECHOS DE SERVIDORES PÚBLICOS QUE LABORAN EN EL COLEGIO

1. A contar con el respaldo y la lealtad de los miembros de la Comunidad Educativa, en especial de sus compañeros de trabajo, siempre que dicho respaldo o apoyo no incurra en complicidad frente a fallas en los diferentes procesos, casos o el debido proceso.
2. A recibir un trato amable y cordial por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
3. A trabajar en un ambiente de respeto y fraternidad.
4. Al respeto de sus funciones y jornada laboral.
5. A contar con los elementos necesarios para el desarrollo de su labor.
6. A exponer sus ideas, inquietudes y desarrollarlas con la participación de sus colaboradores.
7. A participar en las actividades de capacitación que promueva la SED.
8. A ser escuchado(a) al proponer iniciativas que favorezcan el crecimiento de la comunidad.
9. A ser informado(a) de todas las actividades que se realizan en el colegio.
10. A recibir los reportes y demás documentos y avales del seguimiento al debido proceso en todas las actuaciones e instancias de la institución educativa.
11. A elegir y ser elegido en los diferentes estamentos del gobierno escolar.
12. A ser evaluado recibir retroalimentación en su desempeño laboral, conocer su evaluación y plantear planes de mejoramiento.

ARTÍCULO 11. OBLIGACIONES DE LOS 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. Acompañar a los (as) Estudiantes en su proceso de formación.
 9. Asistir a los comités, reuniones de Docentes y del Equipo de Gestión del Colegio cuando éstos lo requieran.
 10. Ser ejemplo de integridad a través de acciones, actitudes y opciones de vida.
 11. Apoyar el énfasis del Colegio y los proyectos transversales.
 12. Capacitarse y actualizarse para acompañar y liderar los procesos dentro de la institución.
 13. 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.
 14. Revisar, leer, atender y responder las sugerencias, correos, tareas y lineamientos tanto a nivel institucional como de la SED y el MEN.
 15. Solicitar los permisos de acuerdo con las normas internas y externas vigentes, siguiendo el conducto regular establecido.
- Diligenciar con un mínimo de tres (3) días hábiles de anticipación el formato de "INASISTENCIA LABORAL", garantizando siempre la prestación del servicio educativo de los niños, niñas y jóvenes, en concordancia con el proceso misional del Colegio Brazuelos. Es necesario que los (as) Docentes que están sin asignación académica en las horas de INASISTENCIA LABORAL del (a) Docente titular, realicen el acompañamiento pedagógico en dichos grupos.
 - Anexar al anterior formato los soportes que motivan la solicitud del permiso.
 - Solicitar ante el (a) respectivo (a) Coordinador (a) de la jornada, la PRE-AUTORIZACIÓN, del permiso solicitado.
 - Legalizar ante Rectoría el permiso PRE – AUTORIZADO por el (a) Coordinador (a), entregando el formato de "INASISTENCIA LABORAL", junto con los respectivos soportes, para el proceso de sistematización y seguimiento.

Parágrafo 8: Cuando la inasistencia laboral se origina por Calamidad Doméstica, es necesario comunicarse vía telefónica con Rectoría, informando la novedad y al día hábil siguiente, diligenciar el formato institucional de "INASISTENCIA LABORAL", adjuntando los soportes que evidencien la justificación de dicho ausentismo.

Parágrafo 9: Cuando la inasistencia laboral se origina por Incapacidad Médica, es necesario enviar al correo electrónico del colegio (cedbrazuelos5@educacionbogota.edu.co), o a los WhatsApp de los coordinadores de su

jornada, la respectiva transcripción de la incapacidad médica, esto, durante el día que se origina la incapacidad; cuando finalice la incapacidad médica, debe acercarse ante el (a) Rector (a) del Colegio, para diligenciar el formato institucional de "INASISTENCIA LABORAL" y entregar los documentos originales que certifican y legalizan ante la Institución Educativa la incapacidad dada por parte del Médico tratante. La incapacidad debe ser transcrita en la respectiva E.P.S.

ARTÍCULO 12. OBLIGACIONES DEL DIRECTIVO (A) DOCENTE 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. 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.
6. Garantizar el desarrollo de la jornada escolar de los estudiantes, siempre propendiendo por el progreso del currículo y el alcance de la calidad educativa.
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. Propiciar el diálogo y ser mediador entre los miembros de la Comunidad Educativa.
11. Proporcionar oportunamente los elementos, recursos y herramientas que requiere la institución para su buen funcionamiento.
12. 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.
13. Propiciar la integración con otras instituciones; especialmente para la continuidad hacia la educación media de los estudiantes de grado noveno.
14. 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 inasistencia laboral, que debe ser diligenciado por todos los funcionarios al momento de ser solicitado dicho permiso, adjuntándose los respectivos soportes que argumentan y validan la solicitud del permiso.
15. Apoyar las actividades que se programan desde los diferentes estamentos del Gobierno Escolar.

16. Promover, propiciar y alentar a toda la Comunidad Educativa para dar estricto cumplimiento a las normativas, protocolos y procesos institucionales, a su vez, conocer, aplicar y velar por el cumplimiento de la legislación Colombiana en lo concerniente al ámbito escolar.
17. 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.
18. Exigir de todas las instancias de la institución el respeto y cumplimiento al debido proceso.
19. Liderar el crecimiento de la Comunidad Educativa.
20. Brindar a los (as) Docentes oportunamente la información relacionada con actividades institucionales que puedan estar fuera de los cronogramas realizados.
21. Realizar el seguimiento de la dinámica de todos los procesos institucionales que redunde en una prestación del servicio educativo con calidad, haciendo los llamados de atención pertinentes cuando se presenten incumplimientos.
22. Gestionar los cambios de jornadas de estudiantes cuyas madres, padres de familia o acudientes así lo soliciten; cambios que serán efectivos siempre y cuando haya disponibilidad de cupo en la jornada y grupo solicitado.

ARTÍCULO 13. OBLIGACIONES DEL DIRECTIVO (A) DOCENTE COORDINADOR (A).

1. Dinamizar el Proyecto Educativo Institucional.
2. Realizar la planeación institucional y acompañar la materialización de la misma.
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 institucional realizando el respectivo seguimiento a su ejecución.
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. Liderar los procesos para la autoevaluación institucional con la participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa.
9. Hacer el control pedagógico en las áreas, niveles y proyectos.
10. Relacionar de modo armónico los programas curriculares con los proyectos emanados desde el Ministerio de Educación Nacional.
11. Propiciar el conocimiento y la construcción de los campos del PEI del Colegio.
12. Participar en los comités de evaluación y promoción y coadyuvar en la toma de decisiones.

13. Recibir los reportes, 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 programados.
15. Realizar requerimientos a los docentes cuando se incumplan los deberes; estos requerimientos no implican llamados de atención; ya que, los mismos no son competencia de coordinación.
16. Gestionar la parametrización de la plataforma de Apoyo escolar, haciendo el cargue de las áreas, asignaturas, procesos de desarrollo, direcciones de grupo, asignaciones académicas, apertura y cierre de trimestres, ponderaciones aritméticas, generación de resúmenes evaluativos por curso, verificación de logros y notas digitados por parte de los docentes, entre otros.
17. Revisar la plataforma de Apoyo Escolar al finalizar cada trimestre académico, garantizando que no haya errores en la digitación de notas y/o asignación de logros por parte de los docentes.
18. Acompañar al rector en la programación de las reuniones del consejo académico y comité de convivencia.
19. Preparar la logística para la realización de las pruebas académicas estandarizadas externas en las que participa el colegio, como, por ejemplo, las pruebas avancemos y/o las pruebas saber.
20. Acompañar al rector en la programación de las actividades a realizarse durante las jornadas pedagógicas institucionales y en las semanas de desarrollo institucional.
21. Elaborar las circulares para los docentes y las familias según las indicaciones dadas por rectoría.
22. Dinamizar todos los procesos institucionales que se encuentran subidos en el Drive, con el propósito de utilizar los insumos allí cargados para la generación de informes ante las dependencias internas y entidades externas.

ARTÍCULO 14. OBLIGACIONES DEL DOCENTE ORIENTADOR (A)

1. Participar en la formulación, revisión y actualización del proyecto Educativo Institucional, del Plan Operativo Anual y del Plan de Mejoramiento Institucional para incorporar una estrategia que promueva ambientes escolares adecuados.
2. Contribuir en el proceso de evaluación de los resultados de la gestión y definición de los planes de mejoramiento institucional continuo.
3. Proponer espacios y canales de participación de la comunidad educativa para el cumplimiento para el mejoramiento del ambiente escolar.
4. Contribuir en el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover, evaluar, analizar y orientar la convivencia institucional.
5. Atender la consulta personal, asesorar y orientar aspectos psicosociales y familiares demandados por estudiantes, madres y padres de familia, sin desarrollar procesos terapéuticos.

6. Evaluar y monitorear los aspectos psicopedagógicos de los estudiantes remitidos por los docentes y determina el curso de acción en el marco de normatividad vigente.
7. Identificar factores de riesgo psicosocial que afectan la vida escolar de los estudiantes y propone estrategias de intervención.
8. Orientar a los estudiantes que recurren constantemente en el incumplimiento de las normas contempladas en el manual de convivencia del colegio, con el propósito de identificar factores de riesgo a nivel individual, familiar y/o social, que posibilite un análisis pedagógico del ¿por qué? de los incumplimientos convivenciales, las consecuencias de los mismos y planteamiento de acciones de mejora.
9. Identificar si los estudiantes pudieran estar presentando trastornos de aprendizaje y/o trastornos comportamentales para iniciar y gestionar la ruta de atención correspondiente indicada por parte de la Secretaría de Educación de Bogotá -SED-
10. Participar en procesos de orientación vocacional y toma de decisiones que les permita a los estudiantes definir su proyecto de vida.
11. 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.
12. Apoyar a la institución educativa en la detección, atención y canalización de presuntos casos de vulneración de derechos o riesgos de los estudiantes, de acuerdo con la ley 1620/2013 y el Código de Infancia y Adolescencia 1098/2006. (Art 44, numeral 9).
13. Contribuir en la implementación de procesos de prevención, promoción, atención y en relación con los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
14. Participar en los comités de evaluación y promoción, coadyuvando en la toma de decisiones y seguimiento de casos.
15. Promover el liderazgo, buen trato y las relaciones armónicas entre los miembros de la comunidad educativa.
16. 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, participando en encuentros y redes de apoyo profesional y comunitario.
17. Promover la vinculación de la institución en programas de convivencia y construcción de ciudadanía que se desarrollen en el municipio y respondan a las necesidades de la comunidad educativa.
18. Recibir por parte de los respectivos docentes las actas de notificación de accidentes escolares completamente diligenciadas y subirla al Sistema de Alertas de la Secretaría de Educación de Bogotá.
19. Realizar seguimiento a las inasistencias de los estudiantes que han sido gestionadas previamente por parte de los respectivos directores de curso; lo anterior, con el propósito de prevenir posibles riesgos psicosociales a los que se exponen los estudiantes cuando no asisten injustificadamente al colegio; asimismo, identificar presuntas negligencias por parte de las familias y/o casos de deserciones escolares.

ARTÍCULO 15. OBLIGACIONES DEL (A) DOCENTE DE APOYO PEDAGÓGICO (INCLUSIÓN). (DECRETO 1421/2017).

1. Acompañar pedagógicamente a los docentes de aula que atienden estudiantes con discapacidad o capacidades y talentos excepcionales.
2. Sensibilizar a la comunidad educativa, sobre los temas de discapacidad y Capacidades o Talentos excepcionales.
3. Crear y mantener actualizado el registro de procesos realizados a cada uno de los estudiantes diagnosticados en una carpeta debidamente diligenciada.
4. Coordinar y programar con el docente de aula regular las estrategias pedagógicas y las adaptaciones curriculares individuales o grupales para los estudiantes con discapacidad.
5. Fortalecer los procesos de educación inclusiva a través del diseño, acompañamiento a la implementación y seguimiento a los Planes Individuales de Ajustes Razonables – PIAR y su articulación con la planeación pedagógica y el Plan de Mejoramiento Institucional –PMI.
6. Realizar con el docente de aula y demás docentes intervinientes el informe anual de competencias o de proceso pedagógico; solo para aquellos estudiantes en cuyo PIAR se identifiquen ajustes particulares en el proceso de evaluación de los aprendizajes.
7. Realizar de manera periódica con los profesores reuniones para evaluar los procesos de los estudiantes.
8. Establecer conversación permanente, dinámica y constructiva con las familias o acudientes del estudiante con discapacidad, para fortalecer el proceso de educación inclusiva.
9. Coordinar a nivel institucional remisiones y prestación de otros servicios que apoyen el trabajo de la población en mención.
10. Promover capacitaciones para docentes y padres de familia con entidades que enriquezcan el proceso de inclusión.
11. Realizar asesoría y orientación a docentes y padres de familia.
12. Asistir a reuniones y capacitaciones programadas por la Institución Educativa, la SED y/o DILE.
13. Contribuir a la identificación de signos de alerta en el desarrollo o una posible situación de discapacidad de los estudiantes.

ARTÍCULO 16. OBLIGACIONES DEL DOCENTE

1. Realizar puntualmente las clases de acuerdo con el 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 con 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. Participar de forma significativa de los procesos de inclusión educativa que se lleven a cabo en colegio y para los estudiantes con discapacidad o capacidades y talentos excepcionales; especialmente en la construcción de los PIAR.
27. Diligenciar y entregar a tiempo la documentación requerida por el (a) Coordinador (a).
28. Ayudar en la búsqueda de soluciones de problemas complejos de los (as) estudiantes y sus familias.
29. 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.

