



COLEGIO BRAZUELOS I.E.D.

PROYECTO EDUCATIVO
INSTITUCIONAL -PEI-

CONSTRUYENDO UNA
SOCIEDAD COMPROMETIDA
CON EL PLANETA
AÑO 2024

Contenido

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL -P.E.I.-	4
COLEGIO BRAZUELOS I.E.D.	4
1. DATOS DE LA INSTITUCIÓN	4
2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y COMUNIDAD	5
2.1. RECTOR	5
2.2. FECHAS CLAVES DE LA HISTORIA PEI	6
2.3. LICENCIA DE SANIDAD	6
2.4. ACTO ADMINISTRATIVO DE RECONOCIMIENTO OFICIAL	6
2.5. ATENCIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	7
2.5.1. PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	7
2.5.2. GÉNERO DEL ESTUDIANTE:	41
2.5.3. CUBRIMIENTO	41
2.5.4. CONVENIOS PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO ...	42
3. HORIZONTE INSTITUCIONAL.....	43
3.1. MISIÓN.....	43
3.2. VISIÓN.	43
3.3. VALORES INSTITUCIONALES	43
3.4. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES	44
3.5. OBJETIVOS INSTITUCIONALES.....	46
3.5.1. OBJETIVO GENERAL:	46
3.5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	46
3.6. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL	47
3.7. PERFIL DEL ESTUDIANTE	47
3.8. ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN: RESEÑA HISTÓRICA.....	48
3.9. ANÁLISIS SITUACIONAL	49
3.9.1. ANÁLISIS DOFA	50
3.9.2. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS	54
3.10. DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL.....	56
3.10.1. ACCIONES ESTRATÉGICAS GENERALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LABORAN EN EL COLEGIO.	56
3.10.2. ACCIONES ESTRATÉGICAS DEL (A) RECTOR (A).	58
3.10.3. ACCIONES ESTRATÉGICAS DEL (A) COORDINADOR (A).....	60
3.10.4. ACCIONES ESTRATÉGICAS DEL (A) DOCENTE ORIENTADOR (A) ESCOLAR.....	61
3.10.5. ACCIONES ESTRATÉGICAS DEL (A) DOCENTE DE APOYO PEDAGÓGICO (Decreto 1421/2017).....	62
3.10.6. ACCIONES ESTRATÉGICAS DEL (A) DOCENTE	63

30.10.7. ACCIONES ESTRATÉGICAS DEL DIRECTOR DE CURSO.....	65
30.10.8. ACCIONES ESTRATÉGICAS DEL LÍDER DE ÁREA, CICLO, PROYECTO TRANSVERSAL	68
3.10.9. ACCIONES ESTRATÉGICAS DEL SECRETARIO (A) ACADÉMICO (A).....	68
3.10.10. ACCIONES ESTRATÉGICAS DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO(A) CON FUNCIONES FINANCIERAS.....	69
30.10.11. ACCIONES ESTRATÉGICAS DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO CON FUNCIONES DE BIBLIOTECARIO (A) Y ALMACENISTA	70
3.10.12. ACCIONES ESTRATÉGICAS DEL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES	71
3.10.13. ACCIONES ESTRATÉGICAS DEL PERSONAL DE SEGURIDAD	71
4. FUNDAMENTOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES: GESTIÓN ACADÉMICA	72
4.1. PRINCIPIO PEDAGÓGICO.....	75
4.2. PRINCIPIO EPISTEMOLÓGICO	80
4.3. PRINCIPIO FILOSÓFICO.....	83
4.4. INTEGRACIÓN DE LOS FUNDAMENTOS ESTRATÉGICOS: ACADÉMICO.....	95
4.5. ESQUEMA HOLÍSTICO PARA LA MATERIALIZACIÓN DE LOS FUNDAMENTOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES	98
4.6. OBJETIVOS Y METAS	99
4.6.1. OBJETIVO ACADÉMICO	99
4.6.2. OBJETIVO CONVIVENCIAL	100
5. COMUNIDAD EDUCATIVA	102
5.1. CUANTIFICACIÓN ¿CUÁNTOS SOMOS?	102
5.2. CARACTERIZACIÓN	102
5.3.1. ESTAMENTOS DEL GOBIERNO ESCOLAR	103
5.3.2. CONFORMACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR.	104
5.3.3. ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ANTE LOS DIFERENTES ESTAMENTOS.....	120
5.3.4. ESTAMENTOS CONSULTIVOS PARA EL GOBIERNO ESCOLAR	121
5.3.5. GOBIERNO ESCOLAR ESTUDIANTIL	122
5.4. MANUAL DE CONVIVENCIA.....	129
5.4.1. COMITÉ DE CONVIVENCIA	129
5.4.2. CONFORMACIÓN COMITÉ DE CONVIVENCIA.....	129
5.4.3. FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA (LEY 1620/2013).....	130

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL -P.E.I.- COLEGIO BRAZUELOS I.E.D.

1. DATOS DE LA INSTITUCIÓN

COLEGIO BRAZUELOS I.E.D.

PEI "CONSTRUYENDO UNA SOCIEDAD COMPROMETIDA CON EL PLANETA
ÉNFASIS "AMBIENTAL"

Sector oficial

Código DANE 211850000931

Calendario A

Jornadas Mañana y Tarde

Ubicación



Dirección Sede A: calle 104 sur # 14 - 90
 E-mail: cedbrazuelos5@educacionbogota.edu.co
 Barrio: Brazuelos
 Localidad: quinta Usme
 UPZ: Comuneros
 Zona urbana residencial
 Imagen Institucional
 Escudo



2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y COMUNIDAD

2.1. RECTOR

Nombre	Cédula	Grado en el escalafón	Último título académico
GERARDO HÉRNANDEZ ORTÍZ	79766129	3B	MAESTRÍA EN ENSEÑANZA DE LAS CIENCIAS BÁSICAS

2.2 FECHAS CLAVES DE LA HISTORIA PEI

Acontecimiento	Fecha
Iniciación de labores	05 de febrero de 1962
Adopción del PEI	Febrero de 1996, según la ley 115 de 1994 y el decreto 1860 del mismo año.
Registro del PEI ante la SED	Febrero de 1997
Adopción del manual de convivencia	Enero de 2014, con la ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 de 2013.
Adopción del currículo	Enero de 2010
Adopción del Sistema Institucional de Evaluación	Enero de 2010, con el decreto 1290 de 2009

2.3. LICENCIA DE SANIDAD

No.	Fecha	Entidad
SB06S004778	noviembre de 2019	Secretaría de Salud – Hospital de Usme

2.4. ACTO ADMINISTRATIVO DE RECONOCIMIENTO OFICIAL

Resolución # 2531 del 28 de agosto de 2002 emitida por la Secretaría de Educación de Bogotá, que dispone y autoriza al colegio Brazuelos I.E.D. en su artículo segundo la oferta educativa para los ciclos de preescolar, básica primaria y básica secundaria.

2.5. ATENCIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

A nivel directivo el colegio cuenta con el rector de la institución y dos (2) directivos docentes coordinadores, uno por cada jornada, quienes cumplen el rol de coordinadores académicos y de convivencia en las respectivas jornadas.

A nivel administrativo el colegio cuenta con una (1) auxiliar financiera la cual asiste cuatro (4) días a la institución educativa para prestar sus servicios en el área financiera y contable, también se cuenta con una funcionaria para la secretaria académica y secretaria de rectoría, encargada de la atención inicial a los diferentes miembros de la comunidad educativa, por otra parte se cuenta con una funcionaria administrativa que cumple las funciones de inventarios y auxiliar de audiovisuales. No se cuenta con funcionaria para el servicio de biblioteca escolar.

A nivel docente hay dieciséis (16) docentes y una orientadora escolar en cada una de las jornadas, a su vez, se cuenta con los servicios de una docente orientadora global, encargada de los procesos de prevención y promoción con estudiantes y sus familias; por otro lado, se tiene con una docente de inclusión para las dos jornadas, quien acompaña y asesora el trabajo pedagógico con los estudiantes con discapacidad.

2.5.1. PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

2.5.1.1. PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

Antes de la salida pedagógica:

Toda salida pedagógica debe ser aprobada por Rectoría. Una vez aprobada la salida pedagógica y con treinta (30) días hábiles de antelación a la misma, el (los) organizadores, se reúnen con la Secretaria Académica y de Rectoría, con el objetivo de elaborar las respectivas circulares junto con las fichas médicas; las cuales serán enviadas a los Padres, Madres y/o Acudientes de los (las) Estudiantes.

(según lo estipulado en la Directiva Ministerial No. 055 del 18 de diciembre de 2014 y la circular S-2017-24948 del 20 de febrero de 2017).

El (Los) organizadores, realizarán los trámites relacionados con el fotocopiado de las circulares y se entregarán a cada Director de Curso, para que estos, las envíen a los Padres, Madres y/o Acudientes de los (las) Estudiantes, con un mínimo de veinticinco (25) días hábiles a la fecha de la salida pedagógica.

Cada Director de curso recoge con un mínimo de veinte (20) días hábiles, las autorizaciones y las fichas médicas diligenciadas por los Padres, Madres y/o Acudientes, junto con los siguientes documentos: Fotocopia de la tarjeta de identidad del Estudiante y Fotocopia de la EPS, los cuales deben ser archivados en una carpeta. En caso de dudas con relación a la documentación enviada por los Padres, Madres y/o Acudientes, el Director de Curso debe verificar dicha información en la W.E.B. ingresando a Google y digitando "comprobador de derechos". (Según lo estipulado en la Directiva Ministerial No. 055 del 18 de diciembre de 2014 y el artículo 44 de la Ley 1098 del 08 de noviembre de 2006).

Cada Director de curso diligencia la planilla de asistencia de la salida pedagógica, con base en la información recogida en la autorización y ficha médica enviada por el Padre, Madre y/o Acudiente, entregando dicha planilla al equipo organizador. (La planilla hace parte del documento proyecto que se radica a través del SIGA para la Dirección Local de Educación Usme y que es elaborado por el líder del equipo organizador de la salida pedagógica).

El (los) organizadores verifican, la planilla diligenciada por los Directores de curso, para constatar cuantos y cuales Estudiantes van a participar de la Salida pedagógica. Con esta información se realizará la contratación de los respectivos buses, según la necesidad. (Y según lo estipulado en la Directiva Ministerial No. 055 del 18 de diciembre de 2014, Decreto 3694 de octubre de 2009 y Decreto 0348 del 25 de febrero de 2015).

El (los) responsables de la Salida Pedagógica debe enviar al correo institucional cedbrazuelos5@educacionbogota.edu.co el respectivo proyecto con un mínimo de diecisiete (17) días hábiles de anticipación a la salida. La secretaria académica y de rectoría deberá elaborar el respectivo oficio para radicarlo a través del SIGA para la Dirección Local de Educación Usme con un mínimo de quince (15) días hábiles de



anticipación a la salida pedagógica, el proyecto correspondiente, en los formatos establecidos para tal fin. Lo anterior con el objetivo de informar a la Secretaría de Educación, todo lo relacionado a dicha salida pedagógica, para que, a su vez, ésta de aprobación a la misma y se activen todos los protocolos relacionados con las pólizas de accidentes escolares.

Durante la salida pedagógica:

Cada Director de curso organiza el grupo, diligenciando la lista de abordaje al bus correspondiente, donde se registra la placa del bus y el nombre del conductor del vehículo, en el caso de que haya sido contratado el transporte). Una Copia de dicha lista debe quedarse en las instalaciones del Colegio; la original debe ser llevada por parte del Director de curso.

Cada Director de curso lleva a la salida pedagógica todos los documentos solicitados a los Padres, Madres y/o Acudientes de los (las) Estudiantes.

Es necesario que en la carpeta de documentos llevada por el Director de curso se anexasen varios formatos de accidentalidad escolar, para que estos sean diligenciados en caso de presentarse una eventualidad y así poder garantizar la atención médica, según el protocolo establecido para la gestión de accidentes escolares.

Las autorizaciones firmadas por los Padres, Madres y/o Acudientes deben quedar en las instalaciones del Colegio.

En todo momento los (las) Estudiantes deben estar acompañados del Director de curso y/o Docentes designados, quienes ejercerán un control y verificación constante del grupo asignado, tomando todas las medidas de seguridad necesarias y pertinentes.

Tanto la ida como el regreso de los (las) Estudiantes se debe realizar con el mismo grupo y en el mismo bus, en el caso de que este haya sido contratado.

Después de la salida pedagógica:

Al llegar al Colegio, verificar por parte del docente que acompañó el grupo que Todos los (las) Estudiantes participantes en la salida pedagógica regresaron sin ningún tipo de inconvenientes.

El docente director de curso deberá guardar la carpeta de documentos utilizada durante la Salida Pedagógica, con el objetivo de que sirva como garantía del cumplimiento de todos los protocolos aquí establecidos.

2.5.1.2. PROTOCOLO PARA LA ATENCION DE ACCIDENTES ESCOLARES

INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento al Artículo 100 de la Ley 115 de 1994 “Ley General de Educación” que establece que “los estudiantes que no se hallen amparados por algún sistema de seguridad social, en todos los niveles de la educación formal, estarán protegidos por un seguro colectivo que ampare su estado físico, en caso de accidente”, la Secretaria de Educación del Distrito a través de la Dirección de Bienestar Estudiantil implementa la Estrategia Integral de Promoción del Bienestar Estudiantil, con el objetivo de fortalecer las acciones tendientes a la prevención de accidentes escolares y su atención inmediata. En este marco, los integrantes de las comunidades educativas del Distrito son formados de manera integral, como primer respondiente para actuar frente a situaciones de emergencia que demanden de atención en salud.

Por lo tanto, ante una situación de accidente escolar, se deben seguir los siguientes pasos, definidos como Ruta de Atención de accidentes escolares.

DEFINICIONES

Acudiente: Familiar o persona adulta, cuidador del menor.

Copagos o cuotas moderadoras: Sumas de dinero que son canceladas por quienes integran el grupo familiar del cotizante (beneficiarios) cuando se acuda a cualquier servicio de salud. Los servicios de promoción y prevención, los



programas de atención materno infantil (PAMI), las enfermedades catastróficas o de alto costo, los programas de control en atención de enfermedades transmisibles y la atención inicial de urgencias están exentas de realizar este pago.

Cuotas de Recuperación: Suma de dinero que debe pagar el usuario directamente a las Instituciones Prestadoras de Servicios en Salud (copagos o moderadoras).

Estudiante: Niño, niña, joven o adulto matriculado en una Institución Educativa del Distrito.

IED: Instituto de Educación Distrital.

Línea 123: El Número Único de Seguridad y Emergencias NUSE 123, es el Sistema Integrado que se encarga de recibir las llamadas de los ciudadanos o las entidades solicitando ayuda en eventos de Seguridad y Emergencias.

IPS: Institución Prestadora de Salud.

Primer respondiente: Es la primera persona que decide participar en la atención de una lesionado.

SDS: Secretaría Distrital de Salud.

SED: Secretaría de Educación Distrital.

Urgencia: Es la alteración de la integridad física y/o mental de una persona, causada por un trauma o por una enfermedad de cualquier causa que genere una demanda de atención médica inmediata y efectiva tendiente a disminuir los riesgos de invalidez y muerte.

LOS SIGUIENTES SON LOS 10 PASOS POR SEGUIR EN CASOS DE ACCIDENTES ESTUDIANTILES.

1. Clasifique y evalúe el accidente de acuerdo con el tipo de urgencia.
2. Si el estudiante no requiere atención en salud urgente, se realiza el procedimiento de primeros auxilios en atención básica.
3. Si el accidente requiere de atención urgente en salud, el primer respondiente o personal capacitado en primeros auxilios presta la primera atención y activa de inmediato la línea 123. En caso de que no haya nadie capacitado active de inmediato la línea 123. En esta línea el personal médico le indicará lo que debe de hacer y le impartirá todas las medidas e instrucciones adicionales a seguir, además le confirmará si debe esperar la ambulancia o si autoriza al Colegio para movilizar y transportar a él o la estudiante al centro de salud más cercano.
4. Se llama al acudiente y/o familiar para que se presenten en el lugar del accidente.
5. Se le solicita al padre de familia información del régimen de salud al que está afiliado el estudiante. Explíquese al acudiente que, de acuerdo con la urgencia presentada y la condición de aseguramiento en salud, el/la estudiante va a ser llevado a un hospital o centro de salud (IPS) pública o privada para garantizarle la atención en salud y su atención complementaria al Sistema de Seguridad Social en Salud al que este afiliado.
6. Si el padre de familia no responde se acata las instrucciones de la Línea 123.
7. A partir de la instrucción de la Línea 123 se dirige al estudiante al Centro de Salud más cercano. El (la) estudiante debe ser atendido(a) sin necesidad de autorización de la SED en cualquier centro de atención de la red hospitalaria del distrito de acuerdo con la Ley Estatutaria de Salud No. 1751 de 2015.
8. Si el padre de familia o acudiente decide llevar al estudiante a un hospital o centro de salud privado (IPS Privada) a la que está afiliado, para la atención de la urgencia, el padre de familia o acudiente deberá asumir el pago de las facturas y



posteriormente realizar la gestión de cobro según el trámite descrito para tal fin. La SED no se compromete con el resultado del reembolso dado que cada caso particular es analizado por la aseguradora según las condiciones de la póliza vigente en el momento del accidente.

9. Diligenciar el acta de notificación del accidente. Por medio de ésta el colegio deja constancia que el padre de familia o acudiente fue informado de las indicaciones a seguir para aplicar el procedimiento para la atención de solicitudes de reembolso de gastos médicos, quirúrgicos y hospitalarios derivados de la atención en salud del accidente escolar.

10. Una vez el colegio atiende el/la estudiante accidentado(a) y entrega la responsabilidad de su cuidado al acudiente o servicio de salud, debe registrar el caso en el Sistema de Información de Alertas Módulo Accidentalidad Escolar <http://alertased.educacionbogota.edu.co/Alertaswar/inicio.jsf>

Es importante recordar que:

La responsabilidad inicial para atender el accidente es del (a) docente que está acompañando la clase y/o el descanso en el momento en que el (a) estudiante es afectado (a). Todos los accidentes deben ser reportados y el (a) estudiante remitido al Centro de Salud escogido por su acudiente donde determinarán la gravedad o no del mismo.

No se debe olvidar que ante una situación que requiera atención urgente en salud se debe activar de manera inmediata la línea 123 para solicitar el apoyo necesario. Esta llamada la puede realizar cualquier miembro de la comunidad educativa que esté presente en el momento y quien la realice debe dejar registro apuntando fecha, hora, nombre de quien atiende la llamada y protocolo a seguir según su instrucción, anexando estos datos a la hoja "Reporte de accidentes escolares y/o lesiones". Es importante recalcar que TODOS los datos que allí se solicitan deben ser diligenciados porque con esta información es que se reporta la alerta en la página de la SED.

Al padre y/o madre de familia o a quien en su lugar hayan autorizado a recoger al (a) estudiante se le debe entregar el acta original de información del accidente.



Cuando el acudiente haya firmado el acta, se debe tomar una fotocopia y entregarla al (a) coordinador (a).

Para solicitud de reembolso de gastos médicos, quirúrgicos y hospitalarios:

1. El padre de familia deberá radicar una Carta dirigida a la Dirección de Dotaciones Escolares, indicado:
 - Nombre del menor afectado
 - Fecha y descripción corta y clara de los hechos
 - Nombre del colegio donde ocurrió el accidente
 - Solicitud de reembolso indicando el valor reclamado
 - Dirección completa, correo electrónico, teléfono fijo o celular del peticionario.
2. Soportes de pago de los gastos médicos, hospitalarios o quirúrgicos incurridos.
3. Copia completa de la historia clínica expedida por la institución que prestó la atención médica.
4. Copia legible y sin enmendaduras del Registro Civil de Nacimiento del menor y Documento de Identidad.
5. Acta de notificación de accidentes escolares emitida por la institución educativa distrital.
6. Todo documento que sustente la petición de reclamo por los daños y perjuicios sufridos.



ACTA DE NOTIFICACION DE ACCIDENTES ESCOLARES

Actualización: 2 de agosto de 2018

DATOS DEL COLEGIO QUE NOTIFICA EL ACCIDENTE:

NOMBRE: _____ Dirección: _____ Teléfono: _____
LOCALIDAD: _____ Sede: _____ Jornada: Mañana ___ Tarde ___ Noche ___ Única ___

IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE ACCIDENTADO:

NOMBRES Y APELLIDOS: _____ EDAD: _____ años
TIPO DE IDENTIFICACION: TI ___ RC ___ CC ___ OTRO _____ No. DE IDENTIFICACION: _____
CURSO: _____ NOMBRE DEL ACUDIENTE: _____ Parentesco: _____
NOMBRE DE LA ENTIDAD EN SALUD (EPS-SUBSIDIADA O EPS-CONTRIBUTIVA) A LA CUAL SE ENCUENTRA AFILIADO EL ESTUDIANTE (A): _____
SE ENCUENTRA EN EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD COMO POBLACIÓN POBRE NO ASEGURADA (PPNA): _____

PERSONA QUE ATIENDE EL ACCIDENTE: Docente ___ Coordinador(a) ___ Rector(a) ___ Orientador(a) ___ Profesional de la salud ___
Estudiantes ___ Líder de ruta ___ Otros: _____

DETALLES DEL ACCIDENTE: (señale, según el aspecto indagado, con una X el(los) cuadro(s) que correspondan según el caso)

FECHA DEL ACCIDENTE: DIA ___ MES ___ AÑO ___ HORA: ___ MINUTOS: ___ Uso de alcohol o Sustancia Psicoactiva: Si ___ No ___
LUGAR DEL ACCIDENTE: Colegio Calle Casa Ruta Escolar No. de Ruta: _____ Otro: _____

LUGAR DE ATENCIÓN DEL ACCIDENTE
 Enfermería Salón de clases Patio Pasillo Escaleras Vía pública Otro: _____
INTENCIONALIDAD: Intencional No intencional Autoinflingido

ACTIVIDAD QUE ESTABA REALIZANDO EL ESTUDIANTE AL MOMENTO DEL ACCIDENTE
 Practicando deporte Viajando - Transportándose Peleando Estudiando Recreación, descansando, jugando Montando bicicleta Otra: _____

MECANISMO
 Accidentalidad vial Corte/Puñalada Pirotecnia Lesión por cuerpo extraño Electricidad Caída a propia altura Disparo con arma de fuego Estrangulado/Ahorcado Desastre natural Caída de altura Fuego/Llama/Humo Inmersión/Ahogado Plaguicidas Intoxicación Caída de escaleras Fuego/Llama/Humo Asfixia por cuerpo extraño Mordedura de persona No sabe Golpe/Fuerza contundente Líquido Extraño/Objeto caliente Mordedura de animal Otro mecanismo

NATURALEZA DE LA LESIÓN
 Trauma dental Contusión a órganos internos Luxación Cortada/Mordida/Herida abierta Laceración Trauma craneoencefálico Quemadura Esguince Lesión profundamente penetrante Ninguna Lesión orgánica sistemática Fractura Lesión superficial Abrasión Lesión (sin diagnóstico)

PARTE DEL CUERPO AFECTADA
 Cráneo Tórax Miembros superiores Manos/Dedos Cadera Ojos Abdomen Pies/Dedos Frente Maxilofacial/Nariz/Oídos Columna Miembros inferiores Dientes Sistémico Cuello Pelvis/Genitales (piernas) Boca Ninguno

DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE:

ACCIONES ADELANTADAS POR EL COLEGIO FRENTE AL ACCIDENTE OCURRIDO:

DETALLES DE LA REMISIÓN DEL ESTUDIANTE AL SERVICIO DE SALUD:

EN CASO DE REQUERIR APOYO DEL 123 ó AMBULANCIA: HORA DE LA LLAMADA: Hora: _____ Min: _____
NOMBRE DE LA PERSONA DEL 123 QUE ATIENDE LA LLAMADA: _____
INSTRUCCIONES RECIBIDAS: _____

NUMERO DEL MOVIL QUE ASISTE AL COLEGIO: _____ HORA EN QUE SE PRESENTA EL MOVIL: Hora: ___ Min: ___
LUGAR O ENTIDAD A LA CUAL FUE REMITIDO EL ESTUDIANTE: _____

DATOS DE QUIEN ACOMPAÑA AL ESTUDIANTE ACCIDENTADO AL SERVICIO DE SALUD:

Nombre: _____ Vínculo con el estudiante: _____ Tel. de contacto: _____

Siendo las _____, yo _____ con C.C No. _____ como padre o acudiente del estudiante accidentado(a), certifico que recibí la información necesaria por parte del Colegio acerca de la Ruta que debo seguir para la atención del accidente escolar de mi hijo(a) y/o familiar y, que recibí los siguientes documentos: Copia de la presente Acta de Notificación del Accidente y copia del documento que contiene las indicaciones para que el padre de familia realice la correspondiente gestión para el cobro según el trámite ante la Dirección de Dotaciones Escolares.

Certifico también que me fue explicado que mi hijo (a) y/o familiar, debe ingresar al servicio de urgencias por el Régimen de Salud al que por ley lo (a) tengo afiliado(a) (EPS-SUBSIDIADA O EPS-CONTRIBUTIVA): _____

2.5.1.3. PROTOCOLOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES

Funciones de acompañamiento docente:

Conforme a la responsabilidad adquirida como Docentes al momento de tomar posesión de nuestro cargo, que nos coloca en posición de garantes de la seguridad de los niños, niñas y jóvenes, solicito el total compromiso y la responsabilidad con los turnos de acompañamiento.

Posición de garante, es la situación en que se halla una persona, en virtud de la cual tiene el deber jurídico concreto de obrar para impedir que se produzca un resultado típico que es evitable. Cuando quien tiene esta obligación la incumple, y con ello hace surgir un evento lesivo que podía ser impedido, abandona la posición de garante; en sentido restringido viola la posición de garante quien estando obligado específicamente por la Constitución y/o la ley a actuar, se abstiene de hacerlo y con ello da lugar a un resultado ofensivo que podía ser impedido. Lo anterior, es el concepto que vincula los denominados delitos de comisión por omisión, es la situación general en que se encuentra una persona que tiene el deber de conducirse de determinada manera, de acuerdo con el rol que desempeña dentro de la sociedad. Para ampliar esta información remítase al título "Acción y omisión" artículo 25 del código penal de 2000 ley 599.

