



MANUAL

DE CONVIVENCIA ESCOLAR



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 2 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	-----------------

RESOLUCIÓN NÚMERO 6

Por la cual se adopta el Manual de Convivencia Escolar, para el año 2024. EL RECTOR, y el Consejo Directivo como instancia superior de la **INSTITUCION EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELEN** en uso de sus atribuciones Legales y;

CONSIDERANDO

1. Como fundamento principal en nuestro pilar jurídico, que la actual Constitución Política de Colombia, en su Artículo 67, consagra la educación como un derecho fundamental de la persona, con la función de formar a los ciudadanos en respeto a los derechos humanos, a la paz y en función de la democracia; y que su artículo 68 superior, indica que los padres pueden elegir, la educación que desean para sus hijos, y que el artículo 87 de la ley 115 de 1994, señala que al firmar el manual de convivencia escolar, los padres están aceptando el mismo. Que, además, los Artículos 73 y 87 de la Ley General de Educación, Ley 115 de 1994, establecen el uso del Manual de Convivencia para todos los centros educativos. (Ver: Artículo 2.3.3.1.4.4 Decreto 1075 de 2015). Y que, a su vez, en el literal c del Artículo 144 de la misma Ley 115 de 1994; señala como función del Consejo Directivo, la adopción del Manual de Convivencia de conformidad con las normas actuales vigentes, lo cual se encuentra reglamentado en el Artículo 23 del Decreto 1860 de 1994 y también acorde al (Artículo 2.3.3.1.5.6 Decreto 1075 de 2015).

Aunado a ello, el numeral 7 del Artículo 14 del Decreto 1860 de 1994, incluye el Manual de Convivencia Escolar en el Proyecto Educativo Institucional, a voces también del (Artículo 2.3.3.1.4.1 Decreto 1075 de 2015). Y que seguidamente, el Artículo 17 del Decreto 1860 de 1994, reglamenta el contenido del Manual de Convivencia, sin perjuicio de aquellos otros temas que tengan relación con los derechos y obligaciones de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa y los procesos que garanticen la sana convivencia escolar.

Entre otros, las normas aplicables a los mayores de 14 años de edad como Código de Policía, Código Penal, Código de la Infancia y Adolescencia y demás normas aplicables. De otro lado, la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 y su Decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013, ordenan y exigen, la inclusión de normas, procesos y procedimientos dirigidos a la sana convivencia escolar y el respeto por los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, acorde ello, al (Artículo 2.3.5.1.1 Decreto 1075 de 2015).

Que es deber de la Comunidad Educativa brindar cumplimiento y aplicación a la ley de manera inexcusable y estricta en lo referente a las normas, leyes, decretos y los Derechos del Universales del Niño, los acuerdos Internacionales de protección de la Infancia, las directrices de la Constitución de 1991; tener en cuenta las disposiciones de la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006, Ley de Infancia y la adolescencia; La Ley 115 del 8 de febrero de 1994; Ley 087 de 1993; Ley 734 de 2002, Ley 1278 de 2002; Decreto 1883 de 2002; Decreto 3011 de 1997; Decreto 1860 de 1994; Ley 715 de 2002; Decreto 1850 de 2002; Decreto 3020 de 2003; Decreto 3055 de 2002; Ley 1014 del 26 de enero de 2006 de fomento a la cultura del emprendimiento; y demás



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 3 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	------------------------

reglamentaciones vigentes como el Código del Menor, Artículos 320 a 325; y decreto 1290 del 16 de abril de 2009; Ley 1620 de 2013 y su Decreto Reglamentario 1965º de 2013. Decreto 3011 de 1997, en lo relativo a la Educación para adultos; Resolución 2565 del 24 de octubre de 2003, Decreto 1470 de 2013 y Decreto 1421 de 2017, Decreto 1075 de 2015.

2. Que se debe dotar a **INSTITUCION EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELEN** de un instrumento armónico e integral en lo legal, que contemple los criterios de convivencia, principios de dignidad, respeto a sus semejantes y al bien ajeno, responsabilidad e identidad de los principios de la disciplina y en pertinencia a la filosofía de nuestra Institución educativa, el acato a las disposiciones del Plantel y a la vez se fijen estímulos para una formación Integral, respetando los derechos y promoviendo los deberes para una sana convivencia integral. Brindando estricto cumplimiento a la ley 1098 de 2006, de infancia y adolescencia en sus artículos 15, 18, 19 y también a los artículos 41, 42, 43, y 44 principalmente.
3. Que tanto los estudiantes, como Padres de Familia, Docentes y demás actores del rol educativo integral que promovemos, deben tomar conciencia de su responsabilidad de contribuir al desarrollo eficaz de los objetivos de nuestra Institución educativa, en pro de la comunidad, y, por ende, deben comprometerse de manera irrenunciable e inexcusable en el proceso educativo. Que es necesario reconocer, los derechos y deberes que le corresponden a todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, para velar por el obligatorio cumplimiento de éstos. Brindando cumplimiento a la ley 1098 de 2006, y a los artículos mencionados en el anterior numeral 2, y brindando inexcusable cumplimiento a los artículos 25 y 209 del código penal colombiano -Ley 599- de 2000, especialmente en lo referente a la protección de los menores de 14 años escolarizados, en nuestra institución educativa.
4. Que la **INSTITUCION EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELEN** debe procurar por el bienestar y formación de los estudiantes y velar por su vida, Integridad, su dignidad, su sano desarrollo y su ejemplar comportamiento en comunidad, además del cumplimiento en el área educativa, y de su integral formación en las áreas tecnológica, cognitiva y científica, su pleno desarrollo en el área tanto física, como psicológica, emocional, social y moral, fijando normas que así lo garanticen. Brindando especial cumplimiento a la ley 1098 de 2006, de infancia y adolescencia en sus artículos 41, 42, 43 y 44.
5. Que se debe buscar el cumplimiento de los fines y objetivos educativos, el carácter y formación en disciplina y respeto, dignidad y liderazgo, y el ejemplo moral y fundamental que espera la sociedad actual, los principios del P.E.I. (Proyecto Educativo Institucional). Brindando cumplimiento al Decreto reglamentario 1860 de 1994 en lo pertinente al modelo educativo. Decreto 1075 de 2015.
6. Que se deben precisar los mecanismos de participación democrática. Brindando así estricto cumplimiento a los Artículos 31 y 32 de la ley 1098 de 2006, de infancia y adolescencia. Que nuestro Consejo Directivo, como órgano de representación de los estamentos de La Comunidad educativa, (El rector, Los estudiantes, Egresados, Padres de Familia, Docentes y Sector Productivo), conforma



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 4 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	------------------------

la instancia superior del Gobierno Escolar en nuestra **INSTITUCION EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELEN.**

7. Este manual de convivencia escolar, contiene para 2023- 2026; los anexos pertinentes del P.E.I., currículo, plan de estudios y SIEE, para que se desarrollen los demás ajustes, dirigidos a brindar licitud, legalidad, y ajuste armonioso con la actual situación de pandemia, y por ello, de NO presencialidad, o de P.A.T. (Presencialidad Asistida por Tecnologías). Validando de manera lícita, legal y oportuna, los grados de los estudiantes de grado once, en educación híbrida transitoria o P.A.T.

8. Que el Contenido del presente Manual de Convivencia Escolar, es fruto de la concertación democrática y armónica de los diferentes planteamientos formulados por los representantes de toda la Comunidad Educativa: Directivos, Docentes, Estudiantes, Padres de Familia, Personal Administrativo, de Servicios Generales y Comunidad educativa en general, en cumplimiento de los artículos 17, 18, 19, 21 y 22, de ley 1620 de 2013, y decreto 1075 de 2015; aprobado en Consejo Directivo según acta No. XXXX de mayo de 2022. Nuestro manual de convivencia escolar, se ajusta en estricto acato y obediencia a lo señalado por la Corte Constitucional, cuando señala:

SENTENCIA DE CORTE CONSTITUCIONAL T – 565 DE 2013.

Los manuales de convivencia deben ser respetuosos de los principios de legalidad y tipicidad de las faltas y las sanciones.

En consecuencia, los estudiantes solo deben ser investigados y sancionados por faltas que hayan sido previstas con anterioridad a la comisión de la conducta y, de ser ello procedente, la sanción imponible también debió haber estado provista en el ordenamiento de nuestra institución educativa. Estos principios implican, de suyo, la obligatoriedad que el manual de convivencia sea puesto a disposición para el conocimiento de los estamentos que conforman la comunidad educativa.

El ejercicio de la potestad disciplinaria debe basarse en los principios de contradicción y defensa, así como de presunción de inocencia. El estudiante tiene derecho a que le sea comunicado el pliego de cargos relativo a las faltas que se le imputan, con el fin que pueda formular los descargos correspondientes, así como presentar las pruebas que considere pertinentes. Del mismo modo, las autoridades de nuestra institución educativa tienen el deber de demostrar suficientemente la comisión de la conducta, a partir del material probatorio, como condición necesaria para la imposición de la sanción. Finalmente, el estudiante sancionado debe contar con recursos para la revisión de las decisiones adoptadas. La Sala advierte que la jurisprudencia constitucional es unívoca en afirmar que el ejercicio de la potestad disciplinaria por parte de las autoridades de los establecimientos educativos debe:

(i) cumplir con los estándares mínimos del derecho sancionador; y (ii) actuar de forma armónica y coordinada con los propósitos formativos del servicio público educativo, por lo que no puede desligarse de un objetivo pedagógico definido.

Corte Constitucional, Sentencia T- 106 del doce (12) de marzo de dos mil diecinueve (2019).



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 5 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	------------------------

DERECHO A LA EDUCACIÓN- Deberes de los estudiantes /REGLAMENTO EDUCATIVO- Cumplimiento.

La educación como derecho fundamental conlleva deberes del estudiante, uno de los cuales es someterse y cumplir el reglamento o las normas de comportamiento establecidas por el plantel educativo a que está vinculado. Su inobservancia permite a las autoridades escolares tomar las decisiones que correspondan, siempre que se observe y respete el debido proceso del estudiante, para corregir situaciones que estén por fuera de la Constitución, de la ley y del ordenamiento interno del ente educativo.

DERECHO A LA EDUCACIÓN-Responsabilidad/DERECHO A LA EDUCACIÓN-Abandono voluntario del institución.

El deber de los estudiantes radica, desde el punto de vista disciplinario, en respetar el reglamento y las buenas costumbres, y en el caso particular se destaca la obligación de mantener las normas de presentación establecidas por el Institución, así como los horarios de entrada, de clases, de recreo y de salida, y el debido comportamiento y respeto por sus docentes y compañeros.

El hecho de que el menor haya tenido un aceptable rendimiento académico no lo exime del cumplimiento de sus deberes de alumno. Es aún más grave que hubiera sido el estudiante por iniciativa propia el que se hubiera marginado de continuar sus estudios. El estudiante de que trata la presente providencia no fue retirado del Institución por decisión de éste, sino que, como se desprende de las pruebas que obran en el expediente, fue el mismo estudiante quien por determinación voluntaria y en desarrollo de su libre personalidad decidió emanciparse de su familia y del plantel educativo, dejando de asistir a las clases de manera injustificada. Ver Sentencia T- 106 del doce (12) de marzo de dos mil diecinueve (2019). Ver: Sentencia No. T-569 de 1994. Ver Sentencia T – 240 del veintiséis (26) de junio de 2018.

SENTENCIA.

(...)

No obstante, lo anterior, es preciso anotar que el derecho a la educación no es absoluto, porque si bien es cierto que en cumplimiento del principio de progresividad la mejora en la calidad del sistema educativo es una de las principales responsabilidades a cargo del Estado, la sociedad y la familia; también lo es que hay lugar a algunas limitaciones justificadas en la necesidad de garantizar otros principios.

En este sentido, la Corte ha considerado que las restricciones razonables que se impongan al ejercicio del derecho a la educación estarán justificadas en la medida en que se pretenda satisfacer otros principios de carácter constitucional y no se vulneren los componentes esenciales de la Carta.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 6 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	-----------------

RESUELVE:

PRIMERO. Derogar, todos los anteriores Manuales de Convivencia.

SEGUNDO. Adoptar el presente Reglamento y/o Manual de Convivencia Escolar, en el cual, taxativamente se introducen los criterios que rigen la vida diaria dentro de la Comunidad Educativa, de la **INSTITUCION EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELEN.**

TERCERO. Este Reglamento y/o Manual de Convivencia será revisado constantemente, para efectuar los ajustes necesarios, adiciones o reformas, y demás cambios necesarios, cuando se estime pertinente en estricto acato y obediencia a la jurisprudencia legal vigente, a las normas en educación que emerjan a futuro, y a los cambios socio-jurídicos que propendan por el bienestar de nuestra comunidad educativa, como lo ordena el Decreto 1075 de 2015. Artículo 2.3.5.3.2. Lineamientos generales para la actualización del Manual de Convivencia.

CUARTO. El presente Manual de Convivencia Escolar, se fundamenta en los siguientes principios generales:

- 1. Debido Proceso.** De conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, el presente Manual de Convivencia consagra el Debido Proceso, como el ordenamiento secuencial, lógico y oportuno que debe seguirse en cada acción disciplinaria, administrativa, penal o civil; para proteger el Derecho a la defensa del estudiante.
- 2. Presunción de Inocencia.** Todo estudiante, es inocente, hasta que se demuestre lo contrario, al interior de su debido proceso.
- 3. Presunción de veracidad.** Las autoridades de nuestra institución educativa, presumen, que lo que los estudiantes afirman es cierto, salvo que se pruebe lo contrario.
- 4. Principio de Legalidad.** Los estudiantes, solo serán accionados reconvenidos y sancionados, disciplinariamente, penalmente, administrativamente, y/o civilmente, por comportamientos previamente definidos de manera taxativa dentro del presente Manual de Convivencia Escolar.
- 5. Principio de Favorabilidad.** En los casos en que sean aplicables diferentes normas a una situación disciplinaria determinada, se aplicará preferentemente, la norma más favorable al estudiante, dentro de los recursos de reposición, apelación y queja.
- 6. Principio de Impugnación.** Toda decisión disciplinaria contra un estudiante, es susceptible de reposición, apelación o consulta. Este principio se hará efectivo a través de los recursos de reposición, apelación y queja.
- 7. Non bis in Idem (No dos veces por el mismo hecho):** Los estudiantes, tienen derecho a no ser juzgados dos veces, por el mismo hecho. Si un estudiante comete una misma falta varias veces serán juzgados tantas veces como sea necesario y esto no se considera violación al mismo



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 7 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	-----------------

principio.

8. **Principio de Publicidad Procesal.** Consiste en dar a conocer, las actuaciones realizadas dentro del proceso. Dentro de los procesos disciplinarios no se tendrán en cuenta las acusaciones secretas o sin pruebas.
9. **Principio de Solidaridad Interna.** Dentro de los procesos disciplinarios no se aceptará la formulación de quejas contra sí mismo o ponentes.
10. **Principio de Resolución de la Duda: “In Dubio Pro Estudiante”.** La duda siempre será de aplicación favorable al acusado o disciplinado.
11. **Principio de igualdad y de equidad.** Ofrecer un mismo trato y protección a todas las personas, sin diferencia de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica. La igualdad se predica de situaciones y hechos idénticos. Así, si dos estudiantes cometen una misma falta, pero uno de ellos le aplica una causal de agravación o de atenuación, no necesariamente se les debe imponer la misma medida pedagógica y sanción.

QUINTO. Este Reglamento y/o Manual de Convivencia entra en vigencia a partir del 01 de Diciembre de 2023 y será socializado a los padres de familia con la matrícula correspondiente.

SEXTO. Adóptese el siguiente MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, para el IEMDEBELEN, para el año lectivo de 2024-2025.

Parágrafo 1. IEMDEBELEN, continuará, con el proceso de capacitación y formación docente, articulado con la secretaría de educación, como ordena el Decreto 1421 de 2017; obedeciendo al sistema PROGRESIVO, para implementar el DUA y aclarar conceptos en punto de los ajustes PIAR; plazo, éste, que emerge de la Sentencia de Corte Constitucional, T - 205 del dieciséis (16) de mayo de dos mil diecinueve (2019).

Como se expuso en la parte considerativa, la prestación del servicio de educación por parte del Estado debe estar regido por el principio de progresividad, según el cual “las facetas prestacionales de los derechos constitucionales deben ampliarse de manera gradual, de acuerdo con la capacidad económica e institucional del Estado en cada momento histórico”². No puede obligarse a todos los institucionales de todo el país a hacer los ajustes razonables en el mismo momento, pero sí se puede exigir que tanto las autoridades departamentales como las instituciones académicas lleven a cabo las actuaciones necesarias para que el derecho a la educación sea garantizado para toda la población, incluida los estudiantes que se encuentren en situación de discapacidad.” Sentencia de Corte Constitucional, T - 205 del dieciséis (16) de mayo de dos mil diecinueve (2019).

Ver también, Corte Constitucional, Sentencia T - 532 del 18 de diciembre del año de 2020.

Publíquese y cúmplase.

José Del Carmen Martínez Mejía
Rector Institucional



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 8 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	------------------------

1. GENERALIDADES

1.1. Objetivo

Establecer directrices generales que fomenten el desarrollo integral de estudiantes belenistas como futuros líderes empresariales en un entorno inclusivo, cultivando valores como el respeto, el reconocimiento de derechos humanos y el cuidado de la naturaleza; buscando crear un ambiente donde la comunidad educativa sea consciente de sus deberes y derechos, guiados bajo la palabra de Dios.

1.2. Alcance

Aplica para toda la comunidad educativa de la Institución Educativa Microempresarial de Belén.

1.3. Referencias normativas

Ley 115 de 1994 (Ley general de educación). Establece los principios y objetivos de la educación en Colombia, incluyendo la convivencia y el respeto en el entorno escolar.

Ley 1620 de 2013. Promueve la convivencia escolar y establece lineamientos para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas, enfatizando la formación en valores y derechos humanos.

Decreto 1965 de 2013. Regula la convivencia escolar y establece directrices para la creación de manuales de convivencia que promuevan el respeto, la tolerancia y la participación activa de la comunidad educativa.

Ley 1098 de 2006 (Código de la infancia y la adolescencia). Protege los derechos de los niños, niñas y adolescentes, promoviendo su participación en la construcción de entornos seguros y respetuosos.

Resolución 2565 de 2003. Establece lineamientos para la elaboración de manuales de convivencia en las instituciones educativas, promoviendo un ambiente de aprendizaje seguro y armónico.

Decreto 1860 de 1994. Reglamentario de la Ley 115 de 1994.

Ley 715 de 2001. Sistema General de Participaciones.

Decreto 1850 de 2002. Reglamenta calendario escolar y jornadas escolares.

Decreto 3020 de 2002. Determina la asignación académica y jornadas académicas y laborales.

Decreto 2277 de 1979. Estatuto Docente.

Decreto 1278 de 2003. Nuevo Estatuto Docente.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 9 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	-----------------

Ley 133 de mayo 23 de 1994. De la libertad de culto.

Decreto 1286 de 2005. Sobre la participación de los padres de familia en los procesos educativos de las instituciones educativas.

Decreto 228 de 2008. Sobre modelos flexibles para la atención educativa.

Decreto 1290 de 2009. Sobre evaluación del aprendizaje y promoción.

Decreto 366 del 9 de febrero de 2009. Sobre servicios de apoyo pedagógico en Programas de educación inclusiva, para estudiantes con discapacidad y con capacidades o talentos excepcionales.

Ley 1346 de 2009. Ley de inclusión educativa.

Ley 1404 de 2010. Por el cual se crea el programa escuela para padres en las instituciones de educación preescolar, básica y media del país.

Decreto 3011 de diciembre 19 de 1997. Por el cual se establecen normas para el ofrecimiento de la educación de adultos. Toda la legislación que en materia educativa promulgue el Estado.

Ley 1581 de 2012. Por la cual se reglamenta la protección de datos personales.

Ley 1453 de junio 2011, art 44. Que establece las sanciones para quienes inciten, dirijan, constriñan o proporcionen los medios para la obstrucción de las vías públicas.

Decreto 1108 de 1994. Que en su capítulo 3 prohíbe en todos los procedimientos educativos del país, independientemente de su naturaleza estatal o PRIVADA el porte, consumo y/o tráfico de estupefacientes y de sustancias psicoactivas.

Decreto 1286 de abril de 2005. Que establece normas acerca de la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos.

Decreto 289 del 10 de julio de 2009. Que tiene como objeto establecer criterios administrativos para garantizar el acceso y la permanencia en el sistema educativo de los niños, las niñas y los y las adolescentes, con la participación de la familia, la sociedad, y de las instituciones educativas.

Decreto 1377 de 2013. Reglamentaria de la ley 1581 de 2012. protección de datos personales.

Resolución 1740 del 15 de julio de 2009. Mediante la cual se establecen las medidas y procedimientos para el acceso y permanencia en el sistema educativo y se definieron las acciones que deberán ser realizadas de forma coordinada y conjunta por el nivel central de la sed, las direcciones locales de educación y las instituciones educativas.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 10 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	------------------

Resolución 961 abril 22 de 2009. En la cual, se establecen los deberes y el derecho de los padres y madres de familia, acudientes y beneficiarios del proyecto educativo.

Resolución 4210 de 1996. Describe como desarrollan el servicio social los y las estudiantes en la institución.

Decreto 1421 de 2017. Inclusión Educativa.

1.4. Definiciones

Conflictos. Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

Conflictos manejados inadecuadamente. Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos 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 y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

Agresión escolar. Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros 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.

a) Agresión física. Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras;

b) Agresión verbal. Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas;

c) Agresión gestual. Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros;

d) Agresión relacional. Es toda acción que busque 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;

e) Agresión electrónica. Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o vídeos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

Acoso escolar (bullying). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 11 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	------------------

parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

Ciberacoso escolar (ciberbullying). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

Violencia sexual. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, “se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor”.

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.

Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados. (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

Derecho. Es la facultad que tiene cada una de las personas de la comunidad de exigir aspectos por lo que le corresponde a cada uno de los estamentos.

Deberes. Son las normas que deben cumplir las personas, para la sana convivencia dentro del marco de una sociedad.

Comportamiento. Es el modo de actuar y la conducta que adoptan los miembros de una comunidad y a su vez las manifestaciones de la persona en relación de convivencia.

Disciplina. Es el orden de que se deben tener en la realización de las diferentes actividades de la comunidad. Hacer las cosas a su debido tiempo en forma en que se asegure el logro de una meta.

Conducta. Es la manera de comportarse las personas dentro de la comunidad. Comportamiento ajustado o no a criterios éticos y morales.

Correctivos. Son las sanciones que se da a las personas que incurren en el incumplimiento de sus deberes.

Responsabilidad. Fiel cumplimiento de los deberes que corresponden como persona, capacidad exigente de todo sujeto activo. Desconocer y aceptarlas consecuencias de un acto suyo, inteligente y libre.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 12 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	------------------

Norma. Principios o ideas fundamentales que rige el pensamiento o la conducta para una información integral, es necesario tener en cuenta ciertas normas disciplinarias o directrices que pretende orientar a todos los miembros de la comunidad Educativa.

Reglamento. Conjunto ordenado de reglas o normas establecidas que regulan el régimen de una institución escolar.

Convivencia escolar. Es la capacidad de las personas de vivir en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca. La convivencia es a la vez un desafío y un aprendizaje, luego este supone una enseñanza que está íntimamente ligada con el proceso educativo de la persona y, como tal, en directa relación con el contexto, el medio social y familiar.

Estudiante. Persona que pertenece a un sistema o institución donde se desarrolla su proceso de aprendizaje y formación integral.

Educador. Profesional que tiene vocación de orientar y dirigir al joven en su superación personal, intelectual, técnica-cultural y moral dentro de un proceso formal de educación. Para que pueda servir a su comunidad como ciudadano capacitado.

Padres de familia y acudientes. El acudiente debe ser el padre o la madre quienes ostentan la patria potestad; si el estudiante no cuenta con éstos, el acudiente deberá ser quien tenga la custodia legal o alguien que demuestre su compromiso con el menor en cuanto a su educación, orientación y formación.

Institución educativa. Es un conjunto de personas y bienes, promovida por las autoridades públicas o por particulares, cuya finalidad será prestar el servicio de educación en ciclos y en mínimo, nueve grados de educación básica, en la educación media. Deberán contar con licencia de funcionamiento o reconocimiento de carácter privado, disponer de la infraestructura administrativa, soportes pedagógicos, planta física y medios educativos adecuados. Las instituciones educativas, combinarán, los recursos para brindar una educación de calidad, la evaluación permanente, el mejoramiento continuo del servicio educativo, y los resultados del aprendizaje, en el marco de su Proyecto Educativo Institucional.

Matricula. Contrato civil con efecto contractual de prestación de servicios y un compromiso bilateral, firmado entre los padres y/o acudientes del alumno o de la alumna, su representante legal o acudientes y el representante legal de nuestra institución Educativa, en beneficio del alumno o la alumna, por el lapso del año escolar correspondiente.

Valor de Matrícula. Es la suma anticipada que se paga una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del estudiante al servicio educativo ofrecido por el establecimiento educativo privado o cuando esta vinculación se renueva, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 201 de la Ley 115 de 1994. Dicha será compartida con el cuerpo de padres de familia con anticipación.

Valor de la Pensión. Es la suma anual que se paga al establecimiento educativo privado por el derecho del alumno a participar en el proceso formativo, durante el respectivo año académico. Su valor será igual



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 13 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

a la tarifa anual que adopte el establecimiento educativo, atendiendo lo dispuesto en el Manual, menos la suma ya cobrada por concepto de matrícula y cubre el costo de todos los servicios que presta el establecimiento educativo privado, distintos de aquellos a que se refieren los conceptos de cobros periódicos aquí determinados.

2. PRESENTACION

El presente manual de convivencia constituye un acuerdo de voluntades entre todos los estamentos de la comunidad, que conscientes de la necesidad de unas reglas claras que armonicen las interrelaciones sociales dentro de **IEMDEBELEN** quienes se dieron a la tarea de pensar y establecer, las conductas básicas de vida, que se plasman en su cuerpo de contenidos dentro del presente texto.

En el seno del hogar, es en donde ha de empezar la educación del niño. Allí con sus padres como principales maestros, debe aprender sus primeras lecciones de respeto, solidaridad, servicio, tolerancia y responsabilidad. El éxito o su decadencia futura al interior de la sociedad, será determinada por los valores morales, adquiridos por los niños durante sus primeros años. Teniendo en cuenta, los principios de la nueva Constitución y La Ley de Infancia y Adolescencia, y demás normas aplicables a los menores de 18 años de edad, se ha elaborado, el presente manual de convivencia escolar.

El manual de convivencia emerge, como el conjunto de normas y principios que regulan las relaciones interpersonales de la comunidad educativa. Éste texto, contiene entonces, la síntesis del Horizonte Institucional: la filosofía del Institución, su misión y su visión, principios organizacionales, las orientaciones pedagógicas, fines y objetivos educativos, y las disposiciones que regulan, las relaciones entre los diferentes estamentos comunitarios, aspectos contenidos en el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) Instrumento y estrategia que gobierna y posibilita el desarrollo curricular y académico integral, así como los cánones comportamentales y los estímulos y sanciones, derivadas de la estricta armonía con las normas jurídico legales vigentes y aplicables a los adolescentes mayores de 14 años y a los padres de los menores de 14 años de edad.

Parágrafo 1. “IEMDEBELEN”; de acuerdo a lo establecido en la ley se regirá por un gobierno escolar, conforme a lo estipulado en los artículos 142, 143, 144 y 145 de la ley 115 de 1994.

3. JUSTIFICACION

La constitución política de Colombia en sus artículos 41 al 45, 67, y 68, 85, 86 consagra, que se fomente las prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana. Asimismo, la ley 115^o general de Educación del 8 de febrero de 1994, establece, la obligatoriedad de generar y aplicar un Manual de Convivencia en las Instituciones Educativas dentro del cual, se definan los derechos y deberes de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

El Consejo Directivo de la **INSTITUCION EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELEN** ante la necesidad de involucrar en el proceso educativo a todos sus miembros, en forma participativa, convocó a Padres de familia, estudiantes, y trabajadores en general, para precisar el contenido de las pautas de



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 14 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

convivencias social y formación integral, contenidas en el presente Manual de Convivencia Escolar, y realizar, los pertinentes ajustes de acuerdo con las necesidades e intereses de todos sus integrantes. Después de leído y analizados los aportes de cada uno de los actores y representantes de la comunidad en general, se procedió a reestructurar el presente Manual de Convivencia Escolar, bajo los derroteros consensuales y objeto de regulación, integrando criterios claros y precisos, que permitan una convivencia armónica.

De allí la importancia del presente Manual de Convivencia, el cual se elaboró con la participación de todos y cada uno de los representantes de la comunidad educativa, los padres de familia, y el conjunto integral de los demás actores; por lo tanto el proceso de enseñanza-aprendizaje, se orienta hacia la formación integral y académica del estudiante; proponiendo actividades que conlleven a lograr, los objetivos propuestos con el fin de establecer normas claras de comportamiento, para que los diferentes estamentos de nuestra institución tengan una guía en la valoración de las interrelaciones escolares.

Reconociendo los deberes y derechos que les corresponde, a todos los estamentos y a cada uno de los actores dentro de su rol en el proceso educativo integral que propone nuestra institución educativa, a través de nuestra condición de educación **PRIVADA** en **CALENDARIO A**, que hace especial énfasis en una formación académica, acorde a las necesidades de nuestros días.

De esta forma, el presente Manual de Convivencia, no solo ayuda al estudiante a desempeñarse y adaptarse en su círculo escolar, sino también a un contexto psicosocial, y que propende a regular, las bases actitudinales y comportamentales dentro de una disciplina y comportamiento psicosocial y socio jurídico que permita a los estudiantes, el aprendizaje pertinente para acatar las normas y aprender a convivir en sociedad. Logrando este propósito, a través del acatamiento, de los cánones mínimos de convivencia pacífica dentro del ámbito escolar, que favorezcan su inclusión a la sociedad en un ciudadano respetuoso de la ley y de las mínimas normas convivenciales en sociedad, que maneja un discurso integral, y un proceder ejemplar, que le encamina, a convertirse en un ciudadano de éxito.

4. LA INSTITUCION

La INSTITUCION EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELEN es una institución de carácter PRIVADA mixta e inclusiva, que prestar el servicio de educación en los niveles de preescolar, los nueve grados de educación básica, educación media y educación por ciclos; rigiéndose en jornada matinal y vespertina dentro del calendario académico tipo A.

4.1. Habilitación educativa

La Secretaría de Educación de Soledad concede licencia de funcionamiento DEFINITIVA No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019 al establecimiento educativo **INSTITUCION EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELEN** del municipio de Soledad - Atlántico, Código DANE No. 308758800614, ubicado en el barrio Urbanización el parque del municipio de Soledad - Atlántico, para los niveles de Preescolar, Educación Básica, Media Académica y Educación por ciclos, plantel educativo de naturaleza privada, calendario A, carácter mixto.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 15 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	------------------

En articulación institucional, La Secretaría de Educación de Soledad concede licencia de funcionamiento DEFINITIVA No. 0584 del 26 de Julio de 2024 al establecimiento **INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE BELÉN** del municipio de Soledad - Atlántico, Código NIT No. 22478056-4, ubicado en el barrio Urbanización el parque del municipio de Soledad - Atlántico, Para brindar educación para el trabajo y desarrollo humano, en la formación de técnicos laborales.

4.2. Fundamentos axiológicos

La comunidad educativa del Iemdebelen se caracteriza por la vivencia de los principios y valores acordados con la comunidad, fundamentados en la fe en Dios. Son ellos, principios rectores que orientan el accionar de todos los integrantes de la comunidad y principios esenciales de formación que se desprenden de los anteriores y se persiguen en la formación ética de los menores de edad que cuyo proyecto de vida se desarrolla en la Institución.

Los valores fundamentales de la institución promueven acciones y actitudes humanistas, altruistas y de excelencia, elevando a cada individuo por encima de las exigencias de una sociedad cada vez más relativizada, y siempre guiados por la palabra de Dios, que inspira y fortalece su camino.

4.2.1. Principios

4.2.1.1. Principios rectores

- a) **Principio de Comunidad.** Hemos venido a continuar nuestro proceso de educación en una comunidad rica en experiencias sociales, culturales, cognoscitivas, valorativas y físicas que madurarán al establecer relaciones amables y sinceras. Entendemos que la comunidad educativa se encuentra conformada por: Estudiantes, Docentes, Coordinadores, Jefes de área, Personal Administrativo y de Servicios Generales, al igual que los padres de familia y/o acudientes.
- b) **Principio de Personalización.** Sabemos que somos individuos, seres únicos, con maneras únicas y propias de relacionarnos, de conocer y de actuar que requieren posibilidades de realización plena, así como diversos abordajes para el aprendizaje.
- c) **Principio de Libertad.** Entendemos que cada vez somos más capaces de decidir con autonomía, sin tener que depender de la voluntad ajena, porque poseemos la capacidad de autorregulación que nos permite guiar nuestra acción por criterios de juicio propios, fundados en el respeto de los derechos de los demás, los valores culturales y el medio ambiente.
- d) **Principio de Participación.** Comprendemos que participar es poder “afectar”, es “decidir o hacer”. Es no tomar como punto de partida mi propia subjetividad sino la acción comunicativa referida al mundo de la vida en la cual yo soy un participante.
- e) **Principio de Justicia y Bien Común.** Actuamos bajo el reconocimiento que el otro existe con todo lo que es, que en la diferencia se vive todo derecho de igualdad de condiciones.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 16 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	------------------

f) **Principio de Trascendencia.** Concluimos que en nuestra esencia cada proceso abre las puertas de pensar lo distinto y futuro en formas de ser trascendentes.

g) **Principio de Fe en Dios.** Colocamos a Dios en el centro de nuestra comunidad educativa, guiando nuestras acciones y decisiones con principios éticos y morales que fomentan el amor, la compasión y el respeto por los demás, fortaleciendo así nuestra convivencia y formación integral.

4.2.1.2. Principios institucionales

a) **Potencial.** Todos nuestros estudiantes llegan a IEMDEBELEN con la capacidad para desarrollarse al máximo como seres humanos, en sus facetas personales como individuos; sociales como integrantes de su familia y de esta comunidad; y académica como sujetos activos en el proceso de aprendizaje que permite su pleno desarrollo y la construcción del proyecto de vida para realizarse siendo felices y haciendo felices a quienes les rodean.

b) **El Estudiante como centro.** El estudiante es el centro de nuestro quehacer formativo y educativo. De ahí se desprende que los procesos pedagógicos, de planeación, ejecución, reflexión, y mejora cobran sentido, en tanto que el estudiante mismo, es el artífice de la construcción de su proyecto de vida, y que esto sólo se logra, si se implementan la pedagogía activa, la formación en habilidades y comprensiones perdurables, y todos los demás proyectos formativos del Institucion . Por ello, somos el institucion de elección en nuestro sector de influencia.

c) **Seguridad y salvaguarda.** Construimos un ambiente donde se salvaguarda la integridad física y emocional de todos los integrantes de la comunidad y los protege, especialmente a los estudiantes.

d) **Solidaridad.** Nos une la búsqueda de garantizar de manera solidaria el derecho a la educación de nuestros estudiantes, con una oferta ética y comprometida con la excelencia académica y la igualdad de oportunidades para todos.

4.3. Direccionamiento estratégico

4.3.1. Misión institucional

Formar ciudadanos integrales, preparados en lo académico con gran capacidad crítica, reflexiva, analítica que propendan por la preservación de sus valores culturales, del medio ambiente, de la convivencia pacífica, la defensa de la soberanía nacional y el respeto a la vida con principios y valores fundamentados en la palabra de Dios.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 17 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	------------------

4.3.2. Visión institucional

Ser la institución inclusiva líder en el municipio de Soledad, por su excelente calidad académica en la adquisición de competencias básicas, ciudadanas y laborales con dominio de inglés como segunda lengua, soportados en un sistema de calidad certificado con tecnología de punta y un recurso humano calificado.

4.3.3. Valores institucionales

INSTITUCION EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELEN; basa su actividad pedagógica y educativa en los valores.

- a) **Inclusión.** Es el reconocimiento de que todas las personas tenemos habilidades y potencialidades propias, distintas a las de los demás, por lo que las distintas necesidades exigen respuestas diversas o diferentes. La inclusión busca que se fomente y garantice que toda persona sea “parte de nuestra institución” y que no permanezca “separado de”. Por ello, buscamos responder positivamente a la diversidad de las personas y a las diferencias individuales, entendiendo que la diversidad no es un problema, sino una oportunidad para el enriquecimiento de nuestra comunidad, a través de la activa participación en la vida familiar, en la educación, en el trabajo y en general en todos los procesos sociales, culturales y en las comunidades.
- b) **Compromiso.** El compromiso nos lleva a desarrollar cada vez más la autonomía, la responsabilidad, y la perseverancia, de manera que podamos ir tomando nuestras propias decisiones, comprometiéndonos con la elección tomada y haciéndonos cargo de las consecuencias de nuestras conductas, superando los obstáculos que vamos encontrando y disfrutando de alcanzar las metas que nos proponemos.
- c) **Responsabilidad.** La responsabilidad garantiza el cumplimiento de los compromisos adquiridos y genera confianza y tranquilidad entre las personas. Toda responsabilidad está estrechamente unida a la obligación y al deber, ambos conceptos constituyen la materia prima de la responsabilidad hacia uno mismo, hacia las tareas asumidas o delegadas, hacia la construcción de relaciones sanas y saludables y hacia nuestro entorno y medio ambiente. Con responsabilidad se construye confianza, resiliencia, perseverancia y auto compromiso, todos caminos para consolidar un adecuado autoconcepto y la felicidad interna que buscamos.
- d) **Innovación.** Impulsa el compromiso de nuestra comunidad educativa con la búsqueda constante de nuevas ideas, estrategias y soluciones que mejoren el proceso formativo y fortalezcan el desarrollo integral de nuestros miembros; reflejando la capacidad de nuestra institución para adaptarse a los cambios, integrar tecnologías, promover la creatividad y fomentar una cultura de aprendizaje continuo, consolidando una educación transformadora y pertinente para los desafíos actuales.
- e) **Fe.** Mantiene nuestra confianza en Dios, impulsándonos a actuar con amor, empatía hacia



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 18 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	------------------

nuestro prójimo y a encontrar fuerza en la comunidad. Fomentar la fe en nuestra institución contribuye a formar individuos íntegros y responsables, capaces de enfrentar retos con esperanza y propósito.

4.4. Símbolos institucionales

4.4.1. Bandera y escudo institucional



4.4.2. Himno institucional

Letra de himno de **INSTITUCION EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELEN.**

Orden de ejecución. Estrofa 1, Coro, Estrofa 2, Coro, Salida.

Estrofa 1 - Mi institución es BELÉN centro glorioso, semillero de virtud y cristiana educación. En sus aulas muy alegres aprendemos a estudiar con tesón, fe y amor.

Coro - Por los siglos, oh mi querido institución con tu lema "educar es redimir", Tú serás siempre luz en mi camino y una brújula en mi diario vivir. (Tú serás siempre luz en mi camino y una brújula en mi diario vivir (X2)).

Estrofa 2 - Con orgullo levantemos nuestras voces desde el norte hasta el sur del oriente hacia el mar junto a Cristo, nuestro Líder y Maestro marcharemos con Él hasta el final.

Coro - Por los siglos, oh mi querido institución con tu lema "educar es redimir", Tú serás siempre luz en mi camino y una brújula en mi diario vivir. (Tú serás siempre luz en mi camino y una brújula en mi diario vivir (X2)).

4.4.3. Lema institucional

“Mi enseñanza no es mía, sino del que me envió”



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código

MA-GCN-001

Versión

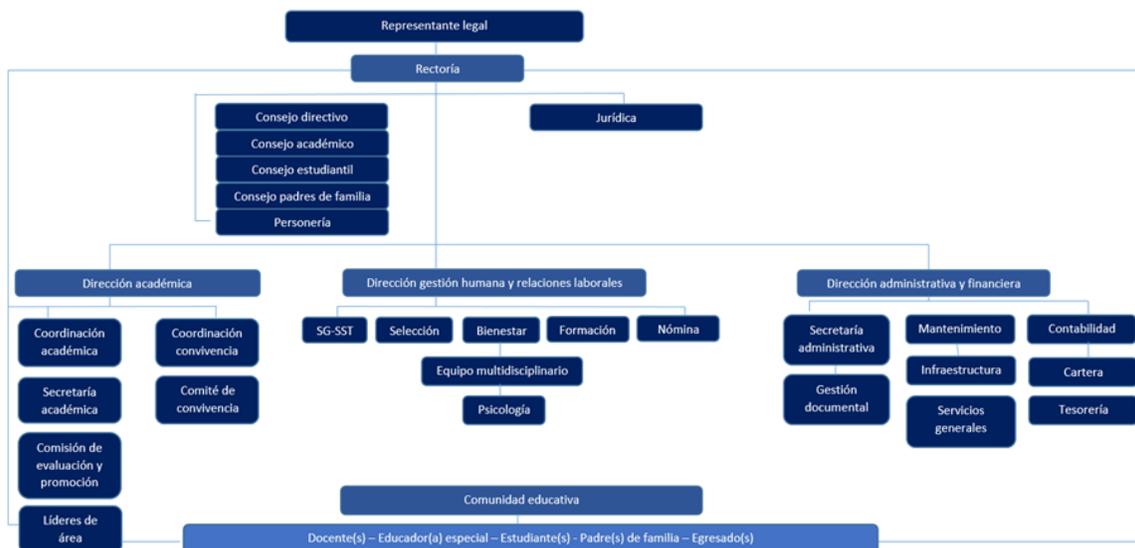
01

Vigencia

24-09-2024

Página 19 de 165

4.5. Organigrama institucional



4.6. Filosofía institucional

La filosofía institucional de Iemdebelen se fundamenta en principios y valores que definen nuestra identidad y guían nuestra labor educativa. En este marco, entendemos al ser humano como un individuo integral, cuya felicidad se cultiva a través de una educación que respete su dignidad y potencial. Promovemos una formación que abarca las dimensiones personal, social y académica, buscando un desarrollo continuo que permita a cada estudiante construir su propio proyecto de vida.

Nuestra visión y misión están ancladas en la convicción de que la educación debe ser humanista y holística, donde el estudiante es el centro de la acción pedagógica. Además, reconocemos la importancia de la fe en Dios como guía fundamental en este proceso. Esta fe nos inspira a formar seres humanos felices, capaces de hacer felices a quienes les rodean, fomentando valores de amor, compasión y servicio hacia la comunidad.

Así, en Iemdebelen nos comprometemos a construir un entorno educativo que no solo busque la excelencia académica, sino que también forme ciudadanos íntegros y responsables, dispuestos a contribuir al bienestar de la sociedad.

4.7. Política de calidad

En **Iemdebelen**, estamos comprometidos a ofrecer una educación de calidad mediante la mejora continua de nuestros procesos y servicios. Nos enfocamos en proporcionar un currículo integral que promueva el desarrollo de nuestra comunidad educativa, el compromiso del personal, y el aseguramiento



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

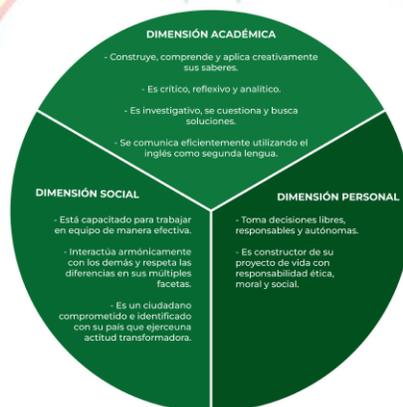
Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 20 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

de un entorno seguro e inclusivo. A través del cumplimiento de los requisitos de los modelos referenciales que sean aplicables dentro de la gestión del riesgo que pueda afectar el logro de los objetivos institucionales, la protección del medio ambiente, la seguridad de la información y el bienestar integral de nuestros colaboradores. Asimismo, estamos comprometidos con la escucha y análisis de las necesidades y expectativas de los grupos de valor, como parte de la evaluación periódica del cumplimiento y del desempeño del sistema, rindiendo cuentas sobre las decisiones tomadas para asegurar su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación con las metas estratégicas.