30. Seguir el conducto regular de la institución y velar por que se cumpla del debido proceso.
31. Apoyar de manera activa y conjunta las campañas y actividades que adelante el (la) orientador (a).
32. Recibir la información que se derive de los procesos realizados por el (a) orientador (a) y ponerla en práctica.
33. Diligenciar los formatos o documentos que solicite el (a) orientador (a) para el desarrollo de su gestión.
34. Crear conjuntamente estrategias para mejorar los procesos académicos y convivenciales de los (as) estudiantes y que puedan estar dirigidos desde orientación.
35. Brindar información sobre los (as) estudiantes y las situaciones que requieran apoyo del (a) orientador (a).
36. 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.
37. Diligenciar los documentos que sean solicitados por el personal administrativo y colaborar en la realización de procesos requeridos por la SED.
38. Respetar los horarios y tiempos del personal administrativo del Colegio.
39. Realizar el acompañamiento a los (as) estudiantes a la hora de ingreso, descansos y salida del Colegio de acuerdo con la programación interna realizada.
40. Participar activamente de todas las actividades realizadas desde cada uno de los estamentos del Gobierno Escolar y los Comités de Proyectos transversales.

ARTÍCULO 17. OBLIGACIONES DEL DIRECTOR DE CURSO

Además de las obligaciones 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 diario de las 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 estos.
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.

ARTÍCULO 18. OBLIGACIONES DEL LÍDER DE ÁREA, CICLO, PROYECTO TRANSVERSAL

Dentro de la organización institucional el líder de área, 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 área 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 área, 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 área, ciclo o comité.
6. Llevar a cabo planes y actividades en coordinación con los demás líderes de área, ciclo o comité.
7. Participar en los comités en que sea requerido (a), siempre acompañado (a) de sus reportes por escrito.
8. Diseñar las respectivas guías pedagógicas del área, ciclo o proyecto transversa, teniendo en cuenta el cronograma y énfasis institucional.

ARTÍCULO 19. OBLIGACIONES DEL SECRETARIO (A) ACADÉMICO (A) Y DE RECTORÍA

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, el SIMPADE, SIRE.
4. Atender al ciudadano que haya asignado cita a través del aplicativo de agendamiento para matrícula, retiro de documentos u otros servicios solicitados por los usuarios.
5. Elaborar constancias de estudio y certificados y responder los FUT enviados por los usuarios.
6. Recepcionar, clasificar, dar respuesta y archivar la correspondencia enviada a la institución tanto interna como externa, la cual esté relacionada con las labores de la Rectoría y la secretaría académica.
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. Realizar auditorías internas a la matrícula de acuerdo con los cronogramas de la Resolución emitida por la Secretaría de Educación.
10. Asistir a las jornadas de capacitación citadas por la SED a través de la Dirección Local de Educación y/o jornadas de capacitación programadas por la institución.
11. Manejo de aplicativo SIGA para radicación de correspondencia.
12. Manejo del aplicativo de SDQS.
13. Elaborar citaciones a los integrantes de los diferentes Comités que conforman el Gobierno Escolar.
14. Entrega de planilla a docentes para reporte de asistencia diaria de estudiantes.
15. Entrega de planillas a docentes para procesos evaluativos en cada uno de los trimestres académicos y demás planillas para procesos institucionales.
16. Ingreso de asistencias de estudiantes al aplicativo de movilidad escolar.
17. Atención a docentes en todo lo relacionado con trámites administrativos propios de sus labores.
18. Atención telefónica a la comunidad.

ARTÍCULO 20 OBLIGACIONES 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@educacionbogota.edu.co) debidamente soportadas con la documentación requerida.

ARTÍCULO 21. OBLIGACIONES 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 Secretaría 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 Secretaría 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, consumo controlado y de consumo.
8. Entregar a los (as) docentes los suministros solicitados para el desarrollo de sus labores, de acuerdo con la normatividad y tiempos vigentes.
9. Apoyar en mantener plaque tizados los muebles y equipos del Fondo de Servicio Educativo y mantener su actualización.
10. 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.
11. Apoyar en la realización de funciones en la atención de la Biblioteca para las dos jornadas académicas.
12. Colaborar con el fotocopiado de acuerdo con la aprobación por parte del (a) Coordinador (a) de la jornada y en los tiempos establecidos para tal fin.

ARTÍCULO 22. OBLIGACIONES 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.

ARTÍCULO 23. OBLIGACIONES 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.

ARTÍCULO 24. DERECHOS DE LOS EGRESADOS

1. Formar parte del Consejo Directivo a través de elecciones democráticas, conforme a los requisitos establecidos en este manual.
2. Participar en actividades sociales, culturales, deportivas y proyectos transversales con proyección a la comunidad.
3. Presentar propuestas para mejoramiento del proceso educativo.
4. Participar en las actividades de seguimiento y comunicación con egresados ofrecidas por el Colegio Brazuelos IED.

ARTÍCULO 25. OBLIGACIONES DE LOS EGRESADOS

1. Llevar el buen nombre del colegio Brazuelos, a través de su actitud, pensamiento y acciones de la identidad Brazuelista.

2. Pedir autorización como visitante, para el ingreso a las actividades del colegio.
3. Comprometerse con la continuidad exitosa de su educación media y superior, con el fin de fortalecer su proyecto de vida.
4. Contribuir a nivel comunitario y/o social con acciones específicas relacionadas con el cuidado y conservación del medio ambiente.

CAPÍTULO III: COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 26. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

De acuerdo con la ley 1620 de 2013, el 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. Para su cumplimiento estará integrado por:

- El (a) Rector (a), quien lo preside.
- Los (as) Coordinadores (as) de cada jornada.
- Los (as) Docentes Orientadores (as).de cada jornada.
- El (la) Docentes de Inclusión.
- Cuatro Docentes (Dos Docentes por cada jornada).
- Dos representantes del Consejo Estudiantil (Un Estudiante por cada jornada, Cabildante).
- El (a) personero (a) estudiantil de cada jornada.
- Dos representantes de los Padres, Madres de familia y/o tutores legales. (Un Padre de familia por cada jornada).

ARTÍCULO 27. FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA (LEY 1620/2013)

- Liderar el ajuste de los manuales de convivencia.
- Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del Proyecto Educativo Institucional–PEI.
- Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo. Estos proyectos deben garantizar el

derecho que tienen niñas, niños y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.

- Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.
- Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el Proyecto Educativo Institucional.
- Recomendar al Consejo Directivo, el retiro de estudiantes cuando se identifique incumplimiento de responsabilidades de la familia, con relación a asistencia y la permanencia escolar, de acuerdo con el artículo 38 de la resolución 1913 de 2021.
- Recomendar al Consejo Directivo la implementación de procesos disciplinarios relacionados con suspensiones temporales, matrículas en observación y/o cancelaciones de matrículas.

ARTÍCULO 28. FUNCIONAMIENTO

- El Comité de Convivencia sesionará dos (2) veces al mes. Una reunión será ordinaria y la otra será extraordinaria, en caso de requerirse.
- 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.
- Se podrá sesionar con un mínimo del cincuenta por ciento del quórum más uno.
- Todos los miembros del Comité de Convivencia tendrán participación con voz y voto.
- Atenderá y Gestionará las situaciones convivenciales que se presentan en el Colegio Brazuelos.
- El Comité de Convivencia será el encargado de liderar cada año la revisión, ajuste y actualización del manual de convivencia.
- Finalmente es el estamento encargado de recepcionar, atender y gestionar en la solución restaurativa del conflicto.

Parágrafo 10: Elementos para la atención y solución de conflictos

Para el estudio de situaciones de convivencia social y/o académicas es necesario seguir el conducto regular establecido y tener presente los procedimientos determinados, con el fin de generar estrategias y llegar a la toma de decisiones, siempre teniendo presente el debido proceso en cada una de las actuaciones.

El Colegio Brazuelos siempre propenderá por solucionar los conflictos a través de la intervención pedagógica y procesos de mediación con las partes implicadas, siguiendo las siguientes recomendaciones generales:

- Cualquiera de las partes de un conflicto podrá solicitar por escrito al Comité de Convivencia que sirva como mediador en el conflicto que se ha generado.
- El Comité de Convivencia en pleno, deberá estudiar todas las peticiones de mediación que se le hagan, facilitando los elementos necesarios para la misma.
- Se acordará con los (as) interesados (as) una fecha y una hora para desarrollar la sesión de mediación.
- De esta reunión se levantará un acta breve que contenga: fecha, hora, personas que asistieron, motivo de mediación, compromisos y acciones de las y los estudiantes en adelante.
- Es responsabilidad de cada una de las personas involucradas, que toda acción derivada del análisis del conflicto sea de carácter pedagógico, es decir, que favorezca el crecimiento personal de los (as) estudiantes y de los demás miembros de la comunidad.
- Favorecer y establecer la primacía de los intereses comunes de la Comunidad Educativa por encima de patrones particulares.

Parágrafo 11. En ningún caso se entrará en mediación con procesos, actuaciones o faltas que son consideradas bajo presunción como delitos o infracciones de ley. Si los conflictos generados incluyen esta situación se procederá a activar la ruta de atención para situaciones Tipo III.

CAPÍTULO IV: RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL A RIESGOS PSICOSOCIALES, FALTAS Y SITUACIONES CONVIVENCIALES

ARTÍCULO 29. Marco conceptual y procedimental

La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar es una herramienta establecida en la Ley 1620 de 2013, que tiene como objetivo apoyar al sector educativo en el fortalecimiento del ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; la mitigación de riesgos; el manejo de las situaciones que afectan la convivencia escolar; el seguimiento a los casos que ocurren en los diferentes contextos; y el apoyo para afrontar estas diferencias en los establecimientos educativos del país.

- La Ruta define procesos y protocolos, que se convierten en una respuesta integral a la realidad que vive la escuela en temas de convivencia escolar. La puesta en marcha de la Ruta posibilita que los establecimientos logren resultados en cuatro aspectos:

- Formación de sujetos activos de derechos.
 - Fomento de la inclusión y la participación de toda la comunidad educativa.
 - Transformación.
 - Mejoramiento del clima escolar.
 - Aspectos a tener en cuenta para llevar a cabo un debido proceso disciplinario para un (a) Estudiante.
- Para llevar a cabo un proceso disciplinario con un (a) estudiante que sea objeto de una acusación se tendrá en cuenta:
 - Presumir la inocencia del (a) estudiante hasta que se establezca su grado de responsabilidad frente a la falta de la cual se le acusa.
 - No ser sometido (a) más de una vez a procesos disciplinarios por el mismo hecho, a menos que este se repita.
 - Derecho a la defensa.
 - Estar acompañado (a) y asistido (a) por sus Padres o Tutores Legales durante el proceso de aclaración e indagación de la situación o puede contar con la presencia del (a) Personero (a) estudiantil.
 - Siempre que sea necesario acudir a la Policía de Infancia y Adolescencia, el (a) estudiante deberá escribir los hechos en el formato de actas institucional, dejando copia del mismo para la institución, tal y como lo consagra La Ley 1098 de 2006 de Infancia y Adolescencia.
 - Se debe dejar evidencia del proceso para cada una de las faltas escritas en el observador del (a) estudiante, las cuales deben estar debidamente fechadas y firmadas por las partes comprometidas en el proceso educativo.
 - Los estudiantes y sus acudientes podrán apelar a una segunda revisión por parte del comité de convivencia, cuando no exista conformidad con la acción reparadora que haya sido determinada por parte de coordinación u otro estamento de primera instancia. Para ello el acudiente deberá realizar la solicitud escrita, dentro del siguiente día (1) hábil a la decisión inicial.
 - La Ruta de Atención a situaciones de Convivencia Escolar se abordarán de acuerdo con los lineamientos de la ley 1620 de 2013; el debido proceso y las acciones pedagógicas y reparadoras que de allí se determinen por las instancias correspondientes, tendrán en cuenta en el análisis de los siguientes factores:
 - Ciclo, curso y edad del estudiante
 - Madurez psicológica del estudiante
 - Condición de discapacidad y sus características
 - La intencionalidad y/o motivación para dichas acciones
 - El perjuicio causado
 - El contexto en que se generó la falta o situación
 - Fines pedagógicos y de reparación de las acciones formativas.

ARTÍCULO 30. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS. GESTIÓN PARA RIESGOS PSICOSOCIALES.

La secretaría de Educación de Bogotá -SED- estableció los protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, derechos sexuales y derechos reproductivos de los niños, niñas y jóvenes escolares matriculados en las instituciones educativas. El colegio Brazuelos conoce e implementa dichos protocolos a partir de la identificación de los riesgos que allí se describen; por lo tanto, el primer respondiente realiza una identificación del caso y reporta por escrito al estamento de orientación escolar para la implementación de dichos protocolos y activación de la respectiva ruta. A continuación se describen las situaciones de riesgo que se pueden presentar según el documento elaborado por la -SED-.

- Negligencia por parte de los padres y/o madres de familia.
- Violencia en el contexto familiar.
- Presunta violencia sexual. (insinuaciones verbales o gestuales de índole sexual, inducir actos sexuales abusivos, acoso, tocamientos, acceso carnal con o sin consentimiento, violencia sexual de manera virtual utilizando herramientas digitales que hacen parte del ciberespacio; entre otros).
- Violencia presunta por razones de género.
- Hostigamiento, discriminación y violencias por orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas.
- Casos de xenofobia.
- Consumo de sustancias psicoactivas.
- Situaciones de conducta suicida no fatal y fatal.
- Niños, niñas y adolescentes víctimas y afectados por el conflicto armado.
- Paternidad y Maternidad tempranas.
- Presunto trabajo infantil o amenaza de estarlo.
- Presuntos casos que competen al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes – SRPA –
- Prevención de reclutamiento.
- Presunta agresión y acoso escolar.
- Situaciones de presunto racismo y discriminación étnico – racial.
- Atención de accidentes escolares.
- Atención de siniestros viales.

