



*“Formación Integral, Incluyente, diversa e intercultural a través de ambientes de aprendizaje en los campos humanístico, académico y técnico comercial”.*

---

**Horizonte institucional**  
**Manual de Convivencia**  
**Sistema Institucional de Evaluación**

## SECCIÓN I HORIZONTE INSTITUCIONAL

### Manuela Beltrán



(1724 – 1781) Socorro - Santander

Ocupación: Botánica

Manuela Beltrán pasó a la historia de la Nueva Granada el 16 de marzo de 1781, cuando, con 57 años, rompió el edicto del Ayuntamiento de El Socorro por el cual se fijaba el impuesto de Armada y Barlovento. Si bien dicho evento constituyó la chispa que desató la llamada revolución comunera, nunca más se volvió a saber de ella. Fue resucitada por la historiografía del siglo XX como símbolo del nacionalismo prerrevolucionario y considerada la primera heroína de la lucha emancipadora.

Entre las medidas fiscales introducidas por la Audiencia estaba el cobro de una larga serie de impuestos que por diferentes motivos no se pagaban, entre ellos el de Armada de Barlovento, cuyo cobro se efectuó separado de la Alcabala. Contra esta medida fue que Manuela Beltrán acaudilló la rebelión del 16 de marzo, día de mercado público.

La insurrección se extendió como la pólvora por todo el nororiente del Virreinato, pasando luego al centro y occidente de este. El pueblo, que gritaba "¡Viva el rey y abajo el mal gobierno!", eligió como general a Juan Francisco de Berbeo, que, junto a Salvador Plata, Antonio Monsalve y Francisco Rosillo constituyó una Junta revolucionaria llamada: "Del Común", de donde se derivó el apelativo de rebelión o insurrección comunera. El precursor Francisco de Miranda, que desde Europa siguió muy de cerca este levantamiento popular, menciona a Manuela Beltrán como la viejecilla que inició tan sonada rebelión.

### PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL "PEI"

La institución Educativa Distrital Colegio Manuela Beltrán desde su Proyecto Educativo Institucional promueve la **"Formación Integral, Incluyente, diversa e intercultural a través de ambientes de aprendizaje en los campos humanístico, académico y técnico comercial"**.

Ofrece una educación integral, fundamentada en la formación de carácter técnico comercial abarcando los niveles de preescolar, básica, media, en las jornadas mañana, tarde y única. Se cuenta con bachillerato académico para jóvenes y adultos oyentes y/o Sordos en la jornada nocturna, con el propósito de contribuir para que se consoliden proyectos de vida exitosos, atendiendo su diversidad y la interculturalidad a partir de la educación inclusiva que les permita aportar a la sociedad, desde sus principios, valores y conocimientos.

El compromiso de la comunidad educativa, se consolida en el lema institucional "Comunidad Manuelista, Incluyente, Trabajadora y Comprometida Socialmente";

Por esta razón la Institución Educativa Distrital Colegio Manuela Beltrán, planea las actividades institucionales con el objetivo de fomentar el desarrollo de habilidades que permitan a los egresados de la institución incursionar en espacios académicos, laborales y sociales aportando sus valores y saberes en la construcción de una sociedad con conciencia.

Desde la perspectiva de la formación pedagógica, se desarrollan los proyectos institucionales se han venido fortaleciendo a lo largo de la historia de la institución, **pilares fundamentales** que permean todos los ciclos y grados de la formación de los estudiantes, respondiendo a los principios estipulados en el horizonte institucional, estos son:

1. Corporeidad y desarrollo psicomotor.
2. Formación en ciudadanía ambiental, comunicativa y digital para los aprendizajes del siglo XXI.
3. Formación Media Técnica Comercial.
4. Equidad, Diversidad e inclusión
5. Formación musical para estudiantes de básica

La toma de decisiones para la Comunidad educativa se fomenta desde la participación de los representantes elegidos en el gobierno escolar y las instancias de participación.

La gestión administrativa se fundamenta en la prestación de servicios de calidad, desde una visión de actuación con transparencia, celeridad y eficacia.

Para ello es de vital importancia que todos los miembros de la comunidad educativa conozcan las directrices claves del PEI, que es la carta de navegación que indica el camino que el colegio quiere desarrollar para la prestación del servicio educativo. Se invita a conocer el contenido de este documento, el cual brinda elementos primordiales para la construcción de la identidad Manuelista, que da sentido al trabajo que realizan todos los servidores y personal de apoyo.

La Comunidad educativa se constituye con el aporte de cada uno de sus integrantes, desde la individualidad se consolida el enfoque de construcción social orientado al bien común.

El presente documento plasma los elementos que direccionan el PEI, el cual contiene el horizonte institucional, el manual de convivencia, el sistema institucional de evaluación, el plan de estudios; documentos claves para su conocimiento, apropiación y oportunidad de aportar desde la mirada de cada integrante, para el crecimiento constante de toda la comunidad educativa.

## **1.1 HORIZONTE INSTITUCIONAL**

Corresponde a la definición sobre el presente, futuro y los principios de la institución, los cuales permiten tomar decisiones y construir el sentido de todos los procesos que se realizan al interior del colegio y que se encuentran plasmados en el PEI.

Nombre del PEI: “Formación Integral, Incluyente, diversa e intercultural a través de ambientes de aprendizaje en los campos humanístico, académico y técnico comercial”.

Lema: “Comunidad Manuelista incluyente, trabajadora y comprometida socialmente”

### **Filosofía Institucional:**

Los principios y fundamentos de la Institución Educativa Distrital Colegio Manuela Beltrán parten de un marco teórico y filosófico propio de una educación consciente y autónoma, desarrollada como hecho social, cuyo fin último es propiciar la construcción de seres humanos dignos, libres, participativos y comprometidos con su ser, pensar y actuar.

Para la institución, es claro el compromiso educativo de participar proactiva y proyectivamente en la formación de niños, niñas, jóvenes y adultos fundamentados en el respeto de los derechos y deberes, la ciudadanía, la justicia, la legalidad, la paz, la autonomía, la equidad, la convivencia, armónica, la diversidad, la solidaridad, la ciencia, la investigación, el arte, el deporte, el emprendimiento, el amor a la Naturaleza, al país y la cultura en general.

Según la UNESCO (2015) actualmente existe una cantidad notoria de bibliografía centrada fundamentalmente en tres aspectos, a saber: las razones que justifican un nuevo modelo de aprendizaje, las competencias y aptitudes específicas que resultan necesarias para funcionar eficazmente en el siglo XXI, y la pedagogía que se requiere

para estimular dichas capacidades. Con el propósito de dar cumplimiento a tan ardua tarea, Se proponen tres líneas estratégicas cuyos fundamentos y desafíos, claramente son explicados en este capítulo.

1. Formación Humana, Identidad personal y Ética
2. Fortalecimiento académico y desarrollo de conocimientos pertinentes para el siglo XXI
3. Identidad con el territorio, con el otro, con la diversidad y con las responsabilidades sociales y ambientales.

1. **Formación Humana, Identidad personal y Ética:** *“El ser humano siempre puede ser más de lo que ya es”* (Barrio, 2013) El crecimiento integral de los estudiantes manuelitas es eje fundamental de la labor educativa, fomentar hábitos que den estabilidad al comportamiento es inicialmente una labor de la familia, sin embargo, el proceso educativo debe fortalecer dichos elementos de la formación humana.

El ser humano es a la vez físico, biológico, psíquico, cultural, social e histórico; es esta unidad compleja de la naturaleza humana la que está completamente desintegrada en la educación a través de las disciplinas y que imposibilita aprender lo que significa ser “humano”. Hay que restaurarla de tal manera que cada uno desde donde esté tome conocimiento y conciencia al mismo tiempo de su identidad compleja y de su identidad común a todos los demás humanos.

Así, la condición humana debería ser objeto esencial de cualquier educación. (Morín 1999).

Así las cosas, según Barrio (2013) “La tarea educativa en último término ha de consistir en alentar una serie de conductas relativamente coherentes, que den estabilidad y firmeza a un comportamiento que lleve al crecimiento del educando como persona.

2. **Fortalecimiento académico y desarrollo de conocimientos pertinentes para el siglo XXI:** Las preguntas que buscamos contestar cuando hablamos de fortalecimiento académico obedecen a interrogantes como los siguientes: ¿cómo generamos pasión por el conocimiento? ¿Cómo generamos una cultura del esfuerzo, una ética del trabajo y la dedicación? ¿Cómo transformamos nuestro clima en el aula? ¿Cómo le damos al estudiante las herramientas para que mejore todos los días? Según la Escuela Activa, debemos cambiar nuestras prácticas para generar mayor pasión e involucramiento.

Es necesario promover un conocimiento capaz de abordar problemas globales y fundamentales para inscribir allí conocimientos parciales y locales, así mismo desarrollar la aptitud natural de la inteligencia humana para ubicar todas sus informaciones en un contexto y en un conjunto. (Morín 1999)

3. **Identidad con el territorio, con el otro, con la diversidad y con las responsabilidades sociales y ambientales.** La identidad entendida como un principio de cohesión interiorizada por una persona o grupo, la cual permite diferenciarse de los demás, reconocerse y ser reconocidos (Philippe Laburthe-Tolra, Jean-Pierre Warnie, 1998: 273), además de dar sentido a un grupo social, condiciona la apropiación del espacio. Lo anterior da como resultado que la identidad condicione la vida social diferenciada en cada territorio. Conocer los elementos de la identidad vinculados con el territorio, como el sentimiento de pertenencia, el modo de actuar en un espacio geográfico, las consideraciones patrimoniales sobre lo cultural y lo natural, los valores, reglas y cuidados con los que se relacionan con la naturaleza y con otros grupos sociales es importante para conocer otras perspectivas, y principalmente, problemáticas de distintos agentes que cohabitan en espacio geográfico en busca de acuerdos que lleven al desarrollo armónico de la comunidad educativa.

### Misión

El Colegio Manuela Beltrán es una institución educativa distrital de carácter técnico comercial con formación humana integral, incluyente, diversa, intercultural y de calidad para niños, jóvenes, adultos sordos y oyentes en los niveles de preescolar, básica y media, dirigida a desarrollar habilidades y saberes para la vida que promuevan una actitud emprendedora y con responsabilidad social.

## Visión

En el año 2026 la Institución Educativa Distrital Colegio Manuela Beltrán, será reconocida por la calidad en su formación técnica y académica, integral, incluyente, diversa e intercultural.

## Objetivos

### General

Participar proactiva y proyectivamente en la formación de niños, niñas, jóvenes y adultos basados en el respeto a los derechos y deberes, la ciudadanía, la justicia, la paz, la equidad, la autorregulación, la convivencia armónica, la solidaridad, la diversidad, la ciencia, la investigación, el arte, la actividad física, el emprendimiento, que reconozca y valore el patrimonio cultural y ambiental del país.

### Específicos

- Fortalecer la gestión institucional y pedagógica a través del acompañamiento oportuno, pertinente y coherente, que permita la transformación de prácticas en el aula para formar seres autónomos, capaces de pensar, actuar y transformar su realidad.
- Atender con calidad y pertinencia a los niños, niñas, jóvenes y adultos garantizando con ello sus derechos y cumplimiento de sus deberes, favoreciendo su desarrollo integral.
- Optimizar los procesos académicos, las habilidades socioemocionales y las competencias ciudadanas y para el siglo XXI que potencien aprendizajes significativos, que incidan en su calidad de vida.
- Fortalecer el pensamiento crítico a partir del conocimiento de la diversidad social, cultural y ambiental, que genere procesos de participación en la comunidad para construir una sociedad más justa, incluyente, equitativa y en paz.
- Favorecer los procesos de educación inclusiva de los niños, niñas, jóvenes y adultos teniendo en cuenta su diversidad desde el marco de un enfoque diferencial.

## Principios y valores institucionales

Los principios y fundamentos del Colegio Manuela Beltrán IED parten de un marco teórico y filosófico propio de una educación consciente, autónoma e incluyente, diversa e intercultural, desarrollada como hecho social, cuyo fin último es propiciar la construcción de una persona digna, libre, participativa y comprometida con su ser, pensar y actuar.

Para la institución es relevante observar, fortalecer el proceso educativo continuo, en las diferentes áreas del conocimiento con el fin proyectar un ser humano integro para la sociedad.



## Principios

Son normas institucionales que rigen el actuar, pensar y sentir de la comunidad Manuelista para dar cumplimiento al PEI, para la comunidad Manuelista los principios que rigen el actuar de toda la comunidad son: el respeto, la inclusión, la autonomía, la participación, la calidad educativa, la responsabilidad y la equidad

# PRINCIPIOS



## RESPETO

El respeto es una calle de dos vías, si lo quieres recibir, lo tienes que dar.  
Trata a la gente exactamente como te gustaría ser tratado por ellos.



## INCLUSION

Que todos seamos diferentes, eso es lo normal.  
Todos podemos aprender, sólo que no a la misma vez, ni de la misma forma.



## AUTONOMIA

"Nadie puede saber por ti. Nadie puede crecer por ti. Nadie puede buscar por ti. Nadie puede hacer por ti lo que tú mismo debes hacer. La existencia no admite representantes." Jorge Bucay



## PARTICIPACION

"Individualmente, somos una gota. Juntos, somos el mar". — Ryunosuke Satoro  
**Llegar juntos es el principio.  
Mantenerse juntos, es el progreso.  
Trabajar juntos es el éxito.**  
~ Henry Ford

# PRINCIPIOS



## CALIDAD EDUCATIVA

Estudia no para saber una cosa más, sino para saberla mejor. Seneca  
«La educación es para mejorar la vida de los demás y para dejar tu comunidad y el mundo mejor de lo que lo encontraste.» – Marian Wright Edelman



## RESPONSABILIDAD

*Sólo se fortalece una civilización si muchos aportan su colaboración al esfuerzo.* José Ortega y Gasset  
No se puede escapar de la responsabilidad del mañana, evadiéndola hoy. Abraham Lincoln



## CONCIENCIA AMBIENTAL

Ser conscientes en el cuidado del ambiente es empezar a valorar la vida.  
Si el mundo no aprende ahora a respetar la naturaleza ¿que futuro tendrán, las nuevas generaciones? Rigoberta Menchú Tum



## EQUIDAD

"La equidad no es tratar a todos por igual, sino dar a cada uno lo que necesita para tener las mismas oportunidades" IA

## Valores

Son convicciones profundas o lineamientos de la comunidad educativa Manuelista que determinan su comportamiento en un contexto socio-cultural. Para nosotros son valores que rigen nuestro vivir en comunidad la solidaridad, la tolerancia, la honestidad y la responsabilidad

# VALORES



## TOLERANCIA

La tolerancia no implica estar de acuerdo con todo, pero si aceptar y respetar las opiniones y creencias de los demás. IA



## HONESTIDAD

La honestidad no solo es decir la verdad sino vivir de acuerdo con nuestros valores y principios en todo momento. IA



## RESPONSABILIDAD

Responsabilidad es el compromiso de cumplir con nuestras obligaciones y asumir las consecuencias de nuestras acciones y omisiones. IA



## SOLIDARIDAD

"Hay que unirse, no para estar juntos, sino para hacer algo juntos". Juan Donoso Cortés

## Organigrama



## **Símbolos institucionales**

**Himno:** Invitan a soñar con los grandes ideales que nacen en la juventud: una vida llena de sentido, en la transparencia de actitudes, fortaleza en la lucha y servicio a los demás.

**Escudo:** Es estímulo constante para vivir en fidelidad a los valores que el colegio siembra en el corazón de la comunidad Manuelista. Dividido diagonal, se encuentra la imagen quien representa a Manuela Beltrán, al lado derecho representa la investigación sin fronteras. Unidos por cintas con la frase: Trabajo – Respeto – y Compromiso Social.

**Bandera:** como insignia de la institución cada uno de los colores que la forman tiene un significado especial.

Color gris: Significa trascender, es un principio que orienta el proyecto educativo.

Color blanco: significa la paz, es el resultado de la convivencia permanente, del reconocimiento y respeto a los Derechos Humanos.

Color azul: significa profesionalismo, serenidad, confianza y sabiduría.

## **PERFILES**

El perfil personal es el conjunto de capacidades, competencias y comportamientos que posee una persona, que le permitirá asumir responsabilidades propias de un determinado rol.

### **RECTOR**

Es un(a) profesional de la educación, en constante formación y desarrollo, quien ejerce un liderazgo fundamentado en la planeación, organización, dirección, seguimiento y en la gestión de procesos educativos, y administrativos; lidera y participa en el trabajo en equipo, reconociendo las fortalezas de los integrantes de la comunidad. Su compromiso es con la Institución para la que trabaja, con visión de fortalecimiento de todos los procesos, respetando la participación del gobierno escolar; persona responsable, honesta, autónoma, eficiente, coherente con la implementación de la política pública, comprometido(a) con la disposición para la comunicación asertiva y la conciliación.

### **DOCENTE DIRECTIVO COORDINADOR**

Es un profesional con experiencia docente, que demuestra habilidades académicas, pedagógicas, didácticas, manejo de conflictos, capacidad para orientar procesos administrativos, convivenciales y pedagógicos en la comunidad educativa. Es un líder activo, en constante formación, responsable, amable, honesto, diligente, exigente, ecuánime, y que puede dirigir asertivamente el trabajo en equipo, siendo parte de este.

### **DOCENTE**

Profesional con vocación por la educación, competente en su área de desempeño, que busca su formación permanente para dinamizar su práctica pedagógica y así promover el desarrollo integral de los estudiantes. Está llamado a ser consciente del contexto social de sus estudiantes para poder apoyarlos en su proceso educativo; es un líder íntegro, inspirador, creativo, innovador, mediador, comprometido con el despliegue de los principios y valores institucionales, con capacidad de asombro de aprendizaje, que se transforma constantemente, para brindar conocimiento que trascienda y ayude a la construcción de una mejor sociedad.

### **ORIENTADOR ESCOLAR**

Es un profesional de la educación, responsable de formular y/o asesorar proyectos y propuestas pedagógicas en el marco de la prevención de riesgos psicosociales y la promoción de la salud mental, en articulación con los demás estamentos de la comunidad educativa, de igual forma, se encarga de orientar, remitir y realizar

seguimiento a los estudiantes que lo requieran, de manera que establece las rutas de trabajo y los contactos interinstitucionales necesarios para la atención oportuna de casos especiales.

#### PERSONAL ADMINISTRATIVO

Es una persona idónea para cumplir las funciones a su cargo, en constante formación y actualización para brindar un servicio de calidad. Conoce la institución y apoya los procesos administrativos, convivenciales y académicos desde su quehacer en pro de la formación integral de los estudiantes. Es un ser humano amable, cordial, con excelente manejo de las relaciones interpersonales, ético y empático.

#### ESTUDIANTE

El estudiante Manuelista se reconoce por ser una persona en formación, activo en su proceso, motivado por su crecimiento personal; es un ser crítico, reflexivo, coherente, propositivo, responsable y autónomo. Asume su formación integral desde los principios y valores institucionales; se preocupa por su crecimiento académico, humanístico, tecnológico y laboral.

#### EGRESADO

El egresado Manuelista es un ser humano integro, analítico, con sentido crítico y habilidades para el liderazgo, es un bachiller con proyección profesional, capaz de aportar a la construcción colectiva de su entorno social, cultural, familiar y laboral

#### PADRE DE FAMILIA

El padre o acudiente Manuelista, está comprometido con la formación integral de sus hijos como seres humanos y ciudadanos, demostrándolo desde la formación en su hogar con el ejemplo y las buenas prácticas familiares, es agente activo del proceso educativo de sus hijos, brindándoles el apoyo y los elementos necesarios para el cumplimiento de sus compromisos, haciéndose presente y participando en el proceso de formación, siendo coherente con el proyecto educativo institucional.

#### SERVICIOS DE APOYO (Vigilancia, Servicios Generales)

Es una persona calificada para la labor que desempeña y la lleva a cabo con eficiencia, se caracteriza por su amabilidad, sentido de pertenencia, honestidad, excelentes relaciones interpersonales y trabajo en equipo, conoce sus funciones y las realiza acorde con las normas institucionales, actuando con coherencia según las funciones a su cargo.

#### DOCENTES DE APOYO

Es un profesional con excelentes relaciones interpersonales, integro, creativo, asertivo, con capacidad de liderazgo y de promover el trabajo en equipo, para generar acciones en pro del mejoramiento de la educación inclusiva de las personas con discapacidad.

#### *EQUIPO DE APOYO COMUNICATIVO (Intérpretes y Modelos Lingüísticos)*

Intérpretes lengua de señas: Son personas oyentes que certifican su conocimiento en lengua de señas, con capacidad para garantizar a través de la mediación comunicativa de la lengua de señas, la participación activa de la comunidad sorda en los diferentes ámbitos en que se requiera, con disposición y ética profesional.

Modelos Lingüísticos: Persona sorda proficiente en lengua de señas, con capacidad de crear, proponer, innovar y orientar acciones que promuevan la identidad sorda y el uso de la lengua de señas, como aspectos fundamentales de la cultura sorda.

#### *DOCENTE DE AULAS HOSPITALARIAS.*

Son docentes licenciados especializados en inclusión escolar, que ejercen sus funciones en clínicas, hospitales u hospitalización en casa, con estudiantes, en edad escolar, matriculados en la institución.

El o la docente que haga parte de las Aulas Hospitalarias, deber ser una persona con gran capacidad de adaptación, iniciativa y transformación desde lo pedagógico, didáctico, lúdico y socioemocional, para generar espacios, herramientas, medios y estrategias desde el DUA (Diseño Universal para el Aprendizaje) las ayudas tecnológicas y las Tecnologías del Aprendizaje y la Comunicación ) TAC que favorezcan la apertura de un panorama alternativo y pedagógico al de la enfermedad, en el cual se hagan los ajustes pertinentes para que el paciente- estudiante en compañía de su familia, accedan a ambientes de participación y oportunidades de resiliencia que le permitan una mejor calidad de vida, como la posibilidad de transformar el ambiente hospitalario en espacios de experiencias significativas semejantes a los de la escuela.

*DOCENTE DE LENGUA CASTELLANA ESCRITA COMO SEGUNDA LENGUA:* Hace parte del equipo de apoyo de inclusión de la institución. Desarrolla las funciones propias de un docente. Por tanto, debe materializar las orientaciones que se plantean en este componente sobre la lengua castellana escrita, hacer acuerdos con el intérprete. Actualizarse sobre la enseñanza de segundas lenguas y la lengua castellana escrita para los educandos sordos, para perfeccionar su labor a medida que avancen los procesos pedagógicos, investigativos y lingüísticos en torno a la formación bilingüe de los educandos sordos a través de procesos formales, cuando sean asumidos por la academia o no formales. Evaluar a los estudiantes que llegan a la institución para ubicar su nivel de lengua castellana escrita, asesorar los procesos de comunicación de la lengua castellana escrita en cada uno de los procesos donde esta se requiera.

#### Proyectos Institucionales.

En el desarrollo pedagógicos de los proyectos institucionales se han venido fortaleciendo a lo largo de la historia de la institución, *pilares fundamentales* que permean todos los ciclos y grados de la formación de los estudiantes, respondiendo a los principios estipulados en el horizonte institucional, estos son:

1. Corporeidad y desarrollo psicomotor: Según Zubiri (1986), la corporeidad es la vivencia del hacer, sentir, pensar y querer. Para el autor, el ser humano es y vive sólo a través de su corporeidad. Este concepto implica integralidad porque ese ser humano que siente, piensa y hace cosas, también se relaciona con otros y con el mundo que le rodea, y a partir de esas relaciones construye un mundo de significados que dan sentido a su vida.
2. Formación para la Ciudadanía ambiental, comunicativa y digital para los aprendizajes del siglo XXI: Preparar a los estudiantes para el trabajo, la ciudadanía y la vida en el siglo XXI constituye un enorme reto. La mundialización, las nuevas tecnologías, las migraciones, la competencia internacional, la evolución de los mercados y los desafíos medioambientales y políticos transnacionales son todos ellos factores que rigen la adquisición de las competencias y los conocimientos que las y los estudiantes necesitan vivir con calidad y dignidad en el siglo XXI. UNESCO (2015)
3. Formación Media Técnica comercial. El objetivo principal de la formación técnica en la media es vincular al estudiante en el mundo de la educación superior y/o en el mundo laboral, con unos aprendizajes diferenciales que le permitan desenvolverse de manera cualificada. Es por esto que, se recogen las comprensiones del mundo y se aplican en las habilidades blandas y duras necesarias para la vivencia real de las competencias del siglo XXI.
4. Equidad, Diversidad e inclusión. La educación como derecho implica el reconocimiento de la diversidad, entendida como las distintas condiciones y situaciones individuales, dentro de un ambiente que concibe la diferencia como un valor y la escuela como un elemento transformador para la erradicación de concepciones y prácticas discriminatorias, a fin de construir una sociedad respetuosa, justa y equitativa. MEN (2022). También desde la institución se entiende que la construcción de un entorno escolar incluyente, diverso y equitativo, implica asumir una educación intercultural que atienda las necesidades afectivas, cognitivas, sociales y culturales de toda la comunidad educativa. Así mismo, exige el diseño y adopción de una política institucional que garantice la calidad de vida y el fortalecimiento de las capacidades entendidas como “el

conjunto de oportunidades” (habitualmente interrelacionadas) para elegir, optar y actuar entre las posibilidades que su mismo alcance y grado ofrecen a la persona (Nussbaum, 2012: 40 y Conill,2008).

5. Formación musical para la educación básica. Música. La música es la actividad humana más global y armoniosa que cualquier persona puede llevar a cabo (Willems, 1981). Gracias a ella, desarrollamos las variables de temporalidad, materialidad, espiritualidad, sensorialidad, afectividad, desarrollo mental, afectivo e idealista. Entendemos por educación musical el hecho de que ésta es, por naturaleza, humana en esencia y sirve pues, para despertar y desarrollar las facultades humanas (Willems 1981)

La práctica musical escolar debe suponer un acto social del que todos y cada uno de los niños se beneficien y se sientan reconfortados. Es una enseñanza progresiva que evoluciona con el niño y se adapta a sus intereses y capacidades desde la educación Infantil hasta la secundaria, y debe ser activa, lúdica, vivencial, globalizadora y creativa. (Larrañaga 2005)

La Educación Musical interviene directamente en las competencias educativas fundamentales y va más allá del mero adiestramiento musical ya que colabora en la formación integral del alumnado potenciando las facultades psicológicas, sociológicas, psicomotoras e intelectuales. La enseñanza de música ayuda en el desarrollo de la competencia para aprender a aprender, ya que potencia capacidades y destrezas fundamentales para el aprendizaje como es la atención, la concentración y la memoria, a la vez que también desarrolla el análisis y el sentido del orden. (Larrañaga, 2005).

<p>PRIMERA INFANCIA</p>	<p>El colegio brinda la atención de manera integral a niños y niñas de primera infancia, teniendo en cuenta ejes pedagógicos, los pilares institucionales y los componentes de cuidado, nutrición y trabajo con familias, que les permita crecer en un ambiente armónico.</p> <p>Las experiencias pedagógicas buscan potenciar habilidades de manera intencionada partiendo del reconocimiento de sus características y de las particularidades de los contextos en que viven y favoreciendo interacciones que se generan en ambientes enriquecidos a través de las actividades desarrolladas y prácticas de cuidado.</p> <p>El proceso pedagógico parte de los intereses, inquietudes, capacidades y saberes, se propone desde esta mirada ofrecer experiencias que impulsan su desarrollo mediante juego, arte, literatura y exploración del medio.</p>
<p>JORNADA UNICA Y JORNADA COMPLETA</p>	<p>Implementar una jornada de mayor duración en el colegio, permite que los estudiantes disfruten el desarrollo de actividades complementarias, como ambientes de aprendizaje alternativos, actividades pedagógicas definidas en el Proyecto Educativo Institucional.</p> <p>Estas actividades deben ser coherentes y enfocadas hacia el mejoramiento de los aprendizajes de los estudiantes, es así como los estudiantes Manuelistas fortalecen habilidades en competencias deportivas (7 líneas de formación), arte y cultura (5 líneas de formación) y la educación técnica comercial con dos líneas de formación tendientes a su título de bachilleres técnicos y certificación con el SENA, lo que les da la posibilidad de doble titulación técnica.</p>
<p>MEDIA TECNICA COMERCIAL</p>	<p>Este proyecto promueve el desarrollo y formación técnica comercial, fortalece el ser humano en todas sus dimensiones, ofreciendo a la sociedad egresados con un nivel de conocimientos y habilidades técnicas con valores éticos y morales; que le permiten ejercer funciones en el proceso de asistencia administrativa, contabilización de operaciones comerciales, en las organizaciones de todos los sectores de la economía.</p> <p>Adicionalmente, la articulación con el SENA, brinda una oportunidad en la cadena de formación que le permite al estudiante tener una proyección para continuar su</p>

	<p>preparación académica, en dos líneas de formación: Asistencia administrativa y Contabilización de operaciones comerciales y financieras.</p> <p>Desde el 2023 se inició con el convenio SED-Universidad EAN, con el que se busca ampliar las trayectorias de inmersión a la educación superior de nuestros estudiantes, brindando información acerca de financiación, becas, oferta académica y articulados con el proyecto de Orientación Socio-Ocupacional (O.S.O) de la SED.</p>
<p>EDUCACIÓN INCLUSIVA</p>	<p><b>AULAS HOSPITALARIAS</b> El Programa de Aulas hospitalarias garantiza el derecho a la educación, brindando una formación flexible, basado en las condiciones específicas de cada estudiante y ajustándolos a su proceso pedagógico formal, dada su condición de enfermedad e incapacidad por la que recibe la atención hospitalaria.</p> <p><b>OFERTA BILINGÜE BICULTURAL PARA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD AUDITIVA:</b> Es aquella cuyo proceso de enseñanza - aprendizaje será en la Lengua de Señas Colombiana como lengua materna y español como segunda lengua, el colegio cuenta con aulas paralelas y docentes bilingües que imparten la formación en lengua de señas, y otros apoyos tecnológicos, didácticos y lingüísticos requeridos, entre los que están los intérpretes de Lengua de Señas Colombiana y modelos lingüísticos. Tanto la población sorda como oyente tienen la posibilidad de consultar información accesible (lengua de señas-español) de contenidos académicos, culturales, informativos, recreativos a través de los siguientes canales: EDUCACION INCLUSIVA MANUELISTA - YouTube <a href="https://www.youtube.com/channel/UCyn9sL_QMNeqML5c6friRoA">https://www.youtube.com/channel/UCyn9sL_QMNeqML5c6friRoA</a> Colegio Manuela Beltrán (IED) - Red Académica (<a href="http://redacademica.edu.co">redacademica.edu.co</a>) (18) colegio manuela Beltrán (IED)- Resultados de búsqueda   Facebook</p> <p><b>FORMACIÓN DE ADULTOS.</b> Las personas con edades de quince (15) años o más, que no han ingresado a ningún grado del ciclo de educación básica primaria o hayan cursado como máximo los dos primeros grados; o aquellos que con edades de quince (15) años o más, que hayan finalizado el ciclo de educación primaria y demuestren que han estado dos (2) años o más por fuera del servicio público educativo formal, serán destinatarios de la educación básica formal de adultos regulada en el decreto único reglamentario de la educación 1075/2015.</p> <p><b>MODELOS FLEXIBLES - SISTEMA DISTRITAL DEL CUIDADO - MANZANAS DEL CUIDADO</b> En el marco de la Educación para personas Jóvenes, Adultas y mayores se oferta la Estrategia Educativa Flexible, la cual está alineada a los PEI de los colegios con Jornadas Nocturnas y Fines de Semana de cada localidad. Proyecto SED No. 7690 Las manzanas del cuidado son un sistema de articulación de los servicios y políticas para responder a las necesidades de personas cuidadoras en donde pueden asistir junto a sus familias a todas las actividades de crecimiento personal, físico e intelectual; en nuestro caso hacemos parte del sistema desde la formación pedagógica brindando la oportunidad a estas personas de culminar su proceso de formación básica y media a través de una propuesta flexible enmarcada en la organización de ciclos lectivos especiales integrados (CLEI)</p> <p><b>INCLUSION EDUCATIVA EN AULA REGULAR:</b> Son los procesos mediante los cuales el colegio garantiza el servicio a los estudiantes con discapacidad en todos los niveles de educación formal desde preescolar hasta la media, considerando los aspectos necesarios para su permanencia en términos de</p>

	currículo, planes de estudio, tiempos, contenidos, ajustes razonables, teniendo en cuenta así principios de equidad de oportunidades e igualdad de condiciones. De acuerdo con lo establecido en el decreto 1421 del 29 de agosto de 2017.
ACOMPañAMIENTO Y SEGUIMIENTO A LA PRÁCTICA EMPRESARIAL	El proyecto de acompañamiento y seguimiento a la práctica empresarial como compromiso institucional es un valor agregado para estudiantes que demuestran unas cualidades específicas de responsabilidad, compromiso y cualidades académicas; este que propende por desarrollar de un modo aplicado las competencias laborales generales en articulación con el sector productivo real.

### 1.1.9.1. AMBIENTES DE APRENDIZAJE COMO ESPACIOS DE FORMACION INTEGRAL EN EL MARCO DE LA JORNADA UNICA Y JORNADA COMPLETA

En el colegio Manuela Beltrán las actividades complementarias están orientadas desde la organización curricular, por ciclos establecidos por la secretaria de educación. Con ello se pretende que los estudiantes mejoren sus relaciones humanas interactuando no solo con sus compañeros de grupo, sino organizando grupos de clases que permitan integrar varios cursos, y así, hacer de la escuela un espacio de permanente comunicación.

Desde la propuesta sistémica liderada por Humberto Maturana, como también el trabajo por proyectos de la escuela de Harvard (proyecto Zero: enseñanza para la comprensión), las instituciones educativas deben facilitar la convivencia, permitiendo la creación de un “lenguaje común” que permita establecer conversaciones entre lo que sienten los estudiantes y lo que la escuela propicia para su formación, es decir, generar ambientes de aprendizaje, con actividades complementarias, basadas en la exploración, la investigación, y la curiosidad innata de los estudiantes, donde se valora el ser individual y los ritmos de aprendizaje de cada sujeto.

Esta propuesta quiere mediar entre los intereses, las emociones que rodean el conocimiento y la forma como cada ser se aproxima al mismo con el establecimiento de reglas, consensos, mediaciones, nuevos lenguajes, fortalecimiento del dialogo, el trabajo en equipo, sentido de pertenencia, capacidad de escucha, proposición de soluciones ante los conflictos propios de cada ambiente, convirtiendo la ciudad en un escenario vivo de aprendizaje.

Para lograr este fin de manera administrativa, cada una de las sedes ha organizado las actividades complementarias de aprendizaje, según sus necesidades y posibilidades de integrar estos espacios a la dinámica escolar y el programa curricular vigente.

Para el caso de la **sede A**, se han organizado los grupos en dos áreas del conocimiento así:

DEPORTES: conformado por las asignaturas de: gimnasia, taekwondo, tenis de campo, futbol, futbol-sala y baloncesto.

Para hacer operativas las actividades complementarias; el estudiante al inicio del año escolar escoge una línea de formación en deporte y otra en arte y cultura con base en sus intereses y disponibilidad además que se privilegia el hecho de no haber cursado en años anteriores su elección. En caso de detectar talentos para una actividad específica, se le permitirá continuar para el próximo año en la misma complementaria y así implementar los semilleros.

Dentro del proceso administrativo, también se tienen en cuenta “Las familias” las cuales, están organizadas por grupos de estudiantes con edades similares pretendiendo que también sea en desarrollo de pensamiento. Para el colegio esta de la siguiente manera para deportes.

