

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL COLEGIO ISMAEL PERDOMO – IED



COLEGIO ISMAEL PERDOMO – INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL: "Formamos ciudadanos íntegros con bienestar, excelencia y compromiso social"

DATOS DE LA INSTITUCIÓN

Nombre de la Institución: Colegio Ismael Perdomo - IED	
Nombre del Rector: Tulio Enrique Rojas Mesa	
Dirección: Calle 64 Sur # 71F-18	
Teléfono: 3002067172 E-mail: cedismaelperdomo19@educacionbogota.edu.co	
Localidad: 19 Ciudad Bolívar	Barrio: Perdomo
Código DANE: 111001020320	
Fecha de Fundación: 05/08/1954	Resolución de aprobación: 19001 del 28 de noviembre de 2008 - SED
Código ICES: Jornada Mañana 130351 Jornada Tarde 139329 Jornada Nocturna 130369	
Características: Público	Jornadas: Mañana, Tarde y Nocturna
Calendario: A	Modalidad: Académico

Contenido

1. IDENTIDAD INSTITUCIONAL

- 1.1. Historia Y Contexto**
- 1.2. Misión**
- 1.3. Visión**
- 1.4. Principios**
- 1.5. Fundamentos**
- 1.6. Objetivos Generales**
- 1.7. Objetivos Específicos**
- 1.8. Perfil Del Estudiante**

2. FUNDAMENTOS PEDAGÓGICOS Y CURRICULARES

- 2.1. Modelo Pedagógico**
- 2.2. Plan De Estudios**
- 2.3. Estrategias Didácticas**
- 2.4. Sistema Institucional De Evaluación Educativa**
- 2.5. Inclusión Y Atención A La Diversidad**

3. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

- 3.1. Estructura organizativa**
- 3.2. Gobierno Escolar**
- 3.3. Normatividad Interna**

4. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- 4.1. Recursos Humanos**
- 4.2. Infraestructura y equipamiento**
- 4.3. Gestión Financiera**

5. PROYECTOS TRANSVERSALES

- 5.1. Proyecto de prevención de desastres y cambio climático**
- 5.2. Proyecto de Educación Sexual**
- 5.3. Proyecto de buen uso del tiempo libre**
- 5.4. Proyecto PRAE**
- 5.5. Proyecto de Derechos Humanos**

6. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PEI

- 6.1. Mecanismos de autoevaluación Institucional**
- 6.2. POA**
- 6.3. PIMA**

1. IDENTIDAD INSTITUCIONAL

1.1. Historia y contexto



Su existencia se remonta a comienzos del año 1954, ubicándose la escuela dentro de los predios de la hacienda “El Cortijo”.

En 1962 se construyó la primera planta física de la Institución, en el área destinada para tal fin. Consistió en dos bloques de tres aulas cada uno, dos baterías de baños, oficina para la dirección, vivienda para el celador, más un aula que con algunas adecuaciones que

prestó los servicios para los que se destinó inicialmente.

Siendo alcalde de Bogotá el Doctor Virgilio Barco Vargas, se construyó un edificio de dos plantas con un total de doce aulas, inaugurado en febrero de 1968. Por estos años nuestra Institución se llamaba Concentración Escolar Ismael Perdomo y se le pretendió cambiar el nombre a Concentración Escolar Virgilio Barco, pero la comunidad educativa no lo aceptó y la siguió llamando Concentración Escolar Ismael Perdomo.

Para el año 1971, el supervisor Héctor E. Erazo y el director del colegio, Jorge Sánchez, vieron en la necesidad de implementar la doble jornada para atender la emergencia educativa que se vivía en la ciudad, se abre así la jornada tarde.

En 1973 la Concentración Distrital Ismael Perdomo, pasó a formar parte de la zona 8ª de Kennedy (con el supervisor Hernando Cepeda) y posteriormente, pasó a la zona 7ª de Bosa junto con las concentraciones de Nuevo Chile, Olarte y el Motorista, (supervisor el señor Manuel Moreno).

Desde 1998 al 2000 la directora Dioselina Amórtegui puso en funcionamiento la banda de guerra. Luego, en el año 2000 se puso en funcionamiento el aula de informática siendo directores la Licenciada Martha Janeth Arias Cortés y el Licenciado Elías Campos.

Por Resolución 2815 del 13 de septiembre de 2002, se unifica la administración del CENTRO EDUCATIVO DISTRITAL (CED) ISMAEL PERDOMO., debido a esto, el colegio en adelante se denominará INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL “ISMAEL PERDOMO” y se hace el proyecto para iniciar el bachillerato.

En enero de 2003 se nombra rector al Licenciado Juan Roberto Aranguren Gómez, quien trabajó hasta 2009. En este periodo se tienen las primeras promociones de bachilleres

y se inaugura la jornada nocturna. Además, en el 2006 el colegio inicia el proceso de refuerzo estructural en el que se construye una moderna planta física de tres pisos distribuidos en dos bloques con más de treinta y cinco espacios de clase incluyendo talleres, laboratorios, biblioteca, oficinas y aula múltiple. Para el año 2007 se hace la primera promoción de bachilleres de la jornada nocturna.

Luego es encargado de la rectoría el Licenciado Neftalí Díaz hasta el 12 de julio de 2010 cuando asume la Rectoría la Licenciada Martha Janeth Arias Cortés hasta el 1 de febrero de 2021, bajo su dirección se fortalecieron todos los procesos institucionales ya que ella demostró un gran compromiso con la comunidad educativa. Para el 2011, el colegio cuenta con estudiantes distribuidos en tres jornadas y en todos los niveles educativos: preescolar, básica y media. Se cuenta también con más de cien docentes, cinco coordinadores, tres secretarías, almacenista, encargado de audiovisuales, bibliotecaria, auxiliar de pagaduría, servicios generales y celaduría, se inicia el convenio SENA. En el año 2012 se realiza la graduación de los primeros técnicos en operaciones contables y financieras y certificación de la Media Especializada.

Finalmente, en el año 2021 asume la rectoría en encargo el Licenciado Jasón González Pinzón, para el año 2022 se designa como rector el Licenciado Gabriel David Salgado Vargas y en el año 2024 es nombrado rector el señor Enrique Rojas.



1.2. Misión

El colegio Ismael Perdomo I.E.D, institución de carácter público de educación formal, ofrece en tres jornadas los niveles de preescolar, básica y media, en correspondencia con los programas del plan sectorial de educación. Implementa acciones pedagógicas que generan bienestar a través de la apropiación de diversos lenguajes y el desarrollo de las habilidades socioemocionales y ambientales, formando así ciudadanos integrales.

1.3. Visión

En el 2032 el colegio Ismael Perdomo I.E.D se caracterizará por la formación de una ciudadanía responsable de sí misma y de su entorno, por medio de una educación cultural, ambiental, ética y tecnológica, fortaleciendo de esta manera las múltiples dimensiones del ser y contribuyendo a la equidad social y la convivencia pacífica.

1.4. Principios y Fundamentos

1.4.1. Convivencia Pacífica: Es la capacidad que tienen los seres humanos de convivir de forma armoniosa entre un grupo de individuos que habitan en un mismo espacio.

1.4.2. Autonomía¹: Capacidad de los sujetos de derecho para establecer reglas de conducta para sí mismos y en sus relaciones con los demás dentro los límites señalados por la ley.

1.4.3. Equidad²: Entendida como la creación de condiciones que favorezcan la igualdad de oportunidades de las personas históricamente discriminadas (mujeres, grupos étnicos, personas con diversidad funcional o intelectual), para que puedan integrarse a la sociedad en forma igualitaria, con respeto y autonomía. Implica la capacidad de ser justos partiendo del principio de la igualdad, pero considerando las necesidades individuales y las circunstancias de cada persona.

1.4.4. Libertad³: Facultad natural que tiene el hombre de obrar de una manera o de otra (o de no obrar), por lo que es responsable de sus actos. Real Academia Española.

1.4.5. Dignidad⁴: Cualidad propia de la condición humana de la que emanan los derechos fundamentales, junto al libre desarrollo de la personalidad, que precisamente por ese fundamento son inviolables e inalienables. Real Academia Española.

1.5. Fundamentos

1.5.1. Desarrollo Sostenible⁵: Proceso mediante el cual se satisfacen las necesidades económicas, sociales, de diversidad cultural y de un medio ambiente sano de la actual generación, sin poner en riesgo la satisfacción de las mismas a las generaciones futuras, según Declaración de Johannesburgo (2002).

¹ <https://dpej.rae.es/lema/autonom%C3%ADa-de-la-voluntad#:~:text=1.,l%C3%ADmites%20que%20la%20ley%20se%C3%B1ala.>

² https://www.coomeva.com.co/en_equidad/publicaciones/168350/sabes-reconocer-la-equidad/#:~:text=Se%20llama%20equidad%20a%20la,igualitaria%2C%20con%20respeto%20y%20autonom%C3%ADa.

³ <https://dle.rae.es/libertad?m=form>

⁴ <https://www.segg.es/actualidad-segg/2022/08/29/atencion-y-cuidados-dignos#:~:text=Dignidad%20humana%20seg%C3%BAAn%20la%20RAE,fundamento%2C%20son%20inviolables%20e%20inalienables.>

⁵ <https://www.catorce6.com/directorio-ambiental/que-es-desarrollo-sostenible#:~:text=Seg%C3%BAAn%20Naciones%20Unidas%2C%20desarrollo%20sostenible,mismas%20a%20las%20generaciones%20futuras.>

- 1.5.2. Ciudadanía⁶:** La ciudadanía es una dimensión especial en el currículo escolar, puesto que es transversal en la estructura de la educación cuando su intencionalidad es la formación en valores y la internalización y el despliegue en el mundo escolar de las normas y de las pautas sociales que se consideran más importantes para la formación del sujeto en términos de ciudadano en pleno ejercicio, desde sus primeros años de vida.
- 1.5.3. Interculturalidad⁷:** Según la UNESCO (2005) se define como “la presencia e interacción equitativa de diversas culturas y la posibilidad de generar expresiones culturales compartidas, a través del diálogo y el respeto mutuo.”
- 1.5.4. Interdisciplinariedad⁸:** Según Bottomore, la interdisciplinariedad es “el encuentro y la cooperación entre dos o más disciplinas, aportando cada una de ellas (en el plano de la teoría o de la investigación empírica) sus propios esquemas conceptuales, su forma de definir los problemas y sus métodos de investigación” (Bottomore, 1983: 11)
- 1.5.5. Sinergia educativa:** Participación de todos los agentes que se encuentran inmersos en la educación para lograr una mayor efectividad en el proceso enseñanza aprendizaje.
- 1.5.6. Transversalidad⁹:** La transversalidad consiste en una propuesta educativa que permite abordar la acción docente desde una perspectiva humanizadora, desarrollando principalmente los aspectos éticos (valores) en la formación de las personas. Esta modalidad educativa pretende ayudar a superar el divorcio existente entre la escuela y la vida, así como guiar los propósitos escolares al responder a la pregunta ¿para qué enseñar? Claudia Bataller Sala.
- 1.6. Integralidad¹⁰:** La integralidad educativa radica en la atención a todas las dimensiones humanas, también a aquellas relacionadas con el interior de las personas y su disposición dialógica frente a la realidad.

1.7. Objetivos Generales

- 1.7.1.** Construir una cultura del bienestar que favorezca la gestión escolar para la formación de una ciudadanía responsable de sí misma y de su entorno.

⁶ <https://www.redalyc.org/journal/4137/413764955006/html/>

⁷ <https://es.unesco.org/creativity/interculturalidad>

⁸ <https://www.redalyc.org/pdf/4418/441846102017.pdf>

⁹ <https://www.elblogdeeducacion.org/post/2017/09/16/-qu%C3%A9-es-la-transversalidad-en-educaci%C3%B3n>

¹⁰ Dialnet-ElDesarrolloInteriorComoEjeDeLaIntegralidadEducati-6271851%20(2).pdf

- 1.7.2.** Desarrollar prácticas curriculares y pedagógicas que integren los diversos lenguajes y el desarrollo de las habilidades socioemocionales y ambientales potenciando las múltiples dimensiones del ser.
- 1.7.3.** Orientar prácticas escolares incluyentes para la formación de una comunidad equitativa y pacífica.
- 1.7.4.** Desarrollar una estrategia de gestión administrativa integral, que incorpore los procesos de calidad para proveer oportunamente los recursos, apoyar procedimientos y garantizar los resultados de la acción educativa y pedagógica.

1.8. Objetivos Específicos

- 1.8.1.** Promover la identidad Perdomista fundamentada en la cultura del bienestar mediante la reestructuración del proyecto educativo institucional a través del trabajo responsable y la participación de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- 1.8.2.** Implementar estrategias pedagógicas que desde el desarrollo de las habilidades del siglo XXI favorezcan condiciones de adaptación a nuevas realidades.
- 1.8.3.** Fortalecer la autonomía en niñas, niños, adolescentes y adultos, mediante su participación en espacios de la vida escolar y comunitaria.
- 1.8.4.** Formar líderes responsables, mediadores y multiplicadores de valores, principios y derechos humanos en la comunidad Perdomista.
- 1.8.5.** Propiciar espacios y acciones de participación para la reflexión y la investigación generando ambientes de aprendizaje para el desarrollo cultural, ambiental y ético.
- 1.8.6.** Incentivar en la comunidad educativa la apropiación del Proyecto Educativo Institucional con el fin de alcanzar su pleno desarrollo.
- 1.8.7.** Fortalecer los procesos administrativos institucionales en aspectos básicos de calidad del servicio que redunde en una atención eficiente y eficaz a los miembros de la comunidad educativa.

1.9. Perfil del Estudiante

El estudiante del Colegio Ismael Perdomo I.E.D. se distingue como un ciudadano responsable, capaz de asumir la autogestión de su aprendizaje y desarrollo personal. Con una mirada atenta al mundo que lo rodea, toma decisiones informadas y éticas, evidenciando su firme compromiso con la equidad social y la convivencia pacífica, dejando así una huella positiva en su vida y en su entorno.

Como pensador crítico, examina la información desde múltiples perspectivas, resolviendo de forma creativa situaciones cotidianas. Su espíritu investigativo lo lleva a explorar y conectar conceptos de diversas áreas, generando así un entendimiento profundo y significativo. Este viaje de aprendizaje lo envuelve en un proceso enriquecedor, donde teoría y práctica se entrelazan para forjar habilidades que son esenciales en su formación integral.

El estudiante desarrolla una vida auto sostenible desde hábitos saludables físicos y mentales, que le permiten equilibrar sus responsabilidades académicas con su crecimiento personal, demostrando su compromiso con una vida plena.

En el ámbito socioemocional, el estudiante brilla como un ser empático y colaborativo, fomentando relaciones interpersonales asertivas. Su resiliencia y adaptabilidad le permiten afrontar los desafíos con optimismo, aprendiendo y creciendo a partir de cada experiencia. Además, valora la diversidad y promueve un profundo respeto por las diferencias culturales, contribuyendo a un entorno incluyente y actuando con integridad y responsabilidad en todas sus acciones.

Consciente de su entorno, el estudiante participa activamente en iniciativas que fomentan el cuidado y la conservación del medio ambiente, utilizando herramientas tecnológicas con responsabilidad y criterio. Desarrolla habilidades de comunicación efectiva, expresando sus ideas y opiniones de manera clara. Su formación abarca no solo el conocimiento académico, sino también competencias emocionales y sociales que le permiten interactuar con confianza en diversos contextos, siempre en busca de nuevas oportunidades para crecer personal y profesionalmente.

Así mismo, asume un papel de liderazgo en su comunidad, inspirando a sus compañeros y contribuyendo a la construcción de un proyecto de vida que integra sus aspiraciones personales con un firme compromiso hacia el bienestar colectivo. Así, promueve con orgullo la identidad Perdomista, contribuyendo a la formación de una comunidad equitativa y pacífica, y reafirmando su compromiso con el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

2. FUNDAMENTOS PEDAGÓGICOS Y CURRICULARES

2.1. Modelo Pedagógico

El colegio Ismael Perdomo IED regido bajo los principios de su Proyecto Educativo Institucional: **"Formamos ciudadanos íntegros con bienestar, excelencia y compromiso social"** apuesta por una educación con perspectiva constructivista desde el enfoque del Aprendizaje significativo propuesto por

David Ausubel, en respuesta al horizonte institucional planteado a través de su misión, su visión y sus principios. De acuerdo con lo anterior, el engranaje entre aspectos como el modelo, el enfoque, la metodología, el sistema de evaluación y el currículo es fundamental para la comprensión de una escuela holística que contempla al estudiante en toda su dimensión.

Esta institución educativa trabaja por entender lo pedagógico como la relación entre el estudiante con su contexto y con el conocimiento, relación que se basa en la construcción de saberes mas no en la transmisión de los mismos. Es por esto, que la práctica pedagógica sigue la ruta sugerida por los Estándares Básicos de Educación que concibe al estudiante como portador de un saber, un saber hacer y un saber ser. De esa manera, avanza en su proceso de formación y hace uso de sus aprendizajes escolares en su proyecto de vida indistintamente del contexto.

Por lo tanto, la diversidad metodológica implica que se adopten parámetros del modelo pedagógico institucional, enriqueciendo los planes curriculares de las diferentes áreas y así mismo la concepción de evaluación que desde cada una se plantea, siendo coherente con el lenguaje disciplinar específico. De allí que este componente pedagógico sea el eje articulador de las prácticas docentes, las prácticas de aula y el ejercicio directivo y administrativo de nuestra escuela. Como se menciona, el Colegio Ismael Perdomo – IED fundamenta el proceso de formación de los estudiantes en la teoría del constructivismo, la cual sostiene que el conocimiento no se recibe de manera pasiva, sino que se construye activamente por el individuo a través de sus experiencias y relaciones con el entorno. Esta teoría se basa en los trabajos de Jean Piaget y Lev Vygotsky, dos de los principales teóricos del constructivismo.

2.1.1. Características del Modelo Pedagógico

- 2.1.1.1. Aprendizaje activo: Los estudiantes son vistos como sujetos activos que construyen su propio conocimiento a partir de sus experiencias previas y nuevas.
- 2.1.1.2. Importancia del contexto: El aprendizaje se contextualiza en situaciones reales y significativas para los estudiantes, promoviendo la transferencia de conocimientos a diversas situaciones.
- 2.1.1.3. Colaboración y diálogo: El aprendizaje es un proceso social que se enriquece mediante la interacción; el trabajo en equipo

y el diálogo entre compañeros y profesores son fundamentales.

- 2.1.1.4. Rol del profesor: El docente actúa como facilitador o guía, en lugar de ser la fuente principal de información. Su papel es crear un ambiente de aprendizaje que estimule la curiosidad y el descubrimiento.
- 2.1.1.5. Evaluación formativa: La evaluación es continua y formativa, centrándose en el proceso de aprendizaje más que en los resultados finales. Se utilizan diversas herramientas y métodos para valorar el progreso del estudiante.
- 2.1.1.6. Aprendizaje desde las metodologías activas, promoviendo habilidades críticas y el pensamiento creativo.
- 2.1.1.7. Importancia de los conocimientos previos: Se considera que el aprendizaje significativo ocurre cuando los nuevos conocimientos se relacionan con los conocimientos previos del estudiante.

En este orden de ideas, el constructivismo busca crear ambientes de aprendizaje dinámicos y participativos, donde los estudiantes puedan explorar, experimentar y construir su propio conocimiento de manera significativa y relevante.

2.1.2 ENFOQUE PEDAGÓGICO - Aprendizaje Significativo

El aprendizaje significativo se centra en la construcción del propio conocimiento y significado a partir de las experiencias y conocimientos previos. Este enfoque, desde los planteamientos de David Ausubel sostiene que los estudiantes relacionan nueva información con sus estructuras de conocimiento existentes, creando así un nuevo significado. Este enfoque pedagógico fomenta habilidades como la crítica, la reflexión, la resolución de problemas y la colaboración, y puede ser aplicado en diversas áreas del currículo.

Algunos principios clave del enfoque pedagógico desde el aprendizaje significativo incluyen:

- Que los estudiantes son protagonistas de su propio aprendizaje.
- Los estudiantes relacionan nueva información con lo que ya saben.
- Los estudiantes construyen su propio conocimiento y significado.

- El aprendizaje se produce en un contexto real y significativo.
- La evaluación es un proceso continuo que ayuda a los estudiantes a reflexionar sobre su propio aprendizaje.

Frente a la evaluación se recomiendan algunas herramientas:

- Portafolios: recopilación de trabajos y reflexiones del estudiante para evaluar su progreso.
- Autoevaluaciones y coevaluaciones: estudiantes evalúan su propio aprendizaje y el de sus pares.
- Mapas conceptuales: representación gráfica de conceptos y relaciones para evaluar la comprensión.
- Diarios de aprendizaje: registros reflexivos del estudiante sobre su proceso de aprendizaje.
- Proyectos y productos: evaluación de proyectos y productos que demuestran la aplicación de conocimientos.
- Presentaciones y exposiciones: evaluación de la capacidad del estudiante para comunicar su aprendizaje.
- Cuestionarios y preguntas abiertas: evaluación de la comprensión y aplicación de conceptos.
- Observación participante: observación activa del estudiante en su proceso de aprendizaje.
- Rúbricas: herramientas para evaluar el desempeño y la calidad del trabajo del estudiante.
- Entrevistas y discusiones: evaluación de la comprensión y reflexión del estudiante a través del diálogo.

Estas herramientas permiten evaluar no solo el conocimiento adquirido, sino también la comprensión, la aplicación, el análisis, la síntesis y la evaluación de la información.

Dada la relevancia en los procesos formativos, convivenciales, emocionales y en pro del bienestar estudiantil el aprendizaje significativo aporta desde *Las emociones* jugando estas un papel crucial en el aprendizaje. Cuando los estudiantes se sienten seguros, valorados y motivados, están más dispuestos a participar activamente en su educación. Un ambiente emocionalmente positivo facilita la curiosidad y el interés, lo que es esencial para el aprendizaje significativo. *Bienestar Estudiantil* refiriéndose a la salud emocional, social y física de los estudiantes. Un estudiante que se siente bien consigo mismo y con su entorno es más propenso a involucrarse en el aprendizaje. El

bienestar emocional reduce el estrés y la ansiedad, lo que permite que los estudiantes se concentren mejor en las tareas académicas.

En conclusión, un enfoque que integre el bienestar emocional de los estudiantes no solo mejora su calidad de vida, sino que también potencia su capacidad para aprender de manera significativa. Al cuidar de su bienestar emocional, se les brinda las herramientas necesarias para que se conviertan en aprendices activos y comprometidos.

De la mano con el aprendizaje significativo se involucra el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA) complementando así de manera efectiva el ámbito educativo de tal manera que el DUA busca crear un entorno de aprendizaje inclusivo y accesible para todos los estudiantes, independientemente de sus habilidades, estilos de aprendizaje o necesidades. Basándose este en tres principios fundamentales:

Proporcionar múltiples medios de representación: Ofrecer diferentes formas de presentar la información. II. Proporcionar múltiples medios de expresión: Permitir a los estudiantes demostrar su comprensión de diversas maneras. III. Proporcionar múltiples medios de compromiso: Fomentar la motivación y el interés a través de diversas estrategias.

Se puede decir de tal forma que la relación entre el aprendizaje significativo y el diseño universal del aprendizaje DUA van de la mano resaltando los siguientes aspectos:

Conexión con conocimientos previos: El DUA promueve la personalización del aprendizaje, lo que permite a los educadores identificar y construir sobre los conocimientos previos de cada estudiante, facilitando así el aprendizaje significativo.

Diversidad en la representación: Al ofrecer múltiples formas de representar la información (gráficos, videos, textos), se facilita que cada estudiante encuentre una forma que resuene con su experiencia previa, lo cual es clave para el aprendizaje significativo.

Expresión variada: Permitir a los estudiantes expresar su comprensión a través de diferentes formatos (proyectos, presentaciones orales, escritos) les ayuda a conectar mejor con el contenido y a integrarlo en su marco conceptual existente.

Motivación y compromiso: El DUA enfatiza la importancia del compromiso del estudiante. Cuando los estudiantes están motivados e interesados en el contenido, es más probable que realicen conexiones significativas con lo aprendido.

Inclusión y equidad: Ambos enfoques buscan atender las necesidades individuales de los estudiantes, promoviendo un ambiente donde todos puedan aprender efectivamente y desarrollar un entendimiento profundo del material.

2.2. Plan De Estudios

El Plan de Estudios es el documento que contiene el esquema estructurado de las áreas, sus contenidos, la misión de cada una de ellas, tiempos de ejecución, las competencias y aprendizajes que desarrolla, la metodología, recursos, componentes, aprendizajes esperados, indicadores de aprendizaje y tipo de evaluación.

Cada área revisa el Plan de Estudios y determina los ajustes necesarios con base en los lineamientos curriculares, estándares del Ministerio de Educación Nacional, las líneas de profundización de la Institución, los resultados de evaluaciones bimestrales, como de las pruebas Saber y finalmente de la evaluación y promoción anual.

Las áreas desarrollan y ejecutan los ajustes, verifican el cumplimiento y, en reuniones de áreas y Consejo Académico se validan los ajustes sobre la base de los resultados de los estudiantes.

La Institución tiene articulación con el SENA en los Programas “Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras” y “Técnico en operaciones comerciales y financieras”; la línea de Profundización en “Introducción a las ingenierías” como parte del Proyecto Pedagógico 8102 *“Fortalecimiento de los aprendizajes de los estudiantes matriculados en los Colegios oficiales en el Marco de una Educación de Calidad, Inclusiva y Equitativa en Bogotá, D.C.”* que desarrollan los estudiantes de 10° y 11°, facilitando y brindando diversas herramientas conceptuales y vivenciales para aprender a estructurar sus propias empresas, administrarlas y/o prepararse para la post secundaria continuando su cadena de formación hacia la contabilidad, banca y/o las ingenierías respectivamente.