Estos protocolos son el resultado del trabajo interinstitucional que consistió en revisar, ajustar y actualizar el Directorio de rutas para la atención de las situaciones críticas que afectan las instituciones educativas distritales de Bogotá. A nivel de colegio se ha realizado lo siguiente:

- Taller de acercamiento y apropiación sobre rutas de atención dirigido a docentes.
- Taller de acercamiento y apropiación sobre rutas de atención dirigido a estudiantes.
- Entrega de manual de convivencia a toda la comunidad educativa.
- Cartelera escolar y periódico mural con información relevante sobre las rutas.
- Durante el año escolar se realizan guías de apropiación que se encuentran ya incluidas en el Manual de Convivencia, para el desarrollo de talleres con Docentes, Padres, Madres de Familia y/o Tutores Legales, y estudiantes relacionados con el cumplimiento de las normas contempladas en el manual de convivencia, a su vez que se reconocen los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Participación democrática de los diferentes miembros de la comunidad educativa en la revisión, ajustes e implementación del manual de convivencia y demás componentes del Proyecto Educativo Institucional -PEI-.
- Socialización mediante afiches fijos, piezas comunicativas, videos, emisora Mirla Estéreo, entre otros recursos digitales de las rutas para la atención de situaciones que vulneren los derechos de los niños, niñas y jóvenes escolares, las cuales fueron diseñadas por la Secretaría de Educación de Bogotá.

ARTÍCULO 31. PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA LA SALIDA DEL COLEGIO POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Si el estudiante después de ingresar al colegio requiere ausentarse de forma temporal o definitiva durante esa jornada escolar se deberá seguir con el siguiente protocolo:

- Sí el retiro temporal o definitivo del estudiante durante la jornada escolar se genera por cita médica programada y/o diligencia familiar programada, el padre, madre de familia, acudiente y/o representante legal del menor de edad deberá comunicar por escrito o vía telefónica al respectivo director de curso la necesidad del retiro. Para que este se haga efectivo, el padre, la madre de familia, el acudiente y/o representante legal deberá acercarse a las instalaciones del colegio o delegar por escrito a un mayor de edad con cedula de ciudadanía para que recoja al estudiante y lo retire de las instalaciones del colegio; siempre y cuando se diligencie por parte del director de curso el formato institucional denominado ***"el registro para salidas de estudiantes de la institución, durante la jornada escolar"***; formato que se encuentra en la portería.
- Sí el retiro temporal o definitivo del estudiante durante la jornada escolar se genera por calamidad familiar de último momento, manifestación de malestar, enfermedad, estado emocional alterado, accidente escolar, u otra situación inesperada; el docente primer respondiente será el encargado de dinamizar la recogida y retiro del estudiante, siguiendo lo explicitado en el anterior párrafo; a su vez, activará e implementará el protocolo de accidentalidad escolar y/o los protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, derechos sexuales y derechos reproductivos emitidos por parte de la Secretaría de Educación de Bogotá – SED-; según sea el caso.

ARTÍCULO 32. PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS CITACIONES QUE DESDE EL COLEGIO SE REALIZAN PARA ASAMBLEA GENERAL DE PADRES, MADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

Primera citación: es la convocatoria que realiza el colegio de manera general a toda la comunidad educativa mediante circular institucional a través del director de curso. En la planilla de asistencia se resaltarán a los padres, madres de familia y/o acudientes inasistentes, con la finalidad de realizar los respectivos seguimientos.

Segunda citación: la realiza el director de curso durante los siguientes cinco (5) días hábiles después de realizada la primera asamblea general. Es deber de los directores de curso replicar la información lo más semejante posible a lo desarrollado durante la primera asamblea, planeando un tiempo adecuado, pertinente y suficiente para esta segunda convocatoria y reflexionando con las familias sobre lo importante y obligatorio de su asistencia en la primera citación que se realizó por parte del colegio. Posterior a esta segunda convocatoria, los directores de curso entregan la planilla de asistencia al estamento de orientación escolar donde se identifique a aquellos padres, madres de familia y/o acudientes que asistieron hasta la segunda convocatoria o que no asistieron a ninguna de las dos convocatorias; lo anterior, para el respectivo seguimiento.

Tercera citación: La planea, diseña y ejecuta el estamento de orientación escolar; llevándose a cabo un taller – llamado de atención, frente a la corresponsabilidad que deben tener los padres, madres de familia y/o acudientes con respecto a la educación integral de nuestros estudiantes, quienes son sus hijos y/o acudidos.

Si el padre, madre de familia y/o acudiente **NO asiste** a ninguna convocatoria para la primera asamblea general de familias que se realiza en el mes de febrero con el propósito de realizar la presentación del talento humano, socialización de los ajustes al Proyecto Educativo Institucional -PEI- entre otros, y **tampoco asiste** a ninguna convocatoria para la segunda asamblea general de familias correspondiente a la primera entrega de informes académicos, el estamento de rectoría realizará citación a estas familias para la respectiva reflexión, llamados de atención y firmas de compromisos de mejora.

Finalmente, si el padre, madre de familia y/o acudiente **NO asiste** a ninguna convocatoria para la tercera asamblea general de familias correspondiente a la segunda entrega de informes académicos y **tampoco asistió** a alguna de las dos (2) convocatorias anteriores para la primera y segunda asamblea general; esto quiere decir que se hayan completado **dos (2) convocatorias sin asistencia**; el colegio Brazuelos, siguiendo los preceptos de corresponsabilidad emitidos por parte del Ministerio de Educación Nacional -MEN- y la Secretaría de Educación de Bogotá -SED- reportará al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - I.C.B.F-. un presunto caso de negligencia familiar.

ARTÍCULO 33. INSTANCIAS DEL CONDUCTO REGULAR PARA LA GESTIÓN DE FALTAS Y/O SITUACIONES CONVIVENCIALES POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

- El (a) Docente que conoce en primera instancia el incidente.
- El (a) Director (a) de Curso.
- El Orientador (a) escolar.
- El (a) Coordinador (a).
- El (a) Rector (a).
- El Comité de convivencia.
- El Consejo Directivo.

En este conducto regular debe haber diálogo, concertación y compromiso. El proceso debe quedar consignado por escrito y firmado por el (a) estudiante, el (a) Docente y por el Padre, Madre de familia y/o Tutor Legal. En caso de que alguno se niegue a firmar, la notificación se hará ante tres (3) testigos, aceptándose como firmada y válida.

ARTÍCULO 34. ACCIONES RESTAURADORAS

Las acciones restauradoras son aquellas dirigidas a la formación del (a) estudiante y que pretenden reorientar el proceso sobre una determinada situación o hecho y al mismo tiempo garantizarles a los terceros que se hayan visto afectados por la situación, el derecho a ser restaurados; para ello se debe tener en cuenta:

- Tener claridad en la circunstancia o hecho a intervenir.
- Identificación de la falta y/o situación (agresión).
- Estudio de las circunstancias e incidencia de la falta y/o situación.
- Aplicación de los procedimientos y mecanismos siguiendo siempre el conducto regular y garantizando el debido proceso.
- Firma del documento de acciones restauradoras, según el proceso en que se encuentra el (a) estudiante.

De parte de quien o quienes generaron el daño se requiere que:

- Admita la responsabilidad por la infracción u ofensa.
- Entienda que el incidente ha afectado de forma adversa a alguien.
- Asuma que existe la necesidad de reparar el daño.
- Esté disponible a escuchar genuina y sinceramente sin juzgar, calificar o justificar su acción.

De parte de quien o quienes recibieron la agresión o el daño se requiere que:

- Esté dispuesto a exponer sus experiencias y sentimientos sobre lo que ha significado el daño y por lo mismo, esté en disposición de hablar abierta y genuinamente sobre lo vivido.

De parte de quienes acompañan el proceso:

- Faciliten el dialogo de forma respetuosa.
- Construyan reglas claras para el proceso, precisando que la intención del diálogo restaurativo no es perdonar ni reconciliarse inicialmente, pero sí plantear acciones que lleven al bienestar de todas las personas involucradas, reconociendo que en sí misma la agresión u ofensa ha causado un malestar y molestia y que se pueda durante el proceso, si así las partes lo sienten, llegar al perdón y reconciliación como decisión voluntaria para la liberación de los resentimientos surgidos.

Durante el proceso, una acción restaurativa se caracteriza por:

- Surgir del proceso de diálogo.
- Involucrar tanto a quien o quienes resultaron afectados como a quien o quienes generaron el daño.
- Recuperar los aspectos materiales.
- Reconocer la afectación emocional y simbólica.
- Reparar los vínculos quebrantados tanto entre quienes estaban directamente involucrados como en la comunidad educativa ampliada.

ARÍCULO 35. RUTA DE ACCIÓN PEDAGÓGICA PARA LA GESTIÓN DE LA ASISTENCIA ESCOLAR .

No solo con el proceso de matrícula se garantiza el derecho a la educación para los niños, niñas y jóvenes escolares del colegio Brazuelos I.E.D., este derecho va más allá de un acto protocolario de legalización de matrícula; la garantía extendida de dicho derecho se materializa con la asistencia diaria a clases de los estudiantes matriculados, por lo que, cuando no se asiste injustificadamente al colegio, las familias no están siendo garantes y por el contrario incurren en vulneración de ese derecho fundamental a la educación para sus propios hijos (as) y/o acudidos (as); es ahí que el colegio Brazuelos está llamado en primera instancia a velar y garantizar para que no se siga vulnerando, de ahí que, se plantea el siguiente protocolo.

- Diariamente cada director de curso identificará la inasistencia de sus estudiantes.
- Diariamente el director de curso generará dialogo con el acudiente del estudiante que no asistió a clases, indagando los motivos de la inasistencia y registrando en el formato institucional el proceso de gestión llevado a cabo por dicha inasistencia.
- El director de curso identificará si la inasistencia es justificada o es injustificada; se considera justificada por calamidad personal y/o familiar, por cita médica, por incapacidad médica, por diligencia con los padres de familia, entre otros; las mismas deben estar soportadas por documento escrito enviado por los acudientes del estudiante, a más tardar, dos (2) días hábiles después del evento. De no enviarse dicha constancia escrita se considerará inasistencia injustificada.

- Al finalizar cada mes o ciclo, en la planilla respectiva, el director de curso contabiliza las inasistencias de cada estudiante, marcando y sumando cuales son justificadas y cuales son injustificadas.
- Si en el proceso de llamado a lista diario, el director de curso detecta la inasistencia de alguno de sus estudiantes por un periodo consecutivo de dos (2) semanas y/o inasistencias reiteradas no consecutivas injustificadas, después de que el director de curso realice una primera gestión, se debe remitir a orientación escolar en el formato establecido por dicho estamento; lo anterior, con el objetivo de identificar los posibles riesgos psicosociales a los que se podría ver inmerso el estudiante cuando no asiste al colegio; a su vez, identificar posibles negligencias por parte de los padres de familia y prevenir deserciones escolares.
- Después de firmar compromisos y acciones restauradoras con el acudiente del estudiante, si aún persisten las inasistencias injustificadas, orientación escolar realizará los respectivos reportes a las entidades competentes: Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF- lo anterior, para garantizar el restablecimiento de derechos en lo referente a la educación, que se presume vulnerado por parte del acudiente cuando no garantiza la asistencia de su hijo(a) al colegio.
- De no lograr la asistencia del estudiante al colegio, el rector decretará una deserción escolar y ordenará a la secretaria académica, el retiro en el SIMAT del estudiante.

Parágrafo 12: Cuando el estudiante habiendo salido del hogar con la consigna y deber de asistir a la institución educativa, este no ingresa a las instalaciones del colegio, configurándose así una presunta evasión de la jornada escolar, el director de curso informará inmediatamente al padre, madre de familia y/o acudiente y se procederá a reportar el caso al estamento de orientación escolar para analizar las causas de la evasión de la jornada escolar, identificar los riesgos psicosociales a los que se pudo haber visto inmerso el estudiante, consecuencias de dicho acto y compromisos de no repetición; en caso de ser necesario, se activarán los protocolos y rutas de atención a los que haya lugar, siempre con la convicción de salvaguardar la integridad física, mental, emocional y vida misma del estudiante.

ARTÍCULO 36. RUTA DE ACCIÓN PEDAGÓGICA PARA LA GESTIÓN DE LA PUNTUALIDAD

La puerta del Colegio se debe abrir de forma puntual por parte de los (as) Docentes en turno de acompañamiento y se cerrará 10 minutos después del horario reglamentado para el ingreso. En caso de llegadas tardes por parte de los estudiantes se seguirá el siguiente protocolo.

**¡No te acostumbres a llegar tarde, ya que eso,
no favorece tu aprendizaje!**

- **PROMOCIÓN:** Llegar a tiempo es uno de los mejores hábitos para la vida, te ayuda a: iniciar las actividades con tranquilidad, mejorar tu actitud para el aprendizaje, comprender y tener éxito en todas las lecciones. Debes ingresar a tu salón de clases a las 6:30 a.m. o 12.30 p.m. según tu jornada. La puntualidad concebida como un valor inherente a la responsabilidad y respeto hacia los demás, valor que es potencializado a partir del modelo de ejemplo que evidencian los funcionarios de la institución y demás acciones pedagógicas que desde las diferentes asignaturas, actividades y proyectos transversales se desarrollan.
- **PREVENCIÓN:** Organiza tu horario de clases, útiles escolares y uniforme la noche anterior. Utiliza tu alarma, calcula muy bien el tiempo que inviertes en aseo personal, desayuno, almuerzo, saludo familiar, desplazamiento y transporte. Así podrás llegar siempre sin contratiempos. La puntualidad no es llegar a la hora, sino llegar antes; ingresa inmediatamente al colegio y al salón. Si te encuentras con compañera/os invítalos a llegar de manera puntual.
- **ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO:** Acciones formativas y restaurativas que se plantean en el colegio Brazuelos para que el estudiante tome conciencia de la importancia de llegar a tiempo todos los días del año escolar para favorecer la generación de sus aprendizajes en cada una de las asignaturas. Es importante que tanto las familias como los estudiantes sean conscientes de la importancia de ser puntuales no solo en el ámbito de la jornada escolar, sino que esto va más allá, en las otras situaciones cotidianas de la vida.