Familia A: Formada por estudiantes de los cursos quintos JM y sextos (601 Y 602).

Familia B: Formada por estudiantes de los cursos quintos JT y sextos (603 Y 604)

Familia C: Formada por estudiantes del ciclo tres y cuatro, cursos séptimos y octavos.

Familia D: Formada por estudiantes del ciclo cuatro, cursos octavos y novenos

Para los ambientes de aprendizaje de deporte la entidad aliada es el instituto distrital para recreación y deporte (IDRD). Mediante la implementación del programa TEC (tiempo escolar complementario), el cual maneja una serie de estrategias por medio de la oferta deportiva, reforzando el trabajo de valores y competencias para la vida: autonomía, pensamiento crítico, disciplina, responsabilidad, autoconocimiento, y autoestima, identificando potencialidades en niños, niñas y adolescentes.

En este caso, los escenarios en donde se realizan las prácticas son sitios que cuentan con las especificaciones técnicas y de alta calidad para la realización de cada práctica deportiva.

**ARTE Y CULTURA:** conformado por las asignaturas; música sinfónica, fotografía, gestión turística, danza deportiva y robótica, dichos centros de interés se encuentran atendidos por entidades aliadas como OFB (Música), Compensar (Fotografía) y también docentes de la institución (Danza Deportiva, Robótica y Gestión turística).

**Música sinfónica,** orientada por la entidad aliada Orquesta Filarmónica de Bogotá (OFB), en donde se pretende el encuentro de la sensibilidad estética, las habilidades y destrezas artísticas, la expresión simbólica y la comprensión de las artes y la cultura. Desarrollando procesos formativos que proveen insumos técnicos expresivos en prácticas individuales y colectivas en torno a un repertorio con el fin de formar agrupaciones que dé cuenta del proceso de desarrollo creativo y crítico de cada estudiante con apropiación técnico, conceptual.

Para este propósito el colegio divide a los estudiantes de esta asignatura en siete subfamilias:

**Cuerdas pulsadas:** guitarra, tiple, requinto, bandola, ukelele, bajo eléctrico.

**Cuerdas frotadas altas;** violín, viola.

**Cuerdas frotadas bajas:** violonchelo, contrabajo.

**Maderas: flauta travesa,** clarinete, oboe, fagot.

**Metales:** trompeta, trombón, corno, tubas.

**Percusión menor:** tambora, chuco, esterillas, claves, llamador, alegre, maracas, bongo, güiro, pandereta, congas.

**Percusión sinfónica:** timbales, bombos, caja o redoblante, xilófono, glockenspiel, platillos, triángulo.

**Fotografía:** se desarrolla con el apoyo de la entidad aliada; Compensar. Quien brinda elementos conceptuales técnicos propios de las cámaras y su manejo como; luz, disposición, tiempo, distancia, velocidad además se muestra la transformación positiva en los procesos de aprendizaje a través de la lente de la realidad de cada estudiante, en donde cada foto tomada lleva una impresión de las emociones, sentimientos, talento y proyecto de vida de quien la realiza.

**Robótica:** El ambiente de aprendizaje robótica hace parte del componente de cultura y se propone desarrollar en los estudiantes competencias para interesarse en resolver problemas auténticos mediante el uso de habilidades STEM (Ciencias, tecnologías, ingenierías y matemáticas), favorecen que los NNA de cualquier edad se familiaricen y profundicen en el estudio de la robótica y la programación, al tiempo que aprenden otras habilidades para la vida enmarcadas en los procesos que requieren los estudiantes en el siglo XXI.

**Danza Deportiva:** La danza es una de las manifestaciones más auténticas de la cultura popular tradicional que se transmite de generación en generación. En general tiene su función no sólo de divertir, sino permitir el desarrollo intelectual a partir de la práctica de la danza, desarrollando elementos esenciales del. Ser humano Cómo el

desarrollo de la lateralidad, ritmo, coordinación, ajuste postural, esquema corporal, sincronización, a parte del manejo de elementos que permiten un mejor desarrollo corporal como aros, pompones, bastones, balones, cintas entre otros. Con el apoyo de refuerzo gimnástico y acrobático permitiendo un desarrollo corporal. Idóneo.

**Gestión Turística:** pretende brindar herramientas interdisciplinarias que permitan fomentar en los jóvenes el buen uso del tiempo libre y ofrecer alternativas a futuro sobre sus proyectos profesionales y de vida. Está basado en la capacidad de comprender, describir y analizar el entorno socioeconómico de la actividad turística del entorno cercano y la ciudad en sus componentes urbanos y rurales. Con aptitud para el ejercicio de la gestión de recorridos y empresas turísticas, relacionadas con el ocio y el tiempo libre. Teniendo como marco de acción los principios y valores, éticos, que se encuentran contemplados en el PEI de la institución.

En el caso de la **Sede B**, los estudiantes de primero a cuarto de primaria realizan la exploración artística y cultural en diversos espacios de formación en ambientes de aprendizaje donde reunidos por cursos exploran diferentes actividades que fomentan el desarrollo de habilidades artísticas y culturales.

CICLO 1. En ambas jornadas los niños y niñas tienen la oportunidad de participar en:

- ✓ DANZAS, con 3 impactos semanales, la sede cuenta con un espacio específico para tal fin dotado de trajes típicos de diferentes regiones del país que el colegio ha adquirido a través de proyectos de inversión para fortalecer el trabajo de los estudiantes en dicho centro de interés. Los docentes de danzas son formadores idóneos de la entidad externa Compensar.
- ✓ ARTES, sinónimo de capacidad, habilidad y talento para comunicar ideas y emociones, es así como en este centro de interés los niños y las niñas exploran su entorno con creatividad y compromiso, en la semana tienen la posibilidad de 2 impactos con docentes formadores en artes plásticas de la entidad Compensar. Para dicho trabajo cuentan con materiales proporcionados por la misma entidad.

CICLO 2. Los estudiantes de tercero y cuarto ambas jornadas participan en dos centros de interés que son:

- ✓ MÚSICA, oportunidad que aprovechan los estudiantes con formadores de la orquesta filarmónica de Bogotá participando en la iniciación musical explorando la música a través del cuerpo y el ritmo así mismo participan del coro inicial donde hacen manejo de la voz como instrumento musical. Los materiales a utilizar son proporcionados por la institución.

Dichas actividades aprendidas y practicadas en cada centro de interés permiten a los estudiantes interactuar desde espacios culturales, armónicos y artísticos y mostrar habilidades y talentos en actividades dentro y fuera del aula deleitando así a la comunidad manuelista.

**GRADO QUINTO:**

Teniendo en cuenta que los estudiantes de grado quinto son atendidos en la institución en jornada única, ellos tienen la oportunidad de participar en los siguientes ambientes de aprendizaje.

- ✓ Deportes: Los estudiantes gozan de las mismas actividades planeadas para los estudiantes de secundaria en las mismas condiciones haciendo parte de las familias a y b como se explicó anteriormente en los mismos deportes.
- ✓ Arte y Cultura: Participan de formación con la OFB en iniciación musical y educación coral, además de ambientes de aprendizaje dirigidos por maestros de la institución.

## SECCIÓN II

### MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

El manual de convivencia es una herramienta en la que se contemplan los acuerdos de la comunidad educativa para facilitar y garantizar la armonía en la vida diaria de la comunidad Manuelista, este es propuesto y realizado con los aportes de toda la comunidad y revisado, corregido y aprobado por el consejo académico, el comité de convivencia escolar y el consejo directivo mediante acuerdo del consejo directivo.

Se recomienda leer con dedicación y de forma reflexiva cada uno de los aspectos aquí registrados como el resultado de los acuerdos y consenso alcanzados por la comunidad educativa, en un proceso de mejoramiento continuo, pensado en el bienestar de la comunidad, ya que la vida de la comunidad transcurre armónicamente en la medida en que sus integrantes cumplan lineamientos de comportamiento, mediante los cuales el individuo se forma consciente y equilibradamente para bien de sí mismo y de la sociedad.

#### CAPITULO I

##### Fundamentos del Manual de Convivencia Manuelista

Para quienes hacemos parte de la comunidad manuelista, es claro que uno de los ámbitos más importantes para la protección del derecho a la igualdad, la dignidad y el libre desarrollo de la personalidad es el respeto absoluto por la expresión de la libertad ideológica, política y de culto, la identidad de género y orientación sexual, la pertenencia a comunidades afro descendientes, indígenas, ROM, condiciones de discapacidad o talentos excepcionales, desplazamiento forzado y demás situaciones que ameriten atención en la institución.



La comunidad manuelista se compromete con la prevención de conductas como la persecución, el amedrentamiento, la censura o el maltrato a todas las personas, especialmente a quienes se encuentren en alguna de las condiciones antes mencionadas.

Cualquier situación en este respecto debe ser tratada según la legislación vigente que a continuación se presenta, de tal modo que la convivencia institucional se rige por las normas legales vigentes a nivel nacional y se

decantan en los acuerdos que para sus efectos se encuentren contempladas en este manual de convivencia, teniendo claro que como ciudadanos y habitantes del territorio nacional es de obligatorio cumplimiento la ley y su desconocimiento no exime de la obligación de acatarla.

##### Artículo 1. Marco legal del manual de convivencia.

El Manual de Convivencia es el resultado de un trabajo de reflexión y consenso que involucra a todos los estamentos del Colegio, el cual tiene en cuenta los lineamientos establecidos por diferentes referentes normativos relevantes a nivel internacional y nacional, así como algunos decretos y jurisprudencia que sustentan la incorporación del enfoque de género, del enfoque diferencial de población LGTBIAQ+, las prácticas restaurativas y las disposiciones generales para la elaboración, revisión, ajustes o actualización de los manuales de convivencia.

Normas Vigentes	Descripción
Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer. Convención de Belem do Pará (OEA, 1994)	Establece pautas para la adopción de leyes y políticas sobre prevención, erradicación y sanción de la violencia contra las mujeres en los Estados Parte de la Convención; formulación de

	planes nacionales; organización de campañas e implementación de protocolos y de servicios de atención, entre otras iniciativas.
<b>Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer “CEDAW” (ONU, 1999).</b>	Artículo 6. Modificar los patrones o estereotipos machistas, misóginos o desiguales y garantizar que la educación familiar incluya una comprensión adecuada de la maternidad como función social y el reconocimiento de la misma, como responsabilidad común.
<b>Principios de Yogyakarta (CIJ, 2007).</b>	29 principios para la defensa de los Derechos Humanos de la población LGTBQ+.
<b>Constitución Política (1991)</b>	Con el fin de fortalecer la unidad de la Nación y asegurar a sus integrantes la vida, la convivencia, el trabajo, la justicia, la igualdad, el conocimiento, la libertad y la paz, dentro de un marco jurídico, democrático y participativo que garantice un orden político, económico y social justo, y comprometido a impulsar la integración de la comunidad latinoamericana, decreta, sanciona y promulga la Constitución Política de Colombia. (Art. 41, 44, 45, 52, 67, 68)
<b>Ley 115 de 1994</b>	Por la cual se expide la ley general de educación
<b>Ley 30 de 1986</b>	Por la cual se adopta el Estatuto Nacional de Estupefacientes y se dictan otras disposiciones.
<b>Decreto 1108 de 1994</b>	Para efectos de los fines educativos, se prohíbe en todos los establecimientos educativos del país, estatales y privados, el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
<b>Ley 1098 de 2006</b>	Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia.
<b>Decreto 1860 de 1994</b>	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales
<b>Ley 715 de 2001</b>	“Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros”.
<b>Ley 906 de 2004 Código de Procedimiento Penal</b>	Arts. 518-521 definen procesos restaurativos como aquellos en que la víctima y el imputado participan de forma activa en la resolución de cuestiones derivadas del delito, buscando un resultado restaurativo.
<b>Decreto 166 de 2010 (Alcaldía Mayor de Bogotá)</b>	Desarrolla la política pública Distrital de la Mujer y equidad de género.
<b>Ley 1620 de 2013</b>	Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.
<b>Ley 1453 de 2011</b>	Ley de seguridad ciudadana - Por medio de la cual se reforma el código penal, el código de procedimiento penal, el código de infancia y adolescencia.
<b>Decreto 1965 de 2013</b>	Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013. Incorpora de manera explícita e implícita prácticas restaurativas en la Escuela.

<b>Decreto 062 de 2014</b>	Por el cual la Alcaldía Mayor de Bogotá desarrolla la Política Pública para la garantía plena de los derechos de las personas lesbianas, gay, bisexuales, transgeneristas e intersexuales – LGTBIQA+ - y sobre orientaciones sexuales del Distrito Capital.
<b>Resolución 800 de 2015</b>	Por el cual la Alcaldía Mayor de Bogotá y la SED adopta el Plan Educativo de Transversalización de la Igualdad de Género (PETIG)
<b>Ley 1801 de 2016</b>	Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
<b>Ley 599 de 2000</b>	Por la cual se expide el Código Penal
<b>Ley 1146 de 2007</b>	Por medio de la cual se expiden normas para la prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente. Artículos 12 y 15
<b>Decreto 1290 de 2009</b>	Reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción para los niveles de educación básica y media.
<b>ley Estatutaria 1581 de 2012</b>	Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
<b>Decreto 1075 de 2015.</b>	Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.
<b>Ley 1761 de 2015</b>	Art. 10 Indica que el MEN dispondrá lo necesario para que las instituciones educativas de preescolar, básica y media incorporen a su currículo la perspectiva de género, protección de la mujer, competencias ciudadanas y las reflexiones alrededor de las mismas.
<b>Ley 324 de 1996</b>	Normas a favor de la Población Sorda
<b>Resolución 2797 del 06 de septiembre de 2022</b>	Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2022 – 2023 en el Sistema Educativo Oficial de Bogotá
<b>ley 982 de 2005</b>	Normas tendientes a la equiparación de oportunidades para las personas sordas y sordo ciegas.
<b>Decreto 3011 de 1997</b>	Normas para el ofrecimiento de la educación de adultos y se dictan otras disposiciones
<b>Ley 761 del 6 de julio de 2015</b>	A partir de la promulgación de la presente ley, el Ministerio de Educación Nacional dispondrá lo necesario para que las instituciones educativas de preescolar, básica y media incorporen a la malla curricular, la perspectiva de género y las reflexiones alrededor de la misma, centrándose en la protección de la mujer como base fundamental de la sociedad, en el marco del desarrollo de competencias básicas y ciudadanas, según el ciclo vital y educativo de los estudiantes. Esta incorporación será realizada a través de proyectos pedagógicos transversales basados en principios de interdisciplinariedad, intersectorialidad e Inter institucionalidad sin vulnerar la creencia religiosa y ético de las instituciones educativas, así como el derecho de los padres a elegir la educación moral y religiosa para sus hijos.
<b>Acto legislativo 01 de 2017</b>	Por el cual el Congreso de Colombia firma el acuerdo para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera en su artículo 1 y crea el Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición para el Esclarecimiento de la

	Verdad, la Convivencia y la No Repetición (CEV), la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP) y la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el Contexto y en Razón del Conflicto Armado (UBPD).
<b>Decreto 1421 de 2017</b>	<p>Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.</p> <p>*La educación inclusiva es un proceso permanente que invita a reconocer, a valorar y a responder los intereses de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos, para promover el desarrollo y el aprendizaje sin ningún tipo de discriminación (MEN, 2017).</p>
<b>Sentencia de la Corte Constitucional T-124 de 1998</b>	Propósito del manual de convivencia.
<b>Sentencia de la Corte Constitucional T-037 de 1995</b>	Importancia de la disciplina en los procesos de formación
<b>Sentencia de la Corte Constitucional T-092 de 1994</b>	Pérdida de año
<b>Sentencia de la Corte Constitucional T-569 de 1994</b>	Exclusión de la institución debido a mal comportamiento
<b>Sentencia T-917 de 2006</b>	Define que la protección al derecho a la dignidad humana como a la intimidad y autonomía de los menores no se circunscribe a la garantía de un proceso disciplinario que sancione a los agresores sino también comprende la provisión de un proceso restaurativo que ofrezca una adecuada reparación a la víctima y restaure los vínculos de las partes con la comunidad.
<b>Sentencia T-565 de 2013</b>	Protección de la orientación sexual e identidad de género en manuales de convivencia
<b>Sentencia T-565 de 2013</b>	Protección de la orientación sexual e identidad de género en manuales de convivencia
<b>Sentencia T-804 de 2014</b>	Derecho Garantía a la educación de estudiantes transgénero / orientación sexual e identidad de género como criterio de discriminación/ Diferenciación entre orientación sexual e identidad de género
<b>Sentencia T-478 de 2015 (Caso Sergio Urrego)</b>	Se ordena al MEN implementar acciones tendientes a la creación al Sistema Nacional de Convivencia Escolar de acuerdo con lo señalado en la Ley 1620 de 2013 y Decreto 1965 de 2013. Se ordena revisar de manera exhaustiva e integral los manuales de convivencia para garantizar que sean respetuosos de la orientación sexual, la identidad de género e incentivar la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
<b>Ley 1122 de 1998:</b>	Cátedra de Estudios Afrocolombianos
<b>Ley 70 de 1993:</b>	Ley de Comunidades Negras.
<b>Ley 1752 de 2015:</b>	Ley contra la discriminación

<b>Acuerdo 453 del 24 de noviembre del 2010</b> <b>Concejo de Bogotá</b>	Por medio del cual se crea el servicio de apoyo pedagógico escolar para niños, niñas y jóvenes hospitalizados e incapacitados en la Red adscrita a la secretaria Distrital de Salud.
<b>Resolución 1012 del 30 de marzo de 2011.</b> <b>Secretaria de educación distrital:</b>	La dirección de inclusión e integración de poblaciones junto con los docentes adscrito. diseñará e implementará estrategias pedagógicas desde el enfoque curricular por ciclos.
<b>Resolución 003842 de 18 marzo de 2022</b>	Por el cual se adopta el nuevo manual de funciones requisitos y competencias para los cargos de docentes y directivos docentes del sistema especial de carrera docente.
<b>Decreto 1470 del 12 de julio de 2013</b> <b>Ministerio de educación nacional:</b>	Establece un apoyo académico especial para los pacientes que reciben tratamiento oncológico y le concede autonomía a las Aulas Hospitalarias para dar continuidad a su proceso escolar.

## **Artículo 2. Marco filosófico Del manual de convivencia.**

La convivencia escolar se afirma a través de una actitud de debate, negociación, y concertación entre los diferentes estamentos de la institución, teniendo en cuenta los principios reguladores o éticos que son los valores y derechos. Además de los principios procedimentales como el dialogo, la participación la concertación e investigación, y por último los principios pedagógicos como procesos de formación moral, resolución de conflictos y la educación para la paz y la convivencia.

## **Artículo 3. Ideario Convivencial.**

La Institución Educativa Distrital Colegio Manuela Beltrán, asume los fines y objetivos de la educación establecidos en la Ley General de Educación (artículo 5 de la Ley 115 de 1994) referente a la convivencia escolar:

- a. Ofrece un nivel de educación y de formación de calidad, en clima de apertura y colaboración.
- b. Busca crear un ambiente presencial y no presencial que favorezca la formación de los hombres y mujeres que necesita Colombia para todos los tiempos y situaciones con miras al futuro de nuestra Nación.
- c. Considera indispensable un ambiente de orden y de trabajo como medios para formar la voluntad, el carácter y facilitar las buenas relaciones entre todos los estamentos en los procesos presenciales como en los procesos no presenciales.
- d. Considera que la familia es la primera educadora de los hijos, el hogar es un ambiente de aprendizaje de corresponsabilidad, autonomía y cuidado, enriquecido por diversas mediaciones pedagógicas y la Institución complementa este proceso de formación.
- e. Estimula y ayuda al crecimiento del estudiante de una manera personalizada adaptándose a las necesidades de cada uno y teniendo en cuenta su propio entorno.
- f. Tiene como principal preocupación atender a todos los estudiantes de forma inclusiva, respetando sus diferencias.
- g. Forma a sus estudiantes para la convivencia pacífica en el respeto, la tolerancia, la justicia, la solidaridad, la autonomía, y la responsabilidad.
- h. Busca desarrollar integralmente a la persona, cultivando todos los niveles: inteligencia, juicio, carácter, sentimiento, voluntad, sociabilidad, libertad, responsabilidad, autonomía, aptitudes físicas y artísticas para que sean hombres y mujeres de bien.
- i. Más allá de informar, busca ejercitar en la reflexión y servirse de los conocimientos adquiridos para formular criterios de valor que ordenen la propia conducta.
- j. Promueve los valores morales, trascendentales, la libertad, la familia, el sentido crítico, la solidaridad, la participación, la convivencia, la paz, el amor patrio, la ecología y la creatividad.

- k. Toma especial cuidado en la conservación y mejoramiento del medio ambiente y del entorno.
- l. Está atento a reconocer, analizar y tomar posición ante conflictos y problemáticas que inciden significativamente en la vida escolar (relaciones intrafamiliares, acoso escolar y ciberacoso, la cultura de la legalidad y la normatividad, las tensiones sociales como la violencia y el desplazamiento, la vida política del país, el empleo y otras).

#### **Artículo 4. Comunidad Educativa.**

Está conformada por estudiantes o educandos, educadores, padres de familia, acudientes o representante legal de los estudiantes, egresados, directivos docentes, administradores escolares, personal de apoyo y servicios generales, quienes, de acuerdo con su cargo, funciones y competencia, participarán en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y en el buen funcionamiento del Colegio, asumiendo lo establecido en la Constitución Nacional, la Ley General de Educación, los Decretos y Resoluciones reglamentarios y demás disposiciones legales vigentes del orden nacional, departamental, distrital, o institucional.

### **Capítulo II.**

#### **Gobierno escolar**

El Gobierno Escolar comprende las diferentes instancias y formas de participación en los establecimientos educativos.

Todo miembro de la comunidad educativa que participe como candidato o sea elegido como representante en cualquiera de los estamentos del gobierno escolar y las instancias de participación debe caracterizarse por el cumplimiento de los acuerdos de convivencia establecidos en el manual, mantener un comportamiento ético, respetuoso, proactivo y comprometido con la comunidad educativa.

#### **Artículo 5. Elección del gobierno escolar**

Los representantes en los órganos colegiados contemplados en el presente manual serán elegidos para períodos anuales y continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean elegidos los nuevos representantes. En caso de vacancia durante el período legal correspondiente, asumirá el suplente que aparece registrado en el acta de elección correspondiente y en caso de no existir éste, se elegirá su remplazo para el resto del período o vigencia.

Corresponde a todos los cargos o grupos que orientan sus esfuerzos a permitir la participación de la comunidad educativa y a fortalecer la convivencia armónica cotidiana. Los estamentos se rigen por el PEI de la institución y la división administrativa y pedagógica, la forma de elección de cada estamento está regido por la Constitución Política Colombiana de 1991, la ley 115 del 94, art 25, 41, 142,143, 144, 145, Decreto 1860 del 94, capítulo IV, circular MEN 0016 de 24 09 03 RES Distrital 18 del 27-01-09.

La elección y posesión de todos los órganos del gobierno escolar y demás órganos de participación escolar, debe realizarse dentro de los primeros 30 días calendario, siguientes a la iniciación de clases de cada período lectivo anual,

Para pertenecer a los órganos de elección popular dentro del gobierno escolar, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser integrante oficial de la comunidad educativa.
- b. Distinguirse por su espíritu de colaboración y liderazgo dentro del grupo.
- c. Ser promotor de convivencia y tener capacidad para solucionar conflictos.
- d. Tener sentido de pertenencia con la institución.
- e. Ser responsable con sus obligaciones y compromisos.
- f. Ser garante del manual de convivencia y promover su cumplimiento.
- g. Presentar un proyecto de trabajo a realizar en caso de ser elegido.

## **Artículo 6. Órganos del Gobierno escolar, instancias de participación y sus funciones.**

El Gobierno Escolar de la IED Colegio Manuela Beltrán, está integrado por:

### **1. Rectoría**

Como representante del colegio ante las autoridades educativas, administrativas, judiciales y en general las autoridades gubernamentales y legales, el rector es ejecutor de las decisiones del consejo directivo.

La rectoría es el orientador del proceso educativo, es la primera autoridad administrativa y docente del plantel, su nombramiento depende de la Secretaría de Educación Distrital, y está obligada a seguir los lineamientos emanados del MEN, SED, y de la propia institución educativa.

Tiene la responsabilidad de garantizar los servicios educativos para que el educando alcance su formación integral de acuerdo con lo que ofrece el PEI de la Institución. En tal calidad, además de las actividades que le corresponde realizar de acuerdo con lo previsto en las leyes pertinentes.

Así mismo está en la obligación de ejecutar las decisiones y acuerdos determinados en el Consejo Directivo, acorde con la legislación colombiana vigente.

### **2. Consejo directivo**

Como máxima instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento educativo. Es un organismo decisorio, en el cual están representados todos los estamentos de la comunidad educativa. Su elección, conformación y funciones se realiza de conformidad con la Ley General de Educación (artículos 144 y 145), Decreto 1860 de 1.994 (Artículos 23 y 24), Decreto 1290 de 2009 y demás normas que lo modifiquen o lo aclaren.

Para garantizar el principio constitucional e institucional de la participación democrática, el Consejo Directivo de la IED Colegio Manuela Beltrán, está integrado por:

- a. El (la) Rector(a), quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente o necesario.
- b. Dos representantes del personal docente del colegio y sus respectivos suplentes, elegidos por mayoría de votos en una asamblea de docentes de la Institución.
- c. Dos representantes de los padres de familia, elegidos por mayoría de votos en una asamblea de Consejo de Padres.
- d. Un representante de los estudiantes y su suplente, elegidos por todos los estudiantes de cada una de las sedes y jornadas con que cuenta el colegio. El representante de los estudiantes debe pertenecer al grado undécimo.
- e. Un representante de los egresados escogido por el Consejo Directivo, de terna presentada por la Asociación de egresados, o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes al Consejo Directivo.
- f. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local. El representante será elegido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

#### **2.1. Funciones del Consejo Directivo**

- a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
- b. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
- c. Adoptar el manual de convivencia, el sistema institucional de evaluación y el reglamento de la institución.

- d. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
- e. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- f. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- g. Estimular el buen funcionamiento de la institución educativa.
- h. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- i. Participar en evaluación anual de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- j. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- k. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, cívicas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- l. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- m. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- n. Reglamentar los procesos electorales previstos en la Ley.
- o. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.
- p. Darse su propio reglamento de funcionamiento.

### **3. Consejo Académico**

Como instancia superior para la orientación pedagógica del establecimiento. Es un órgano del gobierno escolar, que se encarga de participar en el diseño, implementación, evaluación y mejoramiento del PEI, especialmente de todo lo relacionado con el currículo, el plan de estudios, el trabajo pedagógico y el sistema institucional de evaluación.

El Consejo Académico está integrado por:

- a. La rectora(a) quien lo preside
- b. Los directivos docentes coordinadores
- c. Un docente por cada área definida en el plan de estudios.
- d. Dos representantes de los docentes de primaria
- e. Un docente representante de la jornada noche
- f. Los docentes de enlace de ambientes de aprendizaje y
- g. Un representante del equipo de orientación escolar

#### **3.1. Funciones del Consejo Académico**

- a. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
- b. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en las normas legales y en las adoptadas en el Proyecto Educativo Institucional.

- c. Fijar los criterios y diseñar los instrumentos necesarios para la evaluación académica del Proyecto Educativo Institucional; hacerlos cumplir y revisar su eficacia periódicamente.
- d. Organizar el Plan de Estudios de la Institución y orientar su ejecución, con participación de todos los profesores.
- e. Participar en la evaluación institucional anual.
- f. Integrar los comités de evaluación y de promoción de contemplados el “Decreto 1290 de 2009”, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación y promoción de los estudiantes.
- g. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre evaluación de acuerdo con el conducto regular establecido en el SIMADES.
- h. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento académico de la institución, resolver los conflictos académicos que se presenten entre docentes y de estos con los estudiantes, de acuerdo con su competencia y dentro del conducto regular.
- i. Diseñar las políticas, filosofía, estrategias metodológicas e instrumentos de todas las etapas del proceso de aprendizaje, de acuerdo con las normas generales dadas por las autoridades educativas y las previstas en el Proyecto Educativo Institucional y velar por su ejecución.
- j. Las demás funciones afines o complementarias que le sean atribuidas en el Proyecto Educativo Institucional, o las que sean delegadas por otras instancias competentes.

#### **4. El consejo de padres de familia.**

El consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo, destinado a asegurar su continua presencia en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional, PEI.

La existencia de este Consejo es obligatoria, está reglamentada por el Decreto 1860 de 1994, Art. 31, y por el Decreto 1286 de 2005. Este Consejo es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento. Podrá estar integrado por los voceros de los padres de los alumnos que cursan cada uno de los grados que ofrece la institución.

La elección de los representantes para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de al menos el cincuenta por ciento (50%) de los padres o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

##### **4.1 Estructura y funcionamiento del consejo de padres de familia**

El Consejo podrá organizar los comités de trabajo que guarden afinidad con el proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo, de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con el rector.

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

Son funciones del consejo de padres de familia:

- a. Contribuir con el rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- b. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.

- c. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- d. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- e. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño
- f. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa
- g. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia y del Sistema Institucional de Evaluación SIMADES en el marco de la Constitución y la Ley
- h. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente
- i. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de cada grado, de acuerdo con el Decreto 1290 de 2009, que faculta a las instituciones educativas para definir tales comisiones
- j. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia, de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994
- k. Elegir dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo.

**Parágrafo 3.** El rector o director del establecimiento educativo proporcionará toda la información necesaria para que el Consejo de padres pueda cumplir sus funciones.

**Parágrafo 4.** El Consejo de padres ejercerá estas funciones en directa coordinación con la rectoría y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

#### **5. Las comisiones de evaluación y promoción.**

Son las instancias encargadas de analizar, evaluar y tomar decisiones sobre los procesos académicos de los estudiantes, de ellas, sus funciones y su constitución se tratará a fondo en el SIMADES

#### **6. Comité de convivencia**

La Ley 1620 de 2013 y su Decreto reglamentario 1965 de 2013 como estrategia para atender los problemas y conflictos escolares expidió la normatividad que ha de regir al Comité de Convivencia.

Composición del comité.

- a. El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
- b. El personero estudiantil.
- c. El docente con función de orientador.
- d. El Coordinador cuando exista este cargo.
- e. El presidente del consejo de padres de familia.
- f. El presidente del consejo de estudiantes.
- g. Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar

##### **6.1. Funciones del comité de convivencia escolar:**

- a. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.

- b. Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- c. Promover la vinculación de la institución a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- d. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
- e. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en la ley 1620, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
- f. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- g. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas' en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
- h. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.
- i. Darse su propio reglamento.

## **7. El consejo de estudiantes**

Es el máximo órgano colegiado de los estudiantes para asegurar y garantizar el continuo ejercicio de participación de los estudiantes de la Institución.

Para su conformación, el Consejo Directivo convocará dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, asambleas integradas por los estudiantes que cursen cada grado, con el fin de que elijan, mediante votación secreta, un vocero estudiantil y un suplente para el año lectivo en curso. Los estudiantes de 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. El Personero de los estudiantes tomará parte en las reuniones del Consejo de Estudiantes y tendrá voz, pero no voto en las decisiones.

El Consejo de Estudiantes será presidido por el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

### **7.1. Funciones del consejo de estudiantes:**

- a. Darse su propia organización y reglamentación interna.
- b. Asesorar al representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.
- c. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- d. Proponer y participar en la organización de actividades académicas, deportivas, recreativas, culturales y sociales dentro y fuera de la institución.
- e. Promover actividades y proyectos que tiendan a la calificación y mejoramiento institucional, ampliar mecanismos de participación estudiantil, tales como encuestas, periódicos, murales, emisora escolar, etc.

- f. Velar por el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes planteados en el manual de convivencia, a través del personero.
- g. Promover actividades conducentes al cuidado y mejoramiento de la planta física y de los recursos del plantel.
- h. Representar a la institución en encuentros interinstitucionales locales, distritales y nacionales si es el caso.
- i. Llevar el registro de las sesiones en actas debidamente diligenciadas, firmadas archivadas en debida forma y presentarlas a las entidades o dependencias que las soliciten.
- j. Revocar el mandato del representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo cuando sea el caso.
- k. Revocar el mandato del personero previo plebiscito en cada uno de los grados
- l. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el presente Manual de Convivencia.

### **8. El representante de los estudiantes ante el consejo directivo.**

Será un estudiante de grado undécimo, elegido por voto directo por los estudiantes que conforman el Consejo de Estudiantes.

Son funciones del representante de los estudiantes al consejo directivo:

- a. Presidir las reuniones del Consejo de Estudiantes
- b. Representar a los estudiantes ante el Consejo Directivo asistiendo puntualmente a las reuniones y rindiendo informe de sus actuaciones a los estudiantes.
- c. Presentar al Consejo Directivo iniciativas para el beneficio de los compañeros y la institución en los aspectos relacionados con: Manual de Convivencia, Organización de las actividades curriculares, Fomento y práctica de los valores humanos, Relaciones interpersonales, organización y funcionamiento del Consejo de Estudiantes, mantenimiento y cuidado de la planta física.
- d. Participar en la evaluación Institucional y en el Evaluación del Proyecto Educativo Institucional
- e. Las demás que sean de su competencia de acuerdo con las Leyes y al PEI o las que le delegue el Consejo Directivo.

### **9. El personero de los estudiantes.**

Será un estudiante de Grado Undécimo, elegido dentro de los treinta días calendario siguiente a 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.

En todas y cada una de las jornadas existirá un personero y el representante oficial será quien resulte elegido entre ellos.

#### **9.1. Funciones del personero de los estudiantes**

- a. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las Leyes, los Reglamentos y el presente Manual de Convivencia 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.
- b. Organizar foros, conversatorios, conferencias y otros mecanismos de capacitación y participación que permitan mejorar la convivencia, el respeto y cumplimiento de los derechos humanos.
- c. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre vulneración de sus derechos y las que formulen cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes
- d. Presentar ante el Rector(a) o ante la instancia competente las solicitudes propias o a petición de terceros que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes

- e. Apelar las decisiones del Rector ante el Consejo Directivo, una vez agotadas todas las instancias respecto a las decisiones presentadas por su intermedio
- f. Tomar parte en el Comité de Convivencia y asistir a sus reuniones cuando sea citado
- g. Fiscalizar al Consejo de estudiantes.
- h. Rendir informe al Consejo de estudiantes y/o Directivo de los aspectos negativos o positivos que merezcan tener en cuenta para la formación de la comunidad
- i. Asistir puntualmente a la reunión de Consejo de estudiantes y del Comité de convivencia o de cualquier otro espacio de participación al que sea convocado

## **10. Contralor estudiantil**

Su función principal es la de hacer valer los bienes públicos de la institución educativa a través de la honestidad y la transparencia. El contralor es un estudiante que ejerce la función de control social con la institución educativa y la comunidad a la que pertenece.

Este cargo es electo por los estudiantes por mayoría simple con voto secreto, La persona que ocupe el cargo de contralor estudiantil está en el deber de fomentarle al estudiantado el fomento del control social.

A través de mecanismos como la rendición de cuentas, la finalidad de la existencia del cargo de contralor estudiantil recae en la vinculación de los estudiantes de una institución en el funcionamiento de esta, además de la auditoría pública de las decisiones que en ella se toman.