Acompañamiento en el aula de clases para el manejo y consumo adecuado de los refrigerios:

Las siguientes recomendaciones son tenidas en cuenta y vigiladas por la Interventoría de refrigerios contratada por la Secretaría de Educación de Bogotá, las cuales son verificadas cuando se realiza la auditoria de refrigerios en las instalaciones del colegio.

- Ningún curso debe tomar el refrigerio sin acompañamiento del docente director de curso y/o quien se encuentre en ese momento dictando la clase correspondiente. El docente que recibe los refrigerios en el aula debe verificar que lleguen las cantidades necesarias y realizar la entrega a los estudiantes de forma organizada. Los estudiantes no pueden quedar solos consumiendo el refrigerio, por lo tanto, hasta que estos finalicen el consumo



o hasta que llegue el próximo docente, quien recibe los refrigerios, debe permanecer en el aula hasta la finalización del consumo.

- Ningún estudiante puede guardar refrigerios y/o llevárselos para la casa.
- Es necesario el lavado de manos antes del consumo de los refrigerios o solicitarles a los estudiantes la utilización de líquidos antibacteriales que deben ser aplicados en las manos antes de consumirlos, como mecanismo y garantía que los alimentos no serán contaminados.
- Es deber de cada docente verificar las fechas de vencimiento de todos los productos antes de consumirlos.
- No colocar las canastillas en el piso ni cerca de las ventanas donde llegue el sol.
- Devolver las canastillas con los excedentes.
- No es permitido dejar a uno o varios estudiantes sin refrigerio por incumplimiento de normas de los mismos. Si el docente debe hacer algún llamado de atención y/o correctivo ante alguna situación, debe buscar un método alternativo sin que para ello se involucre el consumo del refrigerio escolar.
- Clasificar las bolsas plásticas (material no biodegradable) y los materiales orgánicos -cortezas- (material biodegradable) por separado y llevarlos al sitio designado según indicaciones dadas por los docentes encargados de este manejo.
- Los refrigerios vienen fortificados con hierro y vitaminas, razón por la cual algunas veces las donas, los alpinitos y los kumis pueden tener un sabor un poco distinto a los productos similares que se encuentran en el comercio. Los estudiantes deben consumir completamente los productos; no desperdiciarlos, ni rechazarlos por causa de esta diferencia.

- De la misma manera es importante que ustedes como directores de curso le den a conocer a los padres de familia que si el estudiante no puede consumir alguno o todos los productos del refrigerio, deben hacer llegar el concepto médico y/o certificación al coordinador(a) de la jornada para anexarla a la carpeta de refrigerios.
- Después del consumo del refrigerio, el aula de clases debe quedar limpia de cualquier residuo en consideración a quienes continúan en el aula de clases y al personal de aseo de la institución y en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional del colegio Brazuelos.

Acompañamiento en los horarios de ingreso, descanso y salida de los estudiantes:

Es importante que tengan en cuenta que el acompañamiento a los estudiantes durante el ingreso a la institución, los horarios de descanso y la hora de salida, es responsabilidad de cada uno de los docentes del Colegio independiente del turno de disciplina asignado (lo cual no exime al grupo designado para la labor de disciplina en estos turnos de cumplir con el acompañamiento requerido), por lo cual les solicito su total colaboración para evitar situaciones que pongan en riesgo la integridad física de los estudiantes. Los horarios que debemos manejar en estos turnos de acompañamiento a los estudiantes son:

Entrada: (Para este ejercicio es necesario que en la puerta solo esté un docente en turno de acompañamiento y los otros deben dirigirse al salón de clases, lo anterior para poder estar a tiempo en el salón las 6:35 a.m. y a las 12:35 p.m. respectivamente).

- **Abrir la puerta a las 6:30 a.m. y a las 12:30 p.m.** respectivamente de forma muy puntual.
- Dar la bienvenida de forma cordial y amable a los estudiantes.
- Atender inquietudes de los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- Dar las indicaciones pertinentes con relación al porte de los uniformes y presentación personal.
- **Cerrar la puerta a las 6:40 a.m. y a las 12:40 p.m.** respectivamente. (Ningún estudiante puede quedarse por fuera del colegio, ni ser devuelto para la casa, por ningún motivo).

- Los estudiantes que llegan tarde, **después de las 6:40 a.m. y 12:40 p.m.** deben ser registrados en la respectiva planilla por parte de coordinación; en caso de que coordinación no se encuentre disponible en el momento del ingreso de los estudiantes, un docente en turno de acompañamiento debe registrar los nombres completos de los estudiantes que llegan tarde en una planilla auxiliar y después entregar a coordinación para el respectivo proceso disciplinario según lo contemplado en el manual de convivencia.
- Los docentes que no están en turnos de acompañamiento deben estar en el aula de clases de forma puntual para dar inicio a la jornada escolar, sin pérdidas de tiempo. Es necesario cultivar en los estudiantes el valor de la puntualidad y la mejor forma de hacerlo es dando ejemplo y siendo modelos con el cumplimiento puntual de nuestro horario de clases. **A las 6:30 a.m. y a las 12:30 p.m. respectivamente, los docentes que no están en turno de acompañamiento deben estar en el salón de clases** para dar recibimiento a los estudiantes y garantizar que no se queden en otras dependencias de la institución que permita mitigar situaciones que se puedan presentar como daños a elementos, daños a la infraestructura institucional y/o accidentes escolares; **es importante y necesario poder iniciar las clases a las 6:35 a.m. y a las 12:35 p.m. respectivamente.**

Descanso:

- Los docentes designados deben estar en el patio de forma permanente durante todo el descanso, generando un acompañamiento constante a los estudiantes de la institución.
- Estar atentos y vigilantes para disminuir la probabilidad de accidentes o conflictos entre los estudiantes.
- El uso de balones es restringido y este debe ser reglamentado por los docentes que acompañan el descanso; es importante velar por que el uso de los balones sea organizado y se deben plantear estrategias para mitigar la generación de lesiones o accidentes a miembros de la comunidad educativa y/o a terceros.
- Con el fin de mitigar los problemas de convivencia el Colegio adquirió algunos juegos de mesa que los estudiantes pueden utilizar.

- Velar por que no se generen juegos que atenten contra la integridad física o emocional de los estudiantes.
- Hacer rondas por todos los sectores; especialmente en baños, tienda escolar, escaleras, parque de diversiones, etc. (Como estrategia para el abordaje de la convivencia durante el descanso, es importante que los docentes se distribuyan en los sectores antes mencionados; si nos hacemos todos en un mismo sector, descuidamos otros espacios, donde probablemente se generarán dificultades).
- Garantizar que ningún estudiante se quede en los salones, pasillos, escaleras, balcones, etc.; todos deben estar en el patio.
- En caso de alguna dificultad, atender la situación y tratar de solucionarla. Si no puede darle solución busque la intervención del respectivo director (a) de curso, coordinador (a) y/u Orientador (a).
- Debido a la alta posibilidad de presentarse un accidente durante el descanso, se solicita en caso de ser así, que el primer respondiente active el protocolo institucional para la atención de accidentes escolares, y se sigan todas las indicaciones contempladas en dicho protocolo.
- Los docentes que tienen clases antes del descanso deben dirigirse al patio con el grupo completo, si se está en el segundo o tercer piso, el docente debe bajar después de verificar que todo el grupo ya ha bajado al patio; los docentes que están en turnos de acompañamiento garantizarán que ningún estudiante se suba a los salones sin previa autorización.
- Al finalizar el descanso, solicitar la colaboración de los estudiantes, para que dejen el patio limpio, aseado y organizado.
- El parque infantil puede ser utilizado por todos los estudiantes de la institución, siempre preservando el orden, la disciplina y el buen manejo de dicho espacio. A los Docentes se les solicita estar atentos y vigilantes ante cualquier situación que se pueda presentar por el uso del parque infantil y ante novedades gestionar la situación según los protocolos indicados.

Salida:

- Los docentes que tienen clases a la última hora deben acompañar a los estudiantes al hall de la entrada. Dicho desplazamiento se debe realizar de forma organizada.

- Los docentes encargados del turno de acompañamiento deben velar que los estudiantes salgan bien presentados, y deben estar atentos, ante posibles problemas convivenciales que se puedan presentar a los alrededores del colegio.
- Ningún grupo puede finalizar clases antes de la hora asignada por resolución rectoral relacionada con la jornada escolar. Para poder salir del aula de clases es necesario esperar que suene el timbre, el cual indica la finalización de la jornada académica. **Se recuerdan los horarios de salida: básica primaria a las 11:30 a.m. y a las 5:30 p.m. respectivamente. Primera infancia a las 12:10 p.m. y a las 6:10 p.m. respectivamente. Bachillerato a las 12:20 p.m. y a las 6:20 p.m. respectivamente.**

2.5.1.4. PROTOCOLO DE ATENCIÓN DESDE ORIENTACIÓN ESCOLAR

¿Qué es la orientación escolar?

La orientación escolar es un servicio complementario que se presta en todos los establecimientos educativos, con el objetivo de contribuir al pleno desarrollo de la personalidad de los educandos, en particular, hacia la toma de decisiones, identificación de aptitudes y actitudes, solución de conflictos y problemas individuales, familiares y grupales, desarrollo de valores, etc (Dec. 1860/94, art 40).

Es obligación de las IE la protección, promoción y garantía de derechos de los NNA, (Ley 1098/2006, art 44). No obstante, los estatutos 2277 y 1278 establecen que la orientación estudiantil es una de las funciones en la labor diaria del profesional de la docencia. Es decir, todos los docentes cumplen funciones de orientación estudiantil.

Los Docentes Orientadores, son educadores con carga especial diferente al aula de clase, y tienen a cargo funciones de atención a la comunidad, gestión directiva, gestión académica, institucional y comunitaria. (Tomado de: protocolodocenteorientador.Men 2012).



El servicio que se presta en la IED es denominado, ***Orientación Escolar***. No debe nombrarse o confundirse con Psicología o psicorientación, ya que estos servicios son propios del sistema de salud y no del sistema educativo, indistintamente de la formación profesional del docente, su cargo es ***Docente Orientador(a)***.

El docente Orientador ***contribuye a la garantía de derechos de los NNA***, y a la orientación de estudiantes, docentes y familias hacia un mejor desarrollo personal, escolar y socio familiar, así como la prevención de riesgos movilizandorutas de atención a los servicios y derechos. Por lo anterior, no son funciones del docente orientador la elaboración de: Diagnósticos médicos o psicológicos, Intervención terapéutica individual o familiar, Servicio de psicología, Visitas domiciliarias, Tratamientos, Refuerzo escolar, Acciones filantrópicas, entre otros.

En el año 2018, teniendo en cuenta el sobrecupo en el parámetro y las necesidades de los estudiantes de nuestra institución, se gestionó la apertura del cargo de un(a) docente orientador(a) para cada jornada, permitiendo que se brinde de manera más adecuada para el beneficio de los estudiantes y el proceso educativo de la IED.

Atención a estudiantes

Los y las estudiantes pueden asistir a Orientación Escolar de forma voluntaria, por solicitud de los padres o a través de remisiones escritas enviadas por los y las docentes. Podrán hacerlo en el descanso según su jornada. En horarios de clase a través de citas escritas generadas por Orientación Escolar.

NOTA. En cualquiera de los casos, para salir o entrar al aula de clase, los estudiantes serán llamados directamente por la orientadora, o mediante ficha de citación donde se indica hora de inicio y hora de cierre de la sesión. Esta ficha que debe presentar por el estudiante al docente con el que se encuentre en clase, como evidencia de su asistencia.

Situaciones críticas:

Son Aquellas que presentan factores de riesgo que indican vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes o riesgo a la vida o a la salud, por lo que su atención debe ser atendida de forma inmediata por el docente en su calidad de primer respondiente, y notificada de manera escrita a la Docente Orientadora a través del formato de remisión.

Ideación y/o conducta suicida-autolesiva
Abuso sexual y/o explotación sexual
Gestación adolescente
Hostigamiento escolar
Maltrato infantil (físico, psicológico o por negligencia)
Violencia intrafamiliar
Cyber-acoso externo
Otros que afecten la vida y salud.

Las situaciones de consumo, porte, venta de SPA al interior de la IED deberán ser remitidas por el docente al Comité de Convivencia, mediante correo electrónico del colegio o mediante canal con coordinación según indique el Manual de Convivencia.

Ruta general de atención a situaciones críticas primer respondiente

Tenga en cuenta que estas situaciones del grupo 1, deben ser atendidas por el Docente de manera inmediata con o sin presencia de Docente Orientador, Coordinador o Rector, entendiendo la calidad de Primer Respondiente y garante de derechos.

1. Identificar y prestar atención a los signos de alarma
2. Dialogar con el estudiante facilitando expresión de sentimientos y conocimiento de la situación. (Tenga en cuenta generar espacio de confianza, escucha activa, privacidad, confidencialidad, no revictimización).
3. De ser necesario indagar con otras fuentes (docentes, familiares, amigos).
4. Según el caso, alejar las personas, objetos o situaciones que prolonguen el riesgo, estimular la seguridad psicológica de la persona.
5. Informar al NNA sobre la ruta a seguir.

- 
6. Solicitar atención médica o de protección de urgencia si se requiere (Línea 123 o 141, o activar rutas).
 7. Citar, informar y orientar a la familia sobre la situación.
 8. Dejar acta escrita con compromisos, fechas y firmas.
 9. Realizar remisiones a entidades externas en caso de ser necesario
 10. Realizar apoyo pedagógico y seguimiento del caso.
 11. En caso de que la docente orientadora se encuentre disponible para apoyar la atención de la situación, el docente realizará hasta el punto 6 y hará remisión escrita al Docente Orientador en el formato diseñado para tal fin, completamente diligenciado, *anexando acta o informe* de las actividades previas. La ficha debe ser entregada personalmente a la Docente Orientadora según la jornada que corresponda.
 12. Los casos serán atendidos en orden de llegada o de acuerdo con la gravedad del riesgo.

Ruta de atención del Docente Orientador(a) una vez recepcionado el caso.

13. Ampliación de la información contextual de la situación.
14. Entrevista con el/la estudiante (Escucha activa, atención en crisis, introspección, motivación, toma de decisiones, atención familiar, valoración del desempeño escolar, etc).
15. Registro en la carpeta de seguimiento de caso de Orientación.
16. Registro en el Sistema de Alertas.

17. Citación, atención y orientación a la familia (Asesoría y establecimiento de acuerdos).
18. Elaboración de oficio con informe a entidades correspondientes según el caso (ICBF, Comisaría, EPS, SDIS, CAIVAS, CAVIF, SISVECOS, CESP, Hospital, etc).
19. Seguimiento de compromisos individual y familiar (Entrevista).
20. Apoyo educativo.
21. Las demás que se susciten del proceso, tales como talleres individuales, grupales o familiares.

Orientación estudiantil y familiar:

Se refiere a consultas, inquietudes o solicitudes que estudiantes y sus familias realizan de manera autónoma, en búsqueda de apoyo a un proceso de autoaprendizaje.

Solución de conflictos personales
Habilidades para la vida
Expresión de sentimientos
Orientación vocacional
Vinculación a programas extraescolares
Toma de decisiones y proyecto de vida
Noviazgo, orientación de género, educación sexual,

Hábitos de estudio
Pautas de crianza
Desarrollo emocional
Garantía de derechos
Redes institucionales
Conflictos familiares

Ruta de atención

1. El/la estudiante que requiera este servicio deberá acercarse a la oficina de Orientación, en el horario de descanso y solicitar una cita.
2. Si es en horario de clase deberá solicitar permiso al docente de la hora, quien autorizará la salida del/la estudiante.
3. Para corroborar la cita y/o asistencia del estudiante se le entregará una ficha con información del horario en que fue atendido/a.
4. De acuerdo con el caso se continuará con la ruta de atención que corresponda.
5. Para los padres y madres de familia que requieran este servicio, lo harán informando previamente al director de grupo, quien le informará a la orientadora para asignar un horario o cita para la atención.
6. De requerirse se solicitará al docente elaborar remisión o informe escrito, para poder orientar al estudiante o su familia.

Apoyo a estudiantes con dificultades convivenciales

Orientación a estudiantes que presentando dificultades en el proceso convivencial, y una vez agotado el conducto regular del colegio: Docente, director de grupo, Coordinación, se presente reincidencia asociada a alguna de las situaciones críticas mencionadas con anterioridad.

Ruta de atención.

1. Solo se atenderán estudiantes que cuenten con el debido proceso registrado en el observador del estudiante, de tal manera, que los casos convivenciales serán remitidos de manera escrita directamente por el coordinador/a de cada jornada, en la ficha diligenciada para tal fin.
2. La docente Orientadora realizará la atención requerida según el caso.
3. Si el caso llega a Comité Escolar de Convivencia se informará sobre las actuaciones realizadas y se contribuirá a elaboración de seguimiento y análisis del caso.

Importante: Para cualquiera de los casos se sugiere utilizar el término **PRESUNCIÓN** en tanto el funcionario/a que reporta no cuenta con evidencias que acrediten dicha situación).

Retroalimentación de casos estudiantes

Es importante tener en cuenta que, debido a la necesidad de confidencialidad de la información, de acuerdo con la Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales. Ley 1712 de 2014, por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones y teniendo en cuenta el documento de la Secretaria Distrital de Educación sobre la política de tratamiento de datos personales. Todos los documentos, soportes y seguimientos realizados desde orientación escolar reposarán en las carpetas individuales en esta dependencia y la información brindada a los demás miembros de la comunidad educativa se acogerán a estas normas.

Sin embargo, se brindará información general al docente director de curso, mediante las siguientes estrategias:

- Anotación general de la atención realizada desde Orientación Escolar, en el observador del estudiante.
- Reuniones docente-orientadora en horarios disponibles acordados entre ambos docentes, en la oficina de Orientación Escolar, según solicitud del

docente. Se sugiere que la primera reunión se realice al inicio del año, después de la valoración diagnóstica del maestro.

- Participación de la orientadora en el Comité de Convivencia en la que se brindara la información requerida.
- Adicionalmente a la Atención Individual de situaciones críticas o convivenciales. El docente Orientador apoya las Escuelas de Padres, El Proyecto de Educación Sexual, Proyecto de Vida, Proyectos en el marco del Comité de Convivencia, Equipo de Gestión, apoyo en atención a estudiantes con Necesidades Educativas, Gestión institucional, Académica, entre otros.

2.5.1.5 PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD

Dando cumplimiento al decreto 1421 de 2017 << Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad >>, se presenta a continuación las discapacidades que reconoce la Organización Mundial de la Salud (OMS) en 2001 y 2011, y que se recogen en la Clasificación Internacional del Funcionamiento, la Discapacidad y la Salud (CIF). Esta es la tipología que, actualmente, reconoce el Estado colombiano y que se trabaja, detecta y rehabilita en el sector salud. Los siguientes son los diez tipos de discapacidad:

Trastornos del espectro autista (TEA): Afecta el desempeño de funciones intelectuales, psicosociales, la voz y el habla, incidiendo en las relaciones interpersonales. Grupo de alteraciones o déficit del desarrollo de características crónicas y que afectan de manera distinta a cada persona. Se definen como una disfunción neurológica crónica con fuerte base genética que desde edades tempranas se manifiesta en una serie de síntomas basados en la tríada de Wing que incluye: la comunicación, flexibilidad e imaginación e interacción social. Afecta el desempeño de funciones intelectuales, psicosociales, la voz y el habla, incidiendo en las relaciones interpersonales. Movimientos, utilización de objetos o habla estereotipados o repetitivos. Insistencia en la monotonía, excesiva inflexibilidad de rutinas o patrones ritualizados de comportamiento verbal o no verbal.



Discapacidad intelectual: En esta categoría se encuentran aquellas personas-estudiantes, que en forma permanente presentan alteraciones en las funciones intelectuales y cognitivas. Se refiere a aquellas personas que podrían presentar en el desarrollo de sus actividades cotidianas, diferentes grados de dificultad en la adquisición y aplicación de los elementos del aprendizaje para la ejecución de actividades de cuidado personal, del hogar, comunitarias, sociales, dificultades en el nivel de desempeño en una o varias de las funciones cognitivas, entre otras; así como dificultades para interactuar con otras personas de una manera apropiada dentro de su entorno social. Para lograr una mayor independencia se requiere de apoyos especializados terapéuticos y pedagógicos.

Entre estos:

- Síndrome de Down
- Otros síndromes con compromiso intelectual
- Trastorno cognitivo

Discapacidad auditiva: Alteración en las funciones sensoriales auditivas y/o estructuras del oído o del sistema nervioso, que implica principalmente limitaciones en la ejecución de actividades de comunicación en forma sonora: vocalización, tono, volumen y calidad de los sonidos. Comprende también personas con sordera total en un solo oído y con hipoacusia o baja audición. Quienes tienen esta condición pueden presentar diferentes grados de dificultad en la recepción y producción de mensajes verbales en el desarrollo de sus actividades cotidianas incluidas las escolares. En esta categoría se pueden encontrar personas sordas sin posibilidad de recibir algún sonido aun cuando estos se amplifiquen; personas con dificultades graves o importantes para oír sonidos de sirenas, alarmas, dispositivos de advertencia; o personas que debido a una pérdida o reducción de la capacidad auditiva se les dificulta entender una conversación en tono normal.

Para aumentar el nivel de independencia los estudiantes con estas condiciones pueden requerir de la ayuda de intérpretes, audífonos, implantes, sistemas de frecuencia modulada- FM y apoyos pedagógicos, entre otros.

- Los usuarios de lengua de señas - tienen sordera profunda, pueden usar señas naturales o lengua de señas colombiana. Requieren de docentes bilingües en



castellano y lengua de señas y los servicios de apoyo de modelo lingüístico y cultural y de intérpretes de lengua de señas colombiana- LSC.

- Los usuarios de castellano oral – tienen baja audición o hipoacusia, pueden requerir audífonos, sistemas de frecuencia modulada y apoyos pedagógicos.

Discapacidad visual: En esta categoría se reportan los estudiantes que presentan en forma permanente alteraciones para percibir la luz, forma, tamaño, o color. Se refiere a aquellas personas que presentan alteración del sistema visual y que trae como consecuencia dificultades en el desarrollo de actividades que requieran el uso de la visión, diferentes grados de dificultad en la ejecución de actividades de cuidado personal, estudio, trabajo, entre otras. Existen personas ciegas y personas con baja visión quienes, a pesar de usar su mejor corrección en gafas o lentes de contacto, o haberle practicado una cirugía, tienen dificultades para distinguir formas, colores, rostros, objetos en la calle, ver en la noche, ver de lejos o de cerca.

Se deben reportar estudiantes con:

- Baja visión
- Ceguera

Nota: Para que los estudiantes que presentan estas condiciones tengan más independencia y autonomía, deben contar con espacios accesibles, señales sonoras, apoyos tecnológicos, entre otros.

Sordoceguera: Compromiso auditivo y visual parcial o total. Esta condición puede traer como consecuencia dificultades en la comunicación, orientación, movilidad y acceso de la información. Es una discapacidad que resulta de la combinación de dos deficiencias sensoriales (visual y auditiva) y que genera en quienes la presentan problemas de comunicación únicos y necesidades especiales derivadas de la dificultad para percibir el entorno. Algunas personas sordociegas son sordas y ciegas totales, mientras que otras conservan restos auditivos y/o restos visuales. Generalmente las personas sordociegas requieren de apoyos táctiles para comunicarse, los cuales se proveen a través de guías intérpretes o mediadores y en algunos casos de apoyos tecnológicos.

Dependiendo del grado de afectación las personas con sordoceguera pueden contar con ayudas de audífono, comunicarse en lengua de señas en el aire como las personas sordas si tienen resto visual, o apoyada al tacto cuando hay poco o ningún resto. Entre otros diversos sistemas de comunicación para las personas sordociegas acordes a las características particulares de cada uno.

Discapacidad física (movilidad): En esta categoría se deben reportar las personas-estudiantes que presentan en forma permanente debilidad muscular, pérdida o ausencia de alguna parte de su cuerpo, alteraciones articulares o presencia de movimientos involuntarios. Las personas con esta condición presentan dificultad de diferentes grados para caminar o desplazarse, cambiar o mantener posiciones del cuerpo, llevar, manipular o transportar objetos y realizar actividades de cuidado personal, o del hogar en el desarrollo de sus actividades cotidianas, entre otras. Para aumentar su grado de independencia pueden requerir de la ayuda de otras personas, prótesis, órtesis o ayudas técnicas como sillas de ruedas, bastones, caminadores o muletas, entre otras. Alteración del aparato motor, debido a una alteración en el funcionamiento del sistema nervioso, muscular y /u óseo.

Algunos subtipos de este tipo de discapacidad son:

- Parálisis Cerebral sin compromiso cognitivo
- Parálisis: cuadriplejía (cuatro miembros) hemiplejía (medio lado derecho o izquierdo), monoplejía (un solo miembro) paraplejía (dos miembros superiores o inferiores)
- Distrofia muscular
- Osteogénesis imperfecta (niños con huesos de cristal)
- Lesión neuromuscular
- Espina bífida
- Otras relacionadas.

Nota importante: Los estudiantes con limitaciones en la movilidad requieren instituciones educativas con espacios y mobiliario accesibles, ojalá con diseño universal: mesas de trabajo, sillas, atriles, útiles escolares, TIC.

Discapacidad psicosocial: Alteración bioquímica que afecta la forma de pensar, los sentimientos, el humor, la habilidad de relacionarse con otros y el



comportamiento: desórdenes mentales expresados en comportamientos o expresiones emocionales inadecuadas, como la esquizofrenia, la bipolaridad, trastornos de ansiedad manifestados a través de trastorno obsesivo compulsivo, mutismo selectivo, psicosis, entre otras, quienes requieren de tratamiento psiquiátrico para poder ser incluidos al sistema educativo, ya que pierden el contacto con la realidad.

En esta categoría se encuentran aquellas personas-estudiantes que presentan en forma permanente alteraciones de conciencia, orientación, energía, impulso, atención, temperamento, memoria, personalidad y en las conductas psicosociales, entre otras. Pueden presentar diferentes grados de dificultad en la ejecución de actividades que implican organizar rutinas, manejar el estrés y las emociones; interactuar y relacionarse con otras personas; al igual que en actividades, de educación, trabajo, comunitarias, sociales y cívicas.