OCURRENCIA	INSTANCIA	ACCIÓN FORMATIVA – RESTAURATIVA
1ra, 2da y 3ra vez.	Coordinación.	Los (as) estudiantes que llegan tarde serán registrados en una planilla auxiliar que tiene el (a) Coordinador (a). Si el (a) Coordinador (a) no se encuentra disponible para hacer dichos registros, un (a) Docente encargado (a) del acompañamiento, registrará provisionalmente a los (as) estudiantes que llegan tarde y posteriormente entregará dicho informe al (a) coordinador(a).
4ta vez.	Coordinación.	Al completar cuatro (4) llegadas tarde el (a) estudiante firmará un compromiso, que incluya una reflexión escrita que posibilite la restauración así mismo con relación a la importancia de ser puntuales en todas las actividades donde participamos, vista la puntualidad como acciones que reflejan los valores de la responsabilidad y el respeto con el tiempo de las demás personas.
5ta vez.	Coordinación.	Si el (a) estudiante vuelve a llegar tarde, el (a) Coordinador (a) firmará con el (a) estudiante y el Padre, Madre de Familia y/o Tutor Legal, un llamado de atención convivencial, con el objetivo de ir fortaleciendo en el (a) estudiante, los valores del respeto y la responsabilidad, que le posibilite el alcance de sus metas planteadas para con su proyecto de vida.

6ta vez.	Coordinación.	Finalmente, si la situación se sigue presentando, el (a) estudiante realizará un trabajo pedagógico restaurativo en casa durante un (1) día de jornada académica; el mismo, se desarrollará en un proceso colaborativo y acompañado permanentemente por el Padre, Madre de Familia y/o Tutor Legal, quienes serán los responsables del cuidado y atención del estudiante mientras realiza en casa el trabajo pedagógico restaurativo. Es importante destacar que esta acción pedagógica tiene como objetivo resaltar la importancia de cumplir las normas y ser responsables con los deberes que se tienen como estudiante y como ciudadanos de un país; lo anterior, con el propósito de construir bases sólidas de responsabilidad, necesarias para cuando se esté en el ámbito de la educación superior, laboral e inclusive personal y social, que contribuya en el desarrollo apropiado de su proyecto de vida.
7ta vez en adelante.	Coordinación.	Se plantearán más trabajos pedagógicos restaurativos en casa durante dos (2) días de jornada académica; el mismo, se desarrollará en un proceso colaborativo y acompañado permanentemente por el Padre, Madre de Familia y/o Tutor Legal, quienes serán los responsables del cuidado y atención del estudiante mientras realiza en casa el trabajo pedagógico restaurativo. Los trabajos pedagógicos restaurativos buscan afianzar los valores de la responsabilidad y el respeto que desde el inicio se han venido reforzando durante el proceso.

ARTÍCULO 37. FALTAS

Son las acciones que por acción, omisión o por fallo trasgreden los acuerdos de convivencia, alterando de manera individual o colectiva los propósitos de la institución y su deber ser educativo; las faltas contravienen los ideales propios de la institución o transgreden la normativa presente o legal pertinente, alejando al (a) estudiante, de la imagen de ejemplo de un testimonio irreprochable en los principios, deberes y normas, que rigen nuestra institución, incluyendo los de ley, expresados en el presente manual.

Cuando el (a) estudiante realiza una acción o acciones que infringen las normas, acuerdos y/o compromisos establecidos en el Colegio Brazuelos I.E.D., afectando en lo cotidiano el desarrollo armonioso de la comunidad, se incurre en una falta y por lo tanto es necesario realizar una intervención pedagógica que conduzca a mejorar el comportamiento, la actitud y el cumplimiento de las normas por parte del (a) estudiante, aplicando para ello, el conducto regular.

A continuación, se especifican las acciones que son consideradas como faltas para el colegio Brazuelos I.E.D.

1. Incumplir los protocolos de bioseguridad para la gestión de posibles pandemias que sean decretadas por las autoridades competentes en salud y educación.
2. Impedir el normal desarrollo de la clase, formaciones y actos generales a través de conversaciones, desórdenes, interrupciones, indisciplina, o actividades ajenas a la situación.
3. Incumplir los deberes académicos propuestos por los (as) Docentes, tales como: talleres, evaluaciones, tareas y trabajos, entre otros. Si estos incumplimientos académicos desencadenan problemas de índole comportamental y/o disciplinario a nivel individual y/o grupal, se realizará el respectivo registro en el observador del estudiante y se contabilizará como proceso disciplinario; en caso de no ser así, se gestionará solo como un registro académico que no incidirá en el proceso disciplinario del estudiante.
4. Hacer caso omiso a las observaciones o requerimientos que se le hagan de forma verbal.
5. Los teléfonos celulares, reproductores de música, audífonos u otros elementos tecnológicos quedan tácitamente prohibidos y su uso dependerá del requerimiento que realice algún docente, el cual considera necesario utilizarlo como recurso pedagógico para la ejecución de actividades didácticas propuestas por él. El docente que considere el uso de estos recursos reglamentará con sus estudiantes a través de criterios claros y precisos ¿cuándo?, ¿cómo?, ¿dónde?, ¿para qué? y ¿por qué? en su asignatura es necesario la utilización de dichos elementos tecnológicos.

Así mismo, hacer usos indebidos e inoportunos por parte de los estudiantes del teléfono celular, reproductores de música, audífonos u otros elementos tecnológicos distractores para el proceso de enseñanza y aprendizaje durante las horas de clases, descansos, formaciones o en otras actividades extracurriculares, lo hará acreedor de los respectivos llamados de atención verbales y/o escritos.

Al respecto; el estudiante al no acatar la anterior prohibición, en un primer momento se le solicitará por parte del docente, que no utilice estos elementos tecnológicos en la clase, descanso, formación o actividad extracurricular, indicándole que lo guarde y que no lo vuelva a sacar; si el estudiante, hace caso omiso al anterior requerimiento, se le volverá a plantear la misma solicitud anterior; si a pesar de los dos (2) requerimientos previos, el estudiante sigue haciendo caso omiso, el docente realizará el registro en el observador y si así lo considera necesario, pertinente y pedagógico, podría solicitar al estudiante que le haga entrega del elemento tecnológico el cual será devuelto al propio estudiante al finalizar la jornada escolar y/o realizando citación de acudiente para firma de compromisos y entrega del elemento tecnológico guardado. Es necesario advertir, que si el docente opta por guardar el elemento tecnológico para la devolución posterior, este se hace responsable de lo que pueda ocurrir con dicho elemento.

A su vez; si el estudiante decide no acatar esta prohibición y trae al colegio este tipo de aparatos tecnológicos, se advierte que ante situaciones de pérdida, robo, daño, entre otros, es indispensable que la madre, padre o acudiente del menor, acuda a las autoridades judiciales competentes para colocar las respectivas denuncias en contra de los presuntos estudiantes que se vieron involucrados en la pérdida, robo o daño de dichos aparatos, siempre y cuando estos sean mayores de catorce (14) años, o a los acudientes de los estudiantes, si estos son menores de catorce (14).

Por otro lado, si el estudiante decide traer un teléfono celular al colegio queda terminante prohibido prestarlo a otra persona; ya que de hacerlo, el teléfono podría ser utilizado por ese tercero para cometer un acto ilícito y sería responsable ante el colegio y las autoridades competentes el propietario del teléfono celular.

Finalmente, se resalta que el colegio Brazuelos se exime de cualquier responsabilidad al respecto, ya que desde su misionalidad pedagógica realiza acciones de prevención y promoción para el cumplimiento de las normas contempladas en este manual de convivencia, pero no se puede garantizar que una pérdida, robo, o daño de dichos aparatos tecnológicos se pueda presentar.

6. Arrojar basura en lugares inapropiados, sin hacer uso de los recipientes destinados para tal fin y/o no colaborar cuando se le pide su ayuda en situaciones relacionadas con la higiene.

7. Irrespetar el turno de las filas que se deben hacer para las diferentes actividades, tales como tienda escolar, baños, rutas, salidas pedagógicas, entre otros.

8. Entrar sin autorización a dependencias destinadas para Directivos, personal administrativo, Docentes, personal de servicios generales y personal de vigilancia del Colegio, así como a salones de otros cursos.

9. Desconocer el PEI, el énfasis y la filosofía institucional haciendo uso inadecuado de los recursos naturales en cualquier actividad escolar.

10. Acudir a engaño sobre sintomatología de salud con el fin de evadir alguna clase, actividad o compromiso escolar.

11. Evadir clases: esto ocurre cuando el estudiante habiendo ingresado a las instalaciones del colegio, toma la decisión de no ingresar a una o varias clases según su horario del día, o se ausenta sin ninguna autorización por parte de un docente o directivo docente de una o varias actividades extracurriculares; asimismo, se considera evasión de clases cuando se demora más del tiempo establecido de máximo tres (3) minutos para ingresar al salón cuando se requiere la rotación de espacios; también se considera evasión de clases cuando al inicio de la misma, el estudiante no se encuentra en el salón; a no ser, que tenga una previa autorización dada por un docente o un directivo docente para estar por fuera del salón.

12. Participar en apuestas o juegos de azar, que generen algún beneficio para sí mismo y/o para otros; ya sea a nivel material o económico.

13. Tomar líquidos o ingerir alimentos durante las clases o cualquier actividad pedagógica, sin autorización del docente.

14. Desperdiciar o manejar inadecuadamente el refrigerio o alimentos suministrados.

15. No portar el uniforme de diario y/o el de educación física de acuerdo con lo reglamentado por el consejo directivo del colegio Brazuelos; por lo tanto, NO está permitido el uso de accesorios como gorras, cachuchas, sombreros, bufandas y demás prendas que no pertenecen al uniforme escolar. Además de lo anterior, se aclara que la chaqueta de la sudadera de educación física no tiene capota; a su vez, se insta a los estudiantes a NO utilizar camisetas, camisillas, o blusas cortas y/o de colores, que estarían en contravía al color blanco reglamentado para estas prendas.

Las familias que así lo deseen, pueden adquirir de forma opcional la chaqueta de color negro que fue aprobada por el consejo directivo del colegio Brazuelos, la cual no tiene capota, y en la parte superior de la manga derecha están tejidas las iniciales del colegio Brazuelos "CB"; así mismo, a la cintura y al final de las mangas, hay dos franjas de color blanco.

No está permitido que los estudiantes utilicen chaquetas adicionales con el uniforme, diferente a la que ya ha sido aprobada por el consejo directivo; así que, instamos a las familias para que verifiquen el porte adecuado de los uniformes por parte de sus hijos y así evitar procesos disciplinarios innecesarios.

16. Ocasionar daños intencionales o accidentales en contra de los elementos del Colegio, tales como libros, pupitres, material didáctico, computadores, o de propiedad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.

Parágrafo 13: Dichos daños son gestionados por el funcionario que lo identifica realizando la respectiva citación a la madre, padre de familia y/o acudiente del estudiante presuntamente responsable del daño, para que realice en un máximo de cinco (5) días hábiles la reparación o cambio; asimismo, es deber notificar la novedad al funcionario encargado de almacén e inventarios del Colegio Brazuelos IED, quien será el responsable de gestionar la solución del caso.

OCURRENCIA	INSTANCIA	ruta	ACCIÓN PEDAGÓGICA RESTAURATIVA
1ra, 2da y 3ra vez.	Docente.	Registro de la falta en el observador del estudiante por parte del docente que identifica la ocurrencia de la falta.	- Reflexión pedagógica con el estudiante, la cual queda registrada en el observador. - El estudiante indica la acción restaurativa que va a realizar para resarcir los daños ocasionados a sí mismo y/o a los demás por la acción de la falta cometida.

4ta vez.	Dirección de curso.	Registro de la falta en el observador del estudiante por parte del docente que identifica la ocurrencia de la falta y reporte a dirección de curso.	- Dialogo pedagógico entre el estudiante y el director de curso frente a las faltas cometidas, el cual queda registrado en el observador. - Seguimiento a las acciones restaurativas planteadas anteriormente. - Elaboración de carta de compromiso por parte del estudiante, donde manifiesta la voluntad de no seguir cometiendo faltas, carta que queda registrada en el observador.
5ta vez.	Dirección de curso.	Registro de la falta en el observador del estudiante por parte del docente que identifica la ocurrencia de la falta y reporte a dirección de curso.	- Citación del acudiente por parte del director de curso para generar mesa de trabajo que permita identificar y analizar las razones por las cuales el estudiante comete faltas. - Firma de compromisos en el observador por parte del estudiante y el acudiente. - Elaboración de planteamiento de acciones restaurativas en conjunto estudiante-familia.
6ta vez.	Orientación escolar.	Registro de la falta en el observador del estudiante por parte del docente que identifica la ocurrencia de la falta y reporte a dirección de curso, para que, a su vez, este último, realice reporte a orientación escolar, utilizando los instrumentos diseñados por dicho estamento.	- Reunión con el estudiante y/o citación de acudiente por parte de orientación escolar para generar diálogo que permita identificar a través de un análisis psicosocial ¿el porqué del mal comportamiento por parte del estudiante?, ¿cuáles son las dificultades que presenta el estudiante para adaptarse al cumplimiento de las normas?, ¿la relación que el estudiante tiene con su núcleo familiar incide en el incumplimiento de las normas? - ¿Qué otras acciones formativas y restaurativas se pudieran implementar para mitigar las dificultades presentadas con el estudiante? entre otras.

7ma vez.	Coordinación.	Registro de la falta en el observador del estudiante por parte del docente que identifica la ocurrencia de la falta y reporte a dirección de curso, para que, a su vez, este último, realice reporte a coordinación.	- Seguimiento a todas las acciones restaurativas que se han planteado realizar durante el proceso disciplinario. - Firma de llamado de atención convivencial por parte de coordinación y desarrollo de una actividad pedagógica en el colegio con el estudiante, que le posibilite la comprensión de la importancia y necesidad de las normas para convivir en un ambiente armónico y pacífico.
8va vez.	Coordinación.	Registro de la falta en el observador del estudiante por parte del docente que identifica la ocurrencia de la falta y reporte a dirección de curso, para que, a su vez, este último, realice reporte a coordinación.	- Citación de acudiente por parte de coordinación con el objetivo de generar un dialogo respecto al constante incumplimiento de los compromisos pactados entre el estudiante y la institución, junto con las acciones restaurativas que se han planteado y que no se han cumplido. - Dado que ya está en curso un proceso pedagógico enmarcado en lo convivencial y en la restauración, se atribuirá una suspensión temporal entre dos (2) y tres (3) días con trabajo pedagógico en casa y acompañamiento permanente por parte del padre, madre de familia o acudiente; quienes serán los responsables del cuidado y atención del estudiante mientras está en casa desarrollando el trabajo pedagógico de superación.
		Registro de la falta en el observador del estudiante por parte del docente que identifica la ocurrencia de la falta y reporte a dirección de curso, para que, a	- Citación de acudiente por parte de coordinación con el objetivo de generar estrategias más concluyentes que exhorten al estudiante al cumplimiento de los compromisos pactados y las acciones restaurativas planteadas que no se han cumplido.