4.7.1. Objetivos de calidad

- Promover la incorporación de metodologías pedagógicas innovadoras que faciliten el aprendizaje activo y el desarrollo de habilidades críticas, creativas y colaborativas en los estudiantes, asegurando que la educación se adapte a las demandas del siglo XXI.
- Implementar programas de formación continua y desarrollo profesional para el personal, promoviendo habilidades y competencias que fortalezcan su desempeño y compromiso con la calidad educativa.
- Desarrollar el sistema de evaluación periódica que permita analizar el cumplimiento de los objetivos institucionales y el desempeño del sistema de gestión de calidad, asegurando la transparencia en la toma de decisiones y la alineación con las metas estratégicas, mediante la escucha activa de las necesidades de los grupos de valor.
- Implementar un plan estratégico para la incorporación de tecnologías de información y comunicación (TIC) en el proceso educativo, asegurando que toda la comunidad educativa tenga acceso a herramientas digitales que faciliten el aprendizaje interactivo y colaborativo; y se optimice la comunicación interna y externa de la institución.
- Garantizar la satisfacción del cliente a través de la implementación y mejora continua desde el S.G.C.

4.8. Dimensiones pedagógicas





INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 21 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

4.9. Obligaciones de nuestra institución educativa

- a) Facilitar el acceso a los niños, niñas y adolescentes al sistema educativo y garantizar su permanencia. Brindar, una educación pertinente y de calidad.
- b) Respetar, en toda circunstancia la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
- c) Facilitar la participación de los estudiantes, en la gestión académica del centro educativo.
- d) Abrir canales de comunicación con los padres de familia para el seguimiento del proceso educativo y propiciar la democracia en las relaciones dentro de la comunidad educativa.
- e) Organizar programas de nivelación de los niños, niñas y adolescentes que presenten dificultades en el alcance de los logros previstos para el nivel y establecer programas de orientación pedagógica y psicológica.
- f) Respetar, permitir y fomentar la expresión y el conocimiento de diversas culturas nacionales y extranjeras, organizando actividades culturales con la comunidad educativa para tal fin.
- g) Estimular las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes y promover su producción artística, científica y tecnológica.
- h) Garantizar, la utilización de los medios tecnológicos de acceso y difusión de la cultura y dotar al establecimiento de material didáctico adecuado.
- i) Fomentar, el estudio de idiomas nacionales y extranjeros.
- j) Evitar, cualquier conducta discriminatoria por razones de sexo, etnia, credo, condición socio-económica o cualquier otra que afecte el ejercicio de sus derechos...”
- k) Establecer, la detección oportuna, el apoyo y orientación en casos de malnutrición, maltrato, abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar, explotación económica y laboral, las formas contemporáneas de servidumbre y esclavitud incluidas las peores formas de trabajo infantil.
- l) Comprobar, la afiliación de los estudiantes, al régimen obligatorio de salud.
- m) Garantizar, a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar.
- n) Proteger, eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros o docentes.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 22 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

- o) Establecer, en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación, hacia los niños, niñas y adolescentes con dificultades de aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños, niñas y adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.
- p) Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia dentro de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta o consumo alrededor de las instalaciones educativas.
- q) Reportar, a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niños, niñas y adolescentes.
- r) Orientar, a la comunidad educativa para la formación en la salud sexual y reproductiva.
- s) Las consignadas en el artículo 17 de la ley 1620 de 2013.
 - Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares, el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
 - Implementar el comité de convivencia escolar y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 Y 13 de la presente Ley.
 - Desarrollar los componentes de prevención, promoción, atención y seguimiento a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, docentes o directivos docentes.
 - Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
 - Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité de convivencia escolar.
 - Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 23 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.

- Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
- Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
- Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

4.10. Perfil de los actores

4.10.1. Perfil del estudiante

En lemdebelen todos somos “aprendices”. El estudiante Belenista reconoce que su actitud, sus experiencias y acciones dirigen sus resultados de aprendizaje. Con esta conciencia, ejerce voz, voto y control sobre el proceso de aprendizaje, liderando y contribuyendo a su aprendizaje y el de otros, así:

- a) El estudiante de lemdebelen es capaz de tomar decisiones responsables y congruentes, que ejercen su libertad y autonomía para fomentar relaciones respetuosas y empáticas entre los miembros de la comunidad.
- b) El estudiante Belenista fortalece cada día su capacidad de liderazgo, haciéndose conscientes de sus fortalezas y áreas de mejora, aplicando la creatividad y la autenticidad para dinamizar sus propuestas.
- c) El estudiante de lemdebelen persisten en los procesos de mejora, aprendizaje y formación personal y convivencial con miras a ser felices y hacer felices a quienes le rodean.
- d) El estudiante Belenista busca desarrollar un compromiso con la construcción del propio proyecto de vida, así como orientados a ser líderes empresariales en la búsqueda de la excelencia en lo que apuntan a emprender.

4.10.2. Perfil del docente

El docente de lemdebelen se caracteriza por ser un educador profesional, normalista y/o técnico licenciado en educación en los niveles que le son asignados a desempeñar.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código

MA-GCN-001

Versión

01

Vigencia

24-09-2024

Página 24 de 165

El docente Belenista permite que los estudiantes aprendan en un ambiente seguro, abierto, acogedor, colaborativo, positivo e inclusivo. Dialoga de forma profesional y respetuosa con compañeros y resto de miembros de la institución, sobre el aprendizaje y la enseñanza, con el compromiso compartido de mejorar. En lo ético, conoce y representa los valores de su institución y contribuye a su misión y visión a través de sus acciones diarias. A través de los distintos aspectos del aprendizaje y la enseñanza, ayuda a crear ese sentimiento de “comportamientos y propósitos compartidos” para los estudiantes y su aprendizaje.

El docente Belenista da prioridad a los estudiantes y su aprendizaje. Su comprensión de la diferencia entre lo que es el aprendizaje y lo que son los factores que afectan al aprendizaje le permite planificar y apoyar aquellos esfuerzos encaminados a que todos los estudiantes mejoren. Tiene un compromiso con el desarrollo del aprendizaje tanto desde el punto de vista personal como profesional, y es un miembro activo y valorado de estas comunidades dinámicas de aprendizaje.

El docente Belenista da prioridad a los estudiantes y su aprendizaje al diseñar y evaluar los resultados de aprendizaje, contenidos y experiencias, de manera que se vean respaldadas por relaciones positivas y alentadoras. Como conocedor de los tipos y fases del aprendizaje, aplica el conocimiento, habilidades y comprensión de éstas a facilitar efectivamente el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de una forma que satisfaga las necesidades personalizadas de cada alumno. Empodera pues, a sus estudiantes para que lideren su propio aprendizaje, apoyándoles en la supervisión, evaluación y ajuste de su aprendizaje en respuesta a los comentarios y sugerencias que se les facilitan.

El docente Belenista se cuestiona continuamente el proceso de aprendizaje, tomando decisiones basadas en la evidencia, y poniendo en marcha acciones para mejorar aún más el aprendizaje y la enseñanza. En cuanto a la evaluación del aprendizaje, recopila, documenta y analiza las evidencias de varias fuentes de aprendizaje y la usa para identificar objetivos y próximos pasos que permitan mejorar el aprendizaje. Ayuda a los estudiantes a descubrir las diferentes formas en las que su aprendizaje puede demostrarse y enseña a usar la retroalimentación y la evaluación del aprendizaje para mejorar. La evidencia le permite evaluar con confianza el aprendizaje de los estudiantes acorde con sus objetivos personales, con expectativas acordes a cada edad y fase, y de acuerdo con los estándares locales, nacionales e internacionales. Documenta y comparte estas evidencias de aprendizaje para responder a las preguntas: ‘¿Qué están aprendiendo los estudiantes?’ y ‘¿Cómo lo sé?’.

El docente Belenista se ve a sí mismo como un líder en el aprendizaje y demuestra la misma visión, valores y compromiso que el personal directivo de la institución, para apoyar a los estudiantes para que continuamente aprendan y mejoren. Se responsabiliza del punto de partida del que parten los estudiantes en su aprendizaje y de los objetivos y próximos pasos que deben poner en marcha para mejorar. Apoya a los estudiantes para convertirlos en líderes de su propio proceso de aprendizaje.

Crea y utiliza los distintos espacios del institución, para apoyar las ideas compartidas del institución sobre los estudiantes y el aprendizaje, y demostrar la manera en la que los estudiantes están mejorando. Se asegura de que los espacios de aprendizaje (físicos y digitales) sean seguros,



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código

MA-GCN-001

Versión

01

Vigencia

24-09-2024

Página 25 de 165

colaborativos, accesibles e inclusivos, y también de que los estudiantes participen activamente en su desarrollo.

El docente Belenista, trabaja en colaboración con padres y cuidadores, hablando con ellos regularmente sobre el aprendizaje de sus hijos, invitándoles a participar con sus comentarios y utilizándolos para mejorar el aprendizaje. Contribuye a que, tanto los padres como los cuidadores, entiendan las ideas compartidas del institución sobre los estudiantes y su aprendizaje, de manera que esto les ayude a participar con confianza cuando hablen sobre lo que su hijo está mejorando, cuáles son los siguientes pasos, y cómo les pueden apoyar desde casa. Se asegura de que las necesidades individuales de los padres y cuidadores se entiendan y de que se sientan informados e involucrados como miembros valorados de la comunidad de aprendizaje de la institución.

Se compromete a aprender y mejorar y se asegura de que esta mejora ocurra de manera estratégica y efectiva. Es una persona activa y responsable en cuanto al establecimiento de sus propios objetivos profesionales, metas y próximos pasos centrados en la mejora del aprendizaje y en la obtención de evidencias que permitan de mostrarlo. Contribuye, en la medida de lo posible, a la planificación de mejora del aprendizaje tanto de la institución como de su propio departamento y ve la planificación de mejora del aprendizaje como el foco central para mejorar juntos.

4.10.3. Perfil del personal directivo y administrativo

El personal directivo y administrativo de IEMDEBELEN se caracteriza por una sólida formación académica en áreas relevantes como administración educativa, pedagogía y gestión organizacional. Se valora la actualización constante y la especialización en temas relacionados con la educación y la gestión institucional, lo que les permite abordar los desafíos del entorno educativo de manera efectiva.

El personal directivo y administrativo Belenista cuenta con experiencia previa en cargos de liderazgo y administración. Esta experiencia debe incluir la gestión de equipos, el desarrollo de proyectos y la implementación de estrategias que fomenten la calidad educativa. La capacidad para trabajar en equipo y fomentar un ambiente colaborativo es fundamental para el éxito institucional.

El personal directivo y administrativo Belenista se destaca la orientación a resultados, donde el personal directivo y administrativo establece metas claras y evalúa el progreso de la institución. La disposición para ajustar estrategias según sea necesario es crucial para asegurar el logro de los objetivos institucionales.

El personal directivo y administrativo Belenista maneja un fuerte compromiso con la calidad y la innovación. El personal debe estar abierto a la mejora continua y a la implementación de prácticas innovadoras que enriquezcan la experiencia educativa, incluyendo la adopción de nuevas tecnologías y metodologías que beneficien a la comunidad escolar.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código

MA-GCN-001

Versión

01

Vigencia

24-09-2024

Página 26 de 165

Las habilidades de comunicación son esenciales en el personal directivo y administrativo Belenista. El personal es capaz de interactuar de manera efectiva con estudiantes, padres de familia, docentes y otros miembros de la comunidad educativa, manteniendo una comunicación clara y transparente.

La ética y la responsabilidad son valores fundamentales del personal directivo y administrativo Belenista, que guían la conducta del personal. Actuar con integridad y ser un modelo a seguir para los estudiantes y la comunidad son aspectos que se esperan en su desempeño. Además, la sensibilidad social y cultural es importante, ya que deben comprender las realidades de la comunidad que sirven y fomentar un ambiente inclusivo que respete y celebre la diversidad.

4.10.4. Perfil del padre de familia

Los padres de familia vinculados a Iemdebelen están comprometidos con la formación y educación de su(s) hijos desde la excelencia, buscando que hijos accedan a las oportunidades de desarrollo integral que la institución ofrece, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional. Al vincularse al colegio se comprometen con el cumplimiento del presente Manual de Convivencia y adquieren los derechos y deberes que se explicitan en el mismo. Son respetados y respetuosos, ofreciendo buen trato hacia todos los miembros integrantes de la comunidad educativa.

Los padres de familia de Iemdebelen acceden a la información oportuna acerca de la filosofía, el Proyecto Educativo, y el Manual de Convivencia de la Institución, así como los principios y planes curriculares. Se informan oportunamente acerca de las oportunidades y actividades que la Institución programe. Se comprometen a autorizar estas actividades para sus hijos. Participan en las actividades y los programas de formación de padres que ofrece la Institución para cumplir adecuadamente con la tarea educativa que le corresponde. De manera que haya una constante mejora de la educación y la institución, propone iniciativas y sugiere de manera que ayude al mejoramiento de la institución dentro de las normas vigentes siguiendo el conducto regular establecido por la institución.

Dado que los padres vinculados a Iemdebelen asumen desde la corresponsabilidad, el valor de la evaluación y la retroalimentación académica en pro de la mejora, conocen los criterios de evaluación y objetivos de las diferentes áreas, así como los parámetros de evaluación que la Institución defina, de acuerdo con su modelo pedagógico.

5. SISTEMA DE MATRICULAS

5.1. Procedimiento de inscripción, admisión y matrícula.

Es el acto académico y administrativo ante la institución, por medio del cual la persona admitida adquiere la condición de estudiante matriculado. Con el hecho de registrar la matrícula, El estudiante se compromete a observar y cumplir el manual de convivencia y demás disposiciones emanadas del Colegio. El padre de familia se acoge a los derechos y se obliga a sus deberes.

El proceso de admisión está compuesto por las siguientes fases.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 27 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	------------------

Preinscripción. En esta fase, el área de admisiones y matriculas completara el formulario de preinscripción en base a la información proporcionada por el acudiente interesado. Esta etapa permite a la institución conocer el interés de los estudiantes potenciales.

Inscripción. Una vez gestionada la preinscripción, los candidatos deben formalizar su inscripción cancelando la tarifa anual estipulada. Es importante destacar que el dinero cancelado en esta fase no es reembolsable.

Entrevista – Evaluación. Pos a la inscripción, el área de admisiones y matriculas programara la fecha de citación para presentar la entrevista con el departamento de psicología y la evaluación diagnostica de ingreso, donde se analizarán sus habilidades y conocimientos. Este proceso es fundamental para asegurar que los estudiantes estén alineados con los objetivos del programa educativo institucional.

Matrícula. Al completar satisfactoriamente las fases anteriores, se procede a la cancelación de la tarifa de matrícula y su gestión de legalización del proceso, presentando los documentos requeridos para tal. En caso de desertar el proceso de matrícula luego de cancelar su monto, se reembolsará solo el 70% de la tarifa pagada.

5.2. Matrícula

La matrícula es un contrato civil contractual de Prestación de servicios y un compromiso bilateral, firmado entre los padres y/o acudientes del estudiante, su representante legal o acudientes y el representante legal de la Institución Educativa, en beneficio del estudiante, por el lapso del año escolar correspondiente (10) Diez meses, transcurrido este tiempo, la Institución Educativa y el padre de familia quedan en plena libertad y no tienen compromiso alguno, es decir, no aseguran la continuidad del alumno o de la alumna para el año lectivo siguiente, dentro de la Institución Educativa, como tampoco se genera una obligación de pertenencia en el padre de familia o acudiente, el cual si así lo estima prudente y necesario, podrá matricular a su acudido en cualquier otra institución educativa que le ofrezca la educación que requiere su acudido y se ajuste a sus necesidades y requerimientos.

La matrícula debe realizarse durante los días establecidos dentro del cronograma de nuestra Institución Educativa. Con la firma de la matrícula, el estudiante y sus padres o acudientes, entran a formar parte de nuestra familia educativa; con todos los derechos que les acogen y obviamente con todos los compromisos y con la obligación inexcusable e ineludible de cumplir con todas y cada una de las disposiciones que ello implica, y que aparecen consignadas taxativamente dentro del presente Manual de Convivencia Escolar.

Para tener en cuenta. La matrícula es un contrato civil en el que las partes se comprometen a cumplir con las normas legales e institucionales vigentes en el Proyecto Educativo Institucional y que puede darse por terminado en caso de incumplimiento parcial o total de alguna de las partes o de mutuo acuerdo.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 28 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	------------------

5.2.1. Matrícula en observación

La matrícula en observación es un régimen especial que aplica a estudiantes que ingresan al colegio bajo condiciones específicas que requieren un monitoreo continuo y estrategias de seguimiento personalizado. Este régimen tiene como objetivo ofrecer un acompañamiento integral para favorecer la integración, el desarrollo académico y el comportamiento adecuado del estudiante en el entorno institucional. Condiciones para matrícula en observación.

5.2.1.1. Condiciones de aplicación matrícula en observación

La matrícula en observación será aplicada en las siguientes circunstancias.

- Estudiantes repitentes de otras instituciones.** Aquellos estudiantes que, provenientes de otro colegio, hayan presentado bajo rendimiento académico o dificultades disciplinarias y se encuentren repitiendo el año escolar.
- Estudiantes repitentes de propios de la institución.** Aquellos estudiantes de la institución que hayan presentado bajo rendimiento académico o dificultades disciplinarias y se encuentren repitiendo el año escolar.
- Casos de reincorporación por situaciones académicas.** Estudiantes que, tras haber estado fuera del sistema educativo, requieran reintegrarse con apoyo adicional debido a deficiencias académicas.
- Dificultades de convivencia.** Aquellos estudiantes con historial de conflictos de convivencia o comportamientos contrarios a la filosofía y los valores que fundamentan los acuerdos de convivencia e incumplimientos a las situaciones Tipo II y III; documentados en la institución previa.

5.3. Reservación de cupo

La confirmación de reservar de cupo de los estudiantes existentes dentro de la institución debe realizarse durante los días establecidos dentro del cronograma de nuestra institución educativa y el proceso indicado para su gestión.

Transcurrido este plazo, nuestra Institución Educativa y el padre de familia quedan en plena libertad y no tienen compromiso alguno, es decir, no aseguran la continuidad del alumno o de la alumna para el año lectivo siguiente, dentro de nuestra institución Educativa, como tampoco se genera una obligación de pertenencia en el padre de familia o acudiente, el cual si así lo estima prudente y necesario, podrá matricular a su hijo o su hija en cualquier otra institución educativa que le ofrezca la educación que requiere su hijo o hija y se ajuste a sus necesidades y requerimientos.

Cuando por alguna circunstancia, los padres de familia no comunican oportunamente al plantel sobre la aceptación del cupo para su hijo(a), para el siguiente año lectivo, nuestra Institución Educativa, podrá disponer de ese cupo, sin obligación alguna de reservarlo para el año siguiente. Pasadas las



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 29 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

fechas de matrícula se supone que el(a) estudiante que no acudió a matricularse en dichas fechas no está interesado(a) en el cupo y nuestra Institución Educativa podrá disponer de ese cupo.

5.4. Pérdida del carácter de educando

Al finalizar el año escolar el Consejo Directivo, estudiará los informes y situación particular del educando, de cada grado con parámetros de evaluación de cumplimiento de los requerimientos estipulados en el contrato de matrícula y el Manual de Convivencia con el fin de determinar casos graves de incumplimiento de los reglamentos de nuestra institución educativa. Posteriormente cada caso será evaluado y se determinarán aquellos educandos que, por incumplimiento a los lineamientos internos, pierden el carácter de educandos de nuestra INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA: **INSTITUCION EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELEN** Soledad, Atlántico; la no renovación del Contrato de Matrícula, será informada por correo certificado a los padres o acudientes del educando, junto con sus causales.

5.4.1. Motivos para la pérdida del carácter de educando de nuestra institución

Una persona pierde el carácter de educando de nuestra institución educativa, y por tanto todos los derechos como tal, cuando el Consejo Directivo lo determine por.

1. Cuando al finalizar el año escolar, nuestra INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA: **INSTITUCION EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELEN** Soledad, Atlántico; no entrega al Educando, la orden de renovación de matrícula ya sea por razones académicas, actitudinales, convivenciales o de incumplimiento de compromisos adquiridos.
2. Según el artículo 9 del Decreto No. 3788 de 1986, se prohíbe el porte y el consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, así como el uso o porte indebido de armas u objetos intimidatorios. Después de dar cumplimiento al debido proceso y al Decreto No. 3788 de 1986, se excluirá del establecimiento a quien infrinja estas normas.
3. Inasistencia habitual injustificada según Artículo 6, Decreto 1290 del 16 de abril de 2009.
4. Cancelación voluntaria de la matrícula por mutuo acuerdo.
5. La inasistencia del padre o acudiente a tres de las reuniones programadas por nuestra Institución Educativa, o cuando se requiera de su presencia según se establece en el contrato de matrícula.
6. Perfil inadecuado del educando en el área disciplinaria o actitudinal, luego del acompañamiento de apoyo y concertación de compromisos.
7. Incumplimiento de los acuerdos pactados entre el educando, acudiente y nuestra institución educativa.
8. Incumplimiento reincidente de las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 30 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	------------------

9. Cuando el educando, repruebe un año académico por segunda vez en nuestra institución.
10. Cuando el educando, deba firmar carta de compromiso al inicio del año escolar durante dos años consecutivos.
11. Irrespeto de los padres o acudientes del educando, en contra de cualquier miembro de la comunidad
12. Retiro voluntario por parte de la familia, presentando carta a Rectoría especificando las causas del mismo.
13. Cuando nuestra institución educativa, compruebe falsedad u omisión en la documentación presentada para el ingreso del educando.
14. Cuando los padres de familia y/o acudientes, no estén de acuerdo con las normas de la institución y se conviertan en un obstáculo frente al proceso de formación integral estipulado por, nuestra INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA: **INSTITUCION EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELEN** Soledad, Atlántico.
15. Cuando los padres o acudientes incumplan con los deberes estipulados en el presente Manual de Convivencia, incluidos los deberes económicos.

5.5. Sistema de tarifas

La **INSTITUCION EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELEN** se encuentra clasificada en el Régimen de Libertad Regulada para la fijación de costos educativos, según resolución anual emitida por la Secretaría de Educación de Soledad.

5.5.1. Costos educativos

Los costos educativos son ajustados anualmente de acuerdo con las disposiciones emanadas por la Secretaría de Educación de Soledad, para el sistema de tarifas del régimen de libertad regulada.

Los costos educativos correspondientes a matrícula, pensión, cobros periódicos y otros cobros, para el año lectivo se encuentran alineados bajo la resolución de costos emitida anualmente por la Secretaria de Educación de Soledad.

Parágrafo 1. El valor matricula de validaciones se cancela al inicio de cada semestre académico, el calendario académico institucional está compuesto con (2) semestres al año.

DECRETO 1075 DE 2015. ARTÍCULO 2.3.2.2.1.1. AUTORIZACIÓN.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código

MA-GCN-001

Versión

01

Vigencia

24-09-2024

Página 31 de 165

Los establecimientos educativos privados que ofrezcan la educación formal en cualquiera de sus niveles, preescolar, básica y media, serán autorizados para la aplicación de tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos, originados en la prestación del servicio educativo, de acuerdo con las normas contenidas en el presente Capítulo.

La definición y autorización de matrículas, pensiones y cobros periódicos constituye un sistema que hace parte integral del Proyecto Educativo Institucional y es contenido del mismo, en los términos del artículo 2.3.3.1.4.1. Del presente Decreto.

5.5.2. Pagos de los costos

El cobro de dicha pensión podrá hacerse en mensualidades, según se haya establecido en el sistema de matrículas y pensiones, definido por el establecimiento educativo en su proyecto educativo institucional.

5.5.2.1. Forma de pago de costos

Los pagos de los servicios contratados se deberán realizar dentro de los primero (5) Cinco días de cada mes y se harán a través del Banco Caja Social, con la presentación del número de identificación del beneficiario(a). Los pagos también podrán realizarse electrónicamente desde la página web Caja Social en Tu Pago Amigo.

5.5.2.2. Ausencias temporales o definitivas

La ausencia temporal o total del beneficiario(a), no dará derecho a quien suscribe el presente documento a descontar suma alguna de lo obligado a pagar o a que el colegio le haga devoluciones o abonos a meses posteriores.

5.5.2.3. Retardo en pagos o incumplimiento

El retardo de los pagos de los valores estipulados acarreará una sanción moratoria del 5% sobre el valor del saldo no pagado los cuales se causarán después de la fecha límite de pago de cada cuota y deberán ser cancelados en el mes siguiente a pagar. En caso de incumplimiento en el pago de alguna de las sumas estipuladas o por terminación del presente contrato, los padres o acudientes se declaran y aceptan ser deudores del colegio o de quien represente sus intereses, quién podrá de manera judicial o extrajudicial cobrar los valores que hasta el momento del incumplimiento o la terminación, según el caso le adeuden, quedando obligados a asumir el valor correspondiente por las costas judiciales a que hubiere lugar, así como a los honorarios legales correspondientes.

Para el caso de mora, el contrato de matrícula presta mérito ejecutivo. El colegio inicialmente insistirá en el pago atrasado; pero transcurridos más de sesenta (60) días de mora, podrá realizar cobro jurídico directamente, o a través de delegados autorizados. **Para todo caso de mora, se cobrará el interés que permita la ley.**

5.5.3. Cobros Periódicos



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 32 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

Son las sumas que pagan periódicamente los padres de familia o acudientes que voluntariamente lo hayan aceptado, por concepto de servicios de programa Pre Icfes institucional, transporte escolar y afines, prestados por el establecimiento educativo privado. Estos cobros no constituyen elemento propio de la prestación del servicio educativo, pero se originan como consecuencia del mismo.

5.5.4. Seguro estudiantil

Se dispone el seguro estudiantil como un cobro obligatorio dentro del proceso de matrícula anual institucional del estudiante, el cual deberá ser cancelado junto con la tarifa de matrícula como un costo independiente.

El padre de familia que se abstenga de adquirir dicho seguro, se responsabiliza de los accidentes que puedan presentarse afectando la salud y la vida de su acudido, ver artículos 17, 18 y 39 literal 1 de la ley 1098 de 2006. La Institución se exime de toda responsabilidad, por accidentes ocurridos a estudiantes, matriculados sin seguro estudiantil, o sin adhesión a la EPS, resaltando que la seguridad en salud, estudiantil, no se sujeta a consenso, sino que será exigida con carácter obligatorio.

5.6. Descuentos

Los descuentos, acuerdos y/o beneficios. Tal y como lo indica, la resolución en vigencia del Ministerio de Educación, para autorización de cobros, y tarifas de cobros, autorizada, en el marco de la autonomía institucional, los establecimientos educativos privados, podrán otorgar descuentos a las familias, sobre la tarifa autorizada. Estos descuentos, deben ser detallados en el reglamento o manual de convivencia, registrados en el contrato de matrícula; y reportados en el estado de pérdidas y ganancias del formulario de ingresos y costos de establecimientos educativos privados, y, además, estar descritos en el siguiente año lectivo, en el proceso de autoevaluación.

5.6.1. Política de descuento pensión por hermanos

En Iemdebelen, nuestro compromiso integra el brindar el apoyo económico que facilite el acceso a una educación de calidad para las familias con varios hijos matriculados. Por ello, hemos implementado una política de descuentos por hermanos que reconoce la importancia de fomentar la continuidad educativa dentro de nuestras comunidades.

El descuento se aplicará a las tarifas de pensión del estudiante(s) hermano(s) con el rubro más bajo de pensión, y se mantendrá vigente mientras todos los hermanos estén matriculados en el colegio.

En caso de que un hermano se gradúe o se retire, la tarifa de pensión del hermano(s) restante(s) se ajustará automáticamente según el orden determinado a continuación.

Primer hijo. Tarifa plena.

Segundo hijo. 10% de descuento sobre tarifa plena.

Tercer hijo. 15% de descuento sobre tarifa plena.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 33 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	------------------

Cuarto hijo. 20% de descuento sobre tarifa plena.

5.6.2. Política de descuento pensión por hijos de funcionarios institucionales

En Iemdebelen, valoramos profundamente el compromiso y la dedicación de nuestros colaboradores. Por ello, hemos establecido una política de descuentos en las tarifas de pensión para los hijos de nuestros funcionarios internos, con el fin de apoyar la educación de sus familias y reconocer su contribución a nuestra comunidad educativa.

El descuento se aplicará a las tarifas de pensión de los estudiantes hijos de colaboradores que estén matriculados en la institución sobre los rubros de tarifas más bajos entre los hermanos. Este beneficio se mantendrá vigente mientras el colaborador se encuentre activo en la institución; en caso de que el colaborador deje de estar vigente, el descuento se anulará automáticamente.

Si un hermano se gradúa o se retira, la tarifa de pensión del hermano(s) restante(s) se ajustará automáticamente según el orden determinado a continuación.

Primer hijo. 20% de descuento sobre tarifa plena.

Segundo hijo. 25% de descuento sobre tarifa plena.

Tercer hijo. 30% de descuento sobre tarifa plena.

Cuarto hijo. 35% de descuento sobre tarifa plena.

5.7. De la renuencia al pago

Si el acudiente, o contratante; a pesar de las propuestas, sugerencias y aportes de parte del Colegio, para flexibilizar, los pagos de pensiones y de (otros cobros, si son procedentes, consensuados y se prestó el servicio en efecto) se abstiene del pago de sus obligaciones, se sujetará al derecho privado, entendiendo que de los gastos administrativos, jurídicos y civiles en que incurra El Colegio, para recuperar, los dineros adeudados por el acudiente o contratante; en primera instancia se mediaran acuerdos de pago.

En caso de incumplimiento de lo anterior, se obligará al acudiente o contratante, al momento de ser objeto de una demanda en derecho privado, que contiene taxativa, la solicitud de costos por su incumplimiento y falta de lealtad procesal y fidelidad institucional. En esos casos sin excepción, el padre de familia, acudiente o contratante, tendrá que sufragar y pagar además de lo adeudado, los respectivos costos en que incurra el Colegio, para recuperar sus dineros; traduce, además, de lo que adeuda por morosidad, debe, pagarle a nuestros abogados por sus servicios de cobranza. Por lo cual, es más que claro, taxativo y coherente el pago de costas, por parte del deudor moroso, para el caso el acudiente o contratante.

Las demás actuaciones y normas, aplicables al manejo de las conductas morosas de los padres de familia, retrasos en el pago de las pensiones y demás asuntos inherentes al contrato de matrícula y



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 34 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

efecto contractual, reposan en el contrato de matrícula suscrito por el acudiente, padre de familia o contratante.

6. REGLAS DE HIGIENE Y DE PRESENTACIÓN

6.1. Cumplimiento de las reglas de higiene y de presentación

Son base fundamental en la presentación y autoestima de la persona que contribuyen poderosamente a la conservación de la salud física, mental y del medio ambiente, además revelan hábitos de orden y responsabilidad en todos los actos de la vida. Para lograrlo debemos practicar entre otras, las siguientes.

- a) Desarrollar hábitos de higiene personal y asimilación de conductas orientadas al auto cuidado.
- b) Asistir a la institución con el uniforme señalado.
- c) Evitar la propagación de enfermedades infectocontagiosas y parasitarias, observando medidas preventivas apropiadas y el tratamiento pertinente, bajo la responsabilidad del estudiante y representante legal.
- d) Adicional a lo expuesto anteriormente, generar una conciencia clara del respeto propio y el respeto por el otro; lo cual, se encuentra parametrizado en el proyecto transversal de Educación Sexual. Artículo 20 de ley 1620 de 2013.

6.2. Higiene ambiental

IEMDEBELEN cuenta con un Plan de Saneamiento Ambiental, que vela por mantener, las instalaciones físicas, con las adecuadas condiciones higiénicas para el sano desarrollo del personal en general y la planta docente y obviamente de los estudiantes.

Entre sus objetivos principales se incluye la limpieza y desinfección regular de las áreas comunes, aulas y servicios sanitarios, así como la gestión adecuada de los residuos generados en el día a día. Además, el implementar campañas de sensibilización dirigidas a estudiantes, docentes y personal administrativo para fomentar hábitos de higiene y cuidado del medio ambiente.

El plan contempla la revisión y mejora continua de las instalaciones, asegurando que se cumplan con los estándares de salubridad y seguridad. La capacitación del personal en temas de manejo de residuos y uso de productos de limpieza ecológicos es otra de las acciones destacadas, promoviendo así un enfoque integral hacia la sostenibilidad.

6.2.1. Prevención de riesgo epidemiológico



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 35 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

Teniendo en cuenta, que la comunidad educativa en general recae bajo la probabilidad de estar expuesto a riesgo de contagio epidemiológico, solicitamos a los padres cumplir con las siguientes medidas.

- No podrá ingresar ningún estudiante con fiebre, sea por la causa que fuere, por lo que el encargado del departamento médico /Director de Grupo, está en la obligación de devolverlo a su hogar.
- Enviar al estudiante con enfermedades (gripes, alergias, virales y o eruptivas) entre otras, ya que se atenta contra su bienestar y el de los demás, generando un riesgo de epidemia. El niño(a) deberá presentar el alta médica el mismo día que se reintegre a clases. Si el(a) estudiante presenta sintomatología gripal déjelo en casa por un lapso mínimo de (2) dos días, esto le permitirá una recuperación completa y evitará el contagio de los demás estudiantes al interior de la escuela.
- Recoger, lo más pronto posible al estudiante, cuando nuestra institución educativa, comunique su estado de enfermedad; remitirlo al pediatra y enviar el certificado médico en caso de incapacidad.
- Toda enfermedad infectocontagiosa, será reportada al punto de salud del Municipio; con el fin de llevar el control epidemiológico.
- Se realizarán revisiones durante el año escolar con el fin de evitar la pediculosis (piojos) y campañas de vacunación si el padre o acudiente, lo autoriza; todo caso positivo será reportado al acudiente y aislado hasta que se le brindé el tratamiento adecuado y oportuno.
- En conjunto con el hospital o clínicas del Municipio; se realizarán campañas de vacunación, durante el año escolar, y se exigirá el carné de vacunación a todo estudiante.
- Se solicitará carné de vacunación a los menores de cinco años dentro del proceso de matrícula.

6.3. Uniforme institucional

El uniforme de nuestra Institución Educativa debe ser cumplido en su totalidad. El(a) estudiante debe cumplir con el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al horario que se le asigne al grado.

No es un elemento caprichoso o abierto a cambios por parte de los estudiantes de manera particular y personal, para ajustarlo a modas estéticas pasajeras. No debe ser utilizado por los estudiantes en escenarios no autorizados, tanto físicos como digitales.

Parágrafo 1. La responsabilidad de cumplir con el modelo de uniforme, también se extenderá a los Padres de familia y en el caso de que adquieran el uniforme sin tener en cuenta su reglamentación



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 36 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

taxativa, según lo indicado por el presente manual de convivencia escolar, los padres tendrán la obligación de adquirir el uniforme reglamentario en un tiempo que no exceda los treinta (30) días hábiles contados desde el ingreso del estudiante al plantel.

Parágrafo 2. En caso tal que el(a) estudiante no cuente con alguno de los uniformes especificados anteriormente, deberá portar el uniforme institucional que disponga en el momento. No está permitido presentarse en vestimenta particular a la institución.

Parágrafo 3. El uniforme de educación física deberá portarse únicamente de acuerdo a como sea asignado las áreas de deporte y arte dentro del horario académico. Asimismo, se flexibiliza el uso del uniforme de educación física para actividades extracurriculares.

6.3.1. Uniforme de diario

El uniforme de diario institucional de Iemdebelen comprende las siguientes especificaciones.

Uniforme diario niñas	
Preschool	Elementary – Middle and High School
<ul style="list-style-type: none"> • Jumper beige con lazo institucional personalizado, a la altura de la rodilla. • Medias largas blancas. • Zapatos Mafalda clásicos escolar marrones con cordones de color marrón. 	<ul style="list-style-type: none"> • Camisa blanca con lazo institucional personalizado. • Falda beige institucional a la altura de la rodilla. • Medias largas blancas. • Zapatos Mafalda clásicos escolar marrones con cordones de color marrón.
Uniforme Diario niños	
Preschool	Elementary – Middle and High School
<ul style="list-style-type: none"> • Camisúeter blanco tipo polo institucional. • Bermuda clásica dril strechs tono beige. • Camiseta interior blanca. • Medias largas blancas. • Correa clásica de cuero marrón. • Zapatos clásicos sperry marrones con cordones de color marrón. 	<ul style="list-style-type: none"> • Camisúeter blanco tipo polo institucional. • Pantalón largo clásico dril strechs tono beige. • Camiseta interior blanca. • Medias largas blancas. • Correa clásica de cuero marrón. • Zapatos clásicos sperry marrones con cordones de color marrón.

6.3.2. Uniforme de educación física

El uniforme de educación física institucional de IEMDEBELEN comprende las siguientes especificaciones.

Uniforme Ed. física niñas - niños



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 37 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

Preschool	Elementary – Middle and High School
<ul style="list-style-type: none"> • Camiseta deportiva institucional. • Sudadera deportiva institucional. • Camiseta interior blanca. • Medias largas blancas. • Tenis totalmente blanco con cordones blancos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Camiseta deportiva institucional. • Sudadera deportiva institucional. • Camiseta interior blanca. • Medias largas blancas. • Tenis totalmente blanco con cordones blancos.

6.3.3. Prendas complementarias permitidas

La institución autoriza únicamente el porte de las siguientes prendas complementarias especificadas a continuación.

Prendas complementarias niñas

Preschool	Elementary – Middle and High School
<ul style="list-style-type: none"> • Balaca de tonos institucionales (Beige, rojo, azul turquí y/o blanco). Opcional • Lazo de tonos institucionales (Beige, rojo, azul turquí y/o blanco). Opcional 	<ul style="list-style-type: none"> • Buzo deportivo de algodón perchado institucional. Opcional

Prendas complementarias niños

Preschool	Elementary – Middle and High School
No aplica	<ul style="list-style-type: none"> • Buzo deportivo de algodón perchado institucional. Opcional

6.3.4. Variaciones al uniforme seniors que cursa undécimo grado (11th grade)

La chaqueta, jumpsuit, hoodies, cardigans y demás prendas distintivas de los Seniors; si fuera aprobada por rectoría, previo análisis de la solicitud presentada por estudiantes y padres de familia será portada únicamente por los estudiantes del grado undécimo, en los días que se indiquen por la coordinación de Sección. El color y el modelo deben armonizar con el uniforme institucional.

Los estudiantes matriculados en IEMDEBELÉN; tienen el deber y el compromiso ineludible, de acatar, las anteriores reglas de presentación personal, y acudir al plantel con uno de los uniformes que previamente se señalaron; usar el uniforme adecuado según el horario y períodos lectivos establecidos en el colegio. El MEN (Ministerio de educación nacional), permite la exigencia de dos (2) uniformes; considerándolos de uso obligatorio para la jornada de estudio y unificados para todos los niveles educativos que ofrece nuestra Institución, y Mediante acuerdo del Consejo directivo, así como nuestra autonomía interna institucional.

6.3.5. Pautas de presentación personal de los educandos



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 38 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	------------------

Los educandos matriculados, en nuestra institución deben ostentar una buena presentación personal, sin combinar el uso de las modas estéticas, con el uniforme colegial.

- **Mujeres.** No se permiten maquillajes exagerados y grotescos, el maquillaje permitido será moderado y decoroso, no se permiten aretes largos y /o extravagantes, pulseras, exhibición de tatuajes, piercings, uñas y/o cabellos con tinturas fuertes y extravagantes; lo anterior, recordándole a las alumnas mayores de 14 años de edad, que interactúan con niñas menores de 14 años, y con niñas de la primera infancia, que imitan sus conductas estéticas como modelos de imitación irracional a seguir; además, los accesorios deben ser utilizados en los colores afines al uniforme establecido.
- **Hombres.** Preferiblemente el cabello corto (clásico), y aunque se permitirá, largo, en respeto a su libre desarrollo de la personalidad, debe estar debidamente peinado y recogido, de manera decorosa; no se permite el uso de aretes, pulseras, exhibición de tatuajes, piercings, tintes, peinados extravagantes, ni uso exagerado de gel en los educandos hombres, recordándoles que interactúan con niños de primera infancia y con menores de 14 años de edad, que los imitan de manera irracional en su área estética, puesto que los ven como líderes e iconos a imitar y copiar estéticamente.

Parágrafo 1. Los educandos varones, deberán llevar el cabello correctamente aseado y peluqueado, corto normal o largo, pero debidamente peinado y recogido, y decoroso, no utilizar barba, manillas, no exhibir tatuajes, piercings y/o aretes, combinados con el uniforme de nuestra Institución Educativa, puesto que nuestra Institución Educativa, exige el buen porte del uniforme, desde la firma misma de la Matricula, vistiéndolo de manera completa y correcta (para el caso de los hombres deben utilizar la camisa dentro del pantalón, y el pantalón puesto a la cintura). En todos los horarios establecidos, en todas las diferentes actividades escolares, que requieren la buena presentación personal e institucional y en actos donde representen a nuestra Institución, **por considerar que están en un ambiente educativo, de formación y aprendizaje para precisamente, —aprender a sujetarse a normas, cánones y sujetarse a una disciplina coherente y rea. Debe entenderse que el libre desarrollo de la personalidad debe ser ajustado a la definición de los términos libre, desarrollo y personalidad;** enmarcados dentro de la Constitución Política de Colombia, (Art. 16) Ley 1098 de 2006 de infancia y adolescencia, artículos. 17, 39, 42, 43 y 44.

Parágrafo 2. Los educandos, deben lucir su uniforme con decoro y de acuerdo con las pautas señaladas por la Institución Educativa, y **el uniforme no estará sujeto a modificaciones caprichosas de los educandos**, sino que se acogerá estrictamente al modelo de uniforme colegial, suministrado por nuestra Institución Educativa, y será un ejemplo de dignidad, decoro y de respeto por su propia dignidad humana y el proceder Institucional que promovemos desde la pedagogía.

Parágrafo 3. Las estudiantes embarazadas, podrán asistir con prendas de particular a sus labores académicas dentro de la Institución, únicamente hasta el cuarto (4º) mes de gestación, y a partir de su cuarto (4º) mes de gestación, inexcusablemente, acudirán a una educación



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 39 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	------------------

sustantiva no presencial hasta cuando termine su estado de embarazo; e ingresarán a las aulas después de los noventa (90) días posteriores al parto, como lo establece la ley, por licencia de maternidad. Las estudiantes que se encuentren en estado de embarazo, vestirán ropa materna cómoda y adecuada, para estar en comunidad.

Parágrafo 4. Los accesorios diferentes a los fijados por nuestra institución educativa, serán decomisados y no se le devolverán al educando, solo se le entregarán al padre de familia y/o acudiente firmando un manifiesto compromiso pedagógico, dado que el proceder respecto del Uniforme Colegial, ha sido extensivamente definido y parametrizado dentro del presente manual de convivencia escolar, que al firmar el acudiente y el educando, aceptan como manifiesto de su sujeción directa a sus exigencias taxativas y aprobadas por la Asamblea de Padres y el Consejo Directivo de nuestra Institución Educativa.

6.4. Elementos de protección

Iemdebelen recomienda el uso de los siguientes elementos de protección, cuya adquisición para uso personal es responsabilidad de los padres de familia, según el deporte que practique el estudiante de manera competitiva o recreativa.

Cascos. Son importantes para deportes como el fútbol americano, el hockey, el béisbol, el softball, el ciclismo, el monopatín, el patinaje en línea, el esquí.

Gafas protectoras. Se suelen usar en el fútbol, el baloncesto, los deportes de raqueta, el, el hockey, y el béisbol y el softball, cuando no se batea. Si el estudiante usa gafas, probablemente necesitará unas gafas protectoras de policarbonato; no se recomienda llevar las gafas de siempre cuando estés en la pista o en el campo de juego.

Protectores bucales. Pueden proteger la boca, los dientes y la lengua y se recomienda llevarlo en la práctica de deportes de contacto u otros deportes donde haya posibilidad de lesionar la cabeza, como el fútbol americano, el baloncesto, el hockey, el voleibol, las artes marciales, el boxeo y la lucha libre. Si llevas un retenedor de ortodoncia, el estudiante debe quitárselo siempre y cuando vayas a hacer ejercicio físico o deporte.