Sensorial voz y habla: En esta categoría se encuentran aquellas personas que presentan en forma permanente alteraciones en el tono de la voz, la vocalización, la producción de sonidos y la velocidad del habla. También las personas con dificultades graves o importantes para articular palabra (mudez, tartamudez); es decir con alteraciones graves del lenguaje. Presentan diferentes grados de dificultad en la emisión de mensajes verbales en el desarrollo de sus actividades cotidianas y escolares Para una mayor independencia podrían requerir de apoyos terapéuticos, tecnológicos.

Discapacidad sistémica: Cuando las condiciones de salud ocasionan limitaciones en la actividad y restricciones en la participación, debido a enfermedades relacionadas con los sistemas cardiovascular, hematológico, inmunológico, respiratorio, del sistema digestivo, metabólico, endocrino, de la piel, enfermedades terminales, entre otras.

Múltiple discapacidad: Presenta más de una discapacidad (física, sensorial o cognitiva), lo cual exige formas particulares, para aprender, conocer y actuar en el ambiente en cual se desarrollan; no es la suma de esas alteraciones que caracterizan la múltiple deficiencia, más si el nivel de desarrollo, las posibilidades funcionales, de la comunicación, de la interacción social y del aprendizaje que determina las necesidades educacionales de esas personas.” (MEC, 2003, p.1)



En el proceso de reconocimiento de las personas con discapacidad es imprescindible la identificación de potencialidades y talentos excepcionales. Este aspecto es determinante a la hora de eliminar la creencia errada que considera que las personas con discapacidad solo presentan déficits, alteraciones, dificultades y limitaciones. Erradicar esta idea eliminará, a su vez y paulatinamente, prácticas de exclusión y subvaloración de las capacidades, las habilidades, las destrezas y los conocimientos con que pueden contar los estudiantes con discapacidad. Las categorías de capacidades y talentos excepcionales son las siguientes:

Capacidades excepcionales: La capacidad o con talento excepcional global se caracteriza por presentar un desempeño superior en múltiples áreas acompañado por las características universales de precocidad, automaestría y habilidades cognitivas.

Talentos excepcionales: Se refiere al desempeño superior y precocidad en un área específica del desarrollo. En esta categoría se pueden clasificar los siguientes talentos:

Talento científico.

Talento tecnológico.

Talento subjetivo/artística.

Talento atlético/deportivo.

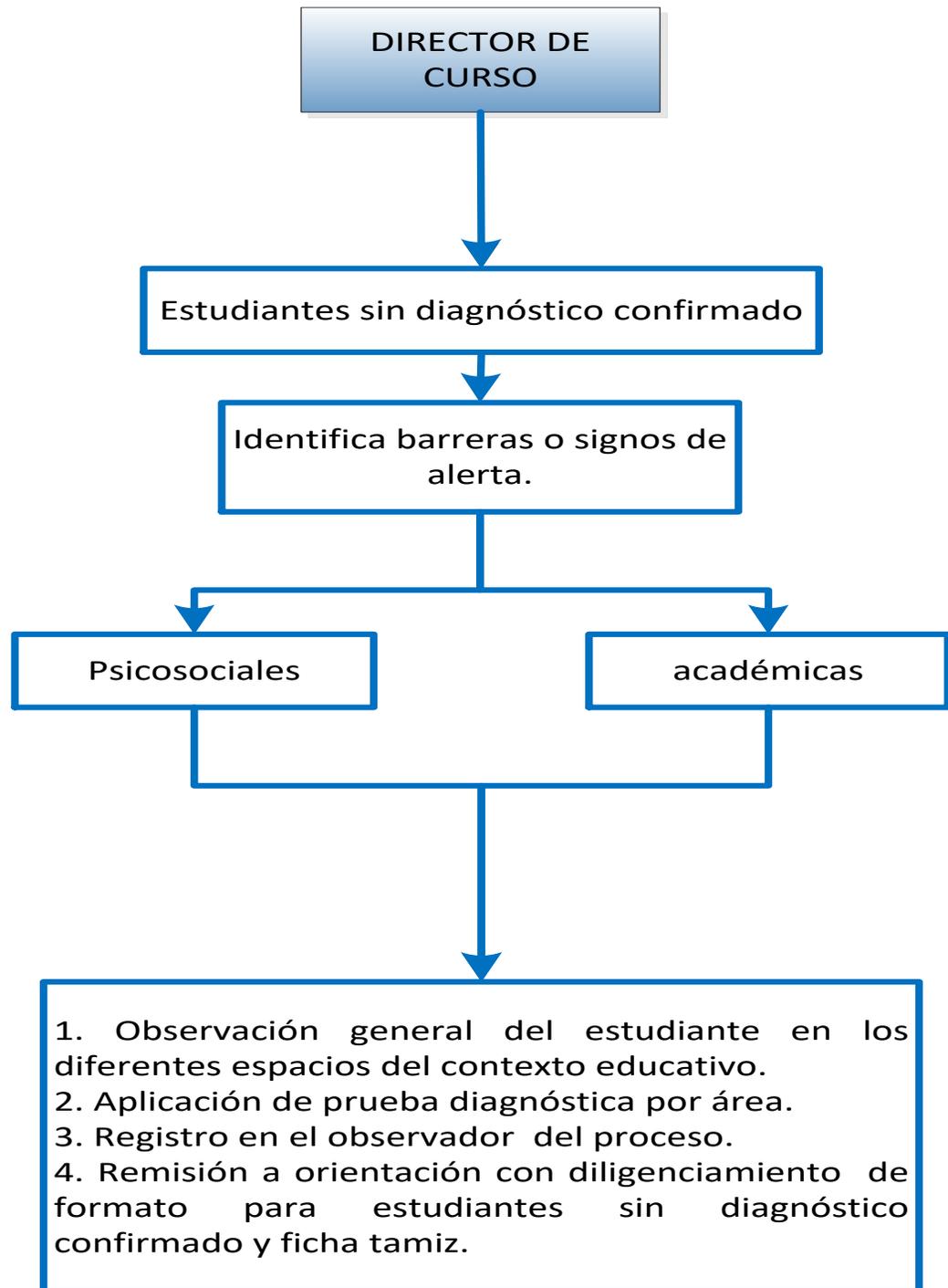
Doble excepcionalidad: se refiere a la presencia de la discapacidad en una o varias esferas del desarrollo y simultáneamente presenta capacidad y/o talento excepcional.

Teniendo claridad sobre los tipos de discapacidad, se indica la ruta de atención para estudiantes con trastornos y discapacidad.

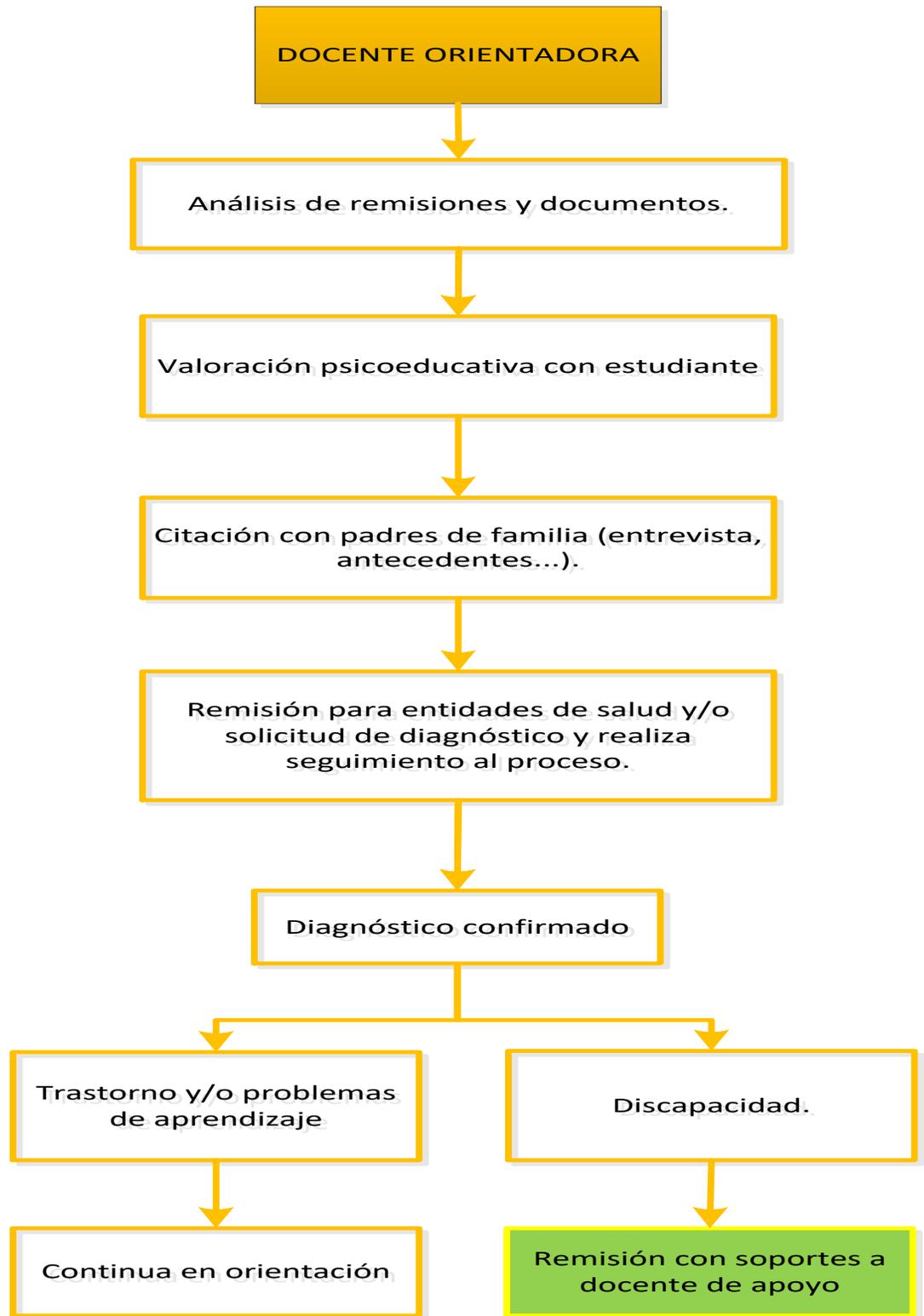
A



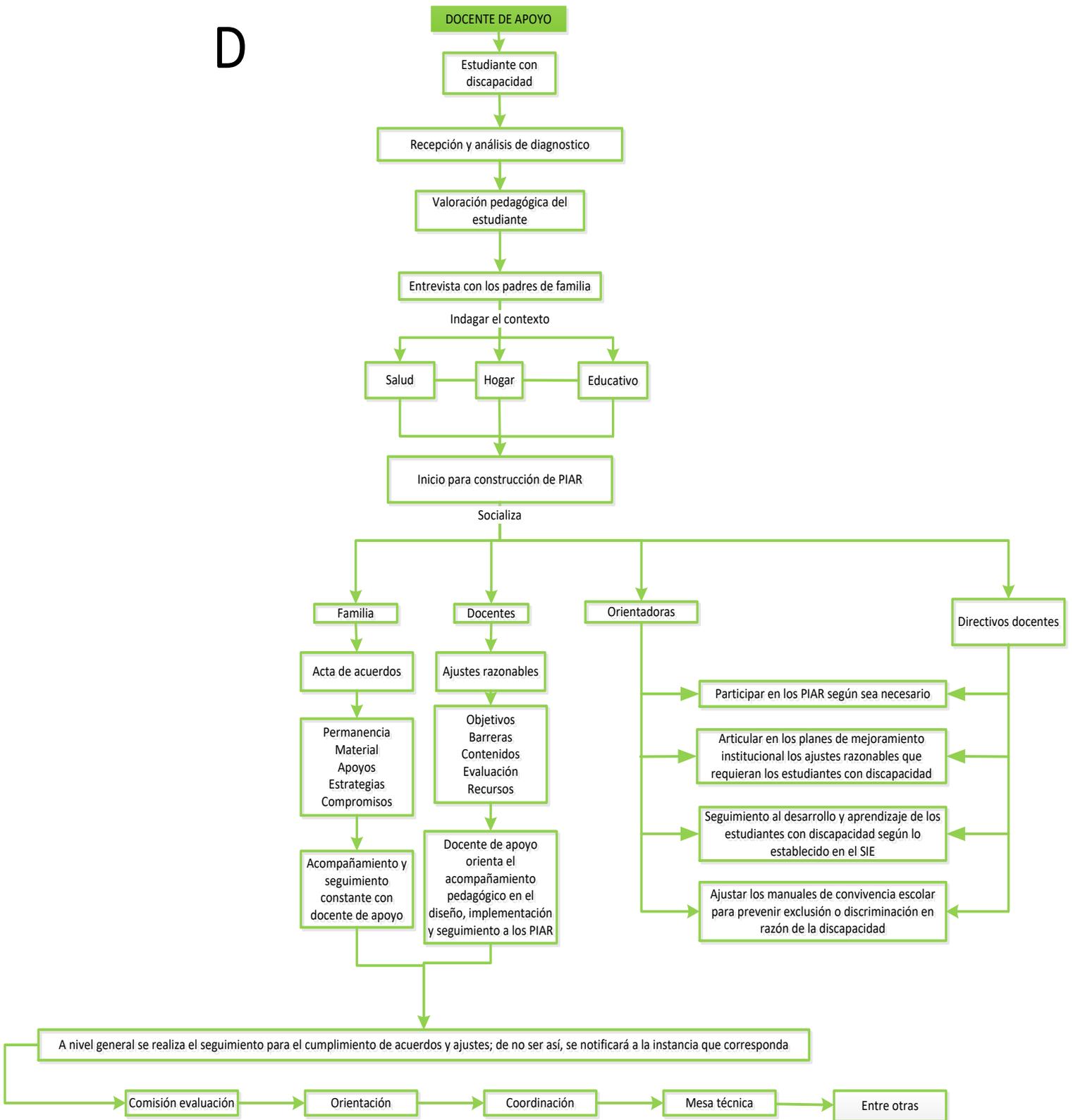
B



C



D



2.5.1.11. PROTOCOLOS VIGILANTES

Ingreso a la institución:

Personal docente, administrativo y/o comunidad externa:

Las únicas personas a quienes se les permite el ingreso al colegio de lunes a viernes, sin solicitar autorización de terceros son los docentes, directivos docentes, personal administrativo, personal de Tienda Escolar y personal de servicios generales y vigilancia.

Todas las demás personas (padres de familia, estudiantes en jornadas contrarias, visitantes, supervisores de las empresas de vigilancia y aseo, interventoría de refrigerios, vigilancia y aseo, monitoras de ruta y demás) deben ser autorizados por quien el visitante esté solicitando y solo debe ingresar 1 sola persona (excepto en los casos permitidos o solicitados por quien autoriza el ingreso). No se debe permitir el ingreso de ninguna persona que no tenga autorización directa de docentes, coordinadores, rectora o personal administrativo; cualquier situación que se genere por el ingreso no autorizado de personas externas será responsabilidad de los vigilantes. Para dicho ingreso el vigilante de turno debe solicitar al visitante un documento de identidad, realizar el registro en la bitácora respectiva y entregar al visitante una ficha que le identifica como tal y que debe portar en un lugar visible para los demás miembros de la comunidad educativa.

Los días sábados, domingos, festivos, tiempo de receso escolar y/o vacaciones de docentes y administrativos está completamente prohibido el acceso a la institución por parte de personal (directivo docente, orientación, docente y/o administrativo) que no cuente con la debida autorización escrita y firmada por rectoría.

Seguridad de los Estudiantes:

La puerta principal de acceso debe permanecer con llave para evitar la salida de estudiantes sin autorización. En caso de que un estudiante salga del colegio sin autorización, por encontrarse esta puerta sin la debida seguridad, será el vigilante de turno el directo responsable de la seguridad del mismo.



A la hora de ingreso y salida de los estudiantes, se deben abrir las dos puertas para garantizar la comodidad en el ingreso y/o salida de los mismos, procurando en todo caso la seguridad institucional, impidiendo el ingreso de personas ajenas al Colegio.

La salida de estudiantes del colegio cuando estos se encuentran en clases debe ser autorizada única y directamente por el docente responsable de la disciplina, su director de curso o el coordinador de la jornada, (previa verificación de esta autorización por parte del vigilante directamente con el docente que autoriza); en ningún caso se debe permitir la salida de los estudiantes sin cumplir este requisito.

Cuando un grupo de estudiantes es retirado del colegio por un docente, el vigilante deberá apuntar en la bitácora: el nombre del docente, el número de estudiantes que sale, la hora de salida, y al regreso debe verificar el número de estudiantes que ingresan y la hora de regreso.

Cuando un estudiante es retirado por sus padres, acudientes o quien estos deleguen, el vigilante deberá verificar y recibir el formato que diligencia el docente donde se indica el nombre del estudiante y quien lo retira. Estos formatos se deben guardar en la carpeta destinada para tal fin y entregarlos mensualmente al coordinador de la jornada para su respectivo archivo.

No está permitida la apertura de la puerta ubicada en el norte del patio de la institución debido a la construcción aladaña.

Revisión de bolsos y/o paquetes:

El personal de vigilancia está plenamente autorizado para revisar todos los bolsos y/o paquetes que entren y salgan de la institución, portados por docentes, directivos, personal administrativo, de servicios generales, padres de familia y/o visitantes. Quien ingrese equipos de su propiedad, tales como computadores portátiles, cámaras de video, de fotografía, video beam, entre otros, deberán reportarlos para que se apunte en la minuta su ingreso y/o salida.

Ingreso y salida de elementos de la institución:

Para poder retirar del colegio elementos como libros, equipos de cómputo y/o electrónicos, pupitres, sillas, trajes típicos o cualquier otro bien perteneciente a la institución, la persona debe presentarles a ustedes una carta firmada por el rector, autorizando el retiro del material y aclarando la fecha en que volverá a ingresar. Tanto de la salida como del ingreso de dichos elementos se dejará constancia en la minuta que ustedes manejan; sin el cumplimiento de este requisito nada deberá salir de la institución.

Horario de atención:

La secretaria tiene un horario asignado de 7:00 am a 4:00 pm. Su tiempo de almuerzo es de 12:15 a 12:45 PM, el cual puede ser modificado de acuerdo con las necesidades del servicio, sin embargo, se aclara que en este espacio de tiempo no habrá atención a ningún miembro de la comunidad educativa por parte de la funcionaria.

Para realizar matrículas y/o retiro de documentos el horario de atención en el Colegio Brazuelos para Padres, Madres de Familia y/o Tutores Legales será de 8:00 a.m. a 11:30 am. y de 1:00 p.m. a 3:45 p.m. los lunes, miércoles y viernes, previa asignación de cita, la cual se solicita a través de la página de la Secretaría de Educación.

Para solicitud de certificados de los estudiantes retirados del SIMAT, el horario de atención es lunes, miércoles y viernes de 8:00 a.m. a 11:30 a.m. y de 1:00 p.m. a 3:00 p.m.

El personal de vigilancia debe brindar información veraz y oportuna y tratar de que los usuarios no se vayan sin obtener la atención de alguno de los funcionarios que se encuentren presentes en la institución y de acuerdo con la solicitud del mismo (secretaria, coordinadores, rectora, auxiliar administrativa). Igualmente, se les solicita brindar un trato amable a todos los miembros de la comunidad educativa y demás personas que lleguen a la institución.

Uso de los baños.

Área administrativa:

Los baños ubicados en el área de ingreso a la institución son para uso exclusivo de docentes y personal administrativo del colegio, estos baños **siempre deben estar cerrados**. Por lo anterior les solicito su colaboración para que tanto padres de familia como estudiantes y/o visitantes a quienes se le autorice ingreso al plantel, utilicen los baños de estudiantes.

Servicios de mesa de ayuda REDP.

La única persona autorizada para solicitar servicios de mantenimiento para los computadores del Colegio a la mesa de ayuda de REDP es la funcionaria Administrativa con funciones de almacén y biblioteca. El vigilante deberá avisar a la anterior funcionaria para que autorice el ingreso de este personal y estar pendiente de su estadía en la institución.

En la actualidad asiste al colegio un funcionario adscrito a REDP, con el objetivo de que realice los mantenimientos preventivos y correctivos in situ, a todos los equipos de cómputo con los que cuenta la institución. **El horario de este funcionario es los días martes entre las 7:00 a.m. y las 4:00 p.m.** Para solicitar este servicio es necesario realizarlo a través de la funcionaria Administrativa con funciones de almacén y biblioteca.

Debido a que el colegio Brazuelos I.E.D. a partir del año escolar 2020 inició el proceso de sistematización de notas con la plataforma de Apoyo Escolar de la Secretaría de Educación de Bogotá, REDP también estará acompañando dicho proceso con relación a la programación de planes de estudios, cargas horarias, parámetros académicos, redacción de logros y/o procesos, digitación de notas, asignación de logros y/o procesos, generación de resúmenes evaluativos, generación de boletines e informes finales, entre otros.

De otra parte, el personal de REDP NO está autorizado para retirar ningún elemento de la institución sin previa autorización escrita del (la) Rector(a), caso en

el cual se debe seguir el mismo procedimiento que se indica en el punto 3 de esta comunicación.

Otros

Ante cualquier manifestación irrespetuosa de parte de algún miembro de la comunidad educativa, les solicito se dirijan directamente al rector(a) y/o coordinadores con el fin de seguir el conducto regular y así tratar de solucionar el inconveniente. En ningún caso el vigilante debe tener enfrentamientos con la comunidad.

2.5.2. GÉNERO DEL ESTUDIANTE: El colegio atiende en modalidad mixta a cada uno de los géneros: femenino, masculino y otros; con edades comprendidas entre los cuatro (4) años y los dieciocho (18) años. (a actualizar con matrícula 2024).

2.5.3. CUBRIMIENTO

	JORNADA MAÑANA		JORNADA TARDE	
	OFERTA	MATRICULADOS	OFERTA	MATRICULADOS
JARDÍN GRUPO UNO	20	21	20	20
JARDÍN GRUPO DOS	N.A.	N.A.	20	18
TRANSICIÓN	25	26	25	25
PRIMERO	35	29	35	32
SEGUNDO	35	36	35	35
TERCERO	35	33	35	32
CUARTO	35	33	35	28

QUINTO GRUPO UNO	35	31	35	30
QUINTO GRUPO DOS	35	33	N.A.	N.A.
SEXTO GRUPO UNO	35	36	35	38
SEXTO GRUPO DOS	35	34	N.A.	N.A.
SÉPTIMO	35	35	35	37
OCTAVO	35	38	35	32
NOVENO GRUPO UNO	35	26	35	19
NOVENO GRUPO DOS	N.A.	N.A.	35	19

A pesar de que durante varios años los diferentes rectores que han laborado en la institución han realizado múltiples y variadas gestiones para garantizar la continuidad hacia la educación media (grados décimo y undécimo), esto no ha sido posible, debido a que la Secretaría de Educación de Bogotá no ha dado el aval para ofertar dichos grados, requiriéndose movilidad escolar por parte de los estudiantes del colegio Brazuelos I.E.D. cuando estos finalizan el ciclo de básica secundaria.

2.5.4. CONVENIOS PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO

El colegio Brazuelos I.E.D. no cuenta con la oferta para la educación media (grados decimo y once), por lo tanto, todos los estudiantes que finalizan la educación básica secundaria (grado noveno) en la institución educativa Brazuelos, pueden continuar los estudios en otras instituciones educativas del sector oficial de la localidad de Usme, siempre y cuando los padres de familia así lo determinen. En la actualidad se tienen convenios internos con los siguientes colegios: Diego Montaña Cuellar y Luis Eduardo Mora Osejo; en caso de que los padres de familia prefieran la continuidad en un colegio distinto a los que hacen parte de este



convenio interno, se deben realizar los trámites pertinentes solicitando un traslado, lo importante es poder garantizar la continuidad de nuestros estudiantes.

3. HORIZONTE INSTITUCIONAL

3.1. MISIÓN.

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

3.2. VISIÓN.

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

3.3. VALORES INSTITUCIONALES

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

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

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



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

3.4. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

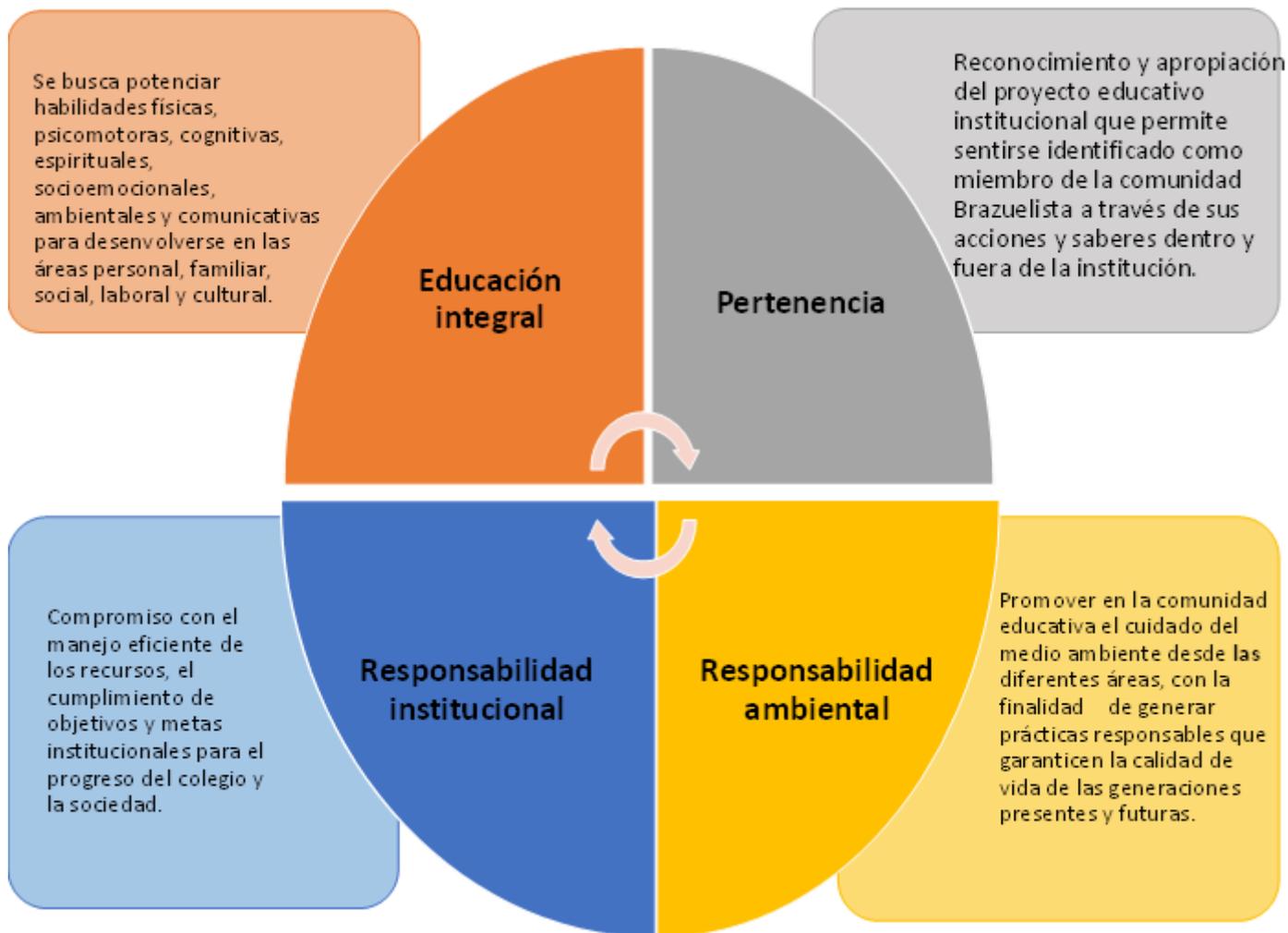
En el compromiso de satisfacer a plenitud a nuestra Comunidad Educativa, la calidad en la institución la manifestamos mediante la práctica de los siguientes principios:

EDUCACIÓN INTEGRAL Entendiendo que la autoestima, el sentido por la vida, el desarrollo físico y mental, la autonomía personal, la comunicación y la sociabilidad, son las dimensiones a potenciar en nuestros educandos. Lo anterior lo lograremos con una comunicación sincera, sencilla, precisa y oportuna, con el cumplimiento en el desarrollo de los procesos formativos y educativos, superando las expectativas e innovando en los procesos pedagógicos y administrativos.