Plan de área

Documento que organiza y estructura los contenidos, metodologías, estrategias de evaluación y recursos para la enseñanza de un área específica del currículo en la institución. Su objetivo es garantizar la coherencia y articulación del proceso educativo a lo largo de los grados, permitiendo el desarrollo de competencias en los estudiantes de manera progresiva. **Anexo 1.**

Plan de aula

Documento pedagógico que organiza la planeación de una clase o conjunto de clases para un grupo específico de estudiantes. Es una herramienta clave para el docente, ya que permite estructurar de manera clara los objetivos, contenidos, estrategias didácticas, actividades y evaluación de uno o varios bloques de clase. **Anexo 2.**

2.3. Estrategias Didácticas

Las **estrategias didácticas** son el conjunto de métodos, técnicas y actividades que un docente utiliza para facilitar el proceso de formación. Estas estrategias buscan promover la participación de los estudiantes, desarrollar competencias y favorecer la construcción del conocimiento de manera significativa.

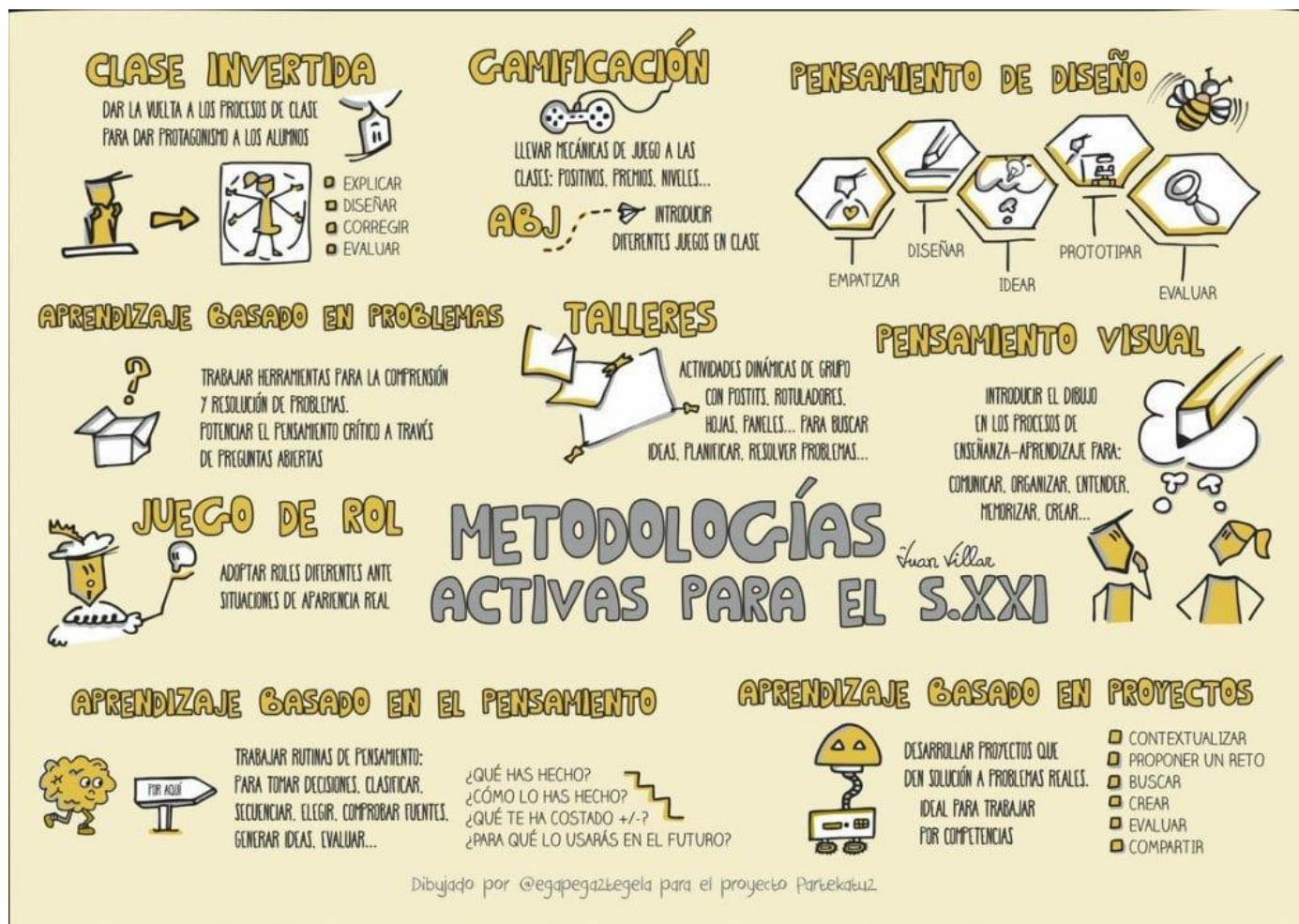
Según Díaz Barriga y Hernández (2010), las estrategias didácticas deben considerar el contexto del aprendizaje, los estilos cognitivos de los estudiantes y la intencionalidad pedagógica del docente.

Partiendo del contexto, el enfoque y el modelo pedagógico institucional, el Colegio Ismael Perdomo I.E.D implementa las metodologías activas como mecanismo de innovación y participación efectiva de los estudiantes; por ende, no solo se coloca al estudiante en el centro de la formación escolar, sino que crea alrededor de él, una red de apoyo con la comunidad (docentes, directivos, padres de familia y pares) y un conjunto de herramientas que posibilitan la adquisición de habilidades, conocimientos, destrezas y competencias que le permitan ser agentes de cambio en la sociedad. En este sentido, este tipo de metodologías permite que el estudiante adquiera una postura y un rol activo en sus procesos de enseñanza – aprendizaje, posibilitando así, avances significativos; así como lo plantea Espejo y Sarmiento (2017) “el fin de implementar una metodología activa es potenciar el aprendizaje de los estudiantes y no otra cosa” (p.5)

Complementando a lo anterior, las metodologías activas deben estar pensadas mediante las características que propone Asunción (2019) “1) El estudiante es el centro del aprendizaje, 2) Aprendizaje constructivo, 3) Trabajo en equipo, 4) Visión compleja de la realidad, 5) Educación más sensible y humana, 6) Integración de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) y 7) Pensamiento crítico” (p.4)

En este sentido, las metodologías activas transforman los escenarios educativos convencionales para generar procesos de enseñanza–aprendizajes significativos mediados por un cúmulo de herramientas que responden a las necesidades actuales del siglo XXI.

A continuación, se plantean las diferentes metodologías activas con sus respectivas características:



Espejo, R y Sarmiento, R. (2017). Metodologías activas para el aprendizaje.

Manual de apoyo docente. Universidad Central de Chile.

https://www.postgradosucentral.cl/profesores/download/manual_metodologias.pdf

Asunción, S. (2019). Metodologías Activas: Herramientas para el empoderamiento docente. *Revista Internacional Docentes 2.0 Tecnología – Educativa*, 19(1), 1 – 16.

<file:///C:/Users/ESTUDIANTE/Downloads/kvqj1s-page-65-80.pdf>

2.4. Sistema Institucional De Evaluación Escolar

El Sistema Institucional de Evaluación Escolar (SIEE) como el conjunto de criterios, procedimientos e instrumentos que regulan la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en la institución educativa. Su propósito es garantizar un proceso de valoración integral, transparente y equitativo, alineado con los principios de calidad educativa. **Anexo 3.**

2.5. Inclusión

La educación inclusiva es un proceso pedagógico que busca garantizar el acceso, la permanencia, participación y el aprendizaje de todos los estudiantes, independientemente de sus características individuales, como discapacidades, diferencias culturales, socioeconómicas, religiosas o de género. La educación inclusiva aplica las diferentes metodologías activas, recursos y evaluaciones para atender las necesidades específicas de todos los estudiantes, fomentando así la equidad y la igualdad de oportunidades en el aprendizaje.

Al fomentar un ambiente escolar inclusivo, no solo se potencia el desarrollo individual de cada estudiante, sino que también se enriquece la experiencia colectiva, promoviendo la empatía, el respeto y la colaboración de los integrantes de la comunidad educativa. convirtiéndose en una herramienta poderosa para transformar la educación en un espacio donde todos puedan prosperar y alcanzar su máximo potencial.

En el Colegio Ismael Perdomo, el proceso educativo es inclusivo y comprometido con la atención a estudiantes con discapacidad, garantizando que cada educando reciba el apoyo necesario para su desarrollo integral y proyecto de vida. A través de la adaptación curricular, la capacitación del personal docente y el acompañamiento y seguimiento de los docentes de apoyo pedagógico, creando un ambiente educativo accesible y respetuoso que fomente la participación activa de todos los estudiantes. Además, se promueven actividades que fortalezcan la convivencia y el respeto por la diversidad, asegurando así que cada estudiante se sienta incluido, valorado y potenciado en su proceso de aprendizaje.

Protocolo para la atención de estudiantes con discapacidad

1 Registro y Diagnóstico Inicial

Los padres o cuidadores deben presentar un diagnóstico médico o psicológico al momento de la matrícula, permitiendo la identificación de estudiantes con discapacidad y facilitando una atención adecuada desde el inicio.



2

Trabajo Colaborativo y Socialización

Se busca la colaboración entre el equipo docente, las familias y el estudiante para comprender a fondo las condiciones familiares y capacidades del estudiante, lo cual es esencial para personalizar su educación.



3

Planificación y Ajustes Individualizados

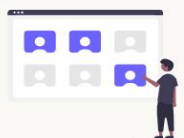
Se desarrollan Planes Individuales de Ajustes Razonables (PIAR) que son elaborados por los docentes de diversas áreas junto con los docentes de apoyo pedagógico, asegurando que se contemplen las particularidades del estudiante con discapacidad.



4

Seguimiento y Evaluación Constante

El seguimiento de los PIAR es esencial y se lleva a cabo por los docentes de apoyo pedagógico, ajustando los métodos educativos de acuerdo a las necesidades individuales que puedan surgir.



5

Orientación a las Familias

Se proporciona orientación a las familias para respaldar los procesos pedagógicos, lo cual incluye la implementación y evaluación de los ajustes necesarios en la educación de sus hijos.



6

Relaciones Interinstitucionales

Se fomenta la colaboración entre instituciones para proporcionar apoyo en procesos terapéuticos y formativos, asegurando una atención integral para los estudiantes con discapacidad.



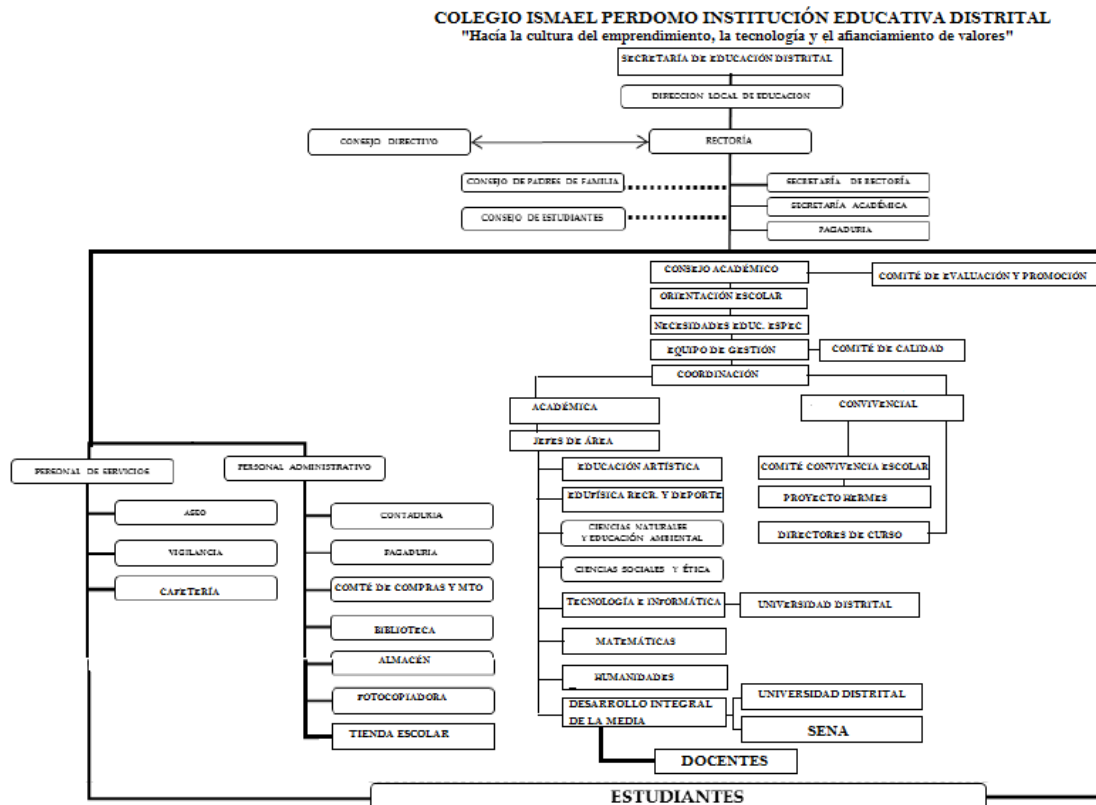
Nota: estudiantes sin diagnóstico de discapacidad y que presentan dificultades académicas debe ser remitidos según protocolo a orientación en primera instancia quienes indicarán la ruta a seguir.



3. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

3.1. Estructura organizativa

ORGANIGRAMA



3.2. Gobierno Escolar

Según la normatividad definida en los artículos 2.3.3.1.5.2. y 2.3.3.1.5.3. del DURSE, el gobierno escolar se entiende como la organización establecida legalmente que permite la participación democrática de los diferentes miembros de la comunidad educativa y que regulan la vida institucional; entre sus funciones se tienen aspectos relacionados son la decisión, la asesoría y la consultoría, según el caso. Por ello, quienes desempeñen cualquier cargo dentro del gobierno escolar deberán tener una profunda identidad con la institución, tener un alto nivel de conciencia con su función pedagógica

dentro de la institución, manifestada en su compromiso en la familia y en el colegio frente a sus responsabilidades.

El gobierno escolar es un instrumento para la participación, para el compromiso con la comunidad, para la construcción y un aporte al crecimiento del colegio.

El artículo 2.3.3.1.5.3. del DURSE indica la conformación del Gobierno escolar en los siguientes términos:

- **Consejo Directivo.** Instancia directiva de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.
- **Consejo Académico.** Instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.
- **Rector.** Representante del establecimiento ante las autoridades educativas, responsable de la gestión administrativa y curricular, ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

El Gobierno Escolar se conforma y organiza dentro de los primeros sesenta días calendario del año lectivo. El rector(a) convoca con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para escoger los representantes de estos órganos y efectuar las elecciones correspondientes. Los representantes son elegidos para períodos anuales, pero continúan ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se elige su reemplazo para el resto del período. Estos integrantes cumplen las funciones de su cargo siguiendo lo preceptuado en las normas legales vigentes y este documento del Proyecto Educativo Institucional.

EL CONSEJO DIRECTIVO Y SUS FUNCIONES

Conformación del Consejo Directivo. Según el artículo 2.3.3.1.5.4. del DURSE, el Consejo Directivo estará integrado por:

- El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- Dos (2) representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- Dos (2) representantes de los padres de familia elegidos e integrantes del consejo de padres, pues no existe asociación de padres de familia.
- Un (1) representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los estudiantes que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la institución
- Un (1) representante de los exalumnos elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que reúnen la mayoría de ellos o en

su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.

- Un (1) representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

Funciones del Consejo Directivo. Son funciones del Consejo Directivo las establecidas en el artículo 2.3.3.1.5.6. del DURSE:

- Tomar las decisiones que favorezcan el funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo después de haber agotado los procedimientos previstos en el Manual de convivencia.
- Adoptar el Manual de convivencia y el reglamento de la institución.
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
- 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(a).
- Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- Estimular el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
- Establecer estímulos y correctivos para el buen desempeño académico y social del estudiante que deben 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 presente decreto.
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de recursos propios y de los provenientes de pagos autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación estudiantil, académicos, uso de libros de texto y similares.
- Realizar sesiones virtuales teniendo en cuenta la época de pandemia que se vive
- Darse su propio reglamento.

Con relación al Manejo de los Fondos de Servicios Educativos F.S.E. el artículo 2.3.1.6.3.5. del DURSE, establece las siguientes funciones para el Consejo Directivo:

- Antes del inicio de cada vigencia fiscal, analizar, introducir ajustes y aprobar mediante acuerdo el presupuesto de ingresos y gastos del proyecto presentado por el rector o director rural.
- Adoptar el reglamento para el manejo de la tesorería, el cual por lo menos determinará la forma de realización de los recaudos y de los pagos, según la normatividad existente en la entidad territorial certificada, así como el seguimiento y control permanente al flujo de caja y los responsables en la autorización de los pagos.
- Aprobar las adiciones al presupuesto vigente, así como los traslados presupuestales que afecten el mismo.
- Verificar la existencia y presentación de los estados contables por parte del rector o director rural, elaborados de acuerdo con las normas contables vigentes expedidas por el Contador General de la Nación, con la periodicidad señalada por los organismos de control.
- Determinar los actos o contratos que requieran su autorización expresa.
- Reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).
- Aprobar la contratación de los servicios que requiera el establecimiento educativo y que faciliten su funcionamiento de conformidad con la ley.
- Autorizar al rector o director rural para que terceros utilicen los bienes muebles o inmuebles dispuestos para el uso del establecimiento educativo, gratis u onerosamente, previa verificación del procedimiento establecido por dicho órgano escolar conforme a lo dispuesto en el Decreto 1860 de 1994, como está compilado en este Decreto.
- Aprobar la utilización de recursos del Fondo de Servicios Educativos para la realización de eventos pedagógicos, científicos, culturales, deportivos, o la participación de los educandos en representación del establecimiento educativo y fijar la cuantía que se destine para el efecto.
- Verificar el cumplimiento de la publicación en lugar visible y de fácil acceso del informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos.
- Aprobar la utilización de los recursos que reciba el establecimiento educativo por concepto de los Estímulos a la Calidad Educativa de que trata el Capítulo

VIII, Título VIII, Parte 3, Libro 2 del presente decreto, de acuerdo con lo que establezca el Ministerio de Educación Nacional para tal finalidad

Integrantes del Consejo Directivo para la Vigencia 2024

ESTAMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS
RECTOR	Tulio Enrique Rojas Mesa
DOCENTE	Leopoldina Vargas Avendaño
DOCENTE	Myriam Fabiola Villamil
PADRE DE FAMILIA	
PADRE DE FAMILIA	
ESTUDIANTE	Valery Sofía Novoa Hernández
SECTOR PRODUCTIVO	Er Obed Rubiano Masías

EL CONSEJO ACADÉMICO Y SUS FUNCIONES.

Conformación y Funciones del Consejo Académico. Acorde a lo establecido en el artículo 2.3.3.1.5.7. del DURSE, el Consejo Académico, es convocado y presidido por el rector(a); está integrado por los directivos docentes, orientadores, educadores especiales y un docente por cada ciclo, área o grado que ofrezca la respectiva institución.

Entre las funciones del Consejo Académico, se encuentran las siguientes:

- 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 la ley vigente.
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación institucional anual.
- Integrar las comisiones de evaluación y promoción para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos, determinar funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- Recibir y responder los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
- Cumplir las demás funciones afines o complementarias que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

Integrantes del Consejo Académico para la Vigencia 2025

ESTAMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS
RECTOR	Rojas Mesa Tulio Enrique
COORDINADORA CONVIVENCIA	Ramírez Duarte Myriam Cristina
COORDINADORA ACADÉMICA	Martínez Ávila Astrid
COORDINADOR ACADEMICO	Sánchez Guio Clímaco Giovanni
COORDINADORA CONVIVENCIA	Cañón Gómez Lilia
COORDINADOR J.N	Carvajal Reyes Luis Ricardo
PREESCOLAR	Vargas Avendaño Olga Lucia
PRIMARIA	Castaño Bermeo Eliana
EDUCACION FISICA- ARTISTICA	López Adán Carina Durley
INFORMATICA Y TECNOLOGIA	Arenas Arteaga Hugo
CIENCIAS NATURALES	Suárez Orjuela Jorge Hernán
CIENCIAS SOCIALES	Galvis Paula
MATEMATICAS	Rodríguez Sánchez Luisa Carolina
HUMANIDADES	Cifuentes Benítez Rubiela
DOCENTE JORNADA NOCTURA	Ramos Peñuela Edelmira
LIDER MEDIA	Pinto Cely Ana Elisabeth
ORIENTADORA	Cruz Murillo Paola Andrea
INCLUSION	Moreno García Dennis Paola

EL RECTOR Y SUS FUNCIONES. Según el artículo 2.3.3.1.5.8. le corresponde a la Rectoría del Colegio Ismael Perdomo I.E.D. las siguientes funciones:

- Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuya la ley, los reglamentos y el Manual de convivencia.
- Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.

- Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo,
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

Con relación al Manejo de los Fondos de Servicios Educativos F.S.E. el artículo 2.3.1.6.3.6. del DURSE, establece las siguientes funciones para la rectoría:

- Elaborar el proyecto anual de presupuesto del Fondo de Servicios Educativos y presentarlo para aprobación al consejo directivo.
- Elaborar el flujo de caja anual del Fondo de Servicios Educativos estimado mes a mes, hacer los ajustes correspondientes y presentar los informes de ejecución por lo menos trimestralmente al consejo directivo.
- Elaborar con la justificación correspondiente los proyectos de adición presupuestal y los de traslados presupuestales, para aprobación del consejo directivo.
- Celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería.
- Presentar mensualmente el informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos.
- Realizar los reportes de información financiera, económica, social y ambiental, con los requisitos y en los plazos establecidos por los organismos de control y la Contaduría General de la Nación, y efectuar la rendición de cuentas con la periodicidad establecida en las normas.
- Suscribir junto con el contador los estados contables y la información financiera requerida y entregarla en los formatos y fechas fijadas para tal fin.
- Presentar, al final de cada vigencia fiscal a las autoridades educativas de la respectiva entidad territorial certificada, el informe de ejecución presupuestal incluyendo el excedente de recursos no comprometidos si los hubiere, sin perjuicio de que la entidad pueda solicitarlo en periodicidad diferente.
- El rector o director rural de aquellos establecimientos educativos con sede en los municipios no certificados, deberá presentar al alcalde respectivo, en la periodicidad que este determine, un informe sobre la ejecución de los recursos que hubiere recibido por parte de esta entidad territorial.

OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

EL GOBIERNO DE AULA. Cada curso tendrá un sistema de organización interna en el aula de clases, el cual busca generar conciencia de autocontrol y autogobierno, construir acuerdos de convivencia interna en los cursos y estructuras de liderazgos democráticos. Igual proceso se realizará en los ciclos de educación nocturna para

adultos. En los primeros sesenta (60) días del año lectivo, el director de curso formará democráticamente la estructura del sistema de autogobierno y asignará las funciones de cada miembro en forma concertada con el curso.

Monitor académico. Tiene las siguientes funciones:

- Establecer comunicación con cada docente.
- Dar trato respetuoso a docentes, compañeros y demás estudiantes.
- Hacer solicitudes a los docentes de manera respetuosa.
- Informar al director de curso cualquier novedad de carácter académico.
- Responder por los materiales recibidos para desarrollar actividades y entregarlos en buen estado a quien corresponda.
- En ausencia del monitor de convivencia, informar a coordinación la ausencia del docente para la clase.

Monitor de convivencia. Tiene las siguientes funciones:

- Diligenciar y entregar el control diario de asistencia.
- Comunicar a su director de curso o Coordinadores, según el caso, las novedades convivenciales.
- Colaborar en el orden y buen comportamiento de sus compañeros en ausencia del docente y en todo acto comunitario. En el desempeño de esta función contará con la colaboración del representante de curso al Consejo Estudiantil.
- Velar por el buen desarrollo, cumplimiento y fiscalización del autogobierno de aula y organización interna de la misma
- Vigilar el cumplimiento de la Ruta Pedagógica por parte de sus compañeros dentro del aula.

Líder ecológico. Tiene las siguientes funciones:

- Motivar a sus compañeros a mantener limpios y ordenados los salones durante todas las clases.
- Participar activamente en la promoción y desarrollo de las campañas y actividades propuestas por la comunidad educativa con respecto al orden y aseo de las áreas comunes.
- Reportar periódicamente al encargado de servicios generales cualquier anomalía en el estado de aseo del aula de clase o zonas comunes aledañas al mismo.
- Apoyar a los docentes que lideran iniciativas de educación ambiental y/o desarrollo sostenible en el Colegio Ismael Perdomo I.E.D.

Brigadistas. Se eligen tres (3) por cada curso y tendrán las siguientes funciones:

- Participar en las reuniones del Proyecto Prevención de Emergencias.
- Rendir informes periódicos acerca de las acciones promovidas con sus compañeros para prevenir accidentes en cada una de las dependencias del colegio.
- Transmitir a sus compañeros la información acerca de las temáticas abordadas en el Proyecto Prevención de Emergencias.

EL CONSEJO ESTUDIANTIL. Se encuentra definido por ley en el artículo 2.3.3.1.5.12 del DURSE. Está integrado por el representante de cada uno de los grados ofrecidos por el colegio. En el caso de los estudiantes del nivel preescolar y de los ciclos I y II, se elige un vocero entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

Le corresponden como funciones al Consejo Estudiantil:

- Darse su propia organización interna.
- Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y brindarle asesoría en el cumplimiento de su representación.
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- Conformar la mesa directiva integrada por un representante de cada grado, quienes a su vez designarán los cargos de presidente, vicepresidente, secretario y vocales.
- Y las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Manual de Convivencia.

PERSONERO Y PERSONERITO.