### **10.1. Funciones del contralor estudiantil**

Según el acuerdo No. 401 DE 2009 del Consejo de Bogotá, el Contralor estudiantil tendrá las siguientes funciones:

- a. Contribuir en la creación de una cultura del control social, del cuidado, buen uso y manejo de los recursos y bienes públicos del colegio, a través de actividades formativas y/o lúdicas, con el apoyo de la institución y de la Contraloría de Bogotá, D.C., promoviendo los derechos y deberes ciudadanos relacionados con los principios de participación ciudadana y el ejercicio del control social en su institución.
- b. Solicitar y presentar a la comunidad estudiantil, informes en relación con el uso de los recursos y bienes públicos de la Institución.
- c. Las demás que le asigne la Secretaría de Educación Distrital y el IDPAC.

## **11. Veedor estudiantil**

Representante estudiantil encargado de ejercer vigilancia sobre las funciones de los cargos de los representantes estudiantiles.

## **12. PACTO DE TRANSPARENCIA ELECTORAL:**

Para participar como miembro en los diferentes cargos del gobierno escolar dentro del consejo de estudiantes; deberá leerlo, firmarlo y cumplirlo.

### **DURANTE LA CAMPAÑA ME COMPROMETO A:**

- 1. Participar en el proceso electoral con debates de las ideas, propuestas de programas de gobierno encaminadas a mejorar los procesos en el colegio, el fortalecimiento de la democracia, la paz, el respeto, los derechos humanos y la educación cívica. Dentro del marco legal e institucional.
- 2. Respetar el manual de convivencia y cada uno de los candidatos y candidatas, así como las normas que rigen las campañas y normatividad para todos los aspirantes
- 3. Evitar algún tipo de manifestación violenta como forma de hacer política; previo, durante y posterior a la campaña, entre los cuales están los mecanismos intimidatorios, acoso cibernético (redes sociales, WhatsApp) destinados a cambiar la intención de voto o resultados electorales.

4. Hacer la campaña amigable con el medio ambiente.
5. Evitar incurrir en actos corruptos la oferta de dádivas, compra de votos, propuestas inviables promesa o entrega de beneficios, que manipulen la voluntad de voto.
6. Respetar a mis oponentes evitando las calumnias, ofensas y discriminación, de cualquier tipo.
7. Evitar conductas que afecten la participación democrática.

Manifiesto ser conocedor y responsable del pacto y de no cumplirlo, me acogeré a las disposiciones del manual de convivencia y directrices de acuerdo a la normatividad vigente.

Nombre del candidato (a) \_\_\_\_\_ Curso \_\_\_\_\_

Cargo al que aspira \_\_\_\_\_

#### **Artículo 7. Pérdida de investidura**

Los estudiantes elegidos a los cargos del gobierno escolar perderán su investidura como tal por cualquiera de las siguientes causas:

- a. Indisciplina permanente o cualquier comportamiento indebido que afecte el normal desarrollo del Proyecto Educativo Institucional y las actividades académicas y/o culturales de la Institución.
- b. Incumplimiento de las funciones y responsabilidades inherentes al cargo para el que fue elegido.
- c. Cualquier actitud que comprometa la imagen y el buen nombre de la Institución.

El Consejo de Estudiantes será el encargado de tomar esta determinación siempre que tenga las pruebas suficientes y fundamentadas, se siga el debido proceso que debe ser parte del Reglamento propio del Consejo y se tome la decisión con una aprobación de las tres cuartas partes (3/4) de sus miembros en votación secreta.

### **Capitulo III.**

#### **Pertenencia del estudiante a la institución**

#### **Artículo 8. Consideraciones que determinan la pertenencia al colegio.**

Por la aceptación y seguimiento del estudiante y su acudiente como representante legal de la filosofía institucional, manual de convivencia y SIMADES como parte del proceso de legalización de la matrícula.

#### **Artículo 9. Acudientes como Representante Legal de los Estudiantes.**

Los estudiantes del IED Colegio Manuela Beltrán serán representados por sus padres de familia o acudientes legalmente autorizados mediante un documento suscrito por los padres o documento legal. Este documento será entregado en el momento de la matrícula y será el único que podrá representar al estudiante en todas las situaciones o novedades que implique al mismo.

#### **Artículo 10. Del proceso de admisión y matrícula**

##### **1. Admisión:**

Para la admisión se tendrán en cuenta las directrices y normas emanadas del Ministerio de Educación Nacional, de la Secretaría de Educación Distrital y las particulares del colegio en su modalidad de Formación Técnica Comercial y la oferta Bilingüe Bicultural para las personas jóvenes y adultas sordas en la jornada nocturna.

Los aspirantes para ingresar a la jornada nocturna con la característica de ser no oyentes (sordos), Si es para el ciclo I correspondiente a Alfabetización para la Vida, se realizará una valoración de su competencia lingüística en lengua de señas, la cual determinará el plan de trabajo pedagógico a desarrollar y el grupo en el que deberá ubicarse.

A partir del Ciclo II y para los siguientes ciclos, los estudiantes del colegio estarán regidos por los procesos de evaluación y promoción, si provienen de otra institución deberán presentar los certificados correspondientes a los grados cursados en otras instituciones.

Parágrafo 1: En caso que algún o alguna estudiante presente certificaciones con varios años de anterioridad de aprobación en determinado grado y/o de provenir de otras regiones del país en los cuales no haya accedido a la lengua de señas, como primera lengua; se realizará una evaluación de su competencia lingüística en lengua de señas, evaluación de Español como segunda lengua y conocimientos de áreas fundamentales y a partir de esta se considerará en que ciclo podrá quedar ubicado o ubicada la estudiante, con el fin de nivelar no solo la lengua de señas, sino también la lengua escrita y los conocimientos para que así gradualmente vaya avanzando en su proceso académico.

Parágrafo 2: En caso de ser menor de edad y/o presentar alguna otra condición asociada el o la estudiante sordo(a) deberán presentar acudiente, de lo contrario si son mayores de edad ellos mismos podrán adelantar de manera independiente el proceso de matrícula.

Parágrafo 3 : Para el ingreso a cualquiera de los ciclos de educación de adultos regulados en el Decreto 3011, artículo 36, los educandos podrán solicitar que mediante evaluación previa, sean reconocidos los conocimientos, experiencias y prácticas ya adquiridos sin exigencia de haber cursado determinado grado de escolaridad formal, a través de los cuales puedan demostrar que han alcanzado logros tales que les permita continuar su proceso formativo, a partir del ciclo lectivo especial integrado hasta el cual pueda ser ubicado de manera anticipada.

Las comisiones de evaluación de las instituciones educativas que ofrecen este servicio dispondrán lo pertinente, para la debida ejecución de lo establecido en este artículo.

El decreto 1421 de 2017 establece los lineamientos a tener en cuenta para la atención educativa a la población estudiantil con discapacidad y dentro de estos determina que se debe elaborar el PIAR (Plan individual de ajustes razonables) el cual debe ser liderado por los docentes de aula y/o de área en conjunto con la docente de apoyo de la institución, dicho documento para la población Sorda joven y adulta deberá considerar los siguientes aspectos:

-Formato de caracterización inicial contemplado en el PIAR como insumo de partida para determinar las características de la población, será adaptado de acuerdo a las particularidades de los estudiantes de la jornada nocturna, con el fin de recopilar información pertinente que conduzca a propender por ajustes relacionados con su proyecto de vida bien sea de carácter social, comunicativo, familiar, cultural, profesional y/o laboral.

-El enfoque DUAL que registra el Instituto Nacional para Sordos (Inter seccionalidad entre Discapacidad, Derechos Humanos y Minoría Lingüística) hace referencia a que “las personas sordas forman parte del conjunto de prerrogativas que tienen las personas con discapacidad pero a su vez hacen parte de una minoría lingüística y en este sentido tienen derecho a una educación ajustada a su primera lengua y específicamente a una Educación Bilingüe Bicultural, tal como lo ratificó la Convención de Derechos para las personas con Discapacidad en su artículo 24, numeral 3, literal C.

-Por lo anterior los ajustes razonables contemplados para dicha población estudiantil hacen parte ya de la oferta educativa institucional en la medida que se tiene en cuenta la lengua de señas como primera lengua y el español escrito como segunda lengua, tanto para el proceso de ingreso, permanencia y promoción, como para el talento humano requerido (Docentes Sordos, Docente de Apoyo, Docente de Español Escrito, Modelos lingüísticos, Intérpretes de Lengua de Señas).

-En el caso que pese a implementar los ajustes razonables relacionados con el uso de la primera y segunda lengua, además de las evaluaciones, estrategias diferenciales y la implementación del DUA (Diseño Universal de Aprendizaje) referenciadas en el presente manual en el Sistema Manuelista de Evaluación (SIMADES), se detecten

de acuerdo a la evaluación pedagógica y de competencia lingüística, que algunos estudiantes requieren de apoyos particulares en algunas asignaturas, se establecerán en conjunto con los docentes de aula y/o de área, la implementación de otras actividades, flexibilización curricular, adecuación de Derechos Básicos de Aprendizaje de otros grados, diversificación curricular, material y/o espacios de trabajo con el fin de contribuir a mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje de dichos estudiantes.

Los estudiantes que presentan condiciones especiales, como capacidades excepcionales, problemas de aprendizaje o discapacidades de algún tipo ya diagnosticadas, presentaran en el momento de la matrícula los documentos que permitan certificar la situación y de esa forma poder dar a el estudiante la atención requerida.

Para los estudiantes inmigrantes la institución podrá realizar una evaluación de conocimientos que permita establecer el grado para el cual el estudiante tiene las capacidades y ser matriculado.

## **2. Matrícula:**

La matrícula es el acto jurídico que formaliza la vinculación del aspirante admitido como estudiante regular del IED Colegio Manuela Beltrán, se realiza por una sola vez al ingresar a la institución y podrá renovarse cada año o semestre lectivo, según corresponda al plan de formación, en la medida en que el estudiante y sus padres o acudientes cumplan con los requisitos exigidos para ello.

El estudiante de las jornadas diurnas que ingrese a grado décimo debe matricularse también en el SENA en la especialización elegida; ésta será única por toda la educación media. En los aspectos de la formación técnica comercial, referentes al convenio de educación superior, el colegio se rige por las normas del SENA. Es decir que no podría matricularse de manera extemporánea, una vez se cierre el proceso con el SENA.

Un estudiante que quiera matricularse en grado Once, solo lo podrá hacer si viene de un colegio en el que haya realizado la misma especialidad del SENA.

**Parágrafo:** Los estudiantes migrantes deben presentar sus certificados educativos debidamente legalizados y apostillados.

### **2.1. Requisitos para la matrícula:**

El estudiante que ingrese a la institución por primera vez deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. Haber sido admitido oficialmente en las fechas establecidas por SED o por el colegio.
- b. Presentarse en la secretaría académica en la fecha y hora indicadas por el colegio, acompañado por sus padres, acudiente o representante legal, con la siguiente documentación:
  - 2 registros civil de nacimiento original reciente o 2 copias de este, en que aparezca el respectivo NUIP.
  - 2 copias del documento de identidad del acudiente y del estudiante. 2 copias del carné de EPS
  - 2 juegos de Certificados de estudio en original, de los grados o ciclos cursados en otras instituciones o el informe evaluativo del grado o ciclo académico inmediatamente anterior al que cursará en el Colegio Manuela Beltrán
  - 2 copias del carné de vacunas para estudiantes que ingresan a grados Jardín o Transición
  - 3 fotos para documento 3X4 fondo blanco o azul.
  - 2 formatos de matrícula diligenciados con datos e información verídica y actualizada.

**Parágrafo 1:** En la jornada nocturna por ley no es posible recibir estudiantes que al culminar el ciclo 6 sean menores de edad, los estudiantes mayores de edad serán sus propios representantes, por lo tanto, se presentarán solos con los documentos debidamente diligenciados.

**Parágrafo 2.** Para la jornada nocturna, los estudiantes menores de edad y los estudiantes sordos por disposiciones legales deben presentarse con un acudiente para poder realizar la matrícula.

**Parágrafo 3.** Los estudiantes sordos deben presentar además de los documentos requeridos para la matrícula una audiometría.

1.2. Protocolización de la matrícula y compromisos adquiridos:

Cada estudiante, solidariamente con sus padres, acudiente o representante legal según corresponda, al firmar la matrícula, aceptan y asumen la propuesta educativa consignada en el Proyecto Educativo Institucional, PEI, el Manual de Convivencia, SIMADES, la filosofía, metodología y demás orientaciones que rigen la Institución y se comprometen a conocer dicha propuesta, estudiarla y trabajar en los procesos académicos y formativos allí contenidos.

1.3. La renovación de la matrícula:

La renovación de la matrícula es el acto jurídico mediante el cual un estudiante antiguo y sus padres o acudientes legalizan su permanencia o continuidad en la institución, para cada año o semestre lectivo, en el grado académico que le corresponda.

La matrícula podrá renovarse en los siguientes eventos:

- a. Cuando el estudiante haya sido promovido al grado o ciclo inmediatamente superior, una vez finalizadas todas las actividades académicas del período correspondiente.
- b. Cuando el estudiante de acuerdo con el cumplimiento de las normas legales pueda ingresar al siguiente grado.
- c. Cuando el estudiante presenta desempeño elevado y a juicio de la comisión de evaluación y promoción sea promovido al grado o ciclo inmediatamente superior, dentro del mismo año o semestre académico.
- d. Cuando el estudiante repruebe el grado / ciclo cursado de acuerdo con lo establecido en el decreto 1290 de 2009, o el SIMADES, podrá manifestar por escrito su voluntad de repetirlo en la institución con la firma de los compromisos correspondientes, según lo previsto en el presente Manual de Convivencia.
- e. Los estudiantes de grado décimo que hayan reprobado podrán solicitar reiniciar el curso en la institución, teniendo presente que no podrán continuar con su proceso de certificación con el SENA. El estudiante repitente de grado décimo podrá presentarse a promoción anticipada durante el primer periodo y en caso de cumplir y ser promovido a grado once, podría continuar con el proceso de certificación con el SENA, en caso contrario continuará únicamente con el proceso formativo establecido en el PEI.
- f. Los estudiantes de grado once que reprueben podrán solicitar reiniciar el curso en la institución, así como presentarse a promoción anticipada durante el primer periodo y en caso de cumplir y ser promovido, se le entregará su título por ventanilla al terminar los procesos pertinentes para tal fin. De acuerdo con las condiciones del SENA, de no aprobarse el proceso de certificación con esta entidad, ese proceso no se podrá reiniciar.

**Parágrafo 4.** En el caso de estudiantes que reprueben por segunda vez el mismo grado, teniendo en cuenta la sentencia de la corte constitucional T-694/02, es pertinente el cambio de ambiente escolar, de esta forma no se realizara renovación de matrícula.

1.4. Requisitos para la renovación de la matrícula:

El estudiante y sus padres o acudiente que aspiren a renovar matrícula deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Adquirir y diligenciar en su totalidad la hoja de matrícula.
- b. No estar inhabilitado para renovar la matrícula por sanciones aplicadas conforme a los procedimientos establecidos en este manual.
- c. Presentarse en la hora y fechas indicadas por la Institución, acompañado de sus padres, acudiente o representante legal.
- d. Entregar los siguientes documentos:
  - 2 copias de la hoja de pre matrícula debidamente diligenciada, ubicada en la página institucional.

- Boletín final o certificado del grado académico anterior al de la matrícula, donde se encuentre la nota de promoción.
- 2 copias del documento de identidad del acudiente y 2 del documento del estudiante.
- 2 copias de certificación de afiliación a EPS.
- 2 copias del carné de vacunas para estudiantes que ingresan a grados Jardín o Transición.
- 3 fotos para documento 3x4 fondo blanco o azul.
- Para el caso de estudiantes de primera infancia, deben entregar certificado de crecimiento y desarrollo.

### Artículo 11. Uniformes escolares

El uniforme es parte de la identidad institucional, por tanto, el uso por parte de todos los estudiantes, la presentación personal de los estudiantes debe ser ejemplar en todos los ámbitos y espacios educativos, tanto en las actividades mediadas por la tecnología como en procesos presenciales.

En caso de actividades presenciales los estudiantes deben acudir al plantel con el uniforme correspondiente según cada ocasión y evento, de acuerdo con las indicaciones impartidas por la institución, con una de las siguientes presentaciones según modelo.

#### 1. Uniforme de diario

El uniforme para uso diario de los establecimientos educativos oficiales del Distrito Capital (Resolución 55055 del 28 de agosto de 2001) de las jornadas diurnas es obligatorio.

Las estudiantes	Los Estudiantes
1. Camisa blanca de cuello. 2. Jardinera escocesa, según modelo a la mitad de la rodilla 3. Saco de lana azul con el escudo del colegio, según modelo. 4. Zapatos negros preferiblemente de lustrar y que no lleven accesorios de metal u otro material que pueda causar daños físicos 5. Media blanca a la rodilla o pantalón.	1. Camisa blanca de cuello 2. Pantalón de dacrón lana gris con bota recta 3. Saco de lana azul con el escudo del colegio, según modelo. 4. Zapatos negros preferiblemente de lustrar y que no lleven accesorios de metal u otro material que pueda causar daños físicos 5. Medias grises

**Parágrafo 1:** Para las actividades especiales, celebraciones, ceremonias o conmemoraciones en actos masivos, el uniforme de diario puede usar con corbata, según modelo.

#### 2. Uniforme de educación física

El uniforme oficial para educación física de los establecimientos educativos oficiales del Distrito Capital (Resolución 55055 del 28 de agosto de 2001) será:

- Sudadera y camiseta blanca según modelo, con pantalón bota recta.
- Tenis y medias blancas  $\frac{3}{4}$  o debajo de la rodilla. Sin líneas, marcas o diseños de colores.
- Pantalóneta azul y camiseta blanca, según modelo.

### Artículo 12. Del uso adecuado del uniforme

En el caso de actividades presenciales se revisa a la entrada del colegio a diario, de no estar acordes con las exigencias tales como permanecer en todo momento bien vestido(a), limpio(a) y en buen estado, se aplicará los correctivos de acuerdo los acuerdos establecidos para tal fin, los uniformes no pueden ser cambiados a voluntad.

En actividades presenciales se deben tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Para evitar pérdidas el uniforme debe venir, marcado, preferiblemente nombres completos y curso en la parte interior de la prenda con un marcador permanente.
2. Los uniformes deben cumplir con todas las características de diseño, modelo, forma, color, material, aseo, pulcritud y su porte debe ser decoroso.
3. Para la clase de Educación Física, los estudiantes deben presentarse en camiseta blanca, sin diseños o dibujos adicionales, pantaloneta azul, medias blancas  $\frac{3}{4}$  o debajo de las rodillas y tenis blancos. Los profesores valorarán en la asignatura la presentación personal de los estudiantes.
4. El uso de chaquetas, gorras u otro tipo de prendas o accesorios no correspondientes a las características determinadas en este numeral no son permitidas y serán causales de llamado de atención además de la retención de la prenda para ser entregada al acudiente, en periodo máximo de tres (3) días.
5. El uniforme es un símbolo distintivo de la institución. Por lo tanto, su uso debe ser respetuoso y oportuno en todo sitio y circunstancia. En consecuencia, ingresar a casas de juego, lugares no autorizados para menores de edad, o de expendio de licores, propiciar o participar en escándalo público portando el uniforme del Colegio, Ingresar al Transmilenio por lugares no autorizados, es causal de sanciones.
6. Dentro de las instalaciones del colegio, el uso del uniforme debe ser acorde a las condiciones emitidas, la camisa siempre dentro del pantalón o de la jardinera. El saco de diario no debe utilizarse con la sudadera ni el saco de la sudadera con el uniforme de diario. El estudiante no debe complementar su uniforme con cachuchas, pero si puede utilizar bufanda o chaleco de color azul o gris.
7. Es entendido que “el uso obligatorio del uniforme no viola por sí solo el libre desarrollo de la personalidad”, como lo establece la Sentencia T-307 de 1994, emanada de la Corte Constitucional. La presentación personal de todos los estudiantes de la IED Colegio Manuela Beltrán debe ser digna, sobria, con la higiene adecuada y acorde con las exigencias de la Institución en la jornada correspondiente, desde el primer día de clases.
8. Los estudiantes de la Jornada Nocturna, en ningún momento deben portar, traer o utilizar los uniformes escolares de la IED Colegio Manuela Beltrán o de otras instituciones educativas, públicas o privadas, como prenda de vestir. En todo caso, su presentación debe ser decorosa, con pulcritud y responder a las orientaciones del Colegio en relación con las normas de aseo e higiene, sin utilizar elementos como cachuchas, gorras o similares.
9. Los estudiantes deben llegar a la IED Colegio Manuela Beltrán, debidamente uniformados y aseados de la siguiente manera:
  - a. Cabello limpio y arreglado
  - b. Uñas cortas y limpias, en las niñas si usan maquillaje que sea sobrio tonos claros
  - c. Zapatos lustrados
  - d. Hacer uso de la sudadera y tenis solo los días que corresponda educación física, danzas o deportes
  - e. Se debe evitar traer chaquetas u otras prendas de vestir ajenas al uniforme, ya que pueden perderse y generar conflicto, además el sentido de pertenencia se fomenta con el uso adecuado del uniforme por todo el estudiantado.

**Parágrafo.** En todos los casos de representación de carácter institucional, él y la estudiante deberá tener excelente presentación personal, usando prendas adecuadas.

### **Artículo 13. Permiso de Salida de los Estudiantes en actividades presenciales**

Para que un estudiante pueda salir en las horas de clases de la institución debe presentarse el acudiente a la institución a retirarlo, en caso de no poder ser esto posible, debe presentar una autorización con firma, documento de identidad, teléfono. Este permiso debe ser presentado al coordinador correspondiente, con el fin de ser confirmado telefónicamente para recibir la autorización; si es caso fortuito o de fuerza mayor se requiere la presencia de los padres de familia o acudientes para justificar la ausencia de sus hijos(a).

#### **Artículo 14. Inasistencias y ausencias del Estudiante**

El estudiante debe presentar por escrito la justificación de la inasistencia o ausencias a coordinación, director de grupo y profesores, incluyendo la fecha(s) de las mismas, su nombre completo, el número telefónico para confirmar con padres o acudientes y esta debe ir firmada por el padre madre o acudiente según consta en la matrícula. Se dispone de tres días hábiles después de culminar el día o días de inasistencia o ausencias, para presentarla, para poder presentar trabajos, evaluaciones, y/o nivelaciones, y en ningún caso se borrará la ausencia y seguirá siendo acumulativa. Se deberá seguir el siguiente protocolo.

1. Toda ausencia a clase será registrada por los docentes y coordinación
2. En el término de los 3 días siguientes el padre de familia o el estudiante debe presentar la justificación de la ausencia por escrito o digital con los debidos soportes a coordinación, dirección de grupo y profesores para su validación y posterior generación de la excusa oficial y poder cumplir con las labores académicas que no se presentaron en los días de inasistencias
3. Si el estudiante registra tres (3) o más inasistencias injustificadas se contactará al padre desde coordinación donde se analice la situación y se genere el plan de mejoramiento para el estudiante.
4. En caso de no tener respuesta del padre y/o madre de familia se realizará una segunda o tercera citación o contacto si es el caso
5. Pasada la tercera citación y el padre y/o madre de familia no entra en contacto o no acude a la citación, el estudiante será remitido a orientación escolar, a la comisaría de familia y/o bienestar familiar por presunto abandono.

**Parágrafo:** Para el caso de estudiantes con inasistencias injustificadas reiteradas (más de tres) después de cumplido el debido proceso, será responsabilidad del estudiante y la familia el cumplimiento de sus deberes académicos.

#### **Artículo 15. Accidentes Escolares**

El primer respondiente (docente que observa el accidente) será responsable de:

1. Atender la emergencia si ésta en la capacidad, en caso de no estarlo remitirá al segundo respondiente (Coordinador u orientador). Si la emergencia lo amerita llamar al 123; si es caso de gravedad no medicar al estudiante.
2. Informar de inmediato al padre o acudiente (en caso de no localizarlo el docente primer y/o segundo respondiente acompañar al hospital), las coordinaciones establecerán los mecanismos para la atención de los estudiantes del docente que atiende la emergencia.
3. Una vez el padre o acudiente se 'presente en la institución el docente en mención debe explicar el proceso actual con el cual la secretaria hace el proceso de reembolso a las familias por accidentes escolares.
4. Registro de la situación en la bitácora y diligenciamiento de la ficha de accidentalidad escolar
5. Una vez atendida la emergencia el director de grupo se comunicará para indagar y hacer seguimiento sobre la situación con la familia.

**Parágrafo 1.** El Colegio no asume ninguna responsabilidad civil o penal por cualquier lesión sufrida por un estudiante, ya sea en forma accidental o por causa imputable al estudiante. Para atender a su hijo(a), los padres deben vincularlo al servicio de EPS, tomar un seguro de accidentes escolares o utilizar otra modalidad prevista o avalada por Secretaría de Educación de Bogotá, las situaciones civiles o penales que llegaren a presentarse se resolverán acorde con la legislación legal vigente en Colombia.

**Parágrafo 2.** todos los estudiantes del ciclo 5 (10° y 11°) jornada única, deberán presentar la certificación de la EPS, esto teniendo en cuenta que todos deben ser inscritos por la SED a la ARL.

**Parágrafo 3.** Pasos para la afectación de la póliza de accidentes personales:

1. Inmediatamente después de ocurrido el accidente, póngase en contacto con los padres o representantes legales del estudiante e infórmeles de lo ocurrido.
2. Póngase en contacto con el #533 opción 1 – 2 desde cualquier línea celular Movistar, Tigo o Claro, o desde un teléfono fijo al 3307000 opción 2 – 2 e informe sobre la ocurrencia del accidente y solicite indicaciones sobre la institución médica que prestará los servicios al estudiante.

**Parágrafo 4.** Trámite para reembolso de gastos médicos.

Si el estudiante fue atendido por la EPS al que se encuentra afiliado y por ello se generaron pagos de cuotas moderadoras o copagos, el valor cancelado por estos conceptos podrá ser reembolsado por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS, previa radicación de los soportes que se relacionan a continuación:

1. Fotocopia del documento de identidad del estudiante y del padre o representante legal.
2. Fotocopia legible y sin enmendaduras del registro civil de nacimiento del estudiante.
3. Fotocopia de las factura o soportes de pago de los gastos médicos incurridos.
4. Formato de alerta de accidentalidad o acta de notificación de accidentes del colegio.
5. Copia de la certificación bancaria (En caso de no contar con cuenta bancaria el reclamante deberá diligenciar y firma la carta de autorización de pago en el Banco De Bogotá).
6. Formato de solicitud de reclamación.
7. Si los gastos médicos incurridos superan \$1'000.000, debe adjuntar el Formulario de solicitud de vinculación de clientes – SARLAFT.

Los anteriores documentos son necesarios para el trámite del reembolso y deberán ser radicados de forma completa en la Sucursal de Positiva Compañía de Seguros ubicada en la dirección Carrera 7 # 26 – 20 Piso 5, allí serán atendidos por los funcionarios, quienes prestarán la debida orientación. Los reembolsos derivados de los accidentes cubiertos por la póliza serán cancelados por la aseguradora dentro diez (10) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de la radicación de los soportes. Si requiere información adicional para el reembolso de los gastos médicos o presenta inconvenientes en la atención médica para el estudiante comuníquese de lunes a viernes de 08:00 am a 12:00 pm de 02:00 pm a 04:00 pm con el funcionario Laura Serrador al correo electrónico [laura.serrador@positiva.gov.co](mailto:laura.serrador@positiva.gov.co) o Erika De Bedout Grajales al correo electrónico [erika.debedout@positiva.gov.co](mailto:erika.debedout@positiva.gov.co) o la línea de atención al cliente a nivel Nacional: 01-8000- 111-170 - Bogotá:+57 (601) 330-7000.

**Artículo 16. Sobre el Embarazo de los Estudiantes.**

En caso de embarazo:

1. La Familia dará a conocer el caso preventivamente de forma oficial a través de medio escrito.
2. Permanecer en el colegio y en actividades no presenciales, sincrónicas y remotas mientras su condición de salud se lo permita.
3. Usar el vestuario que corresponda a su estado, y cumplir con todas sus responsabilidades académicas y de convivencia social pensando siempre en su bienestar y en el de su hijo.
4. Ser respetada(o) por sus compañeros, profesores, directivos y demás personal de la institución durante el período de embarazo.
5. Cumplir la licencia legal de maternidad o paternidad la que ordene el médico.

**Parágrafo.** En caso de maternidad o paternidad, en actividades presenciales la o el estudiante no debe ingresar su hijo(a) al colegio porque además de exponer la vida del niño o la niña, con su presencia interrumpe el desarrollo de las actividades institucionales.

### **Artículo 17. Sobre el servicio Social.**

La Ley 115 de 1994, en los artículos 66, 97 y 204, plantea que los estudiantes de educación media prestarán el servicio social obligatorio, que está reglamentado por la Resolución 4210 de septiembre 12 de 1996. De conformidad con el artículo 39 del capítulo V del Decreto 1860 de 1994, para graduarse u optar al título de Bachiller o el que ofrezca la institución en grado undécimo o ciclo sexto, un(a) estudiante debe acreditar el cumplimiento y aprobación del Servicio Social Estudiantil Obligatorio (SSEO con tiempo mínimo de 120 horas) de trabajo presencial o de teletrabajo. Este servicio que prestan los estudiantes de la educación media tiene el propósito principal de:

1. Sensibilizar al estudiante ante las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la comunidad, para que desarrolle compromisos y actitudes en relación con el mejoramiento de esta.
2. Promover la aplicación de conocimientos y habilidades logradas en áreas obligatorias y optativas definidas en el Plan de Estudios, para favorecer el desarrollo social y cultural de la comunidad educativa.
3. Promover acciones educativas orientadas a la construcción de un espíritu de servicio, desarrollando la solidaridad, la tolerancia, y la cooperación, el respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso social.
4. Fomentar la práctica del trabajo y el aprovechamiento del tiempo libre, como un derecho que permite dignificar a las personas y mejorar su nivel de vida.
5. Poner en práctica las competencias generales básicas mediante el desempeño de las diferentes actividades y el desarrollo de liderazgo.

### **Artículo 18. Requisitos y Características del Servicio Social**

Los estudiantes podrán realizar su servicio social en espacios internos del Colegio o en instituciones externas. Se entiende por servicio social interno el que se realiza en dependencias de la institución, como auxiliares de docencia, de trabajo de asistencia administrativa y sensibilización de las personas de servicios generales, vigilancia.

1. El servicio social externo lo realizan los estudiantes en actividades de Proyección Social de la institución, asistencia a instituciones y comunidades.
2. Los estudiantes deben realizar un mínimo 120 horas de servicio social.
3. Para poder iniciar el servicio social el estudiante debe inscribirse en uno de los diferentes Proyectos de Servicio Social que han sido seleccionados y aprobados en el Colegio.
4. El estudiante debe asistir al 100% de los cursos de información programados y realizar la práctica cumpliendo la totalidad de las horas de servicio programadas.
5. Presentar copia de la planilla de registro de asistencia a las capacitaciones y de asistencia a la práctica firmada por el supervisor(a)
6. Presentar las dos planillas en Orientación cualquiera que sea su jornada.
7. Obtener el certificado en físico de realización del servicio social expedido por la entidad respectiva.
8. Un estudiante podrá realizar el SSEO en otra institución, mediante carta motivada, la que será estudiada y aprobada por Orientación escolar, Coordinación, Rectoría o quien dirija el SSEO.
9. La población sorda podrá presentar su Servicio Social en actividades que promuevan su identidad y uso de la primera lengua (elaboración de material) y/u otras actividades de participación ciudadana
10. La población oyente en la jornada nocturna igualmente podrá asimilar sus horas de Servicio Social, realizando material que se considere necesario para aportar en temas pedagógicos y/o convivenciales.

**Parágrafo.** para la jornada noche se estipula el cumplimiento de 80 horas obligatorias.

### **Artículo 19. Pautas de la educación media técnica**

Para dar cumplimiento a este objetivo el estudiante de Educación Media técnica del IED Colegio Manuela Beltrán, además de las normas establecidas en la institución y Reglamento Sena, se compromete a:

1. Representar con integridad el Colegio en todas las actividades, proyectando la imagen corporativa en las actuaciones, dentro y fuera del Colegio.
2. Seguir y respetar el conducto regular (docentes y Coordinadores de la Institución).
3. Asistir puntualmente y participar responsablemente en todas las actividades presenciales o no presenciales programadas para la formación integral.
4. Utilizar vocabulario adecuado y respetar los diferentes escenarios de aprendizaje, evitando manifestaciones excesivas de afecto.
5. Cumplir con la intensidad horaria y horarios establecidos para el grupo al que pertenece según la dinámica institucional lo requiera
6. Portar el uniforme SENA correspondiente al Centro de formación y los días que tiene dicha actividad, con pulcritud y elegancia sin aditamentos. De la misma manera, conforme a lo estipulado en el manual de convivencia, debe llevar el uniforme institucional, los días que le sean asignados.
7. Ingresar a la página del colegio <https://www.redacademica.edu.co/colegios/colegio-manuela-beltran-ied> y leer la agenda semanal para estar informado de las actividades académicas y extracurriculares programadas que impliquen modificaciones en la jornada escolar

### **Artículo 21. Acompañamiento y seguimiento a la práctica empresarial**

Es una actividad complementaria de la formación técnica que de manera planificada ejercita a los estudiantes en la solución de problemas cotidianos en contexto real, para correlacionar e integrar y hacer activos los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores logrados en el desarrollo del área comercial.

Son normas básicas de atención por parte de los estudiantes que se encuentren realizando su gestión en empresas:

1. Portar el uniforme respectivo para la práctica tanto en la Empresa como en el Colegio.
2. Para pruebas y eventos especiales, los estudiantes deben presentarse con uniforme establecido para la gestión empresarial.
3. Cumplir con las exigencias de la gestión empresarial los requerimientos establecidos (compromisos del Aprendiz y del Practicante).
4. El padre de familia debe garantizar un directorio actualizado (teléfono fijo, celular, dirección de la residencia y correo electrónico).
5. Cumplir el Reglamento Interno de la Empresa, cualquier falta a este Reglamento se considera situación grave al Manual de Convivencia.
6. Cualquier situación debe ser informada a la coordinación de media.

## **Capítulo IV.**

### **Derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa**

Desde el punto de vista jurídico, los derechos son aquellas libertades o facultades básicas que tienen toda persona por el solo hecho de ser humano, que garantiza una Vida DIGNA. Para los efectos de este pacto de convivencia los derechos se establecen como un conjunto de principios basados en la idea de justicia y orden, que se proponen mediar las relaciones humanas que existen entre los miembros de nuestra

-Establecer rúbricas que evidencian en el proceso en lengua de señas y en lengua escrita. Comunidad educativa.

“El derecho de una persona está limitado por los derechos de los demás” y “todo derecho implica un deber.”