9na vez.	Coordinación.	su vez, este último, realice reporte a coordinación.	- A su vez, se atribuirá una suspensión temporal entre tres (3) y cuatro (4) días con trabajo pedagógico en casa y acompañamiento permanente por parte del padre, madre de familia o acudiente; quienes serán los responsables del cuidado y atención del estudiante mientras está en casa desarrollando el trabajo pedagógico de superación.
10ma vez.	Rectoría	Registro de la falta en el observador del estudiante por parte del docente que identifica la ocurrencia de la falta y reporte a dirección de curso, para que, a su vez, este último, realice reporte a rectoría.	- Citación de acudiente por parte de rectoría para generar diálogo frente a todo el proceso disciplinario y restaurativo que se ha llevado y que no han reflejado avances o pocos avances en el relacionamiento del estudiante consigo mismo o con su entorno. - Plantear una matrícula condicionada al cumplimiento de las normas contempladas en el manual de convivencia del colegio Brazuelos I.E.D.

Parágrafo 14: Si algún docente considera realizar citación de acudiente antes que el estudiante se vea inmerso en el incumplimiento de una norma (comete falta) por quinta vez, como lo indica el protocolo anterior; el docente lo puede realizar, dejando registro en el observador y constancia de lo dialogado con el estudiante, padre o madre de familia junto con los compromisos académicos y/o convivenciales a los que se llegaron.



CAPÍTULO V: SITUACIONES CONVIVENCIALES CLASIFICADAS EN TIPO I, II Y III

Según la Ley 1620 de 2013 y su decreto 1965 de 2013 que reglamenta la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, el colegio Brazuelos establece las siguientes clasificaciones en las situaciones convivenciales. Dichas clasificaciones están basadas en la realidad contextual de nuestro colegio y se busca diferenciar la intervención pedagógica y/o disciplinaria a la que haya lugar dependiendo de las consecuencias a nivel individual y colectivo que dichas situaciones generen en los miembros de la comunidad educativa.

Desde el consejo directivo, comité de convivencia y los estamentos de rectoría, coordinación, orientación escolar, dirección de curso y docentes, se insta a los miembros de la comunidad educativa a tomar acciones individuales y grupales de prevención para no verse inmerso en ninguna situación convivencial de las que aquí se detallan a continuación, con el objetivo de posibilitar una sana y armoniosa convivencia para todos.

ARTÍCULO 38. SITUACIONES TIPO I

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

Las situaciones Tipo I y su protocolo para la atención institucional son:

1. Incitar, planear o liderar directa o indirectamente en iniciativas para encuentros violentos como riñas, peleas o escándalos; sin que estos se lleguen a materializar.
2. Causar molestias o incomodidades a los (as) compañeros (as) de manera intencional.
3. Utilizar vocabulario soez, comentarios ofensivos o peyorativos durante cualquier actividad escolar. (Agresión verbal).
4. Escribir cualquier tipo de texto en medios virtuales, paredes, puertas, ventanas o enseres del Colegio y demás sitios no destinados para tal fin, que atenten contra la dignidad y buen nombre de cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Irrespetar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa utilizando lenguaje verbal, gestual, corporal y/ o escrito; donde se evidencie altanería, grosería, burla, humillación, gritos y/o maltrato.
6. Amenazar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. Generar rumores en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa que desencadenen en conflictos y/o que denigren de la dignidad humana.
8. Participar de desórdenes dentro o fuera del colegio que desencadenen irrespeto o riesgo a cualquier miembro de la comunidad educativa; como por ejemplo, festejar cumpleaños tirándose huevos, harina, maizena, tierra, jugos, gaseosas, leche, yogurt, agua, etc.; entre otros.

9. Realizar fraude, trampa, plagio o cualquier tipo de engaño en procesos académicos y/o incitar a otros que lo realicen, lo que comúnmente se conoce como copia. (Aplica también para actividades por medios digitales).
10. Falsificar o incitar para la falsificación de firmas y documentos de uso de la vida escolar como circulares, notas en los cuadernos, permisos de Padre, Madre y/o tutor legal, Docentes, Orientador (a), Coordinador (a), Rector (a); entre otros.

OCURRENCIA	INSTANCIA	ruta	ACCIÓN PEDAGÓGICA RESTAURATIVA
1ra vez.	Docente.	Registro de la situación tipo I en el observador del estudiante por parte del docente que identifica la ocurrencia de la situación.	- Reflexión pedagógica con el estudiante, la cual queda registrada en el observador. - Así mismo, planteamiento por parte del estudiante de las acciones restaurativas.
2da vez.	Dirección de curso.	Registro de la situación tipo I en el observador del estudiante por parte del docente que identifica la ocurrencia de la situación y reporte a dirección de curso.	- El director de curso realiza un proceso pedagógico a nivel individual y grupal frente a las situaciones convivenciales que se están presentando. - El director de curso cita acudiente para: firma de compromiso disciplinario y acuerdos para las acciones de restauración, registrando el análisis, estudio, comprensión y aportes contruidos colectivamente para la solución del caso.
3ra vez.	Orientación escolar.	Registro de la situación tipo I en el observador del estudiante por parte del docente que identifica la ocurrencia de la situación y reporte al director de curso para que este a su vez, reporte a orientación escolar, utilizando los instrumentos diseñados por dicho estamento.	- El orientador escolar plantea al estudiante el desarrollo de una actividad pedagógica enmarcada en el enfoque de acciones restaurativas que propendan por la comprensión de las situaciones convivenciales que se están presentando y sugerirán estrategias para el mejoramiento del estudiante. Si el orientador escolar lo considera, puede realizar este abordaje pedagógico junto con la familia del estudiante.

4ta vez.	Coordinación.	Registro de la situación tipo I en el observador del estudiante por parte del docente que identifica la ocurrencia de la situación y reporte a coordinación.	- El coordinador realiza convocatoria a la familia del estudiante para el seguimiento de las acciones restaurativas que se han comprometido realizar. - Además, se plantea una suspensión temporal entre dos (2) y tres (3) días con trabajo pedagógico en casa y acompañamiento permanente por parte del padre, madre de familia o acudiente; quienes serán los responsables del cuidado y atención del estudiante mientras está en casa desarrollando el trabajo pedagógico de superación. El trabajo pedagógico incluirá las acciones restaurativas a las que haya lugar.
5ta vez.	Coordinación.	Registro de la situación tipo I en el observador del estudiante por parte del docente que identifica la ocurrencia de la situación y reporte a coordinación.	- El coordinador realiza convocatoria a la familia del estudiante para el seguimiento de las acciones restaurativas que se han comprometido realizar. - Además, se plantea una suspensión temporal entre tres (3) y cuatro (4) días con trabajo pedagógico en casa y acompañamiento permanente por parte del padre, madre de familia o acudiente; quienes serán los responsables del cuidado y atención del estudiante mientras está en casa desarrollando el trabajo pedagógico de superación. El trabajo pedagógico incluirá las acciones restaurativas a las que haya lugar.
		Registro de la situación tipo I en el observador del	- El coordinador presentará el caso al comité de convivencia escolar, para que desde dicho

6ta vez.	Coordinación.	estudiante por parte del docente que identifica la ocurrencia de la situación y reporte a coordinación.	estamento se tomen decisiones a nivel disciplinario y demás acciones restaurativas, que contribuyan al mejoramiento convivencial del estudiante y al de su entorno escolar.
-----------------	---------------	---	---

Parágrafo 15: Cuando la situación Tipo I, involucre a un (a) estudiante en condición de discapacidad, se continuará el mismo proceso, sin embargo, se pedirá participación de la docente de apoyo de inclusión, se tendrá en cuenta el tipo de discapacidad y se solicitará la asistencia de los acudientes; las acciones reparadoras y pedagógicas deberán siempre tener en cuenta la etapa de desarrollo cognitivo o discapacidad según el caso que presente el estudiante implicado.

ARTÍCULO 39. SITUACIONES TIPO II

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (Bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

1. Que se presente de manera repetida y sistemática.
2. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
3. Cualquier situación Tipo I que se presente de forma reiterativa será gestionada de forma inmediata como situación Tipo II, ya que para estos casos se estaría evidenciado acoso escolar (matoneo, Bullying).

Las situaciones tipo II y su protocolo para la atención institucional son:

1. Incitar, planear o liderar directa o indirectamente en iniciativas para encuentros violentos como riñas, peleas o escándalos; llegándose a materializar.
2. Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, no generándose lesiones incapacitantes en el agredido; ya que de presentarse lesiones, es necesario activar los protocolos de accidentes escolares por parte del docente que identifica la situación, para así garantizar la atención en salud del afectado y así mismo se gestionará como una situación tipo III.
3. Escupir a cualquier miembro de la comunidad educativa, situación que atenta contra la higiene, la salud, la bioseguridad y la dignidad humana; entendiéndose que el escupir, incluye hacerlo de frente, a las espaldas de la otra persona o lanzando la escupida desde las alturas.
4. Tomar y/o Apropiarse sin autorización de objetos materiales y/o dinero que no le pertenezcan.

5. Evasión del colegio: cuando el estudiante habiendo ingresado a las instalaciones del colegio, toma la decisión de retirarse del mismo sin la autorización de ningún docente o directivo docente o sale del mismo con engaños, poniendo así en riesgo su integridad. Como acción inmediata el director de curso comunicará la situación al padre madre de familia y/o acudiente, siempre con la convicción de salvaguardar la integridad física, mental, emocional y vida misma del estudiante.
6. Ingresar al colegio revistas, libros, folletos, material auditivo, visual, audiovisual o virtual con información de índole pornográfica, así no los use.
7. Utilizar herramientas digitales para engañar a cualquier miembro de la comunidad educativa haciéndose pasar por él mismo, haciéndose pasar por otra persona o haciéndose pasar por entidades particulares o gubernamentales con el fin de hackear información y apropiarse ilegalmente de usuarios, claves, contraseñas e información confidencial. Esta situación convivencial es la que conocemos en el ciberespacio como "shiming" y/o "pishing".
8. Utilizar la Internet inapropiadamente en redes sociales y/o entrando a páginas no autorizadas; igualmente, diseñar páginas Web o Blogs, en las cuales se utilicen términos en contra del Colegio o cualquier miembro de la Comunidad Educativa, esto es considerado un presunto ciber – acoso. Los estudiantes que son víctimas del ciber – acoso serán reportados por parte del docente que identifica la situación al estamento de orientación escolar para que desde dicho estamento se activen los protocolos y rutas de atención integral según lo establecido por la Secretaría de Educación de Bogotá -SED.
9. Agredir psicológica o emocionalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa. Este comportamiento podría estar configurando un presunto caso de acoso escolar; por lo tanto, los estudiantes presuntamente agresores serán gestionados como situación convivencial tipo II y para aquellos estudiantes que son víctimas del acoso escolar, es necesario realizar el reporte por parte del docente que identifica la situación al estamento de orientación escolar para que desde dicho estamento se activen los protocolos y rutas de atención integral según lo establecido por la Secretaría de Educación de Bogotá -SED.
10. Portar cualquier tipo de arma con el propósito de jugar, divertirse y/o presumir, sin que se tenga la intención de utilizarla en contra de sí mismo o en contra de cualquier otro miembro de la comunidad educativa. Se consideran armas: el porte de cuchillos, puñales, puñaletas, destornilladores, navajas, manoplas, cachiporras, machetes, garfios, lanzas, mazos, hachas, martillos y otras que sean punzantes; además el porte de las armas de fuego y elementos de uso privativo de las fuerzas militares legítimas de Colombia.

Adicional al procedimiento convivencial y restaurativo, y dado que se pueden estar presentando contravenciones, se dará trámite procesal ante las autoridades judiciales externas que estima la Ley 1098 de 2006 de Infancia y Adolescencia.

OCURRENCIA	INSTANCIA	ruta	ACCIÓN PEDAGÓGICA RESTAURATIVA
1ra vez.	Coordinación.	Registro de la situación tipo II en el observador del estudiante por parte del docente que identifica la ocurrencia de la situación, informando al director de curso y realizando reporte a coordinación.	- El coordinador realiza convocatoria a la familia del estudiante para la construcción de acciones restaurativas y/o seguimiento de las acciones restaurativas que con anterioridad se han comprometido realizar. - Además, se plantea una suspensión temporal entre tres (3) y cuatro (4) días con trabajo pedagógico en casa y acompañamiento permanente por parte del padre, madre de familia o acudiente; quienes serán los responsables del cuidado y atención del estudiante mientras está en casa desarrollando el trabajo pedagógico de superación. El trabajo pedagógico incluirá las acciones restaurativas a las que haya lugar.
2da vez.	Coordinación.	Registro de la situación tipo II en el observador del estudiante por parte del docente que identifica la ocurrencia de la situación, informando al director de curso y realizando reporte a coordinación.	- El coordinador realiza convocatoria a la familia del estudiante y se plantea una suspensión temporal entre tres (3) y cuatro (4) días con trabajo pedagógico en casa y acompañamiento permanente por parte del padre, madre de familia o acudiente; quienes serán los responsables del cuidado y atención del estudiante mientras está en casa desarrollando el trabajo pedagógico de superación. El trabajo pedagógico incluirá las acciones restaurativas a las que hay lugar.