Requisitos y Elección. El Personero de los estudiantes es una figura del Gobierno Escolar definida por el artículo 2.3.3.1.5.11 del DURSE. Es un alumno que cursa el último grado que ofrece el colegio; es elegido por estudiantes de grado 4º hasta 11º. El Personerito es la fórmula acompañante del Personero; cursa el grado quinto y es elegido por estudiantes de Preescolar y Primaria. Ambos son encargados de promover el ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y la Ruta Pedagógica Perdomista del Colegio Ismael Perdomo I.E.D.

La elección de Personero y Personerito se hará mediante voto secreto y mayoría simple, con la participación de todos los estudiantes; el Personero será un estudiante que curse el último grado ofrecido por la institución y el Personerito uno del grado tercero.

Para el proceso de elección de Personero, cada curso del grado undécimo o ciclo seis de educación nocturna para adultos, elegirá un representante aspirante a la personería que competirá con los otros delegados, resultando electo el representante que obtenga la mayoría de los votos.

Los requisitos para ser Personero del Colegio Ismael Perdomo I.E.D son los siguientes:

- Ser estudiante regular del colegio (estar matriculado)
- No haber sido sancionado convivencialmente.
- Tener mínimo 3 años de antigüedad en el colegio para que pueda ser elegido
- Haber observado y mantener excelente rendimiento académico y convivencial.
- Ser líder propositivo, respetuoso, excelente presentación personal y dar ejemplo de superación y convivencia.

Funciones del Personero. Las funciones del Personero de los estudiantes son:

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para ello puede utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pidiendo colaboración al consejo de estudiantes, organizando foros y otras formas de deliberación en concordancia con los Coordinadores de Convivencia
- Gestionar las quejas que formulen los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que manifieste la comunidad sobre el cumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- Presentar ante Rectoría o al Consejo Directivo las peticiones que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- Apelar ante el Consejo Directivo o el organismo competente, las decisiones del o la Rector(a) respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
- Asesorar a los estudiantes en la solución de problemas académicos, convivenciales e institucionales.
- Promover el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes estudiantiles consagrados en la Constitución Política, las leyes, decretos vigentes y esta Ruta Pedagógica Perdomista.
- Asistir puntualmente a las reuniones del consejo estudiantil.
- Rendir informe al consejo directivo de los aspectos negativos y positivos que merezcan tenerse en cuenta para la formación de la comunidad
- Velar por el cumplimiento de la Ley de infancia y adolescencia, Ley 1620/13 y Decreto Reglamentario 1965/13
- Realizar una autoevaluación periódica para revisar si sus funciones y compromisos se están cumpliendo

Causales de Destitución: Las causales para la destitución del Personero estudiantil están establecidas así:

- Por incumplimiento de algunas de las funciones adquiridas o extralimitaciones en cualquiera de ellas.
- Cuando se demuestre que se ha recibido algún beneficio personal (ya sea económico o de cualquier índole) por el cumplimiento de sus funciones.
- Cuando se le compruebe fraude, falsedad o parcialidad de sus informes.
- Cuando infrinja en cualquiera de sus artículos del Manual de convivencia.
- Cuando después de presentar sus descargos por incumplimiento y/o extralimitación de sus funciones, ante los miembros de la comunidad estudiantil se decida su destitución, igual para el cabildante y el contralor.
- Cuando infrinjan la Ruta Pedagógica Perdomista
- Ahora bien, si se le comprueba que denigra de la institución o de cualquiera de sus miembros y/o atenta contra la filosofía de esta, su destitución será inmediata e

irrevocable. En caso de destitución o incapacidad para ejercer el cargo de Personero, lo reemplazará el segundo en votación.

El Consejo Directivo delega en el Comité de Democracia o área de sociales de cada jornada, la planeación, organización, desarrollo y elección de personero, contralor, consejo estudiantil y representantes del gobierno de aula. Según la resolución que expide el Rector según la resolución que emite la SED.

FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO.

- Representar a los estudiantes ante el consejo directivo, asistiendo puntualmente a las reuniones y rindiendo informe de estas a los estudiantes.
- Presentar al consejo de estudiantes propuestas e inquietudes de los compañeros para beneficio de estos y de la institución, en los aspectos relacionados con: Ruta Pedagógica Perdomista, organización de actividades curriculares, fomento y práctica de valores relaciones interpersonales organización y funcionamiento del consejo estudiantil, mantenimiento de la planta física, participación en los diferentes proyectos de la institución.

REPRESENTANTE DE CURSO

Funciones del Representante de Curso.

- Colaborar con el docente en administración de los diferentes aspectos del curso.
- Fomentar los buenos modales entre sus compañeros y evitar comentarios y actitudes que lesionen a las personas buscando una educación integral.
- Llevar la vocería de sus compañeros al director de curso, comités, representante de los estudiantes.
- Representar el curso ante el consejo estudiantil.
- Ser ejemplo de valores y sana convivencia.
- Ser puente de comunicación entre los estudiantes, director de curso, comités y personero estudiantil.
- Representar a su curso ante el consejo estudiantil.

Revocatoria del mandato del representante de Curso. Si el representante de los estudiantes no cumple con sus funciones o tiene comportamientos inadecuados será relevado del cargo a través del consejo de estudiantes.

Si se trata de los representantes de curso, serán relevados del cargo, previo acuerdo de los compañeros del respectivo curso.

Cuando infrinja alguna de las funciones mencionadas en el capítulo anterior y/o cuando no cumpla con la Ruta Pedagógica Perdomista; será relevado por decisión del consejo estudiantil.

EL CONSEJO DE PADRES. Se encuentra reglamentado en los artículos 2.3.4.5. al 2.3.4.8. del DURSE

Consejo de Padres. Es un órgano de participación del colegio, destinado a involucrarse activamente en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Se integrará al menos uno (1) y máximo tres (3) padres de familia de cada grado que ofrezca la institución, según lo que establezca el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Ismael Perdomo I.E.D. La conformación del consejo de padres es obligatoria.

Durante el primer mes del año escolar contado desde que inician las actividades académicas, el rector(a) de la institución convocará a Asamblea de Padres de familia para elegir a sus representantes al Consejo de padres; se realizará por cursos con al menos el 50% de los Padres y/o acudientes.

Estructura y Funcionamiento. Este consejo podrá organizar los comités de trabajo que guarden afinidad con el Proyecto Educativo Institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo, de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con rectoría. Los comités podrán contar con la participación de un directivo o docente del establecimiento educativo designado por rectoría para tal fin.

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

Funciones. Corresponde al Consejo de Padres de familia.

- Contribuir con el rector(a) en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior - ICFES.
- Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio

extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.

- Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Presentar propuestas de mejoramiento para la Ruta Pedagógica Perdomista, en el marco de la Constitución y las leyes vigentes.
- Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- Elegir a los padres de familia que participarán en las Comisiones de Evaluación y Promoción, de acuerdo con el Decreto 1290 de 2009.
- Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional Perdomista, que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
- Elegir los dos representantes de los padres de familia ante el Consejo Directivo del Colegio Ismael Perdomo, con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del decreto 1286 de 2005.

PARÁGRAFO 1. El rector(a) del colegio proporcionará toda la información necesaria para que el Consejo de Padres pueda cumplir sus funciones

PARÁGRAFO 2. El Consejo de Padres de la institución ejercerá estas funciones en directa coordinación con rectoría y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

ASAMBLEA DE DOCENTES. La Asamblea de Docentes es un órgano de participación de los docentes del Colegio Ismael Perdomo I.E.D, destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo, de conformidad con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Ismael Perdomo. Lo conforman todos los docentes del colegio y podrá sesionar cada jornada, según las necesidades académicas y pedagógicas de cada grupo.

Funciones. Corresponde a la Asamblea de Docentes:

- Elegir los representantes de los docentes ante los órganos de Gobierno Escolar como son: Consejo Directivo y Consejo Académico.
- Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Presentar propuestas de mejoramiento para la Ruta Pedagógica Perdomista, en el marco de la Constitución y las leyes vigentes.

- Presentar las propuestas de modificación al Proyecto Educativo Institucional Perdomista, que surjan de los docentes de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente.
- Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de las metas institucionales.
- Asistir a las reuniones convocadas por las diferentes instancias institucionales que requieran de su presencia y acompañamiento.

OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN. Existen otras instancias de participación, entre las cuales se encuentran las siguientes:

- Reunión de nivel.
- Reunión de ciclo.
- Reunión de grado.
- Reunión de área.
- Comité de presupuestos con participación.

3.3. Normatividad Interna

Manual de Convivencia

SITUACIONES CONVIVENCIALES Y/O COMPORTAMENTALES

Tipificación de situaciones.

Una situación es la incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos que conlleven incumplimiento de los deberes, compromisos y extralimitación en el ejercicio de los derechos, por lo tanto, da lugar al correctivo correspondiente. Las situaciones, para efectos de los correctivos se clasifican en TIPO I, TIPO II Y TIPO III según su naturaleza y efectos, las modalidades y circunstancias del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes personales de quien incurra en ellas.

Para analizar la gravedad de la situación se tienen en cuenta los siguientes criterios:

La naturaleza de la situación y sus efectos se aprecian por las consecuencias convivenciales en lo relacionado con la actitud del estudiante, si se ha producido escándalo y/o perjuicio a miembros de la comunidad educativa.

Las modalidades o circunstancias del hecho se aprecian de acuerdo con el grado de participación en la situación y el análisis de las circunstancias en las que se generó. Los motivos determinantes se aprecian según las razones por las que se haya producido.

La historia convivencial y académica del estudiante se aprecian por los resultados obtenidos por el estudiante.

La cualificación de estas situaciones dependerá del proceso que se lleva a cada estudiante en el observador y tomando como punto de partida el debido proceso que se lleve en diferentes instancias.

Situaciones Tipo I

- ❖ Traer elementos deportivos no autorizados por el colegio, cuya práctica constituya peligro para su integridad y la de los demás.
- ❖ Utilizar durante el tiempo de clase sin autorización del docente elementos como: juguetes, equipos de audio, cámaras digitales o celulares entre otros. El colegio no se hace responsable por pérdida o daño.
- ❖ Usar inadecuadamente el uniforme y demás símbolos del colegio, dentro o fuera del mismo.
- ❖ Presentarse con prendas que no hagan parte del uniforme tales como: chaquetas, cachuchas, bufandas y camisetas alusivas a equipos deportivos, entre otras.
- ❖ Presentarse al colegio con uniforme incompleto o sin él. El estudiante debe presentar a la entrada del colegio una petición de permiso de ingreso en tales condiciones, diligenciada por el acudiente y en la que se explique satisfactoriamente la causa de la situación.
- ❖ Faltar a celebraciones o eventos especiales organizados por el Colegio.
- ❖ Ocultar, retener o retrasar las comunicaciones enviadas por el colegio a los padres de familia y/o acudientes o viceversa.
- ❖ Lanzar basura, piedras o cualquier clase de objetos dentro del colegio o a las vecindades.
- ❖ Subirse a los tejados del plantel o de las construcciones vecinas o a cualquier sitio que implique riesgo de accidentes.
- ❖ Salirse del salón sin permiso del docente.

- ❖ Transitar de manera desordenada y brusca por las diferentes dependencias del colegio.
- ❖ Ingresar y/o permanecer en zonas restringidas.
- ❖ Interrumpir, interferir o perturbar la marcha de las clases o los actos de comunidad.
- ❖ Llegar tarde a la hora de iniciar la jornada escolar, a clases, actos comunitarios y demás actividades, en particular después del descanso.
- ❖ No asistir al colegio, evadir clases u otras actividades sin la correspondiente justificación y permiso o adelantar o prolongar vacaciones.
- ❖ Comercializar en el colegio comestibles o cualquier otra clase de artículos y hacer negocios con compañeros y funcionarios de la institución.
- ❖ Realizar juegos con apuestas de dinero.

- ❖ El uso dentro o fuera del aula de equipos tecnológicos como radios, juegos, walkman, iPod, celulares y otros elementos que predisponen a la indisciplina.
- ❖ Hacer uso inadecuado de diferentes dependencias como, baños, biblioteca, laboratorios o cafetería.
- ❖ Entrar sin autorización a dependencias destinadas para docentes dentro del colegio.
- ❖ Consumir alimentos o masticar chicle en formaciones o actos académicos, culturales o cívicos.
- ❖ La compra de elementos o comestibles en la reja que rodea el colegio o consumir comestibles durante las clases.
- ❖ No justificar las ausencias a clases o actividades institucionales.
- ❖ Retener o demorar la entrega de libros de biblioteca, materiales didácticos y elementos deportivos.

Situaciones Tipo II

- ◆ Según (Art. 43 Ley 1098, Ley 1620 del 15 de marzo de 2013, Decreto Reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013)
- ◆ Son todas que se cometen dentro y fuera del colegio, que causen perjuicio material, físico o moral, atentan contra los derechos de las personas e impiden la buena marcha del plantel, algunas de ellas son:
- ◆ Según el artículo 2 de la Ley 1620 del 15 Marzo de 2013, acoso escolar o Bullying: 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 o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado.
- ◆ También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.
- ◆ Ciberbullying o ciberacoso escolar o intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
- ◆ Según el Decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013 Artículo 39. Agresión electrónica. Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye divulgar fotos o videos íntimos o humillantes en internet, hacer comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, anónimos y cuando se revela la identidad de quien los envía.

- ◆ No acatamiento de la LEY NÚMERO 176 DE 2019 –Ley de regulación de uso y apropiación de redes sociales.
- ◆ Agredir verbal y/o físicamente a un compañero, docente o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ◆ Hacer caso omiso de las orientaciones dadas por los docentes o Directivos dentro del marco del Manual de Convivencia.
- ◆ Utilizar falsos testimonios y/o mentiras para perjudicar a algún miembro de la comunidad educativa para obtener beneficio propio.
- ◆ Ingresar o salir del colegio por los muros o por lugares distintos a los autorizados.
- ◆ Pintar, colocar en los muros, puertas, baños u otros sitios del colegio, lo mismo que en el mobiliario o aulas de clase, cualquier género de avisos, dibujos o publicaciones no autorizadas.
- ◆ Incurrir, dentro o fuera del colegio, en situaciones que afecten el buen nombre y prestigio de la institución, como riñas callejeras, actos colectivos de desorden e incultura, hurto y mal comportamiento en general.
- ◆ Presentar fraude o intento de fraude en los trabajos realizados.
- ◆ Esconder, intentar apropiarse de pertenencias o útiles escolares de propiedad de cualquier persona o del colegio.
- ◆ Presentar como propios los trabajos de otro compañero o información publicada en la red.
- ◆ Participar en ausencias colectivas o fomentarlas.
- ◆ Fumar dentro o fuera de la institución con uniforme o de particular.
- ◆ Hacer uso de vapeadores o cigarrillos electrónicos dentro o fuera del colegio.
- ◆ Inducir a otros estudiantes a incumplir los compromisos básicos y los deberes, o realizar acciones que lesionen los procesos educativos y los derechos de los integrantes de la comunidad
- ◆ Usar implementos que impliquen riesgo para la integridad propia o ajena.
- ◆ Ausentarse del colegio antes de finalizar la jornada escolar sin la autorización de la Coordinadora de Convivencia, u otro Directivo del Colegio.
- ◆ Transferir, copiar o descargar archivos del computador o de internet de carácter pornográfico.
- ◆ Portar o hacer circular dentro del plantel cualquier tipo de material pornográfico.

- ◆ Dar mal trato, dañar, destruir o averiar la planta física del colegio, el mobiliario o cualquier elemento que se encuentre dentro de ella.
- ◆ Desperdiciar el refrigerio, jugar con el mismo y no valorar el beneficio nutricional del mismo.
- ◆ Encubrir faltas, realizar fraude en evaluaciones o plagio en trabajos.

Situaciones Tipo III

- Presentarse al Colegio bajo los efectos de bebidas alcohólicas o alucinógenos, o al interior del plantel hacer uso de los mismos.

- Propagar noticias falsas y atentar contra la paz, la tranquilidad y el normal desarrollo de las actividades escolares.
- Ejercer o propiciar cualquier género de violencia o irrespeto contra las personas o la institución; en particular, amenazar, calumniar, injuriar, agredir verbal o físicamente a integrantes de la comunidad educativa, a sí mismo o auto infringirse lesiones físicas. Y que la lesión física implique dictamen de medicina legal.
- Integrar pandillas o grupos que atenten contra los derechos de la comunidad o colaborar con ellas.
- Portar o usar armas o elementos que atenten contra la integridad de las personas.
- Distribuir, vender o portar dentro o fuera del colegio, cigarrillos, licores o estupefacientes, inducir a otros a que lo hagan o ser cómplice de dichas acciones.
- Hacer, intentar o propiciar cualquier tipo de fraude, engaño o suplantación, en la presentación de pruebas evaluativas; así mismo usar documentos de identificación ajenos, o incurrir en falsificaciones.
- Hurtar bienes que pertenezcan a un estudiante, docente o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Falsificar firmas, evaluaciones, boletines o documentos oficiales del colegio.
- Incitar, promover y participar en riñas o peleas dentro o en los alrededores de la institución.
- Tener relaciones sexuales dentro del colegio y que sean tipificadas como presunto delito.
- Publicar en cualquier medio de comunicación como: internet, emisoras radiales o periódicos, información que perjudique el buen nombre del colegio o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Coaccionar a cualquier integrante de la comunidad educativa bajo amenazas o comentarios que afecten su integridad física, emocional o mental.
- Compartir contenidos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.

CONTRAVENCIONES SEGÚN CÓDIGO DE POLICÍA.

TÍTULO IV - DE LA TRANQUILIDAD Y LAS RELACIONES RESPETUOSAS.

CAPÍTULO II - DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS. ARTÍCULO 34.

Comportamientos que afectan la convivencia en los establecimientos educativos relacionados con consumo de sustancias. Los siguientes comportamientos afectan la convivencia en los establecimientos educativos y por lo tanto no deben efectuarse:

- ☐ Consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias prohibidas, dentro o fuera de la institución educativa.
- ☐ Tener, facilitar, distribuir, o expender bebidas alcohólicas, drogas o sustancias prohibidas dentro de la institución o centro educativo.

- ❑ Consumir bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas en el espacio público o lugares abiertos al público dentro del área circundante a la institución o centro educativo, según el perímetro establecido en el artículo 83 de esta ley.
- ❑ Tener, facilitar, distribuir, o expender bebidas alcohólicas, sustancias prohibidas en el espacio público o lugares abiertos al público dentro del perímetro circundante, según lo establecido en el artículo 84 de esta ley.
- ❑ Destruir, averiar o deteriorar bienes dentro del área circundante de la institución o centro educativo.

PARÁGRAFO 1. Los niños y adolescentes que cometan alguno de los comportamientos señalados en los numerales anteriores serán objeto de las medidas dispuestas en la Ley 1098 de 2006 y demás normas vigentes en la materia.

También procederá la medida de destrucción del bien, cuando haya lugar.

PARÁGRAFO 2. Se aplicará medidas correctivas a la persona mayor de edad que incurra en uno o más de los comportamientos señalados, sin perjuicio de lo establecido en los reglamentos internos de cada establecimiento educativo.

Artículo 9.4. Clasificación de las situaciones.

Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

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.

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

Que se presenten de manera repetida o sistemática.

Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Situaciones Tipo III. Las situaciones de agresión escolar que constituyan presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyan otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Artículo 9.5. De los protocolos de los establecimientos educativos.

Estos protocolos deberán definir, como mínimo los siguientes aspectos:

La forma de iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas, en los términos establecidos en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

Los mecanismos mediante los cuales se proteja a quien informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de posibles acciones en su contra.

Las estrategias y alternativas de solución, incluyendo los mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para aprender y practicar competencias ciudadanas de la comunidad educativa.

Las consecuencias aplicables, las cuales deben obedecer al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas, y deben estar en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales, la ley y los manuales de convivencia.

Las formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas, a fin de verificar si la solución fue efectiva. Un directorio que contenga los números telefónicos actualizados de las siguientes entidades y personas: Policía Nacional, del responsable de seguridad de la Secretaría de Gobierno municipal, distrital o departamental, Fiscalía General de la Nación, Unidad de Infancia y Adolescencia, Policía de Infancia y Adolescencia, Defensoría de Familia, Comisaría de Familia, Inspector de Policía, ICBF -Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, del puesto de salud u Hospital más cercano, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Medicina Legal, de las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, de los padres de familia o acudientes de los niños y adolescentes matriculados en el establecimiento educativo.

PARÁGRAFO. La aplicación de los protocolos tendrá lugar frente a las situaciones que se presenten de estudiantes hacia otros miembros de la comunidad educativa, o de otros miembros de la comunidad educativa hacia estudiantes.

Artículo 9.6. De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo I.

Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo I, a que se refiere el numeral 1 del artículo 40 del presente decreto, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los

daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.

Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.

Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del presente decreto.

PARÁGRAFO 1. Los estudiantes capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos según el manual de convivencia.

Artículo 9.7. De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo II.

Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las Situaciones Tipo II, a que se refiere el numeral 2 del artículo 40 del presente decreto, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.

Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.

Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.

Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.

Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.

Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.

El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del presente decreto.

El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.

El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

PARÁGRAFO 1. Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 4 del presente Decreto.

Artículo 9.8. Protocolo para la atención de Situaciones Tipo III.

Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones Tipo III a que se refiere el numeral 3 del artículo 40 del presente decreto, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento en casos de daño al cuerpo o a la salud.

Garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.

Informar inmediatamente a los padres, madres o acudientes de los estudiantes involucrados, de la que se dejará constancia.

El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.

No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.

El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.

Aunque las autoridades competentes hayan conocido una situación, el comité escolar de convivencia adoptará las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro de sus competencias a la víctima, a quien se atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hecho parte de la situación presentada, de la que se dejará constancia.

El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Los casos sometidos a este protocolo los seguirá el comité escolar de convivencia, la autoridad que asuma el conocimiento y el comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el que se presentó el hecho.

PARÁGRAFO 1. En materia de prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente, además de la aplicación del protocolo correspondiente, se deberá aplicar lo contemplado en la Ley 1146 de 2007 y en su reglamentación.

PARÁGRAFO 2. Cuando surjan conflictos de competencia administrativa éstos se superarán conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley 1437 de 2011. Las actuaciones administrativas de las autoridades deberán desarrollarse acorde con los principios Constitucionales y los consagrados en el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011.

PARÁGRAFO 3. Cuando la Policía Nacional conozca las situaciones Tipo III de que trata el numeral 3 del artículo 40 de este decreto, deberá informar a las autoridades administrativas competentes, según el Decreto 4840 de 2007, para que estas adopten medidas de restablecimiento de derechos a que haya lugar. De esta actuación se deberá dejar constancia.

Artículo 9.9. Proceso formativo y Conducto regular

El ser humano progresa paulatinamente en su proceso de socialización conforme con su desarrollo evolutivo; por consiguiente, los correctivos contemplados en esta Ruta Pedagógica Perdomista se aplicarán de acuerdo con la edad del estudiante, los antecedentes académicos y convivenciales, la gravedad de la situación, los compromisos adquiridos con el colegio y las repercusiones que tengan sobre el bienestar y los derechos colectivos. El procedimiento a seguir es:

Para las situaciones Tipo I, II, III se aplicarán los siguientes correctivos estipulados en el cuadro adjunto, previo debido proceso y tipificación de la situación sin necesidad de secuencialidad:

Si la situación lo amerita se podrá presentar la cancelación de la matrícula por parte del Rector, mediante resolución rectoral avalada por el Consejo Directivo.

Es importante tener en cuenta que:

El Consejo Directivo delega en los Coordinadores y/o Directivas del Colegio o entes de participación reglamentados, la aplicación de correctivos pedagógicos contenidos en la Ruta Pedagógica Perdomista.

Los anteriores criterios correctivos no son secuenciales y dependen de la gravedad de la situación o el debido proceso.

TIPO DE SITUACIÓN	CONDUCTO REGULAR	PROCESO FORMATIVO
TIPO I	Estudiante Docente que conoce la situación Director de curso para conocer la situación	Reflexión personal y compromiso registrado en el observador: Análisis de la situación presentada. El docente registra y comunica al director de curso. Se implementa acción restaurativa.
TIPO II	Estudiante Docente que conoce la situación Director de curso Acudiente Orientación Coordinación de Convivencia Comité Escolar de Convivencia Rectoría	Reflexión personal de uno a tres días. Trabajo comunitario y/o trabajo escrito. Amonestación escrita en el observador del estudiante: Registra el director de curso, incluyendo el literal del deber incumplido y de la tipificación explícita de la situación. Plan de mejoramiento y seguimiento del mismo designados por coordinación de convivencia u orientación según el caso. Compromisos Convivenciales y/o Académicos Institucionales, establecidos por la Coordinación. Se implementa acción restaurativa.
TIPO III	Estudiante Docente o docentes que conocen la situación Director de curso Acudiente Orientación Coordinación de Convivencia Comité Escolar de Convivencia Rectoría Consejo Directivo Apoyo de otras Instituciones: Director Local de Educación, Bienestar Familiar, Casa de Justicia, Policía de Infancia y Adolescencia entre otras	Matrícula en observación asignada por Rectoría, previo estudio del Comité Escolar de Convivencia, Comisión de Evaluación y Promoción según el caso. Pérdida del cupo para el año siguiente en la institución definido por Rectoría y ratificado por el Consejo Directivo No proclamación en ceremonia de grado, para estudiantes de 11° (jornada diurna) y ciclo VI (jornada nocturna). Cancelación de matrícula acorde a la gravedad de la situación en cualquier momento del año escolar. Se implementa acción sancionatoria.

Cuando un docente, el director de curso, el Coordinador o el Rector, citen al padre de familia o acudiente de un estudiante y no se presenta en la fecha indicada, se emitirá una segunda citación con el aval de la Coordinación y si se repite la no presentación del acudiente o padre de familia, se emite la tercera citación y si se incumple, el caso pasa a orientación escolar quienes aplicarán protocolo por negligencia.

Los docentes no podrán suspender ni sacar a los estudiantes de clase; esta facultad es exclusiva de los entes reglamentados en el debido proceso de esta Ruta Pedagógica Perdomista.