Las muñequeras, rodilleras y coderas también son partes importantes del equipo. Si se practica el patinaje en línea, el monopatín o patineta. Deberán siempre llevar este tipo de protectores para evitar las fracturas de brazo y de muñeca, y con las rodilleras proteger las rodillas de cortes y fracturas.

Los protectores almohadillados (canilleras) son fundamentales en todos los tipos de deportes, desde el hockey hasta el patinaje en línea pasando por el fútbol. Hay protectores almohadillados para las espinillas, las rodillas, los codos, las muñecas, el pecho, los hombros, las caderas y los muslos.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 40 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

El calzado debe ser el adecuado, para impedir tropiezos y caídas en deportes como el fútbol, fútbol americano, el béisbol, el softball pues requieren el uso de calzado provisto de tacos/taches. Deportes como el monopatín y el ciclismo también requieren un calzado especial.

Se debe sustituir los clavos y el calzado cuando estén gastados, en malas condiciones o hayan dejado de sujetar bien el pie. No solo es imperativo utilizar el tipo adecuado de equipo deportivo, también lo es que sea de la talla que cada estudiante necesite.

7. HORARIO Y ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD A LAS ACTIVIDADES ESCOLARES

7.1. Reglas generales

Teniendo en cuenta los elementos básicos del pleno derecho a la educación y considerando que se presentan dificultades reincidentes en cuanto a inasistencias e incumplimiento del horario de clases, impidiendo que se favorezca de esta manera el normal desarrollo de las actividades en pro del avance en la formación cognitiva e integral de los estudiantes, la institución espera, la asistencia puntual de los estudiantes, a sus respectivas clases, y a todas y cada una de las actividades académicas y extracurriculares de acuerdo con el calendario y los horarios académicos establecidos. Se define como falta de asistencia, la ausencia de un estudiante a las clases correspondientes a una jornada completa, o a una hora de clase, o a la actividad académica o extracurricular que se programe en el desarrollo de una asignatura. Se ha decidido establecer las siguientes normas al respecto.

- Asistir puntualmente a la institución según horario correspondiente;
- Permanecer en todas las clases y participar presentándose oportunamente en todos los actos de la comunidad; salvo que el estudiante, haya sido excusado válidamente, citado o remitido a otras dependencias. En cualquier caso, contar con el permiso válido de la respectiva coordinación, dependencia o área a la que se remita.
- Si un estudiante, completa el 30 % de inasistencia justificada dentro un periodo específico, según el calendario escolar en una asignatura, no podrá obtener, una calificación final sino únicamente, para alcanzar un desempeño Básico. NO accederá a un desempeño alto o Superior, se podrá nivelar, a través de haber realizado actividades complementarias de nivelación, con su respectiva sustentación en el período. Si no presenta dichas actividades debidamente sustentadas, su calificación NO puede ser ni siquiera, la básica exigida.
- En caso de que estas inasistencias no estén justificadas inmediatamente, se aplica la pérdida de la asignatura por inasistencia, sin posibilidad de presentar actividades de nivelación.
- Si un estudiante, completa el 25% o más de inasistencia injustificada dentro un periodo específico, según el calendario escolar, pierde la asignatura por inasistencia con valoración final insuficiente.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 41 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

- Si un estudiante cumple el 25% de ausencias injustificada y/o 30% de ausencias justificada a clase, durante el año, según el calendario escolar, NO PODRÁ SER PROMOVIDO AL GRADO SIGUIENTE Y EN EL CASO DE LOS ESTUDIANTES DEL GRADO ONCE (11°); NO SERÁ GRADUADO(A).

7.2. Calendario escolar

El año escolar se encuentra distribuido en (4) cuatro períodos académicos de (10) diez semanas cada uno, como ocurre actualmente, pero con el mismo valor para todos.

7.3. Horario

El horario escolar de nuestra institución se comprende de las siguientes especificaciones.

Jornada Matinal						
Preschool (Preescolar)						
Intervalo semana	Intervalo de hora	Sección(es) de clases	Minutos por sección	Sección(es) de recreo	Minutos por sección	
Lunes a viernes	7:30 a.m. – 11:45 a.m.	5	50 minutos	1	30 minutos	
Elementary and middle school (Educación Básica)						
Intervalo semana	Intervalo de hora	Sección(es) de clases	Minutos por sección	Sección(es) de recreo	Minutos por sección	
Lunes a viernes	6:30 a.m. – 12:30 p.m.	6	50 minutos	1	30 minutos	
High school (Media Vocacional)						
Intervalo semana	Intervalo de hora	Sección(es) de clases	Minutos por sección	Sección(es) de recreo	Minutos por sección	
Lunes a viernes	6:30 a.m. – 2:00 p.m.	7	50 minutos	2	30 minutos	
Jornada Vespertina						
Preschool (Preescolar)						
Intervalo semana	Intervalo de hora	Sección(es) de clases	Minutos por sección	Sección(es) de recreo	Minutos por sección	
Lunes a viernes	1:30 p.m. – 5:00 p.m.	5	50 minutos	1	30 minutos	
Elementary and middle school (Educación Básica)						
Intervalo semana	Intervalo de hora	Sección(es) de clases	Minutos por sección	Sección(es) de recreo	Minutos por sección	
Lunes a viernes	1:00 p.m. – 5:45 p.m.	6	50 minutos	1	20 minutos	

7.4. Inasistencias justificadas



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 42 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

Con la debida autorización de coordinación académica y de convivencia, el acudiente debe presentar ante coordinación, el formato de excusa valido. Esta presentación de autorización ante coordinación, se debe hacer en un plazo que no exceda los dos (2) días hábiles contados desde el día de la ausencia del estudiante, a partir de la fecha de autorización de coordinación de sección y de convivencia; de lo contrario se perderá el derecho a las consideraciones académicas correspondientes. Si al momento de dicha presentación ante los docentes, ya se ha realizado el corte de evaluación institucional, el cambio de las valoraciones, se efectuará como novedad del periodo correspondiente, para el siguiente periodo.

Ante la inasistencia justificada la institución permite la oportunidad al estudiante de presentar las tareas, talleres, evaluaciones y/o trabajos desarrollados en clases y dejados para presentar en la próxima clase de la(s) asignatura(s) dictadas en su ausencia sin falta alguna, con posibilidad de calificación desde desempeño superior. El estudiante, debe asumir, la responsabilidad de averiguar y adelantar las actividades realizadas y responder por las temáticas, los docentes no están obligados a explicar nuevamente las temáticas vistas durante su ausencia.

Se reitera que el educando, debe asumir, la responsabilidad de averiguar y adelantar las actividades realizadas y responder por las temáticas, los docentes no están obligados a explicar nuevamente las temáticas vistas durante su ausencia. Esta presentación de autorización ante los docentes, se debe hacer en un plazo que no exceda los tres (3) días hábiles, a partir de la fecha de autorización de coordinación académica; de lo contrario se perderá el derecho a las consideraciones académicas correspondientes. Si al momento de dicha presentación ante los docentes, ya se ha realizado el corte de evaluación institucional, el cambio de las valoraciones, se efectuará como novedad del periodo correspondiente, pero en el siguiente periodo.

Parágrafo 1. En caso de la no presentación de las actividades bajo los parámetros establecidos anteriormente, el docente de la(s) asignatura(s) NO está en la obligación de calificar el desarrollo de dichas.

Parágrafo 2. En caso de la presentación de las actividades bajo los parámetros establecidos anteriormente, el docente de la(s) asignatura(s) calificara bajo los criterios de evaluación suscritos y la calificación del estudiante dependerá de la calidad del desarrollo de dicha(s) actividad(es).

7.4.1. Excusas válidas para inasistencia justificada

La inasistencia a clases durante una jornada, sólo puede ser validada según las siguientes variables. Para cada variable se describe el documento válido para el soporte de inasistencia, el cual deberá ser presentado al área de secretaria en un plazo que no exceda los dos (2) días hábiles contados desde el día de la ausencia del estudiante.

Los medios avalados para anexar el documento válido de inasistencia del estudiante son: Correo corporativo institucional del área encargada y/o presentarlo de carácter físico en las oficinas administrativas.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 43 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	------------------

Enfermedad comprobada. Presentar constancia médica emitida por la entidad de salud EPS del estudiante que valide el(s) día(s) de incapacidad para asistir.

Cita médica. Presentar constancia de la cita médica ineludible que no puede ser reprogramada.

Accidente documentado. Presentar constancia de atención medica del accidente que impida la asistencia.

Secciones terapéuticas. Presentar informe de sesiones de terapia programadas que sean esenciales y no se puedan reprogramar. *Aplica para los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.*

Calamidad doméstica. Presentar documento que justifique la inasistencia debido a situaciones críticas en el hogar, como fallecimiento de familiar y daños severos en la vivienda que requieran atención inmediata.

Parágrafo 1. En caso de ausencias que no estén avaladas, según lo prescrito, El estudiante y sus padres, asumen, la responsabilidad de las dificultades en los procesos académicos que se generen en los días de inasistencia y las consecuencias de reprobación en indicadores y asignaturas que se puedan presentar, como producto de esos retardos o esas inasistencias. Salvo acuerdos de mutua responsabilidad.

7.5. Solicitud de permisos de salida extemporánea

El padre o acudiente debe solicitar mediante la plataforma virtual y/o correo institucional a Coordinación de Convivencia el permiso de salida a más tardar el día anterior indicando motivo de salida, hora, y si el educando, sale sólo o será recogido en las instalaciones del colegio (bajo responsabilidad del acudiente o padre).

Coordinación de Convivencia, gestionará el formato de autorización de salida de educandos y lo entregará en portería. Solamente el padre o acudiente puede solicitar el permiso de salida, no se aceptarán solicitudes por parte de los educandos. Por ningún motivo se otorgarán permisos por teléfono.

Se autorizarán máximo, cinco (5) permisos de salida extemporáneas anuales por educando, con el fin de no entorpecer el proceso académico. Los padres de familia que asistan al colegio para retirar a sus hijos deben dirigirse a la oficina de recepción administrativa y esperar a que su hijo(a) sea llamado, **por ningún motivo un padre de familia puede ingresar a los salones de clase.**

Parágrafo 1. Ante las salidas extemporáneas justificadas la institución permite la oportunidad al estudiante de presentar las tareas, talleres, evaluaciones y/o trabajos desarrollados en clases y dejados para presentar en la próxima clase de la(s) asignatura(s) dictadas en su ausencia sin falta alguna, con posibilidad de calificación desde desempeño superior. El estudiante, debe asumir, la



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 44 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	------------------

responsabilidad de averiguar y adelantar las actividades realizadas y responder por las temáticas, los docentes no están obligados a explicar nuevamente las temáticas vistas durante su ausencia.

7.6. Retardos

La puntualidad es una actitud que muestra el compromiso personal y parental, donde se evidencia la formación de hábitos de la familia, así como el sentido de pertenencia con el perfil de la institución. Se considera retardo todo ingreso posterior a (15) Quince minutos después de la hora establecida de inicio de clases. La llegada tarde por parte del estudiante ocasiona que el padre de familia asista de inmediato a la institución a firmar un acta de compromiso, que de sumarse dos actas el estudiante deberá prestar un servicio social que desarrollara los días establecidos por la institución.

Este servicio estará regulado acuerdo a lo establecido por El MEN, mediante la Resolución 4210 de 1996, disponiendo en su artículo 3º, en la página 108 del presente Manual. Con el cual se pretende que el educando mejore y desarrolle en el valor de la responsabilidad.

“Es deber del padre de familia enviar oportunamente a sus hijos a clases, respetando los horarios establecidos e igualmente retirarlos, una vez termine la jornada escolar. art.39 numeral 3 de la ley de Infancia y Adolescencia.”

7.7. Semanas de receso

Las semanas de receso, se encuentran establecidas desde el inicio del año lectivo, dentro del cronograma, que se da a conocer, a todos los miembros de la comunidad educativa y, por lo tanto, en ningún caso, se autorizan permisos de ausencia a clase por motivos de viaje, compromisos laborales o eventos especiales, que coincidan con los periodos de clase que son obligatorios y reglamentarios según las disposiciones del MEN y la ley 115 de 1994.

7.8. Procedimiento y horario que los educandos, padres y acudientes deben seguir en sus reclamos

Formulación de consultas. Todo acudiente o padre de familia o particular, podrá formular, de manera respetuosa, consultas verbales o escritas sobre temas de competencia de nuestra institución. En consideración de la materia específica de la consulta formulada, las consultas verbales serán atendidas por el funcionario de la dependencia competente, en horario vigente.

Cuando las consultas no puedan ser resueltas verbalmente, lo serán por escrito, en los plazos y condiciones previstos en el presente Manual de Convivencia.

En los términos previstos por el artículo 25º.- del Código Contencioso Administrativo, las respuestas brindadas por los funcionarios de nuestra, **INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELEN** frente a las consultas formuladas, no comprometen la responsabilidad de la Institución Educativa, ni serán de obligatorio cumplimiento o ejecución.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 45 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	------------------

7.8.1. Peticiones verbales

La petición verbal formulada por cualquier persona, ante nuestra institución educativa puede referirse a información general, consultas, copias de documentos, tales como, resoluciones, circulares, instructivos y similares, se exceptúan, las que conforme a la Ley y a este Manual de Convivencia deban presentarse por escrito.

7.8.1.1. Funcionario competente y horarios

Las peticiones verbales se presentarán y recibirán directamente en la dependencia que por razón de la naturaleza del asunto y de acuerdo con la competencia establecida, le corresponda resolverlas. Estas peticiones serán atendidas por el Jefe de las respectivas dependencias o por el funcionario que éste delegue. Dichas peticiones verbales se podrán realizar dentro del horario de atención fijado del funcionario competente.

7.8.1.1.1. Petición a dependencia equivocada

Cuando la petición verbal sea formulada ante una dependencia equivocada, ésta deberá remitir al interesado, en forma inmediata, a la dependencia que deba conocer del asunto para que el funcionario competente atienda la petición verbal y dé respuesta de la misma en los términos de este Manual de Convivencia.

7.8.1.2. Término para resolver petición y forma de hacerlo

Las peticiones verbales se resolverán inmediatamente, **si fuere posible**. Cuando no se puedan resolver en estas condiciones, se levantará un acta en la cual se dejará constancia de la fecha, del cumplimiento de los requisitos previstos en el presente manual de Convivencia y se responderá dentro de los términos contemplados para cada clase de petición. Copia del acta se entregará al peticionario, si este así lo solicita.

7.8.2. Peticiones escritas

Son las solicitudes que las personas hacen por medio escrito digital y ser enviado al correo institucional del funcionario competente de dependencia de nuestra institución educativa con lenguaje respetuoso. Las peticiones escritas deben contener.

- La designación de la autoridad a la cual se dirige.
- Los nombres y apellidos completos del solicitante y de su apoderado (educando).
- La indicación del documento de identidad del solicitante o su apoderado.
- Dirección y teléfono del peticionario o apoderado, según el caso.
- Indicación clara del objeto de la petición.
- Las razones en que se fundamenta su petición.
- La relación de los documentos anexos o probatorios que se adjunten.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 46 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

- La firma del peticionario.

En caso que las peticiones escritas sean de carácter físico, se presentarán en la recepción de la institución educativa, lugar donde deben ser radicadas, y enviadas a la dependencia competente, se le devolverá copia al peticionario con la constancia de radicación, si este así lo requiere.

Parágrafo 1. Si al examinar una petición presentada, junto con sus anexos, los funcionarios encargados de su trámite, encuentran que no se acompaña la información y documentos necesarios para decidir la petición, indicarán por escrito al peticionario los requisitos que hagan falta, para que los presenten y procedan de conformidad.

7.8.3. Términos para resolver las peticiones

Las peticiones que presenten las personas naturales o jurídicas ante nuestra institución educativa sobre aspectos de su competencia, se resolverán dentro de los cinco (10) días hábiles posteriores a la petición o según los términos establecidos por la ley.

7.8.4. Interrupción de los términos para resolver

Los términos para resolver, las peticiones presentadas ante nuestra institución educativa previstos en el artículo anterior, se interrumpen cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias:

- Requerimiento para complementación de documentos o información.
- Práctica de pruebas.
- Motivos de fuerza mayor debidamente sustentados.
- En los demás casos previstos en la ley.

7.8.5. Peticiones improcedentes

Los funcionarios encargados de analizar las peticiones, deberán aceptarlas a excepción de aquellas que contengan expresiones irrespetuosas contra los funcionarios, indicándole del hecho al peticionario las razones de improcedencia, de lo cual se dejará la respectiva constancia.

7.8.6. Solicitud de citas a personal institucional

Los padres de familia o acudientes podrán solicitar cita con cualquiera de los funcionarios, de nuestra institución educativa teniendo en cuenta el siguiente procedimiento.

1. Tener en cuenta el organigrama, con el fin de solicitar, la cita con la persona encargada del proceso.
2. Seguir el conducto regular.
3. Si requiere cita con coordinación, secretaria y o docente deberá acogerse al horario de atención previamente establecido por coordinación académico y de toda reunión se dejara acta por escrito.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 47 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

4. Si requiere cita con Rectoría debe solicitarla con mínimo tres (3) Tres días de antelación, la cual le será asignada a más tardar dentro de las 48 horas posteriores al envío de la solicitud.
5. NO se atenderán padres que se presenten de manera sorpresiva sin cita asignada, a excepción de casos de extrema urgencia.
6. NO se atenderán padres o acudientes, que se presenten bajo los efectos de drogas o sustancias prohibidas, o en estado de beodez o alcoholizados.
7. NO se atenderán padres o acudientes, que se presenten con vestimenta no acorde con las políticas de presentación personal de acudientes al plantel institucional.

7.8.6. Conducto regular institucional para atención de procesos

Conducto Regular para Atención de Casos - *Gestión Académica*

Instancia	Responsable	Casos Atendidos	Acción a Seguir	Resultado Esperado
1. Director de Grupo	Docente director de grupo	Inquietudes generales sobre el desempeño académico en varias asignaturas o seguimiento integral del estudiante.	Analizar el caso en conjunto con los docentes implicados y comunicar sugerencias al estudiante y/o padre de familia.	Resolución o canalización del caso a instancias superiores si es necesario.
2. Coordinador Académico	Coordinador de área académica	Problemas con procesos de nivelación, promoción, evaluación, inconformidades con decisiones académicas.	Evaluar la situación presentada mediante reunión con el interesado, análisis de evidencias y comunicación de la decisión.	Resolución del problema o implementación de un plan de mejora o ajuste académico.
3. Rectoría	Rector	Casos académicos complejos no resueltos en instancias previas, apelaciones de decisiones académicas.	Revisar el caso integralmente, convocar reuniones con las partes implicadas si es necesario y emitir una decisión definitiva.	Resolución final del caso con comunicación formal al estudiante y/o padre de familia.
4. Consejo Académico	Consejo Académico	Casos relacionados con cambios en el Plan de Estudios, decisiones de promoción o impacto	Analizar la situación en reunión oficial, considerando las normativas y el impacto en la	Decisión colegiada que garantice la transparencia y la resolución del caso



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 48 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

general en la gestión académica.

institución educativa.

con criterios pedagógicos.

Conducto Regular para Atención de Casos - Gestión Convivencial

Instancia	Responsable	Casos Atendidos	Acción a Seguir	Resultado Esperado
1. Director de Grupo	Docente director de grupo	Conflictos menores entre estudiantes, comportamientos que afecten la convivencia del grupo o inquietudes iniciales.	Dialogar con las partes involucradas, promover la mediación y dar pautas para la resolución del conflicto.	Resolución rápida y efectiva del caso o canalización al coordinador si es necesario.
2. Coordinador de Convivencia	Coordinador disciplinario	Conflictos reiterativos, conductas graves que afecten el clima escolar, incumplimientos del manual de convivencia.	Analizar la situación con base en los reportes, dialogar con los implicados y aplicar medidas correctivas o preventivas.	Implementación de estrategias que promuevan la solución del caso y fortalezcan la convivencia.
3. Rectoría	Rector	Casos graves o complejos no resueltos en instancias previas, como actos de violencia o situaciones de riesgo extremo.	Convocar reuniones con los implicados, revisar evidencias y tomar decisiones conforme al manual de convivencia.	Resolución definitiva con medidas integrales y comunicación formal a las partes involucradas.
4. Comité Escolar de Convivencia	Comité Escolar de Convivencia	Situaciones graves que requieran intervención colectiva, como acoso escolar, violencia sistemática o conductas de riesgo.	Analizar los casos reportados, tomar decisiones colegiadas, proponer acciones de prevención y reportar a las autoridades si aplica.	Decisiones respaldadas por el comité para garantizar la convivencia armónica y proteger a los involucrados.

Conducto Regular para Atención de Casos - Gestión Financiera y Cartera

Instancia	Responsable	Casos Atendidos	Acción a Seguir	Resultado Esperado
-----------	-------------	-----------------	-----------------	--------------------



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 49 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

1. Secretaría Financiera	Personal del área financiera	Consultas sobre pagos, saldos pendientes, plazos de pago, expedición de recibos y certificados de paz y salvo.	Verificar la solicitud del usuario, brindar información clara y orientar sobre los procesos y tiempos establecidos.	Resolución de consultas o canalización a instancias superiores si es necesario.
2. Coordinador de Cartera	Coordinador financiero	Casos de mora prolongada, solicitud de acuerdos de pago, reconsideraciones en relación con intereses o sanciones.	Analizar la situación del caso, proponer alternativas de solución y emitir respuesta acorde a las políticas institucionales.	Negociaciones claras y acuerdos que beneficien a ambas partes, respetando las normas institucionales.
3. Rectoría	Rector	Casos financieros complejos no resueltos en instancias previas, como apelaciones por suspensión de servicios educativos.	Revisar el caso, evaluar las propuestas de solución y emitir una decisión conforme a las políticas de la institución.	Resolución justa y definitiva que considere el bienestar del estudiante y la sostenibilidad de la institución.
4. Consejo Directivo	Consejo Directivo	Situaciones especiales, como solicitudes de exoneraciones, descuentos extraordinarios o donaciones a estudiantes.	Analizar las solicitudes en reunión oficial, considerando los antecedentes y el impacto financiero para la institución.	Decisión colegiada que garantice transparencia y sostenibilidad financiera.

Conducto Regular para Atención de Casos - Gestión de Bienestar y Apoyo Psicoorientación

Instancia	Responsable	Casos Atendidos	Acción a Seguir	Resultado Esperado
1. Docente Director de Grupo	Docente director de grupo	Observación de conductas atípicas, problemas emocionales iniciales o consultas sobre necesidades de orientación.	Identificar la situación, escuchar al estudiante y remitir el caso al departamento de bienestar o psicología si es necesario.	Atención inicial oportuna y canalización adecuada del caso.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 50 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

2. Departamento de Psicología	Psicólogo(a) institucional	Casos relacionados con salud mental, conflictos personales, familiares o académicos que afecten el bienestar del estudiante.	Realizar entrevistas, aplicar estrategias de apoyo y orientar al estudiante y la familia según el diagnóstico del caso.	Atención personalizada y seguimiento continuo para promover el bienestar integral del estudiante.
3. Coordinador de Bienestar	Coordinador de bienestar	Casos que impliquen intervención interdisciplinaria, solicitud de talleres o programas de apoyo para grupos específicos.	Diseñar estrategias o actividades de intervención grupal y coordinar con otras áreas el apoyo necesario.	Implementación de programas que mejoren la calidad de vida y el ambiente escolar.
4. Rectoría	Rector	Casos complejos o de alto impacto, como amenazas a la integridad física, emocional o conflictos que requieran acciones mayores.	Evaluar el caso junto con los responsables y tomar decisiones conforme a las políticas institucionales y legales.	Resolución integral del caso con medidas de protección y seguimiento continuo.
5. Comité de Bienestar	Comité de Bienestar Institucional	Planificación y seguimiento de programas generales de apoyo psicológico, mentoring y promoción del bienestar escolar.	Proponer, coordinar y evaluar actividades que fortalezcan el bienestar emocional, físico y social de la comunidad educativa.	Mejoramiento continuo de los programas de bienestar escolar y fortalecimiento de la convivencia institucional.

Conducto Regular para Atención de Casos - Gestión de Apoyo Pastoral

Instancia	Responsable	Casos Atendidos	Acción a Seguir	Resultado Esperado
1. Docente Director de Grupo	Docente director de grupo	Notificación de necesidades espirituales, problemas y solicitud de acompañamiento en	Escuchar al estudiante, para remitir el caso al área pastoral.	Remisión del caso al área pastoral.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 51 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	------------------

		momentos de dificultad.		
2. Coordinador Pastoral	Pastor institucional	Casos que requieran un acompañamiento grupal o en situaciones complejas de índole espiritual o moral.	Coordinar actividades y talleres espirituales, además de facilitar espacios para el diálogo sobre valores y crecimiento humano.	Fortalecimiento de la comunidad educativa mediante actividades de crecimiento espiritual.
3. Consejo Pastoral	Consejo Pastoral Institucional	Casos generales sobre el fortalecimiento de la espiritualidad en el colegio, implementación de programas de acompañamiento pastoral.	Planificar y coordinar la ejecución de actividades, misas, retiros espirituales y programas de formación ética y espiritual.	Consolidación de un ambiente escolar que fomente la espiritualidad, valores cristianos y la convivencia armónica.

8. DERECHOS Y DEBERES

8.1. Derechos y deberes de los estudiantes

8.1.1. Derechos de los estudiantes

Los derechos de los estudiantes, están reconocidos dentro del ámbito Constitucional, fundamentalmente en su preámbulo y en los derechos fundamentales, sociales, culturales, económicos y psicológicos, además de los ecológicos, cuyos principios se fundamenten en el respeto a la dignidad humana. El estudiante matriculado en IEMDEBELEN; además de los derechos contemplados en los acuerdos Internacionales, en la Constitución Política de Colombia, El Código de la Infancia y la adolescencia 1098 de 2006, la protección que les genera la Carta Magna, las sentencias de la Corte Constitucional, Sentencias de la Corte Suprema de Justicia, y aunado a ello, la ley 1146° de 2007 y la ley 1620° de 2013, Decreto 1965° de 2013 y Decreto 860° de 2010, así como el decreto 1075 de 2015; y los que le otorga su identidad y dignidad intrínseca y las leyes de la República.

De manera que cuando El estudiante se matricula en nuestra Institución educativa, adquiere, y en adelante gozará, de los siguientes derechos.

- a) Obtener, el día mismo de la matrícula, y al iniciar el año escolar, copia digital y total y precisa información acerca del contenido del presente manual de convivencia escolar, para que lo asuma como la carta de navegación indispensable (artículo 2.3.4.2. decreto 1075 de 2015).



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 52 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

- b) Ser respetado en su integridad y dignidad personal.
- c) No ser discriminado por limitaciones físicas, raza o religión, política o identidad u orientación o diversidad sexual.
- d) Ser valorado, escuchado, orientado y protegido como persona.
- e) Recibir formación ciudadana y formación en educación sexual.
- f) Seguir el conducto regular y ser objeto de la aplicación del debido proceso establecido por nuestro reglamento, para la solución de cualquier conflicto o dificultad de orden académico, disciplinario o administrativo.
- g) Conocer oportunamente los objetivos, la metodología y el sistema evaluativo de cada asignatura. Artículo 2.3.4.2 del decreto 1075 de 2015.
- h) Ser evaluado cuantitativa, cualitativa y permanentemente según sus intereses, capacidades, esfuerzos, dedicación en el logro de las competencias con principios de equidad, rectitud y justicia y de acuerdo a lo dispuesto en el Sistema Institucional de Evaluación de los Aprendizajes.
- i) Participar activamente en el proceso enseñanza- aprendizaje y solicitar aclaraciones y refuerzos cuando los temas no hayan quedado suficientemente claros.
- j) Conocer oportunamente sus calificaciones a través del período académico, antes de ser ingresadas al sistema y entregadas a Coordinación Académica.
- k) Participar oportuna y directamente, en la organización y evaluación Institucional de El Colegio.
- l) Elegir y ser elegido(a) en la organización del Gobierno Escolar.
- m) Desarrollar su creatividad social, científica, artística y deportiva para enriquecer y renovar su cultura personal y representar a nuestra Institución, en cualquiera de estos ámbitos.
- n) Disfrutar de momentos de descanso y actividades de recreación y entretenimiento.
- o) Gozar del buen trato y consideración de acuerdo a su edad.
- p) Los estudiantes, deben reconocer y respetar a los demás, y brindar con respeto, los mismos derechos que exigen para sí, en armonía con lo señalado por la Jurisprudencia; y a que el libre desarrollo de la personalidad, NO es un derecho absoluto.

Parágrafo 1. Educación sustantiva no presencial, para adolescentes en estado de embarazo.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 53 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

El menor de edad que se encuentra en estado de gravidez (embarazo) hecho que debe ser causal de investigación por las autoridades pertinentes (artículo 44 numeral 9 de la ley 1098 de 2006 y Artículo 15° de ley 1146° de 2007) toda vez que surja la presunción de una violación o acceso carnal violento, abusivo o con incapaz de resistir o en su defecto la presunción del hecho de proxenetismo, descuido, omisión o trato negligente (artículo 18 de la ley 1098 de 2006 –maltrato infantil) o emerge la presunción de abandono por parte de sus padres o representantes legales (artículo 20 numeral 1 de ley 1098 de 2006) toda vez que una menor adolescente no cuenta con la capacidad emocional, física y psicológica para desempeñar el rol de la maternidad a cabalidad por su corta edad, hecho que será remitido a las instancias pertinentes para que de carácter oficioso inicien la respectiva investigación al respecto del porqué de su estado de gravidez. (Fiscalía General de la Nación, Comisaria de familia, Policía de Infancia y Adolescencia, Personería, Inspección de Policía).

La menor adolescente en estado de gravidez según dictamen médico, ingrese a desarrollar una EDUCACIÓN SUSTANTIVA NO PRESENCIAL, o trabajo en casa; traduce recibirá en su hogar y en el seno de la familia con sus respectivos cuidados y atenciones lo referente a sus clases formativas cognitivas curriculares y académicas, para NO violentar o desconocer su derecho fundamental a la educación, pero también con el ánimo de proteger a la menor y a su NO nacido (nasciturus), toda vez que prevalece el derecho a la vida, en este caso la vida de la menor y de su NO nacido, sobre el derecho a la educación; que en estricta ponderación Constitucional, de ninguna manera ha sido o será vulnerado, sino que se desarrollará durante estos cinco (5) últimos meses de gestación en la protección y calidez fraterna de su hogar, por cuanto la institución educativa, NO puede garantizar la vida, integridad, dignidad y desempeño normal de su embarazo en estos cinco (5) meses finales, toda vez que es ampliamente sabido que después de los cuatro (4) meses de gestación el feto ya NO es un feto sino pasa a ser un ser humano, pues todos sus órganos y tejidos están formados. Hecho que constituye un agravante sumamente serio, toda vez que de manera fortuita la menor sea objeto o sufra un accidente (un balonazo, una caída, un golpe, una discusión, un aborto espontáneo producto del stress de una evaluación, o cualquier otro hecho que vulnere su condición, su vida y su estado, así como la de su NO nacido). Por tal razón, esta institución NO puede asumir tal rol y responsabilidad pues no contamos con el personal médico, clínico y psicológico especializado, capacitado e idóneo para salvaguardar en toda instancia la vida, integridad, moral y dignidad de la menor y su NO nacido; tal y como lo ordena el artículo 44 numeral 4 de la ley de infancia y adolescencia 1098 de 2006 y como lo ordena el artículo 44° superior. Sus padres o acudientes, se obligan como corresponde a su condición de primeros garantes, a acercarse al colegio los días viernes en jornada escolar, a recibir los trabajos, tareas y demás directrices para desarrollar las pertinentes actividades cognitivas curriculares de su hija, para que los desarrolle en el seno de su hogar y con las atenciones pertinentes a su estado de gravidez, que el colegio NO le puede garantizar.

Es de aclarar que NO se vulnera el derecho a la educación, porque la menor adolescente, sigue escolarizada y desarrollando sus labores académicas, educativo-formativas, solo que lo desarrolla por su seguridad y la de su NO nacido, desde su hogar o seno familiar, (educación en casa) y que si los padres de familia o representantes legales NO desean acatar esta disposición, deben formular por escrito y autenticado en notaria, un documento donde eximen de toda responsabilidad penal, civil, jurídica, administrativa y disciplinaria al colegio, al consejo directivo del mismo y al cuerpo docente, por causa de su negligencia y su negativa a obedecer este llamado a proteger la vida, integridad, dignidad



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 54 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

y el desempeño de su hija y su NO nacido; frente a todos los casos fortuitos, accidentales u otros que surjan al interior del colegio y vulneren a su hija y su NO nacido.

8.1.2. Deberes de los estudiantes

- a) Conocer, cumplir y comprometerse con las normas establecidas en el Manual de Convivencia.
- b) Respetar la vida, la integridad física y personal de todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, profesores, colaboradores, padres, proveedores, etc.) dentro y fuera del colegio. En este último caso, siempre que se encuentre realizando actividades relacionadas con el desarrollo escolar o este portando el uniforme de la institución.
- c) Cuidar y preservar el medio ambiente y su entorno ecológico. Buscando el uso sostenible de los recursos naturales y participar en las actividades que apoyen este objetivo, en especial en materia de reciclaje y educación ambiental.
- d) Ser honesto en todas sus relaciones con la comunidad educativa, en la realización de todas las tareas, evaluaciones, exámenes, trámites internos, y actuar coherentemente, con los reglamentos. No hacer o encubrir fraudes en evaluaciones, trabajos, permisos, y otros documentos que se utilicen en la institución.
- e) Atender, acogerse y acatar los procedimientos señalados por la institución para salvaguardar la igualdad, el libre desarrollo de la personalidad, la educación, el aprendizaje, la libre expresión, de petición, para la convivencia pacífica, al debido proceso, y el aprovechamiento del tiempo libre.
- f) Ser mesurado en las manifestaciones de afecto y respetuosos de la integridad sexual de los demás.
- g) Demostrar lealtad al colegio, respetando su nombre, prestigio emblemas y uniformes y bienes.
- h) Asumir en las filas, celebraciones, en los descansos, en la cafetería y durante los recorridos del bus escolar, un comportamiento adecuado, y escuchar atentamente todas las noticias, información e indicaciones dadas por los profesores, directivos y monitoras.
- i) Cumplir estrictamente lo establecido en la Política Institucional de Probidad Académica, que se elabora por la institución.
- j) Solucionar los conflictos en forma respetuosa y pacífica.
- k) Aprovechar todas las oportunidades que tiene de aprendizaje, incluidas la presentación de las pruebas de conocimientos y habilidades y preparación para evaluaciones estandarizadas nacionales e internacionales.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 55 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

- l) Colaborar con el orden, el aseo y la salud en la institución.
- m) Involucrarse y colaborar en los diferentes eventos y actividades de la institución para los que sean convocados.
- n) Participar en las diferentes actividades deportivas, curriculares y culturales programadas por la institución de acuerdo con sus habilidades e intereses, sin perjuicio del cumplimiento de los compromisos adquiridos.
- o) Hacer un uso adecuado de los recursos de la biblioteca, la sala de sistemas, la red de acceso a la Internet y redes sociales cuando en ellas se utilice el nombre o la imagen de la institución y sus símbolos distintivos.
- p) Seguir las instrucciones para realizar trabajos y entregas.
- q) Presentar actividades, talleres, evaluaciones y afines respetando los horarios y plazos establecidos.
- r) Llegar puntual al ingreso de la institución para tomar las clases a tiempo, según el reglamento de la institución, con los elementos necesarios para las actividades académicas y deportivas. Si se llega tarde a la institución, el(a) estudiante deberá reportarse ante la Secretaría de la sección.
- s) Ser puntual y permanecer en las actividades diseñadas por la institución en otras locaciones durante el horario escolar.
- t) No ausentarse de clase para atender llamadas personales, ni solicitar por ningún motivo permisos telefónicos. Si los estudiantes requieren un permiso especial, éste debe ser enviado por su acudiente con un día de anticipación para su autorización por medio de la agenda escolar o a través del correo electrónico. No se otorgarán permisos telefónicos teniendo en cuenta la seguridad de los alumnos.
- u) Tener una actitud de compromiso ante su aprendizaje manteniendo un alto nivel académico y alcanzando los logros previstos para cada asignatura en cada periodo.
- v) En caso de inasistencia, informarse de las actividades y trabajos realizados. Responsabilizarse de su nivelación y acordar directamente con el profesor la fecha de evaluaciones o presentación de trabajos.
- w) Llevar y entregar oportunamente a los padres o acudientes las circulares y traer los desprendibles que les sean solicitados.
- x) Asistir a las sesiones de nivelación programadas en las fechas establecidas. *Durante esta jornada los estudiantes se presentarán con el uniforme completo.*



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 56 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

- y) Pagar por los daños o maltrato a los bienes de la institución que hayan sido generados por el mismo.
- z) Reponer dinero o boletas que se pierdan si estas han estado bajo su responsabilidad.
- aa) No faltar a clases antes o después del período oficial de vacaciones con el fin de no perjudicar el rendimiento académico y los deberes como estudiante.
- bb) Asistir a las salidas y excursiones por el colegio. En caso de no poder asistir se les exigirá la excusa justificada.
- cc) Los estudiantes tienen el deber de ser el primer canal de comunicación entre la familia y sus padres, y la institución.
- dd) Estar atento e informarse de toda lo referente a las actividades y eventos del colegio, informes de seguimiento y las calificaciones durante todos los períodos, en todas las áreas dispuestas en nuestro currículo.
- ee) Emplear adecuadamente las herramientas TICs, aplicaciones y las redes sociales existentes, conforme a las políticas aprobadas por la institución, políticas nacionales, así como de acuerdo a las disposiciones y políticas específicas de las aplicaciones y redes sociales.
- ff) Mantener adecuados hábitos de higiene, aseo y presentación personal. Los estudiantes deben mantener el cabello limpio y bien peinado, las uñas deben estar limpias y bien presentadas. Los aretes deben ser discretos, sólo portados en el lóbulo de la oreja.
- gg) Presentarse a la institución aseado(a) y con el uniforme correspondiente, completo y en buen estado, tanto en las actividades académicas como en las extracurriculares en las que represente a la institución.
- hh) Portar el uniforme de acuerdo con los parámetros y modelos establecidos por la institución, en buen estado limpio, sin accesorios o incluyendo otras prendas que no hagan parte del mismo.
- ii) No hacer uso de piercing, maquillaje, extensiones de pestañas o cabello, tinturado de cejas semipermanentes dentro de la instalación educativa.
- jj) No portar cortes de cabello y tinturados no formales.
- kk) No portar uñas largas, desaseadas, postizas, acrílicas y/o con esmaltes. *Únicamente se permite el uso de esmalte de uñas de colores claros y discretos a las estudiantes femeninas del nivel escolar media.*
- ll) Cumplir con los lineamientos establecidos por el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SST) institucional.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 57 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

8.2. Derechos y deberes de los docentes y personal administrativo

8.2.1. Derechos de los docentes y personal administrativo

- a) Ser respetado(a) en su dignidad e integridad física, emocional, psicológica, ética y religiosa.
- b) Exigir y recibir respeto al buen nombre y reputación. Ante algún incidente, solicitar se verifique y se confronte la información con investigación previa.
- c) Recibir trato digno por parte de los padres de familia y/o acudientes frente a cualquier reclamación, siguiendo el conducto regular.
- d) Ser informado oportunamente y recibir apoyo de las directivas de nuestra institución ante acusaciones y escritos anónimos.
- e) Ser escuchado y atendido oportunamente cuando sea necesario informar, reclamar o solucionar cualquier eventualidad tanto en la Institución como en otras instancias.
- f) Disfrutar del servicio de bienestar social y de los programas de cualificación.
- g) Solicitar y obtener permisos (i) para el ejercicio del derecho al sufragio (ii) desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, (iii) en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, (iv) para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, (v) para asistir al entierro de sus familiares cercanos, siempre que avisen con la debida oportunidad a la institución.
- h) Gozar de estímulos en reconocimiento al desempeño profesional y méritos adquiridos.
- i) Disponer de los elementos y ayudas educativas indispensables para el buen desarrollo del proceso de aprendizaje.
- j) Practicar actividades que armonicen la salud física y psicosocial.
- k) Elegir o ser elegido para representar a los profesores en los diferentes organismos institucionales.
- l) Disfrutar de un ambiente sano, seguro y agradable para desarrollar su trabajo.
- m) Conformar y participar en grupos de estudio, investigación, literarios, artísticos, culturales, deportivos y pedagógicos que propicien el desarrollo humano, y disponer de espacios y tiempos para ello.
- n) Recibir información oportuna sobre la asignación académica, horario de la jornada escolar y de



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 58 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

su asignación, así como las demás responsabilidades escolares, actividades institucionales previamente programadas y consensuadas.

- o) Conocer y disponer oportunamente de los documentos reglamentarios para su diligenciamiento.
- p) Aportar sugerencias para la estructuración del PEI, evaluación y proyectos institucionales.
- q) Intervenir como agente conciliador en conflictos escolares siguiendo el conducto regular, pero JAMAS conciliando hechos punibles. Ver artículo 19 de ley 1620 de 2013.
- r) Orientar el desarrollo de actividades académicas y formativas por medio de estrategias y metodología acordes con el modelo pedagógico.
- s) Apoyar a las autoridades competentes ante presuntas irregularidades detectadas en los estudiantes, dentro y fuera de nuestra institución.
- t) Obtener el debido proceso y respetar la presunción de inocencia cuando ocurra un hecho negativo.
- u) Crear, diseñar y ejecutar proyectos, así como realizar producciones escritas con el respectivo reconocimiento de los derechos de autor.
- v) Participar en la elaboración y veeduría de la aplicación del Manual de Convivencia.
- w) Acatar todo lo contemplado en el Código del Trabajo y la Ley 1010 de 2006 referente al acoso laboral.
- x) Respetar el derecho a la libre expresión, opiniones y comentarios sin que ello implique represalias por parte de los compañeros o de los directivos de nuestra institución.
- y) Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
- z) Ser evaluado con equidad, justicia y objetividad, según disposiciones vigentes.
- aa) Además de los derechos consagrados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, las ordenanzas, los acuerdos municipales o distritales, los reglamentos y manuales de funciones, y los contratos de trabajo.

8.2.2. Deberes del docente

- a) El docente debe cumplir los compromisos profesionales de manera contributiva para el buen funcionamiento de nuestra institución, mantener relaciones armónicas con los directivos, padres de familia y con todos los estamentos de nuestra institución educativa, para favorecer la convivencia pacífica entre todos y contribuir con su ejemplo y comportamiento en la construcción



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 59 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

de un clima institucional apropiado para el exitoso desarrollo de la tarea educadora que le ha sido encomendada.