3ra vez.	Coordinación y Orientación escolar.	Registro de la situación tipo II en el observador del estudiante por parte del docente que identifica la ocurrencia de la situación y reporte a coordinación y orientación escolar, (para este último estamento se realiza el reporte, utilizando el instrumento diseñado para tal fin).	- El coordinador presentará el caso al comité de convivencia escolar, para que desde dicho estamento se tomen decisiones a nivel disciplinario y demás acciones restaurativas, que contribuyan al mejoramiento convivencial del estudiante y al de su entorno escolar. - Asimismo el orientador escolar presentará informe al comité de convivencia, el cual se utilizará para analizar atenuantes o agravantes para el caso en particular.
-----------------	-------------------------------------	--	--

Parágrafo 16: Cuando la situación Tipo II, involucre a un (a) estudiante en condición de discapacidad, se continuará el mismo proceso, sin embargo, se pedirá participación de la docente de apoyo de inclusión, se tendrá en cuenta el tipo de discapacidad y se solicitará la asistencia de los acudientes; las acciones reparadoras y pedagógicas deberán siempre tener en cuenta la etapa de desarrollo cognitivo o discapacidad según el caso que presente el estudiante implicado.

ARTÍCULO 40. SITUACIONES TIPO III

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 II de la ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley Penal Colombiana vigente.

Las situaciones Tipo III son y su protocolo para la atención institucional:

1. Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, generándose lesiones en la integridad de la persona. Para el estudiante lesionado es necesario activar los protocolos de accidentes escolares por parte del docente que identifica la situación y así garantizar la atención en salud del afectado.
2. Violación de las instalaciones de cualquiera de las oficinas o dependencias del Colegio con el fin de sustraer elementos o materiales que allí se encuentren.
3. Ingreso, porte, incitación, distribución, venta, intercambio, consumo y/o guarda a terceros de cigarrillos, alcohol y cualquier otra sustancia psicoactiva (drogas) o derivado de ellas.
4. Pertenecer y/o apoyar a pandillas que generen problemas de orden social alrededor del Colegio y que afecten directa o indirectamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

5. Utilizar el nombre de la institución para cometer cualquier acto ilícito; como, por ejemplo, realizar rifas, fraudes, fiestas, paseos, convocatorias, etc. Esto se puede considerar como un fraude o estafa.
6. Utilizar cualquier tipo de arma para intimidar o lesionar a uno o varios miembros de la comunidad educativa. Se considera la utilización de armas como el porte de cuchillos, puñales, puñaletas, destornilladores, navajas, manoplas, cachiporras, machetes, garfios, lanzas, mazos, hachas, martillos y demás que sean punzantes; además el porte de las armas de fuego y elementos de uso privativo de las fuerzas militares legítimas de Colombia.
7. Violentar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa; esta violencia se podría presentar de diferentes maneras tales como: insinuaciones verbales o gestuales de índole sexual, acoso, tocamiento, cometer actos sexuales abusivos, acceso carnal con o sin consentimiento, de manera virtual utilizando herramientas digitales que hacen parte del ciberespacio (redes sociales, chat, WhatsApp, mensajes de texto, correos electrónicos, juegos en línea); lo que conocemos como "sexting" o "grooming". Si estos actos son cometidos por menores de catorce (14) años y para salvaguardar la identidad, integridad y no revictimización, es necesario realizar el reporte únicamente a orientación escolar; ya que, no se gestionaría como una situación convivencial, más si, como una situación de vulnerabilidad de derechos para los menores de edad implicados en el acto.
8. Cualquier conducta que se tipifique como delito y que se realice en actividades escolares. Adicional al procedimiento convivencial y por tratarse de presuntos delitos, se seguirá el procedimiento de sanción establecido en la Ley 1098 de 2006 de Infancia y Adolescencia; por otro lado, se realizarán las respectivas denuncias judiciales ante las autoridades competentes.

OCURRENCIA	INSTANCIA	ruta	ACCIÓN PEDAGÓGICA RESTAURATIVA
1ra vez .	Coordinación y Orientación Escolar.	- Registro de la situación en el observador del estudiante por parte del docente que identifica la ocurrencia de la situación tipo III y reporte a Coordinación y orientación escolar. (para este último estamento se realiza el reporte, utilizando el instrumento diseñado para tal fin). - Coordinación reporta al Presidente del comité de convivencia escolar.	- El Coordinador con el Orientador Escolar realizan las gestiones para garantizar en primera instancia la salud física-mental y emocional del (los) estudiantes implicados en la situación tipo III. - Al mismo tiempo, se Adoptan las medidas propias del establecimiento educativo tendientes a proteger a los involucrados de acuerdo con las competencias (víctima, agresor, otros).

			- El rector como Presidente del Comité de Convivencia escolar, realiza el reporte a la Policía de Infancia y Adolescencia y demás autoridades competentes; Asimismo se realiza reporte al Sistema Único de Información. - El comité de convivencia determina las acciones restaurativas, disciplinarias y/o pedagógicas que se consideren pertinentes y necesarias para el abordaje del caso y puede sugerir una o varias de las siguientes acciones: asignación de trabajo comunitario dentro o fuera de la institución educativa, matrícula condicional emitida a través de acta rectoral, cambio de ambiente de aprendizaje para el año escolar siguiente, la no participación del estudiante en actividades extracurriculares programadas por la institución, entre otras.
2da vez.	Sugerencia de cambio de ambiente de aprendizaje para el año escolar vigente (inmediato el cambio de ambiente de aprendizaje) o para el año escolar siguiente; según lo que sugiera el comité de convivencia y apruebe el consejo directivo.		

Parágrafo 17: Cuando la situación Tipo III, involucre a un (a) estudiante en condición de discapacidad, se continuará el mismo proceso, sin embargo, se pedirá participación de la docente de apoyo de inclusión, se tendrá en cuenta el tipo de discapacidad y se solicitará la asistencia de los acudientes; las acciones reparadoras y pedagógicas deberán siempre tener en cuenta la etapa de desarrollo cognitivo o discapacidad según el caso que presente el estudiante implicado.

Parágrafo 18: Los estudiantes que debido a su proceso disciplinario hayan quedado suspendidos temporalmente no pueden ser afectados en sus procesos académicos; por

lo anterior, tienen derecho a evaluaciones, exposiciones, presentar trabajos, realizar talleres, sustentaciones, refuerzos, recuperaciones; entre otros. Lo mismo ocurre para los estudiantes que tienen inasistencias justificadas o que fueron temporalmente retirados de la institución durante su jornada escolar.

ARTÍCULO 41. DILIGENCIAMIENTO DEL OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE

Dando continuidad al fortalecimiento de los procesos convivenciales con los estudiantes, es necesario e indispensable que los docentes y estudiantes identifiquen si la anotación que se está registrando en el observador es **UNA FALTA o UNA SITUACIÓN TIPO I, TIPO II o TIPO III**; y a su vez, enumerar en la respectiva columna del observador la secuencia de la falta o situación registrada.

Lo anterior quiere decir que si el docente le va a registrar al estudiante una anotación por una (1) falta e identificó en el observador que ya llevaba cuatro (4) faltas registradas, la nueva anotación del docente sería la número cinco (5) y así se debe enumerar sucesivamente; otro ejemplo, podría ser, si el docente va a registrar una situación tipo I e identificó en el observador que ya llevaba cinco (5) anotaciones registradas por situación tipo I, el nuevo registro quedará numerado con el número seis (6); un último ejemplo podría ser, si el docente va a registrar una situación tipo II e identificó que ya tenía dos (2) anotaciones al respecto, el nuevo registro, quedará numerado con el número cuatro (4), y así sucesivamente.

Desde el punto de vista disciplinario, pedagógico y procesual es muy relevante y obligatorio que el estudiante sea consciente de la falta o situación en la que se ve inmerso; por lo tanto, cuando se realiza la anotación, se debe marcar en la casilla correspondiente la falta o el tipo de situación convivencial como se explicó en los párrafos anteriores; a su vez, tanto el docente como el estudiante y el representante legal del mismo, cuando éste es citado al colegio, deben firmar la respectiva anotación en el observador y escribir claro y completo los nombres y apellidos.

En caso de que no se lleve a cabo el proceso disciplinario, pedagógico y procesual en el momento de registrar anotaciones en el observador por cometer faltas y/o verse inmerso en situaciones convivenciales por parte del estudiante, se podría estar incurriendo en un indebido proceso; por lo tanto, es deber de los docentes realizar los registros como están descritos en el artículo 41 del presente manual de convivencia.

A continuación; a manera de ejemplo visual, que posibilite comprender la forma como se debe diligenciar el observador del estudiante, se plantea el siguiente modelo.



COLEGIO BRAZUELOS IED

Resolución 2531 del 28 de Agosto de 2002

Calle 104 Sur # 14-90 Teléfono: 767 1623

FICHA DE SEGUIMIENTO DEL ESTUDIANTE

APELLIDOS Y NOMBRES:

CURSO:

AÑO:

PÁGINA:

FECHA	OBSERVACIONES (FORTALEZAS Y/O DIFICULTADES) Y ACCIONES PEDAGÓGICAS	APRECIACION DEL ESTUDIANTE Y/O ACUDIENTE (COMPROMISO)	NOMBRES / APELLIDOS Y FIRMAS	FALTAS	SITUACION		
					I	II	III
6/03/2023	El estudiante impide el normal desarrollo de la clase, generando conversaciones con sus compañeros y desórdenes que no permiten que el docente pueda explicar los contenidos planeados para la clase de hoy. Se realiza dialogo con el estudiante intentando hacerlo consciente de que su comportamiento dificulta el aprendizaje de los otros compañeros.	Pido disculpas a mi docente y a los demás compañeros.	PEDRO MARTÍNEZ Docente ASTRID DUCUARA Estudiante	1			
14-may-23	El estudiante no llega a tiempo al salón de clases y estaba en el baño sin la autorización de ningún docente; lo anterior, se considera una evasión de clases y se le explica al estudiante que para salir del salón, ir al baño o desplazarse a cualquier dependencia de la institución primero debe pedir autorización al docente. Se refuerza con el estudiante la importancia de la responsabilidad y se le solicita realizar un poema para ser declamado en la proxima clase.	Me comprometo a estar a tiempo en todas las clases y a ser más responsable con mis deberes académicos y convivenciales.	RAÚL HERNÁNDEZ Docente FEDERICO LÓPEZ Estudiante	2			
1-jun-23	En la jornada escolar de hoy el estudiante se vio inmerso en una agresión física con el compañero Pablo Neruda; la agresión, consistió en que golpeó fuertemente con un puño en la cara a Pablo, lo empujó, lo tiro al piso y lo escupió; el docente le explica a los estudiantes que por tratarse de una agresión se reportará el caso a coordinación para que desde dicho estamento se planteen las acciones pedagógicas, restaurativas y disciplinarias según lo contemplado en el manual de convivencia del colegio Brazuelos.	Lo agredí porque el me agredió primero aunque reconozco que la embarre, considero que a el tambien lo deben reportar a coordinación.	CAROLINA ESTRADA Docente PATRICIO LUCAS BERNAL Estudiante.		1		
4-ago-24	Durante la clase de hoy el estudiante agredió sexualmente a su compañera Andreína Solano, ya que la besó en la boca delante de todo el grupo sin su consentimiento, le agarró las nalgas e intentó acariciarle su vagina. Andreína ha entrado en crisis por lo sucedido y el estudiante se rie de ella. El docente realiza el respectivo llamado de atención para que el valor del respeto sea realizado y comparte un dialogo sobre la dignidad humana y las consecuencias penales por el acto cometido. Se reporta el caso a coordinación y a orientación escolar.	Yo lo hice porque ella es mi novia y me quiere terminar, sé que estubo mal, pero no acepto que me termine así porque así. No lo volveré a hacer, pero necesito dialogar con ella.	MAYERLY TRESPALACIOS Docente		1		
	Y ASÍ SUCESIVAMENTE, SÍ SE REGISTRA OTRA SITUACIÓN TIPO II, SE ENUMERARÁ ASÍ...					2	
	SÍ SE REGISTRA UNA SITUACIÓN TIPO I, SE ENUMERARÁ ASÍ...					1	
	SÍ SE REGISTRA UNA NUEVA FALTA SE ENUMERARÁ ASÍ...			3			
	SÍ SE REGISTRA UNA NUEVA FALTA SE ENUMERARÁ ASÍ...			4			
	SÍ SE REGISTRA OTRA SITUACIÓN TIPO II, SE ENUMERARÁ ASÍ...					3	
	SÍ SE REGISTRA OTRA FALTA SE ENUMERARÁ ASÍ...			5			
	SÍ SE REGISTRA OTRA SITUACIÓN TIPO I, SE ENUMERARÁ ASÍ...				2		

ARTÍCULO 42. PROCESO DE CONVIVENCIA CON ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD, TDAH Y TRASTORNOS ASOCIADOS QUE AFECTAN EL APRENDIZAJE Y EL COMPORTAMIENTO.

La Institución plantea ajustes razonables que van en coherencia con el enfoque de inclusión teniendo en cuenta el diagnóstico clínico de base para anticipar y minimizar conductas disruptivas. Se hace claridad en que "la estrategia no es permitir al estudiante vulneración de derechos a compañeros y docentes, ni reforzar sus conductas agresivas, sino, el seguimiento a las diferentes estrategias y recomendaciones dadas por el sistema de salud.

La educación es un derecho y un deber. Para todos los estudiantes implica no sólo la existencia de derechos, sino el cumplimiento de obligaciones por parte de ellos. Nuestro manual de convivencia contempla de manera clara cuáles son los compromisos académicos y disciplinarios, por lo tanto, el incumplimiento de ellos, la reiterada indisciplina, las faltas y situaciones, son factores que legítimamente pueden implicar la pérdida de un cupo en la Institución Educativa o la imposición de sanciones. Claro está respetando el debido proceso de aquellos estudiantes con un diagnóstico que afecte su emocionalidad, no para que lo exima de la responsabilidad, sino para que anticipe y genere estrategias de apoyo.