PERTENENCIA Manifiesta en el deseo y la motivación de aportar al desarrollo institucional mediante nuestra capacidad intelectual y física, para servir con el mayor agrado, haciendo el proyecto de vida compatible con el proyecto laboral.

RESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL El manejo eficiente de los recursos en la realización de las actividades, de modo que se cumplan con excelencia y calidad los objetivos y metas institucionales.

RESPONSABILIDAD AMBIENTAL Promovemos desde las diferentes áreas el cuidado del medio ambiente, para garantizar la calidad de vida de las generaciones presentes y futuras, con la finalidad de generar prácticas responsables dentro del enfoque del énfasis ambiental.



1.1. OBJETIVO PEI

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

Objetivos Específicos

1. Propiciar la formación de actitudes, comportamientos y valores, que favorezcan la interacción asertiva con los otros y con el entorno, visibilizando

ante la comunidad las acciones de cuidado, protección y conservación del medio ambiente.

2. Promover el desarrollo de las capacidades intelectuales, afectivas, sociales y físicas de niños, niñas y jóvenes a través de la implementación en todos los ámbitos del modelo pedagógico desarrollista.
3. Involucrar a la comunidad educativa en la planeación, gestión y evaluación del desarrollo de los procesos institucionales, mediante la participación responsable, activa y democrática.

3.5. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

3.5.1. OBJETIVO GENERAL:

Fortalecer el ambiente institucional para una convivencia armoniosa, potenciando la solidaridad, el espíritu crítico, la creatividad y la autonomía, en busca de una persona, una familia y una comunidad comprometida con el cuidado de si, del otro y del entorno.

3.5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Promover el desarrollo consciente, equilibrado y responsable del estudiante como miembro de la familia, de la Comunidad Educativa y de la sociedad.
- Desarrollar el sentido de responsabilidad frente a la misión que desempeña cada miembro de la Comunidad Educativa.
- Estimular la participación de la familia en la formación de sus hijos e hijas, respondiendo a los compromisos adquiridos desde el mismo momento de la firma de la matrícula.
- Orientar las conductas que regirán las relaciones de los diferentes integrantes de todos los estamentos que conforman la Comunidad Educativa, en pro de una convivencia pacífica.

- Fortalecer acciones que desarrollen el sentido de pertenencia de la Comunidad Educativa hacia la institución.
- Estimular la participación democrática de los miembros de la Comunidad Educativa en todos los procesos electorales, entre ellos la conformación del Gobierno Escolar.
- Estimular la participación de toda la Comunidad Educativa en los diferentes procesos escolares.

3.6. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

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

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

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

3.7. PERFIL DEL ESTUDIANTE

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

1.2. PERFIL DEL (A) EGRESADO (A)

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

3.8. ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN: RESEÑA HISTÓRICA

El Colegio Brazuelos IED toma su nombre de la vereda donde se encuentra ubicado, este nombre se debe a que por este lugar pasa el río Tunjuelo formando brazos (meandros). A comienzos de la década de los cincuenta, la comunidad con la ayuda de la Alcaldía organiza una escuela denominada Olla Honda. En los años setenta, en el mes de noviembre, se crea la Escuela Brazuelos en una casa arrendada por el señor Hernando Salazar, donde funcionaban dos cursos; luego el señor Olegario Arévalo dona el predio en el que, con el apoyo de la Acción Comunal Distrital y la mano de obra de la comunidad, se construyen más aulas. Entre los años 1995 y 1999 la construcción inicial es reemplazada por la actual, permitiendo la implementación de la básica secundaria.

En 2002 se aprueba la ampliación en básica secundaria. En la actualidad atiende en dos jornadas, a niños, niñas y adolescentes de Jardín a noveno, provenientes del Barrio del que lleva su nombre, barrios aledaños y Usme Centro.

Según los resultados de la caracterización realizada por la Orientadora Tania Fino a través de una encuesta aplicada a una muestra de 191 estudiantes de las dos jornadas en el año 2017., un 49% de las familias de nuestros estudiantes son bogotanas, seguida por un 7% proveniente de Cundinamarca y un 6% de Boyacá y Santander, el porcentaje restante proviene de 19 departamentos. De estas familias el 34.18% refieren ser desplazadas y el 23,12, no sabe no responde.



En cuanto al barrio en el que viven el 32% refiere vivir en Usme Pueblo, un 42% en Brazuelos, un 10% en Sucre, un 9% en Usminia, el 37 % restante proviene de otros sectores.

3.9. ANÁLISIS SITUACIONAL

El Colegio Brazuelos en la actualidad año 2023 cuenta con 750 estudiantes aproximadamente matriculados en dos jornadas. Los estudiantes evidencian poca información académica y cognitiva que les dificulta la toma de decisiones de forma responsable y segura para sus propias vidas; los estudiantes se caracterizan por ser receptivos a las orientaciones brindadas por sus docentes, generalmente muestran disposición para el cumplimiento de las normas construidas colectivamente y contempladas en el manual de convivencia del colegio. A nivel externo los estudiantes no tienen la posibilidad de acceder a otros espacios extracurriculares de formación, que los limita en sus proyectos de vida.

Sus familias tienen las siguientes características: Incumplimiento de los padres de familia con relación a sus deberes, falta de vínculos afectivos con los hijos que se evidencia en el poco acompañamiento que los padres realizan en los procesos académicos y convivenciales de sus hijos, a su vez la poca comunicación en los hogares no permite que se generen lazos más cercanos entre padres e hijos. También se identifica en algunos lugares la falta de respeto entre los miembros de la familia, ya que se generan agresiones verbales, psicológicas y físicas entre padres y madres; padres e hijos. Es importante resaltar que muchos de los estudiantes del colegio están a cargo de la mamá, abuelitos u otros familiares, conformándose familias en su mayoría monoparentales o extensas. En cuanto a los ingresos económicos de las familias se identifica que la mayoría se encuentran ubicados en los estratos 1 y 2 con empleos informales o inclusive algunos desempleados, que dificultan la satisfacción de las necesidades básicas y de cuidado de sus hijos.

La población que se matricula en la institución es fluctuante, es decir, las matrículas van cambiando en el transcurso del año escolar, muchos estudiantes son retirados por los padres de familia y/o acudientes por diversos

motivos, aunque la principal razón es cambio de lugar de residencia, lo anterior conlleva a que prácticamente durante todo el año escolar se están matriculando estudiantes nuevos, afectándose enormemente la continuidad en los procesos pedagógicos desarrollados en la institución y en los propios aprendizajes de los estudiantes.

3.9.1. ANÁLISIS DOFA

Componente	Debilidades	Oportunidades	Fortalezas	Amenazas
Administrativo	Ausencia de un funcionario administrativo adicional que pueda suplir necesidades institucionales y colaborar en los procesos que están en marcha, lo anterior ha generado sobrecarga laboral en los funcionarios que actualmente hacen parte de la planta del colegio.	Organización de actividades y tareas específicas para generar equilibrio en el cumplimiento de funciones, generándose así habilidades para el trabajo en equipo y colaborativo	Distribución de funciones según el perfil de los funcionarios administrativos y cargo que desempeñan, facilitando la identificación de las áreas responsables de determinados procesos.	Falta de bibliotecario especializado en el área que pueda apoyar los proyectos pedagógicos implementados en la institución relacionados con la motivación para los estudiantes y sus familias frente a los procesos de lectura y escritura.
	No se ha podido disminuir la repitencia escolar por la alta tasa de asignaturas perdidas en cada uno de los trimestres	Los planes de aula deben unificarse en cuanto a componentes	Las mallas curriculares se han diseñado de manera conjunta e integrada con los docentes	Falta de compromiso de estudiantes y padres de familia y acompañamiento por parte de

<p>Académico</p>	<p>académicos, lo anterior se presenta por múltiples factores, entre los que se destacan: procesos evaluativos descontextualizados con los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje de los estudiantes, criterios de evaluación que no son claros para los estudiantes ni para los padres de familia, deficiencia en las habilidades comunicativas de los estudiantes, especialmente en los procesos de lectura y escritura, vacíos conceptuales en las diferentes áreas. Etc.</p>	<p>pedagógicos y estructura formal, para garantizar la implementación de las mallas curriculares de forma coherente, precisa y pertinente, lo anterior a través del diseño de unidades didácticas y la implementación de proyectos pedagógicos integrados como se ha venido desarrollando en los grados de ciclo inicial y ciclo uno. También es importante resaltar que el colegio ha implementado el</p>	<p>de las dos jornadas, facilitando el desarrollo de planes de aula acordes a las necesidades y contextos de los estudiantes. Otra fortaleza tiene que ver con la implementación de proyectos que utilizan las tecnologías de la información y la comunicación como lo son: el blog institucional, las pruebas saber institucionales en formatos virtuales, la utilización de tabletas, la proyección de videos educativos en las aulas de clases y la capacitación</p>	<p>estos últimos. También se evidencia el mal manejo del tiempo libre por parte de los estudiantes, ya que estos no lo utilizan para reforzar y profundizar las unidades de aprendizajes desarrolladas en las clases y por el contrario dicho tiempo es mal utilizado en el acceso a redes sociales, disposición para atender los programas que ofrecen los medios de comunicación y permanencia en la calle sin el cuidado de un adulto responsable.</p>
-------------------------	--	--	---	---

		proyecto de lectura y escritura, para mitigar las dificultades en el aprendizaje de los estudiantes y por ende la repitencia escolar.	de todos los docentes y directivos de la institución mediante el programa saber digital.	
	Poca vinculación de padres de familia con actividades del colegio y con el acompañamiento pedagógico para con sus hijos, lo anterior conlleva a que no se realice un seguimiento riguroso y continuo del proceso académico del estudiante por parte del padre de familia.	La mayor parte de la comunidad es vecina del colegio. A nivel institucional se gestiona especialmente desde el estamento de orientación escolar la vinculación de entidades externas para que realicen actividades pedagógicas con	La institución planea en su cronograma institucional anual actividades con padres de familia como lo son: talleres con padres de familia durante las reuniones de entrega de informes académicos, celebración del día de la familia Brazuelista, escuela de padres organizadas e implementadas	Cuando se acude a entidades externas como el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y la policía de infancia y adolescencia no se percibe que dichas entidades apoyen a la institución educativa, en algunos casos remitidos no se hace la atención a tiempo o se cierran los casos, tampoco existe una

Comunidad		estudiantes, padres de familia y docentes.	desde orientación escolar y comunicación directa con padres de familia a través de circulares, citaciones y llamadas telefónicas.	retroalimentación para la institución educativa que posibilite un avance significativo en la dificultad identificada por el colegio.
Entorno	Dificultad para llegar al colegio por parte de algunos funcionarios que tienen su lugar de residencia en otros sectores y/o localidades de la ciudad, para los estudiantes que tienen su lugar de residencia en el pueblo de Usme se presentan dificultades en el acceso al transporte público.	Por encontrarse el colegio contiguo al parque cantarrana se puede utilizar dicho espacio como un aula ecológica para la implementación de actividades pedagógicas especiales. Tales como: Descontaminación de las zonas verdes del parque y rivera del rio	Por estar alejado el colegio de grandes avenidas e industrias, se respira un aire más puro que en el resto de la ciudad, la naturaleza se vive y se siente con entusiasmo por parte de los miembros de la comunidad educativa.	Las construcciones aledañas al colegio como los conjuntos residenciales y apertura de comercios han irrumpido en el hábitat de algunas especies de flora y fauna que hacen parte del ecosistema del parque cantarrana, poniéndose en peligro la reserva natural de dicho parque.

		Tunjuelito, meditación ecológica, actividades físicas, recreativas y/o deportivas entre otras.		
--	--	--	--	--

3.9.2. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS

Componente	Problemas	Orígenes
Administrativo	Muchas tareas emitidas desde el nivel central y/o dirección local de educación, que no tienen en cuenta las tareas que ya están asignadas a nivel institucional.	Secretaría de Educación y/o dirección local de educación
	Cantidad de estudiantes por grupo incluyendo los que presentan necesidades educativas especiales, los cuales requieren una atención más personalizada, permanente y continua, dificultando la implementación de los procesos de enseñanza y aprendizaje por parte de los docentes, se necesitan más docentes de apoyo. Por otra parte no hay continuidad en los acompañamientos y asesorías pedagógicas que se reciben a nivel externo por parte de la Profesional de Apoyo Pedagógico Territorial -PAPT- no posibilitándose la construcción colectiva y continua de los procesos de enseñanza y aprendizaje, ni la consolidación de estrategias	Decreto 3020 de 2002 emitido por el Ministerio de Educación Nacional que regula los parámetros para la cantidad de estudiantes por grupo y decreto 1421 de 2017 emitido también por el Ministerio de Educación Nacional que regula la atención educativa a la población con discapacidad y necesidades educativas especiales. Contratación por parte

<p>Académico</p>	<p>pedagógicas innovadoras que den respuesta a las necesidades de aprendizaje de los estudiantes.</p> <p>A su vez, los procesos pedagógicos relacionados con el fortalecimiento de la primera infancia por parte de los agentes pedagógicos externos contratados por la Caja de Compensación Familiar -COMPENSAR- tampoco tienen continuidad y permanencia durante todo el año escolar, ya que se interrumpen abruptamente los contratos para estos agentes pedagógicos externos.</p>	<p>de la Secretaría de Educación de Bogotá del de la Profesional de Apoyo Pedagógico Territorial -PAPT-</p> <p>Trámites en el Convenio interadministrativo entre la Secretaría de Educación de Bogotá -SED-, la Caja de Compensación Familiar -COMPENSAR- y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF-</p>
<p>Comunidad</p>	<p>Falta de compromiso y acompañamiento de los padres de familia en los procesos de aprendizaje de los estudiantes.</p>	<p>Los padres de familia en un gran número no han terminado la educación básica y/o media, lo que genera la falta de herramientas por parte de estos para acompañar pedagógicamente a sus hijos, los docentes, manifiestan poco acompañamiento por parte de los padres.</p>
<p>Entorno</p>	<p>Urbanización a gran escala en los alrededores del colegio que impactan negativamente el ecosistema del parque ambiental cantarrana y que van en contravía al énfasis y PEI del colegio</p>	<p>Decreto 1203 de 2017 de 2017 del sector vivienda, ciudad y territorio, que regula junto con las curadurías las construcciones habitacionales en el país</p>

	Brazuelos.	y que fue emitido por el Ministerio de Vivienda.
--	------------	--

3.10. DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL

Todos los funcionarios de la institución desarrollan su quehacer profesional a partir de las necesidades y contexto de los estudiantes y sus familias; siempre direccionando con calidad cada una de las acciones ejecutadas desde el servicio administrativo y desde la implementación de lo pedagógico que abarca lo curricular, lo didáctico y lo evaluativo, con el propósito de satisfacer los requerimientos de la comunidad educativa. El direccionamiento institucional del colegio Brazuelos se plantea anualmente en el Plan de Mejoramiento Institucional -PMI y Plan Operativo Anual -POA-. A continuación, se describen las acciones específicas de cada uno de los estamentos que hacen parte de la institución para dar cumplimiento al anterior direccionamiento.

3.10.1. ACCIONES ESTRATÉGICAS GENERALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LABORAN EN EL COLEGIO.

1. Actuar en correspondencia con la Constitución Política de Colombia, la Ley General de Educación 115 del 8 de febrero de 1994, la Ley 1098 de 2006 de Infancia y Adolescencia y demás normas relacionadas, como garante antes las autoridades pertinentes jurídicas y policivas.
2. Cumplir con su obligación de ley de denunciar y poner en conocimiento de las autoridades pertinentes, todos los casos que se consideren punitivos o jurídico-legales sin excepción, dando cumplimiento a la Ley de los Garantes y a la Ley 1098 de 2006 de Infancia y Adolescencia en su artículo 44 numeral 9, siguiendo el debido proceso.
3. Asistir al Colegio de manera puntual según su jornada laboral y a todas las actividades programadas.
4. Conocer y asumir plenamente la Filosofía institucional.

5. Dirigirse a todos los miembros de la Comunidad Educativa con respeto y asertividad.
6. Ser creativo en pro de la Comunidad Educativa.
7. Exigir de todas las instancias de la institución el respeto, el buen trato y cumplimiento al debido proceso.
8. Solicitar los permisos de acuerdo con las normas internas y externas vigentes, siguiendo el conducto regular establecido.
9. Diligenciar con un mínimo de tres (3) días hábiles de anticipación el formato de "AUSENTISMO LABORAL", garantizando siempre la prestación del servicio educativo a los niños, niñas y jóvenes, en concordancia con el proceso misional del Colegio Brazuelos. Es necesario que los (as) Docentes que están sin asignación académica en las horas del ausentismo laboral del (a) Docente titular, realicen el acompañamiento pedagógico en dichos grupos.
10. Anexar al anterior formato los soportes que motivan la solicitud del permiso.
11. Solicitar ante el (a) respectivo (a) Coordinador (a) de la jornada, la PRE-AUTORIZACIÓN, del permiso solicitado.
12. Legalizar ante Rectoría el permiso PRE – AUTORIZADO por el (a) Coordinador (a), entregando el formato de "AUSENTISMO LABORAL", junto con los respectivos soportes, para el proceso de sistematización y seguimiento.

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

PARÁGRAFO 2: Cuando el ausentismo laboral se origina por Incapacidad Médica, es necesario enviar al correo electrónico del colegio (cedbrazuelos5@redp.edu.co), el mismo día que se origina la incapacidad, el respectivo documento que así lo certifica. Cuando finalice la incapacidad médica, debe acercarse ante el (a) Rector (a) del Colegio, para diligenciar el formato de "AUSENTISMO LABORAL" y entregar los documentos originales que certifican y

legalizan ante la Institución Educativa, la incapacidad dada por parte del Médico tratante. En caso de que la incapacidad médica no tenga número de aprobación deberá transcribirse en la respectiva E.P.S.

13. Acompañar a los (as) Estudiantes en su proceso de formación.
14. Asistir a los comités, reuniones de Docentes y del Equipo de Gestión del Colegio cuando éstos lo requieran.
15. Ser ejemplo de integridad a través de acciones, actitudes y opciones de vida.
16. Apoyar el énfasis del Colegio y los proyectos transversales.
17. Capacitarse y actualizarse para acompañar y liderar los procesos dentro de la institución.
18. Mantener la información personal actualizada en cuanto a EPS, teléfonos y documentos que deben reposar en las carpetas individuales de cada uno de los servidores públicos.
19. Revisar, leer, atender y responder las sugerencias, correos, tareas y lineamientos tanto a nivel institucional como de la SED y el MEN.

3.10.2. ACCIONES ESTRATÉGICAS DEL (A) RECTOR (A).

1. Promover la sana convivencia y la tolerancia dentro de la Comunidad Educativa.
2. Dinamizar el Proyecto Educativo Institucional.
3. Preocuparse porque la programación institucional sea integral y facilite la realización de la filosofía y objetivos del Colegio.
4. Participar en las reformas educativas y canalizar postulados, dichos objetivos y políticas que generen una orientación eficaz y una formación integral de las y los estudiantes.
5. Promover todos los procesos institucionales dentro de la Comunidad Educativa.
6. Asignar la distribución académica a cada uno de los (las) Docentes de la institución educativa, a su vez establecer la jornada escolar de los (las) Estudiantes y la jornada laboral de cada uno de los (as) funcionarios (as) de la Institución, acorde a la legislación vigente, mediante las respectivas resoluciones rectorales.
7. Mantener una actitud de escucha frente a las necesidades de la Comunidad Educativa.

- 
8. Velar por el bienestar de los estamentos que conforman la Comunidad Educativa.
 9. Velar porque los miembros de la Comunidad Educativa sean coherentes en su actitud y formación.
 10. Brindar los espacios para la capacitación y actualización a los (as) Docentes y el personal administrativo.
 11. Propiciar el diálogo y ser mediador entre los miembros de la Comunidad Educativa.
 12. Proporcionar oportunamente los elementos que requiere la institución para su buen funcionamiento.
 13. Crear el espacio para la comunicación directa con las y los estudiantes y las (os) Docentes del Colegio, las diferentes instancias y su concertación con los Padres y Madres de familia.
 14. Propiciar la integración con otras instituciones.
 15. Evaluar las solicitudes de permisos realizadas por los Funcionarios (a) de la Institución, para determinar su aprobación o su negación. La Institución Educativa cuenta con un formato de ausentismo laboral, que debe ser diligenciado por todos los Funcionarios, al momento de ser solicitado dicho permiso; adjuntando los respectivos soportes que argumentan y validan la solicitud del permiso.
 16. Apoyar las actividades que se programan desde los diferentes estamentos del Gobierno Escolar.
 17. Promover, propiciar y alentar a toda la Comunidad Educativa para dar estricto cumplimiento a las normativas institucionales y de ley en el ámbito escolar.
 18. Establecer los espacios y condiciones para una adecuada capacitación a toda la Comunidad Educativa frente a los cánones y efectos contemplados en la Ley 1098 de Infancia y Adolescencia, las sentencias de la Corte Constitucional y la Ley de los Garantes.
 19. Exigir de todas las instancias de la institución el respeto y cumplimiento al debido proceso.
 20. Liderar el crecimiento de la Comunidad Educativa.
 21. Brindar a los (as) Docentes oportunamente la información relacionada con actividades institucionales que puedan estar fuera de los cronogramas realizados.
 22. Realizar el seguimiento de la dinámica de toda la Comunidad Educativa.

3.10.3. ACCIONES ESTRATÉGICAS DEL (A) COORDINADOR (A).

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

3.10.4. ACCIONES ESTRATÉGICAS DEL (A) DOCENTE ORIENTADOR (A) ESCOLAR

Las funciones correspondientes se enmarcan en cumplimiento de la directiva 50/2017 y la resolución 1568372016 donde se establece que el propósito de la orientación escolar es desarrollar una estrategia de orientación estudiantil en el marco del PEI del EE, que permita promover el mejoramiento continuo del ambiente escolar y contribuya a la formación de mejores seres humanos comprometidos con el respeto por el otro y la convivencia pacífica dentro y fuera de la institución educativa.

1. Participar en la formulación, revisión y actualización del proyecto Educativo Institucional, del Plan Operativo Anual y del Plan de Mejoramiento Institucional para incorporar una estrategia que promueva ambientes escolares adecuados.
2. Contribuir en el proceso de evaluación de los resultados de la gestión y definición de los planes de mejoramiento institucional continuo.
3. Proponer espacios y canales de participación de la comunidad educativa para el cumplimiento para el mejoramiento del ambiente escolar.
4. Contribuir en el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover, evaluar, analizar y orientar la convivencia institucional.
5. Atender la consulta personal, asesorar y direccionar aspectos psicosociales y familiares demandados por estudiantes, madres y padres de familia, sin desarrollar procesos terapéuticos.
6. Evaluar y monitorear los aspectos psicopedagógicos de los estudiantes remitidos por los docentes y determina el curso de acción en el marco de normatividad vigente.
7. Identifica factores de riesgo psicosocial que afectan la vida escolar de los estudiantes y propone estrategias de intervención.
8. Participar en procesos de orientación vocacional y toma de decisiones que les permita a los estudiantes definir su proyecto de vida.
9. Presenta informes para las instancias colegiadas de la institución en las que se definen políticas académicas.

- 
10. Sensibilizar, orientar y hacer seguimiento frente a los compromisos y acciones que se sugieren a la familia en favor del desarrollo integral de los (as) estudiantes.
 11. Apoyar a la institución educativa en la detección, atención y canalización de presuntos casos de vulneración de derechos o riesgos de los estudiantes, de acuerdo con la ley 1620/2013 y el Código de Infancia y Adolescencia 1098/2006. (Art 44, numeral 9).
 12. Contribuir en la implementación de procesos de prevención, promoción, atención y seguimiento de la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
 13. Promover el liderazgo, buen trato y las relaciones armónicas entre los miembros de la comunidad educativa.
 14. Establecer relaciones con las diferentes entidades e instituciones en el área de influencia de la institución educativa, con el fin de intercambiar experiencia y recibir apoyo en el campo de la orientación escolar, participando en encuentros y redes de apoyo profesional y comunitario.
 15. Diseñar e implementar escuela de padres para apoyar a las familias en la orientación psicológica, social y académica de los estudiantes.
 16. Promover la vinculación de la institución en programas de convivencia y construcción de ciudadanía que se desarrollen en el municipio y respondan a las necesidades de la comunidad educativa.