## **Artículo 22. Derechos y deberes de los estudiantes.**

### **1. Derechos**

1. Ser valorado como persona con identidad propia, étnica, cultural y recibir el respeto que merece su intimidad personal y familiar, su buen nombre y su integridad.
2. Vivir y disfrutar de un ambiente sano, aseado y organizado que favorezca la participación, solidaridad, tolerancia, diálogo, honestidad, responsabilidad, lealtad y demás valores indispensables para la convivencia social.
3. Conocer y vivenciar la filosofía de la institución, fortalecer los valores de esta, respetar y acatar las normas y apropiarse del perfil Manuelista.
4. Recibir oportunamente y utilizar en forma adecuada el carné estudiantil.
5. Vivir la libertad que ofrecen los ambientes educativos y asumir responsablemente sus compromisos diarios con dignidad y decoro.
6. Participar en los procesos electorales establecidos en la Ley General de Educación, el decreto 1860 de 1994, y las resoluciones reglamentarias, con responsabilidad, ejerciendo su derecho a elegir y ser elegido a los diferentes consejos, comités y cargos de elección democrática.
7. Ser tratados con igualdad y sin discriminación alguna, en particular la que pueda ocasionarse por presentar competencias diferenciales; por su estado civil; por pertenecer a alguna cultura, etnia, religión, opción sexual; estado de embarazo, u otras situaciones.
8. Recibir orientación respetuosa, afectiva y responsable en cuanto a Derechos Humanos, civismo, cultura, sexualidad, vida social, ciencia, tecnología, cátedra ambiental, deportes y uso del tiempo libre
9. Conocer el conducto regular que debe seguir en la solución de las dificultades, ser escuchado en sus inquietudes y orientado por parte de los docentes, directivos y por el servicio de orientación
10. Ser representado por el padre o acudiente puntual y oportunamente en las citaciones requeridas por el Colegio (reuniones de padres, entrega de informes y boletines, servicio de orientación, coordinación, etc.).
11. Ser atendido oportuna y debidamente por el personal de administración y secretaría, en lo que se refiere a la solicitud de certificados de estudio, paz y salvos, constancias y otros
12. Recibir una educación integral que lo promueva como ser humano y le abra horizontes en la construcción de su propio futuro sin perjuicio a las garantías constitucionales de libertad, de convivencia, de cultos y del derecho de los padres a elegir el tipo de educación, (Ley 115 de 1994, Art. 24).
13. Participar activamente en los procesos de enseñanza y aprendizaje y en las programaciones culturales, sociales y deportivas de la Institución
14. Participar en la programación, ejecución y evaluación del PEI y de los proyectos educativos y culturales de la Institución.
15. Utilizar las instalaciones locativas, recursos didácticos y los servicios fundamentales que ofrece el colegio para su desarrollo, cuando se requiera para sus procesos formativos, haciéndose responsable por su buen uso y conservación.
16. Conocer con anterioridad los objetivos generales y específicos de cada asignatura y los criterios seleccionados para la evaluación de su rendimiento escolar
17. Utilizar y recibir oportunamente los servicios de bienestar estudiantil, higiénicos de que dispone la institución, respetando siempre el reglamento, horarios y condiciones fijadas para cada servicio
18. Conocer el Sistema de Evaluación Escolar del Colegio –SIMADES.
19. Conocer las anotaciones que sobre su desarrollo educativo y comportamiento hagan los profesores, directores de curso, coordinadores, orientadores y Rector(a), en el Observador del Estudiante para que pueda hacer las observaciones o descargos correspondientes y respaldarlo con su firma
20. Representar al Colegio en eventos deportivos, culturales, académicos y artísticos, siempre y cuando cumpla con los requisitos que el colegio académica y normativamente determine

21. Tener momentos de descanso, esparcimiento, juego y a participar en la vida artística, cultural y científica de la Institución y su entorno
22. Tener una programación dosificada de trabajos, talleres y evaluaciones, respetando el cronograma de actividades previamente establecido
23. Conocer previamente los motivos que lo hacen acreedor a una sanción y ser oído antes de ser sancionado
24. Mediar la comunicación a través de la lengua de señas haciendo uso del servicio de Interpretación en cada uno de los espacios de participación tanto internos como externos propuestos por la institución.
25. Para el caso de la población estudiantil sorda tendrán derecho a ser evaluados tanto en su primera como en su segunda lengua, teniendo en cuenta que para su proceso de enseñanza-aprendizaje, prima su diferencia lingüística.
26. Para el caso de la población estudiantil sorda tendrán derecho a que se promuevan actividades encaminadas a perfilar su proyecto de vida.
27. Derecho a la libre expresión.

## **2. Deberes**

1. Conocer, interiorizar y valorar el presente Manual de Convivencia, aceptarlo junto con los padres o acudientes y protocolizar su cumplimiento con la firma de la matrícula o la renovación de esta.
2. Asistir cumplida y puntualmente al Colegio y permanecer durante toda la jornada.
3. Portar permanentemente el carné estudiantil, no prestarlo a terceros y presentarlo cuando fuere solicitado. En caso de pérdida, debe dar aviso inmediato a la autoridad civil competente y con copia de esta denuncia, informar a la Rectoría para solicitar la expedición de uno nuevo
4. Presentarse en el colegio con el uniforme completo sin prendas diferentes a las establecidas en el Manual de Convivencia.
5. Tratar respetuosamente a todos los miembros de la comunidad educativa y a todas las personas en general, evitando en todo momento la calumnia o la injuria contra las personas o contra la Institución.
6. Respetar a Colombia, a la ciudad de Bogotá, al Colegio Manuela Beltrán, sus instituciones y símbolos; saber y cantar con respeto el Himno Nacional, del Distrito Especial y del Colegio, en todos los actos comunitarios, sin importar a la nacionalidad, creencia religiosa o política a la que pertenezca
7. Considerar como propio el Colegio e interesarse y responsabilizarse del aseo, presentación correcta, conservación de la planta física y de sus implementos, biblioteca, laboratorios, sala de computación, muebles, baños, puertas, paredes, plantas y demás elementos de que se disponen para el servicio educativo
8. Asumir responsablemente el derecho a la participación democrática y ejercerlo dentro del respeto a las diferencias.
9. Durante las sesiones de clase mantener el celular en modo avión o apagado, al igual que en las actividades comunitarias. El uso de estos sólo está permitido en las horas de descanso o al finalizar las sesiones o jornada escolar, bajo su responsabilidad y cuidado, el colegio no se hace responsable por la pérdida de objetos personales, ni por su proceso de recuperación.
10. Presentar ideas y sugerencias, por intermedio de los representantes al Consejo de Estudiantes o por sí mismo, que contribuyan al mejor funcionamiento del plantel y promover su realización
11. Respetar la opción de vida de los demás miembros de la comunidad educativa y no discriminarlos.
12. Utilizar un lenguaje adecuado cuando se comunique de forma oral, escrita, gestual o por señas con cualquier miembro de la comunidad educativa
13. En caso de retiro del Colegio, cualquiera que sea el motivo, es obligación del estudiante y del padre de familia realizar la solicitud por escrito, ponerse a paz y salvo en administración, secretaría, biblioteca, talleres y demás dependencias del Colegio, firmar en la secretaría junto con el padre o acudiente la cancelación de la matrícula y entregar en esta dependencia el carné estudiantil.
14. Informar a los padres y /o Acudientes cuando el Colegio requiera de su presencia o haya sido citado por cualquiera de las dependencias para tratar asuntos de su formación

15. Solicitar con el debido respeto, atendiendo en horarios y requisitos establecidos para los servicios ofrecidos por la institución como certificados, constancias, paz y salvos, biblioteca y otros
16. Participar en todos los procesos pedagógicos programados respetando las normas de convivencia establecidas en este Manual y en especial los mandatos constitucionales referentes a la libertad
17. Asistir puntualmente al colegio, a las clases, sesiones sincrónicas, y a todas las actividades escolares y/o extraescolares que se programen en desarrollo del PEI y del Plan de Estudios
18. Cuidar y hacer uso adecuado de los recursos y ayudas pedagógicas de que dispone el colegio para uso de los estudiantes en los diferentes procesos pedagógicos y responsabilizarse cuando ocasionen daños en ellos
19. Cumplir con las tareas, trabajos de consulta, indagación e investigación, lecciones y demás pruebas de conocimiento o desarrollos que le correspondan, dentro de los términos establecidos por el profesor y en el calendario escolar.
20. Actuar con respeto en los actos cívicos, culturales, sociales, religiosos, comunitarios, en las actividades de aula, en las salidas pedagógicas, de convivencia y en los espacios formativos en general
21. Presentar justificación cuando no asiste a clases, ausencia a sesión sincrónica y deja de participar en los actos de comunidad.
22. Desarrollar el espíritu de investigación, sus capacidades y habilidades individuales para alcanzar el bien común de sus compañeros, su familia, la institución y la sociedad
23. Tener conciencia de las labores hechas en el colegio y apreciarlas. Valorar los estímulos académicos, colectivos de convivencia social u otros dados por la institución a los estudiantes
24. Permanecer dentro de la Institución, aula de clase, lugar o sesión sincrónica en el que se desarrolla la actividad académica durante la jornada de estudio.
25. Los estudiantes sordos podrán promover actividades relacionadas con la divulgación de su identidad como personas sordas y el uso de la lengua de señas.
26. Abstenerse de infringir cualquier norma legal de carácter superior, consignada en la Constitución Política, el Código de Policía, la Ley de Infancia y Adolescencia, el Código Penal, La Ley de Convivencia Escolar o cualquier otra norma del orden nacional, departamental o distrital, incluida la de delitos informáticos.
27. Proteger y respetar la cultura étnica, sus cosmovisiones, tradiciones y costumbres.

**Parágrafo 1.** El incumplimiento de estos compromisos acarreará la aplicación de los protocolos institucionales establecidos para la atención de las diversas situaciones de convivencia que se presenten según la tipificación existente de las mismas.

## **Artículo 24. Derechos y deberes de los padres de familia.**

### **1. Derechos**

Los padres de los estudiantes de la IED Colegio Manuela Beltrán gozan de todos los derechos y garantías civiles reconocidas en la legislación colombiana y frente a éste tienen especialmente los siguientes:

1. Ser atendidos cortés y oportunamente por la rectora, coordinadores directivos docentes, Orientadores, personal docente, administrativo y de servicios generales.
2. Recibir de directivos y profesores la información y colaboración oportuna y eficaz, para lograr el mejor rendimiento académico y de formación de sus hijos.
3. Recibir periódicamente el boletín que informa sobre el progreso académico y de formación de su hijo en cada período escolar.
4. Participar en la planeación, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, de acuerdo con los mecanismos que para ello se estipulen en el Colegio y en la legislación colombiana
5. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y en general el cronograma que establece las actividades culturales, académicas, salidas pedagógicas, actividades deportivas, etc., a desarrollarse durante el año.
6. Promover iniciativas y sugerencias por intermedio del Consejo de Padres de Familia, de acuerdo con las normas vigentes y que contribuyan al mejor funcionamiento del plantel y a elevar la calidad del servicio educativo.

7. Presentar reclamos justos y respetuosos, dentro del tiempo fijado en las normas legales e institucionales y siempre teniendo en cuenta el conducto regular del Colegio.
8. Conocer oportunamente las situaciones y motivos por los cuales su hijo o acudido se hace acreedor a una sanción y a que sean escuchados, padre y estudiante, oportunamente dentro del proceso
9. Elegir y ser elegido al consejo de padres o como representante del curso a la asamblea de delegados o al Consejo de Padres. En todo caso, el Colegio garantizará y procurará el derecho a la participación democrática de todos los miembros de la comunidad educativa.
10. Los padres de familia/acudientes de los estudiantes menores de edad oyentes y/o sordos tendrán derecho a ser informados de las actividades que propicien la participación de sus hijos en diferentes escenarios convocados por la institución educativa o por convenios que esta haga con otras entidades.
11. Derecho a presentar iniciativas, planes o proyectos que contribuyan al mejoramiento educativo de la comunidad.

**Parágrafo.** Los padres/acudientes de los estudiantes menores de edad que presentan diagnóstico médico y/o certificado de discapacidad y/o sordos deben estar al tanto del proceso académico y convivencial, así como de las convocatorias en que la institución considere necesario su presencia para recibir información al respecto de dicho proceso.

## **2. Deberes**

De acuerdo con la filosofía del Colegio Manuela Beltrán los padres de familia son los primeros y principales educadores de sus hijos, artífices de la unidad familiar y responsables de la formación de sus valores humanos. Por tales razones, la Institución propende por una integración y participación de los padres en el proceso educativo.

En consecuencia, al legalizar la matrícula el padre de familia o acudiente adquiere con la Institución y con sus hijos los siguientes compromisos y responsabilidades:

2.1 La participación de la Familia como núcleo fundamental de la sociedad es parte esencial del fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, tiene un papel central en la prevención y le asisten todos los deberes, obligaciones y funciones consagradas en el artículo 7 de la Ley 115 de 1994, en el artículo 39 de la Ley 1098 de 2006, en la Ley 1404 de 2010, en el artículo 3 del Decreto 1860 de 1994, en el Decreto 1286 de 2005, en el artículo 15 del Decreto 1290 de 2009 y demás normas concordantes.

2.2 Acatar las disposiciones legales que rigen las relaciones de la comunidad educativa, lo mismo que este manual de convivencia.

- a. Asumir responsablemente el compromiso de ser los primeros educadores de sus hijos cumpliendo con el acompañamiento pedagógico y las obligaciones que se contraen al matricularlos, de acuerdo con la filosofía y espíritu de la Institución, inculcando con el ejemplo el respeto al Colegio, a sus directivas, profesores y empleados de la Institución.
- b. Asistencia y participación en las reuniones, invitaciones y citaciones que la Institución solicite en el día y hora indicados.
- c. Asistencia puntualmente de forma obligatoria a 3 de los 4 talleres de padres planeados para el año escolar.
- d. Solicitar, en forma respetuosa y siguiendo el conducto regular establecido en este manual, información sobre las normas generales y el funcionamiento interno del plantel.
- e. Aceptar y reconocer las decisiones de carácter organizativo, académico o de convivencia (disciplinario), dadas por los profesores o directivos.
- f. Tramitar personalmente y en las fechas establecidas la matrícula de su hijo(a), conforme a los procedimientos establecidos por la institución.

- g. Conocer y aceptar la filosofía del Colegio y comprometerse a cumplir y hacer cumplir a su hijo(a) los acuerdos contemplados en este documento, como requisitos previos a la matrícula.
- h. Acercarse o comunicarse periódicamente y en los horarios establecidos por la institución, para estar enterado sobre la situación académica y disciplinaria de sus hijos y tomar las medidas necesarias para apoyarlo en su crecimiento.
- i. Cumplir junto con su hijo(a) o acudido(a) con todas las normas y requisitos exigidos por los Ministerios de Educación y de Salud e Institucionales, tales como: Actualización oportuna de los datos del estudiante requeridos en la institución.
- j. Proporcionar al estudiante un ambiente de comprensión y respeto dentro y fuera del hogar y no utilizar su tiempo de colegio y de estudio en la casa para que realice tareas diferentes a su compromiso de estudiante.
- k. Apoyar las campañas que organice el Colegio, el Consejo de padres o el Consejo de Estudiantes para mejorar el servicio educativo y de bienestar estudiantil.
- l. Fomentar la comunicación asertiva en el plantel dentro del respeto y la responsabilidad, empleando los diferentes medios disponibles y acatando el conducto regular propuesto por la institución.
- m. Presentar oportunamente las justificaciones en caso de ausencias de sus hijos y acudidos, como requisito para que puedan participar en sus clases y por seguridad para la familia y el colegio.
- n. Dar todo el apoyo necesario a su hijo(a) para que pueda cumplir con las actividades programadas en cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, tales como: salidas de campo, jornadas pedagógicas, actividades culturales, artísticas, deportivas, entre otras
- o. Proporcionar a su hijo oportunamente elementos y materiales necesarios (libros, cuadernos, útiles y demás.) para que pueda cumplir los objetivos educacionales trazados por el Colegio
- p. Estar enterados del desarrollo académico y formativo de su hijo y revisar diariamente el horario, cuadernos y actividades, como apoyo al trabajo escolar y extraescolar.
- q. Responsabilizarse de los daños que ocasionen sus hijos a los bienes de la Institución y/o de sus compañeros siguiendo los criterios estipulados en el aparte "Del debido proceso, las competencias en la aplicación de las medidas, los procedimientos y el conducto regular" consagrado en este manual.
- r. Adquirir los uniformes según los modelos aprobados por la Institución y estar pendiente de su cumplimiento, aseo y presentación en actividades presenciales.
- s. Dar la información necesaria cuando se trate de situaciones irregulares que afecten a sus hijos, a sus compañeros o el buen nombre de la Institución, directivas, profesores o empleados
- t. Conocer la Ley de Convivencia Escolar 1620 de 2013 y su decreto reglamentario.
- u. Ingresar al sitio web institucional para conocer las novedades, información general de actividades académicas y procesos que se avanzan en la institución.
- v. Para la matrícula de los estudiantes con discapacidad se deberá presentar el diagnóstico médico y/o certificado de discapacidad o talento excepcional, con el fin de brindar al estudiante la atención oportuna y pertinente desde los diferentes estamentos y deberán acompañar el proceso de sus acudidos y hacer la entrega oportuna de los informes solicitados por las diferentes instancias que los requieran.
- w. Si durante el proceso académico se detecta un caso de un estudiante que presenta discapacidad o talento excepcional, el padre/acudiente debe presentar los documentos requeridos por la institución en un tiempo no mayor a 3 meses.
- x. En caso de alguna eventualidad con el estudiante que presenta discapacidad o talento excepcional se llamará al padre/acudiente con el fin de buscar alternativas para la contención del estudiante/acudido.
- y. Los padres/acudientes de los estudiantes que presentan diagnóstico médico y/o certificado de discapacidad o talento excepcional, deberán acudir oportunamente a entidades de salud que brinden y fortalezcan los procesos requeridos tanto para el estudiante como para la familia.

**Parágrafo 1.** En la Sedes B y C, sección Primera Infancia y Primaria, además de las anteriores, los padres de familia deben comprometerse a recoger a los niños a la hora indicada, en caso contrario se hará cumplir lo que estipula la ley o normatividad colombiana.

**Parágrafo 2.** Para la jornada noche, los padres de familia/acudientes de los estudiantes menores de edad y/o sordos tendrán derecho a ser informados de las actividades que propicien la participación de sus hijos en diferentes escenarios convocados por la institución educativa o por convenios que esta haga con otras entidades.

## **Artículo 25. Derechos y deberes de los Directivos Docentes y los Docentes**

### **1. Derechos.**

- a. Ser respetado, valorado y estimulado por todos los miembros de la comunidad educativa.
- b. Ser escuchado y apoyado en la toma de decisiones y en el desarrollo de sus responsabilidades.
- c. Ser informado oportuna y eficazmente sobre todos los aspectos que sean de su interés sobre la vida institucional.
- d. Elegir y ser elegido en los órganos de gobierno escolar: Consejo Directivo y Consejo Académico
- e. Participar en todas las actividades programadas en la institución.
- f. Participar en su proceso de evaluación, proponer y acordar con el rector planes de mejoramiento.
- g. Ser reconocido por su desempeño y logros en su labor.

### **2. Deberes.**

- a. Vivenciar y ser coherente con la filosofía institucional
- b. Conocer, apropiarse e implementar el PEI y participar en su actualización.
- c. Cumplir con el horario de trabajo establecido e iniciar sus clases puntualmente.
- d. Respetar a la institución, a cada miembro de la comunidad educativa a fomentar esta actitud, manteniendo una comunicación asertiva y permanente.
- e. Mantener un actuar acorde con los valores institucionales en las relaciones institucionales y en su competencia profesional.
- f. Vivenciar permanentemente el rol de formador, orientador y maestro con los estudiantes
- g. Realizar todos los seguimientos, y acompañamientos que faciliten la formación integral de los estudiantes.
- h. Informar oportunamente a los padres de familia sobre el proceso de formación de sus hijos.
- i. Utilizar y administrar responsablemente los recursos materiales, pedagógicos y administrativos que le son confiados.
- j. Cumplir las funciones inherentes a su cargo, los procedimientos y protocolos establecidos y los contemplados en el proceso de gestión de calidad.
- k. Cumplir con compromiso institucional las responsabilidades propias de su cargo y las que le sean confiadas.
- l. Cumplir y hacer cumplir el presente manual de convivencia
- m. Garantizar el debido proceso en el seguimiento realizado con los estudiantes.
- n. Comunicar respetuosa, responsable y oportunamente sus inquietudes, quejas, reclamos y sugerencias, utilizando el conducto regular.
- o. Abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas dentro de la institución o en lugares públicos de influencia de los estudiantes.
- p. Conocer acerca de las leyes y decretos que promueven la educación inclusiva.
- q. Implementar estrategias dentro del aula que garanticen para la población sorda el uso de la lengua de señas como primera lengua y de la lengua castellana como segunda.
- r. Conocer e implementar los planes integrales de ajustes razonables PIAR y el DUA (Diseño Universal de Aprendizaje) como estrategias que lleven a mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes.
- s. Cumplir con las funciones y deberes como empleados públicos, establecidas en la Constitución Nacional, en el Código de Ética, en la Ley 115 de 1994, el decreto 1860 de 1994, las establecidas por la Secretaría de Educación Distrital y demás normas concordantes, según corresponda.

- t. Reconocer la diversidad étnica presente en la Institución e incorporar en su práctica pedagógica los saberes y aportes de dichas comunidades étnicas.

## **Artículo 26. Derechos y deberes del personal administrativo y de apoyo institucional**

### **1. Derechos**

- a. Ser respetado por todas las personas que integran el Centro Educativo.
- b. Disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de sus labores.
- c. Derecho al debido proceso y a la defensa, especialmente, en todos los procedimientos de carácter sancionatorio.
- d. Ser atendidos oportunamente con respeto, cordialidad y equidad por el Personal Docente y Directivo, cuando acudan ante ellos para tratar asuntos que les conciernen, durante los horarios establecidos a tal efecto.
- e. Presentar o dirigir peticiones a la autoridad inmediata, siguiendo los canales regulares dispuestos por el Colegio para tal fin, sobre los asuntos que le conciernan y a obtener respuesta oportuna a sus peticiones.
- f. Expresar su opinión acerca de los asuntos relacionados con la institución, respetando los conductos regulares.
- g. Defender los derechos, garantías e intereses de niños, niñas y adolescentes.
- h. Participar de talleres, cursos, reuniones y demás actividades dirigidas al perfeccionamiento de su profesión y/o la mejora de la calidad de su labor.
- i. Los demás derechos y garantías reconocidas en el ordenamiento jurídico vigente

### **2. Deberes**

- a. Conocer la Filosofía Institucional, actuar según la misma y apoyar en su conocimiento.
- b. Asistir regular y puntualmente a todas sus actividades laborales, según el horario previamente establecido.
- c. Cumplir cabal y oportunamente con todas las obligaciones laborales.
- d. Respetar los derechos y garantías de las demás personas.
- e. Mantener con todos los integrantes del colegio relaciones personales que se caractericen por la aplicación de los principios institucionales.
- f. Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, empleando siempre el lenguaje apropiado.
- g. Abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas dentro de la institución o en lugares públicos de influencia de los estudiantes.
- h. Usar apropiadamente las instalaciones, mobiliario y cualquier otro material del Colegio y colaborar con su conservación, limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de sus responsabilidades
- i. Ejercer y defender apropiadamente sus derechos y garantías.
- j. Promover los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes, especialmente, los estudiantes de la institución, así como exigirles el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
- k. Las demás responsabilidades y deberes establecidos los Reglamentos Internos de la SED.

## **Artículo 27. De las funciones de los diferentes estamentos.**

### **1. Coordinadores**

Son funciones y deberes de los directivos de la institución como empleados públicos, las establecidas en la Constitución Nacional, en el Código de Ética, en la Ley 115 de 1994, el decreto 1860 de 1994, las establecidas por la Secretaría de Educación Distrital y demás normas concordantes.

El Coordinador depende del Rector del plantel. Le corresponde la administración académica y/o convivencial de la institución. De él dependen los jefes de departamento o área y los docentes o educadores, por relación de autoridad funcional.

Además de las funciones y deberes como directivo de la institución, le corresponde específicamente al (la) Coordinador(a) Académico(a) y/o de Convivencia establecidas en las leyes 715 de 2001 y 115 de 1994; los decretos 1860 de 1994, 1278 de 2002, 1850 de 2002, 3020 de 2002.

Del Rector dependen los coordinadores, quienes a su vez y de acuerdo con la competencia de cada uno, son superiores jerárquicos de los docentes. El Coordinador es el responsable del control y cumplimiento de las obligaciones de los educadores en cuanto se refiere a los aspectos académicos y de convivencia de los docentes y de los estudiantes en general.

## **2. Docentes**

Son funciones de los docentes los establecidos en la Constitución Política de Colombia, la Ley General de Educación 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994, el Código de Ética y las demás las normas legales pertinentes.

## **3. Docente director de grupo**

Los titulares o directores de grupo son docentes asignados por el Rector o los directivos docentes encargados de la organización curricular, para orientar los procesos de convivencia escolar, establecer pautas de orientación y seguimiento a los estudiantes de su grupo y establecer nexos de comunicación entre estudiantes, docentes, padres de familia y directivos docentes y para generar estrategias conducentes al buen desempeño de los estudiantes asignados a su grupo.

Son funciones de los titulares de grupo:

- a. Participar en la planeación y programación del manejo de los de estudiantes, teniendo en cuenta sus condiciones socioeconómicas y características personales
- b. Ejecutar acciones de carácter formativo y realizar el seguimiento de sus efectos en los estudiantes.
- c. Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico en coordinación con el servicio de orientación escolar
- d. Establecer comunicación permanente con los profesores y padres de familia o acudientes, para coordinar y compartir la acción educativa.
- e. Diligenciar los formatos de registro, control y seguimiento de los estudiantes del grupo a su cargo.
- f. Rendir periódicamente informe de las actividades y programas relacionados con su cargo al Coordinador del Plantel
- g. Dirigir las direcciones de grupo programadas por el plantel
- h. Entregar los informes académicos y de convivencia a los padres de familia, de acuerdo con las fechas programadas en el cronograma de actividades o cuando sean requeridas
- i. Participar activamente en todas las actividades en donde su grupo esté representado o involucrado.

## **4. Del intérprete de lengua de señas colombianas**

El intérprete de Lengua de señas colombianas, LSC, es un profesional de la interpretación que posee amplios conocimientos de esta lengua y del castellano, por lo que puede realizar interpretación entre estas lenguas, siendo así mediador lingüístico entre la comunidad sorda y la oyente.

Funciones del intérprete de LSC: El marco de la inclusión y equidad en la educación, da cumplimiento al Decreto 1421 de 2017 en cuanto precisa que “la Modalidad Bilingüe -Bicultural es aquella cuyo proceso de enseñanza-aprendizaje será en la Lengua de Señas Colombiana - Español como segunda lengua. Las obligaciones contractuales del Intérprete de Lengua de Señas Colombiana LSC:

1. Prestar servicios de interpretación o traducción del español oral o escrito a lengua de señas colombiana y viceversa, para favorecer la participación de los estudiantes y otros actores del ámbito educativo (docentes, modelos lingüísticos, mediadores y familias) y en las actividades que la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones le solicite.
2. Planear, preparar y organizar el servicio de interpretación/traducción, en articulación con los diferentes agentes que participan en el contexto educativo (docentes, modelos lingüísticos, mediadores y familias), incluyendo la planeación de los servicios a cargo, de las actividades, clases y de los tiempos de disponibilidad para eventuales servicios requeridos.
3. Cumplir con el rol del intérprete en el marco de las condiciones éticas y la etiqueta, en el ámbito educativo, sin manifestar actitudes o prejuicios hacia los participantes o el mensaje de la situación comunicativa.
4. Participar activamente de forma presencial a las reuniones, talleres, jornadas de cualificación, a las que sea convocado
5. Contribuir en el cumplimiento del marco normativo relacionado con la educación de los estudiantes sordos, a través del servicio de interpretación que se requiera, de conformidad con lo planeado y desarrollado en las instituciones educativas.
6. Contar con los medios tecnológicos idóneos para la correcta ejecución de las obligaciones generadas en el presente contrato.
7. Informar con antelación, las situaciones particulares que impidan el cumplimiento del objeto, presentando los respectivos soportes, a fin de que se realicen las gestiones administrativas necesarias para garantizar el servicio.
8. Elaborar y entregar los informes mensuales de gestión contractual, documentos soporte, de acuerdo con las indicaciones dadas por la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones.
9. Al momento de terminar la ejecución del contrato, realizar la entrega de informes, archivos, documentos, inventarios y demás requisitos a fin de encontrarse a paz y salvo con la IED. Evidencia: Paz y salvo del colegio al terminar el contrato.
10. Seguir los protocolos de bioseguridad establecidos
11. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, siendo concordantes con su objeto contractual.

## **5. Del modelo lingüístico**

El modelo lingüístico es un profesional que se caracteriza por ser una persona sorda (hombres o mujeres adultos), usuarios nativos y fluidos de la Lengua de Señas Colombiana, LSC, con habilidad y aptitud para trabajar con una población de personas sordas adultas y con cierto sentido de vulnerabilidad. Requiere acreditar como mínimo el nivel de educación formal (básica secundaria), ser miembro con sentido de pertenencia a la comunidad sorda, socializar orgullosamente los valores y formas propias de las personas sordas (lengua, experiencia visual, formas de relación, contacto, aprendizaje, humor), aptitud de aprendizaje continuo en temáticas pertinentes y relevantes para su desempeño.

Funciones y deberes del modelo lingüístico:

- a. Favorecer la adquisición y desarrollo de la LSC en los estudiantes sordos, como herramienta de comunicación, cognición y aprendizaje, participando en la construcción del Plan de estudios de la LSC, profundización de la lengua de señas, elaboración de recursos y consecución de apoyos técnicos.

- b. Participar proactivamente en el trabajo tanto con los sordos como con sus familias, escuela de padres y con la comunidad educativa, para alcanzar procesos de alfabetización para la vida y avanzar en los espacios educativos y sociales.
- c. Demostrar interés, responsabilidad, disposición y compromiso frente a la labor de identidad y uso de la lengua de señas para la comunidad educativa.
- d. Manejar una comunicación asertiva con toda la comunidad educativa.
- e. Todas aquellas que incluya su contrato.

## **6. Líderes de ciclo**

Docente nombrado por el equipo directivo, responsable inmediato de diagnosticar, organizar, coordinar, animar apoyar, supervisar y evaluar el trabajo en su ciclo; asesorando y colaborando directamente con la coordinación. Sus funciones son:

- a. Respaldo y apoyar el cumplimiento de los objetivos estratégicos del P.E.I, velando por el cumplimiento de las normas del Reglamento Interno y de convivencia escolar.
- b. Coordinar las reuniones de ciclo según los acuerdos establecidos con el coordinador académico o de sede.
- c. Presidir las comisiones de evaluación del ciclo,
- d. Coordinar las actividades de jefatura de su ciclo
- e. Realizar seguimiento a los estudiantes del ciclo, apoyando su proceso de aprendizaje a través de estrategias y planes de mejoramiento continuo desde cada asignatura con el apoyo de los padres de familia.
- f. Promover el trabajo en equipo colaborativo, participativo y organizado al interior del ciclo.
- g. Coordinar y apoyar las estrategias generadas en las comisiones de evaluación tendientes al mejoramiento de los aprendizajes, cualitativamente.
- h. Consensuar y Coordinar con los docentes del ciclo los acuerdos de trabajo y los criterios de evaluación.
- i. Analizar los resultados académicos y generar espacios propositivos de discusión con los docentes del ciclo.
- j. Coordinar y monitorear la articulación de los profesores de apoyo a la inclusión y aulas hospitalarias e Integración con los profesores de Aula.
- k. Mantenerse informado de la realidad de su ciclo con relación a: matrícula, asistencia, retardos, evasiones, evaluaciones periódicas, semestral y evaluación final, por curso.
- l. Todas aquellas otras funciones que le encomiende el equipo directivo concerniente al área curricular y actividades complementarias según las necesidades Institucionales previamente consensuadas.

## **7. Orientación escolar**

- a. Planificar, ejecutar y evaluar acciones de orientación estudiantil tendientes a favorecer en el educando:
  - el pleno desarrollo de la personalidad
  - el acceso a la cultura, al conocimiento científico y técnico y
  - la formación de valores éticos, estéticos, morales, ciudadanos
  - el respeto de la diversidad, las diferencias.
- b. Favorecer en el educando el desarrollo equilibrado y armónico de sus habilidades.
- c. La atención a la comunidad, en especial de los padres de familia y acudientes de los educandos, actividades de actualización y perfeccionamiento pedagógico.
- d. Investigación de asuntos pedagógicos.
- e. Otras actividades educativas, formativas, culturales y deportivas de las instituciones educativas oficiales.
- f. Actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa o indirectamente en la educación.

## **8. Docente de apoyo pedagógico**

Acompañar pedagógicamente a los docentes de aula que atienden niñas, niños, adolescentes, jóvenes y personas adultas con discapacidad, para lo cual deberán:

- a. Fortalecer los procesos de inclusión y equidad en la educación a través del diseño, acompañamiento a la implementación y seguimiento a los Planes Individuales de Apoyos y Ajustes Razonables (PIAR) y su articulación con la planeación pedagógica y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI).
- b. Consolidar y refrendar el Informe Anual de proceso pedagógico o de competencias.
- c. ¡Fortalecer el trabajo con familias; las relaciones interinstitucionales, la sensibilización y formación de docentes y los ajustes institucionales para garantizar la atención pertinente a esta población.
- d. Asesorar al docente de aula para realizar la valoración pedagógica de las personas con discapacidad, desde el respeto y reconocimiento de la diversidad.
- e. Promover el derecho a la igualdad de las personas con discapacidad mediante la identificación y superación de las barreras que existen en el establecimiento educativo.
- f. Acompañar a los docentes en la aplicación de los principios de la inclusión y equidad en la educación, como insumo para plantear y desarrollar los procesos educativos que beneficien a la diversidad de toda la población con discapacidad.
- g. Promover en la práctica pedagógica de los docentes y directivos docentes la apropiación de didácticas flexibles que potencien el aprendizaje de todos.
- h. Apoyar a los docentes y directivos docentes en la formulación y desarrollo de estrategias para garantizar la acogida, la permanencia, la evaluación y la promoción de todas las personas con discapacidad en el establecimiento educativo.
- i. Dar orientaciones y asesorar a los distintos estamentos del gobierno escolar para promover la cultura, las políticas y prácticas hacia una inclusión y equidad en la educación.
- j. Apoyar la promoción para el establecimiento y fortalecimiento de redes comunitarias e intersectoriales para el mejoramiento de la práctica docente en el marco de la inclusión y equidad en la educación.
- k. Acompañar los procesos de revisión del manual de convivencia y del sistema institucional de evaluación de los estudiantes para favorecer la evaluación, promoción y titulación de las personas con discapacidad.
- l. Participar de manera conjunta con las instancias institucionales, en la formulación del plan de mejoramiento institucional para favorecer la inclusión y equidad en la educación y garantizar los ajustes definidos en los Planes Individuales de Ajustes Razonables - PIAR.
- m. Generar acciones que permitan desarrollar la cultura inclusiva en la institución mediante el trabajo con la comunidad educativa en los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje.

## **9. Docente enlace**

- a. Apoyar a las Instituciones Educativas Distritales (IED) en el diseño del plan de acción para la implementación y consolidación de la Jornada única y Jornada extendida, acorde con las necesidades y avances del colegio en lo relacionado con el diseño curricular, organización escolar, y acuerdos institucionales para la implementación de las estrategias.
- b. Apoyar al rector y coordinadores en la consolidación de los procesos pedagógicos y de organización escolar (horarios y cargas académicas) que debe desarrollar la IED para la adecuada implementación de la jornada única y la jornada extendida.
- c. Participar en el proceso revisión, ajuste y/o articulación curricular con las diferentes estrategias de extensión de la jornada.
- d. Identificar y consolidar la información respecto a las necesidades de las IED (pedagógicas, infraestructura, recurso humano, alimentación, dotaciones y transporte) necesarios para la óptima ejecución de la jornada única y jornada extendida, informando de manera pertinente al rector para su respectiva gestión, atendiendo los protocolos, procesos y procedimientos para la óptima utilización de los recursos.