Las situaciones convivenciales no contempladas en la Ruta Pedagógica Perdomista, serán de competencia de las Coordinadoras de Convivencia o quien haga sus veces, quienes aplicarán los respectivos correctivos.

Los elementos cuyo uso o tenencia son claramente prohibidos por el colegio podrán ser retenidos por los Coordinadores. Su devolución se hará al padre de familia o acudiente, el colegio no se hace responsable por su pérdida. Si estos elementos no son reclamados, se entregarán a otros estudiantes de acuerdo con las necesidades detectadas en el curso respectivo.

El Debido Proceso

Cuando un estudiante incurre en situaciones contempladas en la presente Ruta Pedagógica, tiene derecho a un proceso que garantice sus derechos. Este debido proceso debe: avalar el principio de normas preexistentes a la situación que se investiga o se pretende resolver; agotar la aplicación de las instancias del conducto regular de acuerdo a lo contemplado en la Ruta Pedagógica Perdomista; ofrecer el derecho a ser escuchado y a presentar descargos; promover la participación en actividades donde se discutan y recauden pruebas, aportándole o controvirtiéndolas, pudiendo manifestar su desacuerdo con la decisión que se tome recurriendo o apelando a instancias superiores; generar reflexiones y cambios significativos en el comportamiento de los estudiantes.

Las instancias del debido proceso son las siguientes:

El docente que conozca la situación dialogará con el estudiante, propiciando espacios para la reflexión y la toma de conciencia. Registrará la situación presentada, así como el compromiso del estudiante, en el observador. Comunica al director de curso.

Si el estudiante reincide en la situación, interviene el director de Curso quien dialogará con el estudiante permitiendo que haga sus descargos. Realizará acciones pedagógicas individuales o en grupo; también puede apoyarse en el autogobierno de aula o mesa de mediación escolar, propiciando la reflexión. Citará a los acudientes para establecer acuerdos y compromisos si el caso lo amerita. Se hará registro en el observador del estudiante con las respectivas firmas.

Si se persiste en la dificultad o incumplimiento, el director de Curso hace la remisión a coordinación académica o de convivencia. Coordinación establece nuevas acciones orientadas al cambio de actitud. Se firmará amonestación escrita y compromiso (incluyendo el literal del deber incumplido y la tipificación explícita de la situación) con el padre / la madre de familia o acudiente. El docente que remita un estudiante a

coordinación u orientación debe presentar por escrito el seguimiento y las acciones pedagógicas que el docente ha realizado para corregir el problema, esto con el fin de demostrar que se han agotado todas las posibilidades a su alcance, así como designar un plan de mejoramiento y seguimiento al estudiante.

Si se agotan las instancias anteriores y si se continúa con el incumplimiento de los compromisos y si el caso lo requiere se hará remisión a Orientación y/o al Comité Escolar de Convivencia, quien define estrategias psicopedagógicas y hace acompañamiento para garantizar que se cumplan los compromisos. Agotado todo el proceso correctivo, formativo y frente a la persistencia de la situación, el estudiante será remitido al Comité Escolar de Convivencia quienes definirán las acciones correctivas o resolutorias. La acción correctiva se establece cuando el estudiante, los padres de familia o acudiente legal, no acatan los procedimientos indicados. Se deberá realizar citación al padre / la madre de familia o acudiente.

Si hay falta de interés y falta voluntad de cambio, desde la coordinación de convivencia se indicará al estudiante un correctivo pedagógico para resolverlo en un tiempo de tres (3) días con un alto nivel de exigencia dirigido especialmente al análisis de su incumplimiento y las consecuencias del mismo. Presentará el trabajo escrito y con el visto bueno de Coordinación hará la respectiva sustentación en el curso asignado. Un estudiante no puede ser sancionado dos veces por el mismo motivo; por eso, tiene derecho a presentar tareas, trabajos y evaluaciones en un plazo máximo de 3 días hábiles tras cumplir con el correctivo pedagógico.

Si no demuestra un alto grado de compromiso para superar las dificultades, se establecen períodos de prueba y observación con el respectivo registro. La acción resolutoria se establece cuando se evidencia tanto en el estudiante como en el padre de familia o acudiente, falta de interés y compromiso. Luego se hace la remisión al Consejo Directivo liderado por el Rector quien determinará la cancelación de matrícula.

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Componentes.

Según el Decreto Reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013 Capítulo II Artículo 35. Garantía de Derechos y aplicación de Principios. Garantizar el principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia, y la protección de datos contenida en la Constitución, los tratados internacionales y la Ley 1581 de 2012.

Acciones del Componente de Promoción.

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.

PARÁGRAFO. Los establecimientos educativos deben implementar los proyectos pedagógicos conforme a los parámetros dispuestos en el artículo 20 de la Ley 1620 de 2013, dentro del marco de lo establecido en los artículos 14, 77, 78 y 79 de la Ley 115 de 1994.

Acciones del Componente de Prevención.

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.

Acciones de prevención:

La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan a la convivencia escolar, según el numeral 5 del artículo 17 de la Ley 1620 de 2013.

El fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; identificadas a partir de las particularidades mencionadas en el numeral 1 de este artículo.

El diseño de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

ACCIONES INSTITUCIONALES PARA EL COMPONENTE DE PREVENCIÓN

El Colegio Ismael Perdomo I.E.D.

Desarrollará acciones pedagógicas que promuevan el ejercicio de competencias ciudadanas en pro del respeto a la diversidad étnica, cultural, religiosa, orientación sexual e identidad, vivencia de valores, respeto y garantía de los Derechos Humanos Sexuales y Reproductivos.

Liderará el diseño y ejecución de un diagnóstico convivencial en cada curso.

Consolidará el diagnóstico convivencial por grados.

Organizará direcciones de curso en cada período escolar desarrollando temáticas que contribuyan al fortalecimiento de valores, a la atención y superación de las dificultades convivenciales de los y las estudiantes en cada grado.

Mediante las izadas de bandera destacará a los estudiantes que participen en las actividades de tipo convivencial.

Realizará acciones que favorezcan la salud emocional de la comunidad educativa.
Realizará acompañamiento y asesoría por parte de orientación escolar en situaciones de calamidad familiar a los miembros de la comunidad educativa.
Gestionará acuerdos y convenios con instituciones externas que apoyen la salud física y emocional de la comunidad educativa.

Acciones del Componente 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.

ACCIONES INSTITUCIONALES PARA EL COMPONENTE DE ATENCIÓN

El Colegio Ismael Perdomo I.E.D:

Gestionará ante la Cámara de Comercio de Bogotá la continuidad del Programa “Hermes” mediante el cual se promueve la resolución pacífica de los conflictos haciendo uso de los métodos alternos.

Incentivará la participación de los estudiantes en las jornadas de conciliación escolar y verificación de acuerdos.

Apoyará a los Conciliadores Escolares certificados por Cámara de Comercio de Bogotá brindándoles un espacio y tiempos para la realización de sus funciones en pro de la sana convivencia escolar.

Acciones del 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 Unificada de Convivencia Escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, los comités escolares de convivencia harán 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 se encarga de la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

ACCIONES INSTITUCIONALES

PARA EL COMPONENTE DE SEGUIMIENTO

El Colegio Ismael Perdomo I.E.D.:

Llevará registro detallado de los casos atendidos por las diferentes instancias con los respectivos soportes para su seguimiento:

Docente y/o director de Curso.
Departamento de Orientación.
Coordinación Académica y/o Convivencial.
Comité Escolar de Convivencia.
Rectoría.
Consejo Directivo.

PLAN DE MOVILIDAD ESCOLAR

Las niñas, niños y adolescentes son fundamentales en la construcción de una movilidad humana en Bogotá. La invitación es hacer de la seguridad vial un asunto de todos y proteger la vida en las vías.

OBJETIVOS DEL PLAN MOVILIDAD ESCOLAR

Promover acciones institucionales que permitan mejorar las condiciones de desplazamiento de los estudiantes de los colegios oficiales desde y hacia la institución educativa.

Generar condiciones de seguridad, calidad, oportunidad, eficiencia, sostenibilidad, accesibilidad en la movilidad de niñas, niños, jóvenes y adultos de los colegios oficiales, buscando garantizar su permanencia en el sistema escolar.

Promover la asistencia a clases con alternativas de movilidad, fomentando el uso de medios alternativos como la bicicleta, entre otros.

MARCO LEGAL DEL PLAN DE MOVILIDAD ESCOLAR

La norma de todos los usuarios de las vías está en la Ley 769 - Código de Tránsito y Transporte. En cuanto al comportamiento de cada uno de los ciudadanos, una estrategia es la implementación de los Planes de Movilidad Escolar para que entre todos logremos los cambios de comportamiento referidos.

Integrantes del Comité de Movilidad Escolar.

Rector.
Coordinadora de Convivencia de cada jornada.
Orientador escolar de cada jornada.
Representante de los padres de familia de cada jornada.

Representante de los estudiantes de cada jornada.

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE MOVILIDAD ESCOLAR.

Programará una reunión cada período y sesionará de manera extraordinaria cuando la situación lo amerite.

Llevará acta de cada reunión.

Realizará campañas de carácter preventivo con la comunidad educativa para proteger la vida y asegurar el cumplimiento de las normas.

PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

Proveer seguridad en los entornos escolares requiere de condiciones ambientales internas de la escuela, al tiempo que las del entorno inmediato, tanto del barrio como de la ciudad en la que se inserta. Por lo tanto, su promoción implica el establecimiento de procesos de evaluación de aspectos como las relaciones personales, la historia institucional, la ubicación geográfica de la institución educativa y los índices de delincuencia, violencia y consumo de SPA en la comunidad circundante. La escuela es el espacio donde puede cimentarse una cultura de la prevención y es a través del trabajo de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, personal administrativo), los padres y la comunidad en general para prevenir el delito a largo plazo. (Rau & Castillo, 2009)

OBJETIVOS DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Articular la vigilancia privada del colegio con Policía de Infancia y Adolescencia dedicado exclusivamente a proteger el entorno escolar.

Activar los mecanismos de participación ciudadana que permitan la vinculación de la ciudadanía para la protección del entorno escolar.

Desarrollar competencias y capacidades de los estudiantes para prevenir su vinculación en riñas, bandas o consumo problemático de SPA y/o alcohol.

MARCO LEGAL DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Código Nacional de Policía y Convivencia (CNPC) o Ley 1801 de 2016 que entró en vigencia el 30 de enero de 2017.

Ley 1098, Código de infancia y adolescencia (Congreso de la República 8 de noviembre de 2006)

Integrantes del Comité de Seguridad Escolar

Rector

Coordinadores académicos J.M y J.T

Coordinadoras de convivencia J.M y J.T
Orientadores escolares J.M y J.T

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Programará una reunión cada mes y sesionará de manera extraordinaria cuando la situación lo amerite.

Llevará acta de cada reunión.

Realizará campañas de carácter preventivo con la comunidad educativa para proteger la vida, evitar que los estudiantes se involucren en presuntos delitos y asegurar el cumplimiento de las normas.

PLAN ESCOLAR DE GESTIÓN DE RIESGOS

Marco legal: Ley 1523 de 2012.

Objetivos generales:

- ❖ Reducir el riesgo, proteger la vida y la salud.
- ❖ Preservar la infraestructura y el medio ambiente.
- ❖ Fomentar la resiliencia.

Objetivos específicos:

- ★ Identificar y evaluar los riesgos.
- ★ Desarrollar planes y programas para reducir y mitigar el riesgo.
- ★ Fortalecer la capacidad de respuesta.
- ★ Fomentar la cultura de la prevención.

Integrantes del Comité Plan Escolar de Gestión de Riesgos:

- ◆ Rector (a): Nombre del rector (a).
- ◆ Coordinador (a): Nombre del coordinador (a) de convivencia.
- ◆ DLE: Nombre del Director Local de Educación.
- ◆ Grupo PRAE: Líder del PRAE.
- ◆ Grupo de Logística: Este grupo está conformado por el personal de seguridad física, servicios generales, almacén, mantenimiento, de ellos debe escoger un líder y consignar el nombre en la estructura.
- ◆ Consejo Académico: Líder del Consejo Académico.
- ◆ Grupo de Respuesta a Emergencias (Brigadas): Líder de Brigada.
- ◆ Grupo de Gestión de Riesgos: Líder del Grupo que se encuentre asignado para el Proyecto de Gestión de Riesgos.
- ◆ Padres de familia: Padre o padres de familia líderes que participen en los procesos escolares. (asociación de padres de familia)
- ◆ Estudiantes: Personero Estudiantil

El aplicativo virtual para la elaboración de los Planes Escolares de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - PEGR-CC contiene cuatro módulos, así:

- ☐ Conocimiento de riesgos
- ☐ Reducción de riesgos
- ☐ Respuesta a emergencias
- ☐ Cambio climático

COMITÉ INSTITUCIONAL ESCOLAR DE CONVIVENCIA. Se encuentra definido por ley en los artículos 2.3.5.2.3.1. al 2.3.5.2.3.6. del DURSE.

Conformación. El Comité Institucional Escolar de Convivencia el cual estará conformado por:

- El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité
- El personero estudiantil.
- El docente con función de orientación.
- El coordinador cuando exista este cargo.
- El presidente del consejo de padres de familia.
- El presidente del consejo de estudiantes.
- Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

PARÁGRAFO 1. El comité podrá invitar con voz, pero sin voto, a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos con el propósito de ampliar información.

Funciones del Comité Escolar de Convivencia. Son funciones del comité:

- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- Convocar a un espacio de conciliación para resolver situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, a solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se crea conveniente evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.

- Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
- Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
- Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

Funcionamiento.

- **Sesiones.** El comité escolar de convivencia sesionará como mínimo una vez cada dos (2) meses. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.
- **Quórum decisorio.** El quórum decisorio del comité escolar de convivencia será el establecido en su reglamento. En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia del presidente.
- **Actas.** De todas las sesiones que adelante el comité escolar de convivencia se elaborará un acta que contendrá al menos los requisitos establecidos en el artículo 10 del respectivo Decreto.

Reglamento del Comité Escolar de Convivencia. Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

Los elementos que hacen parte del reglamento del Comité de Convivencia Escolar del Colegio Ismael Perdomo IED son:

- Sesionará bajo el liderazgo del rector.

- Programará una reunión mensual y atenderá reuniones extraordinarias cuando el caso o casos lo ameriten.
- Adjuntará soportes de los casos atendidos para el respectivo seguimiento.
- Implementará la realización de un diagnóstico convivencial en cada curso para determinar acciones pedagógicas que promuevan la sana convivencia.
- Seguirá la Ruta de Atención Integral con el estudiante según la tipificación de la situación.
- El comité Escolar de Convivencia podrá sesionar con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros.
- Constituirá quórum la mitad más uno de los integrantes, y las decisiones se aprobarán por mayoría de votos de quienes asistan
- Cuando el Comité Escolar de Convivencia estime conveniente podrá citar a sus reuniones a las personas que considere necesario. En este caso los invitados podrán participar con voz, pero sin voto.
- El comité escolar de convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.
- Las reuniones extraordinarias pueden ser solicitadas por cualquier miembro de la comunidad educativa, pero únicamente citadas por rectoría.

Responsabilidades de los establecimientos educativos en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Además de las que establece la normatividad vigente y las que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

- Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Implementar el comité de escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 Y 13 de la Ley 1620 de 2013.
- Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, docentes o directivos docentes.
- Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia y el sistema institucional de evaluación estudiantil cada año, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y a la comunidad educativa, según los

enfoques de derechos, competencias y atención a las diferencias individuales, según la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.

- Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que inciden en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.
- Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
- Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
- Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
- Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio

Responsabilidades del rector(a) del establecimiento educativo en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

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

- Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 y 13 de la Ley 1620 de 2013.
- Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
- Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del plan de mejoramiento institucional.
- Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la

normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos.

- Crear el equipo de conciliadores para garantizar el funcionamiento del proyecto.
- Aproximar a los padres de familia, docentes y directivos al programa de conciliación escolar.

Integrantes del Comité Escolar de Convivencia Institucional para la Vigencia 2024

ESTAMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS
RECTOR	Tulio Enrique Rojas Mesa
COORDINADORA CONVIVENCIA J.M	Myriam Cristina Ramírez D.
COORDINADORA CONVIVENCIA J.T	Lilia Cañón Gómez
ORIENTADORA	Mariana Ortiz
ORIENTADORA	Zulma Ivonne Bernal
DOCENTE	Muriel Amo Pérez
PADRE DE FAMILIA	María Angélica Mosquera Valois
PERSONERO ESTUDIANTIL	
REPRESENTANTE DE ESTUDIANTES	

MESAS DE MEDIACIÓN ESCOLAR. La mediación escolar es un proceso pedagógico para solucionar los conflictos que surgen al interior de las instituciones, donde los principales actores son los estudiantes, que trabajan como mediadores buscando acuerdos equitativos y mutuamente satisfactorios de los intereses de las partes. Su principal objetivo es, desarrollar una estrategia para la solución de conflictos en ambiente escolar, a partir de la mediación como método que les permita convertir sus dificultades, necesidades y limitaciones, en un programa creativo y enriquecedor.

Están integradas por un grupo de estudiantes mediadores formados y certificados por la Cámara de Comercio de Bogotá para tales fines, y un grupo de maestros tutores que apoya el trabajo de los mediadores escolares. Las personas que han sido capacitadas deberán obrar como multiplicadores y asegurar la continuidad del proceso.

Funciones de las Mesas de Mediación. Son las siguientes:

- Invitar a la comunidad educativa del Colegio Ismael Perdomo IED a trabajar en la formación de las presentes y futuras generaciones en la construcción de ciudadanos menos violentos donde se promueva la convivencia pacífica.
- Generar un compromiso real y un cambio en la concepción del conflicto.
- Crear conciencia y bases para una cultura de paz y respeto por los demás.
- Contar con el apoyo del equipo tutor por jornada para garantizar el funcionamiento del programa.

- Permitir la participación de estudiantes como mediadores.
- Aproximar a los padres de familia, docentes, directivos en el programa de mediación escolar.
- Generar actas de mediación que tienen validez dentro del debido proceso.
- Brindar herramientas para solución pedagógica y pacífica del conflicto.

PARÁGRAFO 1. Los procesos de mediación se originarán a partir de la solicitud por escrito de una de las partes involucradas en el conflicto. También se puede iniciar dicho proceso, a solicitud del director de curso.

PARÁGRAFO 2. El Consejo Directivo delega en el Equipo Tutor de cada jornada, la conformación de dichas mesas de mediación, los cuales se harán con los cursos que elija cada jornada.

PARÁGRAFO 3. Cada proceso de mediación quedará registrado en un acta.

JUSTICIA RESTAURATIVA. Es aplicable en cualquier ámbito de interacción humana y en diversas situaciones. La Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC) la define como: “una forma de responder al comportamiento delictivo balanceando las necesidades de la comunidad, de las víctimas y de los delincuentes”; es decir, se trata de una respuesta sistemática y evolucionada al delito, que respeta la dignidad y la equidad de cada persona, construyendo comprensión y promoviendo la armonía social, mediante un proceso de sanación de las víctimas, los ofensores y la comunidad.

-
- Este proceso involucra a quienes tienen interés en una ofensa particular, para identificar y atender los daños, necesidades y obligaciones derivadas de esa ofensa, para sanar y enmendar los daños de la mejor manera posible. En cualquier espacio en el que una ofensa se realice o en el que haya personas que sufrieron una afectación, se puede intervenir de un modo restaurativo, bajo tres ejes:
- Un delito o una ofensa afecta a las personas y las relaciones entre ellas, por eso la justicia restaurativa se centra en el daño. Cuando las personas se encuentran inmersas en una red de relaciones y un delito u ofensa la rompe, es necesario restaurar los efectos del daño para sanar esas relaciones. Mientras la justicia tradicional (retributiva) se concentra en la violación a las leyes y en encontrar al “culpable”, la justicia restaurativa se centra en el daño, empezando por quien lo sufrió, para continuar con la comunidad y quien lo causó.
- Los delitos u ofensas conllevan obligaciones; por ello, antes que centrarse en la pena o castigo, la justicia restaurativa busca que la persona comprenda el daño que causó y se responsabilice para reconocerlo y hacer las reparaciones necesarias, ya sea con acciones concretas o “simbólicas”, a manera de disculpas o compromisos sobre la causa del delito o de la ofensa para no volver a cometerlo.
- Se promueve el compromiso o la participación a través de la inclusión de las víctimas, personas ofensoras y la comunidad en los procesos restaurativos. El

sistema de justicia debe promover el espacio que les permita hablar por sí mismas y tomar decisiones; es decir, la justicia restaurativa involucra a las personas, desde sus emociones y necesidades, más que un proceso judicial.

Beneficios:

- Reduce la reincidencia.
- Restituye al infractor y a la víctima.
- Repara el daño.
- Disminuye la carga procesal.
- Empodera a la comunidad en el control social.

Principios:

- Participación activa de ofensor, víctima y comunidad.
- Reparación material y simbólica del daño.
- Responsabilidad completa y directa del autor.
- Reconciliación con la víctima y la comunidad.

¿Por qué ayuda a las y los jóvenes?

- Les es más fácil entender las consecuencias de sus actos cuando pueden apreciar la aflicción de la víctima.
- Les da la oportunidad de reivindicarse y de restituirse como personas.
- Se trabaja sobre la base de la responsabilidad, ya que son sujetos de derechos, capaces de responder por sus actos.

Fuente: Secretaría de Gobernación (SEGOB)

<https://www.gob.mx/segob>

PROTOCOLO PARA INGRESO Y SALIDA DE ESTUDIANTES

Los estudiantes de Preescolar ingresan y salen por la puerta asignada al nivel.

Todos los estudiantes de primaria ingresan por la puerta del parque y por ésta misma puerta salen, excepto el grado primero que sale por la puerta principal.

Todos los estudiantes de preescolar y primaria, el día que llueva muy fuerte serán entregados en cada salón y como estrategia de control el docente se ubicará en la puerta del salón.

Los estudiantes de bachillerato ingresan y salen por la puerta del parque, con excepción los días de fuerte lluvia; ingresarán y saldrán por la puerta principal con acompañamiento de los docentes del turno de acompañamiento.

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

Para realizar las salidas pedagógicas los docentes de la Institución deben tramitar los siguientes pasos:

Presentar un proyecto de salida pedagógica a la rectoría con un mes de antelación; en el cual se especifique objetivos y actividades a realizar, lugar de ruta de destino, hora de salida y llegada.

Previa aprobación, informar a los padres de familia, quienes harán llegar por escrito su autorización con la siguiente documentación: EPS, fotocopia del documento de identidad

Verificación de las condiciones ofrecidas por la empresa de transporte a contratar (Licencias, autorizaciones, permisos, revisión técnico- mecánica definidos por las normas vigentes para su operación y funcionamiento)

Informe ante la SED de la realización de la salida pedagógica, especificando listado de estudiantes, lugar, fecha de realización, con las actividades a desarrollar; todo esto para que la SED tome las medidas pertinentes.

Los estudiantes que no participan en la salida deben permanecer en el colegio y realizar actividades formativas durante la jornada escolar.

ACCIDENTES ESCOLARES

¿Qué debe hacer el colegio en caso de accidentes?

Atención y valoración del caso (brindar los primeros auxilios).

Llamado al acudiente y/o familiar para que se presente en el colegio.

Revisión con el acudiente del sistema de salud y de acuerdo con esto remisión a la EPS.

Diligenciamiento del acta de notificación del accidente, con firma del acudiente y representante del Colegio.

¿Qué debe hacer el colegio en caso de accidente, intoxicación o agresión?

Llamar a la línea 123 y pedir asesoría médica o una ambulancia se necesita.

Si el estudiante está afiliado a una EPS. Remitirlo al hospital que le corresponda.

Garantizar un acompañante mayor de edad mientras llega un familiar.

4. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

4.1. Recursos Humanos

ESTAMENTO DOCENTES

DERECHOS DE LOS DOCENTES. Los docentes gozan de todos los derechos consagrados en los Estatutos Docentes, en la Constitución Nacional, en el Decreto Ley 1075 de 2015, y en las normas promulgadas por el Estado y de los siguientes de orden institucional:

- Conocer y poner en práctica la Ruta Pedagógica Perdomista.
- Ser valorado y respetado como persona y profesional en la docencia.
- Ser estimulado verbalmente y por escrito por su labor realizada.
- Participar y ser elegido en los procesos democráticos de carácter institucional.
- Presentar peticiones, solicitudes y reclamos respetuosos a los Directivos y al Consejo Directivo y ser oportunamente atendido.
- Presentar propuestas, sugerencias y/o proyectos que tiendan a mejorar organización y el rendimiento escolar.

- Tomar parte activa en la planeación y programación educativa del plantel.
- Fomentar permanentemente la comunicación y el diálogo con los Directivos, Directores de Curso, Compañeros, Estudiantes y demás personas de la comunidad educativa.
- Contribuir con la dinamización, evaluación y desarrollo del Gobierno Escolar.