3.10.5. ACCIONES ESTRATÉGICAS DEL (A) DOCENTE DE APOYO PEDAGÓGICO (Decreto 1421/2017)

1. Acompañar pedagógicamente a los docentes de aula que atienden estudiantes con discapacidad o capacidades y talentos excepcionales.
2. Sensibilizar a la comunidad educativa, sobre los temas de discapacidad y Capacidades o Talentos excepcionales.
3. Crear y mantener actualizado el registro de procesos realizados a cada uno de los estudiantes diagnosticados en una carpeta debidamente diligenciada.
4. Coordinar y programar con el docente de aula regular las estrategias pedagógicas y las adaptaciones curriculares individuales o grupales para los estudiantes con discapacidad.
5. Fortalecer los procesos de educación inclusiva a través del diseño, acompañamiento a la implementación y seguimiento a los Planes

- 
- Individuales de Ajustes Razonables – PIAR y su articulación con la planeación pedagógica y el Plan de Mejoramiento Institucional –PMI.
6. Realizar con el docente de aula y demás docentes intervinientes el informe anual de competencias o de proceso pedagógico; solo para aquellos estudiantes en cuyo PIAR se identifiquen ajustes particulares en el proceso de evaluación de los aprendizajes.
 7. Realizar de manera periódica con los profesores reuniones para evaluar los procesos de los estudiantes.
 8. Establecer conversación permanente, dinámica y constructiva con las familias o acudientes del estudiante con discapacidad, para fortalecer el proceso de educación inclusiva.
 9. Coordinar a nivel institucional remisiones y prestación de otros servicios que apoyen el trabajo de la población en mención.
 10. Promover capacitaciones para docentes y padres de familia con entidades que enriquezcan el proceso de inclusión.
 11. Realizar asesoría y orientación a docentes y padres de familia.
 12. Asistir a reuniones y capacitaciones programadas por la Institución Educativa, la SED y/o DILE.
 13. Contribuir a la identificación de signos de alerta en el desarrollo o una posible situación de discapacidad de los estudiantes.

3.10.6. ACCIONES ESTRATÉGICAS DEL (A) DOCENTE

1. Realizar puntualmente las clases de acuerdo al horario asignado.
2. Promover con firmeza y de manera oportuna el cumplimiento de las normas sociales y escolares.
3. Hacer revisión de uniformes.
4. Ofrecer espacios de enseñanza-aprendizaje innovadores y motivantes.
5. Reconocer y motivar los logros de los (as) estudiantes.
6. Desarrollar las potencialidades de los (as) estudiantes.
7. Realizar evaluaciones diagnósticas, parciales y de progreso, para fortalecer el proceso en su área.
8. Identificar individualidades, problemas, intereses, ritmos y estilos de aprendizaje.
9. Realizar adaptaciones curriculares de acuerdo a las características de los (as) estudiantes.

10. Hacer uso del observador del estudiante cuando sea necesario.
11. Informar a la familia del (a) estudiante acerca de los avances o falencias que presenten.
12. Dirigirse respetuosamente a los Padres, Madres de familia y/o tutores legales, enviando citaciones y realizando diálogos para ponerlos al tanto sobre el rendimiento y comportamiento de sus hijos e hijas.
13. Informar al Director de grupo las anomalías que se presenten en el mismo y consultar sobre situaciones irregulares de los (as) estudiantes.
14. Respetar las decisiones de los (as) otros (as) Docentes cuando estén fundamentadas.
15. Compartir y buscar experiencias, metodologías y conocimientos para el fortalecimiento colectivo de la calidad educativa de la institución.
16. Facilitar espacios y tiempos para que los (as) compañeros (as) Docentes puedan desarrollar las diferentes actividades programadas.
17. Dirigirse con respeto hacia todos sus compañeros (as) y aplicar el conducto regular si se presentan desacuerdos entre los mismos.
18. Atender los comunicados y lineamientos que se emitan desde la Rectoría, apoyando la gestión que realiza el(a) Rector(a).
19. Diligenciar los documentos que desde la Rectoría se le soliciten.
20. Informar al (a) Rector (a) oportunamente, en los casos que requieran de su intervención, siguiendo el conducto regular.
21. Comunicar al (a) Rector (a) los inconvenientes que no se puedan solucionar con coordinación.
22. Acudir al (a) Rector (a) para comentar o tratar asuntos relacionados con el desempeño de funciones o situaciones que refieran conflictos, para darles solución.
23. Comentar al (a) Rector (a) sobre situaciones que se presenten con la planta física del Colegio y efectuar solicitudes con relación a la misma.
24. Atender las orientaciones dadas por la coordinación sobre los diferentes aspectos institucionales.
25. Apoyar la gestión que realiza el (a) coordinador (a) ante los diferentes estamentos.
26. Participar de forma significativa de los procesos de inclusión educativa que se lleven a cabo en colegio y para los estudiantes con discapacidad o capacidades y talentos excepcionales; especialmente en la construcción de los PIAR.

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

30.10.7. ACCIONES ESTRATÉGICAS DEL DIRECTOR DE CURSO

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

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

30.10.8. ACCIONES ESTRATÉGICAS DEL LÍDER DE ÁREA, CICLO, PROYECTO TRANSVERSAL

1. Dentro de la organización institucional el líder de área, ciclo o comité es la persona responsable de animar a los (as) Docentes encargados de las mismas. A su vez da secuencia al proceso curricular que fundamenta el proyecto de área y da cumplimiento al debido proceso.
2. Asumir y dinamizar desde su dirección el proyecto educativo del Colegio.
3. Orientar y organizar con la colaboración de los integrantes del área, ciclo o comité los proyectos y actividades programadas.
4. Establecer canales de comunicación entre todos los miembros de la comunidad, en especial de los Docentes a su cargo.
5. Asesorar y supervisar los procesos académicos del área, ciclo o comité.
6. Promover la actualización de los integrantes del área, ciclo o comité.
7. Llevar a cabo planes y actividades en coordinación con los demás líderes de área, ciclo o comité.
8. Participar en los comités en que sea requerido (a), siempre acompañado (a) de sus reportes por escrito.

3.10.9. ACCIONES ESTRATÉGICAS DEL SECRETARIO (A) ACADÉMICO (A)

1. Brindar de forma asertiva la información oportuna y clara a los miembros que la Comunidad Educativa que así lo requieran, sobre todos los procesos o tareas solicitadas desde la Dirección Local de Educación o la Secretaría de Educación.
2. Brindar asistencia al (a) Rector (a) y trabajar de manera conjunta con los (as) coordinadores (as).
3. Tener actualizado el Sistema de Matrículas del Distrito y el SIMAT.
4. Elaborar constancias de estudio y certificados.
5. Recepcionar, clasificar, dar respuesta y archivar toda la correspondencia que circula en el Colegio tanto interno como externo.
6. Realizar en el sistema de alertas de la Secretaría de Educación los reportes de alertas de accidentes escolares.
7. Leer, responder, reenviar e informar sobre los correos electrónicos institucionales.

- 
8. Realizar todas las tareas que se deriven del proceso de matrículas, traslados o inscripciones de acuerdo con la Resolución anual expedida por la Secretaría de Educación.
 9. Entregar a los (as) docentes los suministros solicitados para el desarrollo de sus labores, de acuerdo a la normatividad y tiempos vigentes.
 10. Realizar auditorías internas a la matrícula de acuerdo con los cronogramas de la Resolución emitidas por la Secretaría de Educación.
 11. Asistir a las jornadas de capacitación citadas por la SED a través de la Dirección Local de Educación.

3.10.10. ACCIONES ESTRATÉGICAS DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO(A) CON FUNCIONES FINANCIERAS

1. Asistir al (a) Rector (a) en la preparación y presentación del presupuesto anual del establecimiento educativo ante el Consejo Directivo.
2. Registrar y controlar el libro presupuestal.
3. Elaborar los informes presupuestales periódicamente o cuando sean requeridos.
4. Preparar los traslados y adiciones presupuestales.
5. Elaborar y certificar las disponibilidades y reservas presupuestales.
6. Controlar el recaudo oportuno de los dineros que ingresan al fondo de servicios educativos.
7. Manejar los libros de tesorería.
8. Elaborar las conciliaciones bancarias mensuales.
9. Liquidar y cancelar las obligaciones contraídas por la institución.
10. Practicar los descuentos por concepto de impuestos de los diferentes pagos efectuados por el Colegio.
11. Pagar oportunamente los impuestos recaudados.
12. Elaborar contratos de servicios y suministros conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993.
13. Elaborar y presentar al (a) Rector (a) y a los organismos de control que lo requieran los estados de tesorería.
14. Evaluar y hacer seguimiento a la ejecución del PAC y del presupuesto.
15. Evaluar y presentar periódicamente informes de análisis sobre la gestión financiera adelantada en el establecimiento Educativo.

- 
16. Apoyar al (a) Rector (a) en la coordinación con las entidades bancarias del manejo de los recursos depositados en la cuenta bancaria del respectivo Fondo.
 17. Apoyar al (a) Rector (a) en el manejo del portafolio de inversiones y/o manejo rentable de los recursos financieros del Fondo.
 18. Apoyar al (a) Rector (a) en la supervisión de las gestiones adelantadas por la asesoría contable y las actividades realizadas por el almacenista si lo hubiere.
 19. Preparar el informe semestral y anual de ejecución presupuestal de ingresos y egresos para la SED.
 20. Elaborar el flujo de caja.
 21. Realizar las invitaciones a oferta para la contratación y/o compra de elementos y suministros que la institución requiera solicitando 3 cotizaciones en físico y al correo electrónico del Colegio (cedbrazuelos5@educacionbogota.edu.co) debidamente soportadas con la documentación requerida.

30.10.11. ACCIONES ESTRATÉGICAS DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO CON FUNCIONES DE BIBLIOTECARIO (A) Y ALMACENISTA

1. Apoyar al (a) Rector (a), en el levantamiento físico de los inventarios del Fondo de Servicio Educativo – FSE y de la Secretaria de Educación SED.
2. Realizar seguimiento a los ingresos y salidas de los bienes devolutivos y de consumo controlado del Fondo de Servicio Educativo – FSE y a los Bienes devolutivos de Secretaria Educación.
3. Apoyar en el ingreso de la información en el módulo de Inventarios del Programa AS FINANCIERO.
4. Apoyar en la realización del Formato único de Ingresos y Bajas mensual, dándose acatamiento a la Circular No. DF-530-001 emitida por la Dirección Financiera de acuerdo con el cronograma estipulado en la misma.
5. Apoyar en recibir a satisfacción los elementos de acuerdo con lo establecido en las órdenes de compra o contratos, suscritos por el(a) Rector(a).
6. Apoyar en registrar el ingreso de bienes al almacén y su respectiva anotación en Kardex.

- 
7. Apoyar en atender las necesidades de elementos básicos para el normal desarrollo de las funciones de los docentes y administrativos, tanto de elementos devolutivos, consumo controlado y de consumo consumo.
 8. Apoyar en mantener plaquetizados los muebles y equipos del Fondo de Servicio Educativo y mantener su actualización.
 9. Apoyar en la preparación de la documentación requerida para dar de baja los bienes inservibles innecesarios para el Colegio, se reunirá con el Comité de Saneamiento Contable dando a conocer las bajas, para luego ser presentadas al Consejo Directivo con el fin de avalar el proceso de baja de inventarios desde el punto de vista físico y de los registros contables.
 10. Apoyar en la realización de funciones en la atención de la Biblioteca para las dos jornadas académicas.
 11. Colaborar con el fotocopiado de acuerdo a la aprobación por parte del (a) Coordinador (a) de la jornada y en los tiempos establecidos para tal fin.

3.10.12. ACCIONES ESTRATÉGICAS DEL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES

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

3.10.13. ACCIONES ESTRATÉGICAS DEL PERSONAL DE SEGURIDAD

1. Ejercer vigilancia en las diferentes áreas o zonas de la institución.

2. Controlar la entrada y salida de personas, vehículos y objetos del plantel de acuerdo con las normas internas.
3. Velar por el buen estado y conservación de los implementos, equipos, bienes y las instalaciones del Colegio, e informar oportunamente a las directivas de la Institución sobre las anomalías detectadas.
4. Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.
5. Consignar en los registros de control las anomalías detectadas en su turno e informarlas oportunamente.
6. Identificar plenamente las personas antes de abrir la puerta.
7. Anunciar a las personas que soliciten ingresar a la institución, y permitir su ingreso únicamente cuando hayan sido autorizadas por algún funcionario de la institución.
8. Revisar todo paquete, bolsas, maletas que entren y salgan de la institución.

4. FUNDAMENTOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES: GESTIÓN ACADÉMICA

EL MODELO PEDAGÓGICO DESARROLLISTA

Los máximos exponentes de este modelo son Dewey, Piaget, Ausubel y Bruner. Este modelo, "procura intervenir al alumno en sus conceptos previos, influyéndolos y modificándolos a través de sus experiencias en la escuela, mediante experiencias confrontadoras y prácticas contextualizadas. En este plano el estudiante construye sus conocimientos, asimila e interioriza los conceptos y reorganiza sus conceptos previos partiendo de las experiencias de éstos con la vida o con las ciencias".

El modelo desarrollista se propone entonces para una sociedad industrial, técnica, científica, económica y política, localizada en un régimen abierto, donde el medio fundamental es la comunicación y el conocimiento.

Las principales características de este modelo pedagógico son las siguientes:

- 
- “Los procesos educativos, consisten en formar, a través de la exploración de la cultura como producto del desarrollo científico, hombres y mujeres inteligentes.
 - Los procesos instructivos en el modelo pedagógico, consisten en que los alumnos no solo aprendan los contenidos de la lógica de las ciencias en tanto teorías, leyes y conceptos sino el método con que estas ciencias se han construido.
 - El modelo pretende potenciar el pensamiento de los estudiantes en tanto evolucionan sus estructuras cognitivas para acceder a conocimientos cada vez más elaborados. Los alumnos son personas que pueden descubrir el conocimiento y construir sus propios procesos de aprendizajes. El conocimiento se construye a través de las experiencias vividas y de la expresión de dichas experiencias.
 - El currículo es el conjunto de responsabilidades de la Institución para promover una serie de experiencias y prácticas en las que se posibilita que el alumno/a pueda desarrollar su pensamiento, el currículo no se desarrolla de manera lineal y por el contrario se hace en forma de espiral.
 - La intervención pedagógica del maestro se caracteriza por incidir en la actividad mental y constructiva del estudiante, creando las condiciones favorables para que los esquemas del conocimiento (con sus significados asociados) se reconstruyan, y los conceptos o las representaciones de categorías no sólo sean identificadas, sino que se puedan generalizar, transferir e implementar para formular y resolver problemas; facilitando al estudiante el "aprender a aprender", es decir, "autorregular" sus aprendizajes, acorde a sus diferencias cognitivas, sus estilos o hábitos de procesamiento de información, sus redes conceptuales, sus estrategias de aprendizaje, sus competencias y su inteligencia.

Lo anterior significa para el maestro "el respeto por los demás, la aceptación de sus ritmos y limitaciones, el reconocimiento de las diferencias, la tolerancia en la crisis, la solidaridad permanente y la lealtad en el compromiso, la base esencial en la puesta en marcha de una cultura escolar que favorezca la formación de la singularidad en contextos



colectivos, potencializados como espacios democráticos, justos y libertarios".

El maestro desde la enseñanza recíproca, las interacciones sociales compartidas, la realimentación cotidiana, la interlocución con los aprendices, genera el andamiaje educativo cultural, los apoyos, las mediaciones, las herramientas, los signos, los mundos posibles del lenguaje, los intereses, las motivaciones, las curiosidades y la afectividad pertinente; para alcanzar los propósitos establecidos con relación al conocimiento, el cual se constituye en el escenario fundamental para crear nuevas situaciones, profundizar conceptos y transformar en correspondencia con la realidad.

- El alumno debe aprender a pensar y aprender haciendo. El estudiante debe estar preparado para buscar la información, una vez hallada reconocerla, problematizarla, reconstruirla, deconstruirla, comprendiendo el qué quiere decir, para qué sirve, cómo aplicarla, qué relación tiene con lo que cada uno es como sujeto y como sociedad, cultura, historia; en proyectos pedagógicos que respondan a lo abierto, local, global, público, institucional, situacional, interdisciplinario, pluricultural, diverso, complejo, cívico y lo informático.
- La metodología está basada en pedagogías activas: el alumno aprende haciendo, realizando actividades desde sus propios intereses, a través de experiencias directas con los objetos a conocer y en situaciones concretas, debe tener la posibilidad de comprobar sus ideas por medio de sus aplicaciones, descubriendo por sí mismo su validez. La metodología a seguir es entonces, la hermenéutica, por involucrar entre otras la dialéctica de la crítica, el análisis, la interpretación y la reiteración.
- Priman los procesos de aprendizaje sobre los procesos de enseñanza. El alumno es el centro del proceso docente-educativo.
- Los medios que se utilizan son mapas mentales y mapas conceptuales.

- 
- La escuela debe enfatizar en la autonomía como finalidad educativa: pensar por sí mismo con sentido crítico, ponerse en el lugar del otro, considerando sus puntos de vista y ser consecuente, alcanzar una triple autonomía intelectual, social y moral; posibilitando la responsabilidad personal, la toma de posición ética frente a los valores, los deberes y derechos universales, la participación democrática como ciudadano, la formación y potenciación de capacidades, destrezas y competencias.
 - La Evaluación se desarrolla por procesos: el profesor observa y analiza para comprobar, constatar, comparar, determinar, identificar, diferenciar, valorar, presentar alternativas y tomar decisiones” .
 - El ambiente de aprendizaje de aula ha de fortificar desde los propósitos, contenidos, problemáticas, medios, técnicas, métodos, tiempos, espacios, evaluaciones; dinámicas crecientes de memoria comprensiva, indagación, incertidumbre, descubrimientos, comprobación, recreación estética y lúdica de los saberes, formulación y resolución de problemas e hipótesis, desorden creativo, comunicación dialógica, explicación oral y escrita argumentada, estudio sistemático, investigación, construcción significativa de conocimiento.

4.1. PRINCIPIO PEDAGÓGICO

Para el Colegio Brazuelos I.E.D las experiencias de los estudiantes son consideradas el centro del proceso formativo que les permite avanzar y progresar continuamente fortaleciéndose su desarrollo cognitivo. Para esto es fundamental desarrollar en la práctica pedagógica, didácticas que involucren el contacto directo entre los estudiantes con los objetos y el mundo real, posibilitándose la construcción del conocimiento como una experiencia individual y colectiva.

Partiendo de lo anterior y tomando las características del modelo pedagógico desarrollista con enfoque pedagógico constructivista, el Colegio Brazuelos I.E.D define como principios pedagógicos los siguientes:



-EL estudiante es el centro del proceso de aprendizaje – enseñanza, por lo cual el maestro es un guía que acompaña el desarrollo de las estructuras de pensamiento.

-Se crean escenarios de experiencias a través de ambientes de aprendizaje que estimulan y facilitan en los estudiantes el desarrollo de estructuras cognitivas superiores.

-El estudiante también es agente activo en la construcción de su conocimiento por medio de la experiencia y la relación con su contexto, permitiendo atribuir un aprendizaje significativo.

-El contexto sociocultural de la institución resulta fundamental en la interacción con el aprendizaje de los estudiantes, pues este, parte de la interacción con las situaciones reales, concretas y según la realidad y contexto de la institución junto con los estudiantes.

- La planeación de clases se lleva a cabo a partir de los conocimientos previos de los estudiantes, generando actividades pedagógicas llamativas que activen esos conocimientos previos.

- Las actividades de aprendizaje son diseñadas para que el estudiante sea capaz de desarrollar todo su potencial en cuanto a las competencias del saber (cognitivas) del hacer (físico – creativas) y del ser (emocionales – afectivas), por otra parte, dichas actividades también buscan potencializar de manera integral, el desarrollo de las habilidades comunicativas, del pensamiento y las emocionales.

- Se propende a nivel pedagógico por la implementación curricular de metodologías basadas en el diseño de proyectos y/o la integración curricular de las diferentes áreas del saber, que posibiliten la construcción del conocimiento de una forma holística, teniendo como base fundamental el Proyecto Educativo Institucional -PEI- “COMPROMETIDOS CON EL PLANETA”.

- El Proyecto Educativo Institucional -PEI- se ha venido materializando a través del tronco pedagógico titulado: “cultivando para el buen vivir”,

proyecto implementado en la jornada de la mañana y por otra parte el tronco pedagógico titulado “construyendo ecología social: cuidado de mí, de los demás y de nuestra casa en común”, implementado en la jornada de la tarde; los cuales, están intrínsecamente relacionados con los ejes articuladores propuestos para el desarrollo curricular del plan de estudios en cada uno de los trimestres académicos, que a continuación paso a mencionar: autoconocimiento y autocuidado desde la ética ambiental, relaciones con los demás para la construcción de ciudadanía ambiental y uso responsable y protección de los recursos naturales desde la biodiversidad.

- Es importante resaltar que para darle sentido pragmático al currículo, la didáctica y la evaluación en los procesos de enseñanza y aprendizaje desarrollados en el colegio Brazuelos I.E.D. se tomaron como referentes pedagógicos algunos autores que a partir de sus postulados posibilitan la implementación del modelo pedagógico desarrollista:

AUTOR	TEORIA	CONTEXTO COLEGIO BRAZUELOS
<p>DAVID PAUL AUSUBEL</p>	<p>Teoría del Aprendizaje Significativo</p>	<p>Actividades pedagógicas que generan aprendizaje a largo plazo por parte de los estudiantes, se aprende desde los intereses, motivaciones, ritmos, estilos y necesidades de los propios estudiantes, buscando la generación de los conocimientos previos para la construcción de los nuevos conocimientos; a diferencia del modelo pedagógico tradicionalista no se propende por potencializar la memoria como formula para la adquisición del conocimiento y por el contrario se buscan fortalecer aprendizajes en contexto que garanticen la apropiación del mismo y posibiliten relacionar lo aprendido con el contexto factico de los estudiantes.</p>
<p>JEROME SEYMOUR</p>	<p>Teoría del Aprendizaje por</p>	<p>Actividades pedagógicas basadas en el planteamiento de problemáticas para que el estudiante desarrolle las habilidades necesarias en su solución, dichas problemáticas están fundamentadas desde las competencias</p>

BRUNER	descubrimiento	comunicativas, científico – tecnológicas, socio – críticas, numéricas, corporales y emocionales -afectivas; todo lo anterior basado en el principio del andamiaje pedagógico, a partir del aprendizaje por <u>descubrimiento inductivo, deductivo y trasductivo.</u>
JOHN DEWY	Teoría del conocimiento basada en la experiencia del estudiante. "experimentalismo"	Los contenidos curriculares están fundamentados en la naturaleza, la vida del mundo, los hombres y los acontecimientos, principios estos, de la teoría de John Dewey, los cuales están reflejados en los proyectos pedagógicos "cultivando para el buen vivir" y "construyendo ecología social: cuidado de mí, de los demás y de nuestra casa en común, posibilitándose la construcción del conocimiento a partir de la experiencia social y la experimentación científica que se le plantean a los estudiantes desde las didácticas.
JEAN WILLIAN PIAGET	Teoría constructivista del aprendizaje	Los estudiantes construyen el conocimiento a partir de representaciones mentales y esquemas estructurados de las realidades sociales, políticas, económicas, culturales, artísticas y científicas, entre otros; adaptando esas representaciones mentales con los procesos de asimilación y acomodación propuestos por Jean Piaget, posibilitándose un equilibrio en las nuevas construcciones mentales de los estudiantes a partir de los conflictos cognitivos que se proponen para llevarlo al aprendizaje desarrollando las dimensiones cognoscitivas de la <u>atención</u> "interés y motivación", <u>percepción y memoria</u> "conocimientos previos" <u>lenguaje</u> "habilidades comunicativas y emocionales -afectivas" e <u>intelecto</u> "habilidades del pensamiento". Por otro lado, se buscan generar los diferentes tipos de conocimiento: físico "competencias científicas y tecnológicas", <u>lógico-matemático</u>

		<p>“competencia numérica” y social</p> <p>“competencia comunicativa, socio-crítica y emocional-afectiva”.</p>
<p>LEV SEMIONÓVICH VYGOTSKI</p>	<p>Teoría de la zona de desarrollo próximo</p>	<p>Es importante para el colegio Brazuelos la construcción del conocimiento de manera colectiva, a partir de las interacciones sociales tanto presenciales como virtuales de los estudiantes, razón por la cual, se fortalecen actividades pedagógicas donde se involucran en el proceso, los estudiantes con su entorno, interactuando con los demás compañeros, familiares y docente; así mismo, se concibe la relación entre el aprendizaje y el desarrollo del estudiante como un ser humano único que se fortalece a partir del desarrollo del lenguaje como herramienta fundamental para el alcance de procesos psicológicos superiores, todo lo anterior, se logra poniendo en praxis desde la didáctica, la relación entre el Nivel de Desarrollo Real -NDR- que consiste en lo que los estudiantes pueden resolver de manera independiente e identificar el potencial que estos tienen para resolver situaciones más complejas con la intervención directa de docentes, adultos y/o compañeros más expertos.</p>
<p>MARIA TECLA MONTESSORI</p>	<p>Teoría de la pedagogía científica basada en la responsabilidad y la autoformación</p>	<p>Los estudiantes son protagonistas de las actividades escolares, el docente es un apoyo y mediador en los procesos de aprendizaje, por otra parte, se le proponen al estudiante los materiales o recursos necesarios para el desarrollo del currículo, materiales concretos como por ejemplo guías o módulos pedagógicos o materiales virtuales, utilizando varios recursos de las TIC'S y se diseñan espacios denominados como los rincones del juego, esto último, especialmente para los niños y niñas de primera infancia.</p> <p>En el colegio Brazuelos los niños y niñas de</p>

<p>JOHANN HEINRICH PESTALOZZI</p>	<p>Teoría del método de la intuición.</p>	<p>primera infancia desarrollan los procesos de aprendizaje a través de la implementación de diversos talleres, basando su construcción en las relaciones del niño y niñas con el medio ambiente donde se encuentra inmerso, se parte desde la observación de las experiencias, intereses y motivaciones de los niños y niñas, a su vez, las actividades pedagógicas se plantean para el desarrollo de procesos y habilidades que según Johann Pestalozzi estarían direccionadas desde el intelectualismo "procesos cognitivos", corazón "procesos emocionales – afectivos" y practicismo "procesos físicos creativos"; estos últimos procesos y habilidades se desarrollan no solo con los niños y niñas de primera infancia, incluyéndose también todos los estudiantes de básica primaria y secundaria.</p>
--	---	--

4.2. PRINCIPIO EPISTEMOLÓGICO

Para el Colegio Brazuelos I.E.D resulta importante reconocer que la formación de las dimensiones intelectuales, afectivas, culturales y comunicativas -que componen la pedagogía desde la academia y la convivencia escolar-, no trasciende a lo que sucede únicamente al interior de la escuela, sino que esta trascendencia se refleja en el entorno del estudiante, desde su propio interior y en sus relaciones con los demás y el medio ambiente. En consecuencia, es primordial para la institución identificar otros espacios formativos que aportan al desarrollo cognitivo, físico – creativo y socio - afectivo e integral de los estudiantes.