Por tanto, quien ingresa a la Institución Educativa no sólo puede exigir de ésta acompañamiento, estrategias de apoyo, atención, oportunidades, sino que también ha de someterse a un reglamento académico y disciplinario, en el debido cumplimiento de los objetivos que orientan a la Institución Educativa, aún bajo consecuencias sancionatorias o correctivas determinadas en el mismo manual de convivencia y sólo aplicables si se encuentran enmarcadas en el debido proceso, incluida la defensa.

En situaciones de crisis la institución realizará flexibilización de jornada escolar o ajustes para contribuir a la permanencia del estudiante. Antes de la flexibilización de la Jornada hacer un análisis de las situaciones que puedan estar afectando el comportamiento del estudiante.

Temporalización asistida

Disminuir la intensidad horaria en la jornada escolar: Después de haber reconocido en qué momento del día al estudiante le cuesta más trabajo autorregularse. se podrá disminuir la jornada escolar, en común acuerdo con la madre, padre de familia y/o acudiente, comenzando de 1 hora y máximo 3 horas al día, enviado los talleres correspondientes a las horas de clase que no verá en la Institución. Los padres de familia o acudientes deben recoger al estudiante en el establecimiento a la hora pactada; se enviarán las actividades de las horas de clase que hagan falta para terminar en el hogar y la institución será la responsable de los procesos evaluativos del estudiante.

Disminuir los días de asistencia a la Institución Educativa: Esta modalidad comienza con 1 o 2 días a la semana. Cuando se aumenta la temporalización a 3 días a la semana, es porque se agotó el primer recurso de esta modalidad (1 o 2 días) y se realizó el proceso de seguimiento y evaluación correspondiente. Se debe enviar los talleres correspondientes a los días de clase que no estará en la Institución.

- Estas estrategias se realizarán mediante resolución rectoral.
- Vigencia.
- Teniendo en cuenta que la estrategia no es permanente y debe ser evaluada frecuentemente, se establecen unos tiempos para la aplicación de esta.
- La estrategia debe ser evaluada cada dos semanas y su implementación no debe exceder los dos meses.
- Normas para el trato a estudiantes con discapacidad certificada:
- Ser firmes y claros con la norma, sin gritarlos.
- Establecer contacto ocular o proximidad física para asegurar la atención.
- Dar instrucciones cortas, concretas y con lenguajes positivos.
- Elogiar la conducta adecuada.
- Ignorar, a veces, conductas menores.
- Evitar los castigos, ya que no le enseñan la conducta correcta.
- Anticipar las que pueden ser situaciones problemáticas.
- Dedicarle tiempo.
- Supervisarlos con alguna frecuencia.
- Acercarse a él con ganas de ayudarlo, verle como a un estudiante que tiene necesidades y no como a un niño problemático.
- Explicar el tema acercándolo a situaciones cotidianas.
- Proponer las tareas en forma organizada, estructurada.
- Usar un lenguaje incluyente.

ARTÍCULO 43. DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS Y RESTAURATIVAS

Comprendiendo que el modelo pedagógico Desarrollista y el enfoque Constructivista buscan potenciar en el ser humano el desarrollo de sus dimensiones cognitivas (saber saber), socio - afectivas (saber ser) y físico creativas (saber hacer). Los (as) Docentes pueden contribuir en el desarrollo de dichas dimensiones a partir de las siguientes estrategias pedagógicas.

Parágrafo 19: Los procesos disciplinarios llevados a cabo con los niños de ciclo inicial, ciclo uno y ciclo dos del Colegio Brazuelos serán abordados pedagógicamente, teniendo presente el estadio de desarrollo cognitivo y socio – afectivo del infante; por lo anterior se propenderá por no imponer suspensiones temporales de carácter disciplinario.

Parágrafo 20: Para garantizar el debido proceso, todas las anotaciones realizadas en el Observador del (a) estudiante deben ser claras y precisas, indicando la fecha, el artículo de la falta que se cometió y/o situación convivencial en la que se ve inmerso; describiendo

detalladamente la situación convivencial presentada, el proceso pedagógico llevado a cabo, el nombre y firma del (a) Docente que registra, y la firma del (a) estudiante; para que este, si lo considera necesario, tenga la posibilidad de registrar sus descargos, puntos de vista, relato de los hechos, compromisos firmados, entre otros.

Las siguientes acciones formativas y reparadoras no son secuenciales, sino que se implementan de acuerdo con las rutas de atención establecidas para cada caso:

- 1. DIÁLOGO REFLEXIVO:** Espacio ofrecido por el docente al estudiante que incurra por primera vez en una falta o situación convivencial, mediante una reflexión individual, grupal o familiar con el fin de comprender causas, consecuencias y aprendizajes frente a los hechos.
- 2. LLAMADO DE ATENCIÓN VERBAL:** Observación verbal que realiza el docente, ante el incumplimiento de normas o deberes por parte del estudiante. Busca generar conciencia sobre la situación, y advertir consecuencias y prevenir la reincidencia de la conducta.
- 3. LLAMADO DE ATENCIÓN ESCRITO:** Observación que realiza el docente, ante el incumplimiento reiterado de normas por falta del estudiante. Se acompaña de diálogo reflexivo, y registro escrito en el observador indicando inicio de proceso convivencial, así como manifestación de compromisos para evitar la reincidencia., construir la responsabilidad y alcance de metas para proyecto de vida.
- 4. FIRMA DE COMPROMISOS:** Cuando se registran en el observador del (a) estudiante más de tres (3) anotaciones por la comisión de faltas, El (a) Docente que registra la cuarta anotación debe reportarlo al (a) Director (a) de Curso, para que este (a) realice con el (a) estudiante y el Padre, Madre de familia y/o Tutores Legales, los compromisos necesarios que garanticen el cumplimiento de las normas.
- 5. MEDIACIÓN PEDAGÓGICA EN CONFLICTOS:** Ante la presencia de algún conflicto escolar, el (a) Docente que identifica la situación se reúne inmediatamente con las partes involucradas y media de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista, realicen aclaraciones pertinentes, se busquen acuerdos de reconciliación, y/o la reparación de los daños causados, y/o el restablecimiento de los derechos, dentro de un clima de relaciones constructivas y promotoras de aprendizaje en el establecimiento educativo. El (la) Docente que identificó o conoció de la situación, debe dejar consignado en el observador del (a) estudiante el proceso llevado a cabo e informa al (a) Director (a) de curso. Las acciones y compromisos que de allí se deriven deben quedar registradas en acta institucional.
- 6. ATENCIÓN MÉDICA EN SALUD:** En caso de que un conflicto genere daño al cuerpo o a la salud, se debe garantizar la atención inmediata en salud física y

mental de los involucrados, mediante la remisión por parte del (a) Docente que identifica la situación a las entidades competentes de acuerdo con las rutas establecidas para ello. De las acciones realizadas se debe dejar registro en acta institucional con soportes gestión de accidentalidad u otros; informando a acudientes y coordinación.

- 7. MEDIACIÓN PEDAGÓGICA GRUPAL EN AULA.** El (a) Docente plantea desde su propia clase una estrategia pedagógica para abordar la problemática de manera general y así poder construir colectivamente acciones de reflexión, sensibilización y fortalecimiento del proyecto de vida de los (as) estudiantes implicados y a su vez de forma cooperativa ayudar a fortalecer los proyectos de vida de los compañeros y compañeras, siempre buscando el crecimiento en las dimensiones cognitivas, socio – afectivas y físico – creativas de los (as) estudiantes. Finalmente, el grupo firma acta de compromiso, para su seguimiento y sistematización. (El acta se realiza en el formato institucional).
- 8. COMPROMISO CONVIVENCIAL:** Si el (la) estudiante reincide en el incumplimiento de los compromisos adquiridos, el (a) Director (a) de Curso le remitirá al (a) Coordinador (a), para que, en esta instancia, se determinen las acciones pertinentes, que permitan superar las dificultades que se estén presentando.
- 9. MEDIACIÓN Y RESTAURACIÓN DE DAÑOS A TERCEROS:** El (la) docente, el director (a) de curso, el orientador escolar (a), el coordinador (a), el rector (a), generan los espacios en los que las partes involucradas y los Padres, Madres de Familia y/o Tutores Legales de los (as) estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido. Preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos. En dicha reunión el (a) Coordinador(a) orientará 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, activando las respectivas rutas y dejando informe en el acta.
- 10. FIRMA DE COMPROMISOS FAMILIA:** De acuerdo con la afectación de la situación presentada, y/o tras el incumplimiento de compromisos, el (a) Coordinador(a) firma con el (a) estudiante y la Madre, Padre de Familia y/o Tutor Legal un llamado de atención convivencial que propenda por el mejoramiento del (a) estudiante y la superación de las dificultades presentadas.
- 11. TRABAJO PEDAGÓGICO UNO (1).** Si el (a) estudiante vuelve a ser reportado a Coordinación, por cometer faltas y/o incumplir los compromisos adquiridos, se planteará por parte del (a) Coordinador (a) el desarrollo de un trabajo pedagógico en casa, con relación a la falta cometida durante uno (1) o tres (3) días de jornada académica, en un proceso colaborativo y acompañado permanentemente por el Padre, Madre de Familia y/o Tutor Legal, trabajo que será

sustentando en coordinación y/o en el grupo en una de las clases del (a) Director (a) de Curso. El trabajo pedagógico propuesto incluirá las dimensiones cognitivas, socio - afectivas y físico creativas que hacen parte del desarrollo del ser humano, las cuales están enmarcadas con un enfoque restaurativo.

- 12. TRABAJO PEDAGÓGICO DOS (2).** Trabajo pedagógico en casa durante tres (3) o cuatro (4) días de jornada académica, en un proceso colaborativo y acompañado permanentemente por el Padre, Madre de Familia y/o Tutor Legal; este trabajo será sustentando ante el Comité de Convivencia y/o el Consejo Académico. El trabajo pedagógico propuesto incluirá las dimensiones cognitivas, socio - afectivas y físico creativas que hacen parte del desarrollo del ser humano, las cuales están enmarcadas con un enfoque restaurativo.
- 13. DECOMISO DE OBJETOS PERSONALES:** En caso de faltas que impliquen el uso indebido de elementos tecnológicos personales u otros, el (a) Docente que identifica la falta, debe invitar de forma verbal al (la) Estudiante para que guarde dicho elemento. En caso de que no acate la indicación dada, el elemento puede ser decomisado por el (a) Docente, haciendo el respectivo registro en el observador y realizando la respectiva citación al Padre, Madre de Familia y/o Tutor Legal del (a) estudiante, para la firma de compromisos, devolución del elemento y reflexión sobre el porqué no es permitido el uso de estos en actividades académicas.
- 14. TRABAJO PERSONAL-FAMILIAR:** En caso de riesgo psicosocial, los directores de curso reportaran de manera escrita a orientación, las características, antecedentes y acciones previas del caso, con el fin de generar desde este espacio, un proceso de valoración socioeducativa, plan de mejoramiento personal y/o familiar, acompañamiento escolar o mediante activación de apoyos externos según el nivel de riesgo.
- 15. ASISTENCIA SERVICIOS DE APOYO EXTERNOS:** En caso de identificarse la necesidad de apoyos externos en el proceso de fortalecimiento personal, educativo o familiar, el personal docente, coordinación u orientación escolar podrán solicitar a la familia la gestión y asistencia de dichos servicios en pro del bienestar del estudiante.
- 16. CITACIÓN Y ANÁLISIS EN COMITÉ DE CONVIVENCIA:** Instancia en la que se informará a los integrantes del Comité de Convivencia, sobre un caso convivencial cuyo proceso llega a esta instancia, o una situación tipo II o III ocurrida y las medidas adoptadas. El Comité realizará el análisis y seguimiento del caso, a fin de verificar si las soluciones han sido efectivas; adoptar medidas propias de establecimiento educativo tendientes a proteger a los involucrados de acuerdo las competencias (víctima, agresor, otros), así como identificar si es necesario o no, reportar a las entidades correspondientes, según sea la situación (Comisarías de Familia, I.C.B.F. Fiscalía, Medicina legal, Policía de Infancia y Adolescencia, entre otros) y sugerir acciones formativas y recomendaciones al Consejo Directivo.

- 17. OBSERVACIÓN Y MONITOREO:** De seguir presentándose las dificultades convivenciales con el (a) estudiante, el (a) Coordinador (a) junto con el (a) Director (a) de curso, y/o reportarán el caso a Rectoría para que se imponga la Resolución Rectoral correspondiente a una Matrícula en Observación y Monitoreo, y/o la que este estamento considere pertinente.
- 18. CAMBIO DE AMBIENTE ESCOLAR:** Estrategia formativa que podrá sugerir el Comité de Convivencia, cuando se ha evidenciado en el (a) estudiante, que todas las acciones previas no han dado resultados positivos, y se considera que el cambio de ambiente de aprendizaje pueda ser más propicia y favorables para el desarrollo académico, personal y social del estudiante y del contexto escolar. El comité de Convivencia podrá sugerir si este cambio se da a partir de la fecha o para el siguiente año escolar, garantizando siempre el derecho de la educación en otra institución educativa pública.
- 19. MEDIDAS ADOPTADAS POR AUTORIDADES:** El comité de convivencia identifica el proceso que se ha realizado, propone medidas, determina remisiones externas y seguimiento al caso. Si la situación implica la comisión de un presunto delito, el (a) Rector (a) como Presidente del Comité Escolar de Convivencia, de forma inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, dejando constancia en la respectiva acta. Las medidas adoptadas por las entidades externas son autónomas de las competencias del colegio.
- 20. ACCIONES REPARADORAS COMPLEMENTARIAS:** Ante situaciones convivenciales los directores (as) de curso desarrollarán estrategias pedagógicas complementarias a nivel individual, grupal y/o familiar que permitan la reflexión e interiorización por parte del niño (a) frente a las conductas, comportamientos y/o actitudes que favorezcan un ambiente adecuado y una sana convivencia en la Institución Educativa. Se conjugan con otro tipo de acciones reparadoras de tipo material o simbólico de acuerdo con las afectaciones generadas hacia terceros o bienes públicos. las acciones se enmarcan en los principios y las leyes vigentes.