- b)** Ley 1620 de 2013. Artículo 19°. Responsabilidades de los docentes en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.
- c)** Conocer, acatar e inexcusablemente desarrollar el debido proceso y la ruta de atención que se debe aplicar a los estudiantes. En primer lugar y especialmente desarrollar las actas de debido proceso, acatando lo pertinente al artículo 19° de la ley 1620 de 2013, la Ley 1098 de 2006, ley 1146 de 2007, artículo 25 del Código Penal, ley 1335 de 2009, decreto 860 de 2010, y demás normativa aplicable a los menores de edad.
- d)** Cumplir con su asignación académica y demás actividades curriculares complementarias y extracurriculares asignadas o implícitas en el desempeño de sus funciones, de acuerdo con las normas vigentes.
- e)** Mantener buena presentación e higiene personal, portando el uniforme suministrado por la institución de buena manera.
- f)** Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para mejorar el desarrollo de su personalidad y brindarles tratamiento y ejemplo formativo.
- g)** Llevar un seguimiento consciente y eficaz del proceso de aprendizaje de cada estudiante.
- h)** Evaluar permanentemente a los estudiantes y darles a conocer oportunamente los resultados para reorientar el proceso a fin de consolidar el conocimiento.
- i)** Dialogar permanentemente con los estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje, remitiéndolos al servicio de Orientación y/o buscando alternativas de solución para obtener los objetivos, logros, metas, estándares.
- j)** Presentar puntualmente en coordinación los informes del rendimiento de los estudiantes a su cargo, al término de cada uno de los períodos de evaluación. Ejercer la dirección de grupo cuando le sea asignada.
- k)** Hacer acompañamiento integral permanente como director de grupo en las asignaturas con docentes rotativos. (Aplica para el nivel de preescolar y básica primaria).
- l)** Participar en los comités en que sea requerido y asumir con madurez las sugerencias y correctivos en beneficio de la labor docente.
- m)** Asistir puntualmente a reuniones, actividades y capacitaciones programadas por la institución.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 60 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

- n) Presentar correctamente datos y estadísticas, que le sean requeridas acerca del grado asignado.
- o) Cumplir los turnos de acompañamiento, supervisión o remplazo que le sean asignado.
- p) Orientar y corregir los trabajos, controlar asistencia, puntualidad, orden, presentación personal, comportamiento, relaciones interpersonales y la buena marcha del grupo.
- q) Atender a los padres de familia, de acuerdo con el horario establecido por la institución.
- r) Acompañar a los estudiantes en las actividades programadas por la Institución.
- s) Orientar y controlar el comportamiento y disciplina de los estudiantes de la institución, durante la jornada escolar, independientemente de si son o no alumnos suyos.
- t) Brindar un trato cortés a sus compañeros, estudiantes y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad.
- u) Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- v) Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones de su cargo.
- w) Notificar ausentismo al personal correspondiente del plantel educativo. En caso de situaciones prioritarias, informar a primera hora del día.
- x) Cumplir con el código de presentación personal institucional.
- y) Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
- z) Cumplir la Constitución y las Leyes de Colombia, los demás deberes indicados en la Ley 734 del 2002, Ley 115 de 1994, Decreto 1850 de 2002, Decreto 1290 de 2009 y demás disposiciones legales vigentes.
- aa) Realizar actividades de recuperación a los estudiantes que presenten dificultades en las diferentes asignaturas.
- bb) Cumplir con los lineamientos establecidos por el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SST) institucional.
- cc) Reportar a las autoridades competentes las presuntas irregularidades con relación al maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas y actos ilícitos. (Artículo 43 numerales 2 y 3, Ley 1098 de 2006). LEY 1146 DE 2007, ARTICULO 25 DEL CODIGO PENAL.

Parágrafo 1. Restricciones internas al personal Belenista.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 61 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

- a) Les está restringido a los docentes y personal administrativo, sostener, propiciar, participar o promover cualquier tipo de relación sexual, emocional, sentimental o de pareja, con los alumnos o las alumnas, de llegar a presentarse, será causal de investigación disciplinaria e incluso de denuncia por actos sexuales abusivos o de acoso sexual a menores de edad.
- b) Sostener conversaciones con los estudiantes y/o padres de familia por medios de comunicación personales del colaborador (mensajes telefónicos, vía telefónica, redes sociales y afines).
- c) Hacer uso de piercing dentro de la instalación educativa.
- d) Portar cortes de cabello y tinturados no formales.
- e) Porte de cualquier tipo de armas dentro de nuestra institución.
- f) No cumplir o respetar a cabalidad los parámetros de su asignación académica.
- g) Promover con los estudiantes rifas, bonos, bailes, mini tecas, fiestas, o impulsar cualquier tipo de causa en eventos no autorizados por rectoría.
- h) Exigir cuotas a los estudiantes y/o padres de familia para material didáctico o evaluaciones sin autorización del docente Coordinador correspondiente.
- i) Sacar elementos y emplear los equipos, laboratorios y material didáctico para el servicio de personas o entidades ajenas a la Institución.
- j) Hacer proselitismo político.
- k) Hacer proselitismo religioso o sexual.
- l) Fumar dentro del colegio o en actividades programadas por la institución, de conformidad con normas oficiales emanadas del Ministerio de Salud.
- m) Presentarse a la institución bajo los efectos del alcohol; sustancias alucinógenas o estupefacientes.
- n) Traficar con estupefacientes o alucinógenos.
- o) Sacar ventajas mediante el tráfico de evaluaciones.
- p) Retirar a los estudiantes de clase sin remisión o entrega al Orientador(a) o Coordinador(a).
- q) Someter a los estudiantes a castigos físicos, psicológicos y morales.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 62 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

- r) Hacer rifas, ventas dentro del colegio o recoger dinero si no ha sido autorizado para ello.
- s) Hacer uso de dispositivos de comunicación digital personal (Celular, Tablet) dentro de las aulas de clases o áreas de trabajo.
- t) La permanencia de hijos del personal y demás familiares que obstaculicen su labor.
- u) Divulgar información y/o documentos confidenciales de la institución con el cuerpo de estudiantes, padres de familia y público en general anexo a la institución.
- v) Propiciar y/o mantener disputas, reclamos o inconformidades frente al cuerpo de estudiantes, padres de familia y áreas públicas propias de la institución.
- w) Retirarse del aula de clases previo a la finalización del horario asignado a cada curso.
- x) Permanecer dentro de las aulas de clases en tiempo de recreo estudiantil, eximiéndose de la supervisión del grupo a cargo en dicho momento.
- y) Hacer cargo de “favores” a los estudiantes fuera del aula de clases y/o institución.
- z) Realizar préstamos, pedidos y/o créditos con el cuerpo de estudiantes o padres de familia.
- aa) Realizar acuerdos de trabajo con el cuerpo de estudiantes o padres de familia.
- bb) Salir de la institución de manera repentina sin notificación alguna.
- cc) Fomentar o hacer mal uso del buen nombre de la institución, irrespetando el nombre del colegio y su prestigio haciendo comentarios infundados y destructivos.
- dd) Impartir clases en áreas no autorizadas sin previa solicitud, Como: recreo, aula múltiple.
- ee) Permanecer por fuera del aula de clases o en áreas administrativas en tiempo de asignación académica.
- ff) Impartir y/o extender amenazas verbales o escritas al cuerpo estudiantil, docente y administrativo institucional.
- gg) Permanecer tiempo prolongado en áreas administrativas.
- hh) Esconder, tomar o hurtar textos, útiles escolares o cualquier otro objeto de estudiantes, compañero/as, propios de la institución o cualquier otra persona sin su consentimiento. Entregar, a la Coordinación de Convivencia de la sección, los objetos que encuentre y no le pertenezcan.
- ii) Bajo ninguna circunstancia está permitido, realizar actos de “bullying”, matoneo, intimidación,



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 63 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

burla, coerción, acoso, agresión personal, física, psicológica o verbal, contra otra persona, ni actos de discriminación por razones físicas, sexuales, religiosas, ideológicas, socio económicas, sea a estudiante, docente, directivo o empleado del Colegio. De igual manera, este deber se aplica también para las comunicaciones a través de las redes sociales y herramientas TIC's a las que se tenga acceso.

jj) Ingresar e ingerir alimentos y/o bebidas en espacios no autorizados, como: Aulas de clases, laboratorio, áreas administrativas y aula múltiple.

kk) Comprar e ingerir alimentos en cafetería en horas no establecidas para descanso.

ll) Mantener conversaciones o tratos atípicos, irregulares o soeces con el cuerpo de estudiantes y padres de familia.

mm) Autorizar o anunciar permisos de ausencia o salida de estudiantes de la institución sin previa consulta a coordinación.

nn) Alterar o falsificar información y/o documentos institucionales o constancias.

oo) Planificar, programar y ejecutar actividades, eventos o salidas con el cuerpo de estudiantes sin previa solicitud y autorización.

8.2.3. Deberes del(a) directora(a) de grupo.

a) Mantener informados a los padres de familia sobre el rendimiento académico y disciplinario de los estudiantes;

b) Orientar y corregir a los estudiantes confiados a su cargo;

c) Participar y asistir a las actividades programadas por la Institución con los estudiantes;

d) Diligenciar el observador de los educandos;

e) Buscar soluciones a las situaciones conflictivas del grupo;

f) Mantener relaciones armónicas con estudiantes y padres de familia;

g) Rendir informe al Rector, sobre el comportamiento de los estudiantes;

h) Fomentar actividades encaminadas al bienestar del estudiante.

i) Cumplir con los deberes y prohibiciones que establece el régimen único disciplinario o la ley 734 de 2002, y el del decreto 2277 de 1979 o Estatuto Docente;



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 64 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

- j) Evitar la injuria en el manejo de términos cuando se dirige a la comunidad a alguien en especial.

8.2.4. Funciones del rector(a). Artículo 10º de la Ley 715 de 2001.

- a) Además de las EXIGENCIAS DE LA LEY 1620 DE 2013, y de su deber como primer garante de los derechos, la integridad y la formación de los educandos, el acato a la normativa de ley vigente. El rector, debe dirigir, la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- b) Presidir el Consejo Directivo, el Consejo Académico y coordinar los distintos órganos del gobierno escolar.
- c) Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
- d) Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad y dirigir su ejecución.
- e) Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
- f) Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar, las novedades e irregularidades de personal a la Secretaría de Educación.
- g) Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
- h) Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
- i) Distribuir la asignación académica, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- j) Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- k) Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y los manuales de convivencia.
- l) Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
- m) Responder por la calidad de la prestación del servicio en la Institución.
- n) Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución cada (6) seis meses.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 65 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

- o) Administrar el fondo de servicios educativos y los recursos que por incentivos se le asignen.
- p) Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución educativa y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- q) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.
- r) Conocer, acatar e inexcusablemente desarrollar el debido proceso y la ruta de atención que se debe aplicar a los educandos. En primer lugar y especialmente desarrollar las actas de debido proceso, acatando lo pertinente a la Ley 1098 de 2006, ley 1146 de 2007, artículo 25 del Código Penal, ley 1335 de 2009, decreto 860 de 2010, y demás normativa aplicable a los menores de edad.
- s) Conocer, acatar e inexcusablemente desarrollar el debido proceso y la ruta de atención que se debe aplicar a los educandos. En primer lugar y especialmente desarrollar los deberes que le son asignados en el artículo 18 de la ley 1620 de 2013.
- t) Conocer y difundir el presente Manual de Convivencia.
- u) Promover con su ejemplo los valores que fundamentan la filosofía de la Institución;
- v) Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en la Institución;
- w) Ejercer su autoridad, sin abusar de ella, teniendo en cuenta las normas y reglamentos establecidos por la ley;
- x) Orientar la ejecución del proyecto Educativo Institucional y aplicar las disposiciones del gobierno escolar;
- y) Velar por el cumplimiento de las funciones del Docente y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;
- z) Mantener activa las relaciones con las autoridades educativas y comunidad en general;
- aa) Elaborar proyectos para conseguir recursos ante los entes municipales, departamentales, nacionales y ONG; con el fin de mejorar la planta física y el bienestar de la Institución;
- bb) Orientar el proceso educativo en colaboración con el consejo académico;
- cc) Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia;



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 66 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

dd) Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizar a favor del mejoramiento de proyecto educativo institucional;

ee) Promover actividades en beneficio social que vinculen a la Institución con la comunidad;

8.3. Derechos y deberes de los padres de familia y acudientes

8.3.1. Derechos de los padres de familia y acudientes

- a)** De acuerdo con el artículo 23º de la Ley 1098 de 2006, y en estricta armonía, con la filosofía de nuestra Institución educativa, los padres de familia son los principales educadores de sus hijos, artífices de la unidad familiar y responsables de la formación de sus valores humanos. Por tanto, el colegio propende por una integración y participación activa de los padres en el proceso educativo.
- b)** Los derechos contenidos en el Decreto 1075 de 2015.
- c)** Ley 1620 de 2013. Artículo 22º. Participación de la familia. La familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes.
- d)** Ser informados veraz y oportunamente y cada vez que lo soliciten de manera comedida, tanto por Directivos como por docentes y psicoorientador, sobre el desarrollo de los procesos educativos de su hijo o acudido, a través de informes que les permitan conocer los avances, dificultades, recomendaciones y observaciones pertinentes que permitan el mejoramiento y avance del estudiante.
- e)** Participar en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
- f)** Colaborar en la programación, desarrollo y ejecución de las actividades en pro del mejoramiento de nuestra institución.
- g)** Buscar y recibir orientación sobre la educación de sus hijos.
- h)** Tener en cuenta las sugerencias y observaciones que vayan en beneficio de sus hijos.
- i)** Verificar la buena marcha de los procesos formativos de sus hijos, e hijas, apoyando y contribuyendo al fortalecimiento de nuestra institución.
- j)** Proponer iniciativas y sugerencias que estén de acuerdo con las normas vigentes y contribuyan al mejor funcionamiento del plantel.
- k)** Ejercer libremente su credo religioso y su pensamiento político.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 67 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

- l) Interponer recurso de reposición y apelación cuando le sea aplicado un correctivo académico y/o disciplinario a su acudido.
- m) Conocer el P.E.I. y este Manual de Convivencia. Artículo 15 Ley 1098 de 2006, Artículo 2 numeral C del decreto N° 1286 del 27 abril de 2005.
- n) Realizar consultas con los directivos, orientadores o profesores de acuerdo con el horario de atención para recibir informes, orientaciones o para dialogar sobre situaciones especiales de los estudiantes de nuestra Institución. Artículo 2, numeral G del Decreto 1286 del 27 abril de 2005.
- o) Participar en la conformación y en la elección de órganos escolares.
- p) Ser citado o citada oportunamente, antes de que se tomen decisiones importantes sobre el futuro de los estudiantes a su cargo; Artículo 2º numeral f del decreto N° 1286 del 27 abril de 2005.
- q) Hacer aportes de carácter administrativo y/o pedagógico a partir de su profesión u oficio. Artículo 2 numeral f, decreto 1286 del 27 abril de 2005.
- r) Ser escuchado al exponer respetuosamente su punto de vista crítico sobre acciones o procesos del aula o de nuestra institución. Artículo 39 numeral 2 de ley 1098 de 2006.
- s) Recibir respuestas respetuosas a sus inquietudes. Artículo 2 numeral d, del decreto 1286 de 2005.
- t) Representar a la institución en eventos especiales.
- u) Participar en forma activa en la construcción y puesta en marcha del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.). Art 39 numeral 2 Ley 1098 de 2006, Artículo 2 numeral d del decreto 1286 del 2005.
- v) Recibir trato respetuoso, amable y cordial de los diferentes estamentos de nuestra institución educativa.
- w) Recibir orientación y capacitación para obtener elementos y herramientas, que le permitan brindar una mejor formación a sus hijos e hijas, para mejorar su entorno familiar. Art. 38 numeral 16 de ley 1098 de 2006.
- x) Conocer oportunamente el Cronograma de las actividades de nuestra Institución Educativa.
- y) Dirigirse a los estamentos de nuestra institución educativa, con respeto y conocimiento de causa.

8.3.2. Deberes de los padres de familia y acudientes



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 68 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

- a) Los contenidos en el Decreto 1075 de 2015. Artículo 2.3.4.3. Deberes de los padres de familia.
- b) Conocer, acatar e inexcusablemente respetar el debido proceso y la ruta de atención que se debe aplicar a los estudiantes. En primer lugar y especialmente conocer de las actas de debido proceso, acatando lo pertinente a la Ley 1098 de 2006, ley 1146 de 2007, artículo 25 del Código Penal, ley 1335 de 2009, decreto 860 de 2010, y demás normativa aplicable a los menores de edad.
- c) Conocer, acatar e inexcusablemente respetar el debido proceso y la ruta de atención que se debe aplicar a los estudiantes. En primer lugar y especialmente conocer y brindar acato a lo ordenado en la ley 1620 de 2013, en su artículo 22º.
- d) La asistencia y puntualidad a los talleres, reuniones y citaciones es obligatoria. La inasistencia ocasiona la respectiva anotación en el observador por parte del director o directora de grupo.
- e) En caso de inasistencia a la citación o reunión, el padre de familia deberá presentarse ante el director o directora de Grupo en la fecha que le sea comunicada; de continuar el incumplimiento, ante la coordinación respectiva. Art. 1 numeral c decreto No 1286 del 27 abril 2005. Artículo 42 numeral 5 de ley 1098 de 2006 de Infancia y Adolescencia.
- f) Asumir responsablemente la tarea de ser los primeros educadores de sus hijos en concordancia con los lineamientos establecidos por la Constitución Política de Colombia, artículo 17 de la Ley 115, Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 del 2006). Derechos Fundamentales de los Niños y por el presente Manual de Convivencia. Artículos 288 y 2347 y 2348 del código civil como su derrotero y obligación inexcusables.
- g) Conocer e interiorizar la filosofía Institucional y acatar el presente Manual de Convivencia en su total integridad.
- h) La asistencia y puntualidad a los talleres, las reuniones y citaciones será de carácter obligatorio. La inasistencia ocasiona la respectiva anotación en el observador por parte del director o directora de grupo. En caso de inasistencia a la citación o reunión, el padre de familia deberá presentarse ante el director o directora de Grupo en los tres días hábiles siguientes; de continuar el incumplimiento, deberá presentarse ante la coordinación de convivencia respectiva. Artículo 1º, numeral c decreto No 1286 del 27 abril 2005. Ver, además, la ley 2025 de 2020, en el tema de los talleres escuela de padres de carácter obligatorios en asunto de asistencia.
- i) Plantear reclamos en forma objetiva, cordial, oportuna y siguiendo el conducto regular, tanto en lo académico como en casos de disciplina. Evitando hacer amonestaciones agresivas o desobligantes a los estudiantes, amenazas o agresiones dentro o fuera de nuestra institución; o por intermedio de terceros.
- j) Mantener comunicación continua con los directivos y profesores en los horarios establecidos.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 69 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

- k) Dotar de manera oportuna a sus hijos(as) de los uniformes reglamentarios: de diario y de educación física, según modelos taxativamente establecidos por nuestra Institución Educativa.
- l) Proveer a sus hijos(as) de los útiles e implementos escolares para atender las necesidades curriculares. Artículo 39 numeral 8 de ley 1098 de 2006.
- m) Apoyar las salidas educativas programadas por la Institución. Artículo 39 numeral 8 ley 1098 de 2006.
- n) Colaborar con la buena presentación personal, modales y buen comportamiento de sus hijos(as) y ser ejemplo de trato respetuoso para los demás. Artículo 39 numeral 8 ley 1098 de 2006.
- o) Ayudar al cuidado y conservación de los espacios internos y circundantes de nuestra Institución. Artículo 7 de la ley General de Educación, 115 de 1994.
- p) Responder económicamente por daños ocasionados por sus hijos(as) en la institución. La reparación o reposición debe hacerse en un tiempo máximo de diez (5) días hábiles.
- q) Presentar las excusas cuando su hijo(a) no asista a clases, ante la coordinación; en el momento del reintegro del estudiante. Asistir personalmente en los horarios establecidos por la coordinación.
- r) Solicitar con anterioridad y por escrito, autorización para retirar El estudiante de nuestra institución.
- s) Brindar un trato comedido y respetuoso al personal de nuestra institución, directivos, docentes, estudiantes, celadores y personal de servicios generales. Artículo 2 numeral d del decreto 1286 del 27 abril 2005.
- t) Estar pendiente de la salud de sus hijos, no enviarlos enfermos a la Institución llevarlos al médico cuando se requiera y retirarlo de nuestra institución tan pronto como sea informado de la enfermedad o accidente de su hijo(a). Artículo 39, numerales 5 y 7 de ley 1098 de 2006.
- u) Estar pendiente de la salud emocional, cumplir con terapias si existe un diagnóstico, o según recomendación del equipo de desarrollo humano del Colegio.
- v) Acoger las solicitudes para realizar evaluaciones externas con terapeutas sugeridas por el Colegio.
- w) Velar por el cumplimiento de las obligaciones escolares de sus hijos, dentro y fuera de nuestra institución, como también por la vivencia de valores y respeto en su cotidiano trasegar educativo.
- x) Firmar circulares, excusas y boletines en el tiempo correspondiente.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 70 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

- y) Respalda la autoridad de nuestra institución, corrigiendo amorosa y oportunamente a sus hijos. Artículo 39 numeral 9 de ley 1098 de 2006.
- z) Enviar oportunamente a sus hijos a clases, respetando los horarios establecidos e igualmente retirarlos una vez termine la jornada escolar. Artículo 39 numeral 3 de ley 1098 de 2006.
- aa) Vigilar la llegada oportuna a su residencia o en caso contrario indagar las causas de la llegada tarde. Controlar el uso adecuado del tiempo libre de los estudiantes. Artículos 12 y 13 de ley 1098 de 2006.
- bb) Consultar frecuentemente la página web, para las circulares e informaciones que nuestra institución educativa, publique.
- cc) Asistir responsable y puntualmente a las reuniones y demás citaciones especiales que haga la institución, la no asistencia a dos o más citaciones dará derecho a la pérdida del cupo para el año siguiente.
- dd) Mantener buenas relaciones con las directivas, profesores y demás miembros de nuestra institución.
- ee) Asistir a reuniones programadas para informarse oportunamente del rendimiento escolar de sus hijos, así como de sus avances y/o dificultades.
- ff) Colaborar con nuestra institución con los correctivos que sean necesarios para el progreso académico y/o disciplinario del estudiante.
- gg) Estar a paz y salvo con nuestra institución por todo concepto al finalizar el año lectivo.
- hh) Responsabilizarse de la formación y educación de sus hijos en concordancia con los lineamientos establecidos por las leyes vigentes y el presente manual de convivencia.
- ii) Asistir y controlar en forma permanente a sus hijos e hijas con el fin de garantizar su desarrollo armónico integral.
- jj) Integrar y asistir a la Escuela de Padres buscando su mejoramiento personal que redunde en el bien de la familia.
- kk) Según sea el caso, reportar al área correspondiente de la institución la copia de documentación actualizada en relación a diagnósticos, certificados o concepto médico reciente sobre la discapacidad, trastorno específico del aprendizaje o comportamiento del acudido.*Emitido únicamente por el sector salud**Carácter obligatorio*.
- ll) Dirigirse respetuosamente a los docentes, directivos y demás personal de nuestra institución en cualquier momento y circunstancia, siguiendo el conducto regular.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 71 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

Parágrafo 1. Si el acudiente o un familiar del estudiante, agrede verbal, física, psicológica o emocionalmente, en agresión física, virtual o cibernética, a cualquier miembro de la comunidad educativa, será causal INMEDIATA de cancelación del contrato de matrícula, y se cerrará toda posibilidad de renovación del contrato de matrícula para el siguiente año lectivo. Sin perjuicio de las acciones penales, civiles y contractuales en daños y perjuicios.

8.4. Deber del cuidado con la comunidad estudiantil

De acuerdo con el art. 2347 del Código Civil Colombiano, la institución es responsable del cuidado permanente de todos sus estudiantes menores de edad. Por ello, los primeros responsables de la seguridad física, moral, emocional y sexual de todos los estudiantes son los directivos docentes y docentes. Así, el incumplimiento en las normas internas, el incumplimiento en los horarios de acompañamiento, el incumplimiento en los protocolos de cuidado y prevención dentro del colegio y salidas pedagógicas, son considerados por la institución, faltas graves en el respectivo contrato.

ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO - Responsabilidad frente a los alumnos / CENTRO EDUCATIVO - Deber de custodia de los alumnos / RESPONSABILIDAD DEL ESTADO - Calidad de los educandos / OBLIGACION DE CUIDADO - Centro educativo Sobre las instituciones educativas recae la responsabilidad por los daños que sus alumnos sufran u ocasionen a terceros cuando se encuentran bajo la tutela de las directivas y docentes del establecimiento educativo, bien sea en sus propias instalaciones o por fuera de las mismas; pero al mismo tiempo, considera necesario resaltar que la justificación para la existencia de esta responsabilidad, se halla en el hecho de que en los establecimientos educativos escolares, normalmente se forman y educan personas menores de edad, quienes por esta sola circunstancia se encuentran expuestas a muchos riesgos, toda vez que carecen de la madurez y buen criterio necesarios para regir sus actos y, en consecuencia, pueden incurrir en actuaciones temerarias, imprudentes, de las que se pueden derivar daños para sí mismos o para terceros; es por eso que el artículo 2347 del Código Civil establece que "... los directores de colegios y escuelas responden del hecho de los discípulos mientras están bajo su cuidado (...)", situación que sólo puede predicarse, precisamente, de quienes efectivamente requieran de ese cuidado. El análisis de la responsabilidad de los establecimientos e instituciones educativas debe hacerse teniendo en cuenta la calidad de los educandos que hacen parte de los mismos, toda vez que no puede ser igual la relación de dependencia y subordinación que existe entre profesores adultos y alumnos menores de edad, que la existente entre personas todas mayores de edad, que se encuentran en ese proceso de aprendizaje, a nivel escolar o superior. FUENTE FORMAL: CODIGO CIVIL - ARTICULO 2347 NOTA DE RELATORIA: Responsabilidad de los centros educativos, Consejo de Estado, Sección Tercera, sentencias del 7 de septiembre de 2004, exp. 14869, C.P. Nora Cecilia Gómez Molina y del 18 de febrero de 2010, exps. 17533 y 17732, C.P. Mauricio Fajardo Gómez.

Frente al deber de cuidado con la comunidad estudiantil. La custodia ejercida por los establecimientos educativos debe mantenerse no solo durante el tiempo que el alumno pasa en sus instalaciones, sino también durante la realización de otras actividades educativas o de recreación, como paseos, excursiones, viajes y demás eventos tendientes al desarrollo de programas escolares. De acuerdo con el consejo de estado, el deber de cuidado surge de la relación de subordinación entre el



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 72 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

docente y el alumno, pues el primero, debido a la posición dominante que ostenta, tiene no solo el compromiso, sino la responsabilidad de impedir que el segundo actúe de una forma imprudente.

Parágrafo 1. Frente a la planeación de cualquier actividad extracurricular con estudiantes donde se requiera salir fuera del plantel sin acompañamiento del acudiente, la institución tiene el deber de enviar el formato de consentimiento informado de permiso por parte del padre de familia y/o acudiente, mismo que debe ser firmado y retornado a la institución notificando si autoriza o no la participación de su acudido y especificando observaciones. Sin el consentimiento firmado, el estudiante no podrá asistir a actividades fuera del plantel.

9. TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS, DEBIDO PROCESO Y SANCIONES

9.1. De las situaciones

Decreto 1075 de 2015. ARTÍCULO 2.3.5.4.2.6_Clasificación de las situaciones. Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos.

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

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

- Que se presenten de manera repetida o sistemática;
- Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Situaciones Tipo III. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente. (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

9.2. Tipificación de las faltas (Situaciones)

9.2.1. Situaciones Tipo I

Teniendo en cuenta la anterior definición, se establece, a través de consenso con el comité de Convivencia escolar, que, para la Institución Educativa Microempresarial de Belén, son catalogadas como situaciones de tipo I las siguientes y para su mayor comprensión, han sido clasificadas de acuerdo a la afectación e incidencia que estas ocasionan.

Situaciones Tipo I



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 73 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

1.1 Con afectación hacia sí mismo

- 1.1.1 Hacer uso de piercing, maquillaje, extensiones de pestañas, tinturado de cejas semipermanentes dentro de la instalación educativa.
- 1.1.2 Portar esmaltado o extensiones de uñas. Únicamente se permite el uso de esmalte de uñas de colores claros y discretos a las estudiantes femeninas del nivel escolar media.
- 1.1.3 Portar cortes de cabello, extensiones y tinturados no formales.
- 1.1.4 No portar el uniforme de acuerdo con los parámetros y modelos establecidos por la institución, en buen estado, limpio, sin accesorios o incluyendo otras prendas que no hagan parte del mismo como: Pulseras, anillos, collares, y elementos afines.
- 1.1.5 Presentarse a la institución sin portar el uniforme correspondiente, completo y en buen estado, tanto en las actividades académicas como en las extracurriculares en las que represente a la institución.
- 1.1.6 Portar el uniforme institucional en establecimientos públicos y/o actividades no pertenecientes a la institución.
- 1.1.7 Hacer rifas o ventas dentro del colegio o de recoger dinero si no ha sido autorizada para ello.
- 1.1.8 Fomentar o hacer mal uso del buen nombre de la institución, irrespetando el nombre del colegio y su prestigio haciendo comentarios infundados y destructivos.
- 1.1.9 Permanecer dentro del aula o áreas de clases y/o administrativas en tiempo de recreo estudiantil.
- 1.1.10 Portar objetos de alto valor que no hagan parte del material escolar convencional, ante los cuales el colegio no asume ninguna responsabilidad.
- 1.1.11 Llegar a la institución bajo efectos visibles de fatiga extrema o mal estado físico que pueda afectar el rendimiento y bienestar del estudiante.

1.2 Con afectación a otros miembros de la comunidad

- 1.2.1 Emplear en todas las intervenciones lenguaje, expresiones vulgares o soeces e incluso si es dirigido hacia integrante(s) de la comunidad escolar.
- 1.2.2 Muestras de indisciplina e irrespeto en los actos patrios, culturales y religiosos.
- 1.2.3 Ocultar al acudiente información que sea enviada a través de citaciones, circulares físicas, entre otros.
- 1.2.4 Mantener conversaciones o tratos atípicos, irregulares o soeces con el personal interno y padres de familia.
- 1.2.5 Hacer uso del nombre del colegio en actividades sociales, culturales no autorizadas por las directivas.
- 1.2.6 Alterar el orden durante el horario de recreo estudiantil, cafetería y espacios de descanso.
- 1.2.7 Manifestar burlas, comentarios sarcásticos o acciones en tono de broma que afecten la autoestima de otros compañeros o el ambiente escolar.
- 1.2.8 Propagar rumores o comentarios negativos sobre otros compañeros o profesores, fomentando malentendidos y desconfianza en la comunidad.

1.3 Con afectación al grupo y el proceso académico

- 1.3.1 No cumplir con la llegada puntual al ingreso de la institución para tomar las clases a tiempo, según el reglamento de la institución, con los elementos necesarios para las actividades académicas y deportivas.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 74 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

1.3.2	Permanecer por fuera del aula de clases o en áreas administrativas en tiempo de asignación académica.
1.3.3	Venta de comestibles u otros artículos en el salón tanto por parte de estudiantes como de docentes, salvo sea programado para subsidiar actividades culturales, deportivas o académicas y con autorización de rectoría.
1.3.4	Comprar e ingerir alimentos en cafetería en horas no establecidas para descanso.
1.3.5	Portar y hacer uso de dispositivos tecnológicos dentro de las instalaciones de la institución.
1.3.6	No ser honesto en la realización de todas las tareas, evaluaciones, exámenes, trámites internos, y no actuar coherentemente, con los reglamentos.
1.3.7	Uso de distractores como juegos de mesa, radios, revistas, objetos electrónicos y afines dentro clases. La Institución no se hará responsable de dichos objetos de valor.
1.3.8	No respetar las reglas de participación en clases, interrumpiendo constantemente o faltando el respeto a las normas de orden, como levantar la mano o esperar turno.
1.3.9	Destruir o dañar deliberadamente el material de estudio compartido o de otros compañeros, afectando el desarrollo de actividades grupales.
1.3.10	Realizar interrupciones constantes durante clases o presentaciones de compañeros, perjudicando la dinámica de respeto y aprendizaje en el aula.
1.3.11	Realizar dibujos o garabatos en el material de trabajo de los compañeros, sin autorización y afectando el ambiente de respeto.
1.4	Con afectación al entorno
1.4.1	Hacer mal uso de los muebles, enseres, o cualquier dotación de la planta física del establecimiento.
1.4.2	Transgredir el cuidado del medio ambiente y su entorno ecológico escolar. Incluyendo el uso irresponsable de los recursos naturales (Ej. Agua) dentro de la institución.
1.4.3	Arrojar basuras al piso, ensuciar cualquier parte de la planta física, en general, todo acto que vaya en contra del mantenimiento de un ambiente sano y limpio.
1.4.4	Consumir goma de mascar por el daño que la misma hace al medio ambiente y a los enseres de la Institución. Esto aplica en todos los momentos o espacios, biblioteca, clase, actividades culturales o cuando impida el desarrollo de alguna de dichas actividades.
1.4.5	Ingresar e ingerir alimentos y/o bebidas en espacios no autorizados, como: Aulas de clases, laboratorio, áreas administrativas y aula múltiple.
1.4.6	No hacer un uso adecuado de los recursos de la biblioteca, la sala de sistemas, la red de acceso a internet y redes sociales cuando en ellas se utilice el nombre o la imagen de la institución y sus símbolos distintivos.
1.4.7	Realizar pintas o dibujos en las superficies del colegio, como mesas, sillas o paredes, aunque no sean de carácter ofensivo, afectan el orden y limpieza de la institución.
1.4.8	Hacer ruido excesivo en los espacios comunes o durante transiciones, afectando el ambiente de concentración y respeto en la institución.
1.4.9	Dejar encendidas luces, ventiladores u otros dispositivos eléctricos de uso común sin necesidad, mostrando falta de responsabilidad en el cuidado de los recursos de la institución.
1.4.10	Dañar los muebles, enseres, o cualquier dotación de la planta física del establecimiento y/o pertenencia personal de cualquier integrante de la comunidad escolar.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 75 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	------------------

9.2.2. Situaciones Tipo II

Teniendo en cuenta la anterior definición, se establece, a través de consenso con el comité de Convivencia escolar, que, para la Institución Educativa Microempresarial de Belén, son catalogadas como situaciones de tipo II las siguientes y para su mayor comprensión, han sido clasificadas de acuerdo a la afectación e incidencia que estas ocasionan.

2	Situaciones Tipo II
2.1	Con afectación hacia sí mismo
2.1.1	Hacer o encubrir fraudes en evaluaciones, notas, trabajos, firmas, permisos, y otros documentos que se utilicen en la institución.
2.2	Con afectación a otros miembros de la comunidad
2.2.1	Realizar actos de “bullying”, matoneo, intimidación, burla, coerción, acoso, agresión personal, física, psicológica o verbal, contra otra persona, ni actos de discriminación por razones físicas, sexuales, religiosas, ideológicas, socio económicas, sea a estudiante, docente, directivo o empleado de la institución. De igual manera, este deber se aplica también para las comunicaciones a través de las redes sociales y herramientas TIC’s a las que se tenga acceso.
2.2.2	Utilizar las redes sociales para difamar, intimidar, amenazar o insultar a cualquier miembro de la comunidad educativa
2.2.3	Incidir, participar, protagonizar y/o incitar las riñas verbales y/o física, dentro o fuera de la institución.
2.2.4	Discriminar a cualquier miembro de la comunidad educativa dado su género, raza, religión, política y situación socioeconómica.
2.2.5	Realizar actos contra la integridad personal utilizando harina, huevos, pólvora y afines dentro de la institución o por fuera de ella portando el uniforme.
2.2.6	Manifestación irrespetuosa con las personas en situación de discapacidad o con limitaciones físicas, sensoriales, psíquicas, cognitivas o emocionales.
2.2.7	Esconder, tomar o hurtar textos, útiles escolares o cualquier otro objeto de profesores, compañero/as, propios de la institución o cualquier otra persona sin su consentimiento.
2.2.8	Ser propiciadores de chismes y difamaciones dentro y fuera de la Institución.
2.2.9	Incidir, participar, protagonizar y/o incitar las riñas verbales y/o física, dentro o fuera de la institución.
2.2.10	Portar, traer, distribuir y/o usar material pornográfico, y/o artefactos que induzcan a ella, así como páginas de contenido pornográfico.
2.2.11	Manifestaciones afectivas propias de la intimidad o del orden de lo privado mientras porten el uniforme o se encuentren en actividades programadas por la institución que no ameriten necesariamente el porte del uniforme.
2.2.12	Propiciar y/o ejecutar agresiones verbales o físicas con el cuerpo estudiantil, docente, administrativo, padres de familia o comunidad cercana.
2.2.13	Insistir en burlas o tratos diferenciados hacia compañeros por su apariencia, género, religión, orientación sexual, raza o situación económica.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 76 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

- 2.2.14 Exponer públicamente a otros estudiantes mediante comentarios o bromas que menoscaben su dignidad o generen un sentimiento de exclusión.
- 2.2.15 Emplear recurrentemente lenguaje vulgar o irrespetuoso hacia miembros de la comunidad de manera frecuente y repetida, creando un ambiente hostil.
- 2.2.16 Compartir fotos, videos o contenido alterado de otros miembros de la comunidad sin su consentimiento con el fin de humillarlos o intimidarlos.
- 2.2.17 Propagar mensajes ofensivos o amenazantes en foros, redes o chats escolares, con un lenguaje explícitamente hostil hacia cualquier integrante de la comunidad escolar.
- 2.2.18 Empujar o golpear, aunque sin dejar marcas o lesiones visibles, como forma de intimidación o para causar incomodidad.
- 2.2.19 Realizar actos de agresión física leves, como morder a otro estudiante, incluso si no causa heridas graves.

2.3 Con afectación al grupo y el proceso académico

- 2.3.1 Adulterar, romper, desaparecer o sustraer el control de asistencia a clases, el observador del estudiante o los registros de calificaciones de los docentes.
- 2.3.2 Alteración de trabajos en grupo de manera que afecte la calificación o desempeño de otros compañeros.

2.4 Con afectación al entorno

- 2.4.1 Utilizar las paredes de la institución, pupitres, libros o cualquier espacio para escribir insultos, amenazas o burlas hacia cualquier miembro de la comunidad educativa
- 2.4.2 Expresar mensajes sexuales ofensivos escritos en espacios públicos como baños, paredes, tablero y pupitres, o en forma oral, considerados como acoso escolar.
- 2.4.3 Expresiones vulgares, irrespetuosas o pornográficas en cualquier sitio de la Institución o sobre el cuerpo, implementos de estudio o vestuario de algún integrante de la comunidad que involucren a personas de la Institución.
- 2.4.4 Destrucción intencional de los bienes o recursos de la institución o de las pertenencias de los directivos, docentes y estudiantes.
- 2.4.5 Acumular basura de manera intencional en lugares inapropiados como una forma de protesta o desobediencia.

9.2.3. Situaciones Tipo III

Teniendo en cuenta la anterior definición, se establece, a través de consenso con el comité de Convivencia escolar, que, para la Institución Educativa Microempresarial de Belén, son catalogadas como situaciones de tipo III las siguientes y para su mayor comprensión, han sido clasificadas de acuerdo a la afectación e incidencia que estas ocasionan.

3

Situaciones Tipo III

3.1 Con afectación hacia sí mismo

- 3.1.1 Presentarse a la institución bajo los efectos del alcohol; sustancias alucinógenas o estupefacientes.
- 3.1.2 Fumar dentro de la institución o en actividades programadas por la institución.

3.2 Con afectación a otros miembros de la comunidad



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 77 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	------------------

- 3.2.1 Atentar contra la vida de los demás (envenenamiento, agresión, aborto, terrorismo).
- 3.2.2 Acto de violencia física que resulte en la muerte de un miembro de la comunidad educativa.
- 3.2.3 Tener, portar, consumir o comercializar, bebidas alcohólicas, tabaco, sistemas electrónicos de administración de nicotina y otras sustancias psicoactivas (tales como cigarrillos electrónicos, vapeadores, jules, enumeración no taxativa) o cualquier otro elemento de similares características, que atente contra la salud propia o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 3.2.4 Traer, portar o usar armas blancas o de fuego u objetos explosivos, venenosos o que por su reacción química, representen peligro para integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa, o artefactos diseñados para el lanzamiento de proyectiles tales como caucheras, bodoqueras, pistolas de balines, rifles de aire, etc., o cualquier otro objeto que atente contra la vida y la integridad física de los demás o de sí mismo.
- 3.2.5 Ingerir y/o distribuir bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas y/o sustancias psicotrópicas dentro o fuera de nuestra institución y/o en actividades escolares o extraescolares, tales como, salidas pedagógicas, servicio social, celebraciones y otras. El vocablo distribuir se refiere a ingresar al colegio, distribuir, repartir, entregar, ofrecer sustancias psicoactivas o elementos consumibles (aceites, cremas, té, dulces, gomitas, pasteles, galletas (enumeración o taxativa)) que contengan la más mínima dosis de una sustancia psicoactiva.
- 3.2.6 Traficar con, narcóticos, estupefacientes o alucinógenos.
- 3.2.7 Impartir y/o extender amenazas verbales o escritas al cuerpo estudiantil, docente y administrativo institucional.
- 3.2.8 Hechos que incontrovertiblemente se cataloguen como criminales o grave al pudor o la moral.
- 3.2.9 Extorsionar o intimidar a cualquier miembro de la comunidad educativa para que acceda a entregar dinero, a cometer actos impropios del pudor o dejar de cumplir con una función propia de su cargo.

3.3 Con afectación al entorno

- 3.3.1 Destrucción intencional severa de los bienes o recursos de la institución o de las pertenencias de los directivos, docentes y estudiantes.
- 3.3.2 Retención de personas a la fuerza, privándolas de la libertad como la utilización de candados o similares, en el encierro de las personas dentro de la planta física.

- **Procedimiento para reposición de daños.**

Los miembros de la comunidad educativa, que causen algún daño, en las instalaciones o bienes de la Institución educativa, deberán reponer el bien dañado o reparar, la planta física dañada. Pues constituye en algunos casos, **daños a propiedad PRIVADA o situación Tipo II y III.**

Cuando un miembro de la comunidad educativa incurra en daño el Director de Curso informará a Administración, Coordinación de Convivencia y Acudientes del hecho sucedido, posteriormente la administración enviará cotización a padres y se les brindará una semana para reponer el daño. Si al finalizar la semana no se ha realizado la reposición del daño el educando, será citado junto con sus acudientes a reunión con la Rectoría, con el fin de realizar un Contrato de Reposición donde se estipularán términos y sanciones.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 78 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

Cuando un miembro de la comunidad educativa cause daño en bien ajeno de otro miembro de la comunidad deberá efectuarse un acuerdo de reposición entre las partes, con mediación de las Directivas de nuestra INSTITUCIÓN EDUCATIVA. Para obtener el **PAZ y SALVO** administrativo, los miembros de la comunidad educativa deben haber repuesto y haber reparado, los daños causados en su totalidad.

9.3. Protocolos

Los protocolos de los establecimientos educativos, finalidad, contenido y aplicación. Los protocolos de los establecimientos educativos estarán orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad. Dentro de los protocolos definidos están.

Promoción. Busca fomentar el mejoramiento de la convivencia y el clima escolar con el fin de generar un entorno favorable para el ejercicio real y efectivo de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos. El colegio a través del currículo y de los proyectos transversos, desarrolla las competencias y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Prevención. Busca intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en el contexto escolar.

El colegio a través de los proyectos transversos promueve la convivencia, el respeto, los derechos humanos, los valores y protección a sus estudiantes. Desarrolla acciones interdisciplinarias y articuladas a lo largo del Colegio, en todos los grados, para evitar el maltrato desde la temprana edad y en todas las situaciones en que pueda darse una conducta negativa al respecto. Los miembros de la comunidad están atentos a identificar conductas en los estudiantes que hagan sospechar una situación de violencia escolar, sexual o de violación de los derechos de los estudiantes, en el Colegio o en la casa.

Atención. Busca asistir oportunamente a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la Convivencia Escolar y ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos. Todos los casos que sean estudiados por el Comité Escolar de Convivencia se documentan y se archivan en la carpeta del estudiante o en el libro de actas de casos de convivencia de carácter confidencial. Deberá quedar constancia escrita de todas las actuaciones que se incluyen a continuación.

Seguimiento. Busca hacer seguimiento y evaluación de las estrategias y acciones de promoción, prevención y atención desarrolladas por los actores e instancias del Sistema Nacional de Convivencia Escolar. Si se trata de una situación Tipo 1, 2 o 3, se actuará de acuerdo con lo establecido en los artículos 42, 43 y 44 del decreto 1965 de 2013 (compilado en el Decreto 1075), según los cuales el Colegio deberá.

9.3.1. Protocolos otras entidades

1. La **Policía Nacional** deberá informar a las autoridades administrativas competentes.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 79 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

2. Adelantar la actuación e imponer de inmediato las medidas de verificación, prevención o de restablecimiento de derechos de las partes involucradas.
3. Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
4. Realizar el seguimiento a la situación puesta bajo su conocimiento hasta que se logre el restablecimiento de los derechos de los involucrados.

9.4. Ruta de atención integral para cada tipo de situación

La institución considera que el bienestar de los menores es su más alta prioridad y que es responsabilidad de todos los empleados del Colegio velar por su protección. Por lo anterior, garantizará que se siga la ruta de atención integral según la situación reportada en los términos siguiendo lo establecido en el Anexo 5 Ruta de Atención Integral para las Situaciones Tipo 1, 2 y 3; o los protocolos determinados por la Secretaría de Educación de Cundinamarca, existentes para cada caso. Esta ruta comprende la promoción, prevención, atención y seguimiento.