Además de estar inmersos en la escuela, los estudiantes hacen parte de otras formas de interacción social, interactuando con otros actores diferentes a los maestros, como la familia y grupos cercanos de amigos. Dichas interacciones sociales se desarrollan en un lugar en común; el territorio, por lo tanto, las personas que habitan dicho territorio también tienen en común unas costumbres, valores y formas de relacionarse con los demás, lo cual constituye la convivencia con el territorio. Por lo tanto, los



maestros por medio de su práctica pedagógica y educativa, “deben permitir conocimiento sistemático del entorno del colegio, un conocimiento preciso del cual participen los habitantes del contexto; un trabajo mancomunado colegio – territorio. Sin esta aproximación se presentan múltiples obstáculos para desarrollar su labor en la institución educativa” (Alcaldía Mayor de Bogotá. 2014. P.34)

Por lo cual la convivencia es definida como un “proceso que va más allá de la resolución de situaciones problemáticas; (...) está relacionada con las formas de interacción entre todos los integrantes de la comunidad educativa, por lo que se trata de un proceso colectivo y complejo. En ese sentido, no es un asunto exclusivo de ningún actor dentro o fuera de la escuela” (Alcaldía Mayor de Bogotá. 2014. P13).

Reconociendo las características territoriales del Colegio Brazuelos I.E.D y respondiendo a las características particulares de los estudiantes; resulta pertinente la consolidación de principios filosóficos como la reflexión, la empatía y la solidaridad, sustentados en la convivencia territorial, enfocados a la formación integral con énfasis en ecología y medio ambiente. Teniendo la finalidad de formar seres dispuestos a construir una sociedad comprometida con la conservación y mejoramiento del planeta.

Estos principios se permiten ser desarrollado de manera transversal, implementando actividades en torno a la huerta escolar, promoviendo situaciones que permitan a los estudiantes generar aprendizajes nuevos, no solo en los procesos académicos escolares, sino también aprendizajes de responsabilidad y cuidado por sí y el otro, que les aporten a sus interacciones sociales, atribuyendo a la huerta escolar una función educativa en “la cual se constituye en un laboratorio natural y vivo.

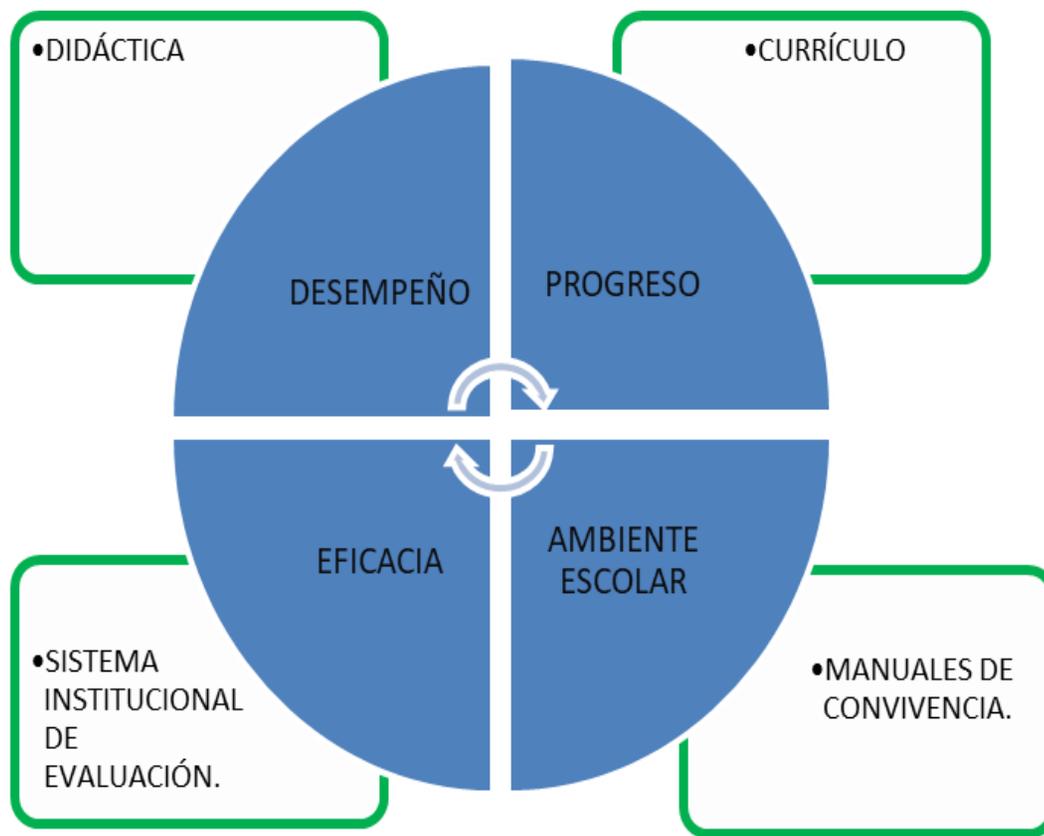
De manera que, los y las estudiantes tengan la oportunidad de aplicar de una manera experimental y establecer relación entre la teoría y la práctica de un modo vivencial al investigar, indagar y trabajar como un verdadero científico. A la vez aprenden haciendo, y tienen la oportunidad de adquirir mayor destreza y técnicas para mejorar su calidad de vida, la de su familia y



su comunidad.” (Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación).

Es importante resaltar que la transversalización se materializa cuando el currículo, la didáctica, la evaluación y el clima escolar, se integran de forma holística en cada uno de los procesos de enseñanza y aprendizaje implementados a través de las mallas curriculares a nivel institucional, por otro lado, los componentes que hacen parte del Índice Sintético de Calidad Educativa -ISCE- también se correlacionan con los componentes pedagógicos de una forma integral para el mejoramiento de los aprendizajes de los estudiantes y el aumento gradual en los resultados de las evaluaciones externas en las que participa el colegio Brazuelos I.E.D.

El siguiente esquema representa el principio epistemológico planteado en el colegio Brazuelos I.E.D. y su relación con el principio pedagógico basado en el modelo pedagógico desarrollista con enfoque pedagógico constructivista.



4.3. PRINCIPIO FILOSÓFICO

Una de las grandes dificultades que han tenido la filosofía y la ciencia, tanto las formales (lógica y matemática) como las fácticas (naturales y sociales) con relación a la generación del conocimiento científico, tiene que ver con las diferentes y divergentes teorías y posiciones filosóficas y/o científicas que ha planteado el hombre en las distintas épocas, generándose una infinidad de supuestos epistemológicos, cuyos objetivos consisten en consolidar todos los procesos relacionados con el origen y estudio del conocimiento humano, basados desde la disparidad de puntos de vista que se han identificado, dificultad que también está presente en el ámbito educativo.

Si bien el concepto de verdad desde la filosofía y la ciencia, relevante para la generación del conocimiento ha sido el eje central de todas las tesis y



antípodas plasmadas en la historia del pensamiento humano, no podría dejar de serlo también en el escenario escolar del colegio Brazuelos I.E.D, el cual, desde la experiencia específica construye conocimiento fundamentado en las teorías pedagógicas y ciencias de la educación.

En la literatura académica sobre filosofía, ciencia y conocimiento se plantean tópicos recurrentes, donde muchas veces difieren concepciones desde los puntos de vista deontológicos y/o epistemológicos, que confluyen en teorías universales que la ciencia con su método científico utiliza, para seguir en el constructo de la comprensión del mundo, constructo que se consolida en el que hacer pedagógico desde la academia a nivel macro -curricular, desde la escuela a nivel meso - curricular y finalmente desde el aula de clases a nivel micro - curricular.

Si desde la filosofía a partir de los planteamientos y debates filosóficos se reconstruyen las teorías científicas de manera axiomática, a cerca de la naturaleza, el hombre y sus interrelaciones para construir y transformar el conocimiento; desde la ciencia y la pedagogía en el colegio Brazuelos I.E.D. dicho conocimiento se reconstruye a partir de un conjunto de proposiciones estructuradas de manera jerárquica a través de las mallas curriculares en el nivel macro curricular, las planeaciones de clases a nivel meso – curricular y el diseño de guías pedagógicas para el nivel micro – curricular, que permiten identificar las causas y las consecuencias en una correlación causa – efecto, de los fenómenos naturales y sociales ocurridos en el planeta que habitamos y que son vivenciados por los estudiantes.

De modo que, iniciaremos un recorrido filosófico que nos permita identificar como es esa construcción del conocimiento por parte de los estudiantes del colegio Brazuelos I.E.D y que a su vez, posibilite la comprensión de las escuelas filosóficas en las que se fundamenta el modelo pedagógico Desarrollista, analizando los postulados filosóficos del Método Científico; al respecto, se puede decir que Rene Descartes separó la razón de lo material y propició el desarrollo del positivismo, donde se promulga que solo el razonamiento basado en hechos y datos obtenidos en observaciones y experimentos pueden fundamentar el conocimiento.



Descartes plantea un método universal, aplicable a todas las ciencias a partir de dos procesos mentales; el primero desde una perspectiva analítica que propende por el desarrollo de las evidencias y el análisis, generando una cognición intuitiva y el segundo desde una perspectiva sintética que lleva a la síntesis y comprobación de las teorías, desde un procesamiento mental deductivo, relacionándose esto, por lo planteado por Kant.

El positivismo filosófico plantea que el único conocimiento auténtico es el científico y aunque dicho conocimiento se construye científicamente, se plantea a nivel institucional que el positivismo no da cuenta de las realidades cognitivas de los estudiantes del colegio Brazuelos I.E.D. y que excluye otro tipo de conocimiento no científico que también es utilizado para el aprendizaje, por lo tanto la escuela positivista como principio filosófico no se relaciona con el que hacer pedagógico de la institución.

No obstante y siguiendo con nuestro razonamiento, Locke en antípoda a Descartes y apoyado por los planteamientos similares de Berkeley y Hume, niega que puedan existir procesos mentales intuitivos para la generación del conocimiento y promulga que este procede de la experiencia, creando así las bases del empirismo, en contraposición a las corrientes racionalistas.

Para el colegio Brazuelos la escuela filosófica empirista aporta suficientes elementos para posicionar dicha escuela en el desarrollo del currículo, la didáctica y la evaluación, ya que como se mencionó en el principio pedagógico planteado en este Proyecto Educativo Institucional -PEI-, autores como: John Dewey, Jean Piaget, Lev Vygotsky, María Montessori y Johann Pestalozzi, resaltan la experiencia como vehículo para la construcción de conocimiento.

Consideremos ahora la oposición que Comte también le planteó a Descartes, negando la idea cartesiana de la existencia de un único método para la configuración del conocimiento científico, sosteniendo que los métodos básicos son tres: La observación, la experimentación y la comprobación y no uno como lo plantea Descartes; estos tres métodos básicos son estimulados mediante las experiencias de aprendizaje que se les plantean a los estudiantes del colegio Brazuelos I.E.D.



Habría que decir también que Newton, considerado por algunos como el más grande Científico de todos los tiempos, también plantea una antítesis con relación al Método Científico expuesto por Descartes, quien promulgaba que las teorías físicas aplicables al mundo fáctico, emanan de principios meta – físicos, mientras que para Newton dichas teorías son el producto del análisis detallado, milimétrico y riguroso de la realidad, retomando los referentes Aristotélicos de la inducción – deducción en términos de análisis-síntesis, que concuerdan y se relacionan con el Método a priori de Kant y que al mismo tiempo, son coherentes dichos referentes filosóficos de Aristóteles con la teoría de aprendizaje por descubrimiento planteada por Jerome Brunner en sus métodos inductivos y deductivos utilizados para el descubrimiento del aprendizaje.

Por otro lado, Leibniz atacó las concepciones científicas de Newton y de paso también a Kant, intentando explicar desde su posición filosófica el origen y naturaleza universal, con base a algunos principios meta – físicos concordantes con Descartes, pero discordantes a Newton; entre los que se descartan el principio de contradicción, que juzga como falso lo que constituye una contradicción y como verdadero lo que refuta a lo falso y el principio de la razón suficiente, desde donde se expone que nada puede ocurrir o existir, sin que medie una razón que determine que ello sea de cierta manera y no de otra.

Admitamos por el momento que Kant fue quien planteó una teoría para el Método Científico mediada entre lo promulgado por el racionalismo, que exponían la noción de ideas innatas y el empirismo que declara que el conocimiento proviene de la experiencia. Su Método Científico se basa en determinar enunciados donde se relacionen el sujeto con el predicado, a partir de dos tipos de juicios; el primero analítico cuyo enfoque es explicativo y se determina en procesos “a priori” y el segundo sintético que es de enfoque amplificativo y se genera en procesos “a posteriori”, configurando una construcción científica del conocimiento a partir de transpolar los juicios sintéticos “a priori” que permiten plantear nuevos conocimientos mediante el raciocinio, sin experiencia, postulándose formas “a priori” para construir Ciencia, desde la esquematización mental del espacio, el tiempo y las categorías.



Conviene subrayar que el pensamiento filosófico y científico sobresaliente a principios del siglo pasado era el Kantiano, que concordaba perfectamente con el esquema temporal- espacial plasmado en la geometría Euclidiana; para Kant, en el espacio, el tiempo y las categorías subyace un juicio verdadero sobre el espacio común. Este es un conocimiento a priori, autónomo de cualquier experiencia particular; nuestros constructos fácticos del espacio y el tiempo no se pueden soslayar de nuestra conciencia, sino que estructuran las formas definitivamente ineludibles del pensamiento.

Conforme a lo anterior, el colegio Brazuelos I.E.D. desde su principios pedagógicos y epistemológicos se acerca a la escuela filosófica planteada por Kant y denominada "idealismo trascendental" cuyo eje dinamizador es el criticismo como formula para refutar las verdades ya construidas y aceptadas culturalmente y debatirlas para la construcción de nuevos conocimientos, tal cual, como lo plantea el modelo pedagógico desarrollista con enfoque constructivista del colegio Brazuelos I.E.D. y que a su vez, se materializan en las actividades pedagógicas planteadas en cada una de las competencias que integran las áreas del conocimiento, especialmente y con mayor ahínco en la competencia socio – crítica y que son fundamentadas por autores como: David Ausubel, Jerome Bruner, Lev Vygotsky, Johann Pestalozzi, entre otros.

Al respecto, Lobachevski sustentaba un pensamiento filosófico opuesto al de Kant; En consecuencia, él plantea que las nociones esenciales de las representaciones mentales se logran por los sentidos, y no debe apelarse a ninguna noción innata, en antípoda al racionalismo y en correspondencia con el empirismo. La contraposición hecha a Kant es que su planteamiento de juicios sintéticos a priori, son posibles dentro de una matemática Euclidiana, que ya estaba también siendo refutada por Saccheri, Bolyai, Gauus, Riemann, entre otros.

Prosigamos nuestro análisis a partir de las aportaciones científicas de Einstein; indicando que Popper plantea el problema de la inducción expuesto por Hume, quien afirma que es imposible formular leyes generales y universales, surgidas de un conjunto de observaciones, por lo tanto no es



posible desde procesos inductivos obtener generalidades que fundamenten proposiciones universales.

Popper a diferencia de Hume, plantea una asimetría lógica entre verificación y falsación, afirmando que la única proposición verdadera es la falsa; con la anterior exposición Popper se aleja de los positivistas lógicos, exponentes en el Circulo de Viena y sostiene que la ciencia parte de proposiciones universales y lo que realmente interesa es el hecho de que tal proposición sea o no falsada por la observación empírica.

De donde resulta que la Ciencia según Popper es "*lo mejor de nuestro conocimiento*", asumiéndose temporalmente como verdadera, pero aceptando que en cualquier momento, la experiencia puede demostrarla falsa, en consecuencia el científico – pedagogo no debe desarrollar su trabajo en función de demostrar la veracidad de la teoría, sino que por el contrario debe encontrar que dicha teoría es falsa en situaciones específicas, postulando así nuevas teorías científicas, que también a posteriori serán falsada.

Llegados a este punto y con relación a lo que plantea Popper, el colegio Brazuelos I.E.D. también sustenta su modelo pedagógico en la escuela filosófica del Racionalismo crítico o falsacionismo, ya que en las actividades de aprendizaje planteadas para los estudiantes se buscan refutar las verdades universales a partir de discusiones epistemológicas y pedagógicas que conllevan a plantear como falso lo que presuntamente es verdadero, ejemplo de ello, como ejercicio de aprendizaje, basados en la escuela filosófica racionalista, podríamos indagar a los estudiantes si los derechos humanos universales son verdades absolutas o si, las leyes de Newton son verdades aplicables al universo en su totalidad.

Por el contrario a lo que plantea Popper, Lakatos niega que las teorías se consideren falsas desde que se coteje una evidencia empírica que la contradiga y por tanto la descarte; Lakatos afirma que las teorías científicas no pueden rechazarse utilizando la falsación y que una conjetura refutada puede seguir siendo aceptada por la Ciencia mientras no aparezca otra mejor; marcando en este sentido una diferenciación muy precisa con



Popper, quien afirma que en el momento de ser falseada una teoría, esta debe ser inmediatamente rechazada en el ámbito científico.

Ahora bien, se puede afirmar que Lakatos busca realizar una evaluación objetiva de crecimiento científico, en términos de cambios progresivos y regresivos de los problemas a los que se enfrentan las teorías científicas, teniendo presente a diferencia de Popper, el contexto histórico; todo lo podemos resumir en que Lakatos ve el falsionismo de Popper como ingenuo y para enmendar dicho problema, propone la metodología de los programas de investigación, generando su propio modelo de cambio científico, el cual es aplicado en el nivel Filosófico y en el nivel Meta - Filosófico.

Así mismo Kuhn también se distancia de los planteamientos de Popper al afirmar que las ciencias naturales no siguen un proceso uniforme de un hipotético método científico, introduciendo el concepto de paradigma en el ámbito de la ciencia, las nuevas teorías deben ser superiores a las antecesoras para ser aceptadas, generándose una revolución científica. La estructura de las revoluciones científicas, instauraron un gran cambio en el debate Filosófico del momento, pues el esquema formal que prevalecía fue desafiado por el enfoque historicista de Kuhn, según el cual la Ciencia se desarrolla siguiendo determinadas fases; aunque estos cambios paradigmáticos nunca son totales, podemos manifestar que las teorías concebidas y las teorías reelaboradas son inconmensurables una respecto a la otra.

Frente a la ciencia normal expuesta por Kuhn, Popper además de criticarla, estigmatizándola de indefinida, propone que los Científicos deben enfilar sus esfuerzos a la formación de un pensamiento holístico, que les permita solucionar problemas de la realidad y no quedarse en el aprendizaje de paradigmas, leyes y modelos creados por otros, mediante esquemas formalizados por la ciencia normal.

Precepto al que también son llamados al igual que los científicos, los docentes del colegio Brazuelos I.E.D. aceptando el llamado como una forma pedagógicamente confiable que permita la construcción y generación



de conocimientos por parte de los los estudiantes a partir del diseño de unidades didácticas, la integración curricular de las diferentes áreas del conocimiento y/o implementación de metodologías pedagógicas basadas en el desarrollo de proyectos, garantizando así, ese planteamiento holístico que propone Kuhn a través de la implementación de estructuras de las revoluciones científicas.

Sintetizando se puede afirmar que a pesar de las divergencias entre Kuhn y Popper en cuanto a la posibilidad, origen y esencia del Conocimiento, es claro que en cuanto al Método Científico si tenían posiciones similares; pero Feyerabend aparece en el escenario Filosófico y Científico planteando una posición contraria al método universal defendido por Popper, Kuhn y otros; en relación a que no válida que el Método Científico, sea el único camino para aceptar, falsear, rechazar y plantear nuevas teorías, Feyerabend toma distancia del empirismo (positivismo lógico), que está en los cimientos de la teoría de la Ciencia moderna, enmarcándolo de dogmático y planteando que la Ciencia no debe preocuparse por formular teorías verdaderas sino eficaces, promulgándose desde este autor una posibilidad del conocimiento desde la Corriente Filosófica pragmática.

Su mayor aporte científico está precisamente en criticar enérgicamente el Método Científico, ya que busca realzar el contexto de descubrimiento y no el contexto de justificación, desde su ideología Filosófica de "*anarquismo científico*", donde la Ciencia se construye sin seguir reglas o pasos lineales que buscan comprobar o falsear teorías y que por el contrario debe direccionarse hacia la libertad, la expresión, el descubrimiento deliberado del propio hombre, no siguiendo un Método Científico determinado, sino que debe direccionarse hacia una necesidad o requerimiento a satisfacer, reelaborando nuevas teorías.

En este sentido, la escuela filosófica pragmática también tiene injerencia en los procesos pedagógicos implementados en el colegio Brazuelos I.E.D, al posibilitarse desde la experiencia, construcciones practicas del conocimiento, posibilitándose el desarrollo de competencias y habilidades practicas para la vida misma de los estudiantes, las cuales, serán utilizadas en los diferentes contextos donde estos se desenvuelven y en las diversas problemáticas a



las que se verán enfrentados en el contexto factico, con el pragmatismo pedagógico se busca la solución eficiente de los problemas, usando todos los recursos, herramientas, competencias y habilidades disponibles para el alcance de dicho propósito.

Será preciso manifestar entonces que aunque han habido múltiples y variados debates filosóficos y científicos para determinar un método universal aplicable a todas las ciencias, donde los diferentes autores han posicionado sus planteamientos y teorías, es necesario precisar que a pesar de las divergencias epistemológicas, el colegio Brazuelos I.E.D. ha planteado como conveniente para los procesos de enseñanza y aprendizaje llevados a cabo en la institución, estructurar cuatro categorías convergentes, que permiten clasificar las formas de construir conocimiento por parte de los estudiantes, implementando currículos en espiral, los cuales facilitan la implementación de las escuelas filosóficas empírica y pragmática. A continuación se enuncian dichas categorías:

- **METODO INDUCTIVO – DEDUCTIVO:** La ciencia se origina con observaciones individuales, que permiten el planteamiento de generalizaciones, cuyos conceptos sobrepasan los hechos inicialmente observados. La realidad externa existe y el hombre la percibe a través de sus sentidos, entendiéndola mediante los procesos mentales internos que este configura, para luego promulgar el conocimiento mediante la expresión de la razón.
- **METODO A PRIORI – DEDUCTIVO:** El Conocimiento científico se adquiere por medio del procesamiento mental de una serie de leyes o teorías generales de los cuales se deducen sus elementos particulares, que pueden o no ser demostradas objetivamente.
- **MÉTODOS HIPOTÉTICO – DEDUCTIVO:** Postula la participación inicial de elementos teóricos o hipótesis en la investigación científica, que preceden y establecen las observaciones; la ciencia se inicia con conceptos no precedidos de la experiencia, sino desde la identificación de problemas, que conllevan al postulado de hipótesis y a la deducción de las mismas, a partir

de la contrastación que se plantea, mediante la falsación de Popper o en contraposición con el confirmacionismo de Hempel.

- NO HAY MÉTODO: Además de lo planteado por Feyerabend, quien es enfático al afirmar que la Ciencia no se puede desarrollar a partir de un método científico predeterminado, basándose en el estudio histórico que no revela leyes teóricas y/o prácticas que den cuenta de la existencia del mismo, está por otro lado Ayala, Dobshansky y Mayr, quienes afirman que aunque en el pasado pudo haberse demarcado un único método científico, en la actualidad existen no uno sino múltiples y variados métodos, aplicables según la Epistemología de la Ciencia investigada.

Finalmente e independiente de las contradicciones y debates evidenciados desde la epistemología Filosófica y/o Científica, planteados por los diferentes autores, es importante reconocer que para la generación del Conocimiento Científico y que consolida a la Filosofía, la Ciencia y la Pedagógica, se deben seguir las siguientes etapas:

- 1) Advertencia, definición y comprensión de una y dificultad.
- 2) Búsqueda de una solución provisional.
- 3) Comprobación experimentalmente de la solución aceptada.
- 4) Verificación de los resultados obtenidos. y
- 5) Diseño de un esquema mental en cuanto a situaciones futuras para las que la situación actual será pertinente (Asensi y Parra, 2002).

Las anteriores etapas que se plantean desde las escuelas filosóficas también son desarrolladas desde una visión pedagógica en los procesos de enseñanza y aprendizaje que los docentes plantean a los estudiantes para la construcción y resignificación del conocimiento, a través de la potencialización de las habilidades comunicativas, habilidades del pensamiento, habilidades emocionales – afectivas y la interiorización y apropiación del énfasis y modelo pedagógico del colegio Brazuelos I.E.D.

El siguiente esquema sintetiza las escuelas filosóficas analizadas e identifica su incidencia en el modelo pedagógico y enfoque pedagógico implementado en el colegio Brazuelos I.E.D.