DEBERES DE LOS DOCENTES. Los docentes cumplirán con todos los deberes y obligaciones reglamentadas en la Constitución Nacional, en el Decreto Ley 1075 de 2015, Decreto 2277 de 1979, Decreto 1278 de 2002, la Ley 734 Código Único Disciplinario y en las normas promulgadas por el Estado además y de los siguientes deberes:

- Conocer y poner en práctica la Ruta Pedagógica Perdomista.
- Participar en los programas de capacitación y actualización profesional que desarrolle la institución, el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación Distrital al cual sea asignado o delegado.
- Respetar a todas las personas, sin importarle las creencias filosóficas, políticas o religiosas; y en particular, respetar a los estudiantes.
- Conservar y procurar buenas relaciones interpersonales con padres, estudiantes, directivos y compañeros.
- Participar en la construcción, organización, conocimiento, divulgación, mejoramiento y desarrollo del Proyecto Educativo Institucional - PEI y de la Ruta Pedagógica Perdomista en forma directa o a través de sus delegados.
- Mejorar permanentemente el proceso de Enseñanza-Aprendizaje, mediante el aporte de ideas y sugerencias a través del Consejo Directivo, Consejo Académico, reuniones de área y demás.
- Asistir puntualmente a la jornada de trabajo, a las reuniones y a los demás actos comunitarios que programa el plantel.
- Presentar a rectoría la respectiva incapacidad por el servicio médico que corresponde, en caso de ausentarse uno o varios días de la institución.
- Orientar y fortalecer el aprendizaje de cada estudiante y contribuir a la obtención de los logros académicos y de convivencia previstos.
- Permanecer dentro del plantel durante toda la jornada laboral establecida.
- Solicitar permiso cuando, por razones válidas, deba retirarse temporalmente del plantel, o cuando tenga la necesidad de no asistir para lo cual debe dejar organizadas las actividades correspondientes.
- Informar a la persona pertinente según el conducto regular y el debido proceso sobre las irregularidades que se presente con los estudiantes.
- Evaluar a los estudiantes integral y continuamente.
- Inculcar en los estudiantes el amor por los valores históricos y culturales de la nación y el respeto por los símbolos patrios incluyendo los valores institucionales.
- Realizar actividades de Dirección de Curso, o las que se presenten en clase.

- Promover salidas pedagógicas, culturales, recreativas y convivenciales y demás que considere necesarias para la formación integral de sus educandos siguiendo las orientaciones de la SED.
- Citar y dialogar con los padres de familia cuando sea necesario. Contribuir siempre a formar un ambiente agradable. Controlar la asistencia y participación de los estudiantes en todas las actividades programadas.
- Observar una conducta adecuada de acuerdo con el rol desempeñado. Utilizar y recomendar el servicio de orientación cuando sea necesario para el estudiante o para la familia de este.
- Apoyar a los estudiantes que tienen dificultades académicas o de convivencia con herramientas pedagógicas suficientes para dar soluciones a sus problemas. Solucionar las dificultades presentadas con estudiantes y/o padres de familia, agotando todos los recursos a su alcance.
- Desempeñar su función con ética profesional.
- Abstenerse de adquirir compromisos, pactos u obligaciones que comprometan a la institución, ya sea en el campo jurídico, económico o de su buen nombre, sin previa autorización del estamento pertinente.
- Abstenerse de pedir contribuciones o aportes económicos a los estudiantes cuando estos no están autorizados y en todo caso todo aporte o contribución debe ser administrado por el fondo de servicios educativos- FSE de la institución.
- Presentar los informes de seguimiento y acciones pedagógicas llevadas a cabo con un estudiante, cuando determine que debe ser remitido a otra instancia, ya sea por problemas académicos o convivenciales.
- Participar en la organización y administración de refrigerios, con el apoyo de los directivos, padres de familia y estudiantes.
- Respetar el horario de atención a padres para no descuidar a los estudiantes.

Sobre la Ley de Convivencia Escolar. Según la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 (Artículo 19), Responsabilidades de los docentes en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:

- Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con la Ruta Pedagógica Perdomista y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.

- Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
- Participar de los procesos de actualización y de formación docente y evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
- Contribuir a la construcción y aplicación de la Ruta Pedagógica Perdomista.

ESTÍMULOS A LOS DOCENTES. Además de los estímulos que por ley reciben los docentes, en la institución se hacen acreedores a:

- Tener acceso a los recursos necesarios y de un espacio agradable y digno de su labor.
- Contar con el apoyo por parte de las directivas para el desarrollo de sus proyectos de aula o área.
- La participación, según su interés en cursos de mejoramiento, seminarios, exposiciones, a los cuales sea invitada la institución.
- La programación y participación en actividades de integración que favorezcan el crecimiento personal y el ambiente institucional.
- El reconocimiento en actos culturales y/o izadas de bandera de la labor desempeñada por el docente.

FUNCIONES DE LAS Y LOS DOCENTES.

Funciones de los directores de curso.

- Participar en el acompañamiento y orientación de los estudiantes a su cargo, presentando informes de los casos especiales y específicos a la instancia correspondiente académica y/o convivencial.
- Cumplir con su asignación académica según los horarios establecidos, al igual que los turnos de acompañamiento y formación.
- Atender, informar y orientar a los padres de familia sobre el desarrollo integral de los estudiantes.
- Desarrollar permanentemente, direcciones de curso para identificar problemas académicos, convivenciales, organizativos u otros que tengan que ver con la formación integral de los estudiantes.
- Consignar en el observador del estudiante cualquier novedad académica o convivencial con sus correspondientes acuerdos.
- Asesorar a los estudiantes del gobierno de aula en el cumplimiento de sus funciones.
- Citar a los padres de familia cuando el caso lo amerite, teniendo en cuenta la hora de atención o de manera extraordinaria.

Funciones del jefe de área

- Participar en el consejo académico.
- Participar y presidir las reuniones de área en ausencia del coordinador.
- Participar en los comités que sea requerido.
- Dirigir y organizar las actividades del área, conforme a los criterios establecidos en el plan de estudios y la coordinación respectiva.
- Presentar informes periódicos al coordinador respectivo.
- Dirigir y asesorar a los docentes en el planeamiento de las actividades y proyectos pedagógicos de área.
- Ejecutar las acciones en coordinación con los demás jefes de área
- Promover la actualización de los docentes a su cargo.
- Desarrollar con sus compañeros, programas de investigación en el campo de su especialidad.
- Revisar los procesos de evaluación del rendimiento escolar aplicados por los docentes de las diferentes áreas.
- Cumplir con la asignación académica.
- Velar por la adecuada utilización, mantenimiento y conservación de los muebles equipos y materiales confiados al área.

Funciones de los orientadores.

- Diseñar y socializar su plan operativo según las necesidades establecidas en la caracterización institucional.
- Orientar a los estudiantes en la construcción de su proyecto de vida.
- Organizar y publicar horario de atención a estudiantes, padres y/o acudientes.
- Participar en los comités académicos y de convivencia.
- Recepcionar, atender, hacer seguimiento y brindar retroalimentación a los docentes de los casos remitidos a orientación escolar.
- Atender casos especiales de comportamiento que afecten la sana convivencia de los miembros de la comunidad.
- Apoyar a los estudiantes de grado undécimo para asumir con responsabilidad las pruebas de estado SABER de 3°, 5°, 9° 11° que realiza el ICFES.
- Planear, orientar, ejecutar y acompañar el desarrollo del proyecto pedagógico del servicio social obligatorio.
- Organizar y ejecutar actividades que conlleven a mejorar el bienestar social de la comunidad educativa.
- Elaborar y ejecutar los programas de exploración, orientación vocacional y profesional.
- Planear, orientar y ejecutar el programa de escuela de padres, evaluar resultados y proponer ajustes.
- Analizar y solucionar situaciones conflictivas de los estudiantes.
- Atender a los padres de familia en el horario establecido.

- Participar en la planeación del currículo.
- Planear direcciones de curso de acuerdo a la caracterización académica y convivencial de los cursos.
- Gestionar los procesos de atención a la población en condición de vulnerabilidad.
- Responder por el uso adecuado de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Cumplir con las demás funciones asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Funciones de las docentes de inclusión.

- Apoyar a los estudiantes de inclusión, padres de familia y docentes, en la búsqueda de diferentes estrategias y programas que contribuyan al desarrollo integral del niño.
- Organizar y publicar un horario de atención para estudiantes y padres de familia.
- Recepcionar, atender, hacer seguimiento y brindar retroalimentación a los docentes de los casos remitidos a inclusión.
- Proporcionar elementos que ayuden al desarrollo social del niño mediante seguimientos en los aspectos de salud, comunicación y desarrollo- cognitivo del estudiante.
- Asesorar y apoyar a los docentes de aula que acompañan a niños de inclusión, mediante talleres y atención personalizada que favorezca el desarrollo integral de los estudiantes.
- Establecer horarios personalizados a los padres de familia para orientar procesos específicos acordados para ayudar al desarrollo progresivo del niño.
- Mantener comunicación interinstitucional con entidades oficiales y particulares que acompañan el trabajo de inclusión en la institución.
- Coordinar con Orientación Escolar, las actividades propias del bienestar general de esta población estudiantil y sus familias.
- Acompañar el diseño y hacer seguimiento a los PIAR con el docente de aula de conformidad con las características y necesidades de las personas con discapacidad, de los planes y competencias específicas de cada área y grado escolar.

Funciones del coordinador(a) de convivencia.

- Elaborar plan general de actividades de la coordinación de convivencia.
- Participar en el comité escolar de convivencia.
- Participar activamente en la planeación y evaluación institucional.
- Diseñar un medio de comunicación que sea permanente, pertinente y eficaz para dar cuanta de las actividades programadas.
- Organizar estrategias y medios para recopilar y consolidar ajustes y/o modificaciones al manual de convivencia.
- Dirigir y supervisar la elaboración del diagnóstico convivencial y de derechos humanos en la institución.
- Consolidar los informes de caracterización convivencial.

- Elaborar y presentar una propuesta de cronograma de reuniones de los comités.
- Asistir a las reuniones de comités que sea requerido(a).
- Orientar, controlar y evaluar el plan de dirección de curso.
- Solicitar libros de actas y asignar uno para cada comité a su cargo.
- Diseñar los formatos de actas de su competencia.
- Distribuir a los docentes en turno de acompañamiento y comunicar los criterios para su funcionamiento.
- Acompañar a los docentes en los actos de comunidad.
- Diseñar instrumentos de control para estudiantes, observador y otros.
- Solicitar informes a los docentes sobre estudiantes remitidos a orientación y comité escolar de convivencia.
- Evaluar y confrontar con los docentes los avances convivenciales de los estudiantes de forma periódica.
- Evaluar en coordinación con los docentes los resultados de los turnos de acompañamiento.

Funciones del coordinador(a) académico(a)

- Elaborar un plan general de actividades de la coordinación académica basado en actividades de las áreas, incluidas las actividades de control y evaluación y presentarlo a rectoría.
- Participar en el consejo académico.
- Participar activamente en la planeación y evaluación institucional.
- Diseñar un medio de comunicación que sea permanente, pertinente y eficaz para dar cuenta de las actividades programadas.
- Organizar estrategias y medios para recopilar y consolidar ajustes y/o modificaciones al manual de convivencia.
- Dirigir y supervisar la caracterización académica institucional.
- Elaborar y presentar una propuesta de cronograma de reuniones de los comités.
- Asistir a las reuniones de comités que sea requerido(a).
- Orientar, controlar y evaluar el plan de dirección de curso.
- Diseñar los formatos de actas de su competencia
- Acompañar a los docentes en los actos de comunidad.
- Solicitar informes a los docentes sobre estudiantes remitidos a orientación y comisiones de evaluación.
- Evaluar y confrontar con los docentes los avances académicos de los estudiantes de forma periódica.
- Liderar estrategias que propendan por el mejoramiento académico institucional.

SERVIDORES ADMINISTRATIVOS

FUNCIONES DE LOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS.

Secretaría Académica

- Responsabilizarse del diligenciamiento de los libros de matrículas, admisiones, registros académicos, recuperaciones, validaciones, asistencia y actas de reunión.
- Programar y organizar las actividades propias de su cargo.
- Colaborar en la organización y ejecución del proceso de matrícula.
- Elaborar listados de estudiantes para efectos docentes y administrativos.
- Mantener ordenada y actualizada la documentación de los estudiantes personal docente y administrativo.
- Custodiar y elaborar los registros de los libros reglamentarios.
- Colaborar con rectoría en la elaboración de informes estadísticos.
- Organizar el archivo en forma funcional y elaborar las certificaciones y constancias que le sean solicitadas.
- Refrendar con su firma las certificaciones expedidas por rectoría.
- Cumplir con la jornada laboral legalmente establecida.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.

Biblioteca

- Elaborar el proyecto de reglamento interno de la biblioteca, presentarlo a rectoría para su estudio y aprobación.
- Programar y desarrollar jornadas de trabajo con docentes y estudiantes sobre la adecuada utilización de la biblioteca.
- Clasificar, catalogar y ordenar el material bibliográfico.
- Suministrar el material bibliográfico y orientar a los usuarios sobre su adecuada utilización.
- Llevar el registro de utilización del servicio y el control de los préstamos realizados.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad del material bibliográfico, muebles y enseres confiados a su manejo.

Almacén

- Revisar, clasificar y controlar documentos datos y elementos relacionados con los asuntos de su competencia de acuerdo con las normas y procedimientos respectivos.
- Participar en la programación organización, ejecución y control de actividades propias de la dependencia con el fin de alcanzar las metas propuestas de acuerdo con los lineamientos establecidos.

- Elaborar e interpretar cuadros, estadísticas e informes sobre actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas.
- Planear y programar las actividades propias del almacén.
- Colaborar con rectoría y con el auxiliar financiero en la administración de los bienes muebles e inmuebles del plantel.
- Diseñar y manejar los mecanismos de solicitud y entrega de elementos a las dependencias que los requieran.
- Elaborar balance mensual de entrada y salida de elementos en kardex con los correspondientes soportes de ingreso y egreso.
- Responder por el buen estado, seguridad e integridad de los elementos confiados a su administración.
- Diligenciar ante la oficina de la secretaría la baja de los bienes.
- Realizar y actualizar el inventario de bienes del plantel de acuerdo a los cambios de oficinas y a la normatividad establecida.
- Mantener el registro de los inventarios en los libros de acuerdo a las normas vigentes.
- Elaborar y enviar los informes mensuales, semestrales o anuales de los bienes, muebles e inmuebles de la institución a las entidades de control.
- Establecer un conducto regular para canalizar el servicio de fotocopias con las coordinaciones y rectoría.
- Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato según la naturaleza del empleo y la formación y competencias del titular del cargo.

Auxiliar Financiero

- Elaborar el proyecto de presupuesto, como instrumento de planeación y gestión financiera de acuerdo con el P.E.I, las prioridades, el plan de mejoramiento y el plan operativo anual.
- Definir procesos para captar ingresos, ejecutar los gastos.
- Elaborar los soportes de contabilidad y presentar los informes dentro de las fechas establecidas por las normas.
- Elaborar una política de seguridad de equipos, programas, documentos e información confiados a su manejo y mantener actualizado el sistema de información de su área.
- Desarrollar procedimientos e instrumentos para el mejoramiento del manejo adecuado de la información.
- Planear y programar actividades propias del cargo.
- Informar oportunamente al jefe inmediato sobre las inconsistencias, anomalías o novedades relacionadas con el desempeño de sus funciones.
- Asistir al ordenador del gasto en la preparación y presentación, ante el consejo directivo, del presupuesto anual del establecimiento.
- Registrar los compromisos con cargo al presupuesto del plantel educativo.
- Elaborar y certificar las disponibilidades y las reservas presupuestales.

- Elaborar el plan mensual de caja.
- Manejar los libros de tesorería, hacer arqueos de caja menor y elaborar conciliaciones bancarias mensuales.
- Elaborar y presentar los estados de tesorería a los organismos que lo requieran.
- Elaborar contratos de servicios y suministro de acuerdo con la ley.
- Apoyar al ordenador del gasto en la coordinación con las entidades bancarias para el manejo de los recursos depositados en bancos.
- Apoyar al ordenador del gasto en la supervisión de las gestiones adelantadas por la asesoría contable y las actividades realizadas por el responsable de los inventarios.
- Cumplir con las demás funciones propias del cargo.

Secretaría General

- Apoyar en la administración y organización de la agenda del superior inmediato y organizar lo pertinente para el cumplimiento de los compromisos adquiridos.
- Apoyar la elaboración de certificaciones, informes, actas y demás documentos que sean requeridos en el colegio y organizarlos en carpetas y/o archivos según corresponda.
- Atender público y orientar a usuarios, personal y telefónicamente, para suministrar información, documentos o elementos que le sean solicitados y que estén relacionados con las actividades propias del Colegio.
- Hacer y recibir llamadas telefónicas y tomar nota de ellas de acuerdo con las orientaciones del Rector.
- Mantener actualizados los sistemas de información relacionados con la matrícula del colegio y el proceso de graduaciones.
- Organizar, clasificar y controlar correspondencia, documentos, datos y elementos según instrucciones del Rector.
- Realizar actividades secretariales acordes con sus responsabilidades, que permitan el cumplimiento de las funciones de la dependencia.

Auxiliar Administrativo (Grado 407 – 05)

- Apoyar la atención de los requerimientos y solicitudes de los diferentes grupos de interés personal, escrita y telefónicamente, dentro de los términos que las normas determinen.
- Revisar y clasificar la información que llega a la institución educativa y remitirla a quien corresponda para su respectivo trámite y apoyar la respuesta de los mismos.
- Realizar actividades de archivo y control documental conforme a las normas establecidas.

- Proyectar las comunicaciones escritas dirigidas a las direcciones locales, padres de familia, estudiantes, nivel central y demás destinatarios que se requiera.
- Apoyar la consolidación y actualización de los datos en los diferentes sistemas de información y apoyar en la generación de informes que realice la institución educativa.
- Realizar actividades propias de apoyo asistencial, incluidas las de fotocopiado de los documentos que requiera la institución educativa.
- Apoyar el desarrollo de las actividades y procesos administrativos para la prestación del servicio de biblioteca.
- Tramitar y conseguir los documentos soporte para la elaboración de certificados, que requieran los diferentes grupos de interés.
- Realizar las actividades de apoyo asistencial y operativo de los procesos relacionados con el cuidado y custodia de los bienes e inventarios a cargo del establecimiento educativo.
- Apoyar las diversas actividades de control administrativo asistencial que le sean requeridas.
- Las demás que le sean asignadas conforme a la naturaleza jerárquica y el propósito del empleo.

DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO. Sin perjuicio de lo dispuesto en las normas legales y los manuales de funciones, la institución establece los siguientes deberes para el personal administrativo:

- Cumplir con todas sus funciones de manera eficaz, eficiente y oportuna.
- Brindar una información clara y oportuna a quien se la solicite.
- Prestar una atención amable, cordial y respetuosa.
- Publicar el horario de atención de su respectiva dependencia y cumplir dicho horario.
- Las demás que contemple el Código de Ética como empleados de la SED.
- En caso de tener que retirarse de la Institución por una jornada completa o por algunas horas, debe solicitar el respectivo permiso con Rectoría o su delegado y no retirarse si el permiso le es negado.

DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO. Sin perjuicio de lo dispuesto en las normas legales, la institución establece los siguientes derechos para el personal administrativo:

- Recibir un trato respetuoso y justo en todo momento por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Recibir atención e información oportuna por parte de Rectoría, coordinación y docentes cuando sea requerida.

- Expresar los puntos de vista y las opiniones con carácter propositivo que redunden en beneficio de su desempeño laboral.
- Recibir estímulos cuando su labor se destaque o ser corregido oportunamente cuando la situación lo amerite, recibiendo pautas de trabajo para mejorar.

ESTÍMULOS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO.

- Ser reconocidos como miembros de la comunidad Perdomista y ser partícipes de las actividades institucionales que se programen a lo largo del año lectivo.
- Disponer de recursos necesarios y espacios dignos para el ejercicio de su labor.
- Exaltar su labor de servicio a la comunidad en la conmemoración de la familia Perdomista
- Participación en cursos de formación, eventos y seminarios programados por la Secretaría de Educación o por otras entidades en beneficio de su desempeño profesional.
- Participar en la programación de las actividades de integración que favorezcan el crecimiento personal y el ambiente institucional.

SERVIDORES ADMINISTRATIVOS EN LA VIGENCIA 2025

ÁREA	NOMBRES Y APELLIDOS
Secretaría General	Manuel Alfredo Peña Zoque
Secretaría Académica	Carlos Eduardo Morales Corredor
Auxiliar Financiero	José Gustavo Rubio Ballesteros
Almacenista	Jaime Martínez Escobar
Servicios Audiovisuales	Yessica Viviana Torres Torres
Biblioteca	Sadier Mauricio Santos Capera

OTROS SERVICIOS DE APOYO

Derechos del personal de servicios generales, vigilancia y tienda escolar. Sin perjuicio de lo reglamentado en los aspectos contractuales y legales, el personal de servicios generales, de vigilancia y de tienda escolar tiene los siguientes derechos de orden institucional:

- Recibir un trato respetuoso y justo en todo momento por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Recibir atención e información oportuna por parte de Rectoría, Coordinación y profesores cuando sea requerida.
- Recibir estímulos cuando su labor se destaque o ser corregirlo oportunamente cuando alguna situación lo amerite, recibiendo pautas para mejorar.

Deberes del personal de servicios generales, vigilancia y tienda escolar. Sin perjuicio de lo reglamentado en los aspectos contractuales, manual de funciones legales, el personal de servicios generales, de vigilancia y de tienda escolar tiene los siguientes deberes de orden institucional:

- Cumplir con el horario asignado y con todas sus funciones de manera eficaz, eficiente y oportuna.
- Presentar informes escritos inmediatos a coordinación cuando se presente alguna novedad.
- Ser responsable frente al cuidado de la planta física.
- Aceptar las observaciones hechas para el mejoramiento de su trabajo.
- Demás que contempla el Código de Ética para las personas que trabajan en una institución educativa perteneciente a la Secretaría de Educación del Distrito.
- Cerrar los salones que no estén en uso, según horarios entregados por coordinación de convivencia.

Estímulos al personal de servicios generales, vigilancia y tienda escolar.

- Ser reconocidos públicamente por su colaboración, vocación de servicio y sentido de pertenencia como miembros de la comunidad Perdomista.
- Exaltar su labor de servicio a la comunidad en la conmemoración de la familia Perdomista
- Ser reconocidos por su colaboración en actos culturales y por los servicios prestados a los miembros de la comunidad Perdomista.

Funciones de los servicios de apoyo.

Personal de Servicios Generales

- Velar por el buen estado y conservación de los diferentes espacios de la institución.
- Velar por la conservación y seguridad de los implementos puestos a su servicio.
- Consignar en los registros de control las anomalías detectadas e informar oportunamente sobre las mismas.
- Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.
- Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- Cumplir las demás funciones de su cargo.

Personal de Vigilancia

- Ejercer la vigilancia en las áreas o zonas asignadas.
- Controlar la salida y la entrada de personas, vehículos y objetos del plantel.
- Velar por el buen estado y conservación de los implementos de seguridad e informar oportunamente las anomalías detectadas.
- Velar por la conservación y seguridad de los bienes del plantel.

- Colaborar en la prevención y control de situaciones de emergencia.
- Consignar en los libros de control las anomalías detectadas en sus turnos e informar oportunamente sobre las mismas.
- Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- Cumplir con las demás funciones asignadas por su jefe y de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

Tienda Escolar

- Portar su uniforme de acuerdo con lo exigido por el ministerio de salud para higiene y tratamiento de productos.
- Conocer a tiempo cuando no se requiera el servicio de tienda escolar por determinadas actividades de carácter institucional.
- La persona que manipula los productos no se encargará de manejar el dinero.
- Colocar en sitios visibles lista y precios de productos.
- Atender la normatividad vigente en referencia a los niveles nutritivos y de variedad de los alimentos ofrecidos.
- Definir y publicar, en sitio visible, los horarios de atención a estudiantes.

ESTAMENTO ESTUDIANTES

Para obtener la calidad de estudiante del Colegio Ismael Perdomo I.E.D, se requiere:

Realizar proceso de matrícula.

Hacer referencia al decreto de inclusión (decreto 1421 de 2017)

Realizar la correspondiente inscripción y/o traslado para ingresar a la educación pública (si el aspirante procede de colegio privado u otro sector), o llega asignado por traslado en las fechas señaladas por la Secretaría de Educación Distrital (si se encuentra registrado en el sistema oficial educativo).

Reconocer y asumir las directrices y la filosofía de la institución.

Presentar, en el tiempo señalado, la documentación requerida para obtener la orden de matrícula. Esta será únicamente expedida por la Secretaría de Educación, el Rector o su delegado.

Presentarse con el padre / madre de familia o acudiente para legalizar la matrícula en los días y horas señaladas por el colegio.

Los estudiantes antiguos deben estar a “paz y salvo” con la institución (aspectos de carácter académico, convivencial y de prestación de servicios como cafetería, biblioteca, orientación, pagaduría, mobiliarios, entre otros).

El Colegio Ismael Perdomo I.E.D. es una institución inclusiva en el que el respeto a la diferencia es fundamental, aquí se acogen niños con síndrome de Down y deficiencia cognitiva leve. Estos estudiantes deben cumplir los siguientes requisitos al momento de ingresar:

Edad mínima 4 años. Niños mayores de 8 años sin escolaridad deben tener repertorios básicos mínimos (atención, tolerancia, manejo institucional sencillo).

Nivel de lenguaje comprensivo básico

Habilidades básicas cotidianas

Control de esfínteres

Diagnóstico neurológico y/o psicológico según el caso (valoración coeficiente intelectual-CI)

Deficiencia cognitiva leve (C.I. 50 mínimo)

No presentar trastornos asociados con autismo, deficiencia cognitiva grave, auditiva o motora

LA MATRÍCULA. Se constituye en un contrato entre el colegio, los padres de familia o acudiente y el estudiante, quienes se obligan a cumplir y ejercer sus derechos, deberes y responsabilidades según la Ruta Pedagógica Perdomista y las normas educativas vigentes.

La matrícula otorga el cupo en el colegio en una de sus tres jornadas (mañana, tarde o noche), pero la jornada, el grado y el curso se asignarán por las directivas, según la disponibilidad, aspectos académicos y/o convivenciales del educando.

La asignación de la jornada no garantiza su permanencia en ella durante el año escolar, ésta podrá modificarse teniendo en cuenta los criterios pedagógicos del colegio.

No se exigirá el prerrequisito del acudiente y/o padre de familia a los estudiantes de la jornada nocturna del ciclo educativo para jóvenes y adultos que cumplan con la mayoría de edad al momento de la matrícula.

Requisitos de renovación de matrícula (estudiantes antiguos)

Firmar la hoja de la matrícula en las fechas que para ello designe la Secretaría Académica.

Estar a paz y salvo en todas las dependencias del colegio.