9.4.1. Para situaciones Tipo I

1. *Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas.* Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
2. *Fijar formas de solución de manera imparcial, equitativa y justa y acciones para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.* Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
3. *Establecer compromisos y hacer seguimiento.* Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos.

9.4.2. Para situaciones Tipo II

1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
2. Remitir la situación a las autoridades administrativas cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 80 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

3. Adoptar medidas de protección para los involucrados para evitar posibles acciones en su contra.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
5. Generar espacios para exponer y precisar lo acontecido.
6. Determinar acciones restaurativas para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
7. El comité escolar de convivencia realizará el análisis del caso y seguimiento de las soluciones.

9.4.3. Para situaciones Tipo III

1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
3. Informar de la situación a la Policía Nacional (Policía de Infancia y Adolescencia).
4. Citar a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia y ponerlos en conocimiento del caso.
5. Adoptar las medidas propias para proteger a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada.
6. Realizar el reporte en el Sistema de información Unificado de Convivencia Escolar.
7. Realizar seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo.

9.5. Acciones pedagógicas

9.5.1. Acciones pedagógicas para situaciones Tipo I

Las acciones pedagógicas, para las faltas de situaciones Tipo I son medidas pedagógicas educativas.

- a) **Llamado de atención verbal.** Llamado de atención verbal al estudiante, para que entienda que ha cometido una falta y las implicaciones de la misma. Las reflexiones verbales también pueden consistir en acompañar al estudiante y dirigirlo a su lugar seguro.
- b) **Amonestación escrita (acta).** Llamado de atención y acta (medida pedagógica) mediante la cual se propicia el logro de los acuerdos y estrategias a seguir para superar la situación, los cuales se harán constar por escrito.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 81 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

- c) **Acciones de reparación o restaurativas.** El docente director de grupo acordará con el estudiante la implementación de estrategias formativas y/o acciones de reparación. Se realizará registro en el observador de la falta cometida y de las acciones formativas aplicadas. De continuar la situación se procede con el llamado a los padres.
- d) **Acciones de servicio a la comunidad.** El estudiante deberá realizar un servicio social de información, prevención, los días estipulados en tiempo que no interrumpa la asistencia a clases.
- e) **Reflexión en horario escolar.** El estudiante deberá asistir al colegio y completar las actividades asignadas. Esta estrategia se puede imponer desde un periodo hasta dos (2) días.

En estos casos se les informará a los padres de familia de las partes por los medios hábiles, para que hagan la correspondiente labor pedagógica desde casa. Se recuerda que los canales oficiales de información son la agenda estudiantil, correo electrónico, llamada, mensaje telefónico y cybercolegios.

9.5.2. Acciones pedagógicas para situaciones Tipo II

Las acciones pedagógicas, para las faltas de situaciones Tipo II son acciones pedagógicas correctivas.

- a) **Suspensión académica temporal.** El estudiante deberá continuar su trabajo académico y formativo en el colegio, con la asignación de responsabilidades por parte del colegio durante un plazo proporcional a la falta. Se le fijarán trabajos específicos en las diferentes asignaturas y los trabajos se evaluarán en los criterios de la asignatura según el diseño de la prueba. Dicha medida podrá ser aplicada durante los recesos escolares.
 - Esta medida la impone Comité de convivencia escolar por un máximo de 3 días.
 - Esta medida la impone el rector si el término es de más de 3 días.
 - Para el caso de la reflexión en casa, el término máximo de esta acción pedagógica será de 5 días hábiles.
- b) **Pérdida de privilegios.** La pérdida de la posibilidad de participar en actividades extracurriculares organizadas por el colegio (ej. salidas pedagógicas, equipos deportivos, investidura de cargos a los que fueron elegidos etc.).
 - Esta medida la impone Comité de convivencia escolar.
- c) **Compromiso disciplinario.** Es un estado de alerta firmado por el(s) acudiente(s) en el cual el estudiante se compromete a cumplir con los compromisos que el colegio le imponga. Puede ser llevada a la categoría de matrícula en observación y a la no renovación de la matrícula si el comportamiento y actitud del estudiante no mejoran dentro de los plazos establecidos al imponerse la acción pedagógica, o si el estudiante reincide en la falta de comportamiento motivo de la carta de compromiso.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 82 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	------------------

- Impuesta por el Comité de convivencia escolar. Debe llevar fecha de iniciación y de evaluación para su levantamiento o continuación.
- d) **Acciones de servicio a la comunidad.** El estudiante deberá realizar un servicio social de información, prevención, los días estipulados en tiempo que no interrumpa la asistencia a clases.
- e) **Matrícula en observación.** Es un estado de alerta en el cual la matrícula del estudiante queda condicionada al cumplimiento de las condiciones establecidas y puede ser cancelada durante el año lectivo o no ser renovada para el siguiente año escolar, si el comportamiento y actitud del estudiante no mejoran dentro de los plazos establecidos al imponerse la acción pedagógica, o si el estudiante reincide en faltas de comportamiento.

9.5.3. Acciones pedagógicas para situaciones Tipo III

Las acciones para las faltas de situaciones Tipo III podrán ser impuestas, según el caso por el Comité de convivencia escolar correspondiente, Rector o el Consejo directivo del gobierno escolar, previa recomendación del Comité escolar de convivencia o del Comité de evaluación y promoción, según sea el caso y la posición del Rector cuando sea necesaria, sin perjuicio de su aplicación conjunta con las acciones pedagógicas previstas para las faltas leves de comportamiento.

- a) **Cancelación de la matrícula.** Implica la pérdida inmediata del cupo en el colegio.
 - Impuesta por: Consejo directivo escolar.
- b) **No renovación de la matrícula.** Implica la pérdida del cupo en el colegio para el siguiente año escolar.
 - Impuesta por: Consejo directivo escolar.
- c) **No invitación a la ceremonia de grado.** Sugerida por el Comité escolar de convivencia o por el Comité de evaluación y promoción dependiendo del tipo de falta que implica la no invitación a la ceremonia de graduación, en caso dado el estudiante inmerso se encuentre cursando 11° undécimo grado.
 - Impuesta por: Rector

Parágrafo 1. El colegio se reserva el derecho de no renovar la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente cuando no se cumplan las obligaciones del contrato de matrícula, incluidas las obligaciones financieras, de comportamiento, entre otras.

9.6. Procedimiento para atender situaciones



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 83 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

Los protocolos de los establecimientos educativos, finalidad, contenido y aplicación. Los protocolos de los establecimientos educativos estarán orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad.

1. La forma de iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas, en los términos establecidos en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013, o la norma que lo modifique, adicione, sustituya o compile, y demás normas aplicables a la materia.
3. Los mecanismos mediante los cuales se proteja a quien informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de posibles acciones en su contra.
4. Las estrategias y alternativas de solución, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa.
5. Las consecuencias aplicables, las cuales deben obedecer al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas, y deben estar en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales, la ley y los manuales de convivencia.
6. Las formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas, a fin de verificar si la solución fue efectiva.
7. Un directorio que contenga los números telefónicos actualizados de las siguientes entidades y personas: Policía Nacional, del responsable de seguridad de la Secretaría de Gobierno Municipal, distrital o departamental, Fiscalía General de la Nación Unidad de Infancia y Adolescencia, Policía de Infancia y Adolescencia, Defensoría de Familia, Comisaría de Familia, Inspector de Policía, ICBF – Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, del puesto de salud u Hospital más cercano, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Medicina Legal, de las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, de los padres de familia o acudientes de los niños, niñas y adolescentes matriculados en el establecimiento educativo.

Parágrafo 1. La aplicación de los protocolos tendrá lugar frente a las situaciones que se presenten de estudiantes hacia otros miembros de la comunidad educativa, o de otros miembros de la comunidad educativa hacia estudiantes.

9.6.1. Procedimiento para atender situaciones Tipo I



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 84 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	------------------

Para la atención de las situaciones no convivenciales de Tipo I se establecerán dos protocolos de atención de acuerdo con la naturaleza de la causa de la desavenencia.

9.6.1.1. Protocolo inmediato. Para aquellas situaciones que ameritan una intervención pronta, asertiva y eficaz. Aplicable a las siguientes faltas de situación Tipo I.

Con afectación hacia sí mismo

Numeral 1.1.6 – 1.1.8

Con afectación a otros miembros de la comunidad

Numeral 1.2.1 – 1.2.2 – 1.2.4 – 1.2.5 – 1.2.8

Con afectación al grupo y el proceso académico

Numeral 1.3.5 – 1.3.6 – 1.3.9 – 1.3.11

Con afectación al entorno

Numeral 1.4.2 – 1.4.7 – 1.4.10

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia en el cuaderno observador y amonestación escrita.
3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a medidas más estrictas.

9.6.1.1.1. Detalle del protocolo inmediato

Paso 1. Intervención inicial del docente.

Objetivo. Restaurar la armonía y el respeto en el aula de manera inmediata.

Acción. El docente que observe la falta reúne a los estudiantes involucrados y les da la oportunidad de expresar sus puntos de vista. Se busca mediar de forma pedagógica para restaurar la armonía y el respeto en el momento.

Rol responsable.

- Docente. Facilita la mediación entre los estudiantes.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 85 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

Constancia. El docente registrará la intervención en el cuaderno observador, anotando la fecha, los nombres de los involucrados y un resumen breve de lo acontecido.

Paso 2. Mediación pedagógica.

Objetivo. Facilitar una resolución más estructurada si la intervención inicial no fue suficiente.

Acción. Si la intervención del docente no es suficiente, se coordina una reunión entre las partes involucradas. Se guiará la conversación, fijarán compromisos de conducta y establecerán formas de reparación de los daños causados.

Rol responsable.

- Director de grupo. Asiste y orienta sobre las medidas disciplinarias.
- Coordinación de disciplina. Coordina la reunión y establece compromisos.

Constancia. Se generará un acta de la reunión que incluirá los compromisos asumidos y se archivará en el expediente del caso.

Paso 3. Notificación a los acudientes la situación.

Objetivo. Informar a los padres o acudientes sobre la situación y las medidas adoptadas.

Acción. Notificar a los padres de familia o acudientes sobre la situación y la medida pedagógica impuesta. Si es necesario, también se informará sobre la reposición de daños materiales.

Rol responsable.

- Coordinador de disciplina. Notifica a los acudientes sobre el incidente y las acciones tomadas.

Constancia. Se enviará una carta formal o un correo electrónico a los acudientes, y se solicitará un acuse de recibo que será guardado en el archivo de la institución.

Paso 4. Seguimiento del caso.

Objetivo. Evaluar la efectividad de las medidas adoptadas y determinar si la situación ha mejorado.

Acción. Realizar seguimiento de la conducta de los estudiantes involucrados durante las siguientes semanas. Si se observan nuevos incidentes o reincidencias, se evaluarán pasos adicionales, incluyendo la intervención de otros miembros de la institución.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 86 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	------------------

Rol responsable.

- Director de grupo. Monitorea el comportamiento y toma decisiones sobre acciones futuras.

Constancia. El Director registrará el seguimiento en el cuaderno observador, anotando cualquier incidente posterior y las acciones adicionales que se consideren necesarias.

- 9.6.1.2. Protocolo mediato.** Se utiliza para conductas repetitivas o esporádicas que, aunque no requieren atención inmediata, afectan el clima escolar y requieren medidas progresivas de corrección. En este protocolo, las intervenciones aumentan en intensidad con cada reincidencia. Aplicable a las siguientes faltas de situación Tipo I.

Con afectación hacia sí mismo

Numeral	1.1.1 – 1.1.2 – 1.1.3 – 1.1.4 – 1.1.5 – 1.1.7 – 1.1.9 – 1.1.10 – 1.1.11
---------	---

Con afectación a otros miembros de la comunidad

Numeral	1.2.3 – 1.2.6 – 1.2.7
---------	-----------------------

Con afectación al grupo y el proceso académico

Numeral	1.3.1 – 1.3.2 – 1.3.3 – 1.3.4 – 1.3.7 – 1.3.8 – 1.3.10
---------	--

Con afectación al entorno

Numeral	1.4.1 – 1.4.3 – 1.4.4 – 1.4.5 – 1.4.6 – 1.4.8 – 1.4.9
---------	---

1. Llamado de atención por parte del(a) docente que presencio la situación. Asimismo, notificar al Director(a) de grupo.
2. Amonestación escrita por parte del(a) Director(a) de grupo cuando reincide la falta por segunda vez, con compromiso por escrito del estudiante y firmas de constancia.
3. Al tercer llamado de atención por escrito, el (a) Director(a) de grupo cita al acudiente o padre de familia para informarle sobre la anormalidad en el comportamiento que está presentando su acudido, hacer nuevamente compromiso con el estudiante y compromiso del padre de familia, se firma en constancia.
4. Al siguiente llamado de atención escrito, se remite el caso al coordinador de convivencia, en el mismo cuaderno observador, el coordinador realiza mediación pedagógica y nuevo compromiso, se firma en constancia.
5. Si el estudiante continúa reiterando su comportamiento contrario a los acuerdos convivenciales, el coordinador cita al acudiente para informarle nuevamente del proceso que se lleva hasta el momento y se establece nuevo compromiso con la institución, se firma en constancia.
6. Se remite el caso a Consejo Directivo, a través de la intervención del comité de convivencia.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código

MA-GCN-001

Versión

01

Vigencia

24-09-2024

Página 87 de 165

9.6.1.2.1. Detalle del protocolo mediato

Paso 1. Llamado de atención verbal y notificación al Director de grupo.

Objetivo. Intervenir de inmediato en situaciones de falta y establecer un primer registro del incidente.

Acción. Realizar un llamado de atención y registra la situación, informando al Director de Grupo.

Rol responsable.

- Docente presente. Realiza la intervención inicial y registra el incidente.

Constancia. Se documentará la falta en el cuaderno observador, indicando la fecha, el estudiante involucrado y un resumen de la situación.

Paso 2. Amonestación escrita.

Objetivo. Formalizar el registro de la falta si se repite, estableciendo un compromiso claro del estudiante.

Acción. Emitir una amonestación escrita en el Cuaderno observador, detallando la situación y los compromisos que el estudiante asume, los cuales deben ser firmados por él.

Rol responsable.

- Director de grupo. Emite la amonestación y documenta el compromiso del estudiante.

Constancia. La amonestación se archiva en el expediente del estudiante junto con la firma de este como evidencia del compromiso asumido.

Paso 3. Citación al acudiente o tutor.

Objetivo. Involucrar al acudiente o tutor en el proceso para apoyar la modificación del comportamiento del estudiante.

Acción. Informar la situación y de los compromisos que el estudiante debe asumir. Se busca su implicación activa en el proceso.

Rol responsable.

- Director de grupo. Realiza la citación y explica la situación al acudiente.

Constancia. Se documenta la reunión y el compromiso firmado por el acudiente, que se guardará en el expediente del estudiante.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código

MA-GCN-001

Versión

01

Vigencia

24-09-2024

Página 88 de 165

Paso 4. Intervención del Coordinador de disciplina.

Objetivo. Brindar apoyo adicional mediante mediación pedagógica si el comportamiento del estudiante persiste.

Acción. Ante una nueva reincidencia, el caso se remite al Coordinador de disciplina, quien realiza una mediación pedagógica y documenta la intervención y el compromiso en el cuaderno observador.

Rol responsable.

- Coordinador de disciplina. Lleva a cabo la mediación y registra el progreso del estudiante.

Constancia. Se anotará en el cuaderno observador la intervención, los acuerdos alcanzados y se archivará en el expediente del estudiante.

Paso 5. Citación formal y nuevo compromiso.

Objetivo. Reevaluar el compromiso del acudiente y buscar nuevas estrategias para modificar el comportamiento del estudiante.

Acción. Si el comportamiento persiste, citar al acudiente nuevamente para acordar un nuevo compromiso con la institución, que debe ser firmado y documentado.

Rol responsable.

- Coordinador de disciplina. Organiza la reunión y formaliza el nuevo compromiso.

Constancia. Se registrará la cita y el nuevo compromiso firmado por el acudiente, que se incluirá en el expediente del estudiante.

Paso 6. Remisión al Consejo directivo y Comité de convivencia.

Objetivo. Evaluar el caso para considerar medidas más estrictas debido a la falta de mejora en el comportamiento del estudiante.

Acción. Si el estudiante continúa sin mostrar cambios tras el seguimiento, se remite al Consejo directivo a través del Comité de convivencia para su evaluación.

Rol responsable.

- Consejo directivo y comité de convivencia. Evalúan la situación y determinan las medidas a implementar.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 89 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

Constancia. Se documentará la remisión del caso y las decisiones tomadas por el Consejo y el Comité, las cuales se archivarán para seguimiento.

Parágrafo 1. La reincidencia en situaciones tipo I no se convierte en situaciones tipo II o III.

Parágrafo 2. Las situaciones deben ser informadas siempre al director de grupo y ser documentada en el observador del aula.

Parágrafo 3. Si el director de grupo en compañía del coordinador, determinan que el estudiante tiene condiciones que indiquen riesgo psicosocial, podrá ser remitido al profesional competente (Psicorientador institucional), para que realice la asesoría pertinente.

Parágrafo 4. Si la situación sucedió en presencia del grupo, se debe realizar una reflexión pedagógica al respecto, corta y pertinente.

Parágrafo 5. Si habiendo agotado todo lo anterior, él estudiante no muestra cambio de comportamiento, se remite el caso con informe escrito al Coordinador de convivencia quien presentará el caso al Comité de convivencia.

9.6.2. Procedimiento para atender situaciones Tipo II

Para la atención de las situaciones Tipo II se establecieron los siguientes ítems a seguir de manera secuencial.

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. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados actuación de la cual se dejará constancia.
5. 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
6. El rector, quien preside el comité escolar de convivencia, informará a los demás integrantes de



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 90 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva.

7. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
8. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.

9.6.2.1. Detalle del protocolo para atender Situaciones Tipo II

Paso 1. Atención Inmediata a la salud física y mental

Objetivo. Brindar atención inmediata en casos de daño al cuerpo o a la salud de los involucrados.

Acción. En caso que la situación presente daño al cuerpo o a la salud de los involucrados, remitir de inmediato a los afectados a los servicios de salud física y mental necesarios, de acuerdo con el nivel de atención requerido.

Rol responsable.

- Docente o personal presente. Notifica la situación de emergencia.
- Coordinador de Convivencia. Gestiona la remisión a las entidades de salud competentes y asegura que se brinde la atención necesaria.

Constancia. Documentar la remisión y atención en los archivos institucionales, incluyendo las actuaciones y la respuesta de las entidades de salud.

Paso 2. Restablecimiento de derechos y remisión a autoridades

Objetivo. Remitir a las autoridades administrativas cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos.

Acción. En caso que la situación amerite manejo por parte de autoridades administrativas, Notificar y derivar el caso a las autoridades competentes, según lo establecido en la Ley 1098 de 2006, para garantizar la protección integral de los derechos vulnerados.

Rol Responsable. El Rector ejecuta la remisión a las entidades administrativas correspondientes, cuando los derechos de los estudiantes requieren una intervención externa.

Constancia. Generar y conservar un registro de la remisión y de la documentación enviada a las autoridades.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código

MA-GCN-001

Versión

01

Vigencia

24-09-2024

Página 91 de 165

Paso 3. Medidas de protección para los involucrados

Objetivo. Adoptar medidas para proteger a los involucrados de posibles represalias.

Acción. Identificar y aplicar acciones de protección, como la separación de estudiantes si fuera necesario, y garantizar un entorno seguro.

Rol Responsable.

- Docente o personal presente. Gestiona la acción de protección inmediata.
- Coordinador de Convivencia. Supervisa la implementación de medidas de protección y monitoriza la seguridad de los estudiantes involucrados.

Constancia. Registrar en los archivos las acciones de protección implementadas.

Paso 4. Notificación a padres o acudientes

Objetivo. Informar a los padres o acudientes de los estudiantes involucrados sobre el incidente.

Acción. Notificar de manera inmediata a los acudientes, solicitando su presencia para dialogar sobre la situación.

Rol Responsable.

- El coordinador de Convivencia. Realiza la notificación y coordina las reuniones necesarias.

Constancia. Documentar la notificación y registrar la fecha, hora y medio de comunicación en el expediente del estudiante.

Paso 5. Espacios de diálogo y escucha

Objetivo. Facilitar un espacio de diálogo para que los involucrados y sus acudientes puedan exponer sus versiones de manera respetuosa y confidencial.

Acción. Organizar reuniones donde los involucrados puedan presentar sus versiones de los hechos de manera individual o conjunta, según sea apropiado.

Rol Responsable.

- El Coordinador de convivencia. Organiza y modera el espacio de escucha, garantizando el respeto por la confidencialidad y la integridad de los estudiantes.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código

MA-GCN-001

Versión

01

Vigencia

24-09-2024

Página 92 de 165

Constancia. Generar el acta de las reuniones, documentando los testimonios y acuerdos alcanzados.

Paso 6. Informe y análisis por el Comité escolar de convivencia

Objetivo. Notificar al comité escolar de convivencia sobre la situación y las medidas adoptadas, y realizar el seguimiento de la efectividad de la solución.

Acción. Presentar el caso al comité, exponiendo las acciones tomadas, y permitir que el comité realice su propio análisis y seguimiento de la situación.

Rol Responsable.

- Rector (como presidente del comité). Informa sobre el caso y asegura que el comité participe en la evaluación y seguimiento.

Constancia. Elaborar un acta del comité, documentando las observaciones y conclusiones de los miembros.

Paso 7. Definición de acciones restaurativas

Objetivo. Establecer acciones que reparen los daños causados, restablezcan derechos y fomenten la reconciliación.

Acción. Determinar compromisos específicos de reparación entre las partes, como disculpas, acciones reparadoras, o medidas disciplinarias de acuerdo con el reglamento de la institución.

Rol Responsable.

- El comité escolar de convivencia. Define las acciones restaurativas y garantizan que las consecuencias aplicadas cumplan con los principios de justicia restaurativa.

Constancia. Documentar los compromisos en el expediente del estudiante y en el sistema de gestión de convivencia.

Paso 8. Notificación de medida impuesta por el Comité escolar de convivencia escolar

Objetivo. Informar a los acudientes de los estudiantes involucrados y al director de grupo sobre las medidas adoptadas por el Comité Escolar de Convivencia, asegurando que todas las partes estén al tanto de las acciones y compromisos establecidos.

Acción. Elaborar y entregar un documento formal a los acudientes de los estudiantes involucrados y al director de grupo, el detalle de las medidas adoptadas por el Comité escolar de convivencia, junto con una solicitud de firma de acuse de recibo para confirmar que han sido informados. Esta



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 93 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

entrega puede realizarse en una reunión presencial o a través de medios de comunicación efectivos como correo electrónico. Además, se debe guardar una copia del acuse de recibo en los archivos de la institución.

Rol responsable.

- Coordinador de Convivencia. Elabora y entrega la notificación a los acudientes y al director de grupo.
- Director de grupo. Acompaña la comunicación con los padres de familia, explicando la importancia de las medidas adoptadas y su implementación en el grupo.

Constancia. Documentar en el expediente de cada estudiante involucrado la copia de la notificación entregada, así como el acuse de recibo firmado por los acudientes y el director de grupo.

Paso 9. Registro en el sistema de información unificado de convivencia escolar

Objetivo. Registrar la situación en el Sistema de información unificado de convivencia escolar para mantener un historial y facilitar el seguimiento institucional.

Acción. Cargar el caso y las medidas adoptadas en el sistema, verificando que toda la información relevante esté documentada.

Rol Responsable.

- Coordinador de Convivencia. Gestiona el registro y la actualización de datos en el sistema.

Constancia. Confirmar que los datos se hayan cargado en el sistema de información y generar informes periódicos de seguimiento.

9.6.3. Procedimiento para atender situaciones Tipo III

Para la atención de las situaciones Tipo III se establecieron los siguientes ítems a seguir de manera secuencial.

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



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 94 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

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

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

6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.

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

8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

Parágrafo 1. La aplicación de los protocolos tendrá lugar frente a las situaciones que se presenten de estudiantes hacia otros miembros de la comunidad educativa, o de otros miembros de la comunidad educativa hacia los estudiantes.

9.6.3.1. Detalle del protocolo para atender Situaciones Tipo III

Paso 1. Atención Inmediata a la salud física y mental

Objetivo. Brindar atención inmediata en casos de daño al cuerpo o a la salud de los involucrados.

Acción. En caso que la situación presente daño al cuerpo o a la salud de los involucrados, remitir de inmediato a los afectados a los servicios de salud física y mental necesarios, de acuerdo con el nivel de atención requerido.

Rol responsable.

- Docente o personal presente. Notifica la situación de emergencia.
- Coordinador de Convivencia. Gestiona la remisión a las entidades de salud competentes y asegura que se brinde la atención necesaria.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 95 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

Constancia. Documentar la remisión y atención en los archivos institucionales, incluyendo las actuaciones y la respuesta de las entidades de salud.

Paso 2. Informar a padres o acudientes

Objetivo. Garantizar que los padres o acudientes estén informados de los hechos y las acciones tomadas.

Acción. Contactar de inmediato a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, explicando los hechos de manera clara y objetiva, manteniendo la confidencialidad necesaria, y asegurándose de que comprendan las medidas adoptadas por la institución.

Rol responsable. Director de grupo o personal asignado por el comité de convivencia.

Constancia. Registro de la notificación realizada; incluyendo fecha, hora y nombre de la persona contactada.

Paso 3. Restablecimiento de derechos y remisión a autoridades

Objetivo. Remitir a las autoridades administrativas cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos.

Acción. En caso que la situación amerite manejo por parte de autoridades administrativas, Notificar y derivar el caso a las autoridades competentes, según lo establecido en la Ley 1098 de 2006, para garantizar la protección integral de los derechos vulnerados.

Rol Responsable. El Rector ejecuta la remisión a las entidades administrativas correspondientes, cuando los derechos de los estudiantes requieren una intervención externa.

Constancia. Generar y conservar un registro de la remisión y de la documentación enviada a las autoridades.

Paso 4. Citar al Comité Escolar de Convivencia

Objetivo. Convocar al comité para evaluar la situación y definir acciones institucionales.

Acción. Elaborar y enviar citaciones formales a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia, especificando la fecha, hora, lugar y propósito de la reunión. Verificar que los miembros hayan recibido la convocatoria y estén preparados para discutir el caso y proponer medidas.

Rol responsable. Presidente del Comité Escolar de Convivencia.

Constancia. Copia de las citaciones enviadas y registro de su recepción.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código

MA-GCN-001

Versión

01

Vigencia

24-09-2024

Página 96 de 165

Paso 5. Presentar los hechos al comité

Objetivo. Analizar los hechos garantizando la confidencialidad y el respeto por los derechos de las partes involucradas.

Acción. Exponer al comité los detalles del caso, incluyendo acciones ya realizadas y las evidencias disponibles, sin divulgar información sensible o innecesaria. Facilitar un espacio para la discusión de posibles medidas y decisiones conjuntas.

Rol responsable. Presidente del Comité Escolar de Convivencia.

Constancia. Acta de la reunión del comité, que incluya los hechos presentados y los acuerdos tomados.

Paso 6. Implementar medidas de protección

Objetivo. Proteger a las partes involucradas y garantizar su bienestar en el entorno educativo.

Acción. Diseñar e implementar un plan de acción inmediato para proteger a la víctima, el presunto agresor y cualquier testigo, incluyendo las acciones pedagógicas y acompañamiento psicológico a las partes afectadas.

Rol responsable. Comité Escolar de Convivencia recomienda y Consejo Directivo Escolar autoriza en caso de cancelación y/o No renovación de matrícula.

Constancia. Registro detallado del plan de acción y medidas implementadas en las actas del comité.

Paso 7. Reportar al Sistema de Información Unificado

Objetivo. Documentar formalmente el caso en el sistema oficial para su seguimiento.

Acción. Ingresar los datos relevantes del caso en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, asegurando que el registro sea completo y preciso, y obtener el número de referencia asignado al caso.

Rol responsable. Presidente del Comité Escolar de Convivencia.

Constancia. Confirmación electrónica del registro realizado en el sistema.

Paso 8. Realizar seguimiento al caso

Objetivo. Garantizar el cumplimiento de las medidas adoptadas y monitorear la evolución del caso.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código

MA-GCN-001

Versión

01

Vigencia

24-09-2024

Página 97 de 165

Acción. Realizar un monitoreo periódico del cumplimiento de las medidas implementadas y coordinar con las autoridades competentes para dar seguimiento a las acciones legales o disciplinarias. Ajustar las estrategias según sea necesario y evaluar los resultados de las intervenciones.

Rol responsable. Comité Escolar de Convivencia y autoridades competentes.

Constancia. Informes periódicos de seguimiento documentados en actas y reportes.

9.7. Recurso de reposición y apelación

El estudiante y sus padres o acudientes tienen derecho interponer el recurso de reposición y en subsidio el de apelación frente a una acción pedagógica impuesta, presentando el respectivo recurso ante la persona u órgano que haya tomado la decisión de conformidad con las siguientes reglas.

- Para las estrategias pedagógicas o instancias de reflexión impuestas por la comisión de una falta leve, no procede recurso alguno por no tratarse de acciones pedagógicas correctivas.
- Para las acciones pedagógicas impuestas frente a la comisión de una falta grave, salvo el Compromiso Disciplinario, el alumno o sus padres o acudientes, podrán dar las explicaciones verbales respectivas a quien impone la acción pedagógica en el momento de la imposición de la misma, para solicitar una revisión si existen circunstancias o pruebas adicionales o que no fueron tenidas en cuenta anteriormente. Revisado el caso, la instancia que impuso la acción o el superior, podrán modificar la decisión o confirmarla, e informarán por escrito al estudiante y a su familia de la decisión tomada. No se requiere aceptación de parte de los padres.
- Frente a las acciones pedagógicas impuestas cuando se trate de una Compromiso Disciplinario, la instancia que la impone o el Rector, previa recomendación del Comité Escolar de Convivencia; o recomendadas por el Comité de Evaluación y Promoción, cabe el recurso de reposición y en subsidio de apelación. El recurso de reposición debe ser presentado por escrito, ante el rector, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la misma la que una vez resuelta será dada a conocer en forma escrita a los apelantes.
- En caso de que se confirme la decisión, el estudiante o sus padres o acudientes podrán interponer, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la confirmación de la decisión, cabe el recurso de reposición y en subsidio de apelación indicando los argumentos invocados y aportando nuevas pruebas que no se habían aportado al proceso en instancias anteriores, si existieran; y deberá ser respondido mediante acto motivado y contra dicha decisión no habrá recurso alguno
- En la solución de los recursos, la instancia competente puede exonerar, mantener la acción pedagógica al estudiante o disminuirla, dependiendo de los argumentos presentados por el estudiante, su padre o acudiente y del análisis que de ellos se efectúe. De lo actuado se dejará constancia en acta. En este estado se remitirá la actuación al superior jerárquico de



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 98 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	-------------------------

quien tomó la decisión en primera instancia, esto es el Consejo Directivo del Gobierno Escolar cuando la medida la tomó el Rector, o el Rector cuando la medida fue adoptada por el Jefe de Sección, quien siguiendo el procedimiento, procederá a estudiar y resolver el recurso así interpuesto mediante acto motivado y contra su decisión no habrá recurso alguno.

- Las acciones pedagógicas adoptadas por el Consejo Directivo del Gobierno Escolar de conformidad, no serán apelables. Frente a las mismas sólo cabe el recurso de reposición interpuesto por el estudiante, sus padres o acudientes, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión, sólo si existen pruebas o argumentos que no fueron aportados en instancias anteriores. El recurso deberá ser resuelto a la mayor brevedad posible. La decisión final será comunicada por escrito al estudiante y a sus padres o acudientes, y contra la misma no procederá recurso alguno.

9.8. Ruta de atención integral para la convivencia escolar y protección del menor.

La Ruta de Atención Integral inicia con la identificación de situaciones, los cuales tendrán que ser remitidos al Comité Escolar de Convivencia, para su documentación, análisis y atención a partir de la aplicación del Manual de Convivencia.

El componente de atención de la ruta será activado por el Comité Escolar de Convivencia por la puesta en conocimiento por parte de la víctima, estudiantes, profesores, directivos profesores, padres de familia o acudientes, de oficio por el Comité de Convivencia Escolar o por cualquier persona que conozca de situaciones que afecten la convivencia escolar.

Una vez agotada esta instancia, las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes de los establecimientos educativos en los niveles de preescolar, Primaria y Bachillerato que no puedan ser resueltas por las vías que establece el Manual de Convivencia y se requiera la intervención de otras entidades o instancias, serán trasladadas por el Rector o a quien este delegue, a la institución, de conformidad con las decisiones del Comité Escolar de Convivencia. Las instituciones son el ICBF, la Comisaría de Familia, la Personería Municipal o Departamental, o a la Policía de Infancia y Adolescencia, según corresponda.

9.8.1. Atención de situaciones de violencia sexual en el entorno escolar.

Cada actuación y acción que tengan relación con los derechos de los niños, niñas y adolescentes deberán estar orientadas a: i) garantizar su desarrollo armónico e integral; ii) generar las condiciones para el pleno ejercicio de sus derechos fundamentales; iii) asegurar ambientes aptos para su desarrollo, iv) adecuar las medidas que correspondan a la protección de riesgos, que amenacen su integridad, tales como violencia física o moral y en general que signifiquen el irrespeto por la dignidad humana en todas sus formas, v) investigar y sancionar severamente los delitos en los cuales niños, niñas y adolescentes son víctimas, y garantizar la reparación del daño y el restablecimiento de sus derechos vulnerados.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código

MA-GCN-001

Versión

01

Vigencia

24-09-2024

Página 99 de 165

En correspondencia con lo anterior, es claro que, el Estado a través de todos y cada uno de sus agentes tiene la responsabilidad inexcusable de actuar oportunamente para garantizar la realización, protección y el restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes (artículo 10°, Ley 1098 de 2006), de tal forma que todo acto que afecte la integridad, el desarrollo armónico de niños, niñas y adolescentes como son los de tipo de violencia sexual, debe ser tratado con suma diligencia.

Este tipo de violencia hace referencia a *“todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor.”* Por tanto, tras el conocimiento de una presunta o efectiva acción o actuación de violencia sexual contra los estudiantes, la entidad territorial, nuestro establecimiento educativo y las autoridades escolares, deben tener en cuenta lo siguiente.

1. En todo momento el personal de la institución educativa, deben brindar atención, acompañamiento y apoyo al niño, niña o adolescente víctima, primando en cada una de sus actuaciones sus derechos, no subestimando la denuncia o situación de riesgo, sino por el contrario actuando de manera diligente y oportuna.

Parágrafo 1. El sistema jurídico colombiano, en la Ley 1146 de 2007 en su capítulo 4, compuesto por los artículos 11, 12, 13 y 14 estableció para los docentes y directivos docentes de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales, entre otras la obligación de *“denunciar ante las autoridades administrativas y judiciales competentes, toda conducta o indicio de violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes de la que se tenga conocimiento”*. La omisión en la denuncia oportuna implica la desatención de una disposición normativa expresa, lo cual también debe ser objeto de investigación por las autoridades correspondientes.

Parágrafo 2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 1620 de 2013, la omisión, incumplimiento o retraso en la implementación de la Ruta, dará lugar a las investigaciones y sanciones de naturaleza disciplinaria y penal.

2. De acuerdo con la Ley 1620 de 2013 y, su Decreto reglamentario 1965 del mismo año, el personal docente y directivo docente de los establecimientos educativos deberán reportar, las situaciones tipo III, según el protocolo expedido para el abordaje pedagógico de las violencias basadas en género – VBG en los entornos escolares, en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar – SIUCE.
3. De la misma forma se debe notificar del caso, a la Policía de Infancia y Adolescencia, fiscalía general de la Nación, entidad prestadora de salud y, al ICBF para que se le garanticen, protejan y restablezcan los derechos del niño, niña o adolescente.
4. Se debe garantizar la privacidad de la información y, por lo tanto, los datos contenidos en el relato de los hechos se trabajarán bajo reserva y solo tendrá acceso al mismo las partes del proceso administrativo o disciplinario y la entidad competente.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 100 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	-------------------

5. Es necesario que, se establezca contacto con un miembro de la familia de la víctima, verificando que la misma familia no esté implicada como agresora, caso en el cual se deberá contactar al ICBF.
6. Atención médica y psicológica 24 horas al día, 7 días a la semana, ya que todo caso de violencia sexual, independientemente del tiempo transcurrido, se considera una urgencia. Por lo tanto, los servicios para atender la salud física y mental deben prestarse de manera inmediata y gratuita en la institución prestadora de servicios de salud más cercana a la institución educativa que cuente con servicios de urgencias, sin importar la red prestadora a la que esté afiliada la víctima.

Parágrafo 1. En el caso que se verifique que no se encuentra afiliada, deberá solicitarse de forma inmediata a la secretaria de Salud territorial su afiliación en el marco normativa del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

7. Medidas de protección por parte del ICBF, Comisaría de Familia o Policía de Infancia y Adolescencia para que se detenga la violencia sexual y evitar que se repita, brindar acompañamiento, protección, atención integral, restablecimiento de los derechos y apoyo psicosocial a la víctima y a su familia, así como, apoyar en los trámites de denuncia.
8. Las medidas de protección adoptadas contra la violencia sexual, no pueden afectar el derecho a la educación del niño, niña o adolescente, para ello se deben adelantar las acciones intersectoriales que sean necesarias. Adicionalmente, se deben adoptar las medidas internas en la institución educativa para que se hagan efectivas las medidas de protección dictadas por la autoridad administrativa competente.
9. De acuerdo con el Artículo 27 del Decreto 1965 de 2013, en caso de presentarse un conflicto de interés o causal de impedimento y recusación por parte de alguno de los integrantes que conforman el Comité de Convivencia Escolar, los mismos se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011 o las normas que los sustituyan.

9.8.2. Atención de situaciones de drogas y sustancias prohibidas.

9.8.2.1. Normas

Prohibición de bebidas embriagantes a menores de edad. Ley 124 de febrero 15 de 1994 - Decreto 120 del 21 de enero de 2010, Artículos 7, 8, 12, 14, 19.

Prohibición del consumo de tabaco y cigarrillo a menores de edad. Ley 1335 del 21 de julio de 2009. Artículos 1, 2, 7, 8, 19.

Otras drogas. El Artículo 374 del Código Penal. - El Artículo 376 del Código Penal, habla del porte, fabricación y tráfico de sustancias estupefacientes, psicotrópicas, sintéticas cuya pena oscila entre 64 a 360 meses de prisión.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 101 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	--------------------------

Cuando un estudiante mayor de 14 años, que ya es judicializable, a través de restablecimiento de derechos, le ofrece, invita o coacciona a otros estudiantes al consumo, se le debe aplicar e imponer, la imputación que ordena el artículo 378 del Código Penal, cuya pena oscila entre 48 meses y 144 meses de prisión. Y también se puede imputar el artículo 376 y 381 del Código Penal, cuya pena oscila entre 96 a 216 meses de prisión. Incluso la Ley 745 de 2002, genera multas para los Padres de menores de 14 años, (tercero civilmente responsable) y para los adolescentes mayores de 14 años, (judicializables) que consuman, porten o almacenen, estupefacientes o sustancias que generen dependencia. La sanción corresponde entre 4 a 8 salarios mínimos mensuales vigentes. Ver artículos 2°, 4°, 6°,9°, de Ley 745 de 2002. Revisar ley 2000 de 2019.

9.8.2.2. Procedimiento

Si se sorprende al estudiante o estudiantes en flagrancia, se debe.

1. Incautar, la sustancia, droga o elemento químico, y someterlo a cadena de custodia sellándolo en una bolsa con cinta y un documento que certifique modo, tiempo y lugar del hecho.
2. Generar, el acta de incautación, describiendo en detalle la situación y determinando en calidad de certeza la edad del o de los infractores, para saber si proceden con mayores de 14 años judicializables para llamar a la Policía de Infancia y Adolescencia y/o Comisaría de Familia, (Ver artículos 60, 82, 83, 86, 89 numerales 4, 8 de Ley 1098 de 2006). O si proceden con menores de 14 años para llamar al ICBF. (Ver artículos 142 y 143 de Ley 1098 de 2006).
3. Se cita inmediatamente al ICBF, para que un funcionario acuda al colegio al restablecimiento de derechos, cuando el o los infractores sean menores de 14 años, que requieren medida de protección.
4. Se cita inmediatamente a la Comisaría de Familia y/o Policía de Infancia y Adolescencia, para que sus funcionarios acudan al restablecimiento de derechos, cuando el o los infractores sean mayores de 14 años y son totalmente judicializables. (Ver artículos 7, 10, 11, 14, 18, 19, 20 numeral 1, numeral 3, 23, 26, 39 numeral 7, artículos 52, 55, 60, 82, 86, 89, todos de Ley 1098 de 2006).
5. Escuchar, a los presuntos (as) infractores (as) en descargos; que brinden su versión libre. (El Colegio no debe interrogar o realizar preguntas, pues NO es autoridad competente).
6. Consolidar por escrito y/o grabación en audio o video de la versión en descargos que ofrece el infractor o los infractores. (Ver artículos 205 y 206 de Ley 906 de 2004).
7. Luego de recibir los descargos y determinar la edad del estudiante, proceder a elaborar el Acta Especial de Debido Proceso y anexar, la sustancia incautada y el CD con el audio o video de la entrevista, y los descargos del estudiante (os) infractores (as).



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 102 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	--------------------------

8. Todo bajo cadena de custodia, dentro de un sobre plástico transparente sellado y nota con los detalles de modo, tiempo, lugar; y el relato del personal que sorprendió en flagrancia a los (as) infractores.
9. Se exigirá a los Padres o Acudientes, que acudan a realizar el examen toxicológico como medida de protección y restablecimiento de derechos de su hijo o hija, lo anterior brindando acato a los artículos 7, 10, 11, 14, 18, 19, 20 numeral 1, numeral 3; artículos 23, 26, 39 numerales 1 y 14, artículos 52, 55, 60, 139 de Ley 1098 de 2006. Si se niegan serán denunciados ante el ICBF y la comisaria de familia, por el presunto de abandono y de maltrato infantil, artículos 18 y 20 literal 1 de ley 1098 de 2006.
10. Se solicitará el protocolo de restablecimiento de derechos del ICBF, en los casos que los infractores, sean menores de 14 años. (Ver artículo 138 de Ley 1098 de 2006, ver artículo 414 del Código Penal).
11. De todo el proceso se dejará Acta Especial de Debido Proceso y copias de video o audio de los descargos que desarrollen; con el objeto de allegarlos al Consejo Directivo y salvaguardar el Debido Proceso y el respeto por los derechos del estudiante. De acuerdo al resultado del examen “toxicológico” por presunto consumo, y acorde al nivel de consumo y dependencia, se exigirá un tratamiento ambulatorio o de internado total para el alumno o alumnos infractor(es), con base en los artículos 19 y 60 de Ley 1098 de 2006.
12. Luego de cumplir el abordaje terapéutico o clínico a satisfacción y previa certificación que así lo acredite, El estudiante podrá reintegrarse a sus labores académicas de manera presencial; siempre que NO obre en su contra medida de internamiento por causa de delito o infracción de Ley.

Decreto 1075 de 2015. ARTÍCULO 2.3.5.4.2.11. Activación de los protocolos de otras entidades.

Las autoridades que reciban por competencia las situaciones reportadas por los comités escolares de convivencia deberán cumplir con lo siguiente:

1. Adelantar la actuación e imponer de inmediato las medidas de verificación, prevención o de restablecimiento de derechos de las partes involucradas en la situación reportada a que hubiere lugar, acorde con las facultades que para tal efecto les confiere la Constitución y la ley, y conforme a los protocolos internos o procedimientos que para el efecto tengan implementados las respectivas entidades.
2. Realizar el reporte en el aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar – SUICE.
3. Realizar el seguimiento a la situación puesta bajo su conocimiento hasta que se logre el restablecimiento de los derechos de los involucrados.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 103 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	-------------------

4. Frente a las situaciones que requieran atención en salud se deberá acudir al prestador del servicio de salud más cercano, el cual en ningún caso podrá abstenerse de prestar el servicio, conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1098 de 2006, en el Título III “Atención Preferente y Diferencial para la Infancia y la Adolescencia” de la Ley 1438 de 2011 y sus normas concordantes.
5. En los Municipios en donde no haya Defensor de Familia, las funciones que la Ley 1098 de 2006 le atribuye serán cumplidas por el Comisario de Familia. En ausencia de este último, las funciones asignadas al Defensor y al Comisario de Familia corresponderán al Inspector de Policía, de conformidad con lo establecido en el Decreto 4807 de 2007, o la norma que lo modifique, adicione, sustituya o compile.
6. En los Municipios en donde exista Defensoría de Familia y Comisaría de Familia o Comisaria de Familia e Inspección de Policía, cualquiera de estas autoridades competentes asumirá a prevención, el conocimiento del caso de inobservancia, amenaza o vulneración; verificará inmediatamente el estado de derechos; protegerá al niño, niña o adolescente a través de una medida provisional, si es del caso, y a la primera hora hábil siguiente remitirá las diligencias a la autoridad competente.