- e. Identificar y consolidar los avances pedagógicos de las diferentes estrategias de extensión de la jornada que tiene la IED, informando al rector y a las instancias de nivel local y central que corresponda. f.) Apoyar en la gestión de espacios de trabajo pedagógico con las entidades aliadas y/o docentes que participan en el proceso de extensión de la jornada en las distintas instancias del gobierno escolar en la IED.
- f. Organizar, y hacer seguimiento al uso óptimo de los recursos (pedagógicos, infraestructura, recurso humano, alimentación, dotaciones y transporte), para cada una de las actividades desarrolladas en el marco de la jornada única y la jornada extendida.
- g. Realizar el levantamiento y reporte de información del niño a niño y seguimiento a la asistencia de los estudiantes a las actividades de las diferentes estrategias de extensión de la jornada escolar, incluidos los estudiantes atendidos por los centros de interés que realizan los docentes provisionales asignados por el proyecto para la extensión de la jornada.
- h. Realizar seguimiento a las actividades de las diferentes estrategias de extensión de la jornada, identificando oportunidades de mejora en la ejecución a corto, mediano y largo plazo, en el marco del componente pedagógico y operativo, informando al rector y a las instancias de nivel local y central que corresponda.
- i. Participar en los espacios solicitados por la institución educativa y garantizar comunicación permanente con el nivel central, local e institucional, con el fin de contribuir al desarrollo de las diferentes estrategias de extensión de la jornada.
- j. Realizar las demás actividades que corresponden a su labor, a la luz de las funciones propias de su disciplina docente, que sean requeridas por el rector en función de las estrategias de extensión de la jornada.

#### **10. Docentes de aulas hospitalarias**

Establece un apoyo académico especial para los pacientes que reciben tratamiento oncológico y le concede autonomía a las Aulas Hospitalarias para dar continuidad a su proceso escolar.

- a. Educar al niño hospitalizado en función de cuál sea su enfermedad y el estado psicológico en que se encuentra.
- b. Colaborar con el personal sanitario siendo consciente de que la curación, la salud, es la meta prioritaria a la que se ha de subordinar cualquier otro aprendizaje.

Garantizar el derecho a la educación de estos niños es el trabajo diario de los docentes Hospitalarios que adelantan los procesos educativos por medio de cuatro campos: el lógico matemático, científico y tecnológico, histórico y comunicativo y artístico. Para ello cumplen con las siguientes funciones:

- a. Seguimiento Diario para identificar la población a intervenir.
- b. Mantener una comunicación efectiva con la Secretaría de Educación, los centros educativos y las instituciones hospitalarias.
- c. Diseñar las estrategias de intervención acorde a las necesidades y requerimientos solicitados por los centros hospitalarios.
- d. Realizar seguimiento a los instrumentos de recolección de información diseñados para el programa.
- e. Mantener un clima organizacional con el equipo docente.
- f. Responder a las inquietudes y sugerencias del equipo docente en pro del mejoramiento del programa.
- g. Diseñar e implementar las estrategias para el programa en cuanto a horarios, números de intervenciones, números de pacientes intervenidos.
- h. Coordinar las acciones pertinentes con el Centro Educativo Distrital y el equipo docente para adecuar el currículo de acuerdo con las necesidades de los estudiantes pacientes.
- i. Gestionar la búsqueda de acuerdos y convenios entre las diferentes instituciones que ofrezcan servicio de apoyo educativo y que aporten al programa.
- j. Liderar los proyectos de sensibilización y socialización del programa en la comunidad educativa en general.
- k. Gestionar un sistema efectivo de vinculación de los estudiantes pacientes que puedan pertenecer al programa.

## **Capítulo V**

### **Acuerdos de convivencia**

En el IED Colegio Manuela Beltrán, se trabaja por el desarrollo integral de los estudiantes buscando una formación en torno a los valores y principios institucionales que permitan una sana convivencia; De esta manera los estudiantes estarán en la capacidad de aceptarse a sí mismos, relacionarse con los demás y con el medio ambiente teniendo como parámetros los principios, fundamentos y valores institucionales.

Las conductas y comportamientos que atentan contra los valores, principios y objetivos de la educación en la institución se constituyen en faltas y dan lugar a observaciones y estrategias de mejoramiento que se contemplan en el proceso formativo.

#### **Artículo 28. Sobre las garantías**

1. El Colegio ofrece las garantías constitucionales acorde con la legislación legal vigente.
2. El estudiante será atendido y escuchado de acuerdo con el conducto regular establecido en el presente Manual de convivencia.
3. El Colegio favorece el diálogo civilizado entre padres y madres de familia, docentes, directivos y el estudiante, como forma de conciliación en los desacuerdos.
4. El Colegio avala el seguimiento del conducto regular y del debido proceso para la solución de conflictos que se presenten entre diferentes miembros de la comunidad educativa, acorde con la legislación colombiana y la educativa en especial.
5. En todos los casos las informaciones se mantendrán en reserva.
6. Ante toda situación que se presente, el colegio velará por garantizar la continuidad del proceso educativo de todos los involucrados.

#### **Artículo 29. Atención de Sugerencias y reclamos.**

Frente a situaciones de sugerencias, quejas o reclamos que originen conflictos entre profesores y estudiantes, o estudiantes entres si, se establecen las siguientes instancias, competencias y procedimientos:

1. Cuando un estudiante o un padre de familia observe alguna conducta en otro miembro de la comunidad educativa que le merezca especial atención, queja o reclamo, se lo hará saber al director de grupo.
2. Si éste no le da solución, lo comunicará al Coordinador de Convivencia, quien llamará a la persona implicada y buscará una concertación conveniente a todos los involucrados.
3. Si no se logra un acuerdo pasará el caso al Comité de Convivencia quien buscará la solución concertada con los involucrados.
4. No pudiéndose dar solución en esta instancia se oficiará a la Rectoría, quien de acuerdo con su competencia resolverá el caso.
5. En última instancia acudirán al Consejo Directivo.

#### **Artículo 30. Procedimientos para resolver conflictos**

Para lograr y mantener una sana convivencia en la comunidad educativa, se deben aprender, asumir, desarrollar y vivenciar los principios y valores institucionales y los saberes enunciados en el preámbulo de este Manual (Aprender a cuidarse, no agredir al congénere, interactuar y comunicarse, dialogar para solucionar conflictos, trabajar y decidir en grupo, valorar el saber social, cultural y académico).

El Manual de Convivencia no sólo pretende regular los comportamientos de los niños, niñas, jóvenes y adultos, es también un espacio para la reflexión, el encuentro, el diálogo, la formación de la autonomía y de la ciudadanía. Es una oportunidad para la construcción de comunidad, que de acuerdo con unos objetivos trabaja para alcanzarlos. El siguiente esquema presentamos una mirada para la atención y posible solución de conflictos.

## **1. Mediación:**

La mediación es un proceso cooperativo de resolución de conflictos, la idea es que las partes encuentren una solución a la disputa o diferencias que los motivan.

La mediación escolar es un método para resolver conflictos que supone un tercero neutral que pueda ayudar a las personas en conflicto a resolver el problema que los enfrenta. El clima de colaboración debe ser creado por el mediador y esto demanda:

- a. Reducir la hostilidad y agresividad
- b. Orientar la discusión, de modo tal que un acuerdo satisfactorio sea posible
- c. Coordinar un proceso de negociación.

### **1.1. Objetivos de la mediación escolar:**

- a. Construir un sentido más fuerte de cooperación y comunidad con la escuela
- b. Mejorar el ambiente del aula por medio de la disminución de la tensión y la hostilidad
- c. Desarrollar el pensamiento crítico y las habilidades en la solución de problemas
- d. Mejorar las relaciones entre el estudiante y el maestro
- e. Incrementar la participación de los estudiantes y desarrollar las habilidades del liderazgo
- f. Resolver disputas menores entre iguales que interfieren con el proceso de educación
- g. Favorecer el incremento de la autoestima dentro de los miembros del grupo.
- h. Facilitar la comunicación y las habilidades para la vida cotidiana.
- i. Fortalecer el respeto en el uso de las plataformas virtuales y demás espacios.

## **2. Resolución de conflictos**

Es una estrategia que recoge los conocimientos con que cuenta la sociedad para intentar hallar soluciones a los problemas de interrelación y del ambiente, a nivel personal y/o social.

Los campos de acción de la resolución de conflictos abarcan todas las manifestaciones humanas y sociales, desde los personales, pasando por los familiares, los comunitarios, los laborales y los sociales. El conflicto siempre tiene un mismo origen: los comportamientos inadecuados de las personas implicadas en él. Para dar una solución se busca una no violenta, donde no existe la imposición sino la intervención, por medio de los diálogos y las concertaciones.

El conflicto puede generar violencia en todas sus formas y producir comportamientos inadecuados en las personas implicadas en él. Para dar una solución no violenta al conflicto es necesario el diálogo válido, la negociación, la conciliación y la concertación.

La existencia de los conflictos no es evitable, pues la creación de equipos de trabajo suele suponer la existencia potencial de éstos (conflictos) cuya solución es necesaria para poder cumplir con los objetivos de un proyecto. El ser humano tiene la capacidad de resolver conflictos, mas es imposible que puedan vivir juntos sin que éstos se produzcan.

### **2.1. Pasos para tener en cuenta a la hora de resolver conflictos:**

#### **a. Identificar el Problema**

El primer paso para la solución de un problema es detectarlo y aceptarlo como tal. La primera condición es fácil de alcanzar; cualquiera puede percibir, salvo en contados casos, que algo anda mal en las relaciones del grupo, especialmente cuando se producen hechos de antagonismo o agresiones verbales o físicas.

En esta primera etapa deberá explorarse profundamente la percepción personal que cada parte tiene del problema, definiéndolo con total claridad hasta alcanzar el consenso adecuado respecto de su importancia.

Es evidente que esto deberá hacerse a través de la conversación, y por eso es vital que se pongan en juego las mejores actitudes de diálogo:

- Respeto por los puntos de vista ajenos, aunque no se coincida con ellos.
- Tolerancia y ayuda para con los miembros del grupo que tengan dificultad para expresarse.
- Paciencia y buena voluntad para escuchar a lo demás.
- Empatía para ponerse en el lugar de los otros.
- Autocontrol, no dejarse llevar por la ira ante opiniones que son adversas.
- Confianza, presumir siempre la honestidad y la sinceridad en los otros.
- Honestidad, decir siempre la verdad y ser sincero al expresar opiniones.
- Humildad, admitir desde el comienzo que podemos equivocarnos, jamás podremos tener toda la razón.
- El espíritu de grupo debe prevalecer en esta etapa y en general, durante todo el proceso.

## *2. Definir las posiciones e intereses*

La posición es la que cada parte trata de alcanzar y puede ser en sí misma la causa del conflicto. El interés es la razón por la cual se desea satisfacer la posición. Concentrándose sobre el interés, en cambio, las partes podrán reformular su relación unipersonal, comprender los sentimientos del otro y proponer actos de mutuo beneficio, lo que ya constituye la siguiente etapa del proceso en la resolución del conflicto.

## *3. Idear soluciones equitativas*

En todo el proceso deberá enfatizarse que nadie tiene toda la razón todo el tiempo, y el espíritu del grupo del que hablábamos antes deberá seguir a cada paso para garantizar y promover soluciones equitativas y benéficas. Por último, se hará hincapié en que ninguna de las partes “pierde” con la solución propuesta, porque aun cuando hayan resignado alguna de sus pretensiones, la solución elimina el conflicto, lo cual ya implica un beneficio importante.

Perseverar cooperativamente para que la solución se alcance, con solo proponer una solución y lograr que ambas partes las acepten no se resuelve nada. Es necesario que el acuerdo se prolongue en el tiempo y que de origen a una nueva relación y a nuevos comportamientos. Es misión de la comunidad educativa actuar cooperativamente y asegurarse que esto sea así.

En suma, una comunidad que maneja cooperativamente sus conflictos y garantiza los acuerdos alcanzados crece moral y afectivamente, y de este crecimiento se benefician todos y cada uno de sus miembros.

## *El Ágora de Clase como espacio para la resolución de conflictos*

El ágora es considerada como un espacio mediador de la dinámica escolar, por ello, realizar ágoras de aula implica generar espacios de construcción colectiva en donde a través de acuerdos, se vinculan las personas generando compromisos, conciencia y capacidad de autorregulación.

El ágora se convierte así en el espacio político en donde todos sintiéndose parte de la comunidad se autorregulan, se normalizan y toman conciencia del proyecto común.

## **Artículo 31. Del debido proceso, las competencias en la aplicación de las medidas, los procedimientos y el conducto regular**

El estudiante de la Institución Educativa Distrital Colegio Manuela Beltrán se rige por las normas establecidas en el presente Manual y por las leyes que emitan las autoridades competentes. Con el debido proceso estipulado en éste, se busca garantizar al estudiante la oportunidad de hacer uso de los diferentes recursos para su defensa.

Este proceso permite indagar, analizar y valorar las faltas en las que se haya podido incurrir, de acuerdo con el Artículo 1º de la Constitución Política, los Artículos 139 y 143 del Código de la Infancia y la Adolescencia y la Ley de Convivencia Escolar y su Decreto reglamentario. Se presentan a continuación definiciones conceptuales a considerar dentro de los procesos.

1. **Procedimiento.** Etapas ordenadas que se deben seguir para realizar un proceso determinado y la manera como cada uno de ellos debe ejecutarse.
2. **Conducto Regular.** Serie de instancias a las cuales, en orden gradual ascendente, debe dirigirse el estudiante o el padre de familia para el caso de una queja, una solicitud o una propuesta. Existen dos conductos regulares dependiendo de la naturaleza de la queja, de la solicitud o de la propuesta: Académico o de Convivencia.
3. **Observador del Estudiante.** Es el instrumento donde se registra el comportamiento, los estímulos, las amonestaciones y sanciones de cada estudiante. Es elemento importante en el momento de tomar decisiones sobre las actitudes del estudiante por cuanto es un registro continuo. Al finalizar cada período académico se registra la valoración que se hace al estudiante en cada uno de los aspectos que enmarcan su proceso de desarrollo integral.
4. **Conflictos:** son situaciones que se caracterizan por que hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses
5. **Conflictos manejados inadecuadamente:** son situaciones no resueltas de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante.
6. **Agresión escolar:** en toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a los miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
7. **Agresión física:** En toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo.
8. **Agresión verbal:** es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas
9. **Agresión gestual:** es toda acción que busca afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
10. **Acoso escolar (BULLYING):** de acuerdo con el artículo dos de la ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantenga una relación de poder asimétrica que se presente de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir de parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes a docentes ante la indiferencia o complicidad en su entorno.
11. **Ciberacoso (CIBERBULLYING):** de acuerdo con el artículo 2 de la ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con el uso deliberado de tecnologías de información (internet, redes sociales virtuales, telefónico móvil, y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes usando elementos tecnológicos, realizar comentarios insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía
12. **Violencia sexual:** de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la ley 1146 de 2007 “, se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad o las relaciones de poder existentes entre víctimas y agresor
13. **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

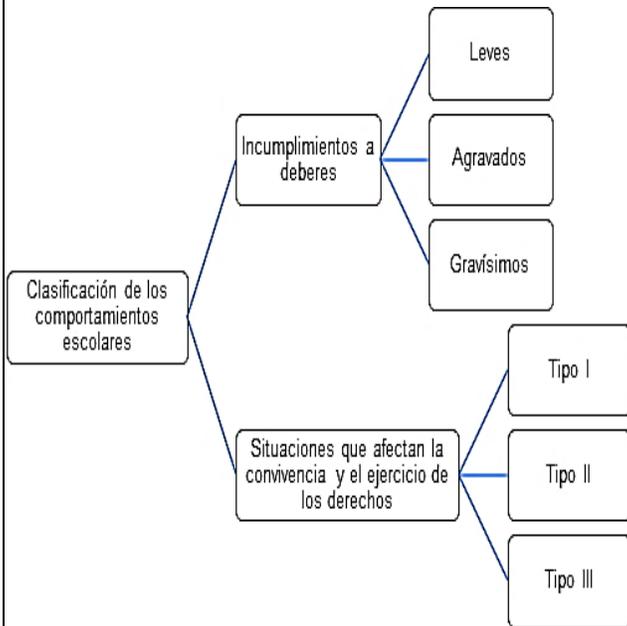


## CAPITULO VI

### Tipificación de las situaciones

Clasifica las situaciones de comportamiento. La incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos que conlleven al incumplimiento de los reglamentos, normas, compromisos, deberes y extralimitación en el ejercicio de los derechos.

Las situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, para efectos de las sanciones, se clasifican de acuerdo con lo establecido en el art. 40 del decreto 1965 de 2013, en situaciones tipo I, tipo II y tipo III, según su naturaleza y sus efectos, las modalidades y circunstancias del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes personales de quien incurra en ellas.



Entendiendo que no todas las vivencias escolares se constituyen en acciones que puedan categorizarse bajo la taxonomía anterior, el Colegio Manuela Beltrán ha comprendido que, existen algunos comportamientos que se constituyen en incumplimientos a deberes y, otros que si caben en la categoría de situaciones que afectan la convivencia escolar. Para mayor ilustración, véase el gráfico siguiente:

#### Artículo 33 Criterios para clasificar las situaciones de convivencia

Además de las que taxativamente aparecen señaladas como tales, se determinará si la situación es de tipo I, tipo II o tipo III de conformidad con los siguientes criterios:

1. El grado de culpabilidad o intencionalidad.
2. La naturaleza y cuantía del daño producido.

3. El grado de perturbación ocasionada.
4. La trascendencia social del perjuicio causado.
5. La edad y el grado escolar de los responsables o participantes.
6. Los motivos que determinaron el comportamiento
7. La concurrencia o reincidencia de las situaciones.

#### Artículo 34 Comportamientos que evidencian incumplimiento a los deberes y/o compromisos institucionales

En esta sección se especifican todos aquellos comportamientos que se definen como incumplimientos a los deberes y/o compromisos que todo estudiante tiene con la institución, los cuales de acuerdo con lo normado en el artículo 33, se clasifican en: leves, agravados y gravísimos.

##### 1. Comportamientos de incumplimiento leve

- 1.1. Inasistencia al colegio sin justificación escrita de la misma.
- 1.2. Retardos al inicio de la jornada escolar o a cualquiera de las clases o actividades institucionales.
- 1.3. Usar elementos que no sean parte del uniforme establecido en los preliminares de la agenda.
- 1.4. Incumplimiento de tareas, lecciones o trabajos escolares con los cuales se haya comprometido.
- 1.5. Ingresar o traer al colegio aparatos o elementos que interfieran con el desarrollo de las actividades escolares, sin que hayan sido solicitados para las labores académicas y/o formativas.
- 1.6. Salir de los espacios académicos, sin previa autorización docente.
- 1.7. Falta de colaboración con el aseo del salón y del colegio en general.

- 1.8. Consumo de alimentos o bebidas en aulas o espacios de clase, siempre y cuando no corresponda a los suministros alimenticios oficiales de la institución (refrigerios escolares o almuerzo) o a los acuerdos establecidos.
- 1.9. Correr por corredores y escaleras con riesgo para sí mismo(a) u otras personas.
- 1.10. Escuchar música o realizar actividades que no correspondan a las programadas por la institución dentro de los espacios de clase, laboratorios, biblioteca, aulas de informática, o de máquinas, salón múltiple y/o aula de música.
- 1.11. Presentar actos de indisciplina o sabotaje en reuniones de la comunidad educativa y en las sesiones de clase dentro o fuera del colegio.
- 1.12. Interrumpir las clases o cualquier actividad institucional con el uso del celular u otros elementos tecnológicos no autorizados para las actividades académicas y formativas.
- 1.13. Retener, ocultar, eliminar mensajes o destruir circulares, notas, citas o desprendibles enviados a los padres de familia.
- 1.14. Utilizar harina, huevos, agua, u otros elementos para hacer bromas o festejar o afectar a los compañeros dentro o fuera del colegio.
- 1.15. Utilización indebida de los espacios destinados para la recreación, alimentación y deporte.
- 1.16. Irrespeto a los símbolos patrios, institucionales, religiosos y actos conmemorativos.
- 1.17. No portar el carné estudiantil y/o negar su identificación ante el funcionario que lo solicite.
- 1.18. Hacer uso inadecuado de la comunicación virtual ya sea WhatsApp, correo electrónico, redes sociales y plataformas virtuales.

## 2. Protocolo de atención y acciones implementadas ante incumplimiento leve

- 2.1. Dialogo pedagógico con el estudiante frente a la situación evidenciada a cargo de cada docente.
- 2.2. Registro en el observador para la situación ocurrida o cuando se ha incumplido el (los) acuerdo(s) o compromiso(s) por parte del docente o director de curso. Cada anotación en el observador del estudiante deberá ser firmada por el profesor y el estudiante (nombre y firma). En caso de citación de acudiente, registrar nombre, firma, No. de identificación y teléfono de contacto.
- 2.3. Citación de padre de familia o acudiente cuando los incumplimientos sean reiterados, por parte del docente y/o director de curso.
- 2.4. El estudiante debe realizar acciones de restauración o reparación del daño causado según lo acordado con el docente o director de curso.
- 2.5. El estudiante debe asumir un cambio de actitud y comportamiento de acuerdo con los compromisos propuestos.
- 2.6. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos, dejar registro en el observador garantizando el debido proceso.

## 3. Comportamientos de incumplimiento reiterado o grave

- 3.1. Reincidir tres veces en los incumplimientos a sus deberes. Es necesaria, la verificación del registro en el observador o actas, que den cuenta del incumplimiento.
- 3.2. Demeritar reiterativamente el buen nombre del colegio dentro y/o fuera del mismo.
- 3.3. No ingresar al colegio o a las clases, evadirse de las instalaciones o de las aulas, no permanecer en las actividades programadas dentro o fuera de las instalaciones del colegio o ingresar a sus instalaciones por sitios no permitidos.
- 3.4. Involucrarse en acciones que atenten contra la moral y la ética ciudadana, afectando la imagen del colegio.
- 3.5. Faltar al colegio frecuentemente sin causa justificada ante la autoridad del colegio que corresponda. En el caso de la jornada nocturna, sin previo conocimiento y autorización de la Coordinación.

- 3.6. Negarse reiterativamente a portar el uniforme con las características previamente establecidas.
- 3.7. Incitar a los compañeros a no ejercer los derechos o no cumplir sus deberes.
- 3.8. Fomentar o participar en juegos de azar, que impliquen apuestas de cualquier tipo.
- 3.9. Hacer uso del nombre de la Institución para recaudar fondos o para realizar actividades.
- 3.10. No ingresar al colegio una vez se haya bajado de la ruta escolar, o tomarla de regreso a la casa no habiendo estado presente en la jornada escolar completa, sin la debida autorización de la instancia correspondiente.
- 3.11. El desacato a las indicaciones dadas por servidores públicos o servicios de apoyo.
- 3.12. Saltar la barda o cerramiento perimetral por cualquiera de sus partes para ingresar o salir de la institución.
- 3.13. Cometer fraude o plagio en las evaluaciones, tareas o trabajos.
- 3.14. Realizar ventas y otras actividades de tipo comercial dentro de la institución.
- 3.15. Hacer uso inadecuado del refrigerio o almuerzo escolar, en cualquier forma (utilizarlo para jugar, abandonarlo sin consumirlo, generar desaseo con los residuos o empaques u otra).
- 3.16. Desistir de presentarse a alguna modalidad de ambientes de aprendizaje en la cual esté inscrito (Evasión).
- 3.17. Todo acto que atente destruya o contamine el medio ambiente, independiente del medio o mecanismo que se emplee para causar el daño o que altere la armonía y tranquilidad de la comunidad.
- 3.18. Utilizar los baños u otro espacio del Colegio para realizar actividades de tipo sexual, para consumo de sustancias psicoactivas, taponar los sanitarios u orinales, causar cualquier tipo de daño, escribir letreros o grafitis y demás situaciones que afecten el normal desarrollo de la vida institucional.
- 3.19. Comportamiento inadecuado y demostración de incultura en lugares públicos, transporte público, Transmilenio y/o ruta portando el uniforme.
- 3.20. Las manifestaciones afectivas excesivas y/o de irrespeto entre parejas y/o en actividades pedagógicas dentro o fuera de la institución

#### 4. Protocolo y acciones para reiterado o grave

- 4.1. Atención del docente, quien cita padres de familia, establece compromisos y acuerdos, los cuales deben quedar consignados en Actas respectivas con nombres y firmas de quienes participan.
- 4.2. Remisión a orientación en caso de considerarse necesario.
- 4.3. Remisión a coordinación en caso de incumplimiento de los acuerdos previos, para acordar un Plan de mejoramiento con acciones de carácter pedagógico.
- 4.4. El estudiante desarrolla actividades del Plan de Mejoramiento, en la Institución; bajo la supervisión de los padres de familia o acudientes, en el espacio asignado por coordinación.
- 4.5. Remisión de coordinación a consejo directivo con recomendación de Matricula en observación.

#### 5. Comportamientos de incumplimiento gravísimo

- 5.1. Realizar actividades de pandillaje, vandalismo, asonada, violación de muros, techos, ventanas, chapas, puertas y rejas de la institución o de sus alrededores.
- 5.2. Apropiarse de elementos escolares, dinero, prendas o cualquier elemento perteneciente a otras personas o a la Institución.
- 5.3. Encubrir acciones graves de otro estudiante o miembro de la comunidad educativa durante los procesos y espacios educativos.
- 5.4. Interrumpir o alterar los servicios públicos de la institución con el ánimo de entorpecer o causar traumatismo en las actividades institucionales.
- 5.5. Descargar extintores o cualquier elemento de prevención, poniendo en riesgo a la comunidad educativa.
- 5.6. Dañar, extraer o deteriorar los elementos tecnológicos del inventario de la Institución.

## 6. Protocolo y acciones para incumplimiento gravísimos

6.1. El estudiante y el padre de familia o acudiente firman compromiso en coordinación, donde se especifiquen las acciones concretas del plan de mejoramiento, para superar dificultades, con asistencia mensual del padre de familia o acudiente ante el director de grupo y/o coordinador para evaluar el avance en el proceso del estudiante.

O

6.2. El estudiante desarrolla actividades dispuestas en el Plan de Mejoramiento, por el término de uno a máximo dos días en la Institución, bajo la supervisión de los padres de familia o acudientes. De acuerdo con el espacio o aula que le asigne la coordinación u orientación; acorde con la disponibilidad de espacios y conveniencia de la situación. O

6.3. El estudiante desarrolla acciones de restauración, reparación o resarcimiento del incumplimiento o del daño ocasionado. O

6.4. Remisión de coordinación a consejo directivo con recomendación de Matricula en observación.

6.5. Remisión a asesoría de orientación escolar. O

6.6. Recomendación de coordinación al Consejo directivo para cambio de ambiente escolar del estudiante, dentro del Sistema educativo del Distrito, garantizando su Derecho a la educación

### **Artículo 35. Situaciones tipo I**

*“Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud”, de igual forma hacen parte de este tipo de situaciones aquellas que de alguna forma interfieran en la formación integral y fortalecimiento de los valores y principios institucionales de los estudiantes, en pro de su formación integral.*

La Institución contempla las conductas o comportamientos que correspondan a incumplimiento a los deberes de los y las estudiantes, los cuales no están tipificados como vulneración de derechos:

1. Situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y que inciden en la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre uno o más miembros de la comunidad educativa, en la que por lo menos uno es estudiante, siempre y cuando no exista afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados. (Numeral 2 Artículo 39. Decreto 1965 de 2013)

### **Artículo 36. Protocolo ante ocurrencia de situaciones tipo I**

Para la atención de Situaciones Tipo I. De acuerdo con lo establecido en artículo 42 del Decreto 1965 de 2013, debe desarrollarse como mínimo el siguiente procedimiento:

1. Recibir la información de la situación presentada, por parte del profesor de aula, director de curso, orientación o coordinación.
2. Citar y reunir inmediatamente a los involucrados en la situación, escuchando a las partes, (en lo posible por escrito), mediando de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el Colegio será atendida por el profesor de aula y/ el director de curso.
3. De ser necesaria la citación o comunicación con acudientes, debe ser en un tiempo no mayor a tres (3) días hábiles.
4. Se acuerda la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados si los hay, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado se dejará evidencia en el observador del (la) estudiante.
5. Si es necesario se solicitará apoyo a orientación para el manejo de la situación y direccionamiento en la Ruta de Atención Integral.

6. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva según el caso y siempre garantizando el debido proceso.

### **Artículo 37. Acciones para aplicar en caso de Situaciones tipo I**

1. Diligenciar el observador para cada situación ocurrida o cuando se ha incumplido el (los) acuerdo(s) o compromiso(s).
2. Informar al padre de familia o acudiente en cada eventualidad.
3. Reparar el daño causado o según lo pactado.
4. Asumir conducta de acuerdo con los compromisos propuestos.
5. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva según el caso y siempre garantizando el debido proceso.

**Parágrafo.** Cada anotación en el observador del estudiante deberá ser firmada por el profesor (nombre y firma), el estudiante, y el acudiente, si es el caso (nombre, firma, No. de identificación y teléfono de contacto).

### **Artículo 38. Situaciones tipo II:**

Se consideran como tipo II la reiteración en la comisión de situaciones tipo I, aquellas que afecten de manera notable a cualquier miembro de la comunidad educativa o a la institución educativa, la agresión escolar, acoso escolar, ciberacoso escolar (no delito), de manera repetida y sistemática, o daños en el cuerpo o la salud sin incapacidad.

Son Situaciones tipo II, entre otras, las siguientes:

1. Ejecutar acciones con las cuales se ponga en riesgo la integridad de otra(s) persona(s) de la comunidad.
2. Propiciar o participar en actividades que terminen en agresiones individuales y/o colectivas como riñas dentro o fuera de la institución; o solicitar el apoyo de personas o grupos externos que inciten o generen violencia.
3. Poner en riesgo la integridad o dignidad de las personas, cualquiera sea el mecanismo utilizado.
4. Irrespetar de hecho, de palabra (vocabulario, actitud, respuestas indebidas, modales inapropiados, uso de apodos, gestos, sátiras o palabras soeces) o en espacios no presenciales a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
5. Expresar ofensas, amenazas o calumnias a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa por cualquier medio (verbal, escrito o electrónico.)
6. O cualquier situación que afecte de manera notable a cualquier integrante de la comunidad, relacionada con agresión escolar, acoso escolar, ciberacoso

### **Artículo 39. Protocolo ante ocurrencia de situaciones tipo II**

Las situaciones de este nivel requieren atención inmediata garantizando la asistencia oportuna a los afectados, asegurando apoyo de las entidades correspondientes, en todos los casos los estudiantes tendrán el acompañamiento de su acudiente, atendiendo al debido proceso. Las atenciones a estos casos estarán a cargo de los docentes, directores de grupo, coordinación, Comité de Convivencia de sede o institucional según el caso.

#### **Protocolo:**

Se anota que es necesario dar cumplimiento estricto del protocolo establecido para la atención de la situación de convivencia escolar tipificada en el Directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos contemplados por el Comité Distrital de Convivencia escolar.

1. Todos los miembros de la comunidad educativa pueden y debe informar de los casos que se presenten y afecten a cualquiera de los miembros del Colegio. Se puede hacer verbal o por escrito, identificándose o de manera anónima.

2. Se debe clasificar la situación para determinar si corresponde a este tipo de situación.
3. En caso de daño al cuerpo o a la salud física o mental, Con apoyo del primer respondiente del colegio, se dará la atención primaria y llamado al 123.
4. Seguir las indicaciones del centro de emergencias 123, para garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
5. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes afectados. Actuación de la cual se dejará constancia.
6. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, con el apoyo de orientación escolar, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia y será reportada la situación en el aplicativo de accidentalidad escolar.
7. El director de curso, docente de clase, orientación, coordinación, citará al estudiante para documentar la situación, dialogar o para que rinda su informe, presente objeciones y descargos en forma escrita en el observador o en carta anexa. (El estudiante tiene la potestad de esperar la asistencia de su acudiente para tal fin)
8. El docente, director de grupo, orientador o coordinador, según sea de su competencia, dispondrá de un término preventivo no mayor a 3 días hábiles, durante los cuales realiza la correspondiente recolección de los hechos y versiones libres sobre lo ocurrido.
9. Citar al padre de familia o acudiente por medio escrito y llamada telefónica con el fin de enterarlo de la situación y manejar el caso directamente con coordinación.
10. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
11. A través de acuerdos entre las partes se determinarán las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
12. El coordinador o rectora, de acuerdo con el debido proceso, aplica lo contemplado en el manual de convivencia y deja registro firmado de acciones, acuerdos y seguimiento en los formatos establecidos para tal fin como observador del estudiante, actas de reunión en formato oficial, formatos de versión libre o formatos de comité de convivencia institucional según corresponda.
13. En todo caso, los padres de familia y/o acudientes o el colegio podrán acudir ante las autoridades de policía, judiciales, comisaría de familia u otra ante la que sea procedente acorde con la situación presentada, con el fin de interponer las acciones legales del caso para que dichas entidades adelanten las investigaciones que les corresponda según su competencia y/o lograr compromisos jurídicos entre las partes, sin perjuicio de la aplicación del manual de convivencia por parte de la institución educativa.
14. En el caso de las situaciones que requieran intervención del comité de convivencia, este, realizará el análisis de la situación, determinara el plan de mejoramiento y realizara el seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a otro procedimiento
15. La coordinación o el comité escolar de convivencia, según la competencia, dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
16. El presidente del comité escolar de convivencia o su delegado, reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el sistema de información unificado de convivencia escolar.
17. En las acciones grupales, se decidirá la situación individual de los estudiantes según el grado de participación, responsabilidad individual o grupal y las consecuencias del hecho

18. Cuando en el conocimiento y análisis de los hechos se retenga algún tipo de elemento físico, la instancia o autoridad escolar correspondiente dejará constancia escrita de lo actuado y citará a padres, acudiente o representante del estudiante para realizar la devolución del objeto retenido, si ello es procedente en el proceso que se estudia. Se exceptúan los casos en que en desarrollo de las averiguaciones o del proceso, sea necesario oficiar ante autoridades legales no escolares (como fuerzas militares, instancias judiciales u otras) por parte del colegio.

**Parágrafo 1.** El coordinador aplica el manual de convivencia y las acciones allí descritas, la decisión correspondiente se notificará a los padres y/o acudientes, así como al (los) estudiante(s) implicado(s) por escrito y el caso será presentado al comité de convivencia y al departamento de orientación escolar, como parte del proceso formativo, para realizar el seguimiento correspondiente según sea el caso.

**Parágrafo 2.** Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del Decreto 1965 de 2013.

#### **Artículo 40. Acciones para aplicar en caso de Situaciones tipo II**

Cuando un estudiante reincida en situaciones tipo I, después de mínimo tres amonestaciones escritas, e incumplimiento de los compromisos, o incurra en una situación tipo II, el caso será remitido a coordinación de convivencia, quien determinara si el proceso debe ser manejado por el comité de convivencia y el trabajo se realizará directamente desde coordinación. Se aplicarán una o varias de las siguientes acciones:

1. Asistencia mensual del padre de familia o acudiente ante el director de grupo para evaluar el avance en el proceso convivencia y pedagógico del estudiante.
2. Firma de compromiso con quien atienda el caso, donde se especifiquen las acciones concretas para superar dificultades por parte del estudiante, acompañado de su familia.
3. Remisión a orientación escolar cuando el caso lo amerite.
4. Remisión a tratamiento psicoterapéutico con su EPS o particular cuando el caso lo requiera.
5. Establecimiento de compromiso de matrícula con el estudiante y padre de familia o acudiente durante su permanencia en la institución.
6. Cambio de curso por recomendación de la comisión de evaluación y promoción o comité de convivencia.
7. Resarcimiento o reparación del daño causado.
8. Asignación de trabajos pedagógicos por parte de la coordinación de convivencia o el comité de convivencia según corresponda, dichas asignaciones serán entregadas en físico y sustentadas según instrucción de la coordinación.
9. El incumplimiento del plan de mejoramiento propuesto implicará el paso a la instancia siguiente.
10. Los docentes serán informados del procedimiento a realizar con los estudiantes.