ESCUELA FILOSÓFICA	AUTOR (ES)	CONTEXTO EN EL COLEGIO BRAZUELOS
POSITIVISMO	RENÉ DESCARTES	No se tiene presente esta corriente filosófica.
EMPÍRISMO	JOHN LOCKE, GEORGE BERKELEY, DAVID HUME, NIKOLÁI LOVACHEVSKI	Los procesos de enseñanza y aprendizaje se fundamentan en las experiencias de los estudiantes, en la observación de los hechos naturales y/o sociales, en el engranaje de los sentidos, revalidándose los conocimientos ya aceptados culturalmente y construyendo los nuevos conocimientos a partir de esas experiencias y la información recibida por los sentidos, al respecto, autores como: Jhon Dewey, Jean Piaget, Lev Vygotsky, María Montessori y Johann Pestalozzi, fundamentan pedagógicamente esta escuela filosófica.
IDEALISMO TRASCENDENTAL "CRITICISMO"	ARISTÓTELES, PLATÓN Y IMMANUEL KANT	La crítica a fenómenos naturales, sociales, económicos, políticos, culturales, científicos, tecnológicos, entre otros, hacen parte de las actividades pedagógicas propuestas y se constituyen en el pilar del razonamiento de los estudiantes, con el propósito que desde la pedagogía, estos se doten de herramientas y habilidades para criticar lo que ya está culturalmente aceptado como verdad y poder transformar esa construcción en una nueva; autores pedagógicos como: David Ausubel, Jerome Brunner, Lev Vygotsky y Johann Pestalozzi, fundamentan su propuesta pedagógica en esta corriente filosófica.
RACIONALISMO CRÍTICO O FALSACIONISMO	KARL POPPER	Plantear como falso lo que se presume como verdad es un ejercicio pedagógico que busca generar conflicto cognitivo en los estudiantes, llegados a este nivel, se requiere desarrollar las habilidades del pensamiento necesarias para poder argumentar con bases sólidas lo que en la praxis tal vez no sea una verdad absoluta, desde primera infancia a los niños y niñas se le plantean situaciones problemáticas de su entorno para

		<p>poder desarrollar habilidades del pensamiento como: reconocer, observar, describir, identificar, comparar, relacionar, clasificar, comprender, analizar, evaluar, argumentar, proponer, crear, comunicar, solucionar problemas; entre otras, que les permitan ejercicios de falsación como los propone Karl Popper; pedagogos como John Dewey, y Jean Piaget, basan sus teorías en esta escuela filosófica.</p>
<p>LAS ESTRUCTURAS DE LAS REVOLUCIONES CIENTÍFICAS</p>	<p>THOMAS KUHN</p>	<p>Integrar el conocimiento de una forma holística es la característica principal de esta escuela filosófica, en el colegio Brazuelos a nivel pedagógico se está fortaleciendo esta integración curricular que posibilita al estudiante comprender y construir el conocimiento de forma holística, partiendo de la premisa, que el conocimiento no puede seguir viéndose como parcelas y que por el contrario, este debe verse como un campo en su todo, de esta forma se puede generar un mayor impacto en ese nuevo conocimiento y en la aplicación del mismo en situaciones concretas; estrategias pedagógicas como el diseño de unidades didácticas, integración curricular y metodología basada en proyectos se fundamentan en esta escuela filosófica. Autores pedagógicos como: David Ausubel, Jerome Bruner, John Dewey y María Montessori basan sus teorías en esta escuela filosófica.</p>
<p>PRAGMATISMO</p>	<p>PAUL FEYERABEND Y CHARLES SANDERS</p>	<p>La practicidad en la construcción del conocimiento relacionando la teoría con la praxis y viceversa se constituye como estrategia pedagógica en algunas situaciones de aprendizaje, esta escuela filosófica se materializa de forma más concreta en el colegio Brazuelos I.E.D. en la participación dialógica y democrática para la construcción de los acontecimientos institucionales que inciden en los procesos pedagógicos, autores como: John Dewey, María Montessori y Johann Pestalozzi, proyectan el pragmatismo en pedagogía.</p>



Así que, como conclusión se puede afirmar que en cuanto al principio filosófico del colegio Brazuelos I.E.D., este se fundamenta desde un enfoque ecléctico inmerso en varias escuelas filosóficas entre las que se destacan en un primer nivel: el empirismo, el idealismo trascendental “criticismo” y la escuela de las estructuras de las revoluciones científicas; en un segundo nivel, estarían las escuelas filosóficas del racionalismo crítico o falsacionismo y la escuela pragmática.

4.4. INTEGRACIÓN DE LOS FUNDAMENTOS ESTRATÉGICOS: ACADÉMICO

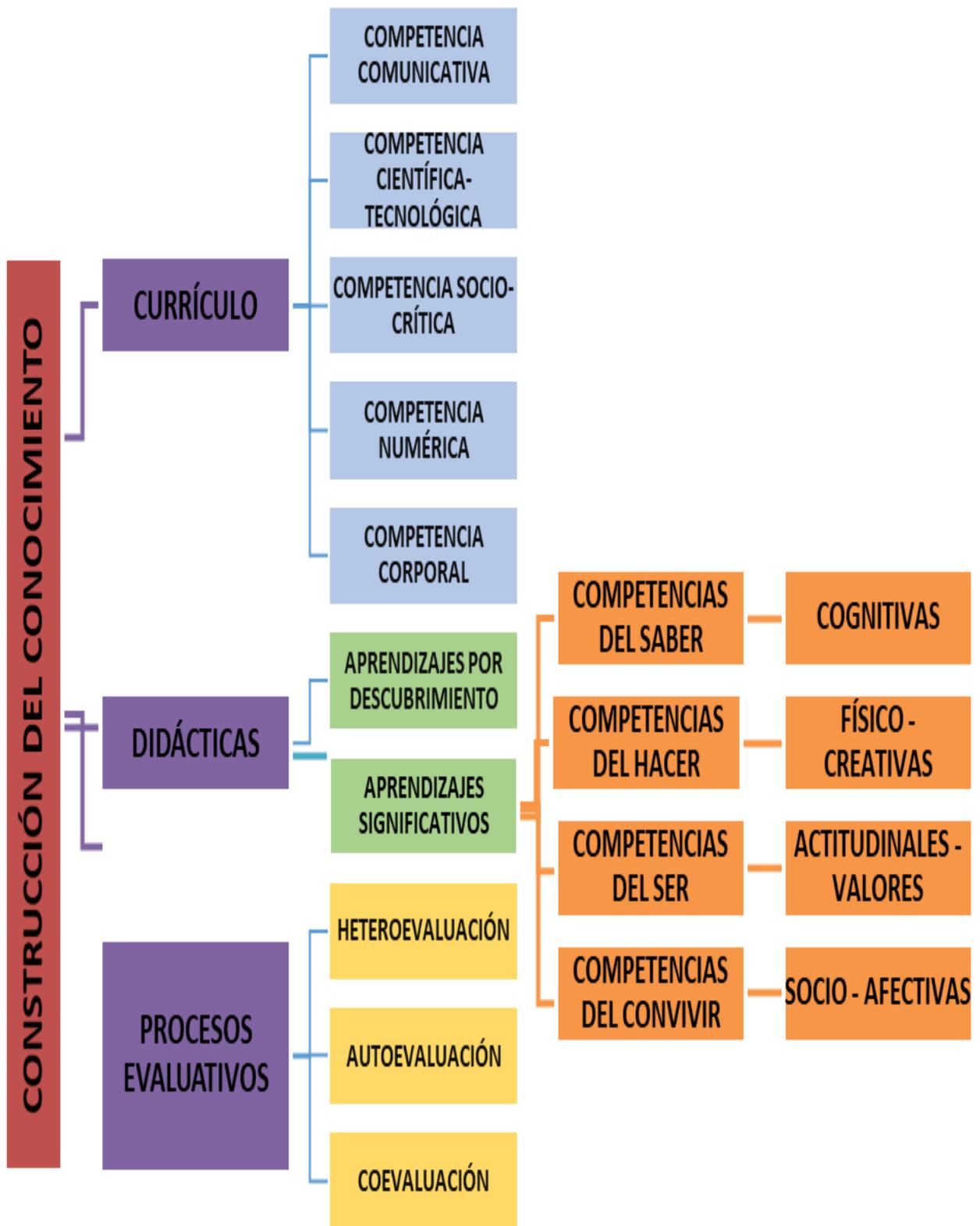
En cuanto a la transversalización del énfasis institucional se realiza una integración curricular a partir de tres (3) ejes articuladores, uno (1) para cada trimestre académico:

- INTRAPERSONAL: Autocuidado y autococimiento desde la ética ambiental.
- INTERPERSONAL: Relaciones con los demás, construyendo ciudadanía ambiental.
- ENTORNO: Uso responsable y protección de los recursos naturales desde la biodiversidad.

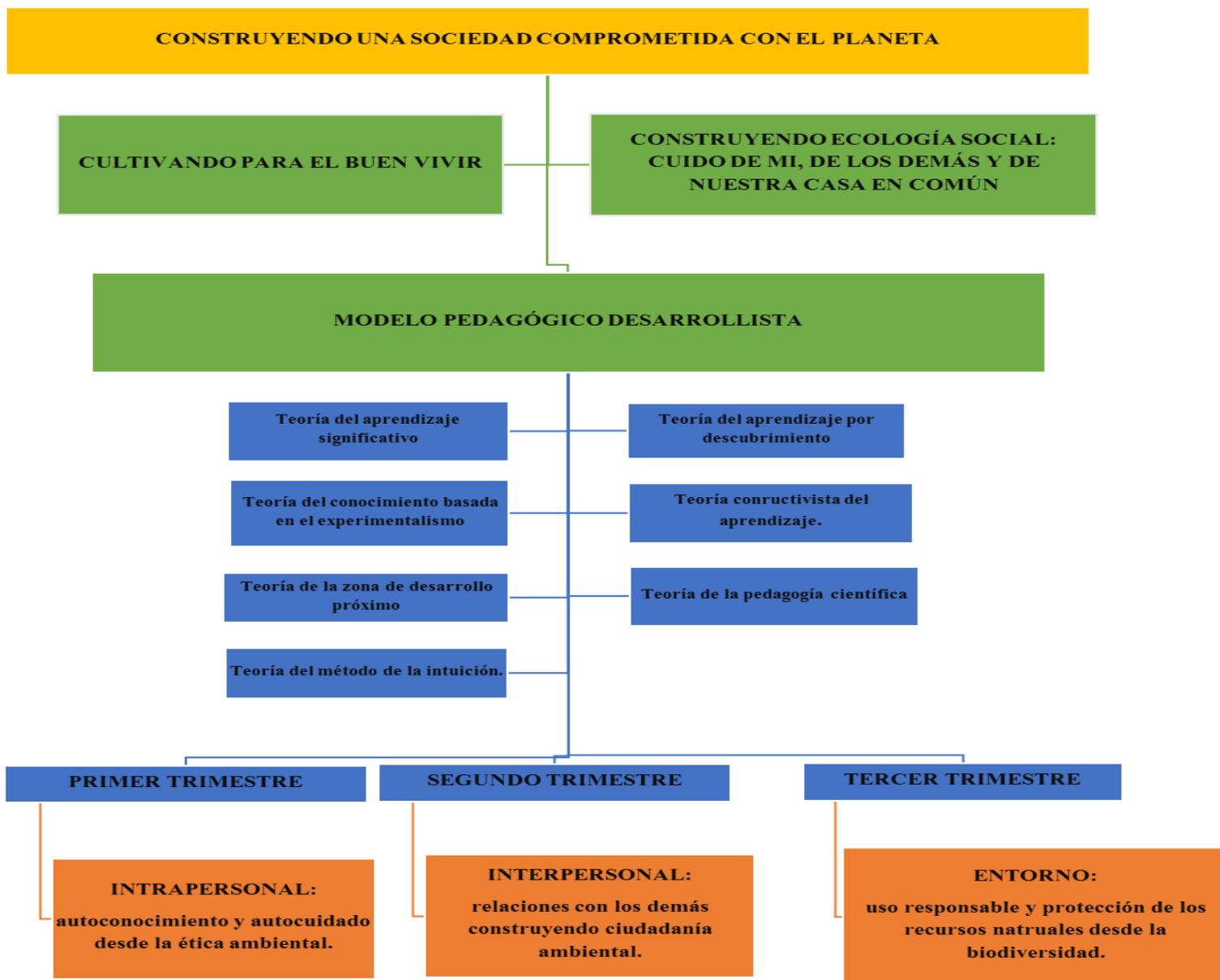
Con relación al desarrollo las habilidades comunicativas y habilidades del pensamiento se definieron las que se van a fortalecer a través de las actividades de aprendizaje que se les proponen a los estudiantes. Por otra parte y como estrategia para el fortalecimiento de las habilidades emocionales – afectivas se estimulan las diez (10) habilidades para la vida propuestas por la Organización Mundial de la Salud -OMS- las que buscan brindar las herramientas necesarias a todos los seres humanos para que desde el autoconocimiento, autoimagen, autoconcepto, autoeficiencia y autoevaluación se puedan fortalecer la autoestima de toda persona, que le permita enfrentar emocionalmente estable, los desafíos que la vida misma le presenta, finalmente frente al Proyecto Educativo Institucional -PEI- del colegio Brazuelos I.E.D. se integraran curricularmente aspectos relacionados con el horizonte institucional, modelo pedagógico desarrollista, manual de convivencia y Sistema Institucional de Evaluación -SIE-.

Integrando los principios pedagógicos, epistemológicos y filosóficos del Proyecto Educativo Institucional -PEI- del colegio Brazuelos I.E.D. se plantean los siguientes esquemas que sintetiza de forma precisa la materialización de dichos fundamentos.

TRANSVERSALIZACIÓN DE COMPONENTES Jornada Mañana: Cultivando para el buen vivir. Jornada Tarde. Construyendo Ecología Social: cuidando de mí, de los demás y de nuestra casa en común.	
ÉNFASIS EN ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE	<ul style="list-style-type: none"> • INTRAPERSONAL: Autocuidado y autococimiento desde la ética ambiental. • INTERPERSONAL: Relaciones con los demás, construyendo ciudadanía ambiental. • ENTORNO: Uso responsable y protección de los recursos naturales desde la biodiversidad.
DESARROLLO DE HABILIDADES COMUNICATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura • Escritura • Oralidad • Escucha • Expresión corporal
DESARROLLO DE HABILIDADES DEL PENSAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Observar, identificar, reconocer, describir, indagar, explorar • Comprender, analizar, comparar, relacionar, clasificar, argumentar, evaluar, seriar, aplicar • Proponer, solucionar, diseñar, crear, comunicar
DESARROLLO DE HABILIDADES EMOCIONALES – AFECTIVAS	<ul style="list-style-type: none"> • Empatía • Manejo de emociones y sentimientos. • Manejo de tensiones y estrés • Comunicación asertiva • Relaciones interpersonales • Manejo de problemas y conflictos • Autoconocimiento • Toma de decisiones • Pensamiento creativo • Pensamiento crítico
APROPIACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL P.E.I.	<ul style="list-style-type: none"> • Horizonte institucional • Modelo pedagógico desarrollista



4.5. ESQUEMA HOLÍSTICO PARA LA MATERIALIZACIÓN DE LOS FUNDAMENTOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES



4.6. OBJETIVOS Y METAS

4.6.1. OBJETIVO ACADÉMICO

PRIORIDAD	Mejoramiento de los aprendizajes de los estudiantes y así mismo los resultados académicos obtenidos en las pruebas saber estatales, los cuales son medidos a partir el Índice Sintético de Calidad Educativa – ISCE-
OBJETIVO GENERAL	Aumentar los resultados favorables en los aprendizajes de los estudiantes mediante la implementación de metodologías pedagógicas que permitan la integración curricular de las áreas y/o la implementación de proyectos transversales e integrados.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none">• Revisar y actualizar las mallas curriculares en cada una de las áreas y los planes de aula en cada uno de los grados a partir de los lineamientos curriculares, derechos básicos de aprendizaje, estándares básicos de competencias, entre otros, todo lo anterior plasmado en unidades didácticas.• Implementar el proyecto de lectura y escritura en todos los ciclos escolares como estrategia para fortalecer las habilidades comunicativas de los estudiantes.• Implementar el diseño y aplicación de las pruebas saber institucionales en cada uno de los grados escolares

METAS PARA LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none"> • 100% de la revisión y actualización de las mallas curriculares con frecuencia anual.
	<ul style="list-style-type: none"> • 100% de los estudiantes favorecidos con la implementación del proyecto de lectura con frecuencia semanal.
	<ul style="list-style-type: none"> • 100% de las áreas de conocimiento incluidas en las pruebas saber institucionales con frecuencia trimestral.
	<ul style="list-style-type: none"> • 50% de los procesos de enseñanza y aprendizaje desarrollados mediante la integración de áreas y/o proyectos.

4.6.2. OBJETIVO CONVIVENCIAL

PRIORIDAD	Disminución de las situaciones convivenciales tipo II y tipo III
OBJETIVO GENERAL	Mejorar los índices de situaciones convivenciales que se presentan entre los diferentes miembros de la comunidad educativa para generar ambientes de aprendizajes armoniosos y pacíficos.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Generar un registro de seguimiento y evaluación desde coordinación para clasificar el tipo de situaciones convivenciales que se presentan.
	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar el proyecto Brazuelos me pertenece que posibilite la identificación, apropiación y vivencia de los

	valores y principios institucionales.
<ul style="list-style-type: none"> • Implementar el proyecto de educación sexual de Félix y Susana, como estrategia para fortalecer la sana convivencia y los derechos sexuales y reproductivos de los estudiantes. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar el proyecto de juegos en familia, como estrategia para fortalecer los lazos afectivos entre sus diferentes miembros, que posibiliten una convivencia sana y armónica basada en el amor y en la vivencia de los valores institucionales; los cuales deben verse reflejados no solo en el colegio, sino que estos deben ser vivenciados en todos los escenarios donde se desarrollan nuestros estudiantes y la familia es uno de los más importantes escenarios.
<p>METAS PARA LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 100% de los registros de situaciones convivenciales.
	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar como mínimo dos (2) talleres de educación sexual en cada uno de los grados escolares utilizando el material pedagógico de Félix y Susana.
	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar como mínimo un (1) taller mensual sobre los valores y principios institucionales en cada uno de los grados escolares.

5. COMUNIDAD EDUCATIVA

5.1. CUANTIFICACIÓN ¿CUÁNTOS SOMOS?

Conformación	Cantidad
Directivos docentes	3
Docentes	32
Docentes orientadoras	3
Docente de inclusión	1
Estudiantes	750
Administrativos	2.5
Egresados	60 aproximadamente.

5.2. CARACTERIZACIÓN

Conformación	Descripción
Directivos docentes	Alta formación académica. Disposición para el trabajo. Experticia en el cargo. Liderazgo administrativo y pedagógico. Orientación al logro.
Docentes	Alta formación académica. Disposición para el trabajo. Habilidades para el trabajo en equipo. Alto grado de compromiso en el fortalecimiento de la dimensión socio – afectiva de los estudiantes.
Estudiantes	Estudiantes de estratos 0, 1 y 2. Algunos casos de extra - edad. Algunos vienen de familias monoparentales. Pocos estudiantes con discapacidad La mayoría alcanza tan solo los

	<p>desempeños básicos en las diferentes asignaturas y son muy pocos los que se ubican en desempeños altos o superiores.</p> <p>La mayoría vivencia los valores y principios institucionales.</p>
Administrativos	<p>Disposición para el trabajo.</p> <p>Habilidades para las herramientas ofimáticas que facilitan la organización de la información institucional.</p> <p>Eficiencia en la ejecución de las actividades institucionales.</p> <p>Apoyo administrativo a los diferentes estamentos institucionales: rectoría, coordinación, orientación, docentes, etc.</p>
Familias	<p>Familias nucleares que prestan en algunos casos poco apoyo a sus hijos en las fortalezas y debilidades evidenciadas en el proceso académico.</p>
Exalumnos	<p>La mayoría continúa los estudios de educación media en otras instituciones educativas oficiales que tienen convenio con el colegio Brazuelos.</p>

5.3. ORGANIZACIÓN GOBIERNO ESCOLAR

5.3.1. ESTAMENTOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

Según la propuesta educativa que plantean la Ley 115 del 8 de febrero de 1994 y el Decreto 1860 de 1994, los Colegios deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Si pretendemos construir unos procesos para la autonomía y la convivencia, es indispensable propiciar unos espacios para la participación, que nos permitan un crecimiento colectivo en la verdadera democracia. Para la Comunidad Educativa



del Colegio, el crecimiento y desarrollo humano, curricular e integral de las y los estudiantes, sólo son posibles a través del proceso interior que se hace manifiesto en las actitudes y comportamientos de quienes conforman la Comunidad Educativa. Por ello, quienes desempeñan cualquier cargo dentro del Gobierno Escolar, deberán tener una profunda identidad con la institución, ser idóneos y tener absoluta conciencia de su compromiso pedagógico dentro de la institución, manifestada en su compromiso con la familia, con el Colegio y frente a sus responsabilidades.

El Gobierno Escolar es un instrumento para la participación activa y democrática, para el compromiso con la comunidad, para la construcción y un aporte al crecimiento del Colegio, dichos aportes direccionados a cada una de las gestiones escolares: directiva, administrativa – financiera, pedagógica y comunidad.

5.3.2. CONFORMACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR.

El Gobierno Escolar está formado por los siguientes órganos según lo contemplado en el Decreto 1860 de 1994, en sus artículos 20, 21, 23 - 31 y en la Ley 115 del 8 de febrero de 1994 en su artículo 142.

5.3.2.1. EL (A) RECTOR (A) FUNCIONES

- Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- Convocar y presidir las reuniones del consejo directivo.
- Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios.
- Promover el proceso de mejoramiento en la calidad de la educación.
- Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores de la institución y con la comunidad local.
- 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 atribuye la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
- Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del Proyecto Educativo Institucional. Promover actividades de beneficio social que vincule a la institución escolar con la comunidad local.
- Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del estado, concernientes a la prestación del servicio público educativo.
- Otorgar distinciones o imponer sanciones a los estudiantes (artículo 132, ley 115).
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores y las que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

5.3.2.2. EL CONSEJO DIRECTIVO COMPUESTO POR: (a actualizar febrero de 2024, cuando se instale el nuevo consejo directivo)

- El (a) Rector (a) quien lo preside.
- Dos representantes del personal Docente. (Un (a) Docente por cada jornada).
- Dos representantes de los Padres, Madres de familia y/o Tutores Legales (Uno (a) por cada jornada).
- Dos representantes de los (las) estudiantes, elegidos por el Consejo de Estudiantes, entre los estudiantes que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución o los estudiantes elegidos como contralores estudiantiles.
- Un representante de los exalumnos (as).
- Un representante del sector productivo elegido por el Consejo Directivo.

FUNCIONES

- Tomar decisiones que afectan el funcionamiento de la institución
- Servir de mediador para resolver los conflictos que se presentan entre docentes, administrativos y estudiantes de la institución educativa, después de haber agotado el conducto regular, previsto en el manual de convivencia.
- Participar en la elaboración, aplicación y adopción del manual de convivencia.

- 
- Asumir los criterios para la asignación de los cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.
 - Defender y garantizar los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
 - Analizar y aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por la rectora.
 - Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios, sometiéndolos a consideración de la Secretaría de Educación del Distrito Capital.
 - Estimular y controlar el buen funcionamiento de la comunidad educativa.
 - Establecer estímulos y sanciones en el desempeño académico y social del estudiante.
 - Participar en la evaluación de los docentes, directivos y personal administrativo.
 - Recomendar criterios para la participación de la institución en actividades comunitarias, culturales y recreativas.
 - Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones institucionales en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la comunidad educativa. Promover las relaciones de tipo académico, deportivas y culturales con otras instituciones educativas.
 - Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y estudiantes.
 - Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y provenientes de pagos legalmente autorizados.
 - Y otras funciones que establece el Decreto 4791 de diciembre de 2008.
 - Darse su propio reglamento.

ACUERDA: CAPITULO 1. COMPOSICIÓN

Artículo 1.- El consejo Directivo del Colegio Brazuelos I.E.D., para la vigencia 2023, estará conformado por:

- Rector, quien lo preside:
Dos representantes de los docentes elegidos en Asamblea de Docentes
- Dos representantes de los alumnos elegidos en Consejo Estudiantil entre los estudiantes de 9 grado
- Dos representantes de los Padres de Familia elegidos en Consejo de Padres
- Un representante de los Ex - alumnos

Parágrafo: Asistirán como invitados los contralores estudiantiles de las dos jornadas

CAPITULO 2. ELECCIÓN Y CUALIDADES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 2.- Los representantes del consejo directivo, serán elegidos por votación del estamento que representan excepto el rector. Su elección se debe hacer con la mayor responsabilidad, pues ellos serán quienes recogerán toda la información e inquietudes presentadas por la comunidad educativa.

CAPITULO 3. FUNCIONES DEL CONSEJO.

Artículo 3.- Las funciones y competencias del Consejo Directivo son las establecidas en el artículo 145 de la ley 115 de 1994 y las acordadas en este reglamento a saber:

- a. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos anual del fondo de servicios educativos FSE presentado por el Rector.
- b. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del currículo y el plan de estudios y someterlos a la

consideración de la Secretaría de Educación, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos por la ley.

- c. Estimular y controlar el buen funcionamiento del Colegio.
- d. Establecer estímulos y sanciones para el desempeño académico y social de los educandos que han de incorporarse al Manual de Convivencia.
- e. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento del Colegio excepto que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas al rector o al Consejo Académico.
- f. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre los docentes y administrativos con los educandos del Colegio y después de haber agotado los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia.
- g. Adoptar el Manual de Convivencia.
- h. Asumir la defensa y la garantía de los derechos de toda la Comunidad Educativa cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- i. Recomendar los criterios de participación del Colegio en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- j. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- k. Fomentar la conformación de las asociaciones de padres de familia y de educandos.
- l. Darse su propio reglamento

Artículo 4.- Son funciones del Rector dentro del consejo directivo:

- a. Preparar la agenda del día
- b. Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del consejo directivo
- c. Presidir la reunión
- d. Verificar el quórum
- e. Someter a consideración y aprobación de los miembros del consejo, el orden del día y las actas de cada reunión
- f. Representar legalmente el consejo directivo
- g. Informar a la comunidad educativa en general las decisiones más relevantes tomadas en el consejo directivo
- h. Delegar en uno de los miembros del consejo directivo su representante en cualquier evento o comité

Artículo 5.- Son funciones de los representantes:

- a. Llevar la vocería de los compañeros del estamento que representa

- b. Evaluar las actividades programadas y establecer correctivos
- c. Definir estrategias metodológicas y recursos propios para el buen funcionamiento Institucional
- d. Informar a los compañeros sobre las decisiones tomadas en el consejo
- e. Propiciar el intercambio de experiencias pedagógicas, charlas, conferencias y talleres, entre otras
- f. Firmar las actas de las reuniones

CAPITULO 4. DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 6.- Se establece los siguientes derechos a los miembros del consejo

- a. Tener voz y voto en todas las deliberaciones
- b. A ser informado oportunamente sobre la citación a las reuniones del consejo y de los asuntos a tratar en las mismas
- c. A que se le escuchen sus propuestas y si son de interés general someterlas a consideración y aprobación
- d. A presentar sugerencias para mejorar los procesos Institucionales
- e. A recibir un trato cortés de todos los miembros del consejo académico
- f. A participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del consejo
- g. Ausentarse de una reunión con causa plenamente justificada
- h. A ser estimulado por su labor en bien de la comunidad educativa

Artículo 7.- Se establecen como deberes de los miembros del consejo los siguientes:

- a. Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones del cargo
- b. Dar un trato respetuoso a los integrantes del consejo
- c. Compartir las tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito
- d. Participar en las comisiones que se designe o en las que sea requerido
- e. Asistir puntualmente a las reuniones programadas por el consejo a
- f. Designar un delegado cuando por fuerza mayor no pueda asistir a una reunión

- g. Velar por el mejoramiento institucional
- h. Informar a los demás integrantes las decisiones tomadas
- i. Acatar las decisiones del consejo cuando estas sean adoptadas por las vías legales, así de manera personal no las compartan o no estén de acuerdo con ellas

Artículo 8.- Se establecen como prohibiciones para los miembros del consejo directivo las siguientes:

- a. Distorsionar las decisiones adoptadas por el consejo
- b. Hacer comentarios de mal gusto o dañinos en contra de los miembros consejo con el propósito de causar malestar dentro de la comunidad educativa
- c. Revelar información del tema tratado, sin la autorización del consejo directivo

CAPITULO 5. PERDIDA DE INVESTIDURA

Artículo 9.- Se considera causales para la pérdida de la investidura como representante al consejo las siguientes:

- a. Inasistencia a tres (3) reuniones sin justa causa
- b. Incurrir en algunas de las prohibiciones establecidas en el presente reglamento del consejo
- c. Incumplimiento y/o falta de idoneidad profesional en el desempeño de las funciones asignadas como miembro en el consejo

PARÁGRAFO: Cuando un miembro del consejo directivo sea separado del mismo, el estamento será citado a reunión y se procederá a elegir su reemplazo

CAPITULO 6. INVITADOS

Artículo 10.- Cualquier miembro de la comunidad educativa a solicitud propia podrá participar en las deliberaciones del consejo directivo, con voz, pero sin voto.