9.8.2.3. Pruebas de toxicología

La Constitución Colombiana en su artículo 44° cuando señala taxativamente, (principio de taxatividad) que “Cualquier persona”, puede exigir de la autoridad competente el cumplimiento y el restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes.

Lo mismo señala taxativamente el artículo 11 de Ley 1098 de 2006: Artículo 11. Exigibilidad de los derechos. Salvo las normas procesales sobre legitimidad en la causa para incoar las acciones judiciales o procedimientos administrativos a favor de los menores de edad, cualquier persona puede exigir de la autoridad competente el cumplimiento y el restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes.

El Estado en cabeza de todos y cada uno de sus agentes tiene la responsabilidad inexcusable de actuar oportunamente para garantizar la realización, protección y el restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes.

Iemdebelen pueden acudir a través del Debido Proceso y de la ruta de atención, a exigir de las autoridades pertinentes el “restablecimiento de derechos” del estudiante (Corresponsalía Parental artículos 10, 14, 18, 19, 23, 39 literal 1 de Ley 1098 de 2006) y exigir que se le realice un examen toxicológico al estudiante con el objeto de: “restablecer sus derechos” (Artículos 51, 52, 60 de Ley 1098 de 2006; – Artículos 2, 3, 6, 7, 11 del Decreto 860 de 2010; artículo 44 constitucional superior), a través de la autoridad competente.

10. GOBIERNO ESCOLAR



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 104 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	--------------------------

De acuerdo con la Ley 115 y el Decreto Reglamentario 1860 de 1994 en sus Artículos 20, 23, los órganos del Gobierno Escolar de nuestra institución son.

10.1. Consejo Directivo

El artículo 19 del decreto 114 de 1996 estipula que "Toda institución de educación deberá organizar un Consejo de Dirección integrado por:

1.	El rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2.	Representante legal de Iemdebelen.
3.	Coordinador Académico
4.	Representante del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
5.	Representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución.

Parágrafo 1. Dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin el rector convocará con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

10.1.1. Funciones Consejo Directivo

Artículo 2.3.3.1.5.6. Funciones del Consejo Directivo. Las funciones del Consejo Directivo de los establecimientos educativos serán las siguientes.

- a) Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados;
- b) Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia;
- c) Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución;
- d) Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos;
- e) Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;
- f) Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 105 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	--------------------------

- g) 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;
- h) Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa;
- i) Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante;
- 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, 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) Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Capítulo.
- n) Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos tales como derechos académicos, uso de libros del texto y similares, y;
- o) Darse su propio reglamento.

10.2. Comité escolar de convivencia

El Comité Escolar de Convivencia está encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar. El respectivo consejo directivo de las referidas instituciones y centros educativos dispondrá de un plazo no mayor a seis (6) meses, contados a partir de la publicación del presente Decreto, para conformar el comité escolar de convivencia y elaborar su reglamento, el cual deberá hacer parte integral del manual de convivencia.

El Comité Escolar de Convivencia estará conformado por.

1. El rector, quien lo presidirá el comité.
2. Coordinador de Convivencia.
3. Personero estudiantil.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 106 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	--------------------------

4. Docente con función de orientación.
5. Presidente del consejo de padres de familia.
6. Presidente del consejo de estudiantes.
7. Representante del personal docente ante el consejo directivo.

10.2.1. Procedimiento para elegir los representantes del comité de convivencia escolar

El Padre de Familia representante ante el Comité de Convivencia Escolar se elegirá conforme a la votación de todos los aspirantes en la primera reunión de Padres de Familia por cursos.

El(a) representante de Docentes ante el Comité de Convivencia Escolar se elegirá en reunión de Docentes dentro de los que llegaren a postularse o sean candidatos de los cuales por votación se elegirán dos (2); Uno titular y otro suplente. Los demás integrantes según el cargo.

10.2.2. Funciones Comité escolar de convivencia

Las funciones del Comité Escolar de Convivencia serán:

- 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 en los establecimientos educativos acciones que fomenten, la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- c) Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- 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 el artículo 29 de esta ley, 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



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 107 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	--------------------------

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.

Parágrafo 1. Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

10.2.3. Periodicidad de sesiones Comité escolar de convivencia

El Comité Escolar de Convivencia sesionará una vez cada mes como se contempla y reposa en nuestro programador escolar convocadas por el presidente para estudiar, la agenda de novedades periódicas del ambiente escolar de IEMDEBELEN; así mismo como lo contempla el decreto, las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo. La periodicidad de estas sesiones se contempla internamente como estrategias de mejoramiento continuo en la mitigación de problemas escolares.

10.2.4. Quórum Decisorio Comité escolar de convivencia

El quórum decisorio del Comité Escolar de Convivencia está establecido en nuestra acta rectoral interna donde está consignado a título propio quien lo conforma y que número de personas son necesarias para la ejecución del quórum para la toma de decisiones en los procesos que lo ameriten.

En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia del presidente. El garantizar, el quórum decisorio, es una herramienta pedagógica para la autonomía escolar, es la instancia que fomenta la armonía y la sana convivencia en la Comunidad Educativa y es el órgano consultor del Consejo Directivo.

Es el encargado de la correcta aplicación del Manual de Convivencia y de su acatamiento por parte de la comunidad escolar, y realizará, los esfuerzos necesarios para “hacer prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias”, para lo cual hará hincapié en la prevención aprobando actualizaciones que promuevan el respeto a las normas de convivencia tanto dentro como fuera del aula, como en las actividades extraescolares y complementarias que se realicen fuera del recinto escolar.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 108 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	-------------------

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

10.3. Consejo Académico

Artículo 2.3.3.1.5.7. Consejo Académico. El Consejo Académico está integrado por.

1. El rector, quien lo convocara y presidirá.
2. Coordinador Académico.
3. Docente líder de cada área académica institucional.

10.3.1. Funciones Consejo Académico

Las funciones del Consejo Académico serán:

- 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 el presente Capítulo;
- c) Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución;
- d) Participar en la evaluación institucional anual;
- e) Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los estudiantes y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación;
- f) Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.
- g) Revisar los casos de estudiantes con dificultades en el alcance de los estándares propuestos en el informe de seguimiento de mitad de trimestre y de final de trimestre para proponer acciones de seguimiento y mejora.
- h) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

10.4. Consejo Estudiantil

Artículo 2.3.3.1.5.12. Consejo de estudiantes. En todos los establecimientos educativos el Consejo Estudiantil es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes. Estará integrado por.

1. Vocero de cada uno de los grados institucionales. (A partir de 4th Grade)



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 109 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	--------------------------

El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las (4) cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los alumnos que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

10.4.1. Funciones Consejo Estudiantil

Las funciones del Consejo Estudiantil serán:

- a) Darse su propia organización interna;
- b) Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorar lo en el cumplimiento de su representación;
- c) Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil;
- d) Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

10.5. Consejo de Padres de Familia

Nuestra Institución Educativa, promueve esta participación dentro del respeto y acogido a la normatividad vigente: (Decreto 1286^o del 27 de abril de 2005). Este Consejo está conformado por.

1. Delegado de los padres de familia de cada uno de los grados, debidamente elegidos por los demás padres de familia, dentro de una reunión general de padres, convocada por el rector.

Nuestra Institución Educativa, espera la colaboración de los Padres de Familia de los estudiantes de cada grado, para la elección de los miembros del Consejo de Padres, con el fin de constituir este organismo de participación. El Consejo de Padres podrá constituir los comités de trabajo que estime necesarios para cumplir con los fines y propósitos, que en síntesis son los de apoyar la formación permanente de los Padres de Familia para contribuir a la calidad de la educación que brindan a sus hijos e hijas en el hogar.

La calidad de su participación en la educación que nuestra Institución le ofrece a sus hijos e hijas y el apoyo a los planes de desarrollo y mejoramiento que, con base en el PEI, las directivas de nuestra Institución Educativa propongan.

El Consejo de Padres deberá reunirse obligatoriamente, por lo menos dos veces al año por convocatoria de la Rectoría o por el presidente del Consejo.

10.5.1. Funciones Consejo de Padres de Familia

Siendo la familia el primer centro educativo, corresponde a los padres de familia,



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 110 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	--------------------------

- a) Ayudar en la formación integral de los niños con sus instrucciones, y buen ejemplo.
- b) Utilizar siempre el diálogo con los profesores, administrativos y entre padres para solucionar problemas y colaborar con nuestra Institución.
- c) Conocer la problemática de cada grado y llevarlo al consejo para su análisis correspondiente.
- d) Ser voceros ante la asamblea general de padres de familia.
- e) Participar activamente en las actividades de nuestra Institución.
- f) Analizar y proponer aspectos necesarios para el cumplimiento del Manual de Convivencia y del P.E.I.
- g) Velar por el buen desempeño de los estudiantes, en el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, exigiéndoles la adecuada presentación personal acorde a lo estipulado en el presente manual de convivencia, y armonía con el uniforme aquí regulado.
- h) Elegir democráticamente al representante de los padres de familia al Consejo Directivo y al Comité de Convivencia, los cuales no podrán ser elegidos por más de dos años escolares seguidos. (Art. 8 Decreto 1286 de 2005).
- i) Representar a los padres de familia en las instancias establecidas por la institución.
- j) Ser un órgano consultivo del colegio para la toma de decisiones importantes y trascendentales para la institución educativa.

10.5.2. Parámetros y requisitos para postularse, pertenecer y permanecer en el Consejo de Padres.

- a) Estar vinculado al Colegio mínimo con un año de anterioridad.
- b) Ningún representante ante el Consejo de padres podrá tener o establecer vínculos comerciales con el Colegio diferentes a los derivados de la prestación del servicio educativo, cafetería y/o transporte.
- c) Si hay parientes en primer y segundo grado de consanguinidad y afinidad tienen algún tipo de relación laboral o vínculo comercial con el colegio, debe informarse verbalmente al consejo de padres y reposar en acta del mismo, para en dado caso no incurrir en conflicto de interés.
- d) El consejo de padres no avalará quejas o reclamaciones anónimas, toda vez que para poder darse un trámite efectivo y veraz es necesario conocer las situaciones específicas de los afectados teniendo en cuenta que en el lemdabelen cada caso se aborda teniendo en cuenta la



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 111 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	--------------------------

situación específica de los implicados.

- e) En caso que se presente una queja personal por algún miembro del comité o respecto a su hijo ante el mismo comité, esta persona quedara impedida para participar en el consejo respecto a su queja en particular, no se puede ser “juez y parte”.

10.6. Comisión De Evaluación Y Promoción

El Consejo Académico conformará comisiones de evaluación y promoción por cada grado integradas por.

1.	El rector, quien lo convocara y presidirá.
2.	Coordinador Académico.
3.	Coordinador de Convivencia.
4.	Tres representantes de los docentes.
5.	Secretario general institucional.
6.	Representante de los padres de familia que no sea docente de la institución.

En la reunión que tendrá la Comisión de evaluación y promoción al finalizar cada período escolar, se analizarán los casos de educandos con evaluación Insuficiente o Deficiente en cualquiera de las áreas y se harán recomendaciones generales o particulares a los profesores.

10.6.1. Funciones Comisión De Evaluación Y Promoción

Las funciones de la Comisión De Evaluación Y Promoción serán:

- a) Analizar los casos de estudiantes con resultados Bajo o Básico en la evaluación en cualquier área.
- b) Hacer recomendaciones generales o particulares a los profesores o a otras instancias, en términos de actividades de refuerzo y superación, analizadas las condiciones de los estudiantes.
- c) Convocar a padres de familia o acudientes, al estudiante o al educador respectivo con el fin de presentarles un informe junto con el plan de refuerzo y acordar los compromisos por parte de los involucrados.
- d) Analizar los casos con desempeño excepcionalmente altos y recomendar actividades especiales de motivación o promoción anticipada.
- e) Establecer si educadores y estudiantes siguieron las recomendaciones y cumplieron los compromisos del período anterior.
- f) Las decisiones, observaciones, recomendaciones, se consignarán en las actas respectivas para que sean evidencia para posteriores decisiones de promoción.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 112 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	--------------------------

- g) Al finalizar el año, la Comisión determinará cuáles estudiantes deben repetir un grado.
- h) Decidir sobre las quejas y reclamos que se presenten en relación con los resultados de la evaluación de los aprendizajes y su incidencia en la promoción y/o graduación de estudiantes, en concordancia con lo dispuesto en la materia en el sistema institucional de evaluación educativa.

10.7. Personero Estudiantil

De acuerdo con el Decreto 1860 de 1994 Artículo 28, se establece: “En todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que ofrezca la institución; encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

10.7.1. Requisitos para la inscripción del personero.

- a) Ser estudiante regular y legalmente matriculado.
- b) Cursar undécimo grado.
- c) Observar excelente conducta y rendimiento académico.
- d) No haber sido sancionado(a) disciplinariamente en el año Inmediatamente anterior.
- e) Presentar el carné estudiantil vigente al momento de la inscripción.
- f) Que el estudiante haya presentado características de liderazgo en el transcurso de su vida estudiantil.
- g) Como vocero de la comunidad estudiantil debe ser un estudiante que como persona y ser humano, se distinga por sus dotes intelectuales, por su porte personal, su vivencia y expresión de los valores humanos.
- h) Tener mínimo (2) dos años de antigüedad en la institución.

10.7.2. Funciones del Personero Estudiantil

Las funciones del Personero Estudiantil serán:

- a) Conocer, acatar e inexcusablemente respetar el debido proceso y la ruta de atención que se debe aplicar a los estudiantes. En primer lugar y especialmente conocer de las actas de debido proceso, acatando lo pertinente a la Ley 1098 de 2006, ley 1146 de 2007, artículo 25 del Código Penal, ley 1335 de 2009, decreto 860 de 2010, y demás normativa aplicable a los menores de edad.
- b) Difundir el conocimiento del Manual de Convivencia mediante el análisis del mismo con el Consejo de Estudiantes.
- c) Promover el respeto de los derechos de los estudiantes para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes,



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 113 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	--------------------------

organizar foros y otras formas de deliberación.

- d) Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- e) Presentar ante el rector, las solicitudes de oficio o ante petición de partes que considere necesaria para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- f) Rendir informes periódicos en las reuniones programáticas.
- g) Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o al organismo que haga sus veces, la decisión del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
- h) Poner en conocimiento del rector, los hechos que impliquen situaciones irregulares.

10.7.3. Obligaciones de ley. Decreto 1075 de 2015. Artículo 2.3.3.1.5.11. Personero de los estudiantes.

En todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que ofrezca la institución encargada de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia. El personero tendrá las siguientes funciones.

- a) Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- b) Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
- c) Presentar ante el rector o el director Administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- d) Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los (30) treinta días calendario siguiente al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 114 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	--------------------------

El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo. (Decreto 1860 de 1994, artículo 28).

Parágrafo 1. Como tal el Personero o Personera, debe ser modelo en el cumplimiento de los deberes como estudiante.

Parágrafo 2. Revocatoria de la Elección. Si en cualquier época del año escolar el Personero o Personera Estudiantil de Iemdebelen; incumple sus funciones y/o el plan de trabajo propuesto, o incumple con las normas establecidas en el Manual de Convivencia; podrá revocársele el mandato por parte de sus electores según solicitud firmada por lo menos, por la mitad más uno del total de votantes.

En este caso se convocará a nuevas elecciones. Mientras se lleva a cabo una nueva elección, el Consejo Directivo podrá asignar dichas funciones a la segunda votación de las elecciones que se desarrollaron para elegir al Personero o Personera que será objeto de la Revocatoria.

10.7.4. Requisitos de los electores.

1. Pueden sufragar todos los estudiantes de Básica primaria, Secundaria y Media legalmente matriculados en la Institución.
2. Observar un comportamiento respetuoso el día de elecciones.

11. NORMAS DE CONDUCTA

Los estudiantes de Iemdebelen son individuos, que participan en la construcción y cumplimiento de las normas, entendidas éstas como las reglas y principios que nos sugieren que una conducta es personal y social adecuada. Los comportamientos en contra de cada uno de los criterios de este capítulo afectan el proceso de formación de la persona y serán evaluados de acuerdo con la gravedad de la falta.

11.1. Generalidades de la biblioteca

El propósito de nuestra biblioteca es servir como un espacio que apoye el proyecto educativo, logre con eficiencia, eficacia, calidad y excelencia en las funciones de docencia, investigación y servicio a la comunidad. En este sentido la biblioteca se convierte en un centro fundamental para la construcción del pensamiento investigativo de docentes y estudiantes.

11.1.1. Usuarios de la biblioteca

Son usuarios de la Biblioteca los docentes, estudiantes y administrativos de nuestra institución. La calidad de usuario se pierde o se suspende en los casos estipulados en el reglamento de la biblioteca.

11.1.2. Requisitos para el servicio de biblioteca

- a) Presentar el carné del estudiante para el préstamo de material Suministrar, los datos



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 115 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	--------------------------

requeridos para la elaboración del registro de lector. Hacerse responsable por la demora, deterioro o pérdida del material bibliográfico.

- b) Aprovechar el material bibliográfico para la lectura investigativa o recreativa.
- c) No rayar, mojar, ni ensuciar el material bibliográfico ni el mobiliario del espacio.
- d) Retirar y devolver personalmente el material solicitado.
- e) La renovación de préstamo de materiales se hace personalmente.
- f) No retirar de la biblioteca obras de referencias, periódicos, revistas, tesis, monografías o trabajos especiales.

11.1.3. Política préstamo externo material biblioteca.

- Los libros de la colección general se prestarán por (3) días calendario y renovable dos (2) veces.
- Los libros de reserva se prestarán de un día para otro, sin derecho a renovar en la misma semana.
- Informar cualquier irregularidad.
- Todo préstamo es renovable siempre y cuando no haya otra solicitud pendiente.
- La renovación se debe hacer en la fecha de vencimiento previa presentación del material.
- El cupo máximo por usuario, para préstamo externo es de tres (3) libros.

11.1.4. Sanciones por el mal uso de la biblioteca.

- a) En caso de retraso en la entrega del material prestado, tendrá una multa económica diaria de \$1.000 a partir de la fecha de vencimiento, incluyendo los días festivos.
- b) La tardanza por más de quince (15) días, en la devolución de los libros da lugar además de la multa, a la suspensión del préstamo externo por el doble del tiempo de mora. En caso de reincidencia la suspensión será por un semestre.
- c) El usuario que se lleve a domicilio un libro sin autorización, pagará una multa diaria de \$ 2.000 incluyendo festivos y se le suspenderá el servicio por un mes. La reincidencia en esta falta ocasionará la suspensión de préstamos por un semestre.
- d) Todo material extraviado debe ser devuelto con una copia igual. En caso de no hallar el libro en el comercio se deberá devolver otro material con previa selección de la dirección de biblioteca. No se acepta dinero como pago del material extraviado.
- e) Los usuarios que mutilen el material bibliográfico y los que se sorprendan sacando ilegalmente los libros serán sancionados con la suspensión del servicio todo un semestre y se dará aviso



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 116 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	--------------------------

por escrito a la rectoría y a coordinación de convivencia para que allí se apliquen las sanciones respectivas. Las multas pecuniarias, serán adicionadas al pago efectivo de la pensión u otros cobros.

11.2. Generalidades de la sala de informática e internet.

11.2.1. Préstamo de la sala de tecnología e informática.

Podrán solicitar la sala únicamente los docentes bajo las siguientes condiciones.

- a) Su solicitud se hará personalmente y con un mínimo de cinco (5) días antes de la realización del evento y deberá acompañarse del visto bueno de la coordinación de tecnología.
- b) Su uso será únicamente para trabajos de investigación con los estudiantes.
- c) Los estudiantes, deberán observar absoluta disciplina, en caso contrario la dirección general está facultada para solicitar su retiro.
- d) El docente que solicite en préstamo la sala, se hará responsable de la misma, junto con los muebles y material didáctico que se le facilite, comprometiéndose a reparar los daños y pérdidas causadas por mal manejo.

11.2.2. Normas de conducta dentro de la sala de tecnología e informática.

- a) El ingreso y permanencia en las salas exige de orden y agilidad. Al ubicarse El estudiante en el equipo asignado, debe doblar el forro. Por ninguna razón o motivo debe retirar, cambiar, trasladar o rayar implementos propios de los equipos o de la sala (filtros, mouse. etc.)
- b) Si el estudiante, tiene alguna duda sobre el uso el equipo o si al introducir dispositivos en la unidad este se bloquea no debe intentar sacarlos ni forzarlos e informar inmediatamente a la persona responsable.
- c) Si el computador asignado se comparte con otros estudiantes, es responsable con ellos, de los daños.
- d) Se debe vacunar toda memoria USB antes de usarla, en los programas del equipo, igualmente no se debe colocar sobre el monitor o teclado estos objetos.
- e) Si se accede a páginas de Internet distintas al trabajo que se está realizando en clase, sin autorización, se afectará el juicio valorativo en la asignatura correspondiente.
- f) Solo se puede permanecer en la sala de informática cuando haya un profesor. No se puede permanecer en las salas de informática en los recesos, ni en horarios extraescolares.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 117 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	-------------------

- g) Bajo ninguna circunstancia se puede llevar o consumir alguna clase de alimento, bebidas o productos que puedan averiar los equipos, de igual manera, las manos deben estar limpias. Al terminar la sesión de trabajo es deber del estudiante, dejar en perfecto orden y protegidos los equipos.
- h) En los discos duros no se debe dejar información personal, por lo tanto, al terminar la sesión se debe guardarla en CD o en la memoria USB personal.
- i) Durante la clase de informática o en otras asignaturas que se trabaje en los equipos de cómputo, dentro del aula de sistemas, o en portátiles NO ESTA PERMITIDO indagar en páginas de redes sociales, chatear, Facebook, etc. Si se sorprende al estudiante en esta actividad se procederá de acuerdo al conducto regular en el manejo de una falta grave o situación Tipo II.

11.3. Normas de conducta dentro del laboratorio de Ciencias

- a) Es indispensable el uso de la bata de laboratorio, preferiblemente blanca, manga larga y hasta la rodilla, gafas de protección y guantes de nitrilo si la práctica lo exige.
- b) Dentro del laboratorio no se pueden realizar actividades diferentes a la práctica experiencial.
- c) La devolución del material usado en la práctica de laboratorio se confirmará contra-entrega quedando por cuenta del estudiante el reintegro del material faltante. Cuando el material faltante sea de uso general, su costo se distribuirá entre todos los estudiantes del grupo o responsable directo.
- d) Si en algún caso se presenta una pérdida o daño de los implementos del laboratorio deberá ser devuelto por El estudiante o estudiantes, responsables. En caso de no encontrar responsable el costo lo asumirá el curso.
- e) Bajo ninguna circunstancia puedo llevar o consumir alguna clase de alimento, bebidas o productos alimenticios.
- f) Cuando se requiera la manipulación específica de un reactivo debo seguir el protocolo de seguridad estipulado por el docente.

Parágrafo 1. Dentro del Laboratorio existen normas básicas y obligatorias para las prácticas con los estudiantes y el personal docente. Es importante y de carácter inmediato, cumplir las reglas como se estipula en las normas de gestión de control o las Buenas Prácticas de Laboratorio, para poder utilizar este lugar de manera adecuada y que brinde seguridad, para cualquier proceso académico.

11.4. Normas de conducta dentro en la tienda escolar y cafetería escolar

- a) En el ingreso y permanencia en estos lugares se debe seguir normas básicas de comportamiento dirigidos por los docentes o el personal asignado en esta área.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 118 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	--------------------------

- b) Acceder a estos lugares en orden y sin correr. Respetar, la fila o turno de autoservicio.
- c) Acatar, respetar y promover, el cumplimiento de las disposiciones de los estudiantes o personas encargadas de la vigilancia en el lugar.
- d) Al ser atendido dejar los diferentes utensilios en el lugar asignado. Mantener el orden y aseo del lugar.
- e) En ningún caso, buscar acceder al servicio fuera del horario establecido para los descansos u horas de almuerzo. No se deben comprar ni consumir alimentos durante las clases o una vez terminados los descansos.
- f) Dejar, la silla bien ubicada y la mesa limpia después de consumir los alimentos.
- g) Dirigirse en forma cortés a las personas que ofrecen el servicio. Saludar, agradecer y despedirse de las personas encargadas de prestar el servicio.
- h) Desplazarse con calma hacia y dentro de estos espacios, evitando correr, gritar o jugar, no empujar, ni atropellar a los compañeros.
- i) Consumir los alimentos en forma ordenada e higiénica, evitando arrojar basuras en el piso o dejar alimentos en la mesa.
- j) Dejar el puesto en completo orden y limpieza.
- k) Ser respetuoso con el dinero, lonchera y alimentos de los compañeros, evitando tomarlos sin autorización.
- l) Cuidar, los implementos proporcionados por la institución para el consumo de alimentos.

11.5. Normas de conducta dentro en la enfermería

- a) En la enfermería únicamente se permite la permanencia, cuando el estado de salud del estudiante lo amerite; El estudiante debe regresar al aula, cuando la enfermera o persona encargada lo indique o autorice.
- b) Al ingresar a la enfermería se debe presentar el carné estudiantil y formato para que la visita quede registrada Para regresar al aula de clase se debe llevar una nota escrita de la enfermera dirigida al profesor.
- c) En la enfermería no se puede consumir ningún tipo de alimentos o bebidas.
- d) En la enfermería no se puede permanecer en condición de visitante o acompañante.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 119 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	--------------------------

- e) Al hacer uso de la enfermería se debe dirigir en forma cortés y amable hacia las personas que prestan el servicio.
- f) El servicio de enfermería se presta a todos los miembros de la Comunidad Educativa como primera acción de respuesta ante una situación de malestar, quebranto de salud, o accidente dentro de nuestra institución. Por lo tanto, ni la enfermería ni la Institución pueden suministrar medicamentos a los alumnos por orden de la Secretaría Municipal o Distrital de Salud (Decreto 2200 de 2005 y demás disposiciones y normas que regulan la prestación de estos servicios en las instituciones educativas), pues sólo los medicamentos se podrán suministrar con orden médica. (Ver Art. 17 – Contenido de la prescripción de medicamentos (Decreto 2200).

Parágrafo 1. En caso de que no se considere urgencia, la visita a la enfermería no debe exceder un lapso de 10 minutos. Cuando sea necesario enviar a un estudiante a una clínica y llamar a la ambulancia, es indispensable comunicarse con los Padres o acudientes y seguir el protocolo que se requiere para estos casos.

11.6. Normas de conducta dentro del aula de clase

- a) Presentarse puntualmente a cada una de las clases.
- b) Organizar, los implementos necesarios al iniciar y terminar las actividades.
- c) Escuchar con atención las instrucciones y orientaciones del docente y compañeros durante el trabajo.
- d) Conservar una postura corporal correcta y respetuosa durante las actividades.
- e) Respetar, los turnos para pedir la palabra y escuchar la opinión de sus otros compañeros.
- f) Conservar el aula de clase en completo orden y aseo, asegurando un ambiente agradable y propio de sitio de estudio.
- g) Solicitar, la autorización del docente para retirarse de clase mediante razón justificada.
- h) Respetar, los ritmos de trabajo y aprendizaje de otros compañeros, evitando ridiculizarlos.
- i) Colaborar para que las actividades se realicen en la forma y tiempo programados.
- j) Emplear una caligrafía estética y legible en las actividades de escritura.
- k) Abstenerse de chiflar, gritar o jugar dentro de las aulas de clase.
- l) Abstenerse de lanzar objetos (Lápices, borradores, pegantes, papel etc.) dentro de las aulas de



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 120 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	--------------------------

clase.

Parágrafo 1. Por seguridad no está permitida la salida al baño durante las horas de clase sin previa autorización de los docentes, se debe hacer durante los espacios permitidos, los descansos, exceptuando casos especiales o de urgencia que han sido notificados.

11.7. Normas de conducta en los descansos

- a) Consumir, los alimentos de forma higiénica. Arrojar, las basuras en las canecas respectivas.
- b) Obedecer a tiempo las órdenes dadas por los docentes en los diferentes espacios de acompañamiento.
- c) Utilizar las zonas destinadas para el juego y la recreación (Evitar hacerlo en jardines, parqueaderos, salones, baños, biblioteca, oficinas y restaurante, entre otros).
- d) No ingresar al salón de clases o permanecer en los pasillos durante el tiempo de receso.
- e) Respetar, los turnos en el uso del restaurante y tienda escolar. Solucionar, las dificultades en el juego a través del diálogo y respetando el debido proceso.
- f) Preservar el medio ambiente (plantas, jardín, entre otros).
- g) Comunicar a tiempo a los docentes y personal cualquier situación de riesgo o de peligro para la comunidad.
- h) Abstenerse de arrojar palos, piedras y cualquier tipo de objetos.
- i) Brindar buen ejemplo, a los demás compañeros, a través del comportamiento.
- j) Jugar dentro de los espacios delimitados de Lemdebelen; para evitar situaciones de inseguridad y respetar, las propiedades ajenas.
- k) Regresar a tiempo a clase con el uniforme organizado y las manos limpias.
- l) Abstenerse de permanecer en zonas que se encuentran en mantenimiento, construcción y alto riesgo.
- m) Para, los actos de Lemdebelen la asistencia es OBLIGATORIA a todos los actos programados por la Institución, no afectará, la ciudad ni el lugar donde se realicen. Retirarse en forma puntual y organizada como expresión de respeto. Obedecer, las órdenes, instrucciones e informaciones brindadas por las personas a cargo.
- n) Entonar los himnos con sentido patriótico e institucional.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 121 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	--------------------------

- o) Participar activamente en los actos organizados por Iemdebelen; conservar, la compostura y silencio debidos en cada momento.
- p) No silbar, burlarse o ridiculizar a las personas encargadas del evento.

11.8. Normas de conducta en los servicios sanitarios

- a) Utilizar, los baños únicamente en los descansos, excepto cuando lo requiera con previa certificación médica presentada ante el Director de grupo y Coordinador de Convivencia.
- b) Usar de manera moderada y sin desperdicio el agua. Vaciar los baños después de utilizarlos.
- c) Cerrar las llaves de agua de los lavamanos al finalizar su uso. Depositar los papeles dentro de las canecas de la basura.
- d) Conservar los servicios sanitarios limpios, en buen estado y ordenados.
- e) No arrojar papeles u otros objetos dentro de los sanitarios, lavamanos, al techo o el piso.
- f) No emplear, los baños para jugar con los compañeros o con implementos de aseo.
- g) No escribir mensajes en las paredes, puertas, pupitres o demás mobiliario. (Considerándose una falta grave o situación Tipo II).

11.9. Normas de conducta en los espacios y actividades deportivas

- a) Hacer de las prácticas deportivas y recreativas verdaderos momentos de encuentro y convivencia, evitando agresiones físicas, (lesiones, agresiones o barridas en partidos, entre otros) competencia desleal y situaciones que generen algún tipo de enemistad.
- b) Demostrar el autocontrol y el respeto cuando se trate de ganar o de perder, evitando actitudes negativas.
- c) Respetar, las reglas brindadas por las personas encargadas que únicamente deberán ser docentes.
- d) Respetar, los turnos en la práctica de los deportes y juegos recreativos.
- e) Llevar a cabo juegos en las zonas destinadas para los mismos. En caso de dañarlas, rayarlas, enlodarlas, emporcarlas, etc., deberán ser limpiadas y restauradas. En los descansos será prestado los diferentes elementos deportivos con el carné, en caso de pérdida o daño lo debe asumir el dueño del carné.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 122 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	-------------------

11.10. Normas de conducta en las zonas verdes y áreas comunes

- Al utilizar las zonas verdes del colegio no se debe arrojar al piso papeles ni desperdicios de los alimentos consumidos.
- En todo momento debe seguir y acatar las indicaciones de los profesores asignados para el acompañamiento de estos lugares y momentos.
- Los desplazamientos para espacios de descanso deben realizarse en orden para no interrumpir las actividades escolares de la sección que se encuentra en clase en este momento.
- Es deber mantener una posición correcta y digna en todos los lugares y momentos escolares. Inclusive en todos los espacios de descanso.

12. SALIDAS PEDAGÓGICAS

12.1. Lineamientos generales Salidas Pedagógicas

Teniendo en cuenta que las Salidas Pedagógicas propician aprendizajes significativos y generan actitudes dinámicas y críticas en los estudiantes, cada año lectivo la Coordinación de Convivencia en conjunto con la Coordinación Académica programará, salidas pedagógicas o convivenciales con el objetivo de reforzar las temáticas académicas, de culturizar en diferentes aspectos según las opciones encontradas, de fortalecer el vínculo, la identidad institucional y la armonía entre los grupos.

Acorde con los lineamientos, le debelen cumple las siguientes directrices, con el fin de garantizar la seguridad e integridad de las personas que participan en las salidas pedagógicas.

12.2. Planeación Salidas Pedagógicas

Para cada Salida Pedagógica se determinará el número de acompañantes adultos de acuerdo a la edad y número de estudiantes. A todas las salidas pedagógicas, asistirá un representante de la institución, y los acudientes que lo deseen, según sea el caso. Toda salida pedagógica en conjunto, deberá contener por escrito, con su objetivo, destino, cronograma, teléfonos de contacto, implementos mínimos a llevar por parte del estudiante, puntos de salida y regreso, será comunicada con la debida antelación (mínimo 8 días) a los padres de familia por medio del formato diseñado para éste fin.

Cada padre deberá autorizar, la salida pedagógica, diligenciando el formato para este fin, y reportar las condiciones especiales de cuidado (enfermedades, alergias, medicamentos, etc.) de su hijo(a). Las salidas se podrán ejecutar por el Colegio o a través de operadores contratados para el efecto.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 123 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	--------------------------

Parágrafo 1. Sin el formato de autorización firmado por el padre de familia, el estudiante NO podrá participar de la salida pedagógica aun así el padre notifique su autorización por canales de comunicación digital o de carácter verbal.

12.3. Costos Salidas Pedagógicas

Los costos de las salidas pedagógicas y excursiones no se encuentran incluidos en las tarifas aprobadas por la Secretaría de Educación. Su participación es voluntaria. Los menores que no asistan a la salida pedagógica deben asistir al colegio y ejecutarán actividades relacionadas con los temas de la salida pedagógica.

12.4. Seguridad en las Salidas Pedagógicas

Nuestra institución educativa, se encargará, de revisar las condiciones de seguridad de las instalaciones al igual que las pólizas de seguros de los sitios a los que se lleve a los estudiantes.

En cada salida se desarrollará el protocolo de seguridad indicado en el formato para este fin, el cual comprende recomendaciones de seguridad dentro del vehículo, llamado de lista, asignación de personas responsables por grupo, asignación de puntos de encuentro en caso de emergencia o pérdida, identificación de la enfermería del lugar y los baños, etc.

En toda salida de máximo 1 día de duración, se contará con un botiquín de primeros auxilios portátil, un docente entrenado en primeros auxilios y medio de comunicación entre los adultos participantes.

13. ESTÍMULOS Y BECAS

13.1. Auxilio financiero lemdebelen

lemdebelen dentro de sus incentivos cuenta con un plan de auxilio financiero otorgado por la institución. El auxilio financiero es una oportunidad destinada a respaldar a aquellos estudiantes aspirantes cuya situación económica presenta dificultades. Este apoyo refleja el compromiso de la institución con la equidad y el acceso a una educación de calidad, reconociendo el esfuerzo y las aspiraciones de las familias que enfrentan desafíos financieros comprobables.

Una vez obtenido este beneficio es importante y necesario tener en cuenta una serie de condiciones para mantener el derecho al auxilio y que se refieren esencialmente al encontrarse en concordancia con la filosofía institucional y por ello cumplir con reglas que a continuación se describen y que en caso de no ser desarrolladas acarrearán la pérdida del beneficio obtenido.

1. El estudiante debe tener un promedio de 4,7 en todas las asignaturas anualmente.
2. El alumno no debe incurrir en faltas graves en el manual de convivencia ni en faltas leves, ambas de manera reiterativa lo cual se considera 3 al trimestre.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 124 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	--------------------------

3. El estudiante debe interiorizar, evidenciar y cumplir con la visión de lemdebelen, siendo modelo para sus compañeros del grado en que se encuentre y para toda la comunidad educativa.
4. El estudiante debe evidenciar compromiso, lealtad y respeto con la institución.
5. El estudiante no puede incurrir bajo ninguna circunstancia en casos como el plagio, el fraude o la copia en ninguna ocasión o cometer faltas graves estipuladas en el manual de convivencia.
6. El estudiante no puede dejar para recuperar ninguna asignatura.
7. El estudiante no puede por ningún medio de comunicación escrito, oral o digital difundir o reproducir acceso tales como exámenes, comunicados, planeaciones, evaluaciones, estándares entre otros.
8. Los Padres del alumno beneficiado deben asistir a TODAS las actividades convocadas por el Colegio.

13.2. Estímulos y distinciones (Menciones de honor)

La institución, otorgará estímulos y distinciones a los estudiantes que se destaquen por su identidad y promoción de los valores y en su excelente desarrollo en lo curricular, tales como el rendimiento académico, excelente comportamiento y cumplimiento estricto y ejemplar del presente Manual de Convivencia Escolar, así como los estudiantes, que representen con gallardía y orgullo a **lemdebelen** en las diferentes actividades, sociales, lúdicas y recreativas-deportivas.

13.2.1. Distinciones institucional

A continuación, las distinciones otorgadas por la institución a nuestros estudiantes son las siguientes.

Distinción	Descripción	Periodicidad	Grados	Entregado en
Student of the month	Reconocimiento al estudiante que se destaca por su desempeño integral en áreas académicas, de convivencia y participación en actividades escolares. <i>Debe mantener promedio académico superior a 4.5</i>	Mensual	Todos los niveles	Mural escolar
Mérito académico	Reconocimiento al estudiante con el mejor desempeño académico, con promedio académico	Periodo académico	Todos los niveles	Entrega de informe de periodo académico

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN**

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 125 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	--------------------------

	superior a 4.3 durante el periodo escolar.			
Excellence in Second Language Mastery	Reconocimiento otorgado al estudiante que demuestra un rendimiento superior en el aprendizaje y uso de una segunda lengua durante cada periodo académico. Este incluye excelencia en comprensión, expresión oral, escrita y participación activa en actividades relacionadas con el idioma.	Semestral	Todos los niveles	Entrega de informe de periodo académico
Excelencia académica	Reconocimiento al estudiante que obtiene el mejor promedio final académico, destacándose por sus calificaciones y compromiso con el aprendizaje.	Anual	Transición, Quinto y Undécimo	Ceremonia de graduación
Mejor pruebas de estado	Reconocimiento al estudiante que obtiene el puntajes más alto en las Pruebas Saber 11	Anual	Undécimo	Ceremonia de graduación
Excelencia en convivencia	Reconocimiento al estudiante que demuestre compromiso con los principios de convivencia señalados en el manual de convivencia, por ende no tenga ningún llamado de atención, se destaque como embajador/a de la sana convivencia y lidere dentro del colegio procesos para fortalecer los valores y principios institucionales.	Anual	Todos los niveles	Entrega de informe de periodo académico final
B.P award Bilingual Program	Reconocimiento otorgado al estudiante que demuestra un dominio destacado en una segunda lengua, ya sea inglés, francés, u otra lengua extranjera ofrecida por la institución.	Anual	Transición, Quinto y Undécimo	Ceremonia de graduación



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 126 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	-------------------

Talento cultural	Reconocimiento al estudiante que demuestre habilidades excepcionales en áreas artísticas como música, danza, teatro, pintura, literatura u otras expresiones culturales.	Anual	Quinto y Undécimo	Ceremonia de graduación
Talento deportivo	Reconocimiento al estudiante que destaca en el ámbito deportivo.	Anual	Quinto y Undécimo	Ceremonia de graduación
Superación y esfuerzo	Reconocimiento otorgado al estudiante que se destaca por su dedicación, compromiso y superación de retos académicos, personales o conductuales, mostrando perseverancia y una actitud positiva hacia la mejora continua.	Anual	Todos los niveles	Entrega de informe de periodo académico final y Ceremonia de graduación
Liderazgo Estudiantil	Reconocimiento al estudiante que destaca por su liderazgo en actividades académicas, sociales y extracurriculares, promoviendo la participación activa de sus compañeros.	Anual	Undécimo	Ceremonia de graduación

13.2.2. Estímulos institucionales

Exoneración. Bajo la determinación de cada docente de asignatura, serán exonerados de la evaluación final los estudiantes que durante cada periodo obtengan desempeño igual o superior a 4.7 en su proceso y evaluación parcial. Los estudiantes exonerados tendrán como nota de su evaluación final de periodo 5.0. Esta nota se promediará con el resto de las valoraciones obtenidas durante el periodo.

Parágrafo 1. Bajo la determinación de cada docente de asignatura, los estudiantes que participen en representación de la institución en eventos externos de investigación, seminarios, deporte, cultura serán exonerados en el examen de periodo de la asignatura a fin. Por tal motivo, se otorga una valoración Superior (5.0) como estímulo.

14. SERVICIO SOCIAL

El servicio social pretende que el estudiante se integre a la comunidad, contribuyendo a su mejoramiento social, cultural y económico, colaborando en los proyectos y trabajos que lleva a cabo y desarrollando



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 127 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	--------------------------

en él, el valor de solidaridad y el conocimiento frente a su entorno social (artículo 39 Decreto 1860 de 1994). En consonancia con lo expuesto en el artículo 97 de la Ley 115 de 1994 y su Decreto Reglamentario 1860 de 1194 y Resolución 4210 de 1996, que persigue la formación integral del estudiante, por ello, emerge lo que está enmarcado y definido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y es ejecutado por nuestra Institución Educativa, en forma conjunta y sistemática con entidades gubernamentales y no gubernamentales, especializadas en la atención a las familias y comunidades.

El MEN, mediante la Resolución 4210 de 1996, estableció, las reglas generales para la organización y el funcionamiento del servicio social estudiantil obligatorio, disponiendo en su artículo 3º, los objetivos principales del servicio social.

Objetivos del servicio social

- Sensibilizar al estudiante frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la comunidad, para que adquiera y desarrolle compromisos y actitudes en relación con su mejoramiento.
- Contribuir al desarrollo de la solidaridad, tolerancia, cooperación, respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso con su entorno social.
- Promover acciones educativas orientadas a la construcción de un espíritu de servicio para el mejoramiento permanente de la comunidad y a la prevención integral de problemas socialmente relevantes.
- Promover la aplicación de conocimientos y habilidades logrados en áreas obligatorias y optativas definidas en el plan de estudios que favorezcan el desarrollo social y cultural de las comunidades.
- Fomentar la práctica del trabajo y del aprovechamiento del tiempo libre, como derechos que permiten la dignificación de la persona y el mejoramiento de su nivel de vida

14.1. Servicio social estudiantil obligatorio

Se entiende por Servicio Social, la práctica con la comunidad, que deben realizar los Estudiantes de Educación Básica Secundaria y Media Técnica; como aplicación de los conocimientos adquiridos a lo largo del proceso Educativo y en procura del desarrollo personal y comunitario, lo cual les permite adquirir experiencias de las características sociales de su comunidad, esta actividad se hace siguiendo unos lineamientos o pautas que se establecen entre la institución educativa, los estudiantes y las instituciones beneficiarias del servicio, además de lo estipulado en la ley general de Educación, Ley 115 de 1994 y el Decreto 1860.