#### **Artículo 41. Situaciones tipo III:**

Son situaciones tipo III, aquellas que afecten de manera considerable al autor de esta, a cualquier miembro de la comunidad educativa o a la institución en su conjunto. Agresión escolar que se puedan considerar presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, (Título IV del libro II de la ley 599 del 2000), o cualquier actitud que constituya en delito de acuerdo con la ley colombiana vigente. Son Situaciones tipo III, entre otras, las siguientes:

1. Las establecidas por las leyes colombianas referentes a suministro, porte, comercialización, uso de sustancias que producen dependencia física o psíquica, ya sea dentro o fuera de la institución.
2. Realizar acciones de ciberacoso CIBERBULLYING, contra cualquier integrante de la comunidad.

3. Portar, suministrar, traficar o utilizar armas de uso exclusivo de las fuerzas militares o de la policía, navajas u otros objetos que ponen en riesgo la integridad física o psicológica de los miembros de la comunidad educativa.
4. Hallarse privado de la libertad por comisión dolosa de conducta tipificada en la ley.
5. Hurtar elementos escolares, dinero, prendas, celulares o cualquier elemento perteneciente a otras personas o a la institución.
6. Inducir a cualquier miembro de la comunidad educativa a la prostitución, alcoholismo, drogadicción, pandillaje, pornografía, robo, hurto u otras formas delictivas consideradas en las leyes colombianas.
7. Usar expresiones, actitudes injuriosas, calumniosas o vulgares que afecten la estabilidad emocional a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
8. Intimidar, amenazar, sobornar, extorsionar, tomar represalias, chantajear o hacer matoneo a los compañeros u otros miembros de la comunidad educativa, ya sea de forma presencial y/o virtual.
9. Actuar en contra de la privacidad, el pudor o la integridad sexual de las personas.
10. Ocasionar daño, romper o mutilar elementos de las instalaciones del colegio; a los bienes públicos de la Institución: en su infraestructura, materiales didácticos, muebles, herramientas o enseres; o de la comunidad circunvecina, o los bienes de ésta, esto incluye actos catalogados como vandálicos (rayar carros, paredes, etc.); lo anterior se tipifica como daño en bien público, de acuerdo con la legislación colombiana (Art 265, 266 Delitos contra el patrimonio económico, CP)
11. Encubrir acciones graves de otro estudiante o miembro de la comunidad educativa durante los procesos y espacios educativos.
12. Realizar actos de racismo, discriminación racial o xenofobia contra cualquier integrante de la comunidad educativa.
13. Toda acción que induzca a cualquier miembro de la comunidad educativa a atentar en forma grave contra la integridad de sí mismo dentro o fuera de la institución, durante la jornada escolar o fuera de ella.

#### **Artículo 42. Protocolo ante ocurrencia de situaciones tipo III.**

**Se anota que es necesario dar cumplimiento estricto del protocolo establecido para la atención de la situación de convivencia escolar tipificada en el Directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos contemplados por el Comité Distrital de Convivencia escolar.**

Las situaciones de este nivel requieren atención inmediata garantizando la asistencia oportuna a las víctimas, asegurando apoyo de las entidades correspondientes, en todos los casos, tanto agresor como agredido deben estar acompañados por su acudiente, teniendo cuidado con su debido proceso.

El manejo del caso estará a cargo coordinación con el apoyo de orientación. Las recomendaciones finales estarán a cargo del Consejo Directivo, previa sugerencia del Comité de Convivencia Institucional.

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud. Garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia y se dejará el registro escrito de las versiones libres de todos los implicados en la situación.
3. El presidente del comité escolar de convivencia (Rector o funcionario que se delegue) de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
4. El presidente del comité escolar de convivencia (Rector o funcionario que este delegue) informará a los participantes en el comité, de los hechos, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra

el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.

5. En situaciones colectivas, se abordará de forma individual para cada estudiante según el grado de participación, responsabilidad individual y las consecuencias del hecho

### **Artículo 43. Acciones para aplicar en caso de situaciones tipo III**

Este tipo de situaciones pueden aplicarse una o varias de las siguientes acciones:

1. Firma de compromiso donde se especifiquen las acciones concretas del plan de mejoramiento, para superar dificultades por parte del alumno y Presentación mensual del padre de familia o acudiente ante el director de grupo y coordinador para evaluar el avance en el proceso del estudiante.
2. Desarrollo de actividades del estudiante, por el termino de uno a máximo dos días, durante los cuales realizará las actividades del Plan de Mejoramiento en la Institución, bajo la supervisión de los padres de familia o acudientes, con el apoyo de la coordinación u orientación, en el aula o espacio que se le asigne, acorde con la disponibilidad de espacios y conveniencia de la situación.
3. Resarcimiento o reparación del daño causado.
4. Matrícula en observación.
5. La institución podrá separar temporalmente, a aquellos estudiantes que, por razones de consumo de licor o sustancias psicoactivas, o agresión, para que se practiquen procesos de rehabilitación en entidades especializadas; requisito necesario para ser reintegrados a sus actividades académicas regulares.
6. Establecimiento de compromiso en la matrícula con el estudiante y padre de familia o acudiente para el año siguiente.
7. Remisión a asesoría de orientación escolar y Remisión a tratamiento psicoterapéutico con su EPS, cuando el caso lo requiera.
9. Cambio de ambiente escolar dentro del Sistema educativo del Distrito, garantizando su Derecho a la educación.

**Parágrafo.** Todo estudiante que porte o utilice armas, explosivos, materiales peligrosos, licor o sustancias psicotrópicas o que causen adicción, será puesto a disposición de las instituciones y /o autoridades competentes, sin perjuicio de las acciones y sanciones que sean aplicables por la comisión de la acción, contempladas en este Manual o en la legislación colombiana.

### **Artículo 44. Análisis de circunstancias para los comportamientos de incumplimiento de deberes o responsabilidades.**

#### **1. Son circunstancias agravantes**

- a. La reincidencia
- b. La realización del hecho en complicidad con profesores, con sus pares, con servidores de la institución o personas externas a la misma.
- c. La realización de acciones aprovechando la confianza depositada en el autor por profesores, estudiantes, directivos o personal administrativo.
- d. La realización de la situación para ocultar otra.
- e. Realizar un hecho que ponga en peligro la comunidad.
- f. Haber actuado dolosamente.

#### **2. Son circunstancias atenuantes**

- a. La edad, desarrollo mental, circunstancias familiares o personales, el estado afectivo y el ambiente social.
- b. La buena conducta anterior a la realización de la acción.
- c. Haber sido inducido por un profesor, o directivo, personal administrativo o un compañero a incurrir en la situación.

- d. Reconocer y confesar la acción oportunamente y no inducir a error o desviación de la indagación.
- e. Procurar por iniciativa propia resarcir el daño o compensar el perjuicio causado antes de iniciarse el proceso disciplinario.
- f. Manifestar voluntariamente su responsabilidad y la de los demás ante un hecho.
- g. Se analizarán otras que Orientación Escolar considere convenientes.

#### **Artículo 45. Cambio de ambiente escolar dentro del sistema educativo del Distrito Capital y pérdida del cupo.**

Esta acción puede ser aplicada durante el año lectivo, como seguimiento posterior a la matrícula en observación. El caso será remitido al consejo Directivo para que éste estudie, analice, reflexione y tome las decisiones pertinentes, entre ellas la de recomendación de cambio de ambiente escolar.

En todas las situaciones se entregarán los soportes correspondientes (proceso de reflexión, observador, planes de mejoramiento, conceptos de director de curso, comité de convivencia, Orientación, coordinación o rectoría según sea competencia de cada instancia o estamento).

#### **Artículo 46. De los recursos, firmeza y notificaciones.**

El presente manual de convivencia dota a la comunidad escolar y en especial a los padres, acudientes, estudiantes y docentes, para que ejerzan el derecho a la defensa presentando recursos que busquen modificar decisiones adoptadas fundamentando con sus propios argumentos la no responsabilidad por la sanción impuesta. Se podrá presentar recurso de reposición, en el caso de los estudiantes, ya sea de manera directa o a través de sus padres, acudiente o representante legal.

##### **1. Recurso de reposición.**

Se presentará ante quien la produjo, una vez notificada la decisión, por escrito y sustentando las razones de la inconformidad con la decisión, dentro del término de ejecutoria, cinco (5) días, so pena de quedar en firme la decisión.

##### **2. Firmeza.**

Toda decisión tomada ante un conflicto de la comunidad escolar quedará en firme cinco (5) días después de notificada en debida forma y, por tanto, una vez transcurrido este tiempo no se podrá presentar recurso alguno, salvo las situaciones y excepciones previstas en la legislación colombiana, de orden jerárquico superior al Manual de convivencia o el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

##### **3. Notificaciones.**

Toda determinación tomada debe ser notificada siguiendo el conducto regular, al igual que se hizo con el planteamiento del conflicto. Se reitera que tal conducto regular es: docente, dirección de grupo, coordinación respectiva, comité de convivencia o consejo académico según el caso, Consejo Directivo, DLE, SED Bogotá, autoridades competentes de orden superior a las enunciadas, acorde con la legislación colombiana. El orden anterior podrá ser modificado según la naturaleza y la gravedad de la situación que origina el conflicto, En todo caso, se observará el derecho a la defensa y al debido proceso.

###### **3.1. Notificación Personal.**

A notificación personal se llevará a cabo dándole a conocer el contenido de la decisión adoptada a los interesados; para tal efecto deberán firmar con número de cédula y/o tarjeta de identidad. En caso de que los afectados se rehúsen a firmar la notificación una vez leída por quien notifica, se deberá poner de presente ante dos testigos que den fe de tal situación y con ello constituir una prueba sumaria.

### *3.2. Notificación por Conducta Concluyente.*

La notificación denominada como conducta concluyente, consiste en que el docente, alumno, padre, acudiente o representante legal del estudiante, una vez enterado de la decisión adoptada, por cualquier medio, presente recurso o solicitud respecto del contenido de la misma decisión.

### *3.3. Notificación por Edicto.*

Ante la negativa de presentarse un padre o acudiente a recibir la notificación, se enviará aviso de la existencia de tal decisión a la dirección registrada en la última actualización de datos realizada para la matrícula o su renovación, o en el contrato de prestación de servicios educativos, si este existe. Transcurridos tres (3) días del envío del correo, se notificará por edicto, el cual consiste en la inclusión de la parte decisiva en la cartelera del Colegio por un término de cinco (5) días más, al cabo de los cuales la decisión quedará en firme y por tanto no admitirá recurso alguno.

### **Artículo 47. Procedimiento por incumplimiento de los padres de familia**

Por el incumplimiento de los deberes, los padres de familia se harán acreedores a los procedimientos sugeridos por la legislación vigente, especialmente a las contempladas en el Código de infancia y adolescencia y en otras disposiciones y regulaciones.

Para ello se establecen las siguientes acciones:

1. Establecimiento de acuerdos entre diferentes instancias del colegio según corresponda (docente, director de grupo, coordinaciones, rectoría), Comité de convivencia, y los padres o acudiente del estudiante, que se protocolizan en actas de compromiso, que serán objeto de acompañamiento y control por parte del colegio.
2. Traslado del caso a la entidad o instancia que sea competente, si ello es procedente, acorde con la(s) situación(es) que se presenta(n) (comisaría de familia, rama judicial, Secretaría de educación u otra, en particular las contempladas en el Código de infancia y adolescencia, Ley 1098 de 2006).

### **Artículo 48. Protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.**

Documento que establece las actividades, pautas y orientaciones que se realizan en el establecimiento educativo para atender las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes.

Los eventos que afectan la convivencia pueden ocurrir al interior de los colegios o en su entorno, ya sea en el contexto familiar, social, físico o virtual.

Las situaciones atendidas a través de los protocolos de convivencia escolar, debe ser reportados en el **Sistema De Alerta Distrital**, esto teniendo en cuenta que vinculan la intervención de varias entidades distritales para dar apoyo según el caso.

Para cada uno de ellos, el colegio conoce y maneja los procedimientos contemplados por la ley, como parte de la responsabilidad en el cuidado y garantía de los derechos de las niñas, niños y jóvenes. y que deben ser aplicados según el caso y sus diagramas de flujo se encuentran en los anexos de esta agenda escolar. Los protocolos distritales consideran los siguientes casos:

1. Presuntas situaciones de incumplimiento, negligencia y/o abandono de las responsabilidades de padres, madres y cuidadores
2. Situaciones de presunto trabajo infantil o en riesgo de estarlo
3. Conducta suicida no fatal en niños, niñas y adolescentes (ideación, amenaza o intento)
4. Presunto suicidio consumado
5. Situaciones de presunta violencia sexual

6. Situaciones de presunta agresión y acoso escolar
7. Situaciones de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad temprana
8. Situaciones de presunta violencia intrafamiliar
9. Situaciones de presuntos casos que competen al sistema de responsabilidad penal para adolescentes (SRPA)
10. Atención de niños, niñas y adolescentes con presunto consumo de sustancias psicoactivas (SPA)
11. Situaciones de presunta violencia contra niñas, adolescentes y mujeres por razones de género.
12. Situaciones de hostigamiento y discriminación por orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas.
13. Situaciones de presunto racismo y discriminación étnico - racial
14. Atención de niños, niñas y adolescentes víctimas y afectados por el conflicto armado residentes en Bogotá
15. Atención para la prevención del reclutamiento forzado de niños, niñas y adolescentes en Bogotá
16. Atención de siniestros viales para establecimientos educativos del distrito capital

**Parágrafo.** En el anexo C se encuentran los diagramas para la atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Además del PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA AGRESIÓN Y ACOSO ESCOLAR.

## **Capítulo VII**

### **Estímulos para los integrantes de la comunidad educativa.**

Los estímulos son los incentivos o reconocimientos que otorga la institución para motivar a la comunidad educativa en la consecución del logro de sus objetivos

#### **Artículo 49. Estímulos y reconocimientos a estudiantes**

Dentro de nuestro estilo de educación el mejor estímulo es la satisfacción personal del deber cumplido, el colegio confía y espera que todos los estudiantes cumplan con sus deberes y compromisos fundamentales por propia responsabilidad y convicción; sin embargo, a los estudiantes que se distingan por sus actitudes positivas, incluyentes, su esfuerzo constante, su excelencia académica, cultural, deportiva, social, ecológica y de convivencia, se les incentivarán con los siguientes estímulos y su acreditación se hará de la siguiente manera:

1. **Felicitación Personal** es otorgada a un estudiante, por los profesores o directivos del colegio, por su comportamiento sobresaliente en actividades que signifiquen mejoramiento individual o comunitario y se registrará en el observador del estudiante para que haga parte de su historial.
2. **Izar Bandera**, lo obtendrá el estudiante cuando se haya distinguido en el curso por su rendimiento académico u otros logros especiales, se dejará constancia en el observador del estudiante.
3. **Mención de Honor** la otorgará el director de grupo cuando el estudiante se destaque durante un periodo escolar por alguno de los aspectos contemplados como dignos de reconocimiento en este manual. Se le comunicará al padre de familia o acudiente y se registrará en el Observador del estudiante
4. **Medalla de Excelencia**. Será otorgada por las Directivas del colegio al finalizar el año escolar, a los estudiantes de cada curso que hayan acumulado mayor número de menciones de honor, previa solicitud escrita de los directores de grupo respectiva, durante la comisión de evaluación y promoción.
5. **Representar al colegio en actividades culturales y/o deportivas**. Sólo lo podrán hacer aquellos estudiantes que además de tener capacidades, no tengan impedimentos académicos y/o convivenciales.
6. También, se harán reconocimientos a estudiantes pertenecientes a grupos étnicos por la participación y aportes a la consolidación de su cultura.

#### **Artículo 50. Estímulos y reconocimientos estímulos a padres de familia**

Por el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes, los padres de familia del Colegio Manuela Beltrán gozarán de los siguientes estímulos:

1. Ser tenido en cuenta para integrar los diferentes comités del gobierno escolar.
2. Reconocimiento público en asambleas de padres de familia, reunión de docentes y estudiantes por su gestión.
3. Participar en las celebraciones especiales que convoque la institución.
4. Ser tenidos en cuenta para participar en capacitaciones a nivel de talleres y cursos que se programen especialmente para padres.
5. A convocarles como asesores, orientadores en la toma de decisiones que la institución requiera, dado su ejemplo y capacidad.

#### **Artículo 51. Estímulos a personal, docente, administrativo y directivo**

1. Recibir en forma escrita u oral el reconocimiento por su esfuerzo y colaboración por parte de los directivos con copia a la respectiva hoja de vida.
2. Ser tenidos en cuenta para figuración en actividades de capacitación, talleres y seminarios.
3. Recibir menciones, diploma o distinciones como respuesta a su desempeño administrativo o docente.
4. Que los directivos del plantel hagan un reconocimiento a los docentes destacados de la institución por el servicio prestado a la comunidad educativa en el consejo Directivo y Académico.
5. Capacitación para directivos, docentes y administrativos.
6. Propiciar espacios de recreación para el personal que labora en la institución.

### **Capítulo VIII Bienestar y servicios institucionales**

#### **Artículo 52. Centro de recursos pedagógicos.**

El Colegio cuenta con un Centro de Recursos, que incluye Biblioteca, materiales pedagógicos y todos los demás recursos de los cuales dispone la Institución para el desarrollo de las actividades educativas. Son usuarios y tienen el derecho al Centro de Recursos los estudiantes, padres de familia, docentes, docentes directivos y empleados vinculados legalmente a la Institución.

#### **1. Servicios que presta la Biblioteca**

- a. Ofrece servicio de consulta, préstamo de libros de colección, audiovisuales y medios informáticos. La Colección General. Es la colección de apoyo a los Programas Académicos de la Institución. El cupo máximo de préstamo es de un libro por usuario.
- b. La Colección de Referencia. Es la colección de apoyo al usuario, donde puede consultar enciclopedias, revistas, videos, CDs, mapas, diccionarios especializados y otras fuentes secundarias. El préstamo de este material se realiza sólo para consulta en salas o trabajos en clase.
- c. Inducción de los estudiantes de 5° grado donde se tratan temas como los servicios prestados, pautas de comportamiento, reglas sobre préstamos de material etc.
- d. Talleres de comprensión lectora
- e. El préstamo de libros o materiales del Centro de Recursos se realiza únicamente con la presentación del carné y firma de la ficha o formato de registro.
- f. El préstamo de un libro o texto será por un lapso de tres (3) días hábiles y puede ser renovado hasta por una vez más, siempre y cuando no exista en turno una solicitud de otro usuario. Para la correspondiente renovación, el usuario debe acercarse con el libro y su carné a la Sección de Circulación y Préstamo.
- g. En caso de que el usuario extravíe, pierda, mutile o deteriore un libro o recurso que le haya sido prestado por el Centro de Recursos, debe reponerlo en un plazo no mayor a cinco días; si el título no se encuentra en el mercado, debe informar a la Coordinación del Centro de Recursos para que le sea asignado otro título de reposición, equivalente en calidad y características al material extraviado.
- h. Los usuarios del Centro de Recursos deben observar las siguientes normas:
- i. Abstenerse de hablar en voz alta o realizar actividades que interrumpan las acciones pedagógicas.
- j. No consumir alimentos, bebidas, chicles o similares.

- k. Respetar y cuidar los objetos y materiales que hay en el Centro.
- l. Cuando la fecha de devolución del libro sea sábado, domingo o festivo, se recibe el material al siguiente día hábil, sin que ello ocasione multa o sanción.
- m. El estudiante que no haya cumplido la sanción que le fue impuesta, no puede tomar libros en préstamo. Se suspenderá el servicio del Centro de Recursos a quien mutile, raye, rompa o extravíe un libro, revista o documento o falte al debido respeto a las personas que laboran en el Centro de Recursos.
- n. Cuando un estudiante falte al Colegio y al reintegrarse entregue los libros con fecha vencida, debe presentar justificación ante funcionario del Centro de recursos, para que no incurra en sanción.
- o. En caso de presentarse cualquiera de las sanciones anteriores, el préstamo de libros y recursos quedará suspendido hasta que el estudiante haya solucionado su problema.
- p. El Centro de Recursos suspenderá el servicio de préstamo dos semanas antes de finalizar el año o período escolar, fecha en la cual todos los usuarios deberán devolver los libros, textos y materiales que tengan en su poder. Así mismo, los estudiantes, padres de familia, profesores y personal administrativo deben quedar a paz y salvo con el Centro de Recursos.
- q. Cuando un estudiante presente un comportamiento inadecuado en el Centro de Recursos, éste será informado al Coordinador de convivencia para su respectiva sanción.
- r. La dirección, organización y funcionamiento interno de la biblioteca estará a cargo del Bibliotecario(a) quien será el responsable de mantener el orden y la disciplina dentro del recinto de la Biblioteca.

## **2. Servicios que presta espacio de audiovisuales.**

Colección que sirve de soporte básico a los programas académicos. El préstamo de este material se realiza sólo a docentes, durante la jornada académica.

Los Docentes que requieran hacer uso de los equipos especiales con los que cuenta el Centro de Recursos deben solicitar oportunamente su reserva con un día de anticipación, previa presentación del carné. Estos equipos son: DVD, Video proyectores, computadores portátiles u otros.

## **Artículo 53. Uso y Reglamento de Aulas de Informática**

Los estudiantes utilizarán estas aulas y los recursos que ellas ofrecen siempre en presencia del profesor y cumpliendo las normas de comportamiento y seguridad que se establezcan en los reglamentos de cada una de ellas.

### **1. Aulas de sistemas o informática**

Debido a la sensibilidad de los equipos a golpes fuertes o vibraciones, dentro del aula de cómputo no se deben realizar ningún tipo de juegos bruscos entre los estudiantes o con objetos que puedan golpear algún equipo o computador.

Debido a la sensibilidad de los teclados a partículas (polvo) y su imposibilidad de repeler líquidos que accidentalmente se le viertan, se requiere abstenerse de consumir cualquier tipo de alimentos o bebidas, dentro del aula de informática.

Las instalaciones eléctricas y demás accesorios de las aulas de informática sólo pueden ser manejadas por el docente encargado.

Las sillas y demás mobiliario de las aulas de informática deben conservarse en dicho sitio.

### **2. Normas para el uso de los equipos de cómputo:**

- a. A cada estudiante se le asignará el equipo numerado por orden de lista o el que asigne el docente según la disponibilidad, en el cual trabajará en sus horas de clase, con sus correspondientes medios de grabación, debidamente marcados.

- b. Los estudiantes deben manipular los computadores siguiendo las instrucciones del docente.
- c. El uso de software se limita a los programas instalados en los computadores por parte del Colegio y que corresponden a licencias que éste ha adquirido legalmente.
- d. No es posible la instalación de cualquier tipo de software, El estudiante que desacate esta norma será responsable por cualquier tipo de sanción legal o multa que se imponga al Colegio en el momento en que cualquier organismo de control contra la piratería de software encuentre programas ilegalmente instalados en los equipos del Colegio.
- e. Abstenerse de desinstalar los programas que se encuentran en los equipos o la modificación de cualquier carpeta de sistema que corresponda a la configuración original de éste y que se identificará con un ícono especial para la fácil identificación de éstos por parte de los estudiantes. Cualquier situación en este sentido se considerará como una des configuración del equipo y acarreará sanciones disciplinarias, entre ellas que el estudiante asuma los costos de la reparación del equipo sin perjuicio de las sanciones y consecuencias disciplinarias que haya lugar.
- f. Para evitar problemas con la instalación y desinstalación de software por parte de los estudiantes, el Colegio formateará periódicamente los equipos o instalará el software de control apropiado y no se hará responsable por cualquier información almacenada en ellos por parte de sus usuarios. Por esta razón, cada usuario debe hacer copias de sus archivos importantes para evitar pérdidas de información.
- g. La responsabilidad del manejo de los equipos de cómputo incluye la observación del estado general externo del aparato y su funcionalidad, así como el reporte inmediato de inconvenientes con los programas instalados.
- h. El estudiante deberá evitar al máximo resetear los equipos ya que esto ocasiona daños al disco duro. De la misma manera, deberá apagar el computador cerrando antes todas las ventanas ejecutadas y siguiendo el debido procedimiento.
- i. De acuerdo con los mecanismos de control establecidos en el aula de informática, quienes causen daño a los equipos de cómputo responderán en forma amplia y completa, restaurando el bien deteriorado, sea de hardware o software.
- j. Los estudiantes deberán utilizar el Antivirus instalado en cada equipo para revisar cualquier dispositivo externo que se disponga a utilizar. De la misma manera deberá reportar cualquier virus que encuentre y que sospeche provenga de los equipos del Colegio, con el fin de controlarlo.
- k. Para hacer uso de cualquiera de los periféricos el alumno deberá solicitar autorización expresa al encargado de la sala y diligenciar el formato correspondiente del periférico a utilizar.
- l. El quemador de discos compactos sólo se podrá utilizar en presencia del encargado de la sala, respetando los derechos de autor. (Presentaciones de multimedia creadas por los alumnos, publicaciones, etc.)
- m. La impresora sólo se utilizará por los estudiantes con autorización del encargado y estará protegida con una contraseña.

### 3. Uso de Internet e Intranet.

- a. El estudiante sólo podrá utilizar el acceso a Internet en las horas destinadas para ello, preferiblemente en el aula de sistemas.
- b. El estudiante contará con 10 minutos para recibir y enviar mensajes de su casilla de correo electrónico institucional desde los computadores del Colegio, con autorización y supervisión del docente.
- c. El estudiante debe dar el mejor uso a este recurso y utilizando este servicio únicamente para actividades que beneficien de alguna manera su formación en el Colegio.
- d. Las autorizaciones de acceso a los diferentes sitios estarán basadas en las orientaciones dadas desde nivel central para estos fines.
- e. El acceso y uso de la Intranet del Colegio (red interna) está limitado a compartir información dentro de los equipos de la sala de cómputo. Cualquier tipo de violación a los niveles de seguridad con el fin de acceder al Área administrativa, de Secretaría académica u otra dependencia, se considerará una situación grave.

#### **Artículo 54. Normas para uso del aula danzas**

El uso del aula corresponde a actividades formativas y pedagógicas acorde con el programa académico respectivo, en tal sentido en cada caso:

1. Los estudiantes utilizarán el aula y sus recursos en el horario de clase. El uso de esta en otros horarios requiere autorización explícita del docente encargado de la misma
2. Los elementos no pueden retirarse del aula sin permiso del docente, ni de la institución sin permiso de la rectoría, cuando se trate de eventos de representación institucional fuera de la misma. En todo caso, deben revisarse previamente las condiciones de seguridad y funcionamiento que garanticen la integridad de personas y equipos (traslado, estabilidad, conexiones eléctricas, voltaje apropiado u otras requeridas; toda duda debe consultarse con el personal de la institución que atiende el servicio respectivo).
3. Los estudiantes son responsables del buen uso, estado y conservación de los implementos del aula. Por lo tanto, los daños ocasionados por uso indebido de equipos e instrumentos, diferentes al desgaste natural por uso reiterado, deben repararse en especie o en dinero, en forma individual o solidaria por parte del grupo según corresponda y establezca el colegio.

#### **Artículo 55. Transporte escolar. Normas del servicio.**

Normas para los estudiantes beneficiarios de transporte escolar de la secretaría de educación del distrito en sus modalidades: Ruta escolar y Subsidio de transporte condicionado a la asistencia escolar. Este servicio de transporte escolar está reglamentado por la Resolución 121 del 21 de enero de 2011.

##### **1. Requisitos**

Según el Artículo 2 de la Resolución 121 del 21 de enero de 2011. Podrán ser beneficiarios de las Rutas Escolares los estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Estar matriculado en un colegio oficial de la zona urbana o rural del Distrito Capital.
- b. Estar cursando un grado entre transición y 7º para colegios de la zona urbana o cualquier grado para Colegios de la zona rural.
- c. Tener un cupo asignado por la SED en la zona urbana a más de dos (2) kilómetros de distancia del lugar de residencia.
- d. Tener como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

Cuando existan cupos escolares en colegios a menos de dos (2) Kilómetros del lugar de residencia del estudiante y dicho cupo no haya sido aceptado por el padre o acudiente, o cuando estando matriculado en un colegio cercano a su residencia, sus padres o acudientes les solicitan traslado, no se asignará el cupo en ruta escolar.

##### **2. Causales de pérdida del cupo en la ruta escolar:**

Según el Artículo 7 de la Resolución 121 del 21 de enero de 2011, los estudiantes perderán el cupo en la ruta escolar por alguna de las siguientes causales:

- a. Presentación de la solicitud con documentación falsa.
- b. Superar cinco (5) fallas injustificadas durante el primer o segundo semestre del calendario académico.
- c. Traslado de residencia o de colegio que implique una distancia menor a dos (2) kilómetros entre los dos.
- d. Promoción al grado 8º en el caso de los beneficiarios con cupo en ruta urbana u obtención del título de bachiller en los casos de niños con capacidades excepcionales, o cumplimiento de los catorce (14) años para estos estudiantes.
- e. Haber sido reportado tres (3) ocasiones por comportamientos de indisciplina que pongan en riesgo la seguridad o afecte el servicio de rutas escolares.

- f. Haber sido reportado una (1) vez por agresión hacia otro estudiante, monitor o conductor, o por daños físicos a la ruta escolar en cuyo caso deberá asumir los costos de los daños ocasionados.
- g. Pérdida del año escolar.

**Parágrafo 1.** Los estudiantes de grado 7º que incurran en las causales de los literales e) o f), no podrán articular la continuidad del beneficio con la modalidad de transferencia económica “Subsidio de Transporte”

### **3. Normas básicas de convivencia en la ruta escolar.**

- a. Presentarse al paradero por lo menos con cinco minutos de anticipación al horario establecido.
- b. Saludar y comunicarse con cortesía con el conductor, monitor y compañeros de ruta, utilizando un lenguaje decente y apropiado.
- c. Portar correctamente el uniforme del colegio al ingresar, durante el recorrido y al retirarse del bus.
- d. Observar buen comportamiento durante la prestación del servicio.
- e. Ocupar la silla asignada en el bus.
- f. Informar cualquier anomalía que se presente dentro del bus.
- g. No arrojar basura en el vehículo, ni a la calle.
- h. No consumir alimentos dentro del bus.
- i. No dañar la cojinería ni los elementos del bus.
- j. No dejar objetos personales dentro del bus.
- k. Portar el carné de identificación en sitio visible.
- l. Permanecer sentado, no sacar la cabeza ni las manos por las ventanas.
- m. Utilizar el cinturón de seguridad durante el trayecto de la ruta escolar.
- n. Bajar del bus y entrar directamente a la institución de manera organizada.
- o. En las horas de la tarde, los estudiantes deben permanecer en la institución y salir en compañía de la monitora hasta el móvil respectivo.
- p. El estudiante que llegue tarde no podrá viajar en la ruta y se les comunicará a los padres.
- q. Los beneficiarios deberán informar oportunamente al Colegio y a la Dirección Local de Educación cualquier novedad relacionada con el cambio de dirección de residencia, traslado de colegio o retiro del sistema educativo o del servicio de transporte, por parte de estudiantes y padres de familia

### **4. Normas Para Los Padres de Familia Beneficiarios de Rutas.**

- a. Mantener relaciones de cortesía, buen trato y respeto con el personal de ruta, los profesores, directivas de la Institución, porteros u otro funcionario del Colegio.
- b. Comunicar cualquier anomalía ocurrida en la ruta a las Directivas de la Institución.
- c. Cumplir con los compromisos adquiridos en la asamblea general de padres de familia para el sostenimiento de las normas de la ruta.
- d. Presentarse con puntualidad en el paradero para la entrega o recepción de sus hijos al monitor de ruta.
- e. Informar al Colegio o a la monitora acerca de novedades relacionadas con su hijo(a): inasistencia del estudiante a la ruta o que no fue recogido por esta.
- f. Ningún padre o madre de familia puede hacer uso de la ruta.
- g. Colaborar con el porte del carné de sus hijos.
- h. Asistir a las reuniones de rutas citadas por el colegio.
- i. Presentar y firmar el Acta de Compromiso con los respectivos documentos, donde se formaliza la asignación y aceptación del beneficio de la ruta

**Parágrafo 2.** El padre de familia debe informar al colegio acerca de la asignación de la ruta y a los monitores las novedades que se presenten.

## **Artículo 56. Subsidio de transporte condicionado a la asistencia escolar**

Es una transferencia monetaria para cubrir costos de transporte de ida y regreso al colegio, condicionada al cumplimiento del compromiso de asistencia a clase durante el calendario académico, dirigido a estudiantes a quienes la Secretaría de Educación asigne cupo escolar en un colegio oficial a más de dos (2) kilómetros de distancia del lugar de residencia, en el Distrito Capital.

### **1. Requisitos para acceder a este auxilio de transporte**

Según el Artículo 10 de la Resolución 121 del 21 de enero de 2011, los requisitos para acceder al auxilio de transporte son:

- a. Ser Menor de 19 años.
- b. Estar matriculados en un colegio oficial de la zona urbana del Distrito Capital.
- c. Estar cursando 8º, 9º, 10º u 11º en jornada diurna.
- d. Tener un cupo escolar asignado por la Secretaría de Educación del Distrito a más de dos (2) kilómetros de distancia del lugar de residencia.
- e. Tener como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.
- f. No ser beneficiario de otro subsidio por transferencia monetaria.

**Parágrafo 1.** Los estudiantes que no hayan aceptado un cupo escolar en un colegio ubicado a menos de dos (2) Kilómetros de distancia del lugar de su residencia, no podrá acceder a este beneficio.

### **2. Causales de pérdida del subsidio de transporte.**

Según el Artículo 15 de la Resolución 121 del 21 de enero de 2011, los estudiantes perderán en forma definitiva y automática el subsidio en caso de presentarse alguna de las siguientes causales:

- a. Presentación de documentación falsa.
- b. Superar diez (10) inasistencias injustificadas.
- c. Incumplir con los requisitos de asignación expuestos en el Artículo 10 de la Resolución 121 del 21 ENE 2011.
- d. Traslado de Colegio.
- e. Pérdida del año escolar.
- f. No retirar el valor total del subsidio de transporte conforme a lo establecido en el literal f) del Artículo 21 de la presente resolución.

**Parágrafo 2.** Se entenderá como la no necesidad del subsidio, los casos en que los responsables de dicho beneficio no retiren el dinero abonado; para ello se dará como plazo máximo para el retiro total del dinero el mes de enero del año inmediatamente siguiente en el que fue causado el valor del subsidio.