Artículo 11.- También podrá el consejo solicitar la presencia de cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente para ampliar informaciones o aclarar dudas presentadas en los procesos pedagógicos o evaluativos o sustentar las determinaciones tomadas por este.

CAPITULO 7. QUÓRUM DECISORIO

Artículo 12. Construye quórum deliberativo y/o decisorio la mitad más uno de los miembros del consejo directivo.

Artículo 13. Las votaciones para la toma de decisiones que se realicen en el consejo se podrán hacer en forma secreta, verbal o levantando la mano

CAPITULO 8. SESIONES DEL CONSEJO

Artículo 14. Las sesiones que celebre el consejo serán:

- a. Ordinarias: Para el año lectivo 2020 se harán una vez al mes los martes, en horario de 11:30 a.m. a 1:30 p.m. en la Biblioteca Escolar y quedarán establecidas en el cronograma de la institución.
- b. Extraordinarias, que se celebrarán durante el calendario escolar, cuando el presidente acorde a la urgencia del tema a tratar así lo amerite y las cite.

Artículo 15. Convocatoria

- a. Las sesiones ordinarias serán convocadas por el presidente del consejo, según cronograma acordado.
- b. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del consejo, cuando lo considere conveniente, o a solicitud de cuando menos la mitad más uno de sus miembros.
- c. Las convocatorias se harán por escrito y por correo electrónico con tres días de anticipación, indicando el lugar, la fecha y la hora en que se celebrará la sesión, así como el orden del día propuesto e irán acompañadas de la documentación necesaria.
- d. En los casos en que el tema a tratar sea de carácter urgente, la sesión podrá ser convocada con 24 horas de anticipación.

e. En caso de la inexistencia de quórum (mitad más uno de sus miembros), la reunión debe ser convocada para el siguiente martes.

Artículo 16. Orden de las sesiones

Las sesiones del consejo tendrán una duración de máximo dos (2) horas, en horario 11:30 a.m. a 1:30 p.m. Salvo que el consejo decida continuarla, y se realizarán atendiendo el siguiente orden:

1. Verificación del quórum.
2. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior
3. Propuesta y aprobación del orden del día.
4. Desarrollo de la sesión atendiendo el orden del día
5. Propositiones y varios

Tareas o compromisos asignados

De cada sesión se debe elaborar un acta, en el formato Institucional que contendrá un resumen de los puntos tratados y los acuerdos adoptados; así como las tareas y compromisos adquiridos, esta acta la llevan los docentes.

5.3.2.3. EL CONSEJO ACADÉMICO COMPUESTO POR:

- El (a) Rector (a).
- Los (as) Coordinadores (as).
- Los (as) Orientadores (as).
- Los (a) docentes de inclusión.
- Los (as) Líderes de ciclo así: Un docente de cada jornada de ciclo inicial y ciclo uno, un docente de ciclo 2, un docente de ciclo 3 y un docente de ciclo 4.

FUNCIONES

- Servir de órgano consultor del consejo directivo, en la propuesta del Proyecto Educativo Institucional (PEI.) y sugerir los ajustes académicos necesarios.

- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones que sean del caso.
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- Diseñar la política, filosofía, estrategias e instrumentos de todas las etapas del proceso de aprendizaje (conocido como enseñanza-aprendizaje), de acuerdo con las normas generales dadas por las autoridades educativas.
- Integrar el comité de evaluación y promoción, necesario para la evaluación periódica y la promoción de los estudiantes.
- Establecer estímulos de carácter académico para estudiantes, docentes y otros miembros de la comunidad educativa.
- Retirar del sistema a aquellos estudiantes que acumulen más del 25% de inasistencia en forma injustificada.
- Las demás funciones afines o complementarias que le sean atribuidas en Proyecto Educativo Institucional o las que les sean delegadas por otras instancias competentes.

ACUERDO Nro. 001
POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DEL
CONSEJO ACADÉMICO DEL COLEGIO BRAZUELOS, IED (a actualizar en
febrero de 2024 cuando se instale el nuevo consejo académico).

El Consejo Académico del Colegio Brazuelos, en uso de sus facultades legales en especial las conferidas por la ley 115 de 1994 y el Decreto 1860

CONSIDERANDO

- ❖ Que de conformidad con la Ley 115 de 1994 y su Decreto reglamentario No. 1860 de 1994, es competencia del Consejo Académico de los colegios oficiales, señalar su propio reglamento para sesionar.
- ❖ Que es deber del Consejo Académico contar con un reglamento claro y definido que le permita y asegure su correcto funcionamiento, preservando las disposiciones de ley y garantizando el cumplimiento de los deberes que le corresponden a sus miembros y a toda la institución educativa.

ACUERDA:

CAPÍTULO I. NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES

Artículo 1.- El Consejo Académico de conformidad con lo establecido en las normas vigentes, es un órgano colegiado permanente de dirección y orientación de la comunidad académica del Colegio Brazuelos.

Artículo 2.- El Consejo Académico estará conformado por un total de catorce (14) miembros, integrado así:

- ❖ El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- ❖ Los directivos docentes con funciones de coordinadores
- ❖ Un(a) docente por ciclo y jornada
- ❖ Una orientadora por jornada
- ❖ Docente de Apoyo

Parágrafo 1. Los (as) docentes de cada ciclo elegirán a su representante. Esta elección se debe hacer con la mayor responsabilidad, pues quien los represente, será a su vez quien recogerá toda la información e inquietudes presentadas y también orientará el proceso de planeación y mejoramiento del ciclo.

Artículo 3.- El período de los integrantes del Consejo Académico es de 12 meses, contados a partir de su nombramiento y posesión oficial.

Artículo 4.- Las funciones del Consejo Académico según la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994, son 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 el presente decreto;
- ❖ Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución;
- ❖ Participar en la evaluación institucional anual;

- ❖ Liderar la orientación pedagógica del establecimiento
- ❖ Fijar los criterios evaluativos por los cuales se regirá la institución.
- ❖ Las demás funciones afines y complementarias con las anteriores que le atribuye el PEI.
- ❖ Recomendar políticas para la dotación del material y medios auxiliares de enseñanza.
- ❖ Asesorar a la comisión de evaluación y de promoción.
- ❖ Integrar las comisiones de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos, para su evaluación y promoción anticipada.
- ❖ Analizar y decidir los reclamos, sugerencias y observaciones presentados por los (as) estudiantes sobre la evaluación educativa
- ❖ Planear, organizar, evaluar y controlar las actividades académicas que conduzcan a la búsqueda de la calidad educativa según el plan de mejoramiento académico.
- ❖ Analizar los resultados de las evaluaciones externas SABER y otras que se realicen.
- ❖ Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento para las evaluaciones externas.
- ❖ Revisar la propuesta del Sistema Institucional de Evaluación (SIE) y sugerir modificaciones al Consejo Directivo, al finalizar el año escolar.
- ❖ Emitir concepto sobre el cronograma de actividades.
- ❖ Estudiar y dictaminar con respecto a proyectos, planes, y programas académicos que sean sometidos a su consideración.
- ❖ Las demás funciones afines o complementarias a las anteriores que le sean consultadas en virtud de convocatorias realizadas por el presidente del consejo.

Artículo 5.- Son funciones del (a) Rector (a) dentro del Consejo Académico:

- ❖ Preparar la agenda del día.
- ❖ Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Académico.
- ❖ Presidir la reunión.
- ❖ Verificar el quórum.
- ❖ Someter a consideración y aprobación de los (as) integrantes del Consejo Académico, el orden del día y las actas de cada reunión.
- ❖ Representar legalmente el Consejo Académico.

- ❖ Informar a la comunidad educativa en general sobre las decisiones tomadas en el Consejo Académico.
- ❖ Nombrar a los (as) responsables de las comisiones de apoyo para las actividades del Consejo Académico.
- ❖ Delegar en uno de los (as) integrantes del Consejo Académico su representación en cualquier evento académico o comité.

Artículo 6.- Son funciones del (a) coordinador (a):

- ❖ Colaborar con el (a) Rector (a) en la preparación de la agenda del día.
- ❖ Reemplazar al (a) Rector (a) en su ausencia.
- ❖ Orientar a los (as) representantes de ciclo en lo referente a la parte académica y normativa para el buen desempeño de esta.
- ❖ Presentar propuestas que propendan por el mejoramiento académico de la institución.
- ❖ Moderar las reuniones.

Artículo 7.- Son funciones del (a) representante del ciclo:

- ❖ Llevar la vocería de los (as) compañeros(as) del ciclo ante el Consejo Académico.
- ❖ Coordinar y orientar el proceso de planeación del ciclo.
- ❖ Evaluar las actividades pedagógicas del ciclo y establecer correctivos.
- ❖ Definir estrategias metodológicas y recursos propios para el buen funcionamiento del ciclo.
- ❖ Informar a los (as) compañeros (as) del ciclo de manera presencial o vía correo electrónico a más tardar 3 días luego de la reunión, sobre las decisiones tomadas en el Consejo Académico.
- ❖ Propiciar el intercambio de experiencias pedagógicas, charlas, conferencias y talleres, entre otras.
- ❖ Firmar las actas de reuniones.
- ❖ Organizar el inventario de recursos con el que cuenta el ciclo.
- ❖ Coordinar la planeación de los talleres de ciclo y áreas con destino al banco pedagógico.

Artículo 8. Se establecen los siguientes derechos a los (as) integrantes del Consejo Académico:

- ❖ Tener voz y voto en todas las deliberaciones.
- ❖ A ser informado (a) oportunamente sobre la citación a las reuniones del Consejo Académico y de los asuntos a tratar en las mismas, a más tardar el viernes antes de la reunión
- ❖ A qué se le escuchen sus propuestas y si son de interés general someterlas a consideración y aprobación.
- ❖ A presentar sugerencias para mejorar los procesos pedagógicos.
- ❖ A recibir un trato cortés de todos los (as) integrantes del Consejo Académico.
- ❖ A participar en igualdad de condiciones con los (as) demás integrantes del Consejo Académico.
- ❖ Ausentarse de una reunión con causa plenamente justificada.
- ❖ A ser estimulado por su labor en bien de la comunidad educativa.
- ❖ Solicitar al (a) presidente del Consejo, reunión extraordinaria, previamente argumentada, cuando lo considere necesario.

Artículo 9.- Se establecen como deberes de los (as) integrantes del Consejo Académico los siguientes:

- ❖ Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones del cargo.
- ❖ Dar un trato respetuoso a los (as) integrantes del Consejo Académico.
- ❖ Compartir las tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
- ❖ Participar en las comisiones que se designen o en las que sea requerido (a).
- ❖ Llegar puntualmente a las reuniones programadas por el Consejo Académico y permanecer hasta su finalización.
- ❖ Velar por el mejoramiento académico institucional y del ciclo que representa.
- ❖ Informar a los (as) demás integrantes las decisiones tomadas.
- ❖ Acatar las decisiones del Consejo Académico cuando estas sean adoptadas por las vías legales, así de manera personal no las compartan o no estén de acuerdo con ellas.
- ❖ Solicitar la palabra al (a) moderador (a) y respetar el orden dado.

Artículo 10.- Se establecen como prohibiciones para los (as) integrantes del Consejo Académico las siguientes:

- ❖ Distorsionar las decisiones adoptadas por el Consejo Académico.

- ❖ Hacer comentarios de mal gusto o dañinos en contra de los (as) integrantes del Consejo Académico con el propósito de causar malestar dentro de la comunidad educativa
- ❖ Revelar información de temas tratados, sin la autorización del Consejo Académico.

Artículo 11.- Se consideran causales para la pérdida de la investidura como representante al Consejo Académico las siguientes:

- ❖ Inasistencia a tres (3) reuniones sin justa causa.
- ❖ Incurrir en algunas de las prohibiciones establecidas en el presente reglamento del Consejo Académico.
- ❖ Incumplimiento y/o falta de idoneidad profesional en el desempeño de las funciones asignadas como miembro del Consejo Académico.

PARÁGRAFO: Cuando un (a) integrante del consejo académico sea separado (a) del mismo, el ciclo será citado a reunión y se procederá a elegir su reemplazo.

Artículo 12.- Cualquier miembro de la comunidad educativa a solicitud propia y dirigida al (a) presidente del Consejo, podrá participar en las reuniones del Consejo Académico, con voz, pero sin voto.

Artículo 13.- También podrá el Consejo Académico solicitar la presencia de cualquier integrante de la comunidad educativa que crea conveniente para ampliar informaciones o aclarar dudas presentadas en los procesos pedagógicos o evaluativos o sustentar las determinaciones tomadas por este, citado por el (a) presidente del Consejo en forma oportuna.

CAPÍTULO II. DE LAS REUNIONES – CONVOCATORIAS – QUÓRUM

Artículo 14.- Constituye quórum deliberativo o decisorio la mitad más uno de los (as) integrantes del Consejo Académico.

Artículo 15.- La toma de decisiones se podrá hacer mediante voto secreto, manifestación verbal o levantando la mano.

Artículo 16.- Las sesiones que celebre el Consejo Académico serán:

- ❖ Ordinarias: Para el año lectivo 2020, se hará una cada mes (los días miércoles), quedaran establecidas en el cronograma de la institución, en el horario de 11:30 a.m. a 1:30 p.m. Únicamente
- ❖ Extraordinarias: Se celebrarán durante el calendario escolar, cuando la urgencia del tema a tratar, así lo amerite.

Artículo 17.- Convocatoria

- ❖ Las sesiones ordinarias serán convocadas por el (a) presidente del Consejo, según cronograma acordado.
- ❖ Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el (a) presidente del Consejo, cuando lo considere conveniente.
- ❖ Las convocatorias estarán a cargo del (a) coordinador (a) y se harán por medio del correo electrónico con tres días de anticipación, indicando el lugar, la fecha y la hora en que se celebrará la sesión, así como la agenda propuesta e irán acompañadas de la documentación necesaria.
- ❖ En los casos en que el tema a tratar sea de carácter urgente, la sesión podrá ser convocada con 24 horas de anticipación.
- ❖ En caso de la inexistencia de quórum (mitad más uno de sus integrantes), la reunión debe ser convocada para el siguiente miércoles para el año 2020, pues ya está estipulado en el horario de los docentes que pertenecen a dicho estamento

Artículo 18.- Orden de las sesiones. Las sesiones del Consejo Académico tendrán una duración de máximo dos (2) horas, en horario intermedio de 11:30 a.m. a 1:30 p.m. y se realizarán atendiendo el siguiente orden:

- ❖ Verificación del quórum.
- ❖ Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior
- ❖ Propuesta y aprobación del orden del día.
- ❖ Desarrollo de la sesión atendiendo el orden del día
- ❖ Cierre de la reunión dejando en claro las decisiones tomadas, tareas respectivas y compromisos adquiridos para la próxima reunión, los cuales serán socializados a todos los docentes a más tardar 3 días después de la reunión.

Artículo 19.- Actas. De cada sesión se debe elaborar un acta en el formato adoptado por la Institución, la cual debe contener un resumen de los puntos tratados, las decisiones tomadas con su respectiva votación, (solo se incluyen el

número de votos y no las personas que votaron, los acuerdos adoptados), así como las tareas y compromisos adquiridos para la próxima reunión. Esta acta la llevara cada uno (a) de los (as) integrantes del Consejo Académico en forma rotativa. El (a) responsable de elaborar el acta debe hacer lectura de la misma en la siguiente reunión y entregar copia impresa para firmar y archivar en la carpeta de Consejo Académico. El Acta una vez aprobada será enviada por correo electrónico a los docentes y se publicará en la sala de profesores. El orden de elaboración de las actas para el 2024 es el siguiente:

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado Bogotá, D. C. a los 29 días del mes de enero de 2023

5.3.3. ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ANTE LOS DIFERENTES ESTAMENTOS

En asamblea general de Docentes, se postulan, seleccionan y escogen a los docentes que van a hacer parte en cada uno de estos estamentos del gobierno escolar.

5.3.3.1. ELECCIÓN DE REPRESENTANTES AL CONSEJO ESTUDIANTIL

Previo a la elección de Personero (a) Estudiantil, Contralor (a) Estudiantil y Cabildantes, en cada grado de la institución, se lleva a cabo la postulación, votación y elección del representante de curso, quien a su vez será el representante para el Consejo Estudiantil. Durante el tiempo de campaña, los (as) candidatos (as) presentan sus propuestas ante la comunidad educativa, fortaleciendo de esta manera los procesos democráticos. En la fecha establecida por la Secretaría de Educación, se realiza la Elección, donde se garantiza la participación de todos (as) los (as) estudiantes del Colegio. Los escrutinios los realizan los integrantes del Comité de Democracia y derechos Humanos de cada jornada, los resultados quedan registrados mediante un acta que debe ser entregada a la Dirección Local de Educación con copia a la Personería Distrital y a

la Contraloría Distrital. El resultado de estas elecciones se comunica al día siguiente a los (as) estudiantes en formación general.

5.3.3.2. ELECCIÓN DE REPRESENTANTES AL CONSEJO DE PADRES

1. En la primera reunión de Padres, Madres de familia y/o Tutores Legales llevada a cabo al inicio del año, se postulan dos Padres, Madres de familia y/o Tutores Legales por curso quienes podrán conformar el Consejo de Padres, Madres de Familia y/o Tutores Legales.

2.El (a) Rector (a) de la institución convoca a reunión solamente a los Padres, Madres de Familia y/o Tutores Legales postulados en la primera asamblea de Padres, Madres de Familia y/o Tutores Legales.

3. En dicha reunión se seleccionan y escogen los Padres, Madres de Familia y/o Tutores Legales que van a conformar el Consejo

5.3.4. ESTAMENTOS CONSULTIVOS PARA EL GOBIERNO ESCOLAR

5.3.4.1. CONSEJO ESTUDIANTIL:

Compuesto por un (a) estudiante que hace la vocería de cada uno de los grados de cuarto de primaria a grado noveno y un (a) un representante elegido (a) entre los (as) estudiantes de los tres primeros grados de primaria.

5.3.4.2. CONSEJO DE PADRES Y MADRES DE FAMILIA

Está formado por los voceros de los Padres, Madres de Familia y/o Tutores Legales de los (as) estudiantes que cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece la institución. Dos (2) Padres, Madres de familia y/o Tutores Legales por cada grado y en cada jornada.

5.3.4.3. COMITÉ DE MANTENIMIENTO

Conformado por el (a) Rector(a), dos (2) Padres, Madres de familia y/o Tutor Legal, uno por cada jornada; dos (2) Docentes, uno por cada jornada; dos (2)

representantes de los (as) estudiantes, uno por cada jornada y el (a) ingeniero (a) gestor (a) local.

5.3.5. GOBIERNO ESCOLAR ESTUDIANTIL

2.5. CONSEJO DE ESTUDIANTES

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

2.5.1. CONFORMACIÓN CONSEJO DE ESTUDIANTES

El Consejo de estudiantes estará integrado por un vocero(a) de cada uno de los grados ofrecidos por el colegio. El Consejo Directivo convoca en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los estudiantes que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso. Los estudiantes del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

2.5.2. FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

Corresponde al Consejo de Estudiantes:

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

propuestas se deben orientar desde la legislación educativa y estarán encaminadas en el beneficio de la comunidad educativa, especialmente en el beneficio para los estudiantes.

2.6. PERSONERÍA ESTUDIANTIL

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

2.6.1. FUNCIONES PERSONERÍA ESTUDIANTIL

El personero estudiantil tendrá las siguientes funciones:

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

2.6.2. PERFIL DEL PERSONERO (A)

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

- Ser estudiante del último grado que ofrece la institución.
- No ser estudiante nuevo.

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

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

2.6.3. ELECCIÓN DE PERSONERO(A) ESTUDIANTIL

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

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

2.7. CONTRALOR (A) ESTUDIANTIL

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

2.7.1 PERFIL DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL

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

2.7.2. FUNCIONES DE CONTRALOR (A) ESTUDIANTIL

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

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

2.8. CABILDANTE ESTUDIANTIL

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

2.8.1. PERFIL DEL CABILDANTE

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

2.8.2. FUNCIONES DEL CABILDANTE ESCOLAR

- Elaborar una propuesta de trabajo donde se identifiquen las problemáticas de la Localidad y sus posibles soluciones.
- Representar a los niños, niñas y jóvenes de su localidad ante entidades como el Concejo de Bogotá, las Juntas Administradoras Locales y todas aquellas que inciden en el desarrollo de su vida como ciudadano para proponer, discutir y pronunciarse, sobre las problemáticas de su localidad.
- Promover espacios en su comunidad educativa para que conozcan sus derechos, deberes, el cuidado y fortalecimiento de lo público, cultura de la transparencia, el rechazo de la corrupción y el ejercicio del control social.

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

2.9. REVOCATORIAS DEL MANDATO

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

1. La solicitud de revocatoria del mandato presentada ante el Consejo Directivo después de transcurrido como mínimo tres (3) meses de representación, dicha solicitud tiene que estar respaldada por una carta del Consejo Estudiantil, en donde conste que más del 50% de los (as) estudiantes de la institución, apoyan la revocatoria del mandato (el apoyo es demostrado a través de firmas en un acta); la razón por la cual se debe solicitar dicha revocatoria, es por el incumplimiento de las respectivas funciones.
2. El Consejo Directivo dará a conocer su decisión de revocar o confirmar el mandato durante los 30 días calendario como máximo, después de dicha solicitud.
3. Si se aprueba la revocatoria del mandato, asumirá el cargo el (la) siguiente estudiante en la lista con mayor votación, en caso de no aceptar el cargo el consejo directivo convocará a nuevas elecciones.

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

2.10. SON CAUSALES DE DESTITUCIÓN AUTOMÁTICA E INMEDIATA A LOS CARGOS DE GOBIERNO ESCOLAR (PERSONERO, CONTRALOR Y CABILDANTE) LAS SIGUIENTES:

- Cometer cualquier situación convivencial tipo II o tipo III.
- La inasistencia a tres (3) reuniones consecutivas sin excusa valida.
- La inasistencia a cuatro (4) reuniones no consecutivas sin excusa valida.
- El bajo rendimiento académico.

Parágrafo 7: ante cualquiera de las anteriores causales, el comité de democracia y derechos humanos convocará y acompañará una reunión de carácter prioritario con el consejo estudiantil, para analizar la situación y solicitar al consejo directivo

la destitución automática del representante estudiantil. (personero, cabildante, contralor).

2.11. PARTICIPACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR

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

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

Es importante resaltar que aunque la normatividad vigente no determina que los anteriores cargos estudiantiles participen de dicha forma en los diferentes estamentos, el colegio Brazuelos ha decidido invitarlos con voz y voto para generar mayor compromiso de estos estudiantes, revalidar los ejercicios democráticos y aumentar la participación estudiantil en la toma de decisiones a nivel institucional.

2.12.1. FUNCIONES CONSEJO DE PADRES Y MADRES DE FAMILIA

Son funciones del Consejo de padres:

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

- Cumplir con calidad y oportunidad en todas las tareas que se le asignen, asimismo tener una posición más participativa y corresponsable con las decisiones que se toman en el colegio.

5.4. MANUAL DE CONVIVENCIA

El colegio Brazuelos cuenta con el manual de convivencia, el cual es aprobado y adoptado por el consejo directivo de la institución. Todos los años los diferentes miembros de la comunidad educativa realizan el ejercicio de revisión y ajustes al manual de convivencia para el año lectivo escolar siguiente, siempre teniendo presente los preceptos de la Ley de convivencia escolar 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 de 2013; por otra parte, es importante mencionar que también se tienen presente los lineamientos que el Ministerio de Educación Nacional y/o la Secretaria de Educación de Bogotá planteen para este ejercicio participativo, democrático y pedagógico.

5.4.1. COMITÉ DE CONVIVENCIA

Es una instancia definida por el Concejo de Santa Fe de Bogotá para que en cada institución exista un comité conformado por representantes de la comunidad educativa para prevenir, mediar y solucionar conflictos que se presenten, según el acuerdo 04 de 2000.

5.4.2. CONFORMACIÓN COMITÉ DE CONVIVENCIA

De acuerdo con la ley 1620 de 2013, el Comité Escolar de Convivencia, es el encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar. Para su cumplimiento estará integrado por:

- El (a) Rector (a), quien lo preside.
- Los (as) Coordinadores (as).

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

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

- a. Liderar el ajuste de los manuales de convivencia.
- b. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del Proyecto Educativo Institucional - PEI.
- c. Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- d. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niñas, niños y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.
- e. Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.



f. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el Proyecto Educativo Institucional.