CAPÍTULO VI: PLANES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

De acuerdo con los informes y análisis generados por las diferentes instancias de participación, el Colegio Brazuelos IED identifica las principales problemáticas que afectan a la comunidad educativa, y mediante los proyectos de aula, comités transversales, comité escolar de convivencia, y áreas de coordinación, orientación escolar e inclusión se generan acciones pedagógicas dirigidas a la prevención de riesgos, y a la promoción de los derechos y la convivencia escolar, estableciendo alianzas institucionales para tal fin.

ARTÍCULO 44. COMPONENTE DE PROMOCIÓN

Se consideran acciones de promoción las políticas institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013. Se consideran acciones de promoción las que se plasmen en el plan de trabajo anual diseñado e implementado desde el comité de convivencia escolar.

ARTÍCULO 45. COMPONENTE DE PREVENCIÓN

Se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa. Se consideran acciones de prevención las que se plasmen en el plan de trabajo anual diseñado e implementado desde el comité de convivencia escolar.

ARTÍCULO 46. COMPONENTE DE ATENCIÓN

Se consideran acciones de atención aquellas que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos de los establecimientos educativos y la activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 47. COMPONENTE DE SEGUIMIENTO

El componente de seguimiento se centrará en el registro y seguimiento de las situaciones de tipo II y III de que trata el artículo 40 del presente Decreto a través del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar. Seguimiento y evaluación de las acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

ARTÍCULO 48. PLANES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DESDE LOS PROYECTOS TRANSVERSALES

PROYECTO	COMPONENTES	ACCIÓN FORMATIVA
EDUCACIÓN SEXUAL	- Formación Docente. - Apropiación Derechos Humanos, Sexuales Y Reproductivos. - Competencias Básicas En Educación Sexual. - Gestión interinstitucional Externa.	- Direcciones De Curso Por Ciclos. - Día Internacional De Los Derechos De La Mujer. - Jornadas Prevención De Maternidad/Paternidad Temprana. - Consumo Spa Y Violencias. - Día De La Familia. - Talleres de prevención y promoción.
DEMOCRACIA Y DERECHOS HUMANOS	- Formación De Líderes Integrales Propositivos, Reflexivos Y Críticos, Que Promuevan Proyectos De Convivencia Y Paz, liderados desde El Conejo Estudiantil. - Espacios Pedagógicos Para El Ejercicio De Deberes Y Los Derechos Humanos.	- Direcciones de curso por ciclos. - Elección Del Gobierno Escolar. - Acompañamiento Y Formación Permanente A Los Líderes Estudiantiles Y Sus Propuestas. - Semana De La Paz Y Semana Del Buen Trato. - Celebración del día del amor y la amistad. - Día De La Afrocolombianidad. - Conmemoración Del Día De Las Víctimas.
MEDIO AMBIENTE (PRAE)	- Generar Cambios En El Comportamiento De Los Miembros De La Comunidad Educativa, Teniendo En Cuenta El Cuidado Personal, El Cuidado Del Otro, El Cuidado De Lo Público Y La Gestión Ambiental.	- Direcciones de curso por ciclos. - Elección Y Acompañamiento Al Comité Ambiental. - Recorridos Ambientales. - Semana Ambiental. - Celebración Especial De Días Relacionados Con El Cuidado Y Conservación Del Medio Ambiente. - Día De La Tierra. - Fomento De Prácticas Ecológicas En El Entorno Escolar Y Social.
GESTIÓN DEL RIESGO	- Identificación Y Detección De Riesgos En El Ambiente Escolar. - Formación Para La Prevención Y Manejo De Amenazas Y Riesgos. - Construcción Plan De Emergencias.	- Direcciones de curso por ciclos. - Programar, Liderar Y Evaluar Simulacros De Evacuación. - Desarrollo Y Seguimiento Al Plan De Emergencias. - Gestión De Brigadas Y Equipos De Atención De Emergencias. - Foro Institucional. - Celebración de días cívicos.

TIEMPO LIBRE	- Generar Espacios Donde Los Estudiantes Potencien Habilidades Que Permitan Complementar Su Formación De Manera Integral.	- Direcciones de curso por ciclos. - Jornada de alimentación saludable. - Día De Talentos. - Salida Pedagógica. - Celebración Del Día De Niños, Niñas y Juventud Brazuelista.
EMISORA VIRTUAL MIRLA ÉSTEREO	- Propicia Espacios Interactivos Con Los Miembros De La Comunidad Educativa Para Fortalecer Las Habilidades Comunicativas.	- Emisora Virtual Mirla Estéreo. - Semilleros Literarios. - Concurso De Audio Cuentos. - Celebración del día del idioma. - Participación en eventos externos.

ARTÍCULO 49. PLANES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DESDE EL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

CONVIVENCIA ESCOLAR	ACCIONES PEDAGÓGICAS	LIDERES
Apropiación Del Manual De Convivencia Escolar y Proyecto Educativo Institucional.	Diseño y Desarrollo De Guías-Talleres en Dirección De Grupo Que Permitan La comprensión y apropiación De Los Componentes Del –PEI-	-Comité Convivencia. -Directores De Curso.
Programa Félix Y Susana.	Implementación del Programa Félix Y Susana, Dirigido A Fomentar El Conocimiento, Vivencia Y Respeto Por Los Derechos Sexuales Y Reproductivos, Y Propiciar Una Mejor Convivencia Escolar. Integrando A Docentes Y Familias.	Docentes de grado y/o áreas. (de forma autónoma se debe diseñar mínimo una (1) intervención pedagógica al año, utilizando los recursos digitales y materiales físicos del programa de Félix y Susana).
Brazuelos, Una Gran Familia	Generar Espacios De Formación, Participación Y Vinculo Familia-Escuela, Mediante Encuentros Que Fortalezcan La Vida Familiar Como Escenario De Protección Y Prevención De Riesgos.	Orientación Escolar jornadas Mañana y Tarde.
Proyecto Hermes en convenio con la Secretaría de Educación de Bogotá -SED- y la Cámara de Comercio de Bogotá.	Brindar herramientas a los estudiantes para la resolución pacifica de conflictos y la armonización de las relaciones interpersonales entre compañeros y docentes.	Orientación Escolar en Jornada Única y docentes inscritos en el programa. En el año 2024 los directores de curso de los grados séptimo de cada jornada.

ARTÍCULO 50. ÉTICA DEL CUIDADO Y AUTO CUIDADO

El Colegio asume el enfoque de derechos y el enfoque de cuidado y autocuidado, como marco de referencia para el proceso de formación integral de los y las estudiantes, y de manera general del equipo docente, directivo y administrativo, por lo anterior, desde las mallas curriculares y las planeaciones de clase se plantean actividades didácticas relacionadas con la dimensión emocional –afectiva, basadas estas desde las habilidades para la vida propuestas por la Organización Mundial para la Salud –OMS-.

- Prevención de violencias

Por lo anterior, es muy importante para el Colegio Brazuelos que los Padres, Madres, y/o tutores legales de los (as) estudiantes, acompañen, se comprometan y fortalezcan los procesos pedagógicos que a nivel institucional se desarrollan, como mecanismos primarios y fundamentales en la prevención de los casos de agresión física o psicológica de nuestros niños, niñas y adolescentes, por lo anterior se hace necesario que Padres, Madres de Familia y/o tutores legales conozcan, se apropien y desarrollen los siguientes aspectos: (perfil de los Padres, madres de Familia y/o Tutores Legales, Obligaciones de la Familia, Deberes de la familia en relación al proceso educativo, Escuela de Padres, Madres y/o Tutores Legales). Así mismo, los docentes son respetuosos de la diversidad étnica, religiosa y de género, y promueven en su accionar pedagógico estrategias para el respeto de los derechos humanos en la comunidad educativa.

- Prevención del consumo sustancias psicoactivas

El Colegio liderará promoción de habilidades para la vida saludable, la expresión emocional y el proyecto de vida, como factores de protección frente a la prevención del consumo de sustancias psicoactivas y otros riesgos psicosociales por parte de los (as) estudiantes; así mismo, brindará apoyo psico-educativo tendiente a la disminución del consumo de sustancias psicoactivas y sus efectos en la vida de los niños, niñas y jóvenes que presuntamente estén inmersos en este contexto.

Sin embargo, ingresar al Colegio bajo los efectos de las sustancias psicoactivas, así como el ingreso, posesión, porte, incitación, invitación, exhibición, intercambio, venta, y/o guarda a terceros, de sustancias psicoactivas, (entendiéndose: alcohol, cigarrillo, y demás sustancias naturales, químicas o sintéticas, puras o mezcladas), así como la complicidad frente a estos hechos, se reconocerán como SITUACIÓN TIPO III y se aplicará el proceso referido para dichas situaciones, como estrategia para la atención temprana y minimización del impacto de este fenómeno en el escenario educativo.

- Promoción del cuidado físico y mental

La vida escolar en toda su complejidad es una transición en la que la IED busca acompañar y preparar al educando no solo para el desarrollo académico, sino para la toma de decisiones responsables con su cuerpo físico, mental y proyecto de vida; en este sentido,

se propende porque el estudiante utilice referentes culturales propios, los acuerdos de convivencia escolar y principios de dignidad en su proceso de crecimiento.

Al interpretar el artículo 16 de la Constitución que consagra el derecho al libre desarrollo de la personalidad, la corte constitucional y la doctrina han entendido que: “ese derecho consagra una protección general de la capacidad que la Constitución reconoce a las personas para auto determinarse, esto es, a darse sus propias normas y desarrollar planes propios de vida, siempre y cuando no afecten derechos de terceros”. (SC-481/98).

La presentación personal es una de las expresiones de autocuidado y cuidado; el uso adecuado del uniforme de la institución refleja niveles de autoestima, así como identidad y pertenencia a los acuerdos sociales, adicionalmente, permite distinguir al estudiante Brazuelista de otros planteles educativos; por lo cual se promoverá su uso en adecuadas condiciones de limpieza, decoro y pertinencia de acuerdo con las actividades propias del ámbito escolar. Para el caso del uniforme deportivo se debe utilizar completo, y solamente en los días y horarios de educación física o aquellos que se autoricen por parte de la Institución Educativa.

Así mismo, es importante portar con respeto y dignidad el uniforme del Colegio, evitando su uso en actividades diferentes a las señaladas por la institución o por fuera de los horarios o en actividades personales. Todos (as) los (as) estudiantes deben cuidar su presentación personal y el uniforme en todo momento incluyendo la hora de salida, según las siguientes indicaciones.

- Promoción de una comunicación adecuada con los estudiantes

Queda prohibido que los directivos docentes, docentes, administrativos y cualquier otro funcionario del colegio Brazuelos I.E.D. establezca comunicación virtual con los estudiantes del colegio; entendiéndose como comunicación virtual: llamadas telefónicas, WhatsApp, Instagram, TikTok, X, Facebook, entre otras redes sociales.

Esta comunicación virtual sí se podrá realizar con las madres, padres de familia, acudientes y/o representantes legales de los menores de edad; ya que para estos casos la comunicación se generaría entre adultos.

Los únicos canales habilitados para establecer comunicación virtual con los estudiantes son aquellos diseñados desde la emisora virtual Brazuelista Mirla Estéreo y/o los correos electrónicos institucionales avalados por parte de la Secretaría de Educación de Bogotá – SED -; es de aclarar, que esta comunicación debe limitarse únicamente a aspectos académicos y queda prohibido que la comunicación sea de índole personal o con temas diferentes al ámbito pedagógico.

ARTÍCULO 51. DE LOS UNIFORMES ESCOLARES

Uniforme de diario uno (1)	Uniforme de diario dos (2)	Uniforme de educación física
Camisa totalmente blanca, sin letras, ni marcas, ni franjas, ni figuras, ni imágenes que visualicen color, ni con brillantes, ni accesorios.	Camisa totalmente blanca, sin letras, ni marcas, ni franjas, ni figuras, ni imágenes que visualicen color, ni con brillantes, ni accesorios .	Camiseta totalmente blanca, sin letras, ni marcas, ni franjas, ni figuras, ni imágenes que visualicen color, ni con brillantes, ni accesorios; así mismo, cuello redondo, cuello en V o tipo polo. No se deben usar camisetas con tirantas, ni ombligueras.
Saco cerrado, cuello en v, color azul petróleo, con el escudo del colegio bordado y franjas amarillas en las mangas, resorte inferior y cuello.	Saco abierto con botones, color azul petróleo, con franjas amarillas en las mangas, resortes y cuello, con el escudo del colegio bordado.	Chaqueta abierta, sin capota, color verde Brazuelos, cremallera y vivos amarillos, con el escudo del colegio bordado, sin capota.
Pantalón sin o con preses, de bota recta, color azul petróleo.	Jardinera a cuadros en colores azul petróleo, de talle largo con preses. Por la seguridad e integridad de las estudiantes, se recomienda que el largo de la jardinera debe ser a la altura de la rodilla.	Pantalón de sudadera bota recta, color verde brazuelos con vivos amarillos.
Medias oscuras.	Medias blancas o medias pantalón blancas.	pantaloneta tres cuartos, color verde o blanco.
Chaqueta negra autorizada por el consejo directivo (opcional). Chaqueta sin capota		
Zapatos negros		Tenis totalmente blancos, sin franjas, ni marcas de colores, ni cordones de colores; también medias totalmente blancas.

Parágrafo 19: Normas para la presentación personal

En un proceso de formación el Colegio no puede permitir que el (a) estudiante haga lo que la prensa, los medios masivos, la globalización o la presión de grupo le dicten o promuevan de manera irracional o simplista, para imitar, copiar y acatar como normas estéticas o de presentación personal que ellos presumen como libre, pero que al contrario han sido inducidos y estimulados por terceros, de tal manera que no son libres y autónomos; POR LO TANTO, si se evidencia el porte inadecuado del uniforme escolar, el estudiante estará incurriendo en una falta y como tal será registrado en el observador para el debido proceso pedagógico y/o disciplinario al que haya lugar.

A continuación, se muestran imágenes de los respectivos uniformes escolares, tanto los de diario, como la sudadera de educación física; también se muestra imagen de la chaqueta (opcional).