### **3. Obligaciones de los beneficiarios del programa de transporte escolar**

Según el Artículo 21 de la resolución 121 del 21 enero de 2011, los beneficiarios del programa de transporte escolar, en sus componentes de rutas y /o subsidios, se comprometen a cumplir las siguientes obligaciones para no incurrir en la pérdida del beneficio:

- a. Firmar el acta de compromiso donde se formaliza ante la Secretaría de Educación la asignación y aceptación del beneficio. Este procedimiento incluye una capacitación a estudiantes beneficiarios y acudientes responsables, sobre el contexto de la política educativa en la que se enmarca el programa y el adecuado uso de los medios que se otorgan para materializarlo.
- b. Asistir al Colegio todos los días del calendario escolar. Se entenderá como inasistencia la ausencia parcial o total del estudiante a las actividades académicas del día. Cuando por razones de fuerza mayor el beneficiario no pueda asistir, deberá justificar la causa por escrito ante el colegio con los documentos soporte respectivos, durante los tres (3) días hábiles siguientes a dicha inasistencia.

- c. Informar por escrito al Colegio y a la Dirección de Bienestar Estudiantil dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la ocurrencia de cualquier novedad relacionada con el cambio de dirección de residencia, traslado de colegio o retiro del sistema educativo. en la semana siguiente a la ocurrencia de cualquier novedad relacionada con el cambio de dirección de residencia, traslado de colegio o retiro del sistema educativo.
- d. Permanecer en el Colegio para el cual fue asignado el beneficio.
- e. Para el caso de la ruta, utilizar el cupo y hacer uso de esta durante los dos recorridos, manteniendo el buen comportamiento y disciplina y contribuyendo en el cuidado de la Ruta Escolar y la protección de los Niños, Niñas y Jóvenes menores de edad que la utilizan.
- f. Para el caso del subsidio, efectuar el retiro total del valor consignado.

#### **Artículo 57. El programa de alimentación escolar: PAE.**

Comprende el conjunto de acciones orientadas a promover el acceso y la permanencia de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos del sistema educativo oficial, mediante la entrega de complementos alimentarios durante la jornada escolar, para impactar de forma positiva los procesos de aprendizaje, el desarrollo cognitivo, disminuir el ausentismo y la deserción escolar, fomentando la promoción de prácticas de actividad física y hábitos de alimentación y vida saludable.

#### **1. Responsabilidades de los niveles local e institucional:**

Para garantizar la oportuna y eficiente coordinación del PAE en el nivel local y en las instituciones educativas con matrícula oficial, se establecen las siguientes responsabilidades

##### **1.1. Del consejo directivo de las instituciones educativas distritales**

El consejo directivo de las instituciones educativas deberá garantizar el cumplimiento de las condiciones administrativas, técnicas, en acciones para el fomento de hábitos de vida saludable y logísticas para el buen desarrollo del PAE

##### **1.2. De las direcciones locales de educación, DLE:**

- a. Facilitar la comunicación y coordinación entre la Dirección de Bienestar Estudiantil y las instituciones educativas con matrícula oficial, para el adecuado funcionamiento del programa de alimentación escolar.
- b. Realizar seguimiento a las novedades administrativas del PAE, generadas por los colegios de su localidad.
- c. Coordinar y participar en los mecanismos de control social en su localidad.
- d. Atender o tramitar con la dirección de bienestar estudiantil, propuestas, quejas y reclamos formulados por la comunidad en general y las instituciones educativas, relacionadas con el programa de alimentación escolar.

##### **1.3. De las rectorías:**

- a. Presidir el comité de alimentación escolar.
- b. Informar por escrito, a la dirección de bienestar estudiantil, con mínimo con ocho días hábiles de anticipación, las novedades en actividades académicas o la suspensión de clases, que conlleve la cancelación del servicio de alimentación escolar.
- c. Con el apoyo de la dirección de construcción y conservación de establecimientos educativos, o quien haga sus veces, realizar la gestión correspondiente para el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura requerida para el funcionamiento del programa de alimentación escolar.
- d. Designar un coordinador del programa de alimentación escolar en la institución educativa por jornada, e informar el nombre de los designados a la dirección local de educación y a la dirección de bienestar estudiantil, al inicio del año escolar. Cualquier cambio en los designados, se deberá informar a las mencionadas dependencias por escrito.
- e. Adelantar las acciones necesarias para integrar el equipo docente al programa de alimentación escolar, garantizando acompañamiento permanente a los estudiantes y promoviendo el desarrollo de acciones para el fomento de hábitos saludables en torno a la alimentación escolar

- f. Informar oportunamente a la dirección de bienestar estudiantil las novedades de la institución educativa, que afecten la entrega de complementos alimentarios, ya sea por disminución o aumento del número de estudiantes.
- g. Verificar y validar que se encuentre diligenciada en su totalidad, la información requerida en los instrumentos definidos por la dirección de bienestar estudiantil.
- h. Designar y gestionar espacios adecuados para la operación del programa de alimentación escolar.
- i. Registrar en el sistema integrado de matrícula (SIMAT) o en el sistema de información que para tal efecto determine el Ministerio de Educación Nacional, los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos focalizados, de acuerdo con lo establecido en lineamientos técnicos y administrativos del PAE.
- j. Actualizar oportunamente los registros del sistema integrado de matrícula (SIMAT,) con los cambios en la matrícula de cada institución educativa.
- k. Realizar seguimiento a los eventos reportados por la interventoría del PAE o por la dirección de bienestar estudiantil, sobre las novedades técnicas, administrativas, reubicación del complemento alimentario, excedentes, reporte inoportuno de novedades, con el fin de mitigar estos hechos y dar buen uso a los recursos públicos.
- l. Informar a la dirección de bienestar estudiantil, los casos que requieran doble complemento alimentario por condición de desnutrición, para el seguimiento pertinente. Así mismo, debe realizar seguimiento a la condición del estudiante e informar a la DBE en el momento en que ésta se supere, para la suspensión del doble complemento alimentario al día.
- m. Informar los casos de estudiantes con necesidades educativas especiales o extra-edad, que requieren un complemento alimentario acorde con su edad.

1.4. De los coordinadores o responsables designados del programa de alimentación escolar:

- b. Participar en el comité de alimentación escolar, cuando sea requerido por el rector.
- c. Mantener comunicación permanente con el operador del programa de alimentación escolar para facilitar la adecuada prestación del servicio.
- d. Recoger periódicamente las observaciones, sugerencias y aportes con relación al servicio y comunicarlos de manera oportuna en el comité de alimentación escolar.
- e. Realizar de manera periódica seguimiento a la operación del programa de alimentación escolar
- f. Asistir a las reuniones o capacitaciones que para el efecto convoque la SED.
- g. Acoger e implementar las recomendaciones de la dirección de bienestar estudiantil.

1.5. De los docentes:

- a. Acompañar a los estudiantes en el momento del consumo de los alimentos y velar por el aprovechamiento óptimo de los complementos alimentarios.
- b. Promover la inclusión de saberes esenciales para la vida, tales como la alimentación sana, nutrición, hábitos de vida saludable, actividad física y aprovechamiento de los recursos públicos, para construir nuevas formas de organización y fomentar valores, relacionados con la importancia de la alimentación escolar.
- c. Programar y desarrollar acciones de acompañamiento con estudiantes que prestan el servicio social estudiantil, para el fortalecimiento del programa de alimentación escolar.

## **2. Comité de alimentación escolar.**

En las instituciones educativas con matrícula oficial funcionará un comité, definido como un espacio de coordinación, seguimiento y concertación de acciones para el mejoramiento continuo del programa. Tendrá a su cargo el seguimiento de los aspectos operativos, logísticos, y las acciones para el fomento de hábitos de vida saludable y demás que se consideren necesarios, de conformidad con las directrices que para tal efecto defina la dirección de bienestar estudiantil.

El comité de alimentación escolar en las instituciones educativas estará conformado por:

- a. Rector (a) de la institución educativa o su delegado.
- b. Tres padres o madres de familia.
- c. Personero estudiantil o su suplente.
- d. Dos estudiantes titulares de derecho del programa.

**Parágrafo.** Si requiere la participación adicional de otro actor podrá hacerla con la aprobación del comité. El comité podrá citar a sus reuniones al operador del programa, quien deberá asistir a dicha citación la cual debe realizarse a través de la secretaria de educación con un tiempo de anticipación oportuna.

### **3. Promoción de la alimentación saludable y la actividad física**

Con el propósito de fortalecer y promover estilos de vida saludables con énfasis en alimentación, nutrición y actividad física, las instituciones educativas con matrícula oficial podrán articular en su proyecto educativo institucional PEI, acciones de carácter educativo, que articulen los proyectos transversales con el programa de alimentación escolar y contemplen la participación de estudiantes, padres de familia, acudientes, docentes y personal administrativo.

### **4. Implementación de acciones pedagógicas que fomenten hábitos de vida saludable relacionadas con el PAE.**

Las instituciones educativas desarrollarán acciones pedagógicas sobre promoción de la alimentación saludable y la actividad física, entre las que se encuentran:

- a. Implementación periódica de guías pedagógicas por ciclo, que apoyen la promoción de la alimentación saludable y la actividad física.
- b. Vinculación del proyecto al manual de convivencia de cada institución educativa, definiendo deberes y derechos relacionados con la alimentación escolar.
- c. Integración de estudiantes de grados décimo y undécimo al programa de alimentación escolar, como parte de la práctica de servicio social.
- d. Participación en la implementación de la encuesta de satisfacción del PAE.

### **5. Actividades educativas.**

Las instituciones educativas incorporarán en la planeación institucional la realización de actividades educativas relacionadas con temas específicos como:

- a. El día de la lucha contra la obesidad y el sobrepeso (24 de septiembre de cada año) y su correspondiente semana como la semana de hábitos de vida saludable, de acuerdo con el artículo 20 de la Ley N.º 1355 de 2009.
- b. El día mundial de la alimentación (16 de octubre de cada año) y su correspondiente semana, en la que se desarrollarán actividades que permitan crear conciencia en la comunidad educativa sobre el problema alimentario mundial y fortalecer la lucha contra el hambre, la malnutrición y la pobreza. • El día de la prevención de la bulimia y la anorexia (1 de abril de cada año), según lo estipula el Acuerdo Distrital 221 del 28 de junio de 2006.
- c. El día mundial de la actividad física (6 de abril) y el día mundial de la salud (7 de abril) y su correspondiente semana, en los que las instituciones educativas desarrollarán actividades pedagógicas basadas en el juego, el arte, la lúdica y la comunicación, que favorezcan la promoción y apropiación de la práctica de la actividad física como un hábito de vida saludable.
- d. El Festival de la nutrición y la actividad física se puede desarrollar en el marco de actividades pedagógicas de las instituciones educativas, como escenarios que promueven la práctica de acciones para el fomento de hábitos de vida saludable.
- e. Evitar desperdiciar la comida, o ser selectivo a la hora de recibir el almuerzo, porque es un recurso indispensable para la vida de todos.

## **6. Comité de seguimiento distrital al programa.**

Es un espacio en donde la Secretaría de Educación realiza el seguimiento a la ejecución del programa de alimentación escolar en el distrito, además de proponer acciones para el mejoramiento de la operación y articular acciones entre los diferentes actores o instituciones

### **Capítulo IX**

#### **Interpretación, vigilancia y reforma al manual de convivencia**

##### **Artículo 58. De la interpretación**

La interpretación de las disposiciones contenidas en el presente manual deberán hacerse teniendo en cuenta que su finalidad es la formación y educación de los estudiantes para la convivencia pacífica, democrática y pluralista de acuerdo con la filosofía de la Institución, prevista en los principios y fundamentos de este manual de convivencia, en concordancia con las normas legales pertinentes, de preferencia las de la Constitución Política de Colombia, la Ley 115 de 1994, sus decretos reglamentarios en especial el 1860 de 1994, el 2253 de 1995, el 2343 de 1996, el 1290 de 2009, el Código de la Infancia y Adolescencia, la Ley de Convivencia Escolar 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013.

##### **Artículo 59. Sobre estudio y reformas**

Durante el transcurso del año lectivo, la comunidad educativa lo estudiará, aplicará, evaluará. Si lo estima conveniente, presentará las sugerencias de reforma para su análisis y una vez sometidas a consideración y estudio del Consejo Directivo para su aval, o la instancia que corresponda, dichas modificaciones regirán a partir del año lectivo siguiente; las mismas serán informadas a la comunidad a través de los medios disponibles en la Institución (impresos, electrónicos o virtuales).

##### **Artículo 60. Vigencia**

El presente manual de convivencia ha sido elaborado con la participación de todos los estamentos de la Comunidad educativa y aprobado por el Consejo Directivo y reemplaza todos los procedimientos y disposiciones contrarias a las aquí estipuladas. Se autoriza su publicación y aplicación, sujeta a cambios y ajustes, previo acuerdo con el Gobierno Escolar. Rige a partir de la fecha de su promulgación.

### SECCIÓN III.

#### SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN (SIMADES)

Resolución No. 3334 del 16 de octubre de 2002, 13-0031 de 12 de marzo de 2009 y 2000 del 10 de noviembre de 2017 de Secretaría de Educación Distrital

#### CAPITULO I. Plan de estudios

##### PRIMERA INFANCIA

GRADOS	JAR. Y TRANS.
EJES PEDAGOGICOS	
DESARROLLO SOCIAL Y PERSONAL	4
EXPRESIÓN, COMUNICACIÓN A TRAVÉS DEL MOVIMIENTO Y EL LENGUAJE	14
EXPERIMENTACION Y PENSAMIENTO LÓGICO	12
TOTAL HORAS	30

##### PRIMERO A CUARTO

GRADOS		1° A 4°
AREAS	Asignaturas	
CIENCIAS NATURALES Y EDUCACION AMBIENTAL	Ciencias Naturales y Educación Ambiental	3
MATEMATICAS	Matemáticas	5
HUMANIDADES, LENGUA CASTELLANA E IDIOMA EXTRANJERO	Lengua Castellana	5
	Inglés	2
EDUCACION ARTISTICA	Educación Artística	2
	Formación artística y Cultural ( <u>Danzas Artes plásticas, formación musical con OFB.</u> )	5
EDUCACION FISICA, RECREACION Y DEPORTES	Educación Física, recreación y deportes	2
CIENCIAS SOCIALES E HISTORIA	Sociales	2
	Historia de Colombia	1
EDUCACION RELIGIOSA	Educación Religiosa	1

EDUCACIÓN ÉTICA Y VALORES	Educación Ética y valores	1
TECNOLOGIA E INFORMATICA	Informática	1
<b>TOTAL HORAS</b>		<b>30</b>

QUINTO A ONCE

AREAS		GRADOS		10° Y 11°	
		5°	6° A 9°	ADM.	CON.
Asignaturas					
CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	Ciencias Naturales y Educación Ambiental	4	4		
	Química			3	3
	Física			3	3
MATEMÁTICAS	Matemáticas	5	4	4	4
HUMANIDADES	Lengua Castellana	5	4	4	4
	Inglés	2	3	3	3
EDUCACIÓN ARTÍSTICA	Educación Artística	2	2	2	2
	Formación Artística y Cultural <u>Robótica, Gestión Turística, Fotografía, Danza Deportiva y formación musical con OFB, Otros ambientes)</u>	5	4		
EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTES	Educación Física, recreación y deportes	2	2	2	2
	Deportes <u>(Taekwondo, Patinaje, Tenis de campo, Fútbol, Fútbol sala, Baloncesto, Gimnasia)</u>	4	4		
CIENCIAS SOCIALES E HISTORIA	Sociales	2	3	1	1
	Historia de Colombia	1	1	1	1
	Cátedras y Ciudadanía		1		
CIENCIAS POLÍTICAS Y ECONÓMICAS	Ciencias Políticas y Económicas			1	1
FILOSOFÍA	Filosofía			2	2
EDUCACIÓN RELIGIOSA	Educación Religiosa	1	1	1	1
EDUCACIÓN ÉTICA Y VALORES	Educación Ética y valores	1	1	1	1
TECNOLOGÍA E INFORMATICA	Informática	2	2	2	2
FORMACIÓN TÉCNICA: COMERCIAL	Comercio	2	5		
	Gestión Empresarial			1	1

	Contabilización y emprendimiento				7
	Producción de documentos			5	
	Contabilidad Financiera Básica			2	
	Servicio al cliente			2 (10)	2 (10)
	Salud ocupacional			2 (11)	2 (11)
<b>TOTAL HORAS</b>		38	40	40	40

#### JORNADA NOCHE

AREAS	Asignaturas	CICLOS				
		CICLO 1 SORDOS	CICLO 2, 3 Y 4 OYENTES	CICLO 2, 3 Y 4 SORDOS	CICLO 5 Y 6 OYENTES	CICLO 5 Y 6 SORDOS
CIENCIAS NATURALES Y EDUCACION AMBIENTAL	Ciencias Naturales y Educación Ambiental	4	4	4		
	Química				3	3
	Física				3	3
MATEMATICAS	Matemáticas	5	5	5	4	4
	Educación financiera y gestión empresarial	1	1	1		
HUMANIDADES	Lengua Castellana para oyentes		4		4	
	Inglés		2		2	
	Lengua Castellana para Sordos	4		4		4
	Lengua de Señas	4		3		3
CIENCIAS SOCIALES E HISTORIA	Sociales	2	2	2		
	Historia de Colombia	1	1	1	1	1
CIENCIAS POLITICAS Y ECONOMICAS	Ciencias Políticas y Económicas				1	1
FILOSOFIA	Filosofía				2	2
TECNOLOGIA E INFORMATICA	Informática	4	4	4	3	3
EDUCACION ARTISTICA	Educación Artística	1	1	1	1	1
EDUCACION FISICA, RECREACION Y DEPORTES	Educación Física, recreación y deportes	1	1	1	1	1
EDUCACION RELIGIOSA	Educación Religiosa	1	1	1	1	1
EDUCACION ETICA Y VALORES	Educación Ética y valores	1	1	1	1	1
<b>TOTAL HORAS</b>		25	25	25	25	25

Nota: las horas semanales de educación artística. Educación física recreación y deporte, Educación Ética y Educación Religiosa se trabajan presencialmente en forma rotativa cada dos semanas.

<b>SIDICU MANZANAS DEL CUIDADO</b>	BICICLOS
<b>CAMPOS DE PENSAMIENTO</b>	CICLO 1-2 CICLO 3-4 CICLO 5-6 PRESENCIAL: VIRTUAL
<b>LOGICO MATEMATICO</b> (Matemáticas)	2:1
<b>CIENTIFICO</b> Ciencias Naturales, Química, Física, tecnología e Informática	1:1
<b>SOCIAL CIUDADANO</b> Ciencias Sociales, Educación Religiosa, Educación Ética, Filosofía.	1:1
<b>COMUNICATIVO</b> Lengua Castellana, inglés, Educación Artística)	2:1
<b>TOTAL HORAS</b>	10 HORAS SEMANALES

#### ESTRATEGIAS DE EDUCACION FLEXIBLE

Adultos cuidadores y cuidadoras

Organización de ciclos por semestre en fin de semana

## CAPITULO II Conceptualización

La Ley General de Educación en su artículo 77 otorgó la autonomía escolar a las instituciones en cuanto a: organización de las áreas fundamentales, inclusión de asignaturas optativas, ajuste del Proyecto Educativo Institucional -PEI- a las necesidades y características regionales, libertad para la adopción de métodos de enseñanza y la organización de actividades formativas, culturales y deportivas, todo en el marco de los lineamientos que establece el Ministerio de Educación Nacional.

En esa misma perspectiva, con la expedición del Decreto 1290 de 2009, el gobierno nacional otorga la facultad a los Establecimientos Educativos para definir el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes -SIEE-, siendo esta una tarea que exige estudio, reflexión, análisis, negociaciones y acuerdos entre toda la comunidad educativa.

La evaluación no es una tarea aislada del proceso formativo, por tanto, ella debe estar vinculada y ser coherente (conceptual, pedagógica y didácticamente) con toda la propuesta educativa que ha definido la institución. La evaluación deberá alinearse con la misión, propósitos, modelo o enfoque pedagógico (<https://www.mineducacion.gov.co/portal/micrositios-preescolar-basica-y-media/Evaluacion/Evaluacion-de-estudiantes/397381:Sistema-Institucional-de-Evaluacion-de-los-Estudiantes-SIEE#:~:text=El%20Sistema%20Institucional%20de%20Evaluaci%C3%B3n%20de%20los%20Estudiantes%20%2D%20son,y%20aprendizaje%20en%20el%20aula.>)

## Artículo 1. Propósitos valorativos

Con base en el artículo 3 del decreto 1290 de abril de 2009 la evaluación en educación se orienta hacia los siguientes propósitos:

1. Identificar características personales, intereses, ritmos de desarrollo, estilos de aprendizaje.
2. Proporcionar información básica para consolidar y reorientar procesos educativos.
3. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para el mejoramiento académico de los estudiantes.
4. Aportar información para ajustar e implementar el plan de mejoramiento institucional.

## Artículo 2. Enfoque de la evaluación.

La evaluación en la Institución Educativa Distrital Colegio Manuela Beltrán se fundamenta en el modelo pedagógico constructivista y enfoque de la enseñanza para la comprensión, donde se priorizan las dimensiones del desarrollo humano, los acuerdos institucionales de ciclo, de área y de ambientes de aprendizaje.



## APRENDIZAJE ESCOLAR

El enfoque de la Enseñanza para la Comprensión parte de cinco elementos fundamentales para propiciar una pedagogía transformadora, ellos son: hilos conductores, tópicos generativos, metas de comprensión, desempeños de comprensión y evaluación continua.



1. **Hilos conductores:** proponen públicamente aquello que, en acuerdo con el docente, los estudiantes deberían comprender en un periodo de tiempo; que están explícitamente relacionadas con los desempeños de los estudiantes y los criterios de evaluación, son abarcadores y centrales de la asignatura. Estos constituyen una guía constante que indica hacia dónde va lo que se está haciendo.
2. **Tópicos generativos:** son los temas centrales de las disciplinas y recogen los conceptos, ideas y hechos centrales que se trabajan en cada área del conocimiento.
3. **Metas de comprensión:** Las Metas de Comprensión identifican los conceptos, los procesos y las habilidades que se espera los estudiantes comprendan especialmente y las habilidades que se espera desarrollar, se vinculan con los hilos conductores, muestran el horizonte hacia donde se quiere llegar en relación con

las metas generales que se persiguen con el desarrollo de la asignatura.

**4. Desempeños de comprensión:** son actividades que exigen de los estudiantes usar sus conocimientos previos de maneras nuevas o en situaciones diferentes para construir la comprensión del tópico de la unidad.

Los desempeños se deben formular en cada asignatura, periodo y nivel de avance según la escala valorativa, registrándolos en los boletines, para evidenciar el desarrollo de los estudiantes, contemplando las dimensiones de la comprensión ubicándolas así:

a. El ser: Está orientada a la formación humana respondiente a las competencias ciudadanas y habilidades socioemocionales eje central de la formación para el siglo XXI, además en esta dimensión se evaluará el auto-control, el comportamiento del estudiante en el desarrollo de la clase, su participación en la misma, el respeto por el otro, su sentido de pertenencia (cumplimiento con el manual de convivencia). El esfuerzo académico, la actitud frente a la asignatura, la asistencia, la disciplina, la puntualidad, la atención a las explicaciones, la presentación personal, los buenos hábitos de estudio, la vivencia de valores, el trabajo colaborativo, la forma de relacionarse con su familia, su contexto y su grupo a través de diferentes medios de comunicación, entre otros aspectos.

b. El saber: En esta dimensión se contemplan los conocimientos, las formas de organizarlo (métodos), habilidades de pensamiento, disposiciones cognitivas, metas cognitivas, psicomotoras, etc.

Por ejemplo, explicar, analizar, identificar, realizar analogías, realizar conexiones significativas entre lo que aprende y la vida cotidiana, solucionar problemas, argumentar, dar conclusiones, entre otros, son actividades que requieren pensamiento.

c. El saber-hacer: Contempla aspectos como: La comunicación de los saberes aprendidos y la aplicación del conocimiento en diferentes situaciones de aprendizaje, pueden evidenciarse mediante adaptación y realización de las actividades durante la estrategia “aprender en casa” tareas, talleres, salidas pedagógicas, laboratorios, ensayos, obras de teatro, proyectos, bitácoras, portafolios, uso de recursos, ferias empresariales y científicas, izadas de bandera entre otros.

**Artículo 3. Valoración Continua:** Permite evidenciar logros y dificultades durante el proceso de aprendizaje, considerando los ritmos de aprendizaje de los estudiantes, la historia personal, sus intereses, condiciones personales, socio afectivas, económicas, institucionales y del entorno, Los docentes y estudiantes conciertan formas, momentos y procedimientos que son parte de la evaluación del aprendizaje donde debe haber coherencia entre lo planeado y lo evaluado.

Se realiza de manera FORMAL en cada uno de los desempeños de comprensión. La realizan el profesor, los compañeros, y el estudiante mismo a través de procesos de:

1. **Heteroevaluación:** Cuando el docente es quien evalúa, consiste en que una persona evalúa lo que otra ha realizado. El tipo de evaluación que con mayor frecuencia se utiliza es aquella donde el docente es quien, diseña, planifica, implementa y aplica la evaluación y donde el estudiante es sólo quien responde a lo que se le solicita. La heteroevaluación permite al alumno y al docente:

- a. Identificar carencias o “debilidades” que es necesario reforzar antes de seguir adelante con el programa.
- b. Dar soporte para la planificación de objetivos reales, adecuados a las necesidades e intereses del grupo.
- c. Trabajar en el diseño de actividades de mejoramiento destinadas al grupo o a los estudiantes que lo requieran.

## **2. Autoevaluación: Cuando el estudiante (evaluado) es quien se evalúa.**

Es el momento en que cada estudiante valora su propio proceso. Le permite reconocer sus posibilidades, capacidades, limitaciones y cambios necesarios para mejorar su aprendizaje. La Autoevaluación permite al estudiante:

- a. Emitir juicios de valor sobre sí mismo en función de ciertos criterios de evaluación o indicadores previamente establecidos
- b. Estimular la retroalimentación constante de sí mismo para mejorar su proceso de aprendizaje.
- c. Participar de una manera crítica en la construcción de su aprendizaje.

Criterios para la autoevaluación:

- Puntualidad y presentación en el desarrollo de las actividades y guías propuestas
- Actitud pedagógica (atención, participación, responsabilidad en clase y en casa)
- Respeto con compañeros y docentes (trato y uso del lenguaje)
- Responsabilidad en el desarrollo de las actividades al interior del aula las asignadas como parte de su trabajo autónomo en casa
- Actitud de superación frente a las actividades.
- Manejo responsable del tiempo
- En el caso de primera infancia el acompañamiento de los padres a las actividades y avance de los menores.

## **3. Coevaluación: Proceso de evaluación con sus pares.**

Es el proceso de valoración conjunta que realizan los estudiantes sobre la actuación del grupo, atendiendo a criterios de evaluación o indicadores establecidos por consenso. Esta permite a los docentes y estudiantes

- a. Identificar los logros personales y grupales.
- b. Fomentar la participación, reflexión y crítica constructiva ante situaciones de aprendizaje.
- c. Opinar sobre su actuación dentro del grupo.
- d. Desarrollar actitudes que se orienten hacia la integración del grupo.
- e. Mejorar su responsabilidad e identificación con el trabajo.
- f. Emitir juicios valorativos acerca de otros en un ambiente de libertad, compromiso y responsabilidad.
- g. Diálogo de los padres de familia con los docentes

## **CAPITULO III DEL PROCESO DE EVALUACION**

### **Artículo 4. Procedimientos de la evaluación.**

#### **1. Flexibilización curricular**

Teniendo en cuenta las directrices dadas desde nivel central y el horizonte institucional del PEI, se llevarán a cabo el ajuste en los planes de aula y de área, el cual busca priorizar, reorganizar y redefinir (si es el caso) las actividades pedagógicas y los objetivos de aprendizaje de los y las estudiantes. Con base en ello, se llevarán a cabo también los ajustes a los procesos de evaluación.

El PEI, en su proceso curricular y de evaluación debe tener la posibilidad de atender la diversidad, dadas las características de la comunidad educativa, sus contextos y las coyunturas particulares que estén viviendo.

Considerando las cartillas de flexibilización curricular diseñadas por la SED, dos marcos de referencia que aportan elementos para el desarrollo de procesos de flexibilización curricular son la enseñanza diferenciada, propuestos por autores como Carol Tomlinson, Joseph Renzulli, Sally Reis, Marcia Gentry, entre otros, así como los planteamientos del modelo del Diseño Universal de Aprendizaje (DUA).

Desde la propuesta del DUA, es una posibilidad y a su vez una necesidad, desarrollar un entorno personal de aprendizaje, desde una visión humanista de la educación que considera a cada individuo como único e irrepetible. Por su parte, en la propuesta de Tomlinson<sup>1</sup> de Enseñanza Diferenciada es necesario recordar que la premisa “one size fits all” (o el concepto de talla única), no funciona en educación y mucho menos cuanto a aprendizaje se refiere, porque cada mapa de ruta de cada estudiante es diferente al de los otros. Así mismo, para el Diseño Universal de Aprendizaje existen tres áreas fundamentales a tener en cuenta: el qué, el por qué y el cómo; las cuales son representadas en la Enseñanza Diferenciada por un currículo de calidad que atrae las mentes de los estudiantes en un entorno que nutre y alienta el aprendizaje.

Para las dos propuestas mencionadas es necesario romper barreras y paradigmas con respecto al modo de enseñar en un contexto donde es posible desarrollar contenidos universales, con objetivos claros, con un enfoque de evaluación formativa que apoya a los estudiantes que traen al colegio diferentes talentos e intereses o que aprenden de otras formas o a otro ritmo.

## **2. Definir los desempeños de comprensión con sus respectivos criterios**

Los criterios para la evaluación los formula el docente de acuerdo con las metas de comprensión al inicio del trabajo, se socializan y unifican criterios por áreas en las reuniones ordinarias y semanas de desarrollo institucional.

Estos serán claros y públicos, concertados y socializados con los estudiantes, al iniciar cada período académico.

## **3. Valoración Continua (Dar y recibir retroalimentación permanentemente)**

El proceso de evaluación esta dado en función del crecimiento personal del estudiante a partir de sus necesidades, ritmos de aprendizaje y características particulares

Hay oportunidades para escuchar acotaciones sobre el trabajo realizado desde el comienzo hasta el final del proceso de formación, esta información puede provenir de varias personas: profesores, pares y del mismo estudiante (auto reflexión). Esta asesoría puede ser formal y planeada o casual y espontánea.

Puede realizarse en diferentes espacios, momentos y tiempos con los estudiantes y sus familias, Esto fortalece la construcción de comprensiones al poner la responsabilidad en manos del que aprende y al involucrar a los estudiantes y las familias en la crítica y reflexión sobre su propio trabajo.

La reflexión, la crítica y la retroalimentación son parte esencial del aprendizaje. Responden a la necesidad de recibir crítica constructiva sobre el trabajo, apoyado en criterios explícitos o ejemplos, que le pueden ayudar a mejorar. Por ello los criterios de evaluación deben ser públicos, los estudiantes deben conocerlos desde el inicio del año escolar y de cada periodo.

## **4. Realizar registros:**

Los profesores y estudiantes utilizarán mecanismos que evidencien el proceso de valoración continua, se podrán manejar matrices construidas con los profesores y/o estudiantes. Los desempeños de los estudiantes serán registrados en el boletín de calificaciones.

Todos los docentes realizan un seguimiento de los estudiantes en las dimensiones del SER, SABER y SABER HACER, de acuerdo con las metas y desempeños de comprensión. Esto será información fundamental para la toma de decisiones por parte de la comisión de evaluación y es importante considerar durante el proceso los siguientes aspectos:

- a. Los resultados de las evaluaciones que se practiquen a los estudiantes deben quedar registrados por los docentes en forma clara y objetiva teniendo en cuenta las tres dimensiones y criterios establecidos.
- b. El docente dará a conocer a los estudiantes el resultado de las valoraciones en un lapso no mayor a cinco (5) días hábiles, luego de su realización. En los casos en que las pruebas o trabajos ameriten mayor tiempo para su valoración, el docente informará a los estudiantes la fecha en que se dará a conocer los resultados de estas y les retornará las evaluaciones con la retroalimentación adecuada que le permita al estudiante determinar cuáles son los procesos de aprendizaje en los que tiene que mejorar.
- c. En lo concerniente a la evaluación, se ubicará el concepto de un estudiante teniendo en cuenta que la evaluación es un proceso continuo, integral, que contempla las diferentes dimensiones del ser humano.
- d. El docente de cada asignatura llevará un registro ordenado y claro del proceso individual en cada periodo, el concepto valorativo del mismo será registrado para cada periodo en la plataforma de apoyo escolar, para cada asignatura.
- e. Al estudiante que hace plagio en los trabajos o hace copia en la evaluación, se le aplicará lo establecido en el debido proceso según el manual de convivencia en la tipificación de las situaciones.
- f. La asistencia escolar tiene gran impacto en el éxito académico de los estudiantes, donde se requiere que ambas partes del proceso educativo tengan un vínculo permanente. La inasistencia de un estudiante a clases, independientemente que tome notas o se adelante de sus compañeros y se ponga al día con sus responsabilidades, impide participar de las explicaciones al interior de las clases, participar en debates, experiencias e interactuar con sus pares como parte del aprendizaje y la convivencia. Por ello, siendo la asistencia un ejercicio primordial para el aprendizaje tendrá una valoración correspondiente al 15% de la valoración final en cada asignatura al interior de cada periodo académico, se tendrán en cuenta para dicho proceso las inasistencias que no estén justificadas oficialmente ante coordinación. Así mismo se deben avalar las inasistencias con las excusas correspondientes ante coordinación quien remite la excusa oficial según el protocolo de excusas establecido en el manual de convivencia, capítulo III Artículo 14.

## **5. Proceso de evaluación de estudiantes con discapacidad y/o talentos excepcionales en aula regular**

En los casos de estudiantes con este tipo de condiciones, se adopta la escala actual de la institución educativa, de acuerdo con la implementación de los ajustes razonables requeridos para cada caso. La promoción se realizará de acuerdo a las características individuales del estudiante, cumplimientos, avances sociales y académicos (flexibilización), los cuales se verán reflejados en los seguimientos realizados y los acuerdos entre todos los actores del proceso educativo.

En los boletines se verán reflejados dichos procesos en los descriptores de desempeño que serán ajustados para los estudiantes según el proceso de flexibilización o adaptación curricular según el caso registrado en el PIAR.

En caso que el estudiante y/o la familia no cumplan con los acuerdos del PIAR, la comisión de evaluación y promoción estudiará el caso y realizará las recomendaciones que se considere pertinentes para el desarrollo del estudiante, incluida la posibilidad de reiniciar el grado.

### **Artículo 5. ESCALA DE VALORACIÓN DE LOS DESEMPEÑOS**

La evaluación debe dar cuenta de las características y los alcances de los estudiantes en su proceso formativo, expresado en un criterio de evaluación que evidencie el nivel de desempeño en el ser, el saber y el saber hacer según la escala establecida en el decreto 1290 de 2009.

La evaluación tendrá un carácter prioritariamente formativo pues su retroalimentación periódica permitirá establecer los elementos por reforzar y/o las debilidades por superar tanto en el proceso del estudiante como las estrategias propias de cada una de las asignaturas.

La evaluación se expresará en una escala cuantitativa con números que van de uno (1.0) a cinco (5.0) y que tienen equivalencia con la escala nacional contemplada en el decreto 1290 de 2009 así:

ESCALA INSTITUCIONAL	EQUIVALENCIA EN LA ESCALA NACIONAL
4.5 A 5.0	Desempeño Superior
4.0 a 4.49	Desempeño Alto
3.3 a 3.99	Desempeño Básico
1.0 a 3.29	Desempeño Bajo

**Parágrafo 1.** Para primera infancia los procesos de evaluación se expresarán solamente de forma cualitativa para cada uno de los ejes pedagógicos contemplados en el plan de estudios.