Los estudiantes que se van a matricular en grado 11, deben presentar certificación de prestación del Servicio Social Obligatorio.

PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE. La calidad de estudiante Perdomista se pierde cuando:

- Se haya culminado satisfactoriamente los estudios correspondientes a educación básica y/o media o educación por ciclos. En este caso, su nueva condición es la de *egresado*.

- Se solicita el retiro voluntario, realizando el procedimiento establecido por parte del acudiente en la Secretaría Académica de la institución.
- No se hace uso del cupo asignado para la matrícula o para la renovación de ésta, dentro de los plazos fijados por el colegio y sin causa justificada.
- Se compruebe falsedad en la información o en la documentación presentada para ingresar al Colegio.
- Se aplica la sanción de *cancelación de la matrícula* acordada por el Consejo Directivo y consolidada en una resolución rectoral.
- Se da el proceso de traslado del estudiante a otra institución.

El/la estudiante perderá el cupo para el siguiente año lectivo por las siguientes razones:

Por traslado del estudiante a otra institución, en forma voluntaria u ordenado por el Consejo Directivo.

Acumular inasistencias injustificadas superiores a lo establecido en el Decreto 1290 de 2009.

La reincidencia en situaciones académicas y convivenciales o el incumplimiento de los compromisos contenidos en esta Ruta Pedagógica Perdomista, previo debido proceso. Incumplir parcial o totalmente los compromisos adquiridos (por el estudiante y el acudiente) al firmar la matrícula en observación.

Reprobar un grado académico por segunda vez.

El acompañamiento (académico y convivencial) del padre/la madre de familia y/o acudiente se considerará como parte del proceso del estudiante al definir la pérdida de cupo en el colegio.

ESTUDIANTES CON SITUACIONES ESPECIALES. El colegio Ismael Perdomo I.E.D. también tiene en cuenta algunas condiciones especiales de los estudiantes.

Estudiantes en período de gestación y en maternidad y paternidad temprana. Las estudiantes en período de gestación recibirán un tratamiento especial en las clases de educación física y danzas; se les asignará un plan de trabajo especial que apunte al cuidado de su integridad y un buen desarrollo prenatal. Dicho plan de trabajo se diseñará previa presentación del certificado médico o solicitud de orientación o del acudiente estudiante.

Ahora bien, los docentes de las demás áreas deberán presentar a la Coordinación Académica un plan especial de trabajo para estas estudiantes, el cual será discutido y aprobado con el apoyo del área de Orientación Escolar. Las calificaciones así obtenidas serán válidas para evaluar los períodos y actividades de nivelación, mientras dure la condición excepcional.

Los estudiantes en período de gestación tendrán derecho a un acompañamiento permanente por parte de Orientación Escolar, el padre/la madre de familia y la pareja

permanente (si hubiera lugar); al refuerzo alimentario mediante el refrigerio escolar, con base en los estudios socioeconómicos elaborados por orientación, siempre que exista el programa.

Las estudiantes en incapacidad de maternidad deberán desarrollar sus actividades académicas semipresencial, con la colaboración del acudiente y/o padre de familia; acudirá periódicamente a la institución a reclamar las guías y actividades que debe desarrollar la estudiante. Los docentes y los acudientes deberán concertar las fechas de sustentación de dichas actividades, si hubiere lugar. Este proceso contará con el apoyo del director de Curso, el cual deberá tramitarlo con los demás docentes y estar pendiente de su buen desarrollo. El proceso académico así desarrollado y las calificaciones así obtenidas serán válidas para las valoraciones de los períodos académicos, actividades de nivelación e informes finales, durante el tiempo que dure la licencia de maternidad.

Estudiantes con presunta adicción / expendio de sustancias psicoactivas. Los estudiantes con presunta adicción a sustancias psicoactivas o alcoholismo deberán garantizar su recuperación, su derecho a la educación y su continuidad en la institución, de forma que no afecte el interés de la comunidad educativa.

El acudiente o padre/madre de familia, el estudiante y la institución deben pactar, mediante orientación y convivencia del colegio, el proceso de inscripción, participación y cumplimiento de un programa de tratamiento especializado, en rehabilitación hasta su plena recuperación. Es responsabilidad del acudiente o padre / madre de familia buscar la entidad rehabilitadora, así como presentar periódicamente certificaciones sobre la asistencia y evolución del tratamiento.

Si el tratamiento amerita la ausencia temporal del estudiante, tendrá prioridad para el desarrollo de este proceso, pero deberá cumplir con las actividades académicas en forma semipresencial con la colaboración del acudiente y/o padre de familia; éste deberá asistir periódicamente a la institución a reclamar las guías y actividades que debe desarrollar el estudiante. Los docentes y los acudientes deberán concertar las fechas de sustentación de dichas actividades, si hubiere lugar. Este proceso contará con el apoyo del director de Curso, el cual deberá tramitarlo con los demás docentes y estar pendiente de su buen desarrollo. El proceso académico así desarrollado y las calificaciones así obtenidas serán válidas para las valoraciones de los períodos académicos, actividades de nivelación e informes finales, durante el tiempo que dure el tratamiento.

Los estudiantes con presuntos problemas de consumo, adicción y expendio de drogas psicotrópicas, sustancias psicoactivas y alcoholismo, que no se acojan a lo establecido en esta Ruta Pedagógica, o en su defecto, se acojan y no cumplan con los compromisos adquiridos, serán remitidos al Consejo Directivo con el fin de determinar su permanencia en la institución, según el debido proceso. Es importante señalar que el

colegio está obligado a elevar las denuncias ante las entidades policivas, penales y de protección de familia que establezca la ley, cuando hubiera lugar.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES. Todas las personas tienen derecho al libre desarrollo de su personalidad, sin más limitaciones que las que les imponen los derechos de los demás y el orden jurídico; es decir, la libertad personal está condicionada y limitada por las exigencias de la convivencia, exigencias que pueden sintetizarse en respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios. Por tanto, el ejercicio de la libertad y de los derechos a nivel personal y grupal, excluye el abuso e implican claros deberes frente a la convivencia con los demás. Al respecto, esta parte de la Ruta Pedagógica Perdomista se encuentra en permanente construcción y revisión por parte de la comunidad. Se presentan a continuación los derechos y deberes de los estudiantes:

Derechos. Se entiende por derecho el conjunto de normas que regulan la convivencia social y permiten resolver los conflictos interpersonales. En este sentido, los derechos básicos de los estudiantes del Colegio Ismael Perdomo I.E.D hacen referencia a:

- El derecho a la vida es inviolable.
- Recibir el mismo trato respetuoso; tendrán los derechos que la Constitución Política y las Leyes de Colombia les confieren y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ningún tipo de discriminación, siempre y cuando en su ejercicio no perjudiquen los principios filosóficos que rigen al colegio.
- Recibir capacitación oportuna sobre el manejo de las TIC.
- A que sus padres formen parte de la comunidad educativa del colegio, lo cual operará desde su vinculación al mismo en el acto de matrícula, y lo ejercerán para la integración armónica en unión y participación.
- Ningún estudiante será sometido a agresiones físicas, psicológicas o verbales, por cuanto el colegio promueve y facilita un ambiente de convivencia sincera y dialogante donde se evitarán comportamientos despectivos, subestimación o intimidaciones.
- Ser llamados por su nombre, a su intimidad personal y familiar, al buen nombre y a la honra, así como al libre desarrollo de la personalidad sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás, la Constitución y las Leyes de Colombia, el Proyecto Educativo Institucional y la presente Ruta Pedagógica Perdomista.
- Expresar y difundir sus ideas, pensamientos y opiniones, siempre que lo hagan en forma adecuada y respetuosa, teniendo en cuenta los derechos que tienen las demás personas y los principios y reglamentos del Colegio.
- Presentar solicitudes respetuosas a las autoridades de la institución y a los educadores, en forma directa o por intermedio de sus delegados en las diferentes

instancias de participación, y a obtener resolución de las mismas solicitudes y peticiones.
- El colegio garantiza a todos sus estudiantes, que en sus actuaciones aplicará el debido proceso establecido en la presente Ruta Pedagógica Perdomista y la posibilidad de que acudan a las instancias superiores establecidas, siguiendo el conducto regular.
- Elegir y ser elegidos en los organismos de participación, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional y teniendo en cuenta el respeto, el apoyo y la defensa de los principios y de la filosofía del colegio.
- Disfrutar de un ambiente propicio para su desarrollo y para su educación tanto en el colegio como en el hogar.
- La defensa en los procedimientos en que puedan corregirse, debiendo escucharse según el conducto regular establecido por la institución.
- Se debe atender a los estudiantes con discapacidad, con capacidades excepcionales y en situación de riesgo según sus necesidades específicas.
- Los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje tienen derecho a acceder a programas de nivelación, orientación y educación especial, establecidos en el colegio.
- Ser protegido contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica y humillación o intimidación.
- Conocer la Ruta Pedagógica Perdomista, el Proyecto Educativo Institucional y participar en el desarrollo de este.
- Todos los estudiantes tienen derecho a que se les expida el carné estudiantil según las normas del colegio, a solicitar y obtener certificados, constancias y diplomas, siempre que el estudiante y los padres de familia cancelen los derechos correspondientes.
- Recibir una educación integral de acuerdo con el espíritu y los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.
- Recibir reconocimientos públicos y estímulos y a que se valoren sus actuaciones si se destacan en cualquier actividad de las que hacen parte del Proyecto Educativo Institucional y cuando sobresalgan en actividades donde representen la institución.
- Conocer las anotaciones y acciones correctivas que sobre su comportamiento se hagan en el observador del estudiante, tanto en los aspectos positivos como negativos. En cualquier caso, el estudiante debe firmar en constancia de que conoció la observación escrita, y si es el caso, en el mismo observador podrá hacer las aclaraciones o descargos que considere pertinentes.
- Obtener permiso para ausentarse del colegio, cuando las circunstancias lo justifiquen y con previa solicitud del acudiente. En todo caso, el permiso solo lo concede algún directivo del colegio y siempre con la información de la Coordinación de Convivencia respectiva.

- Supervisar de manera personal o a través de sus representantes en el Gobierno Escolar, el cumplimiento de la presente Ruta Pedagógica Perdomista, particularmente en lo que se refiere a la acreditación de los estímulos.
- Participar por medio de sus representantes, en la elaboración de la Ruta Pedagógica Perdomista y en las adiciones y/o modificaciones posteriores.
- Conocer, al iniciarse el año lectivo, el plan y desarrollo de cada asignatura: los contenidos, logros, competencias, conocimientos y los criterios que se aplicarán en la evaluación de su rendimiento escolar y en general, las actividades que el profesor implemente para el mejor desempeño académico de las mismas.
- Recibir las clases completas y en forma puntual, de acuerdo con el horario establecido.
- Solicitar y recibir durante el desarrollo de las clases, orientación y explicación en los temas en donde tenga dificultades. Ser evaluado continua y permanentemente, en sus avances y logros personales con justicia y objetividad.
- Conocer, en forma oportuna y permanente, los resultados de las evaluaciones del proceso educativo.
- Ser informado en cada período y por el respectivo docente de la asignatura, sobre los conceptos valorativos antes de ser registrados en las planillas definitivas.
- Desarrollar actividades de refuerzo y superación, según lo establecido por el colegio.
- Recibir una formación y preparación académica, que corresponda al plan de estudios y al grado que cursa.
- Participar en el mejoramiento del proceso educativo y en las actividades culturales, sociales, religiosas, deportivas y democráticas programadas por el colegio.

Deberes. El derecho a la educación comporta un compromiso que se materializa en la responsabilidad del estudiante de cumplir con la Ruta Pedagógica Perdomista. Los deberes de los estudiantes del colegio y sus responsabilidades están ligados a la libertad, condicionados por exigencias de convivencia que obligan a respetar los derechos de los demás.

El término “deberes” hace referencia a las actividades, actos y circunstancias que implican una determinada obligación moral o ética. Generalmente, los deberes se relacionan con ciertas actitudes que los humanos, independientemente de su origen, etnia, edad o condiciones de vida, deben cumplir para asegurar al resto de la humanidad la posibilidad de vivir en paz, dignidad y comodidades. Los deberes de los estudiantes del Colegio Ismael Perdomo I.E.D se establecen en lo moral, lo social, lo académico y lo convivencial, y son los siguientes:

- | |
|--|
| ☐ Valorar y respetar la vida y la integridad personal del otro como a su propia vida. |
|--|

☐ Acatar y cumplir la Constitución Política de Colombia y las demás leyes de la República.
☐ Conocer y respetar la filosofía y los principios de la institución; conocer y cumplir el Proyecto Educativo Institucional; conocer y cumplir lo dispuesto en la presente Ruta Pedagógica Perdomista y acatar y cumplir las órdenes de las directivas y los docentes dentro y fuera del Colegio.
☐ Respetar y hacer respetar el nombre del colegio, velar por el prestigio del mismo y actuar con honestidad, respeto y compromiso en todos los eventos de la vida tanto personal como institucional. (izadas de bandera, salidas pedagógicas, actos culturales, entre otros)
☐ Cuidar, respetar y preservar el medio ambiente.
☐ Cumplir con los horarios establecidos para cada jornada: preescolar de 6:15 a. m a 11:00 a.m.; primaria 6:15 a.m. a 11:15 a.m., grados sextos a undécimo: 6:10 a.m. a 12:10 p.m. Jornada Tarde: Preescolar de 12:20 p. m a 5:00 p. m Primaria de 12:20 p. m a 5:20 p. m grados sexto a undécimo, de 12:20 p.m. a 6:20 p.m. Jornada Nocturna 6:30 p.m. a 9:50 p.m.; Cumplir los horarios establecidos para la Educación Media Especializada.
☐ Solicitar excusas (3 días hábiles después de la ausencia) firmadas por los padres o acudientes y el respectivo soporte, en caso de fallas o ausencias, la excusa debe presentarse al docente con quien tuvo la ausencia para valoración académica.
☐ Llevar con orgullo, pulcritud, orden y respeto el uniforme de diario y de educación física según corresponda y mantener la presentación personal exigida por la institución, mediante el aseo personal y el arreglo del cabello, absteniéndose de traer prendas de vestir ajenos al mismo. Los estudiantes que no cumplan con el uniforme deportivo o los implementos de seguridad requeridos no tendrán participación en eventos deportivos.
☐ Asistir puntualmente, con su uniforme de diario y correcta presentación personal a todas las actividades programadas y en los procesos de nivelación.
☐ Practicar las normas de urbanidad y buenos modales y aceptar respetuosamente las correcciones impartidas por las autoridades y por los docentes del colegio.
☐ Respetar de hecho y palabra a los compañeros, docentes, directivos y servidores de la institución, evitando expresiones ofensivas y grotescas, chistes obscenos, agresiones físicas, sobrenombres, insultos, palabras soeces, gestos y difamación del buen nombre.
☐ Tratar a los docentes y a sus compañeros con el respeto que ellos se merecen por su dignidad humana y en virtud de la labor que realizan.
☐ Aceptar y respetar la pluralidad de ideas y las decisiones tomadas por consenso con solidaridad y lealtad.
☐ Respetar los derechos ajenos, no abusar de los propios y respetar las pertenencias de los demás.
☐ Comportarse adecuadamente en el aula de clase. Permitir un ambiente positivo de aprendizaje en todas las actividades del aula: explicaciones de los docentes, trabajos en grupo, lectura de materiales escritos.

☐ Respetar y cuidar los bienes y enseres del colegio, respondiendo por los daños causados a los mismos y abstenerse de dibujar grafitis o cualquier otra expresión que irrespete a la comunidad educativa en espacios no adecuados para ello.
☐ Llevar y entregar oportunamente a los padres o acudientes toda la información que envíe el colegio
☐ Portar solo los útiles de estudio, libros y materiales necesarios para desarrollar las actividades del servicio educativo; evitar el uso de joyas y objetos de alto valor que no sean parte del material escolar. En este sentido, la institución no se hace responsable por pérdida de estos.
☐ En caso de portar celular, la institución NO se hace responsable por pérdida o daño del mismo.
☐ Utilizar en forma adecuada la tecnología informática, los equipos especializados y demás elementos que el colegio dispone para prestar un buen servicio educativo.
☐ Evitar recoger dinero, hacer rifas y ventas o comercializar productos dentro del colegio.
☐ Abstenerse de portar, traer, distribuir y/o usar material pornográfico, armas, juguetes bélicos y/o artefactos que generen violencia o induzcan a ella.
☐ Abstenerse de portar, traer, distribuir y/o usar o consumir drogas psicotrópicas, estupefacientes, bebidas alcohólicas, cigarrillos, vapeadores, taser y otros elementos que puedan afectar la salud y la integridad de cualquier persona.
☐ Identificarse para tener acceso a los diferentes servicios que se ofrecen en la institución y para los actos de representación de esta.
☐ Propiciar y favorecer con lealtad recíproca las relaciones entre el colegio y la familia y las relaciones con los diferentes miembros de la comunidad educativa.
☐ Respetar a los monitores y representantes de curso, estudiantes de servicio social y otros estudiantes asignados como apoyo a la convivencia, acatando las orientaciones y colaborando para que ellos cumplan con sus funciones.
☐ Abstenerse de inducir a los compañeros y a otras personas a comportamientos nocivos o negativos mediante conversaciones, invitaciones o sugerencias de cualquier tipo o naturaleza.
☐ Propender por el logro de la paz y ser solidario en caso de calamidades, dificultades o accidentes que puedan presentarse, colaborando para su pronta y debida solución.
☐ Mantener permanentemente una preocupación real por el buen rendimiento académico y la superación de las deficiencias que se puedan presentar.
☐ Justificar las inasistencias en tres (3) días hábiles desde el día de reingreso al colegio y mediante presentación personal del padre y/o acudiente a la Coordinación de Convivencia respectiva, en el horario establecido para ello. En este sentido se sugiere solicitar las citas médicas, odontológicas u otras, en horas que no interfieran la jornada escolar, para evitar así la pérdida de clases; el estudiante que solicite este tipo de permisos se hace responsable de los temas, prácticas y evaluaciones realizadas.

☐ Ahora bien, si el estudiante debe ausentarse durante la jornada, la autorización será expedida por uno de los Coordinadores, solamente si el padre y/o acudiente se hace presente a solicitarla.
☐ Los estudiantes que lleguen después de la hora señalada por el colegio para iniciar la jornada escolar recibirán llamado de atención y se les registrará retardo en la planilla de asistencia semanal.
☐ Comunicar oportunamente a quien corresponda, el conocimiento de toda conducta que contraría los parámetros de la presente Ruta Pedagógica Perdomista, las buenas costumbres, la moral social, la buena imagen del colegio y la ética ciudadana.
☐ Entregar en la Coordinación de Convivencia y en forma inmediata, los objetos encontrados en cualquiera de las dependencias o espacios del colegio
☐ Emplear en todas las intervenciones un vocabulario respetuoso y cortés y abstenerse de utilizar expresiones vulgares o soeces.
☐ Participar en el desarrollo de las clases y actividades programadas por el colegio y cumplir con los requisitos académicos, actitudinales y comportamentales de la calidad de estudiante, procurando la excelencia en cada área y asignatura y en el desarrollo personal.
☐ Los estudiantes de educación media deben cumplir con el servicio social obligatorio, como requisito para obtener su grado de bachiller, de acuerdo con las normas vigentes y las orientaciones del Proyecto Educativo Institucional. En este caso se debe cumplir el reglamento establecido desde Orientación Escolar que va incluido en la carpeta de firmas del servicio. Ante su incumplimiento se seguirá el debido proceso contemplado por la institución.
☐ Proveerse oportunamente de los diferentes implementos para el desarrollo adecuado de las actividades académicas técnicas, culturales, estéticas y deportivas.
☐ Presentar en forma decorosa y ordenada los trabajos escritos, los informes de laboratorio y tareas.
☐ Promover la organización y realización de actividades que fomenten la búsqueda de nuevos conocimientos: feria de la ciencia, campañas ecológicas, foros, periódicos, intercambios culturales, deportivos y artísticos.
☐ Presentar a sus docentes en un plazo de 3 días hábiles, las justificaciones que sobre sus inasistencias le hayan sido expedidas en las respectivas coordinaciones y responder por todas las actividades académicas que hayan sido programadas y asignadas.
☐ Avisar al respectivo docente sobre cualquier irregularidad o inconsistencia detectada en sus evaluaciones, con la mayor prontitud posible y antes de ser entregadas a Coordinación Académica.
☐ Reportar a su director de curso, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la entrega de informes académicos y en el formato correspondiente, las inconsistencias encontradas en su boletín. Lo anterior para que la novedad sea presentada a la coordinación académica.

☐ Comportarse adecuadamente y siguiendo los lineamientos de esta Ruta Pedagógica Perdomista, dentro y fuera del colegio o en representación del mismo: salidas de campo, convivencias, competencias deportivas, actividades artísticas, salidas pedagógicas, etc.
☐ Consumir el refrigerio en el horario y espacio indicado y evitar cargarlo en la maleta por varias horas, puede generar afectación de la salud. Si se genera desperdicio de este se suspenderá la entrega por 3 días hábiles previo aviso al padre de familia.
☐ Los estudiantes que se transporten en bicicleta deben portar casco, chaleco reflectivo y carné del colegio; además deben tramitar carta de permiso para el ingreso de la bicicleta ante rectoría para su aprobación.
☐ Los estudiantes que requieran transportarse en tabla (Grados 10º y 11º); el padre de familia debe presentar carta de solicitud y fotocopia de un servicio público para verificar dirección, se priorizarán los casos de los que viven muy lejos del colegio. Se advierte que no está permitido el uso de dicha tabla dentro del colegio.
☐ Los estudiantes de Inclusión deben asistir a las terapias que requieren en la EPS o SISBEN programadas por salud.
☐ Los estudiantes de Inclusión deben presentar oportunamente las constancias de su asistencia a los diferentes tratamientos,
☐ Los estudiantes de inclusión deben entregar todas las actividades oportunamente propuestas en las diferentes áreas, para facilitar su proceso de aprendizaje.
☐ Seguir el conducto regular previsto en esta Ruta Pedagógica Perdomista para buscar soluciones a los problemas que se presenten.
☐ Portar diariamente el carné estudiantil para identificarse.
☐ Ningún estudiante compartirá el ID ni la contraseña con personas ajenas a la institución.
☐ Mantener una comunicación constante con su docente para cumplir cabalmente sus responsabilidades académicas.

ESTÍMULOS A ESTUDIANTES. El adecuado comportamiento, el buen rendimiento académico, la puntualidad, la solidaridad, la colaboración, el compañerismo, la buena presentación personal y el esfuerzo del estudiante merecen ser reconocidos por el Colegio Ismael Perdomo, a través de los siguientes estímulos:

- Felicitación personal.
- Felicitación escrita registrada en el observador del estudiante.
- Ser reconocido en izadas de bandera por sus procesos de formación y desempeño académico y/o convivencial.
- Representar al curso o a la institución en eventos especiales organizados por la institución, la localidad, la SED u otras entidades.

- Hacer reconocimiento ante la comunidad educativa a los mejores estudiantes por sus logros en los procesos convivenciales y académicos.
- La publicación o difusión de los mejores trabajos en el periódico, en cartelera o a través de la emisora.
- Recibir trofeos, condecoraciones, menciones especiales y representar al curso en eventos especiales con notificación al padre de familia y anotación en el observador del estudiante.
- Exaltación en público a los estudiantes que obtengan puntajes contenidos dentro de los 10 primeros lugares en las pruebas ICFES o las que avala la Secretaría de Educación.
- Reconocimiento al mejor bachiller.
- Reconocimiento a estudiantes que cursaron todo su ciclo educativo en la institución.
- Participación de los mejores estudiantes como candidatos al Consejo Estudiantil, personero, vocero o monitor de curso.
- Salidas recreativas y pedagógicas cuando el premio es para todo el curso.

Es importante tener presente que el observador del estudiante será revisado periódicamente por el director de curso, en particular al finalizar cada período. En él se consignarán todos los estímulos recibidos por el estudiante con un lenguaje positivo y en reconocimiento a su desempeño.

Los estímulos se acreditarán así:

- Registrar en el observador del estudiante el reconocimiento por sus avances académicos y/o convivenciales.
- Derecho a IZAR BANDERA. La obtendrá el estudiante cuando se haya distinguido en el curso por su rendimiento académico u otros logros especiales, se deberá dejar constancia en el observador del estudiante.
- MENCIÓN DE EXCELENCIA PERDOMISTA. Será otorgada por las Directivas del Colegio al finalizar el año escolar, a los estudiantes de cada curso que hayan acumulado las mayores distinciones escolares, previa solicitud de los directores de Curso respectivos. Se le comunicará al padre de familia y/o acudiente y se registrará en el observador del estudiante para que haga parte de su historial en el momento de la clausura.
- LA SALIDA RECREATIVA. Será concedida por las Directivas del Colegio, al curso o grupo de estudiantes que se haya destacado por su cooperación en algún programa especial o por su nivel de convivencia o resultados académicos excelentes.

ESTAMENTO PADRES DE FAMILIA. La participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos se regula en los artículos 2.3.4.1. al 2.3.4.3. del DURSE.

DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA. Los padres de los estudiantes Perdomistas tienen los siguientes derechos:

- Una atención cordial y oportuna por parte de los distintos estamentos del colegio según el horario establecido o previa citación.
- Recibir la información sobre rendimiento académico y convivencial de sus hijos o hijas en forma oportuna y detallada.
- Acceder a los servicios de orientación ofrecidos por el colegio.
- Participar en las actividades para padres de familia, programadas por el colegio como: talleres, reuniones, escuela de padres, proyectos, etc.
- Participar en el Consejo de Padres, Consejo Directivo y demás comités existentes en el colegio.
- Participar en la elaboración del P.E.I y el Manual de Convivencia.
- La representación de su hijo como acudiente en todas las actuaciones en la que sea necesario o conveniente, especialmente cuando se le aplique el debido proceso.
- Conocer la filosofía, orientación y reglamentación del colegio.

DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA. Los padres de los estudiantes Perdomistas tienen los siguientes deberes:

- Asistir puntualmente a todas las reuniones, citaciones, talleres y demás actividades que se programen en la institución de manera virtual o presencial, respetando los horarios establecidos por la institución.
- Actualizar con el director de curso información importante como teléfonos, dirección, EPS.
- Solicitar información, hacer reclamos y aclaraciones de una manera respetuosa, siguiendo el conducto regular y teniendo en cuenta el horario de atención de los docentes.
- Informar a directivas y docentes sobre algún estado especial de salud de su hijo.
- Brindar a sus hijos: amor, protección, atención, respeto, comprensión y buen ejemplo.
- Brindar a sus hijos los uniformes completos y de acuerdo al modelo, al igual que los elementos, útiles y materiales que le permitan un buen desempeño académico y convivencial.
- Responder por los daños causados por sus hijos a los elementos e instalaciones del colegio o por los daños causados a los útiles de un compañero.
- Responder por los gastos médicos cuando su hijo haya agredido a un compañero y el seguro o servicio médico no los cubra.
- En caso de necesitar un permiso para su hijo, durante la jornada, se hará presente para retirarlo(a) y firmar el registro en coordinación. En caso de enfermedad, no enviará a su hijo al colegio, lo llevará al médico y presentará constancia en coordinación.

- Solicitar por escrito, si necesita ser atendido por un docente o coordinación.
- En caso de inasistencia de su hijo presentar excusa escrita, si la inasistencia es de uno o más días se presentará personalmente a coordinación para presentar la justificación pertinente.
- Si hay ausencia de una o más semanas sin justificación previa u oportuna, el caso será informado al Instituto de Bienestar Familiar de acuerdo con la Ley de 1098 de 2006 a través del servicio de Orientación.
- En caso de incumplimiento académico o convivencial debe presentarse al colegio para firmar el respectivo compromiso y conocer las acciones pedagógicas sugeridas por los docentes, coordinadores u orientadores(as). Velar por el seguimiento a estos compromisos en forma secuencial y responsable.
- Revisar los cuadernos y Ruta Pedagógica Perdomista, firmar las notas que allí estén consignadas. Ante incumplimiento aplicar el debido proceso.
- No permitir que su hijo lleve elementos a su casa que no le pertenecen, en caso de llevarlos informar al colegio para prevenir el hurto.
- Ser leal con la institución, no difamar el buen nombre del colegio, ni de las personas que aquí laboran.
- Leer la RUTA PEDAGÓGICA PERDOMISTA, dialogar con su hijo y enfatizar en sus deberes y derechos especialmente.
- Orientar a sus hijos en el consumo adecuado de refrigerio, dándole el valor que este tiene como complemento nutricional. No aceptar que los niños lo lleven a la casa porque al permanecer más de dos horas fuera del refrigerador se convierte en un riesgo para la salud de quien lo consuma (puede haber intoxicación).
- Los padres de niños pequeños que no los recogen puntualmente a la salida, se hacen directos responsables de lo que se pueda presentar. Si se incumple con esta responsabilidad el colegio llamará a la Policía de Infancia y Adolescencia.
- Presentar documento de identidad en la portería para ser atendido por cualquier funcionario del colegio, si tiene citación presentar el formato de la misma para organizar su ingreso.
- Los padres de familia y/o acudiente de niños de INCLUSIÓN deben presentar iniciando el año escolar un diagnóstico del cuadro clínico que presente su hijo a la docente de inclusión y director de curso para su respectivo seguimiento.
- Marcar las pertenencias de sus hijos tales como uniformes y útiles escolares.
- Informar oportunamente al colegio sobre situaciones de restablecimiento de derechos, responsabilidad penal adolescente y demás actuaciones jurídicas o penales que afecten el desarrollo académico del estudiante.
- Tratar de forma respetuosa a docentes, directivos docentes, administrativos, servicios generales y guardas de seguridad.
- Evitar cualquier tipo de agresión física o verbal hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Conocer y acatar el Art. 429 Código penal modificado del art. 43 de la Ley 1453 de 2011 que describe consecuencias por agredir a un funcionario público como lo es el directivo, administrativo o docente.

- Realizar proceso de matrícula en la página de la Secretaría de Educación del Distrito en los plazos establecidos para tal fin.
- Mantener una comunicación constante verás y respetuosa con su docente.
- Conocer y acatar los acuerdos establecidos en la Ruta Pedagógica del Colegio
- Cuidar del aseo personal de su hijo y el porte correcto de cada uniforme.

PARÁGRAFO. La no asistencia o acompañamiento del acudiente y/o padre de familia en forma repetida a reuniones, escuelas de padres, a recoger oportunamente al estudiante en la hora de salida, citaciones, justificación de ausentismos, entregas de informes académicos y convivenciales, o actividades programadas por el colegio; obliga a la institución a elevar las denuncias al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Comisarías de familia, y demás autoridades que establezcan las leyes vigentes. Que se citan a continuación:

Ley 1620 de marzo 15 de 2013. Artículo 5 – Corresponsabilidad. La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de Infancia y la Adolescencia.

Ley 2025 del 23 de Julio del 2020. Participación de la familia, tiene por objeto fomentar la participación de los padres, madres de familia y cuidadores de los niños, niñas y adolescentes en su formación integral: *académica, social, de valores y principios de los estudiantes de preescolar, básica y media en las instituciones educativas públicas y privadas*

- **Artículo 4.** Establece que, desde el inicio del año académico, dentro del formato de matrícula, padres de familia, cuidadores firmaran su compromiso de participar en la escuela de padres y madres de familia que programe la institución educativa pública o privada (mínimo tres momentos por año)
- **Artículo 5.** Las instituciones educativas en asocio con el consejo directivo en función del principio de autonomía que las cobija, definirán y diseñaran la propuesta de la estructura de las escuelas para padres madres y cuidadores Las temáticas que se abordaran en estos espacios, serán definidas

Ley 1620 de marzo 15 de 2013. Artículo 22 – Participación de la familia. La familia, en el marco del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:

- Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
- Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y

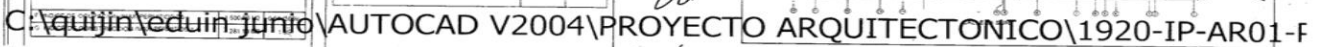
reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.

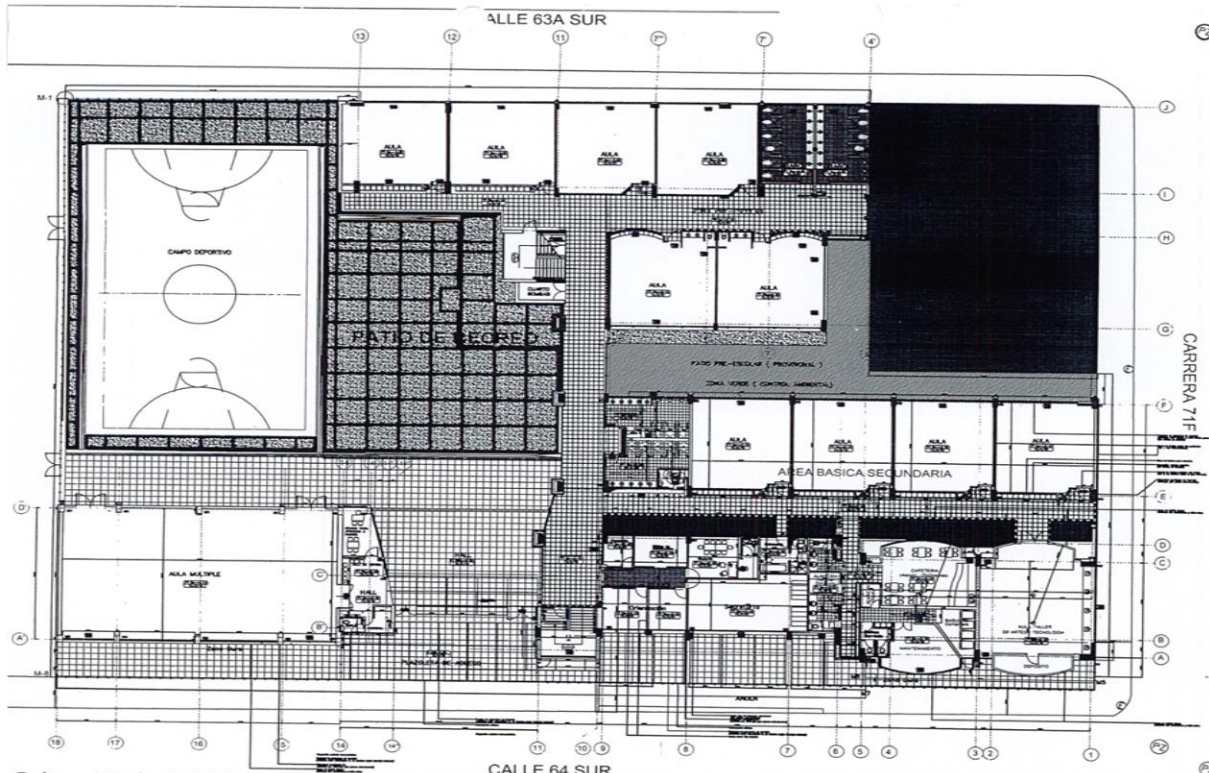
- Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
- Participar en la revisión y ajuste de la Ruta Pedagógica Perdomista a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.
- Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
- Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en la Ruta Pedagógica Perdomista y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
- Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia del respectivo establecimiento educativo.
- Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta Ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.

ESTÍMULOS A LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES.

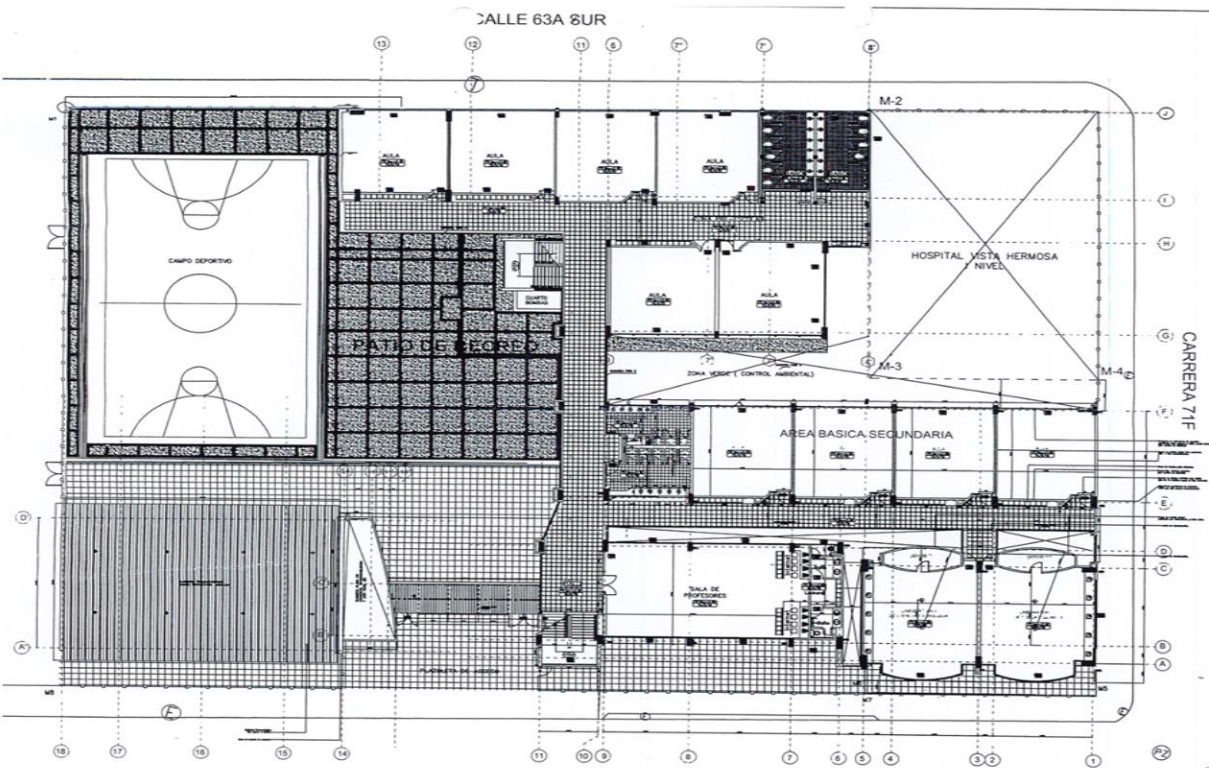
- Como miembros de la comunidad Perdomista se les hace reconocimiento público a los padres en general por su asistencia y participación en los eventos programados a nivel institucional.
- Tienen oportunidad de participar en el Consejo de Padres y ser elegidos como representante al Consejo Directivo.
- Reciben felicitación en público los padres cuyos hijos son reconocidos por su buen rendimiento, comportamiento, participación, pertenencia en actividades institucionales.
- Tienen reconocimiento especial el día de la conmemoración de la familia Perdomista, los padres que han demostrado sentido de pertenencia y colaboración por la institución.

La infraestructura y el equipamiento de una institución educativa hacen referencia a los espacios físicos, recursos tecnológicos y mobiliario necesarios para garantizar un ambiente de aprendizaje adecuado.

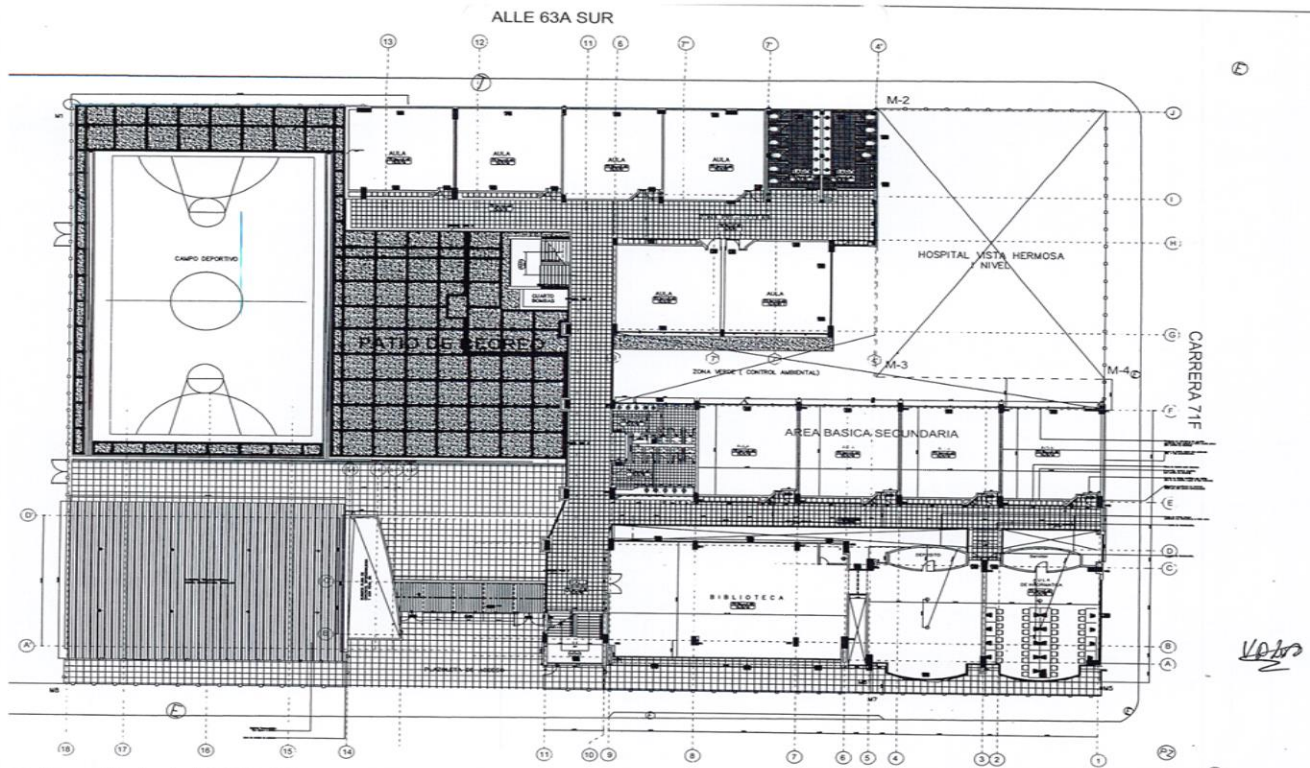




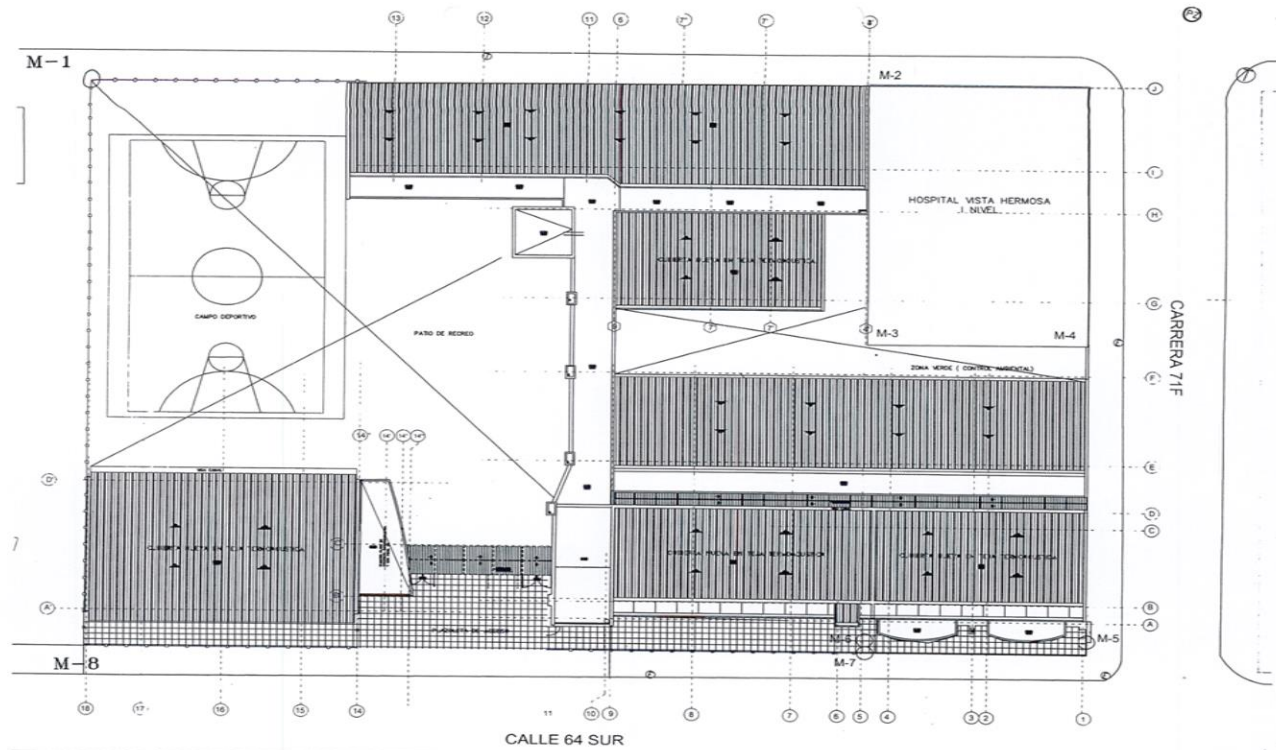
C:\quijin\1920-IP-AR2-PLANTA PISO 1.dwg, 14/06/2008 7:15:00, HP LaserJet 1020



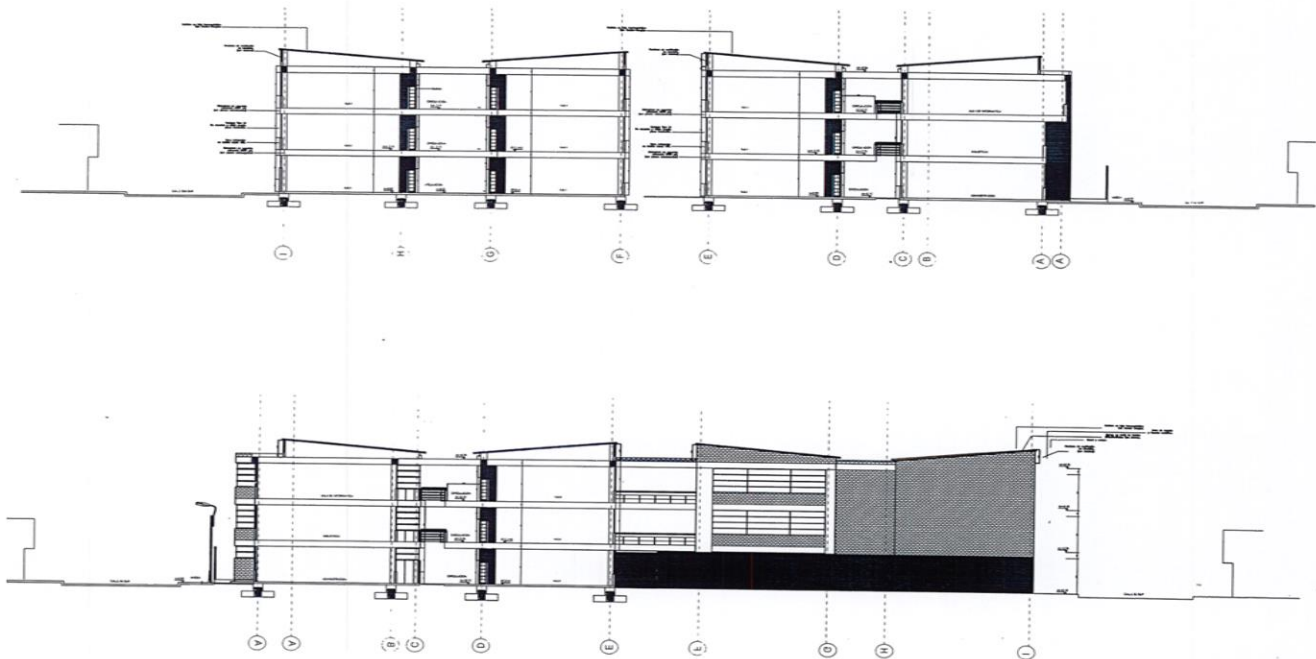
C:\quijin\1920-IP-AR3-PLANTA PISO 2.dwg, 14/06/2008 7:27:48, HP LaserJet 1020



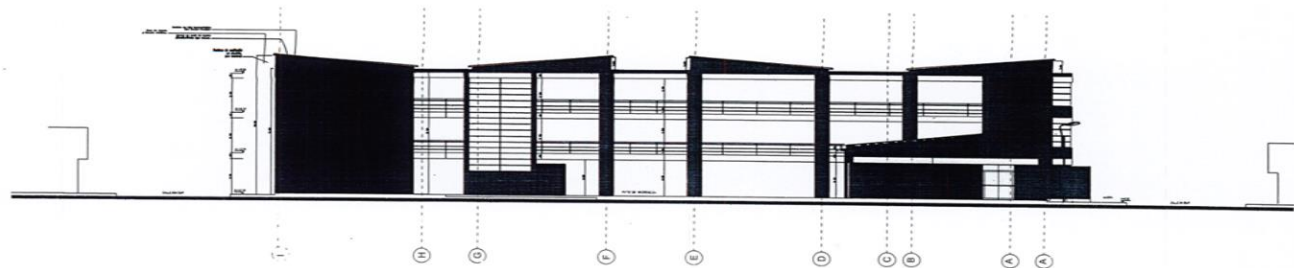
C:\quijjin\u\1920-IP-AR4-PLANTA PISO 3.dwg, 14/06/2008 7:27:26, HP LaserJet 1020



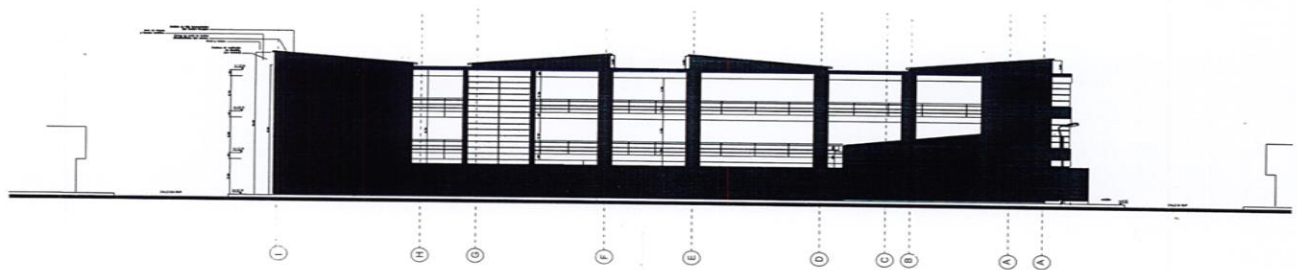
C:\quijjin\u\1920-IP-AR5-CUBIERTAS.dwg, 14/06/2008 7:17:34, HP LaserJet 1020



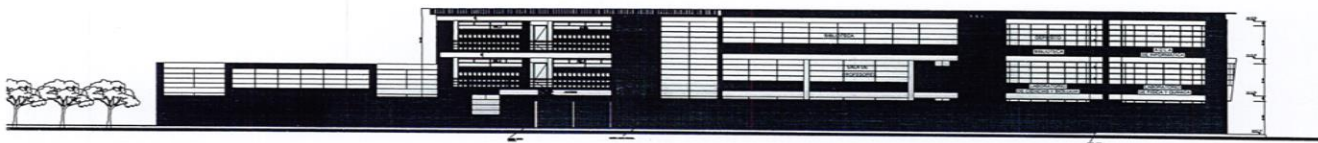
C:\quijin\u\1920-IP-AR6-SECCIONES 1 Y 2.dwg, 14/06/2008 7:18:25, HP LaserJet 102