El servicio social estudiantil obligatorio hace parte integral del currículo y por ende del proyecto educativo institucional del establecimiento educativo. Por lo anterior es requisito indispensable para la obtención



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 128 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	-------------------

del título de bachiller, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 1860 de 1994, en armonía con el artículo 88 de la Ley 115 de 1994.

El plan de estudios del establecimiento educativo deberá programar una intensidad mínima de ochenta (80) horas de prestación del servicio social estudiantil obligatorio en un proyecto pedagógico, durante el tiempo de formación en los grados 100.

Parágrafo 1. Los estudiantes Belenistas a partir de Media Vocacional, deberán prestar su Servicio Social de carácter obligatorio en el desarrollo de los diferentes proyectos concertados para tal fin, dentro de nuestra Institución Educativa, y en los demás proyectos transversales, que se determinen mediante convenios con las diferentes autoridades o entes públicos, previo acuerdo con nuestra Institución educativa.

Parágrafo 2. Si El estudiante perteneciente al nivel de Media Vocacional falta a sus labores de trabajo social, mediante engaño o inducción mintiendo y, señalando que se encuentra en dichas labores, cuando en verdad se evade y se encuentra en otras actuaciones diferentes, el colegio NO tendrá responsabilidad alguna, civil, penal, disciplinaria o contractual. El estudiante se ha puesto en riesgo a sí mismo, y ha mentido. Será tipificada como falta grave o muy grave según criterio de la coordinación de convivencia.

14.2. Programa social estudiantil “Jóvenes de Emaús”

El Programa Social Estudiantil “Jóvenes de Emaús” es una iniciativa sin fines de lucro, dirigida por los estudiantes Belenistas de los niveles de básica secundaria y media vocacional. Este programa tiene como objetivo principal fomentar el sentido de responsabilidad social y solidaridad entre los jóvenes, a través de actividades que benefician a la comunidad en general.

Los estudiantes participantes se involucran activamente en la planificación y ejecución de proyectos sociales que aborden diferentes necesidades dentro de la comunidad, como apoyo a poblaciones vulnerables, campañas de concientización, recolección de alimentos, visitas, o actividades que promuevan la inclusión social y el bienestar comunitario.

El programa se organiza de forma estructurada, con **(1) una actividad social por cada periodo académico**, permitiendo a los estudiantes no solo poner en práctica los valores de solidaridad y trabajo en equipo, sino también reflexionar sobre el impacto positivo que pueden generar en su entorno.

“**Jóvenes de Emaús**” tiene un enfoque integral que busca el desarrollo humano y social de los estudiantes, promoviendo en ellos un compromiso genuino con su entorno, reforzando su conciencia social y preparándolos para ser futuros líderes con una sólida base ética y de servicio.

15. ESCUELA DE PADRES.

La escuela de padres es un encuentro de familias para descubrir nuevas posibilidades de mejoramiento integral en los procesos académicos y formativos, a través de un contacto grupal, diálogo franco, concertación y compromiso de cada uno de los miembros de la familia.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 129 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	-------------------

Los encuentros son dirigidos por uno de los psicoorientadores de nuestra institución educativa, con base en el diseño de un cronograma de **(1) una escuela de padres por cada periodo académico** y en una programación de temáticas y actividades a abordar en cada uno de ellos. También intervendrán personas profesionales idóneas en varios temas que el Consejo Directivo/ Consejo de Padres, considere como valiosos y trascendentales en la formación integral de los estudiantes y de sus acudientes.

Parágrafo 1. La asistencia de los padres de familia, o acudientes, a las actividades de escuela de padres, será de carácter obligatoria, de acuerdo a los Artículos 10, 14, 17, 18, 20 numeral 1; 39; 41, numerales 8 y 9, Artículo 42 numeral 5, todos de la Ley 1098 de 2006, de Infancia y Adolescencia y artículo 25º del Código penal. Artículo 10, numeral 6 de ley 1620 de 2013. Y Patria Potestad, artículo 288 del Código civil. Así como lo exige también, la ley 2025 del 23 de julio de 2020. Traduce asistencia obligatoria y de excusa solamente excepcional, conforme lo indica la ley 2025 de 2020 en su artículo 4º en su parágrafo. Desde ya, se indica que la sanción por inasistencia al taller escuela de padres de familia, será un trabajo manuscrito, conjunto entre padre y/o acudiente, con su acudido o su acudida, de 10 hojas, manuscritas; en el tema relacionado en el taller escuela de padres de familia, que se haya convocado, para asistencia de carácter obligatorio. De ser reiterativa la inasistencia, en tres (3) ocasiones, será causal para NO renovación de la matrícula, por abandono. Art 20 numeral 1; ley 1098 de 2006. Ley 2025 de 2020.

15.1. Talleres a padres de familia

Los Talleres a Padres de Familia en la Escuela de Padres son actividades formativas diseñadas para fortalecer el papel de los padres en el proceso educativo de sus hijos, ofreciéndoles herramientas y estrategias para apoyar su desarrollo académico, emocional y social. Estos talleres abordan temas como la ayuda en tareas escolares, el manejo de la disciplina positiva, la resolución de conflictos, la prevención de problemas de convivencia y el uso adecuado de la tecnología, creando un espacio de comunicación y colaboración entre la familia y la institución educativa, con el objetivo de mejorar el bienestar integral de los estudiantes.

16. DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES – SIEE

Teniendo en cuenta los parámetros establecidos en el Decreto 1075 de 26 de mayo de 2015 en su Artículo 2.3.3.3.4, numeral 1, se establecen los siguientes aspectos para la elaboración de Los criterios de evaluación y promoción para los cuatro periodos académicos y la finalización del año lectivo.

16.1. Sistema institucional de evaluación y promoción

Decreto 1290 del 16 de abril de 2009. Artículo 45. El sistema de evaluación. De La Evaluación Como Seguimiento Del Proceso Enseñanza Aprendizaje De Los Estudiantes. La evaluación escolar es un proceso que permite identificar los avances en la construcción de las competencias fundamentales de



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 130 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	--------------------------

los estudiantes en cada uno de los Ciclos adoptados institucionalmente, a partir de las etapas del desarrollo de los estudiantes y del desarrollo del Plan de estudios y específicamente a través del alcance de los desempeños. La evaluación del rendimiento escolar servirá.

- a) Para identificar características personales de los estudiantes. Determinar el nivel de profundidad que alcanza el estudiante.
- b) Seleccionar, las mejores estrategias pedagógicas que permitan mejorar el proceso de adquisición de conocimientos
- c) Estimular, a los estudiantes, para mejorar el desarrollo de sus competencias cognitivas, comunicativas y actitudinales.
- d) Identificar las dificultades personales de los estudiantes, sus intereses, ritmo y estilo de trabajo para consolidar el alcance de desempeños en su proceso formativo.
- e) Ofrecer al estudiante, oportunidades para aprender a través de la experiencia.
- f) Proporcionarle a docentes y padres de familia la información suficiente y necesaria para reorientar procesos y prácticas pedagógicas en los estudiantes.
- g) Consolidar estrategias de aplicación del conocimiento en emprendimiento.

16.2. Propósitos de la evaluación

Son propósitos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes, en el ámbito institucional en conformidad con el Decreto 1290 de 2009, los siguientes.

- a) Identificar, las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante, para valorar sus avances.
- b) Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
- c) Suministrar, información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes, que presenten debilidades y/o desempeños superiores en su proceso formativo.
- d) Determinar la promoción de los estudiantes.
- e) Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

16.3. Enfoque académico inclusivo institucional



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 131 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	-------------------

Para Los alumnos con necesidades educativas especiales (NEE) se desarrollaran como plan de mejoramiento institucional los Planes Individuales de acuerdo a los ajustes razonables (PIAR), como herramienta para garantizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de las personas con discapacidad, basados en la caracterización pedagógica y social, que incluye los apoyos y ajustes razonables requeridos para el estudiante, entre ellos los curriculares, de infraestructura y todos los demás necesarios para garantizar el aprendizaje, la participación, permanencia y promoción. Mismo que será compartido con el padre de familia mediante reuniones y en el aula virtual del estudiante.

Parágrafo 1. Todo estudiante en condición de discapacidad, que ingresa al programa de inclusión, debe contar con una valoración pedagógica, realizada por el docente de apoyo especializado, quien determina junto con otros reportes médicos y psicológicos, las capacidades y posibilidades de aprendizaje, así como establecer el nivel educativo correspondiente, los beneficios que podría recibir de una educación con enfoque inclusivo.

Teniendo en cuenta la **Clasificación Internacional de Enfermedades - 11 (CIIE-11)**, los siguientes campos diagnósticos son viables para contemplarse para admisión al colegio. Sin embargo, es pertinente aclarar que cada caso será revisado de forma integral a fin de observar la individualidad de cada aspirante y tomar decisiones informadas y respetuosas, entendiendo que no todos los estudiantes con el mismo diagnóstico tienen el mismo grado de severidad ni las mismas condiciones a nivel de red de apoyo y otros aspectos relevantes.

- **Desde las dimensiones cognitiva, comunicativa y sensoriomotora**

El colegio está preparado para recibir estudiantes con los diagnósticos de.

06 Trastornos del neurodesarrollo, específicamente:

6A01 Trastornos del desarrollo del habla o el lenguaje.

6A01.0 Trastorno del desarrollo del sonido del habla.

6A01.1 Trastorno del desarrollo de la fluidez del habla.

6A03 Trastorno del desarrollo del aprendizaje.

6A03.0 Trastorno del desarrollo del aprendizaje con dificultades en la lectura.

6A03.1 Trastorno del desarrollo del aprendizaje con dificultades en la escritura.

6A03.2 Trastorno del desarrollo del aprendizaje con dificultades en matemáticas.

6A03.3 Trastorno del desarrollo del aprendizaje con otras dificultades específicas de aprendizaje.

6A05 Trastorno por hiperactividad con déficit de la atención.

6A05.0 Trastorno por hiperactividad y déficit de la atención, predominantemente con presentación de falta de atención.

Trastornos de integración sensorial (dificultad táctil, vestibular y propioceptiva).

Trastornos del espectro autista.

Síndrome de Angelman

Síndrome de Down

Síndrome de Cornelia de Lange



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 132 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	--------------------------

Parágrafo 2. Se solicitan informes externos, reunión con terapeutas y recomendaciones antes de cualquier ingreso para los aspirantes con diagnóstico. Una vez analizada la información se evaluará la pertinencia del ingreso.

16.4. Criterios de evaluación institucional

La evaluación en Iemdebelen se caracteriza por tener en cuenta al estudiante como individuo, como ser integral y como un conjunto dinámico de las tres dimensiones que conforman su proyecto de vida: académica, social y personal. En este sentido, su proceso evaluativo se caracteriza por la integración entre lo cualitativo y lo cuantitativo teniendo en cuenta sus fortalezas desde cada uno de los componentes que integran su formación como ser humano desde el conocimiento y la relación con sus pares.

16.4.1. Criterios Nivel Preescolar

Se evaluará por dimensiones de forma cualitativa. (DECRETO 2247 de 1997). La evaluación que se realiza es de carácter cualitativo y se concibe como un proceso continuo y sistemático, que permite al docente darse cuenta del avance cognitivo del pensamiento de los niños de manera constante y continua y la forma en que ellos interactúan. De este modo, la evaluación permite generar estrategias educativas que ayudan a los niños a progresar y a transformar las dificultades que se les presentan.

Teniendo en cuenta lo anterior, la valoración en los niveles de preescolar se realizará así: desempeño alcanzado, desempeño en proceso, desempeño con dificultad.

NIVEL PREESCOLAR		
Desempeño	Carácter	Descripción
Desempeño alcanzado	(Superior – Alto)	Cuando el estudiante ha demostrado un avance significativo en su proceso de formación integral.
Desempeño en proceso	(Básico)	Cuando el estudiante requiere acciones para superar las debilidades en su proceso de formación integral.
Desempeño con dificultad	(Bajo)	Cuando el estudiante presenta dificultades para alcanzar un avance significativo en su proceso de formación integral.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 133 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	-------------------

Si al término del periodo formativo, el estudiante presenta un desempeño con dificultad, se hará una concertación con el padre de familia para valorar el proceso alcanzado con el niño y la continuidad en el mismo grado.

- **Evaluación de periodo.** Se refiere a la evaluación que presentan los estudiantes al concluir cada uno de los periodos académicos. Sí el estudiante no presenta dicha evaluación en las fechas establecidas desde el inicio del año escolar, lo presentará en las fechas de nivelación respectivas.

Parágrafo 1. En ningún momento del proceso se tomará la valoración de desempeño con dificultad como un criterio de No promoción del estudiante; se tomará como un parámetro de reflexión y concertación con el padre de familia a fin de tomar determinaciones en pro de la cualificación de sus procesos de aprendizaje.

16.4.2. Criterios Niveles de educación básica y media

Iemdebelen establece para educación básica y media vocacional los siguientes criterios para la valoración de los desempeños de los estudiantes en el desarrollo cognitivo, personal y social con fundamento en el Decreto 1075 de 26 de mayo de 2015 y guía de aplicación. En la cual se estipula que.

De conformidad con la aplicación de la norma (Decreto 1075 de 26 de mayo de 2015) se establece que, para efectos de movilidad de los estudiantes a nivel nacional, se reconoce con la valoración de desempeño básico aquel estudiante que ha dado cumplimiento a las metas de calidad fijadas por el MEN (estándar básico de competencia).

- a) Las disposiciones y orientaciones del MEN en cumplimiento del proceso de valoración de los aprendizajes de los estudiantes, contempla que la evaluación actitudinal o comportamental no pretende realizar un juicio moral del estudiante, pero si busca orientar su proceso formativo y que **—en ningún momento hace parte de la promoción del estudiante—**.
- b) Los resultados obtenidos a través del uso de instrumentos que permitan valorar el desempeño de los estudiantes, (desarrollo cognitivo) se caracterizarán porque sustentan el dominio de los procesos de comprensión, argumentación y el desarrollo del pensamiento crítico; es decir, en ningún instrumento se debe valorar o tomar, como referencia de promoción, la repetición de información desde un punto de vista memorístico.
- c) El proceso de cada período académico tendrá una valoración del 80%, con relación a los 3 niveles de la competencia (Cognitivo-Procedimental-Actitudinal), como se expresa en la siguiente tabla.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 134 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	-------------------

NIVEL BÁSICA Y MEDIA VOCACIONAL

Cognitivo	Procedimental	Actitudinal	Examen Final	Total
35%	35%	10%	20%	100%
80%			20%	100%
Representa el 100% al corte del Pre informe de periodo				

- d) El examen final de cada período permite apreciar el avance del estudiante en el proceso formativo y tendrá un valor del 20% de la valoración final del periodo académico.

16.4.2.1. Componentes de la evaluación

En la evaluación educativa se persiguen logros, entendiéndose estos, como un desempeño, avance o progreso en cualquiera de las dimensiones del ser humano, y que se ha fijado como propósito o meta (Estándares). Estos estarán basados en los lineamientos curriculares y estándares fijados para cada área académica por el Ministerio de Educación Nacional (MEN). Así mismo para determinar qué tan distante se está del logro (aprendizaje propuesto), se definirán los indicadores de logro (desempeños de aprendizaje o subprocesos), los cuales permitirán identificar y valorar el estado en que se encuentra la estudiante, con respecto a un conocimiento, valor, actitud, habilidad o destreza.

Los estudiantes de cada grado en cada una de las áreas y/o asignaturas tendrán un número determinado de logros para evaluar según la intensidad horaria de esta asignatura, cada logro será evaluado teniendo en cuenta los (O algunos) de los siguientes componentes que se reflejarán en tareas específicas (Evaluaciones escritas, evaluaciones orales, talleres, actividades para la casa, participación en clase, entre otras).

La evaluación debe ser coherente con una **didáctica constructivista** fundamento de nuestro marco pedagógico y de la filosofía del colegio que respeta distintos tipos de inteligencia y ritmos de aprendizaje. En Iemdebelen, se evalúa.

Dimensión académica. Para evaluar la dimensión académica se debe tener en cuenta que el proceso de valoración integral debe estar ligado a los estándares, enmarcarse dentro de las competencias y ser de carácter contextual. Del mismo modo, sus resultados deben ser comunicados oportunamente a los estudiantes y mantener un proceso constante de retroalimentación. Así pues, en la dimensión académica se tendrán en cuenta los siguientes criterios:



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 135 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	-------------------

- **Comprensión conceptual (cognitivo).** Conocimiento adquirido por El estudiante, en el desarrollo de procesos de aprendizaje y adquisición de competencias. Orienta el avance en el dominio conceptual en las disciplinas académicas: definiciones, comparaciones y dominio de los núcleos temáticos de cada área; tendrá como acciones propias la interpretación, argumentación y/o exposición; es decir, evalúa el conocimiento teórico y la capacidad intelectual del estudiante.

La valoración cognitiva corresponde al promedio de las diversas evaluaciones que desde diferentes formas de medir los saberes resultados de los procesos, se pueden llevar a cabo dentro de las áreas. Es así que incluye: evaluaciones tipo test (opción múltiple, preguntas problémicas, pregunta abierta, match, falso o verdadero, completar), ensayos, debates, mesas redondas, trabajos escritos, exposiciones, informes de investigación competencias dentro y fuera del colegio, entre otros todo aquello que sea concordante con los estándares de las asignaturas.

- **Conocimiento procedimental.** Conjunto de acciones del estudiante que evidencian el desarrollo de las competencias. Se tendrán como acciones: trabajos en clase, presentación de tareas, participación voluntaria, talleres, actividades pedagógicas, trabajos de consulta, proyectos, técnicas grupales, conversatorios, dramatizaciones, prácticas de laboratorio, salidas de campo, conferencias, informes de actualidad, video-foros-guiados, composiciones, entre otras.

La valoración de procesos corresponde al promedio de los diversos criterios y elementos valorativos dentro de las actividades de clase y que sintetizan el desarrollo de la comprensión y la aplicación del saber hacer. En este sentido, dentro de los criterios para tener en cuenta a la hora de valorar este punto, se encuentran: tareas, trabajos en clase, desempeño dentro de actividades generadoras, de socialización o de sistematización, informes de laboratorio, reseñas, procesos escritos dentro del área, entre otros.

Dimensión social.

- **Desarrollo actitudinal.** Interés y motivación que manifiesta El estudiante, frente al área en el desarrollo de los contenidos que incluye el cumplimiento de las actividades pedagógicas propuestas. Orientan los procesos de convivencia escolar y de formación humana integral, con base en los énfasis del P.E.I. Consolidación de una cultura de vida y una cultura ciudadana. Se tendrán en cuenta evidencias de asistencia, responsabilidad, respeto, puntualidad, honestidad, tolerancia, trabajo en equipo, trabajo cooperativo, trabajo colaborativo, buenas relaciones, perseverancia, esfuerzo, conservación del medio ambiente, respeto por las creencias, presentación personal, manejo de tiempo, autocuidado, manejo de emociones, sentido de pertenencia, reconocimiento, motivación, participación, escucha, uso adecuado y mantenimiento de los enseres y materiales de nuestra institución, entre otras.

Evaluación final.

- **Evaluación de periodo.** Se refiere a la evaluación que presentan los estudiantes al concluir cada uno de los periodos académicos. Sí el estudiante no presenta dicha evaluación en las fechas



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 136 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	--------------------------

establecidas desde el inicio del año escolar, lo presentará en las fechas de recuperación respectivas, sin la posibilidad de recuperar la nota obtenida, exceptuando las ausencias por incapacidad medica sustentada.

16.4.2.2. Escala de valoración institucional

La escala de valoración institucional y su equivalencia con la escala de valoración nacional, es la siguiente.

ESCALA DE VALORACIÓN	ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL NUMÉRICO EN TODAS LAS ÁREAS
Desempeño Superior	4,6 – 5,0
Desempeño Alto	4,0 – 4,5
Desempeño Básico	3,5 – 3,9
Desempeño Bajo	Inferior o igual a 3,4

Toda tarea, trabajo, proceso y evaluación que sea valorado debe mantener este sistema de calificación el cual debe estar explícito en la revisión de dichos procesos usando el número correspondiente, en donde se considera por debajo del nivel esperado aquel estudiante que se encuentre con porcentaje inferior o igual a 3,4; con los conocimientos básicos aquellos que tengan entre 3,5 y 3,9; con un nivel alto, aquellos entre 4,0 y 4,5 y con un desempeño que supera el nivel esperado aquellos que obtengan entre 4,6 y 5,0.

Descriptores de desempeños.

Escala Nacional	Desempeño Bajo	Desempeño Básico	Desempeño Alto	Desempeño Superior
CONVERSIÓN NUMÉRICA	La valoración de los desempeños está entre 4,6 y			

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN**

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 137 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	--------------------------

	1,0 y 3,4.	3,5 y 3,9.	4,0 y 4,5.	5,0.
USO DEL CONOCIMIENTO Cognitivo	Tiene dificultades en comprender y aplicar los conocimientos, incluso con la ayuda del docente.	El estudiante demuestra comprensión de los conceptos básicos de la disciplina de forma limitada y muestra dificultad al aplicarlos de manera Autónoma. La aprobación corresponde a la superación de los estándares básicos de competencia u orientaciones pedagógicas del M.E.N, que son el elemento mínimo para la Aprobación de la asignatura.	Demuestra apropiación del conocimiento. Y aplica de manera autónoma los Conocimientos en diferentes contextos propuestos.	Tiene una comprensión sistemática y completa de los conocimientos, de las habilidades y es capaz de aplicarlos autónomamente en una amplia variedad de situaciones.
HABILIDADES DE PENSAMIENTO Procedimental	Presenta dificultades para desarrollar procesos básicos del pensamiento como clasificar, relacionar e identificar conceptos propios de la asignatura.	Alcanza los desempeños propuestos, evidenciando algunas dificultades; requiere constante acompañamiento del docente. Logra la aplicación de las siguientes habilidades: observar, describir, comparar, ordenar y	Interpreta y relaciona, Involucrando las siguientes habilidades de pensamiento: inferir, relacionar, organizar, deducir, seleccionar, resumir, sintetizar, analizar.	Muestra suficiencia en las siguientes habilidades de pensamiento; concluir, emitir juicios, transferir, extrapolar, aplicar, justificar, proponer, asumir una posición frente a la solución de problemas.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 138 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	--------------------------

ACTITUDINAL		asociar.		
	No cumple con algún(os) de sus deberes tales como los trabajos en clase y tareas, así como con los desempeños propios de cada disciplina. No acoge las normas propuestas por el colegio.	Cumple con algún(os) de sus deberes académicos tales como los trabajos en clase y tareas. Muestra irregularidad en las entregas, no reconoce sus dificultades ni apropia las vías de mejora propuestas por sus profesores. Muestra dificultad para acoger las normas propuestas por el colegio.	Cumple totalmente con los deberes que se le asignan y produce trabajos de buena calidad. Reconoce y supera sus dificultades. Cumple con los acuerdos convivenciales y relacionales de la institución.	Es propositivo/a y desarrolla actividades que superan las exigencias esperadas con excelencia. Es responsable y cumplidor/a con las labores asignadas; valora y promueve su propio desarrollo y el de sus compañeras.

16.4.2.3. Estrategias de valoración integral del desempeño de los estudiantes

Según los actores que participan en la evaluación y las acciones que realizan, se consideran tres formas de evaluación: La autoevaluación, la coevaluación y la hetero- evaluación. En la medida en que las tres opciones se apliquen equilibradamente, se avanzará hacia la democratización de la evaluación. Por lo tanto, en cada una de las asignaturas finalizando el periodo escolar la valoración final se proporciona como resultado de desarrollar el ejercicio de evaluación en sus formas.

Formas de Evaluación	Descripción	Estrategia
Hetero-evaluación	Evaluación donde cada educando es objeto del juicio valorativo del docente, teniendo como parámetros indicadores que se han diseñado y socializado al inicio del proceso evaluativo. (Periodo)	Escrita, Oral, grupal, individual, consultiva, participativa, Experiencial, Cognitiva, Actitudinal, Procedimental, Aptitudinal. Entre otras y las acordes entre docentes y estudiantes.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 139 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	--------------------------

Coevaluación	Evaluación que se realiza entre estudiantes; donde se estimula la conformación de grupos de trabajo, aprendizaje cooperativo, los compañeros se hacen partícipes en opiniones y juicios.	Consulta, Exposiciones, Trabajo colaborativo y solidario.
Autoevaluación	Evaluación realizada por el estudiante. Es un recurso subjetivo del desarrollo humano, donde se busca potenciar en los estudiantes su autoestima, despertar su sentido de responsabilidad y afianzar su autonomía. Eje conceptual de nuestro modelo pedagógico.	Aplicar técnicas de autocorrección de pruebas y trabajos. Asistencia y desempeño en actividades de refuerzo y superación (Estrategia A - PROBAR, talleres de refuerzo) Valorar su propio desempeño con honradez, sinceridad y responsabilidad, a fin de que lleguen a conclusiones acertadas, según formato Institucional con criterios mínimos concertados. El producto de este ejercicio se podrá registrar en el informe de calificaciones correspondiente a convivencia.

Parágrafo 1. Las anteriores formas de evaluación se deben garantizar en cada una de las asignaturas, de tal forma que cada una de ellas tenga una ponderación- porcentual concertada entre estudiantes y docentes.

Parágrafo 2. El proceso de evaluación y seguimiento académico de los escolares con discapacidad, tiene como documento base la valoración pedagógica, la cual se complementa, revisa, renueva y socializa anualmente con docentes y padres de familia. Los resultados dependerán de los logros con respecto a las adaptaciones y flexibilización curricular en el PIAR.

16.4.3. Acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar

Para el seguimiento para el mejoramiento de los desempeños, las acciones que se llevarán a cabo serán.

Actividades de profundización. Son las que prepara el docente con la asesoría del campo para aquellos estudiantes que alcancen los conocimientos esperados en un tiempo menor que el previsto o han alcanzado satisfactoriamente los saberes y habilidades propuestas a desarrollar; se realizan con el objeto de potenciar el ritmo de aprendizaje y desarrollo del estudiante.

Permanente comunicación Colegio–Casa. En todo momento que sea necesario y en aras del mejoramiento del desempeño, los docentes, jefes de área y coordinadores se comunicarán con los padres, de esto siempre se dejará registro en la carpeta de cada estudiante y/o en el observador virtual. De igual manera, en los casos que los padres lo requieran también los docentes, jefes de área y



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 140 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	-------------------

coordinadores estarán en disposición de resolver las dudas e inquietudes que puedan presentarse con respecto a los procesos y resultados a través de solicitudes mediante los canales oficiales de comunicación o solicitando una cita.

Atención de docentes a estudiantes. En forma permanente los docentes asesorarán a los estudiantes que tengan dudas, inquietudes o deseen realizar trabajos de repaso para mejorar su desempeño. Se implementa un máximo de tres planes de reforzamiento con sus respectivas estrategias entre los padres de familia, el alumno y la institución.

Compromisos académicos. La comisión de evaluación y promoción a partir del análisis de desempeño de los estudiantes, recomendará el acompañamiento de familias, orientación escolar, dirección de curso y/o coordinación para realizar el seguimiento al proceso académico y de convivencia de los estudiantes.

Informes Preventivos (Pre informe). A mediados de mitad de cada periodo académico se dará un informe preventivo con la nota obtenida hasta ese momento en cada asignatura y de ser necesario las observaciones y recomendaciones para el fortalecimiento del estudiante en la asignatura que lo requiera.

Comité De Evaluación. Durante todo el proceso académico y a mediados y finales de cada periodo, la coordinación académica general se reunirá con las coordinaciones de sección de áreas para estudiar los casos de los estudiantes que presentan bajo desempeño, presentar a las familias alternativas de solución y establecer los acuerdos necesarios que serán registrados en la carpeta y/o observador virtual del estudiante. Teniendo en cuenta que la evaluación es un proceso flexible y continuo, se deben realizar a lo largo del mismo las actividades pertinentes, tendientes al mejoramiento de los desempeños de los estudiantes, aplicando las estrategias necesarias y de manera oportuna, acorde a las características de cada estudiante. Además, se llevarán a cabo las siguientes acciones como apoyo, orientación y seguimiento.

Nivelaciones. Se entiende el proceso de nivelación como las acciones pedagógicas que el docente de la asignatura realiza al finalizar cada periodo académico para los estudiantes que no alcanzaron los saberes y obtuvieron una valoración de acuerdo con la escala institucional Bajo y una vez realizadas y superadas puedan alcanzar las metas y desempeños de comprensión definidas para el semestre.

16.4.3.1. Informes parcial preventivo (Pre informe)

El pre-informe o informe parcial preventivo es el proceso donde se comunica el desempeño académico y disciplinario de un estudiante antes de la finalización de un período académico. Este informe tiene un carácter preventivo; su propósito principal es alertar al estudiante y a sus acudientes, sobre áreas que requieren mejora inmediata para evitar resultados académicos desfavorables al final del período.

16.4.3.1.1. Importancia del pre-informe preventivo

El pre-informe preventivo es una herramienta clave dentro de nuestra institución educativa, ya que permite identificar de manera temprana las dificultades que pueden estar enfrentando los estudiantes en su proceso de aprendizaje. Al ofrecer esta información de manera oportuna, se facilita la toma de



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 141 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	-------------------

decisiones y la implementación de estrategias de apoyo que pueden impactar positivamente en el desempeño académico y disciplinario del estudiante. Además, fortalece la comunicación entre la institución y las familias, promoviendo un entorno de apoyo y compromiso conjunto.

16.4.3.1.2. Características del pre-informe preventivo

El pre-informe preventivo es un proceso que tiene un **carácter preventivo y no definitivo**, que se utiliza para identificar y abordar problemas de desempeño antes de que estos se conviertan en resultados académicos finales desfavorables. Su periodicidad está claramente definida, **se emite a la mitad de cada período académico**, lo que permite actuar de manera anticipada. Este informe también fomenta la responsabilidad compartida, promoviendo la colaboración entre estudiantes, docentes y familias para implementar estrategias de mejora.

Parágrafo 1. El reporte de pre informe emitido y notificado a los padres de familia comprende las dimensiones evaluativas (Cognitivo – Procedimental – Actitudinal) que representa el 100% de la nota definitiva al corte del pre informe.

Parágrafo 2. La aprobación de las asignaturas al final del período académico depende exclusivamente del desempeño del estudiante. Esto significa que el estudiante tiene la oportunidad de mantener su nivel actual, mejorarlo o decaerlo, según el compromiso que demuestre durante el cierre del período.

16.4.3.2. Nivelaciones

16.4.3.2.1. Nivelaciones periódicas

Todo educando que haya obtenido Desempeño Bajo en la calificación final de una o más áreas dentro de cada periodo académico, presentará la nivelación periódica como estrategia de recuperación de esas áreas a más tardar la semana anterior al comienzo del siguiente periodo académico.

- La nota mínima de aprobación establecida para este proceso es 3.5.
- La nota máxima de calificación establecida para este proceso es 3.9.

16.4.3.2.2. Nivelación final

Todo educando que haya obtenido Desempeño Bajo en la evaluación final del año académico de una o más áreas presentará una nueva evaluación de esas áreas a más tardar la semana anterior al comienzo del siguiente año escolar. Esta evaluación se basará en un programa de refuerzo pertinente con las dificultades que presentó el educando y que el profesor del área le entregará al finalizar el año escolar.

- La nota mínima de aprobación establecida para este proceso es 3.5.
- La nota máxima de calificación establecida para este proceso es 3.7.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 142 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	-------------------

Programa de recuperación extraordinaria. Cuando el estudiante no es promovido porque no alcanzó los requerimientos previstos para el grado en (3) Tres áreas y/o asignaturas (**si ha reprobado (4) cuatro o más áreas no tendrá derecho a la instancia que se describe a continuación**). En el caso, la institución presentara el programa de recuperación extraordinaria denominada “habilitación” de carácter OPCIONAL a los padres de familia como última instancia.

Parágrafo 1. El proceso de habilitación incurre en un costo anexo a la prestación de servicio regular durante el año escolar.

Parágrafo 2. En caso que el estudiante haya presentado recuperaciones extraordinarias y aun así No haya superado las dificultades académicas en las áreas deficientes, la institución promoverá una jornada de talleres académicos a presentar por el estudiante en el mes de enero. Si pasada la presentación de los talleres el estudiante No se presenta y/o sigue presentando dificultades académicas se dará por REPROBADO en definitivo el año escolar.

Parágrafo 3. El estudiante que apruebe las evaluaciones se anexará en el certificado de estudios y en el libro de calificaciones de la Institución la observación que la dificultad fue superada con actividades de apoyo pedagógico.

16.4.4. Estrategias de apoyo para resolver situaciones pedagógicas pendientes

Para resolver las situaciones pedagógicas pendientes, se disponen de las siguientes estrategias.

- **Situaciones en las que el estudiante transferido de otro colegio.** En el caso de estudiantes que llegan al colegio después de iniciar el año escolar se tendrán en cuenta las notas que traiga del colegio anterior y se promediarán con las notas obtenidas en Lemdebelen para así obtener la nota final del año lectivo. En situaciones particulares se estudiará el caso específico.
- **Situaciones en las que el estudiante presente condición de repitente.** Los estudiantes provenientes de otras y/o propios de nuestra institución educativa que ingresen al colegio en el año lectivo en condición de repitentes serán admitidos bajo el régimen de matrícula en observación. Esta medida busca garantizar un seguimiento cercano a su adaptación, desempeño académico, y comportamental en el nuevo entorno escolar. Durante el periodo de observación, se trabajará en conjunto con el estudiante y su familia para establecer estrategias de mejora que permitan superar las dificultades previas, fomentando su integración y éxito en el ámbito académico y social.

16.5. Protocolo para resolver situaciones pedagógicas académicas

16.5.1. Tipificación de faltas académicas

Faltas leves. Las faltas leves son acciones que, aunque contrarias a las normas académicas, no representan un daño significativo a la integridad académica, al entorno educativo ni al desempeño



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 143 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	--------------------------

general del estudiante o sus compañeros. Estas faltas suelen derivar de descuidos, desconocimiento o acciones puntuales sin intención maliciosa, como entregar un trabajo con errores formales, hablar brevemente durante un examen sin alterar el resultado, o retrasarse en la entrega de tareas sin justificación grave. Generalmente, se abordan con medidas correctivas simples, como advertencias o ajustes inmediatos, y buscan fomentar el aprendizaje de las normas.

Faltas graves. Las faltas graves son conductas que afectan negativamente el proceso académico, la integridad de los trabajos, o la dinámica del entorno educativo. Estas acciones implican una falta de ética más clara, ya sea por su impacto o por la intención detrás de ellas. Ejemplos incluyen el plagio parcial, copiar en un examen, falsificar justificantes menores o perjudicar deliberadamente el trabajo de otros estudiantes. Las sanciones para estas faltas son más estrictas y pueden incluir calificaciones de cero, suspensión temporal, o incluso restricciones en el acceso a recursos educativos.

Faltas muy graves. Las faltas muy graves son las infracciones más serias dentro del ámbito académico, ya que violan de manera directa y deliberada los principios éticos y las normas fundamentales de una institución educativa. Estas faltas tienen un impacto severo en la reputación del estudiante, la credibilidad de la institución y la justicia académica. Ejemplos incluyen el plagio total, la falsificación de documentos oficiales, la suplantación de identidad en evaluaciones, o el hackeo de sistemas académicos. Las consecuencias suelen ser drásticas, como la expulsión, la anulación de títulos, o la denuncia ante las autoridades legales correspondientes.

En la siguiente tabla se discrimina que situaciones incurren a cada tipo de falta académica.

Criterio	Faltas Leves	Faltas Graves	Faltas Muy Graves
Originalidad del trabajo	- Copiar frases o ideas pequeñas sin citar correctamente, por desconocimiento o descuido.	- Plagio parcial: copiar secciones completas o páginas de un trabajo ajeno sin atribución.	- Plagio total: presentar un trabajo completo ajeno como propio, incluyendo publicaciones profesionales.
	- Uso indebido de citas (como formatos APA, MLA, etc.) que no altera sustancialmente el contenido.	- Usar parafraseo excesivo de fuentes sin reconocimiento adecuado.	- Comprar o encargar trabajos a terceros y presentarlos como propios.
Cumplimiento de plazos	- Entregar trabajos tarde en una ocasión, con una justificación menor o sin un impacto significativo en la evaluación.	- Entregar trabajos que ya fueron evaluados en otros cursos, sin notificar al docente.	- Presentar trabajos o exámenes de un período pasado alterados o manipulados con información falsa.
Conducta en evaluaciones	- Conversar o consultar brevemente con un compañero durante un	- Copiar respuestas directamente o permitir que otros lo hagan en evaluaciones.	- Suplantar a otro estudiante en un examen o permitir ser suplantado.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 144 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	--------------------------

	examen sin copiar respuestas completas.		
	- Usar calculadoras, diccionarios o materiales no permitidos de forma ocasional y sin intención grave de obtener ventaja.	- Introducir dispositivos electrónicos (móviles, smartwatch) para almacenar o consultar respuestas en exámenes.	- Hackear sistemas académicos para alterar calificaciones o acceder a evaluaciones de forma ilegal.
Uso de recursos educativos	- Usar recursos educativos de forma incorrecta (como libros o equipos en mal estado), sin intención de daño.	- Manipular deliberadamente materiales académicos de laboratorio, bibliotecas o equipos para perjudicar a otros.	- Robar o destruir equipos o materiales académicos esenciales para los estudios de otros estudiantes o del curso.
Participación en actividades	- Faltar ocasionalmente a reuniones o actividades grupales, afectando mínimamente el desarrollo del equipo.	- Negarse a colaborar en trabajos grupales, perjudicando el rendimiento del grupo de manera significativa.	- Boicotear o manipular deliberadamente actividades grupales, causando el fracaso o el abandono del proyecto.
Normas de convivencia	- Hablar fuera de turno o hacer interrupciones menores en clase.	- Amenazar verbalmente a compañeros o docentes de manera reiterada, afectando el ambiente académico.	- Agresión física o acoso hacia docentes o compañeros dentro del ámbito académico.
	- Realizar bromas inofensivas que no generan un impacto negativo significativo.	- Difundir rumores malintencionados que dañen la reputación académica de compañeros o docentes.	- Promover y organizar actos de discriminación, violencia o sabotaje dentro del entorno académico.
Documentación	- Olvidar incluir elementos formales (firmas, sellos, anexos) en la entrega de tareas o documentos administrativos.	- Falsificar justificantes menores (como permisos de asistencia o certificados médicos) para obtener algún beneficio.	- Falsificar documentos oficiales (títulos, certificados, actas) o usar documentos fraudulentos en trámites.
Reincidencia	- Repetir una conducta leve ocasionalmente, pero sin una afectación acumulativa evidente.	- Reincidir en varias faltas leves, mostrando desprecio por las normas y afectando la integridad académica general.	- Reincidir de manera sistemática en faltas graves, demostrando intención y premeditación.

16.5.2. Procedimiento para las faltas académicas

Faltas leves. Cuando los estudiantes cometan una falta leve de tipo académico, el docente responsable de la asignatura en la que el estudiante cometió la falta, llegando tarde o dejando de entregar su tarea



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 145 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	-------------------

o trabajo deberá ingresar el reporte y/o seguimiento en la plataforma prevista para este fin y hacer uso de las estrategias pedagógicas disponibles, el docente impondrá la medida que corresponde.

La NO entrega de tareas se califican con 1,0 en la nota de la misma, así como en la nota actitudinal correspondiente a la tarea/semana. La no entrega de trabajos implica que se asigne una nueva fecha de entrega, se modifique el contenido del trabajo como segunda entrega y la calificación del mismo se haga sobre 3,5 Desempeño Básico.

Faltas graves. Cuando se trate de la falta grave académica, el Comité de Evaluación y Promoción se reunirá a discutir el caso, e informará a los estudiantes y a sus padres de familia la decisión tomada, en acompañamiento de un acta de compromiso académico. La calificación inmediata de la actividad inmersa de la asignatura donde incurrió la falta será 1,0 Desempeño Bajo, sin posibilidad de recuperación de dicha nota.

Faltas muy graves. Si el estudiante reincide en faltas graves o si comete una muy falta grave de tipo académico, se informará del caso al Comité de Evaluación y Promoción de la sección correspondiente para que estudie el caso; y proceda a calificar y a decidir la acción pedagógica o si se trata de Carta de Compromiso académico o Matrícula en observación; o en los casos más severos para que el Rector lo remita al Consejo Directivo del Gobierno Escolar para su estudio y decisión, cuando la sugerencia sea la no renovación de matrícula o cancelación. La calificación inmediata de la actividad inmersa de la asignatura donde incurrió la falta será 1,0 Desempeño Bajo, sin posibilidad de recuperación de dicha nota.

Parágrafo 1. El estudiante, que, durante el año escolar, firme e incumpla el compromiso académico de matrícula en observación, una vez adquirido, un compromiso académico, será remitido al consejo académico y éste a su vez analizará el caso y si es posible lo remitirá al consejo Directivo, quien será el ente que finalmente determine una decisión.

16.6. Criterios de promoción de educandos

16.6.1. Promoción de los educandos

Se entiende por promoción el acto administrativo por el cual se acredita a un estudiante para avanzar al siguiente grado. La promoción se fundamenta en el alcance de la totalidad de los requerimientos previstos para cada grado de escolaridad (cumplimiento de los estándares básicos de competencia) como mínimo en el primer nivel de la competencia.

Iemdebelen tiene el deber de garantizar un mínimo de promoción del 95% de los educandos que finalicen el año escolar en cada uno de sus grados. Al finalizar el año, la Comisión de evaluación y promoción de cada grado será la encargada de determinar cuáles educandos deberán repetir un grado determinado.

Los criterios de promoción son pautas establecidas por la comunidad educativa en forma consensuada, permiten el avance del estudiante de un grado al siguiente, teniendo en cuenta la escala de valoración fijada.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 146 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	--------------------------

- a) Haber aprobado todas las áreas del plan de estudio del grado que curso mínimo con una valoración Desempeño Básico.
- b) Haber asistido mínimo al 75% de las actividades académicas programadas por la institución.
- c) Haber cumplido en los tiempos y condiciones fijadas por los docentes con los planes de nivelación formulados, en las áreas donde él o la estudiante al finalizar cualquiera de los periodos académicos presenten de acuerdo con la escala institucional o nacional con valoración Bajo (B)
- d) Haber sido favorecido con la promoción anticipada por parte del Consejo Directivo.

Parágrafo 1. El decreto 2247 de 1997 establece que en el nivel de educación preescolar no se reprueba el grado. Los educandos avanzarán en el proceso educativo según sus capacidades y progresos individuales.

Parágrafo 2. La promoción final de un estudiante que después de presentar los planes de nivelación continúa con una asignatura con Desempeño Bajo de acuerdo con la Escala Institucional, estará condicionada al estudio y concepto favorable de la comisión de evaluación y promoción, sin que esto signifique la modificación de la valoración final de desempeño en la asignatura reprobada.

Parágrafo 3. La promoción de un estudiante en condición de discapacidad está sujeta a las metas y desempeños estipulados en el PIAR contemplando aspectos como la edad, intereses y desarrollos físicos; teniendo en cuenta que la socialización con pares y dinámicas según el grado escolar también hace parte de la educación inclusiva.

16.6.1.1. Promoción anticipada

Durante el primer periodo del año escolar el Consejo Académico, previo consentimiento de los padres de familia recomendará, ante el Consejo Directivo la Promoción Anticipada al grado siguiente del estudiante que por efectos de sus ritmos de aprendizaje, evidencien desempeños superiores y avanzados en relación con los estándares básicos de competencias estipulados para el grado de escolaridad. En tales casos, el Consejo Académico deberá estudiar cada situación específica, lo que implica analizar los desempeños académicos y procesos de socialización del escolar en los años anteriores. La decisión será consignada en el acta del consejo directivo y, si es positiva en el registro escolar.

Parágrafo 1. Este proceso puede ser adelantado por estudiantes que estén cursando desde (1º) primer hasta (9º) grado noveno.

Parágrafo 2. Si es el jefe de sección o el director de grupo quien solicita la Promoción Anticipada, esta debe realizarla en la última semana del mes de marzo por escrito y con el consentimiento de los padres de familia, dirigida al Consejo Académico (Primer Periodo Escolar) en el caso que tal solicitud sea realizada por los padres de familia o acudientes, deberán realizarla en la primera semana del mes de



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 147 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	-------------------

marzo, dirigida al Consejo Académico de la a institución, posterior a ésta fecha no podrá ser estudiada la solicitud.