**Parágrafo 2.** Para los estudiantes de media técnica en las competencias transversales que hacen parte de la formación SENA (Ciencias Naturales, Lengua Castellana, Inglés, Educación Ética y Educación Física), se hará la homologación de su valoración aprobatoria a 3.5.

A continuación, se encuentran elementos que orientan la construcción de los criterios de evaluación para identificar el desempeño académico de los estudiantes:

### 1. DESEMPEÑO SUPERIOR (S)

Obtiene desempeño superior aquel estudiante que supera con suficiencia todos los logros académicos.

#### a. CRITERIOS DEL SER

- Participa activamente en las diversas etapas y momentos del proceso.
- Posibilita el aprendizaje propio y el de sus compañeros(as) al participar activamente en las clases.
- Asiste a todas las clases; cuando no, presenta justificación.
- Posibilita con su alto dinamismo el trabajo en equipo.
- Evidencia mediante sus actitudes los principales principios y valores fomentados en la institución.
- Realiza con objetividad su autoevaluación

#### b. CRITERIOS DEL SABER

- Realiza consultas adicionales para enriquecer sus conocimientos y los del grupo.
- Maneja con suficiencia en forma oral, escrita y/o en lengua de señas, dando cuenta de sus aprendizajes en las asignaturas o dimensiones del saber.

#### c. CRITERIOS DEL SABER HACER

- Desarrolla sus labores académicas con alto sentido de responsabilidad y autonomía.
- Aplica creativamente y con suficiencia los conocimientos y saberes construidos en los diversos contextos que se le presenten en las respectivas asignaturas.
- Presenta sus actividades académicas con un alto grado de coherencia y en los tiempos requeridos.

## 2. DESEMPEÑO ALTO (A)

Obtiene esta valoración el estudiante que supera satisfactoriamente los logros propuestos en las asignaturas.

### a. CRITERIOS DEL SER

- Participa moderadamente en las diversas etapas y momentos del proceso.
- Posibilita el aprendizaje propio y el de sus compañeros(as) al participar en las clases.
- Falta a algunas clases; con justificación.
- Posibilita con dinamismo moderado el trabajo en equipo.
- Evidencia mediante sus actitudes los principios y valores fomentados en la institución.
- Realiza y presenta al docente su autoevaluación.

### b. CRITERIOS DEL SABER

- Realiza consultas adicionales para enriquecer sus conocimientos y los del grupo.
- Domina satisfactoriamente en forma oral, escrita y/o en lengua de señas, dando cuenta de sus aprendizajes en las asignaturas o dimensiones del saber.
- con suficiencia en forma oral y escrita los conceptos aprendidos en las asignaturas.

### c. CRITERIOS DEL SABER HACER

- Desarrolla sus labores académicas con sentido de responsabilidad y autonomía.
- Aplica creativa y satisfactoriamente los conocimientos y saberes construidos en los diversos contextos que se le presenten en las respectivas asignaturas.
- Presenta sus actividades académicas con buen nivel de coherencia y en los tiempos requeridos.
- Alcanza todos los desempeños propuestos, pero con algunas actividades complementarias.

## 3. DESEMPEÑO BÁSICO (B)

Obtiene esta valoración el estudiante que cumple con necesidad de apoyo los requerimientos mínimos para alcanzar los desempeños de cada área, a pesar de entregar a tiempo sus actividades.

### a. CRITERIOS DEL SER

- Participa eventualmente en las diversas etapas y momentos del proceso.
- Interrumpe algunas veces el aprendizaje de sus compañeros(as).
- Falta a algunas clases con justificación y sin ella.
- Posibilita el trabajo en equipo, pero es pasivo.
- Evidencia mediante sus actitudes los principios y valores fomentados en la institución, pero en forma inconstante.
- Realiza su autoevaluación.

### b. CRITERIOS DEL SABER

- Maneja en forma oral, escrita y/o en lengua de señas, las temáticas correspondientes a las asignaturas, dando cuenta de sus aprendizajes en las asignaturas o dimensiones del saber, pero con algunas dificultades.
- Se le dificulta realizar consultas adicionales para enriquecer sus conocimientos y los del grupo.

#### c. CRITERIOS DEL SABER HACER

- Alcanza mínimamente los desempeños propuestos, pero con algunas actividades complementarias y de refuerzo.
- Presenta algunos trabajos y tareas fuera del tiempo requerido y con falencias de forma y contenido.
- Desarrolla sus labores académicas con cierto sentido de responsabilidad y autonomía, pero necesita de la colaboración y refuerzo de los docentes

#### 4. DESEMPEÑO BAJO (I)

Obtiene esta valoración el estudiante que no cumple con los requerimientos mínimos para alcanzar los desempeños básicos de cada área.

##### a. CRITERIOS DEL SER

- Se le dificulta participar en las diversas etapas y momentos del proceso de aprendizaje.
- Interrumpe constantemente el aprendizaje de sus compañeros(as).
- Falta a clases sin justificación.
- Su falta de compromiso y desinterés afecta la dinámica grupal.
- Evidencia mediante sus actitudes los principios y valores fomentados en la institución, en forma inconstante.
- Realiza su autoevaluación.

##### b. CRITERIOS DEL SABER

- Presenta desinterés en realizar consultas adicionales para enriquecer sus conocimientos y los del grupo.
- Se le dificulta, seriamente, dar cuenta en forma oral, escrita y/o en lengua de señas, de los de sus aprendizajes en las asignaturas o dimensiones del saber.

##### c. CRITERIOS DEL SABER HACER

- No alcanza mínimamente los desempeños propuestos a pesar de las actividades complementarias y de refuerzo sugeridas por el docente.
- Es impuntual en la presentación de trabajos y tareas y cuando los presenta lo hace con falencias de forma y contenido.
- Le cuesta trabajo desarrollar sus labores académicas con responsabilidad y autonomía.

**Parágrafo.** Además de los criterios aquí mencionados cada docente en acuerdo con sus estudiantes podrá establecer otros que sean pertinentes según su asignatura.

#### **Artículo 6. Acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar.**

1. Para los estudiantes que presenten desempeño bajo, en una o más de las asignaturas del plan de estudios durante uno de los periodos, el docente le asignara un plan de mejoramiento con acciones claras y fechas de control, concertado con el estudiante y la familia, asegurando que quede registro escrito firmado por las partes.

2. El estudiante que obtenga Desempeño Bajo en alguna de las áreas contempladas en el plan de estudios continúa en la realización de actividades de mejoramiento durante el siguiente periodo hasta finalizar el proceso, esto tiene como objetivos:
  - a. Establecer un medio de comunicación más individualizado y constante con aquellos estudiantes que requieren de un apoyo mayor para la comprensión de los contenidos temáticos y el fortalecimiento de habilidades de cada asignatura.
  - b. Permitir al estudiante progresar a su propio ritmo, manifestando sus dificultades y ayudándole a superarlas y adquirir las habilidades requeridas.
  - c. Destinar un tiempo a cada estudiante para determinar cuál es su dificultad específica y darle el refuerzo acorde a esa necesidad.
3. Las comisiones de evaluación de cada ciclo realizarán seguimiento y control permanente a los planes de mejoramiento, asignados por los docentes con estudiantes y padres de familia.
4. Los estudiantes, que dentro de su proceso de formación evidencien dificultades marcadas a nivel psicosocial y académico, serán remitidos a orientación escolar y atención por los docentes de apoyo pedagógico según el caso, en las comisiones de evaluación y promoción se darán dichas remisiones por el director de grupo, mediante el formato establecido para tal fin por el equipo de orientación y apoyo a la inclusión para que puedan hacer seguimiento y atención a los mismos.
5. Para los estudiantes con discapacidad y/o de Aulas Hospitalarias, se tendrá en cuenta la valoración pedagógica realizada por los docentes como insumo para la realización y seguimiento del PIAR con miras a realizar los ajustes razonables correspondientes.
6. El Consejo Académico, realizará seguimiento periódico a los resultados, según informe de las comisiones y reportes estadísticos de coordinación académica, proponiendo acciones de mejoramiento generales.
7. Si un estudiante sordo ingresa a la jornada nocturna a iniciar su proceso académico se hará la correspondiente valoración pedagógica y comunicativa con el fin de ubicarlo en uno de los niveles de ciclo I, según sea el caso. En caso de contar con certificados de estudio de esta y/o de otra institución se procederá a matricularlo en el grado correspondiente previa promoción de la comisión o verificación de la documentación presentada.
8. En la jornada nocturna deberá tenerse en cuenta la formación integral por ciclos, dado que para los ciclos 5 y 6 las actividades de nivelación se entregarán al finalizar el ciclo académico por ser semestralizado.
9. La valoración que resulta del proceso de mejoramiento y recuperación de una asignatura específica, cada periodo será registrado en la plataforma de apoyo escolar en la casilla de recuperación del periodo correspondiente al nivelado.
10. Para cualquier estudiante de educación media, que por alguna circunstancia no esté inscrito en alguna de las fichas de formación técnica con el SENA, continuará con la formación para la titulación técnica comercial desde la institución y deberán validar las horas de formación con certificados de cursos con el SENA, ya sean presenciales o virtuales que den cuenta de procesos de articulación con formación técnica o tecnológica por un mínimo de 200 horas.

#### **Artículo 7. Evaluación de comportamiento y convivencia escolar.**

El seguimiento a la sana convivencia, es parte de la evaluación del ser dentro del ejercicio de evaluación de cada una de las asignaturas del plan de estudio, y adicionalmente se fortalece desde las direcciones de curso, las actividades programadas para la formación ética y la educación moral, las horas de integración, la resolución pacífica de los conflictos, la participación en el gobierno escolar, la aplicación de las sanciones y el cumplimiento de los compromisos asumidos, y en general, en todos los espacios y momentos de la vida escolar.

Como todas las acciones, actividades y procesos educativos, el comportamiento y la convivencia se evalúan en la Institución para identificar los niveles de desempeño, determinar el avance en los procesos formativos, generar estrategias y permitir que los estudiantes afiancen sus progresos, corrijan sus errores y asuman las consecuencias de sus actuaciones

Al finalizar cada período académico, el docente director de grupo emite un concepto cualitativo de cada estudiante atendiendo a los criterios definidos para el año en curso (puntualidad, convivencia, porte del uniforme, manejo de circulars, desprendibles y comunicados, respeto al tono conversacional y el comportamiento de trabajo, entre otras).

En el Boletín de cada período académico se informará a las familias y estudiantes, sobre el resultado del comportamiento y la convivencia de los estudiantes mediante observaciones cualitativas que permitan evidenciar a los padres de familia dicho aspecto de la formación de los estudiantes en el espacio de observaciones por estudiante en la plataforma de apoyo escolar.

## **Artículo 8. Promoción**

La evaluación es un proceso flexible e individual, en el que se analizan las situaciones específicas de cada estudiante para determinar su promoción,

El colegio tiene varias modalidades de promoción según el modelo educativo al que se refiera.

- ✓ Educación Preescolar, básica primaria, básica secundaria y media: Los procesos de promoción son anuales.
- ✓ Educación para jóvenes y adultos por ciclos para ciclos I, II, III y IV: promoción anual.
- ✓ Educación para jóvenes y adultos por ciclos para ciclos V y VI: promoción semestral.
- ✓ Modelos flexibles de educación -Manzanas del cuidado Ciclos I, II, III, IV; V y VI promoción semestral por ciclos.
- ✓ Aulas Hospitalarias: Promoción anual teniendo en cuenta los factores diferenciales para cada caso.

Esta se dará en los siguientes casos:

1. El estudiante que al finalizar el año escolar obtenga en todas las áreas del plan de estudios una valoración igual o superior a DESEMPEÑO BÁSICO, será promovido al grado o ciclo siguientes.
2. Cuando un estudiante no alcance el desempeño básico en hasta 2 áreas del plan de estudios aprobado, podrá presentar pruebas de suficiencia en las asignaturas que no obtuvo el mínimo aprobatorio, estas pruebas se realizarán en las fechas establecidas por la institución, durante el año lectivo, previas asesorías y trabajo apoyado por los docentes de las áreas a presentar, apuntando a las metas de comprensión. El estudiante debe obtener como mínimo DESEMPEÑO BÁSICO en todas las pruebas correspondientes a las asignaturas reprobadas para ser promovido.

**Parágrafo 1.** La valoración obtenida en la prueba de suficiencia sustituye la valoración del desempeño de la asignatura, ésta modifica el resultado final del área y será registrada en los periodos de las asignaturas en las cuales presento las pruebas.

**Parágrafo 2.** En el marco del enfoque diferencial, los estudiantes con y sin discapacidad, que por razones de edad-nivel vulnerabilidad, dificultades de aprendizaje, salud, condiciones familiares-sociales, deberán ser tenidos en cuenta por los docentes para garantizar su continuidad y/o culminación del proceso académico correspondiente, según el caso particular.

De acuerdo a lo anterior para los estudiantes con discapacidad la Comisión de Evaluación y Promoción considerará los avances basándose en los ajustes o flexibilización acordada en el PIAR (decreto 1421 de 2017). Informe anual de competencias o de proceso pedagógico.

Los estudiantes con discapacidad recibirán los mismos informes de seguimiento y retroalimentación que el establecimiento educativo fije en el sistema institucional de evaluación de todos los estudiantes. Para aquellos estudiantes en cuyo PIAR se hayan identificado ajustes particulares en el proceso de evaluación de los

aprendizajes, al finalizar cada año académico se anexará un informe anual de proceso pedagógico para los estudiantes de preescolar, o de competencias para los estudiantes de básica y media.

**Artículo 9. Promoción anticipada de grado.** Los estudiantes que opten a promoción anticipada reportaran su intención mediante carta radicada oficialmente en la institución durante las tres primeras semanas de actividades académicas.

Coordinación reporta a los ciclos y consejo académico las cartas de intención para realizar los procesos de evaluación y seguimiento respectivo durante el primer bimestre de actividades académicas del año escolar, las comisiones de evaluación se reunirán para definir las solicitudes y reportaran mediante acta al Consejo Académico, los casos de estudiantes que pueden ser promovidos anticipadamente al grado siguiente al demostrar un desempeño **superior** en todas las áreas del plan de estudios del grado que cursa. La decisión será consignada en el acta del consejo académico y se remitirá al Consejo Directivo para la validación (artículo 7, decreto 1290).

Las valoraciones obtenidas del primer período serán tenidas en cuenta para el registro final de valoración en el grado que se promueve y el primer período del curso al cual se promueve.

**Parágrafo 1.** Los estudiantes de Ciclo 5, (10°) jornada única, solo podrán presentarse a promoción anticipada si están cursando por segunda vez el grado. En caso de ser favorable, continúan con la formación SENA, por ser un proceso que tiene una duración de dos años, al igual que el proceso de formación técnica del colegio.

**Parágrafo 3.** Los estudiantes de grado once podrán solicitar promoción anticipada solamente en el caso de ser repitentes, si la respuesta a su solicitud es favorable se dará trámite administrativo al caso al terminar el primer periodo, para su graduación por ventanilla.

**Parágrafo 4.** En el marco de un enfoque diferencial, los estudiantes de diversas condiciones sordos u oyentes que por razones de edad-nivel, lengua de señas y/o de español, vulnerabilidad, dificultades de aprendizaje, salud, condiciones familiares, sociales, deberán ser tenidos en cuenta por los docentes para garantizar su continuidad y/o culminación del proceso académico correspondiente, según el caso particular.

De acuerdo a lo anterior la Comisión de Evaluación y Promoción podrá determinar el máximo nivel que pueda alcanzar el o la estudiante y de acuerdo a esto solicitar la expedición del correspondiente certificado de estudios, donde se registre la culminación y/o continuación de su etapa escolar: Básica Primaria, Básica Secundaria o Media, indicando en este, los aprendizajes y habilidades alcanzadas por el o la estudiante, con el fin que le sea posible continuar su proyecto de vida en las condiciones más favorables acordes con su proceso de pensamiento y etapa de vida.

**Parágrafo 5:** En caso de presentarse alguna situación o eventualidad de fuerza mayor que determine acatar las orientaciones dadas por el MEN y/o la Secretaría de Educación de Bogotá, la institución educativa podrá acordar a través del gobierno escolar, las determinaciones que considere pertinentes para garantizar la continuidad de los procesos académicos y convivenciales de la población estudiantil.

## **Artículo 10. Reprobación.**

La reprobación en todas las sedes y jornadas de la institución se verificará al finalizar el año escolar o el ciclo respectivo, sin ampliar plazos para el proceso a la siguiente vigencia.

El estudiante no será promovido en los siguientes casos:

1. El estudiante que al finalizar el año escolar después de culminar los procesos de recuperación del cuarto bimestre y previo a la realización de las pruebas de suficiencia tenga un desempeño bajo en tres o más áreas del plan de estudios.

2. El estudiante que al finalizar el año escolar y finalizados los procesos de pruebas de suficiencia y demás actividades de mejoramiento establecidas por la institución obtenga desempeño bajo en una (1) o más áreas del plan de estudios.
3. Quien no se presente a la prueba de suficiencia y demás actividades de mejoramiento establecidas por la institución, sin excusa justificada por coordinación, en la fecha estipulada deberá reiniciar el año escolar.
4. Los estudiantes que al finalizar el año escolar acumulen el 25% o más de inasistencias por área, registradas en el boletín escolar, sin justificar, reprueban el área por inasistencia.

### **Artículo 11. Graduación**

Todo estudiante de grado undécimo para poder recibir el título de bachiller en la modalidad técnica comercial o académica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Certificados de estudios aprobados de cursos anteriores (5° a 10°)
- b. Acta de la comisión de evaluación y promoción que dé cuenta de la aprobación de los requisitos académicos de aprobación de grado undécimo o ciclo 6 según el caso.
- c. Documento de identidad vigente
- d. Certificado de servicio social
- e. Presentar paz y salvo de todas las dependencias de la institución, en formato oficial.

### **Ceremonia de graduación:**

Se considera la ceremonia de graduación como un acto tradicional, voluntario y protocolario de reconocimiento público; por tanto, no se constituye en obligatoria ni para los estudiantes, ni para los padres de familia, ni tampoco para el colegio (no se tiene conocimiento de la existencia de norma que obligue su realización).

La asistencia para la ceremonia de graduación de los estudiantes de la jornada única podrá ser con el uniforme de diario completo o de particular según su preferencia.

### **1. Grados extemporáneos:**

Se graduará por ventanilla extemporáneamente en la Secretaría Académica del colegio mediante acta, en la fecha que determine la administración del colegio en el año lectivo siguiente:

- a. Quien no asista a la ceremonia de graduación por voluntad propia o fuerza mayor.
- b. Quien tenga pendiente alguna situación académica y/o administrativa de grados anteriores incluyendo servicio social obligatorio.
- c. Quien sea repitente y opte por promoción anticipada.

## **CAPITULO IV DEL DEBIDO PROCESO APLICADO A LA EVALUACIÓN**

### **Artículo 12. Comisiones de evaluación y promoción**

Son un ente institucional, cuya finalidad es formular estrategias para superar deficiencias o insuficiencias que presenten los estudiantes en forma reiterada en dos o más áreas a través del año escolar, igualmente determina los procedimientos para la promoción anticipada, situación está que, por razones académicas y administrativas, podrá realizarse solo durante el primer período académico.

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1290 de 2009, habrá una comisión de evaluación y promoción para cada ciclo de la Educación Básica y Media, que estará conformada por el Rector o su delegado(a) (líder de ciclo) quien la convoca y preside, por los docentes directores de curso, otros docentes que labore en el mismo ciclo, el orientador(a), un coordinador(a), el docente de apoyo pedagógico (si se encuentra asignado a la institución) y un padre de familia que no sea docente de la institución, pertenezca al Consejo de Padres de Familia y al ciclo de la respectiva comisión.

Las comisiones de evaluación sesionan de forma ordinaria al finalizar el primer, el segundo, el tercer y cuarto bimestres, una vez terminadas las pruebas de suficiencia y de forma extraordinaria cuando específicamente lo amerite.

En su última sesión, concluido el cuarto período, determinará los casos de estudiantes que son promovidos, quienes deben reiniciar el grado y aquellos que quedan en pruebas de suficiencia.

Luego de finalizadas las pruebas de suficiencia, las comisiones de evaluación se reunirán para determinar de manera definitiva los estudiantes promovidos o no promovidos de acuerdo con las actas presentadas por los respectivos docentes y elaborarán el acta final de promoción.

Son también funciones de la comisión de evaluación:

1. Recomendar la promoción de los estudiantes y dar orientaciones de actividades para los estudiantes que requieran apoyo
2. Analizar los casos de los estudiantes con desempeños excepcionalmente altos, con el fin de recomendar actividades especiales de motivación o promoción anticipada.
3. Realizar seguimiento a docentes y estudiantes en relación con el cumplimiento del proceso de valoración continua, el plan de mejoramiento de los aprendizajes, las recomendaciones y compromisos del período académico anterior.
4. Consignar en actas, las observaciones, recomendaciones y decisiones de cada reunión, el director(a) de curso será encargado(a) de diligenciar el instrumento en donde se levantará el Acta de cada reunión, la cual deberá ser firmada por quienes en ella intervinieron.
5. Determinar los estudiantes que deberán reiniciar el proceso académico en el siguiente año lectivo; es decir, quienes hayan quedado como no promovidos o reprobados, teniendo en cuenta lo establecido por los Decretos 1290 de 2009.
6. Promover la permanencia de los estudiantes en el colegio y el buen rendimiento académico y convivencial.
7. Convocar a los padres de familia o acudientes, a los estudiantes y al docente respectivo con el fin de presentarles un informe junto con el plan de nivelación y acordar los compromisos por parte de los involucrados.
8. Tener en cuenta los procesos de los estudiantes con discapacidad para orientar y acordar los apoyos requeridos a fin de garantizar su permanencia y promoción de acuerdo con sus habilidades.
9. Verificar si docentes y estudiantes siguieron las recomendaciones dadas por la comisión y los compromisos del período académico anterior.

**Artículo 13. Acciones para garantizar que los directivos docentes y docentes de la institución educativa cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el SIMADES.**

1. En las semanas de desarrollo institucional, se socializan los criterios institucionales que reglamentan los procesos evaluativos. Los docentes nuevos asistirán a una reunión de inducción dirigida por coordinadores y orientadores. Con estas acciones se garantiza que los docentes conozcan el sistema de evaluación escolar.
2. En las actividades de las semanas de desarrollo institucionales se designarán días para trabajar temas relacionados con la implementación de estrategias metodológicas, didácticas y la valoración continua.

3. Reunión de área y ciclo, en ella se comparten, analizan y retroalimentan las acciones realizadas (criterios) para valorar los desempeños establecidos por el área y/o ciclo y su relación frente al sistema Institucional de Evaluación. Con esta acción se garantiza que los docentes del área están cumpliendo con los procesos evaluativos.
4. Informe al Consejo Académico: Cada Presidente de Comisión de evaluación presenta un informe acerca del cumplimiento de los procesos evaluativos estipulados en el sistema de evaluación. Se busca con estos informes, plantear estrategias que redireccionen los procesos evaluativos (en caso de ser necesario) desde el Consejo Académico y evitar la segmentación desde cada comisión, garantizando de esta manera el desarrollo adecuado de dichos procesos.
5. Evaluación anual del desarrollo de los procesos evaluativos: con base en las acciones anteriores, el Consejo Académico presenta un informe al cuerpo docente de la Institución, donde se destacan los ajustes propuestos que garanticen una mejora continua durante el siguiente año académico.
6. El Consejo Académico y Directivo definirán, diseñarán criterios, procedimientos e instrumentos que permitan evaluar la calidad de la enseñanza que se imparte, logros y competencias de los estudiantes, la eficiencia de los métodos y estrategias pedagógicas, el uso de los textos y material didáctico empleados, la organización administrativa en la prestación del servicio, que tiendan al incremento de los índices de permanencia y promoción del estudiante.
7. El documento de Evaluación de los estudiantes SIMADES se ubicará en un capítulo del Manual de convivencia, en la página Web Institucional <https://www.redacademica.edu.co/colegios/colegio-manuela-beltran-ied> y se socializará en reuniones de padres de familia y estudiantes; este tema forma parte de la agenda de dirección de grupo.

#### **Artículo 14 Periodicidad de entrega de informes a los padres de familia y/o estudiantes.**

Los procesos académicos y de seguimiento a los estudiantes estarán organizados en cuatro bimestres en el caso de la educación para la primera infancia, básica primaria, básica secundaria y media técnica.

Para las jornadas diurnas, los informes a los padres de familia y/o estudiantes se harán en cuatro periodos académicos, distribuidos en cuatro entregas bimestrales de boletines y un informe final.

Los padres de familia, acudientes y/o estudiantes, recibirán un informe descriptivo de evaluación y una valoración numérica, que dará cuenta de sus avances en el proceso formativo de cada una de las áreas.

**Parágrafo 1.** para la jornada noche, los informes se realizarán en cuatro periodos, para los ciclos lectivos especiales integrados de un año de duración y dos bimestres para los ciclos semestrales.

**Parágrafo 2.** para las manzanas del cuidado, para los ciclos lectivos especiales integrados, los informes se realizarán en dos periodos, por ciclos semestrales.

#### **Artículo 15 Estructura de los informes académicos periódicos.**

Los informes académicos deben ser claros, comprensibles y deben dar información integral del avance en la formación. El informe es la síntesis de los resultados de la evaluación. Tiene como objeto suministrar información escrita periódica a los padres de familia y a los estudiantes, entre otros, sobre el alcance de las metas de comprensión, los desempeños, las fortalezas y debilidades en las diferentes dimensiones de la evaluación. Además, contendrá las recomendaciones del docente para que el estudiante, con el acompañamiento de su familia adopte, los correctivos necesarios.

Durante cada periodo se evidenciará en el informe el juicio valorativo de las asignaturas y de las áreas, el cual se obtiene por consenso entre los docentes al analizar el proceso individual de cada estudiante, un concepto

correspondiente a la escala de valoración nacional, las observaciones, las recomendaciones necesarias para que estudiantes y padres de familia visualicen de manera clara, puntual y objetiva el proceso llevado en el periodo correspondiente

En el informe final del curso según corresponda a la modalidad de formación, aparecerá el concepto final en áreas, asignaturas, y las observaciones de promoción.

## **Artículo 16. Instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción**

### **1. Reclamaciones sobre resultados de las evaluaciones.**

Se trabaja en torno a la figura del conducto regular, entendiéndose éste como el medio empleado para transmitir información, disposiciones, consignas, solicitudes y reclamaciones, escritas o verbales, a través de las instancias respectivas, de conformidad con la organización y jerarquía establecidas en el colegio.

Ante todo, se aconseja resolver cualquier diferencia por medio del diálogo amable y cordial entre el profesor y el estudiante para llegar a una decisión justa como resultado del consenso entre las partes.

En caso de existir una reclamación sobre el resultado de un proceso evaluativo el conducto regular a seguir es:

- a. Docente de la asignatura.
- b. Director de grupo.
- c. Coordinador(a) académico y/o de convivencia.
- d. Comisión de evaluación y Promoción.
- e. Consejo Académico
- f. Consejo Directivo (última instancia)

En este proceso, el estudiante o los padres de familia deben dirigirse por escrito a la instancia pertinente, en un tiempo no mayor a cinco (5) días hábiles, a partir del momento en el que se conoce el resultado de la evaluación. El procedimiento para la revisión, una vez hecha la reclamación, queda en cabeza del respectivo coordinador.

### **2. Reclamaciones sobre los resultados de la promoción.**

Una vez notificados los resultados de las comisiones de evaluación y promoción al finalizar el año escolar, los padres de familia y/o acudiente y estudiantes que tengan lugar a reclamación deben tener en cuenta el siguiente conducto regular:

- a. Docente de asignatura.
- b. Director de grupo.
- c. Coordinador(a) académico y/o de convivencia.
- d. Comisión de evaluación (líder de ciclo)
- e. Consejo Académico
- f. Consejo Directivo (última instancia)

Es conveniente que a la solicitud se adjunten los documentos necesarios para garantizar una revisión completa del caso en asunto; la instancia en cuestión debe responder a la mayor brevedad posible.

## **Artículo 17. Mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del SIMADES**

Una vez determinados los criterios generales de evaluación por parte del Consejo Académico y el Consejo Directivo, se debe redactar un documento base que recoja las directrices de estos organismos para que sirva de lectura, discusión y aportes de:

### **1. Directores de grupo y docentes.**

Se entregará el documento base en un espacio de la semana de receso a cada uno de los docentes del colegio, el cual deberán estudiar, analizar, ajustar, realizar propuestas y recomendaciones.

### **2. Padres de familia**

Se entregará el documento base a los padres de familia representados en el Consejo de Padres, ellos, deberán estudiar, analizar, ajustar, realizar propuestas y recomendaciones para el documento. Tiempo estipulado dos (2) semanas.

### **3. Estudiantes**

Se entregará al Consejo Estudiantil y al personero de los estudiantes el documento base, el cual deberá estudiar, analizar, ajustar, realizar propuestas y recomendaciones. Tiempo estipulado dos (2) semanas.

Hecho este trabajo se entregará al equipo directivo del colegio para elaborar el documento definitivo y presentarlo al consejo directivo para su análisis y aprobación.

El documento final se socializará a toda la comunidad educativa, con el equipo docente se trabajará más puntualmente a través de jornadas pedagógicas, con el fin de unificar criterios y permitir una mejor interiorización y asimilación del proceso.

### **Artículo 18. Disposiciones finales**

1. El sistema manuelista de evaluación de estudiantes (SIMADES) regula todos los aspectos contemplados en él y deroga cualquier otro sistema institucional de evaluación existente.
2. Los padres de familia y/o acudientes, los estudiantes y en general toda la comunidad educativa manifiestan que poseen copia de este documento, lo conocen y aceptan sin reparo alguno de los términos y condiciones de este, manifestación que se constituirá confirmatoria con la sola firma por parte del padre de familia, acudiente y estudiante de la matrícula.
3. El Sistema Manuelista de Evaluación se ajusta cada año, con el fin de dar mayor coherencia y claridad al proceso de valoración acorde con el enfoque de la Enseñanza Para la Comprensión (EPC).
4. En caso de presentarse una eventualidad o situación de fuerza mayor, que sea catalogada desde los entes gubernamentales, la institución podrá desde el gobierno escolar tomar las determinaciones que considere pertinentes para garantizar la continuidad del servicio educativo.
5. Se ubicará en la página Web Institucional <http://colegiomanuelabeltran.edu.co> y en el Manual de Convivencia.

### **BIBLIOGRAFIA**

BARRIOS, (2013), La innovación Educativa Pendiente, ed. ERASMUS.

CONSTITUCIÓN Política de Colombia de 1991 y sus modificaciones, en especial aquellos artículos que hacen referencia a derechos fundamentales, entre otros art. 11- 44, 67, 68 en los que se asigna responsabilidades a la Educación en cuanto a la formación para la paz y la convivencia.

CIRCULARES 5, 6, 9, 12 y 13 de 2020 de la Secretaría de Educación.

CIRCULARES 1, 2, 3, 4, 5 Y 11 DE 2021

Colombia Diversa, "Cuerpos excluidos, rostros de impunidad". 2015.

CARTILLA ORIENTACIONES para el reporte de niños, niñas y adolescentes con discapacidad en el Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT).

DECLARACIÓN UNIVERSAL DE LOS DERECHOS HUMANOS. (1948). Resolución 217 A (III) de la Organización de las Naciones Unidas, París, Francia.

DECRETO 1075 DE 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.

DECRETO 1108 de 1994, que prohíbe el porte, consumo y tráfico de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

DECRETO 1290 de 2009 del MEN, que faculta a las instituciones educativas para definir y establecer el SIEE, Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes.

DECRETO 1860 de 1994 que reglamenta la Ley 115 de 1994.

DECRETO 1965 de 2013, por el cual se reglamenta la ley 1620.

DECRETO 366 de 2009, que reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva.

DECRETO 608 del 28 de diciembre de 2007, de la Alcaldía de Bogotá, que crea una política pública para la población LGBT y su inclusión en los programas institucionales.

DECRETO 3011 DE 1997. Normativa referente a la educación de adultos.

DECRETO 1421 DE 2017. Marco de la educación inclusiva para la atención educativa a la población con discapacidad.

DECRETO-LEY 2277 de 1979 y Decreto 1278 de 2012, que reglamenta el ejercicio de la Profesión Docente.

DIRECTIVA No. 5 del 25 de marzo de 2020, Ministerio de Educación Nacional.

EPELDE LARRAÑAGA, A. (2005): Implicaciones de la música en el currículum de educación primaria y en la formación inicial del maestro especialista en educación musical. Un estudio cualitativo-cuantitativo en la comunidad andaluza y en las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla. Tesis Doctoral, Universidad de Granada.

LEY 1098 de 2006; Ley de la Infancia y la adolescencia.

LEY 115 de 1994 o Ley General de

LEY 1620 de 2013; de Convivencia escolar.

LEY 1801 DE 2016, Código Nacional de policía.

LEY 599 DE 2000. Código Penal Colombiano.

LEY 1146 DE 2007. Por medio de la cual se expiden normas para la prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente.

LEY 324 DE 1996. Normas a favor de la población sorda

LEY 30 de 1992 que normativiza el servicio público de la Educación Superior.

LEY 982 de 2005, por la cual se establecen normas tendientes a la equiparación de oportunidades para las personas sordas y sordas ciegas.

LEY 1004 DE 2010. Por el cual se crea el programa de escuela para padres y madres en las instituciones de educación preescolar, básica y media del país.

LEY 1996 DE 2019. "Por medio de la cual se establece el régimen para el ejercicio de la capacidad legal de las personas con discapacidad mayores de edad"

MORIN, Edgar (1999). Los Siete Saberes Necesarios para la Educación del Futuro. Unesco.

MEN. (2010). Orientaciones Pedagógicas para la Filosofía en la Educación Media.

PROYECTO 889; Currículo para la excelencia académica y formación integral.

RESOLUCIÓN 121 del 21 de enero de 2011 de SED, que establece normas para el servicio de transporte escolar de SED.

RESOLUCIÓN 1286 de 2005, que reglamenta la participación y representación de padres de familia en la vida institucional escolar.

RESOLUCIÓN 3612 de 2010, por la cual se fijan las directrices para conformar las instancias de participación y representación escolar.

RESOLUCIÓN 4210 de septiembre 12 de 1996, que establece el Servicio Social Estudiantil Obligatorio, SSEO

RESOLUCIÓN 713 del 17 de abril de 2020, ajustes al Calendario Académico para el año 2020 en los establecimientos educativos oficiales de educación preescolar, básica y media y jardines infantiles en convenio SDIS — SED de Bogotá D.C.

SENTENCIAS:

Normas Legales Vigentes que regulan y reglamentan el Servicio Educativo y la Convivencia.

T-124 de 1998: Propósito del manual de convivencia.

T-092/94: Por pérdida de año.

T-569/94: Bajo rendimiento.

T-316/94: Normas de rendimiento y disciplina

T-439/ 94: Exigencia de un buen rendimiento - Exclusión por bajo rendimiento académico o a situaciones de indisciplina

Colombia Diversa (2015), "Cuerpos excluidos, rostros de impunidad".

UNESCO (2008). Orientaciones para promover la gestión escolar en el marco de la educación inclusiva. Unesco.

La educación inclusiva: el camino hacia el futuro. Recuperado de [https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000162787\\_spa](https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000162787_spa)

WILLEMS EDGAR (1981): El valor humano de la educación musical. Paidós

ZUBIRI X. (1986). Sobre el hombre. Madrid: Alianza.