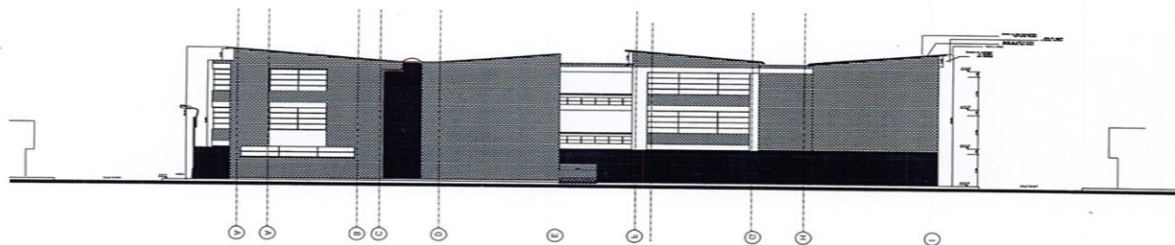
SECCION POR PATIO



C:\quijin\u\1920-IP-AR8-ALZADOS.dwg, 14/06/2008 7:19:12, HP LaserJet 1020

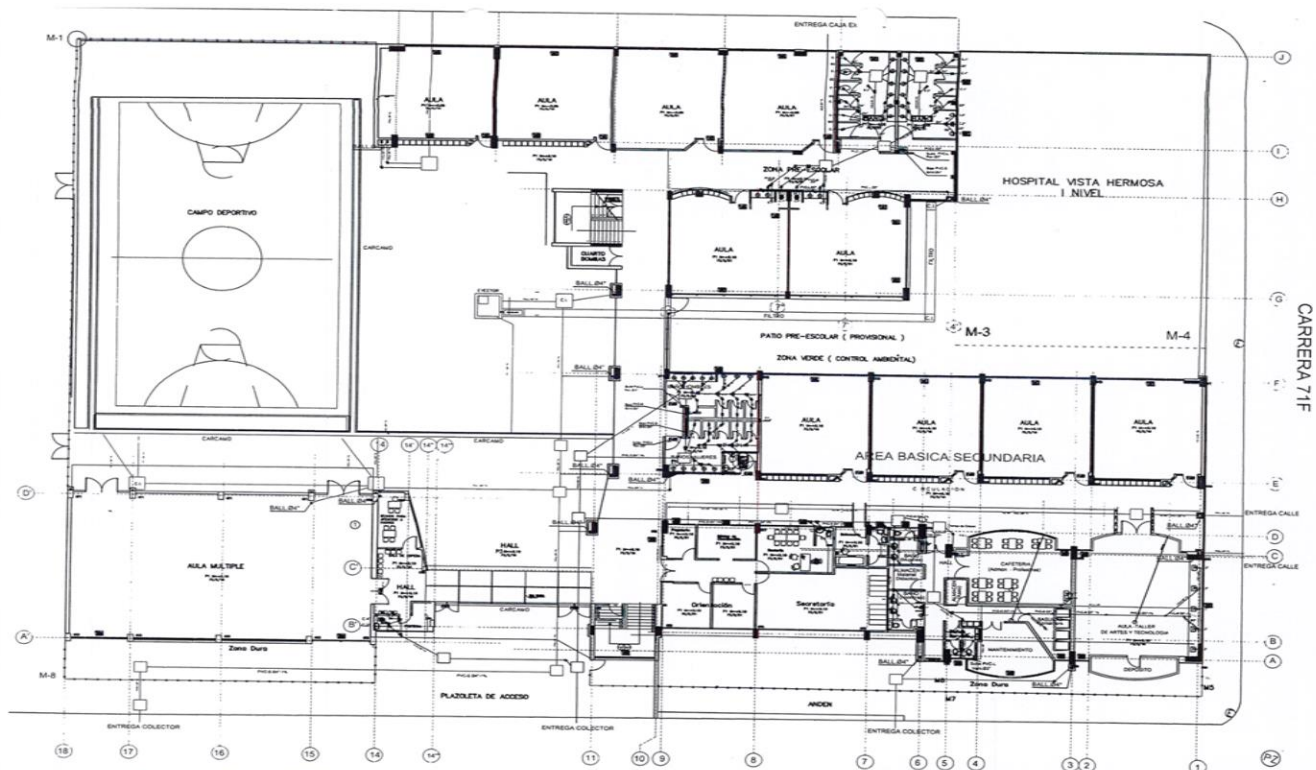


ALZADO POR CALLE 64SUR

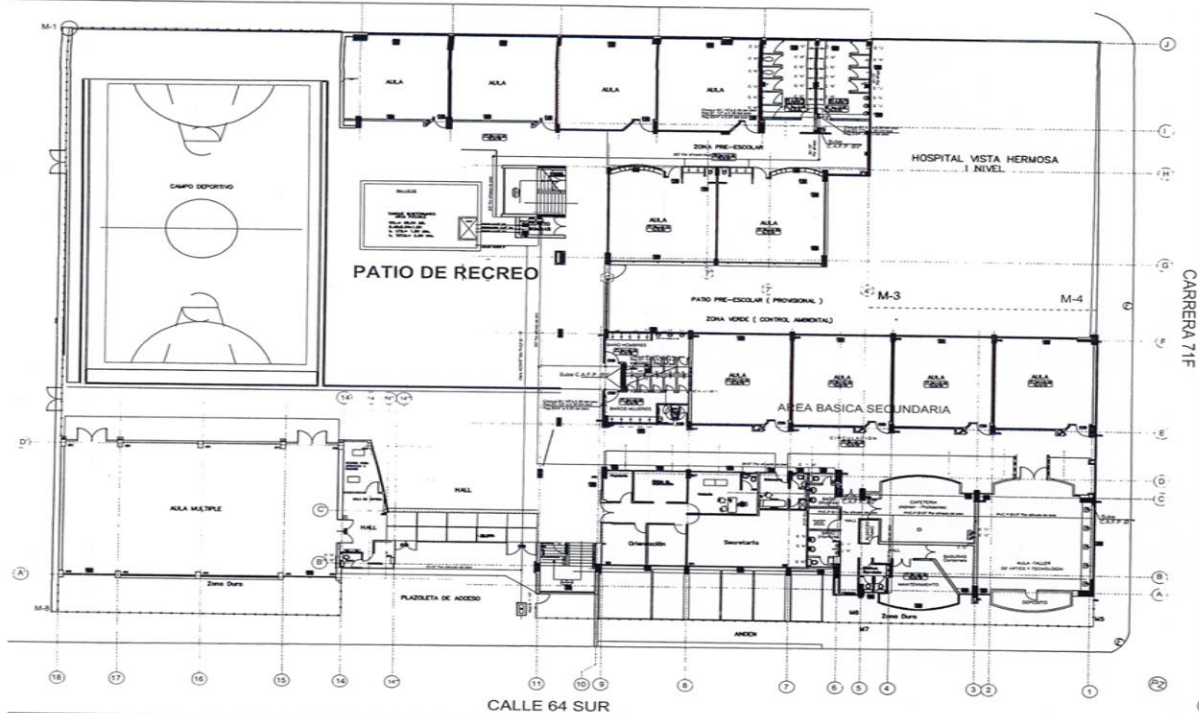


ALZADO POR CRA. 76

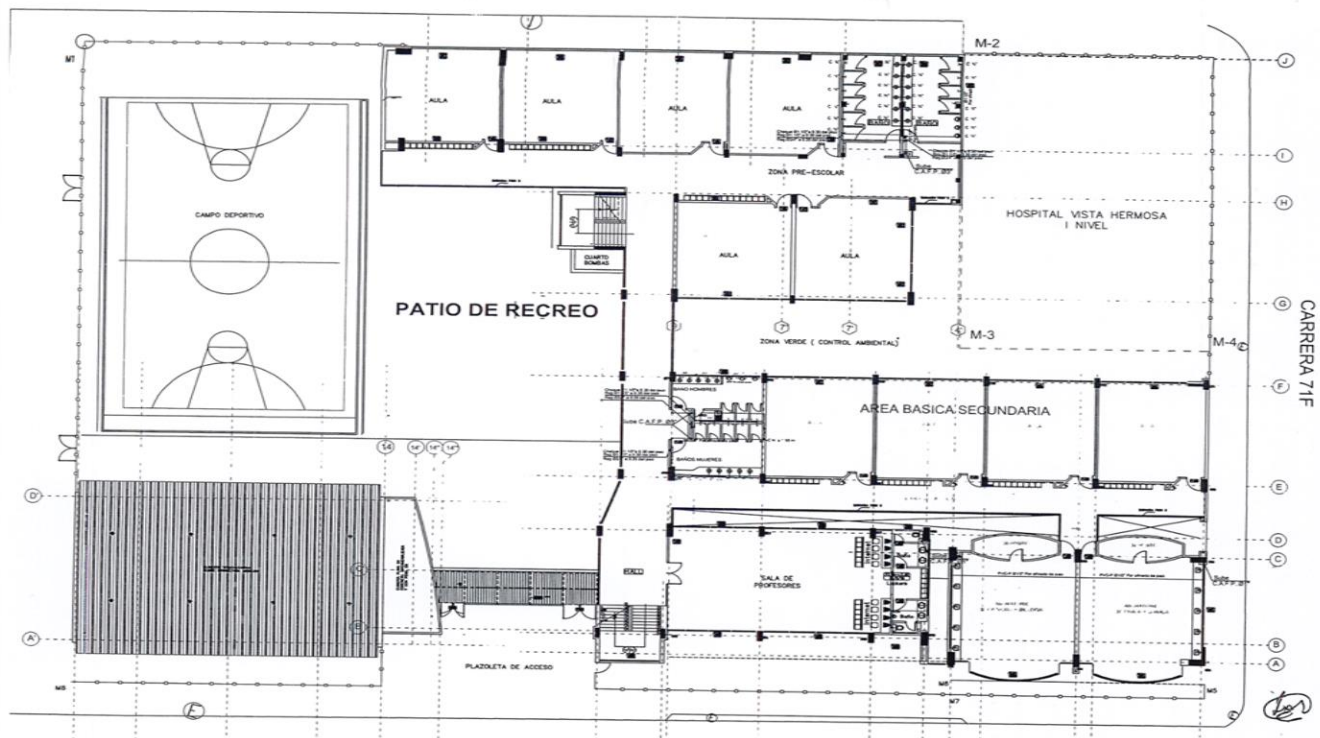
C:\quijin\u\AR7-ALZADOS.dwg, 14/06/2008 7:19:43, HP LaserJet 1020



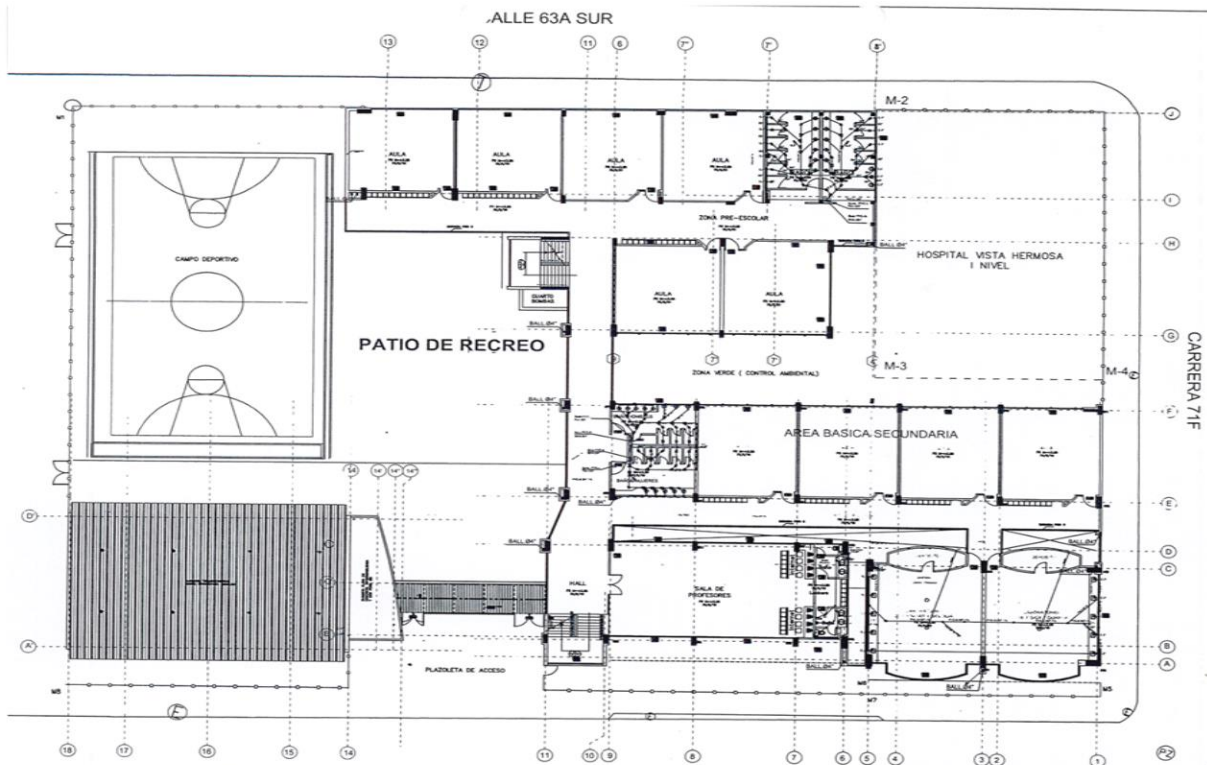
C:\quijin\u\H-S\1920-IP-HS1-DESAGUES PISO 1.dwg, 14/06/2008 7:21:32, HP LaserJet



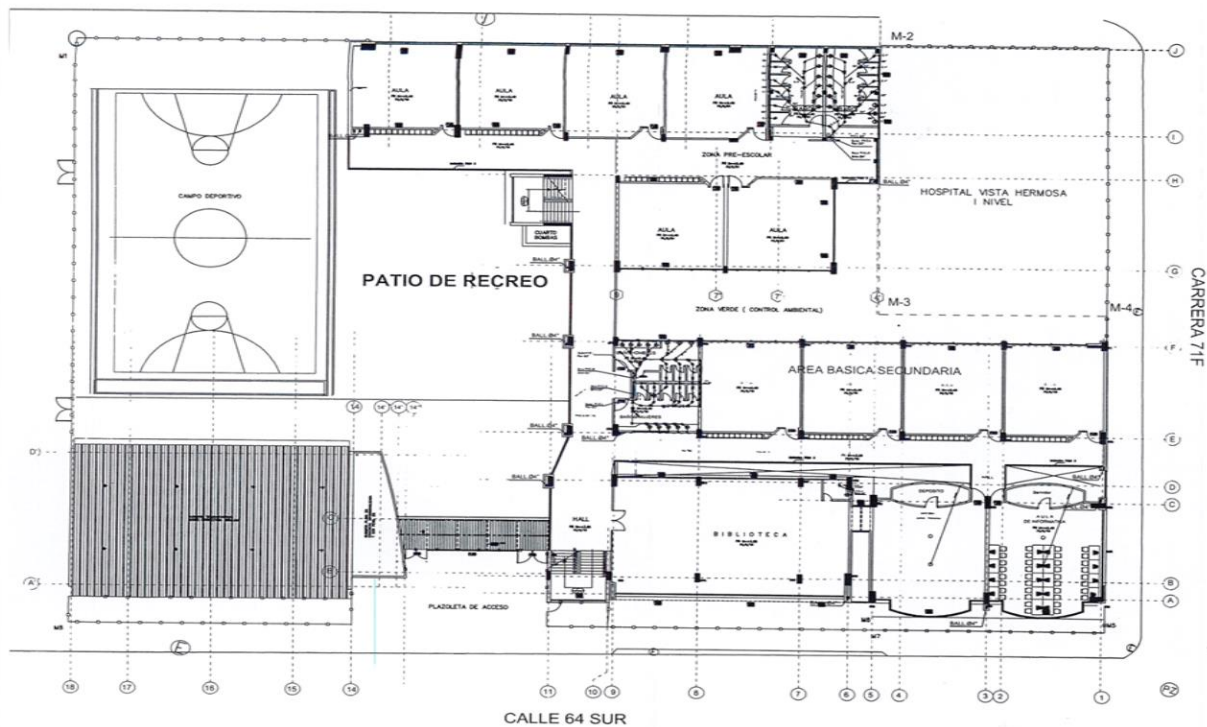
C:\quijin\u\H-S\1920-IP-HS2-SUMINISTRO PISO 1.dwg, 14/06/2008 7:22:34, HP Lase



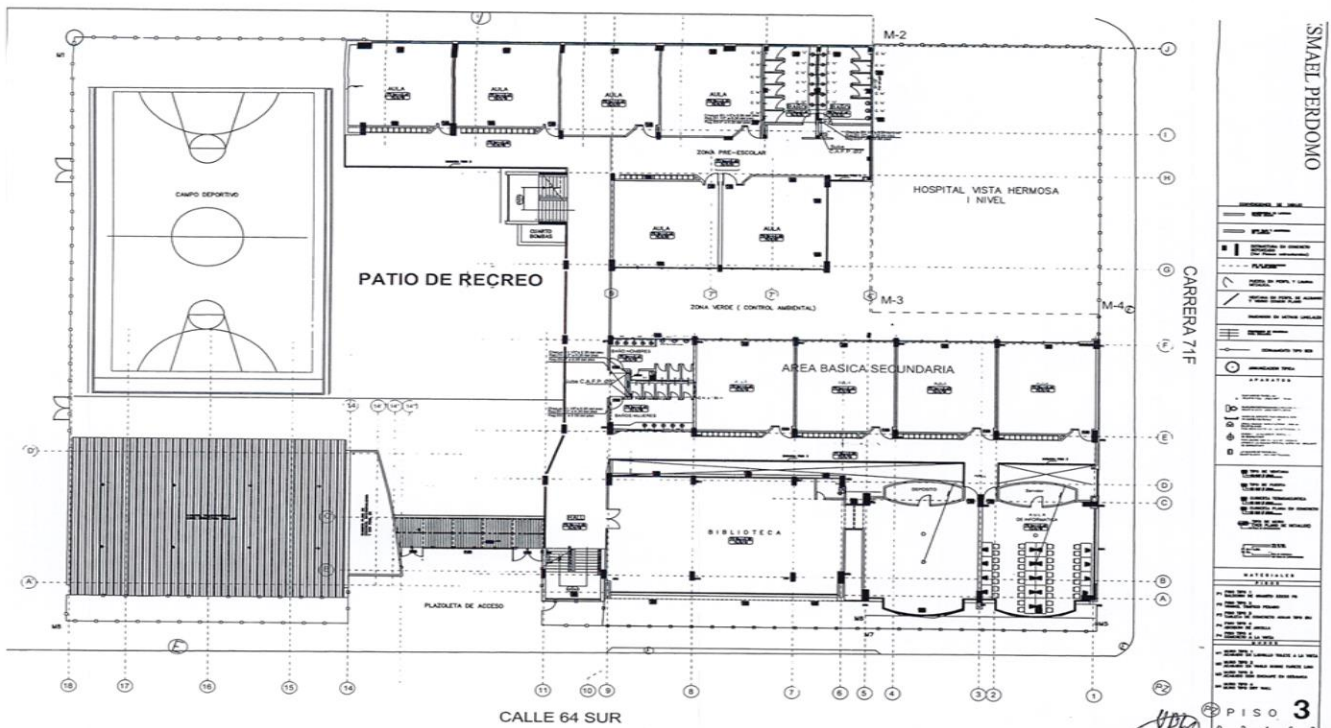
C:\quijin\u\H-S\1920-IP-HS3-SUMINISTRO PISO 2.dwg, 14/06/2008 7:23:18, HP Lase



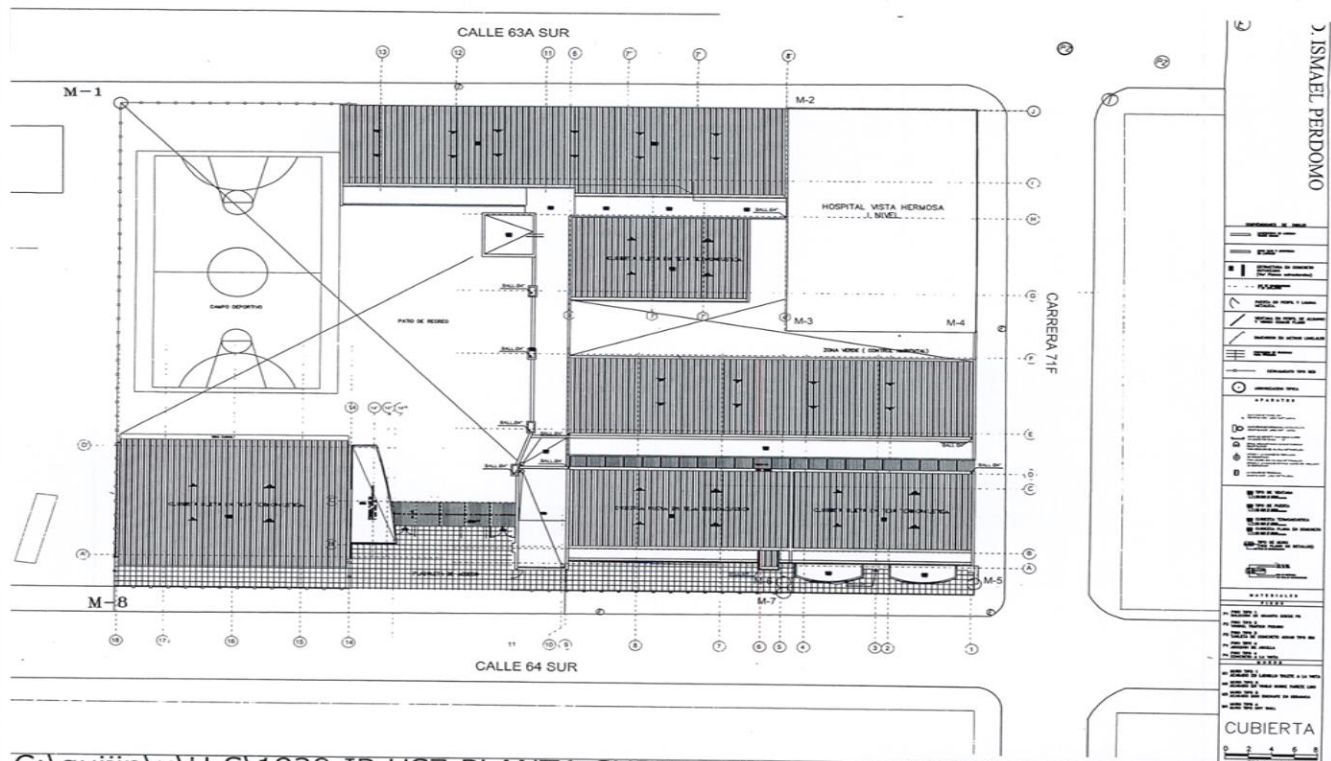
C:\quijjin\u\H-S\1920-IP-HS4-DESAGUES PISO 2.dwg, 14/06/2008 7:24:27, HP LaserJet



C:\quijjin\u\H-S\1920-IP-HS5--DESAGUES PISO 3.dwg, 14/06/2008 7:25:18, HP LaserJet



C:\quijín\u\H-S\1920-IP-HS6--SUMINISTRO PISO 3.dwg, 14/06/2008 7:26:08, HP Laser



C:\quijín\u\H-S\1920-IP-HS7-PLANTA CUBIERTAS.dwg, 14/06/2008 7:26:54, HP Laser

4.3. Gestión Financiera

La administración de los recursos financieros se ejecuta de acuerdo a los lineamientos expedidos por la secretaria de Educación del Distrito, la programación del presupuesto es anual y se basan en los principios de planeación, transparencia, publicidad, moralidad y responsabilidad, en el manejo de los fondos de servicios educativos.

El seguimiento a la ejecución de los recursos financieros se realiza por parte del consejo directivo, el personero escolar, el contralor escolar, el comité de mantenimiento y las veedurías ciudadanas, estos informes son reportados trimestralmente a los diferentes entes de control y la secretaria de educación del distrito.

5. PROYECTOS TRANSVERSALES

5.1. Proyecto de prevención de desastres y cambio climático

Estrategia educativa transversal que busca generar conciencia y acción frente a los efectos del cambio climático, promoviendo hábitos sostenibles y el cuidado del medio ambiente dentro de la comunidad escolar. **Anexo 4**

5.2. Proyecto de Educación Sexual

Su propósito es brindar a los estudiantes herramientas para la toma de decisiones informadas y responsables sobre su sexualidad, promoviendo el respeto, la equidad y la construcción de ciudadanía. **Anexo 5**

5.3. Proyecto de buen uso del tiempo libre

Estrategia pedagógica que busca fomentar en los estudiantes actividades recreativas, culturales, deportivas y artísticas que contribuyan a su desarrollo integral, la convivencia y la prevención de riesgos psicosociales. **Anexo 6**

5.4. Proyecto PRAE

Sus objetivos principales:

- Fomentar la conciencia ambiental en la comunidad educativa.
- Identificar y mitigar problemáticas ambientales en el entorno escolar y local.
- Promover prácticas sostenibles como el reciclaje, el ahorro de recursos y la reforestación.
- Desarrollar proyectos de investigación y acción sobre el cambio climático, la biodiversidad y la contaminación.
- Involucrar a estudiantes, docentes y familias en la protección del medio ambiente.

Anexo 7

5.5. Proyecto de derechos humanos

Sus objetivos principales:

- Fomentar el conocimiento y ejercicio de los derechos humanos en el contexto escolar.
- Promover la convivencia pacífica y el respeto a la diversidad.
- Prevenir la violencia escolar, el acoso y la discriminación.
- Fortalecer el sentido de ciudadanía, participación y democracia.
- Incentivar la resolución pacífica de conflictos a través del diálogo y la mediación.

Anexo 8

6. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PEI

6.1. Mecanismos de autoevaluación Institucional

6.2. POA

6.3. PIMA