16.6.1.2. No promoción de año académico

Se considerarán para la repetición de un grado cualquiera de los siguientes educandos.

- Educandos con valoración final Desempeño Bajo en (3) Tres o más áreas;
- Educandos que hayan obtenido valoración final Desempeño Bajo en matemáticas y lenguaje durante (2) Dos o más grados consecutivos de la Educación Básica;
- Educandos que hayan dejado de asistir injustificadamente a más del 25% de las actividades académicas durante el año escolar.
- Educandos que presenten más del 30% de inasistencias justificadas ante actividades académicas durante el año escolar.
- Educandos que No presenten las nivelaciones de cada una de las áreas con valoración final Desempeño Bajo, de acuerdo a la Escala Institucional.

Parágrafo 1. Es responsabilidad de la Comisión de evaluación y promoción estudiar el caso de cada uno de los educandos considerados para la repetición de un grado y decidir acerca de ésta, pero en ningún caso excediendo el límite del 5% del número de educandos que finalicen el año escolar en cada grado. Los demás educandos serán promovidos al siguiente grado, pero sus evaluaciones finales no se podrán modificar.

16.6.1.2.1. Para los estudiantes no promovidos

DECRETO 230 del 11 de febrero del 2002 - Artículo 11. Educandos no promovidos. El establecimiento educativo deberá diseñar programas específicos para educandos no promovidos al grado siguiente. En todos los casos, hará un seguimiento del educando y favorecerá su promoción durante el grado, en la medida en que éste demuestre la superación de las insuficiencias académicas que no aconsejaron su promoción.

Programa de recuperación extraordinaria. Cuando el estudiante no es promovido porque no alcanzó los requerimientos previstos para el grado en (3) Tres áreas y/o asignaturas **(si ha reprobado (4) cuatro o más áreas no tendrá derecho a la instancia que se describe a continuación).** En el caso, la institución presentara el programa de recuperación extraordinaria denominada “habilitación” de carácter OPCIONAL a los padres de familia como última instancia.

Parágrafo 1. El proceso de habilitación incurre en un costo anexo a la prestación de servicio regular durante el año escolar.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 148 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	-------------------

Parágrafo 2. En caso que el estudiante haya presentado recuperaciones extraordinarias y aun así No haya superado las dificultades académicas en las áreas deficientes, la institución promoverá una jornada de talleres académicos a presentar por el estudiante en el mes de enero. Si pasada la presentación de los talleres el estudiante No se presenta y/o sigue presentando dificultades académicas se dará por REPROBADO en definitivo el año escolar.

16.6.1.2.2. Notificación preventiva candidato reprobación de año escolar.

Al corte del mes de Julio de cada año escolar, el estudiante que tenga (3) Tres o más asignaturas en la calificación parcial definitiva en Desempeño Bajo a la fecha y luego de las oportunidades de nivelaciones periódicas, será considerado como estudiante candidato a reprobación de año. El acudiente y estudiante firmarán compromiso académico y acta preventiva de candidatura a reprobación de año.

Parágrafo 1. Es importante aclarar que esta situación no representa un estado definitivo, sino un reporte preventivo realizado a mitad del año escolar, cuyo objetivo es alertar sobre el riesgo académico y establecer medidas correctivas.

16.6.2. Criterios para la no continuidad del estudiante dentro de la institución

La institución en coherencia y relación con aquellos estudiantes que no alcancen las metas académicas propuestas

- Bajo desempeño académico por parte del estudiante (promedio por debajo de 3.5 en (3) Tres o más áreas y/o asignaturas) y/o pérdida del año escolar.
- Bajo desempeño en convivencia por parte del estudiante (haber tenido seguimiento disciplinario durante todo el año escolar sin progreso alguno).
- El incumplimiento de los padres en el compromiso financiero con la Institución (Estados de mora continúa en el pago del concepto de mensualidad y/o otros. Poseer deudas antiguas y actuales con la Institución).
- Incumplimiento del perfil del estudiante.
- Incumplimiento del perfil Institucional del padre de familia.
- Estudiantes que pierden por (2) segunda vez un año así no sea consecutivo, en la institución.
- No reservar el cupo los padres de familia, en las fechas establecidas para ello para el próximo año de su acudido(a).

16.7. Informes académicos periódicos



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código

MA-GCN-001

Versión

01

Vigencia

24-09-2024

Página 149 de 165

DECRETO 230 del 11 de febrero del 2002 - Artículo 6°. Entrega de informes de evaluación. Los informes de evaluación se entregarán a los padres de familia o acudientes en reuniones programadas preferencialmente en días y horas que no afecten su jornada laboral. La inasistencia de los padres de familia o acudientes a estas reuniones no puede acarrear perjuicios académicos a los educandos. El rector, director o coordinador, está en la obligación de programar y atender las citas que los padres de familia soliciten para tratar temas relacionados con la educación de sus hijos, en particular para aclaraciones sobre los informes de evaluación.

Parágrafo 1. El establecimiento educativo no podrá retener los informes de evaluación de los educandos, salvo en los casos del no pago oportuno de los costos educativos siempre y cuando el padre de familia no demuestre el hecho sobreviniente que le impide el cumplimiento de las obligaciones contraídas con la institución en el momento de la matrícula.

16.7.1. Periodicidad entrega de informes académicos de periodo

Durante el año lectivo se generan (4) cuatro informes. El reporte de informes definitivos de cada periodo se descarga digitalmente mediante la plataforma institucional, bajo paz y salvo al momento.

Parágrafo 1. Se entrega un reporte definitivo del periodo de carácter verbal personalmente a los acudientes SIN discriminar que se encuentren paz y salvo al momento.

16.7.2. Expedición de certificados

Para todos los efectos legales, y con el propósito de facilitar, la movilidad de los educandos, entre los diferentes establecimientos educativos, nuestra Institución Educativa, expedirá los certificados de estudios elaborados en los mismos términos del Concepto Evaluativo Integral, las escalas de valoración de aplicación interna y su equivalencia en la escala nacional. Es necesario para el trámite de los certificados que el educando, se encuentre a paz y salvo por todo concepto.

16.7.3. Paz y salvo institucional

El paz y salvo es un documento oficial emitido por nuestra institución educativa que certifica que el representante legal del estudiante ha cumplido con todas las obligaciones económicas adquiridas con la institución. Este documento es indispensable para la realización de trámites administrativos y académicos como el proceso de matrícula, la entrega de certificados, boletines y diplomas, así como el retiro voluntario del estudiante.

16.7.3.1. Condiciones para la expedición del Paz y Salvo

- Haber cancelado la totalidad de los valores correspondientes a matrícula, pensiones, derechos académicos, actividades extracurriculares y cualquier otro concepto financiero.
- Haber saldado deudas relacionadas con daños, pérdida de materiales institucionales o



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 150 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	-------------------

servicios extraordinarios.

- c) Presentar comprobantes de pago en caso de ser requeridos para validar transacciones.

16.7.3.2. Procedimiento para su solicitud

El representante legal deberá solicitar formalmente el Paz y Salvo en la oficina de cartera o en la secretaría de la institución. El área financiera realizará la verificación de los pagos efectuados y notificará en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles si el Paz y Salvo puede ser emitido o si existe algún saldo pendiente. Una vez confirmada la ausencia de deudas, se entregará el documento al solicitante.

Parágrafo 1. En caso de que se detecten pagos pendientes, se informará al representante legal mediante comunicación oficial, especificando los valores adeudados y el plazo para su cancelación.

Parágrafo 2. El paz y salvo es un requisito obligatorio para continuar con el proceso de renovación de matrícula y para la entrega de documentos finales del estudiante.

17. PRUEBAS SABER PREPARACIÓN PRUEBAS NACIONALES PRE-ICFES

Como parte del proceso de enseñanza y aprendizaje, y estrategia que apoya y fortalece las competencias en los estudiantes lemedebelen; le brinda a sus estudiantes, una herramienta más como preparación para obtener resultados favorables en las pruebas nacionales saber 11° (Icfes); por lo cual, se constituye además, como un requisito indispensable y aprobado por el Consejo Directivo; que los estudiantes de los grados 10° y 11°, concurren y asistan al curso de Pre Icfes, y para garantizar un seguimiento eficaz, se recomienda tomarlo en nuestra Institución, en el horario establecido para ello y con el equipo seleccionado para tales fines.

Parágrafo 1. Es de carácter obligatorio que los estudiantes, de los grados 10° y 11°, concurren y asistan a un curso de PRE ICFES. Sin embargo, NO es obligación del padre de familia adquirir el Curso PRE ICFES ofrecido por nuestra institución.

Parágrafo 2. Es responsabilidad del padre de familia aportar y sufragar el costo del PRE ICFES al momento de la matrícula y/o en el transcurso del mes de febrero sin falta.

Parágrafo 3. El padre de familia del estudiante que opte por tomar el Curso PRE ICFES en otra institución y/o programa, tiene el deber de presentar la constancia a nuestra institución que el acudido está inscrito y asistiendo a dicho curso.

18. GRADUACION

El título es el reconocimiento expreso de carácter académico otorgado, a una persona natural por haber recibido una formación en la educación por niveles y grados y acumulado los saberes definidos en el



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 151 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	--------------------------

Proyecto Educativo Institucional. Tal reconocimiento se hará constar en un diploma" (Ley 115 de 1994, capítulo IV, artículo 88).

Los estudiantes que culminen la Educación Media en Iemdebelen obtendrán el título de Bachiller Académico junto con el título de Técnico Laboral por Competencias en articulación con la entidad hermana **INSTITUCION DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE BELEN (ETDH)** Licencia de funcionamiento No. 0584 del 26 de julio de 2024 con los programas ofertados por el mismo; cuando hayan cumplido con todos y cada uno de los siguientes requisitos.

1. Promover todas las áreas del conocimiento según Escala Valorativa Institucional y evidenciar un comportamiento social y personal satisfactorio.
2. Haber aprobado la totalidad de módulos correspondientes al plan de estudio del programa técnico laboral según Escala Valorativa Nacional.
3. Haber desarrollado a satisfacción el proyecto de servicio social obligatorio. (80 horas). Decreto 1860/94. Art. 39. Resolución 4210/96. Art. 6
4. Presentar y aprobar el proyecto de grado de enfoque Microempresarial de emprendimiento obteniendo como mínimo una valoración de 3.5 Desempeño Básico
5. Completar y aprobar el periodo de prácticas exigido por el programa técnico laboral.
6. Haber aportado oportunamente los documentos reglamentarios.

Parágrafo 1. No se otorgará el título de bachiller al educando de grado Undécimo que incurra en las condiciones de no promoción de acuerdo con los criterios de promoción establecidos.

Parágrafo 2. Cuando el proyecto de grado de emprendimiento no sea aprobado, el estudiante deberá realizar los procesos estipulados por la institución de éste. El cual consiste en volver a sustentar en la fecha que designe Coordinación de sección de acuerdo con la disposición de los pares evaluadores.

Parágrafo 3. El estudiante de grado Undécimo (11^o) que repruebe (3) Tres o más asignaturas ponderadas al finalizar el proceso académico, realizará el proceso de habilitación, y si alcanza los desempeños propuestos, recibirá el diploma por ventanilla que lo acredita como Bachiller académico. De lo contrario, el estudiante deberá repetir el año escolar.

18.1. Ceremonia de proclamación

Para proclamarse en ceremonia solemne, los educandos de (11^o) grado undécimo, deberán.

- a) Haber aprobado todas las áreas del plan de estudios del grado undécimo.
- b) No haber sido sancionado por falta grave durante el año escolar.
- c) Estar a paz y salvo por todo concepto con la institución.
- d) Haber realizado la cancelación de derechos de grado.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 152 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	-------------------

Parágrafo 1. Las directivas de nuestra Institución Educativa, luego de estudiar y analizar los casos, se podrán reservar el derecho de proclamar en ceremonia solemne de graduación, a aquellos educandos, que al término del año lectivo, con su actitud, acciones o proceder atenten o desvirtúen la filosofía institucional, no obstante recibirán el diploma en la secretaría académica, por ventanilla.

19. ANEXOS

ANEXO 1. Actividades ruta de atención de situaciones de convivencia escolar.

Actividad 1. Identificar señales o indicios de presunta agresión y acoso escolar.

Cualquier miembro de la comunidad educativa puede identificar señales o indicios de presunta agresión y acoso escolar. Esta identificación debe analizar todo el contexto de los involucrados con el fin de atender de manera oportuna la situación. Estas señales también permiten identificar el tipo de situación que se está presentado con el fin de activar el protocolo de atención de forma adecuada. Una vez que la persona que conoce y aborda la situación identifica una presunta vulneración de derechos, debe tener cuidado en no revictimizar a los NNA (Niños, Niñas y Adolescentes) y guardar confidencialidad.

Considere las siguientes orientaciones para el abordaje de la situación.

- Explicar al NNA u otro miembro de la comunidad educativa afectado el propósito de la conversación y dar entender la responsabilidad que tiene el establecimiento educativo de hacer el reporte y remisión a las entidades competentes, cuando aplique.
- Evitar hacer juzgamientos y recoger pruebas, lo cual es competencia de las entidades encargadas de atender el caso.
- Es importante dar a entender al NNA u otro miembro de la comunidad educativa afectado que lo que ha expresado hasta el momento está bien y que recibirá todo el apoyo por parte de las entidades competentes.
- De manera general se debe tener en cuenta que, en las situaciones de agresión y acoso escolar el afectado no siempre es un NNA; cualquier integrante de la comunidad educativa (estudiantes mayores de edad, docentes, directivos docentes, padres de familia, etc.) puede serlo. Las acciones incluidas en el presente protocolo de atención aplican a todos los miembros de la comunidad educativa.

Actividad 2. Obtener más información sobre la situación y de los involucrados.

El obtener más información permitirá determinar el tipo de situación que se está presentando. El abordaje, en el caso de las situaciones tipo I, debe hacerse en el momento en que se detecta con el fin de establecer las medidas de reparación y conciliación necesarias. Estas se pueden realizar desde el aula, con el acompañamiento del docente, con el fin de propiciar la exposición de los puntos de vista de las partes involucradas, generar desde el ambiente pedagógico acuerdos tendientes a la resolución



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 153 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	--------------------------

pacífica del conflicto y reparar los daños. El seguimiento posterior y lectura de señales ulteriores permiten identificar si el caso fue solucionado o si por el contrario las conductas persisten o se intensificaron; en este último caso se deben seguir las actividades definidas en este protocolo de atención como situación tipo II o III.

En las situaciones tipos II y III, el abordaje del caso debe hacerse en un espacio fuera del aula, en un diálogo individual, con un lenguaje y tono de voz adecuado, con actitud de escucha, permitiéndole al NNA y a los involucrados expresarse tranquilamente y garantizando la confidencialidad de la situación. Así mismo, los docentes que conozcan de la situación de un NNA que se encuentre en proceso de atención, no deberán exponer en el aula la razón por la cual se encuentra ausente, esto para evitar la revictimización y así preservar su derecho a la intimidad y confidencialidad.

En estos dos últimos tipos de situaciones, El rector o la persona que este delegue debe explorar la situación de agresión y acoso escolar e indagar así.

- ¿Hubo intencionalidad por parte de quien ejerció la agresión y acoso?
- ¿La situación de violencia refleja un abuso de poder?
- ¿La situación representa malestar, angustia o sufrimiento emocional por parte de la persona objeto de la agresión y acoso?
- ¿La situación de violencia ha sido constante y se ha mantenido a lo largo de un período de tiempo específico?

La respuesta afirmativa de una o más de las preguntas anteriores, el análisis que se realice de su contexto (condiciones de modo, tiempo y lugar) y su directa incidencia en el estado físico y emocional de la presunta víctima, puede indicar un caso de agresión y acoso escolar.

Se sugiere indagar por las acciones de personas conectoras del caso dentro del establecimiento educativo y si otro miembro de la comunidad educativa ha iniciado acciones de atención que coincidan con las establecidas en este protocolo de atención. El rector o la persona que este delegue deben darles continuidad, de lo contrario debe iniciar las acciones. Debe dejarse documentada la información que se conozca, así como la que resulte del abordaje con los involucrados.

Actividad 3. Valorar el estado físico, emocional y material de la persona objeto de la agresión y acoso escolar. Ante situaciones de crisis emocional o maltrato físico es necesario remitir a la víctima a la entidad de salud más cercana. Algunas preguntas e indicadores para la caracterización del estado emocional y físico pueden ser.

- ¿Existe llanto fácil o constante?
- ¿Resulta posible mantener una conversación tranquila y centrada en un tema?
- ¿El tono de voz se caracteriza por ser extremadamente alto o bajo?
- ¿Las ideas expresadas dan cuenta de negatividad o sufrimiento?
- ¿El sueño, apetito, disposición y rendimiento escolar es normal?



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 154 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	-------------------

f) ¿Hay evidencia de maltrato físico en el cuerpo, golpe, herida o cicatriz?

Actividad 4. Contactar los padres de familia o acudientes de los NNA involucrados.

El rector o la persona que este delegue debe informar de manera inmediata a las familias de los estudiantes involucrados, con el fin de generar espacios para que las personas involucradas puedan exponer lo acontecido en compañía de su familia, propiciando un diálogo asertivo, dentro de las normas mínimas de escucha y respeto, evitando agresiones entre los participantes, para que cada una exponga sus puntos de vista sobre la situación y buscar soluciones equitativas desde el ambiente pedagógico para la reparación de los daños, la reconciliación y la promoción y respeto de los derechos. Debe mantenerse el derecho a la intimidad y confidencialidad.

Igualmente, si aplica, durante este contacto el orientador, rector o la persona que este delegue debe informar a los padres de familia o acudientes de los estudiantes sobre las acciones que tomará el establecimiento educativo para solicitar restablecimiento de derechos de los NNA afectados por parte de las autoridades competentes. Es importante sensibilizar a los padres de familia o acudientes de la responsabilidad que tiene el establecimiento educativo de informar y reportar a las autoridades competentes las situaciones de vulneración o amenaza de los derechos de los NNA, así como de realizar las respectivas denuncias. Debe dejarse constancia por escrito del contacto y abordaje con los padres de familia o acudientes de los involucrados.

Actividad 5. Elaborar reporte.

El rector o la persona que este delegue debe elaborar un reporte que consolide la información de la situación, resultante de la identificación de las señales o indicios, así como la que haya obtenido del abordaje con los involucrados o de quienes hayan conocido la situación. Esta información servirá para las remisiones que deban hacerse, si aplica, a las diferentes instancias que tienen competencia en los procesos de atención (Centro del ICBF, Policía de Infancia y Adolescencia, Fiscalía General de la Nación, entre otros).

El reporte con el que se va a hacer entrega del caso debe registrar la información básica de la presunta víctima, así como debe describir detalladamente los antecedentes y contexto en el que se da la situación de presunta agresión y acoso escolar.

Otra información importante que podría considerarse en la elaboración del reporte es la siguiente.

- Describir las gestiones que ha realizado el establecimiento educativo frente al caso, de las cuales debe contar con los soportes correspondientes. Por ejemplo, notas en el observador del NNA, registro de llamadas telefónicas realizadas a los familiares responsables, citaciones, actas de reuniones con padres de familia o acudiente, entre otros.
- Hacer un pronóstico de la situación de riesgo que podría correr el afectado.
- Dejar constancia del requerimiento de atención médica inmediata, cuando aplique, considerando



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 155 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	--------------------------

la gravedad del caso por evidencia de daño al cuerpo o a la salud del afectado.

- d) Para el caso de los NNA, enmarcar la situación de presunta agresión o acoso escolar en la Ley 1098 de 2006, por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia en la posible vulneración de derechos, de tal manera que se garantice su restablecimiento.
- e) Dejar explícito el compromiso de mantener la confidencialidad de la información del NNA, garantizando así el derecho a la intimidad del NNA.
- f) El reporte es firmado por el rector, orientador o el primer respondiente en el establecimiento educativo, entendido este último como quien conoce y aborda en primera instancia la situación. Este debe firmarse en nombre del establecimiento educativo.

Actividades 6 y 7. Solicitar apoyo a la línea 123 y al cuadrante de la Policía Nacional y remitir a la presunta víctima a la entidad de salud más cercana.

En los casos en que se identifique que la seguridad de los involucrados y su vida se encuentra en riesgo, se debe reportar a la línea 123, instancia desde la cual se activarán rutas con otras entidades de acuerdo con su competencia y a cada situación, adicionalmente se debe solicitar el acompañamiento del cuadrante de la Policía Nacional con el fin de garantizar la protección de los NNA y de otros miembros de la comunidad educativa involucrados.

Hay situaciones en las que el establecimiento educativo debe tomar acciones de manera inmediata frente a la gravedad de la salud física y mental del NNA y que no dan espera a los tiempos de respuesta de la Policía Nacional o de Infancia y Adolescencia. En estas situaciones, el establecimiento educativo podrá realizar directamente o a través de la línea 123 el traslado del NNA a la entidad de salud más cercana para su atención médica, no sin antes avisar a la Policía de Infancia y Adolescencia sobre esta decisión de tal manera que se coordinen las acciones establecidas en este protocolo.

En este punto es importante que la persona que solicita el apoyo a través de la línea 123 responda a todas las preguntas formuladas y tome información detallada de la llamada con el fin de incluir en el reporte del caso los datos de contacto de la persona que atendió la llamada en la línea 123, la hora en que se realizó la llamada, el número asignado al caso y las instrucciones para el abordaje de la situación; de tal manera que se pueda hacer seguimiento durante el proceso de atención del NNA o de otros miembros de la comunidad educativa afectados. Es importante también tener en cuenta los siguientes conceptos:

- **Emergencia.** Una emergencia es una atención de forma urgente y totalmente imprevista, ya sea por causa de accidente o suceso inesperado, están caracterizadas por la alteración o interrupción intensa y grave de las condiciones normales del funcionamiento u operación de una comunidad, causada por un evento adverso o por inminencia del mismo que obliga a una reacción inmediata y una respuesta oportuna y eficaz por parte de las entidades departamentales.
- **Urgencia.** Son alteraciones en la integridad física o mental causadas o generadas por trauma o enfermedad que ponen en riesgo la vida de una o varias personas, por lo cual se demanda



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 156 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	--------------------------

atención médica inmediata a fin de evitar los riesgos de invalidez o muerte.

Frente a las situaciones que requieran atención en salud se deberá acudir al prestador del servicio de salud más cercano, el cual en ningún caso podrá abstenerse de prestar el servicio, conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1098 de 2006, en el Título III “Atención Preferente y Diferencial para la Infancia y la Adolescencia” de la Ley 1437 de 2011 y sus normas concordantes.

Actividad 8. Reportar al ICBF.

Cuando se identifique que existe una amenaza o vulneración de derechos, generada por la situación de agresión y acoso escolar, el orientador, rector o a la persona que este delegue deben poner en conocimiento al ICBF de la jurisdicción donde se conoce el caso de acuerdo a lo establecido en el artículo 97 del Código de Infancia y Adolescencia para solicitar el restablecimiento de derechos de los NNA afectados, la restauración de su dignidad e integridad como sujetos y de la capacidad para hacer un ejercicio efectivo de los derechos que le han sido vulnerados.

Este reporte se puede realizar de forma presencial, por escrito; a través las líneas telefónicas 141 y 01 8000 918080; y por chat en la página <http://www.icbf.gov.co>. Considerando la corresponsabilidad en el cuidado y custodia del NNA, es necesario que se brinde acompañamiento por parte de un delegado del establecimiento educativo durante el traslado que realiza la Policía de Infancia y Adolescencia a la entidad competente o a la entidad de salud, esto, en los casos que aplique y en los que no se cuente con la presencia del padre de familia o acudiente.

Actividad 9. Poner en conocimiento la situación al comité escolar de convivencia.

El rector, como presidente del comité escolar de convivencia, debe informar a los integrantes del comité sobre la presunta situación de agresión y acoso escolar, así como las medidas que se hayan adoptado para su abordaje. Es importante guardar reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas.

Para las situaciones tipos II y III el comité escolar de convivencia debe realizar una intervención paralela a la que se realiza desde la Orientación Escolar y al reporte que se efectúa a las entidades competentes. Dicha intervención consiste en.

- Proponer, en el marco del manual de convivencia, medidas pedagógicas para la reparación de los daños y la reconciliación, que propicien la reconstrucción de las relaciones de los involucrados.
- Adoptar medidas para proteger a las personas de la comunidad educativa que estuvieron involucradas en la situación de agresión y acoso escolar (víctimas, victimarios y testigos) con el fin de asegurar su integridad y evitar posibles acciones en su contra.
- Las medidas pedagógicas propuestas por el comité escolar de convivencia, en el marco del manual de convivencia, para el reconocimiento de los daños por parte de las personas agresoras



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 157 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	--------------------------

y la reparación de las víctimas deben tener un seguimiento con el fin de corroborar su aplicación y validar la no reincidencia de este tipo de situaciones. Así mismo, el Comité debe verificar la efectividad de las estrategias implementadas, incluyendo las acciones de promoción y prevención adoptadas, permitiendo de esta forma identificar oportunidades de mejoramiento en la convivencia escolar y en el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los NNA.

- d) Se debe puntualizar que una medida de reparación es una acción orientada al restablecimiento de los derechos individuales y colectivos y debe cumplir con las siguientes condiciones:
- e) El agresor a título personal y la institución educativa (como garante de derechos) deben reconocer que hubo una afectación (un daño físico, emocional, psicosocial) en contra de una persona, y que esta afectación fue causada por un acto de agresión y acoso escolar. Estas violencias afectan, de manera directa a las víctimas, y de manera indirecta a toda la comunidad educativa; es una situación que atenta contra la dignidad humana, por ello, las acciones de reparación deben ser de variada naturaleza: de desagravio y satisfacción de la ofensa ejercida contra un individuo, de restitución de derechos, y acciones institucionales que tienen como objetivo la eliminación de todo prejuicio, estereotipo y práctica discriminatoria por parte de la comunidad en su conjunto.
- f) Realizar un trabajo conjunto de aula y a nivel institucional para prevenir las manifestaciones de agresión y acoso escolar y mitigar sus causas.
- g) Orientar acciones que contribuyan a mejorar la autoestima y el empoderamiento de los NNA.
- h) Atender las alertas tempranas de los NNA y los miembros de la comunidad educativa y darle pronta solución.
- i) Realizar ejercicios de alteridad, que ubiquen al otro en situaciones del que sufre algún tipo de discriminación.
- j) Empoderar a los estudiantes, educar a los maestros y acompañar la escuela de padres y madres.

Actividad 10. Reportar en el Sistema de Alertas de - Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar – SIUCE- los casos de NNA.

El rector o la persona que este delegue deben reportar las situaciones tipo II y III en el Sistema de Alertas - Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar – SIUCE-, en las que la presunta víctima es un NNA.

Actividad 11. Contactar a la Policía de Infancia y Adolescencia.

Cuando la situación de agresión y acoso escolar corresponda con una situación tipo III, el orientador, rector o la persona que este delegue debe poner en conocimiento la situación a la Policía de Infancia y



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 158 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	-------------------

Adolescencia, entidad, que en el marco de las atenciones que se requieran para los niños, niñas y adolescentes involucrados, es el enlace entre el establecimiento educativo y las diferentes autoridades que tienen competencia de la situación. Es importante dejar soporte de la notificación correspondiente.

Actividad 12. Activar el protocolo de atención de presunta Violencia Sexual.

Para activar este protocolo de atención se debe indagar y realizar algunas preguntas básicas para la caracterización del estado sexual de la víctima, estas pueden ser.

- ¿Se han relatado actos o insinuaciones relacionadas con el cuerpo y prácticas sexuales?
- ¿Han existido besos, caricias y contactos genitales no consentidos?

Si después de hacer las indagaciones correspondientes se presume violencia sexual es necesario activar el protocolo de atención para presunta violencia sexual.

Actividades 13, 14 y 15. Remitir el caso al Centro Zonal del ICBF de la Localidad del NNA, activar el protocolo de atención del Sistema de Responsabilidad Penal Para Adolescentes y reportar a la Fiscalía General de la Nación o URI más cercana.

Para la remisión del caso el orientador, rector o quien este delegue se deben tener presente las siguientes condiciones y circunstancias, en las que se identifica al presunto agresor.

- Cuando el presunto agresor o abusador es mayor de 18 años se debe poner en conocimiento del caso a la Fiscalía General de la Nación o a la URI más cercana.
- Cuando el presunto agresor es menor de 18 años y mayor de 14 años, se debe activar el protocolo de atención del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes descrito en el presente documento.
- Cuando el presunto agresor es menor de 14 años, el caso debe ser puesto en conocimiento del Centro Zonal del ICBF de la localidad donde vive el presunto agresor para que asuma el caso.

La obligación de denuncia proviene del artículo 95 de la Constitución Política de 1991, que consagra como uno de los deberes de los ciudadanos y ciudadanas “colaborar para el buen funcionamiento de la administración de la justicia” y del artículo 67 de la Ley 906 de 2004 que dice: “Deber de denunciar. Toda persona debe denunciar a la autoridad los delitos de cuya comisión tenga conocimiento y que deban investigarse de oficio. (...)”. Según lo anterior, queda claro que, ante una situación tipo III, se tiene la obligación de reportarla ante la Policía Nacional, lo cual descarta la posibilidad de que la misma sea objeto de conciliación al interior del establecimiento educativo (MEN, 2013a, pág. 112).

El establecimiento educativo está en la obligación de entregar o allegar la información requerida por parte de las autoridades competentes con el fin de no obstruir, retardar u obstaculizar la realización de cualquier diligencia durante la actuación procesal de las autoridades judiciales.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 159 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	--------------------------

Es importante aclarar que en todos los casos que se presume la posible comisión de delitos contemplados en el Código Penal producto de la agresión o violencia escolar, la Fiscalía General de la Nación es la entidad competente para determinar la conducta punible.

Actividad 16. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención (Abordaje en el aula y establecer compromisos de reparación y reconciliación).

Orientación Escolar debe realizar una intervención paralela a la que se realiza desde el Comité Escolar de Convivencia, estas acciones consisten en.

- Facilitar espacios de diálogo con los cuales se recupere la versión de los hechos por parte de cada una de las personas involucradas.
- Implementar un plan de intervención psicosocial/ psicopedagógico dirigido a abordar el caso.
- Implementar un plan de intervención psicosocial/ psicopedagógico dirigido a abordar el entorno de la comunidad educativa.

Es pertinente que El rector o la persona que este delegue, reporte al Comité Escolar de Convivencia las estadísticas generales de los casos de agresión y acoso escolar presentados. Desde el Comité Escolar de Convivencia se podrán identificar estrategias y alternativas de abordaje pedagógico, considerando que este tipo de situaciones afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los NNA, y se hace pertinente abordar desde el ambiente pedagógico temas sobre derechos humanos, respeto por la diferencia y por el otro, tolerancia, entre otros. Estas acciones pueden ser coordinadas en el ámbito interinstitucional e intrainstitucional con el fin ampliar la oferta de servicios ofrecida por los programas.

Actividad 17. Realizar seguimiento al caso.

En los casos de agresión y acoso escolar el seguimiento del caso consiste generalmente en realizar las siguientes acciones.

- Monitorear el estado físico y emocional de las personas afectadas, así como entrevistarlas con el fin de descartar la continuidad del hostigamiento.
- Monitorear el cumplimiento de las medidas pedagógicas acordadas en el Comité Escolar de Convivencia.
- Verificar que en los casos en los que se requirió medida de restablecimiento de derechos, que el proceso se esté desarrollando a satisfacción.
- Verificar que el Comité Escolar de Convivencia esté realizando las acciones de seguimiento correspondientes.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 160 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	--------------------------

La información de seguimiento debe registrarse en el Sistema de Alertas - Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar – SIUCE-.

Actividad 18. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas (Solo situaciones tipos II y III).

El cierre del caso en el Sistema de Alertas - Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar – SIUCE, se realiza cuando se verifique que las acciones tomadas frente a la situación de agresión y acoso escolar fueron efectivas en relación con el restablecimiento de derechos de la presunta víctima. Esto implica, realizar una evaluación de las actividades desarrolladas por el establecimiento educativo para abordar la situación de agresión y acoso escolar, actividades que pueden estar relacionadas con el NNA y con la comunidad educativa en general, tales como talleres, jornadas de sensibilización, conversatorios, entre otras. Igualmente, el cierre contempla el registro de información que se obtenga por parte de las entidades a las cuales se le realizó el reporte y traslado correspondiente. El cierre del caso se realiza por parte del orientador, rector o la persona que este delegue en el Sistema de Alertas previa verificación del cumplimiento de las actividades de seguimiento y de las acciones de promoción y prevención que se hayan tomado respecto la situación presentada.

ANEXO 2. Prevención del abuso sexual.

Cumplimiento a la directiva 01 del 04 de marzo de 2022. De la directiva 01 del 04 de marzo de 2022-2023.

En armonía con lo anterior, y sin perjuicio de la normativa que se expida con posterioridad a la comunicación de la presente directiva, es deber de las entidades territoriales, instituciones educativas, directivos docentes, docentes y personal administrativo atender, el siguiente marco jurídico.

- a) Los tratados y convenios internacionales suscritos por Colombia en materia de protección de los niños, niñas y adolescentes, que hacen parte del bloque de constitucionalidad tales como la Convención sobre los Derechos del Niño aprobada por el Congreso de la República mediante la Ley 12 de 1991; la Ley 704 de 2001; la Ley 765 de 2002;
- b) Disposiciones internas tales como: el artículo 05 de la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006 - Código de la Infancia y la Adolescencia; la Ley 599 de 2000 o Código Penal y sus reformas; la Ley 679 de 2001; Ley 1146 de 2007; Ley 1257 de 2008.

Ley 1620 de 2013, Ley 1652 de 2013, la Ley 1918 de 2018, artículo 206 de la Ley 1955 de 2019, el Decreto 1710 de 2020 y demás decretos reglamentarios, entre otras. Con este marco normativo y en consideración al principio del interés superior, es claro que todo niño, niña y adolescente goza de especial protección por parte del Estado, y en atención a ello, tiene derecho a una vida libre de violencia y a que todas las instituciones y la sociedad, adopten las medidas necesarias para la prevención del abuso y el acoso sexual, y en general, de cualquier tipo de vulneración de sus derechos fundamentales. Con base en lo expuesto, y conforme a las competencias de este Ministerio, es necesario orientar las acciones que entidades territoriales, instituciones educativas, directivos docentes, docentes,



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 161 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	--------------------------

orientadores y personal administrativo deben realizar para la prevención y atención de las situaciones de riesgo y afectación de los derechos sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes.

En el marco de lo establecido por la Ley 1620 de 2013, y del artículo 87 de la Ley 115 de 1994, los manuales de convivencia escolar deben identificar e incentivar el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, que permitan respetar la diversidad, solucionar los conflictos de manera pacífica, así como prevenir situaciones que atenten y pongan en riesgo el ejercicio de sus derechos.

Los manuales de convivencia deben ser actualizados cada año con participación de la comunidad educativa, y en él deben indicarse los procesos que debe seguir cualquier miembro de la comunidad educativa en caso de enfrentar una situación de violencia escolar.

Los manuales de convivencia, construidos con participación de la comunidad educativa, indicarán a esta cómo actuar, los tiempos, responsables, y las acciones de protección y seguimiento; además deben ser claros para todos los roles y responsabilidades de directivos, docentes, estudiantes y padres de familia o acudientes, en todos los ambientes de interacción con fines académicos, curriculares, extracurriculares o de tutoría.

Igualmente deben prever, los protocolos de atención y cómo se activarán las rutas intersectoriales para el manejo, por parte del comité escolar de convivencia, de ciertas situaciones que afectan la convivencia escolar.

La Ley 1620 de 2013, define acciones que cada comité territorial y comité escolar de convivencia debe realizar para implementar las tres herramientas que todos los establecimientos educativos deben utilizar para la prevención de violencias en entornos escolares y la protección de la vida, la integridad y los derechos de niñas, niños y adolescentes.

Los comités escolares de convivencia deben poner en conocimiento de la comunidad educativa las formas y requisitos de recepción y radicación de la información sobre las situaciones que afectan la convivencia escolar. Una vez conocidos los hechos que afecten la convivencia, deben activar la ruta para garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, e informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados y reportar el caso en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, SIUCE.

El comité escolar de convivencia debe revisar y analizar los datos que arrojan sus reportes del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar SIUCE, para identificar y clasificar las situaciones que generan violencia escolar y ponen en riesgo la vida y la integridad de sus estudiantes.

Con esta información, podrán identificar cuáles son las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos para que luego de esta identificación, incluyan dentro del manual de convivencia escolar los pasos que seguirán para prevenir, atender y hacer seguimiento a cada situación.

El rector o rectora del establecimiento educativo, como presidente del Comité, debe asumir el liderazgo en el manejo de cada situación, y la activación del protocolo determinado, así como poner la denuncia



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 162 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	--------------------------

ante las autoridades si se trata de una situación tipo III (Fiscalía general de la Nación, Policía de Infancia y Adolescencia y paralelamente al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar).

Una vez atendidas las personas involucradas debe citar a los integrantes del comité escolar de convivencia, en los términos fijados en el manual de convivencia para informar a los participantes en el comité de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.

El comité escolar de convivencia deberá garantizar, el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales de las niñas, niños o adolescentes involucrados en las situaciones de violencia, por ello, deberá definir un proceso para el manejo de la información ante medios de comunicación o en general, ante la comunidad educativa. Sin embargo, la actuación de los Comités no puede reducirse a la reacción ante el conocimiento de unos hechos, sino que deben jugar un papel protagónico en actividades de prevención, toda vez que constituyen la instancia encargada de liderar las acciones y procesos de formación para el ejercicio de la ciudadanía, la convivencia y los derechos humanos, sexuales y reproductivos, y tienen la finalidad de construir al interior del establecimiento, mediante el diálogo, el trabajo en equipo y la participación de la comunidad, relaciones armónicas y pacíficas para el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Como lo establece el artículo 30 de la Ley 1620 de 2013, el componente de prevención deberá ejecutarse a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente, mediante un plan de acción que incluya las estrategias pedagógicas para fortalecer competencias ciudadanas y socioemocionales, la educación para la sexualidad, y el fortalecimiento de los procesos de participación y de las acciones de cuidado y protección con las familias, tal y como se ilustra en el literal b de esta directiva.

Acciones pedagógicas para la prevención de violencia sexual en el entorno escolar.

Dentro de las estrategias que se han considerado adecuadas para prevenir, atender y hacer seguimiento a las situaciones que generan riesgo y vulneran los derechos sexuales y reproductivos de niñas, niños y adolescentes en el sector educativo, es necesario fortalecer los programas de educación sexual de acuerdo con la edad y el contexto, a fin de que todos, en especial niños, niñas y adolescentes, tengan los conocimientos y desarrollen las habilidades, actitudes y comportamientos que les permitan reconocer y generar interacciones de cuidado y bienestar consigo mismo, con los demás y con el entorno, actuar de manera constructiva, democrática e inclusiva en la sociedad y ejercer sus derechos, entre ellos, los derechos sexuales y los derechos reproductivos para así lograr construir relaciones con sus pares, con sus familias y educadores que garanticen sus derechos y la toma de decisiones asertivas, informadas y autónomas, que impactan sus proyectos de vida.

Lo anterior con fundamento en lo contenido en la Ley 1146 de 2007, la Ley 1257 de 2008, y la Ley 1620 de 2013 reglamentada por el Decreto 1965 de 2013 compilado en el Decreto 1075 de 2015, la cual identifica como acción de prevención el desarrollo e implementación de la Educación Integral para la Sexualidad que parte de un marco de derechos, teniendo en cuenta el contexto, la edad y la participación de la comunidad educativa. El SIUCE cuenta con el Módulo de Convivencia Escolar que permite generar reportes para diseñar acciones preventivas y hacer seguimiento a los casos de violencias sexuales, y



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 163 de 165
---------------	------------	----------------	----	-----------------	------------	--------------------------

con ello, una adecuada activación de rutas para la atención intersectorial a las víctimas, especialmente con el sector salud, ICBF y Fiscalía o entidad correspondiente en el territorio.

ANEXO 3. Directorio.

ENTIDAD	SITUACION QUE ATIENDE	CONTACTO
Policía Nacional	General	Línea 123
Fiscalía General de la Nación Unidad de infancia y adolescencia	Delitos contra menores	6015702000
Policía de Infancia y Adolescencia	Todos los casos de violencia (niños, niñas y adolescentes)	Línea 123
Defensoría de Familia	Defensoría infancia y juventud	6013147300
Comisaría de Familia Soledad	Menores	3136802726
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar	Maltrato infantil y violencia sexual menores de 14 años	
Paseo Simón Bolívar	Infancia saludable	310 6637785
Bomberos	Prevención y control de incendios	53421530
Cruz Roja	Orientación de vida	6014376300



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 164 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	-------------------

Medicina Legal

Atención integral

53850417

Ministerio del Interior y de
Justicia

Trata de personas

601 242 74 00
servicioalciudadano@
mininterior.gov.co

VIGENCIA.

Todas las directrices, enunciados y normas emanadas taxativamente, dentro del presente texto de manual de convivencia, entran en vigencia a partir de la firma del presente, en armonía con el Principio Constitucional de Publicidad, sin embargo es de señalar que las reformas, adiciones y modificaciones al presente MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, se revisarán, se adaptarán y realizarán constantemente, cuando el rector, o el consejo directivo lo estimen necesario, teniendo en cuenta la aparición de nuevas disposiciones, normas y leyes vigentes o cambios de jurisprudencia, así como para mejorar y proteger los principios, filosofía e Identidad de **lemdebelen**; y serán aprobados por el Consejo Directivo y consolidados, mediante resolución de Rectoría.

El presente reglamento, o Manual de Convivencia, rige a partir de la fecha de su publicación el día 24 de Septiembre de 2024; y seguirá siendo vigente, hasta cuando se realicen, actualizaciones de ley, cambios, adiciones o reformas que se requieran o cuando se considere que debe ser modificado total o parcialmente. Cada familia, dispondrá de un ejemplar de este texto, en formato PDF digital en la plataforma virtual institucional.

Nota final. Aclarando que es físicamente imposible, tipificar todos los actos, situaciones, hechos, acciones, actuaciones, omisiones, eventos y demás, que surjan o se presenten dentro del ámbito escolar, por lo tanto, se deja abierto el presente documento a otros eventos, situaciones, hechos y actos que NO estén contemplados taxativamente en el presente texto, pero que se aclara desde ya, que serán tomados en estudio y análisis por el consejo directivo.

Quien obrará en conformidad con la jurisprudencia vigente y en acatamiento al debido proceso y el derecho a la defensa, así como la ruta de atención escolar, y el debido proceso, que priman para proteger la vida, integridad y proceder de los niños, niñas y adolescentes, ratificando que en todos los casos sin excepción, se obrará y actuará, en beneficio de la comunidad por encima de un interés particular en obediencia armónica y estricta al artículo 01º de la Constitución nacional y también a los fragmentos de las sentencias de la corte.

En constancia, se firma en el Municipio de Soledad - Atlántico, a los 24 días del mes de Septiembre de 2024.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MICROEMPRESARIAL DE BELÉN

Pre - Escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media - Educación Por Ciclos

Licencia de funcionamiento No. 0713 del 03 de Septiembre de 2019

Código DANE: 308758800614 – NIT: 901893876-4

GESTIÓN DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Código	MA-GCN-001	Versión	01	Vigencia	24-09-2024	Página 165 de 165
--------	------------	---------	----	----------	------------	-------------------

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

José Del Carmen Martínez
Rector Institucional

DIFUSIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.

El presente Manual se dará a conocer anualmente a toda la comunidad educativa. A los padres de familia mediante reunión general de socialización programada según el Cronograma Académico y a los docentes durante la semana de planeación al inicio del año escolar. Y sus cambios, adiciones y reformas, cada que surjan se darán a conocer.

Se realizarán jornadas de divulgación con los estudiantes en las horas de asesorías académicas de las dos primeras semanas del año escolar. En las reuniones del Consejo de Padres, se llevarán a cabo talleres de difusión para que toda la comunidad participe de la vivencia del presente Manual. Asimismo, se anexara un ejemplar de este texto, en formato PDF digital en la plataforma virtual y pagina web institucional.

*Mi enseñanza no es mía,
sino del que me envió.*