



DIOS Y VERDAD

COLEGIO MANUELA BELTRÁN
Licencia de funcionamiento según Resolución:
No. 0012243 del 22 de junio del 2023



REPUBLICA DE COLOMBIA

MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO MANUELA BELTRÁN
GUAPOTÁ, SANTANDER

*“FORMANDO NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES,
INTEGRALES Y BIEN EDUCADOS”*

ACUERDO No. 01
AGOSTO 09 del 2024

Por el cual se aprueba el
MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Consejo Directivo de la Institución Educativa Colegio Manuela Beltrán de Guapotá, en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas en el artículo 23, literal C del Decreto 1860 de 1994, Ley 1620 de marzo de 2013 y su Decreto reglamentario No. 1965 de septiembre de 2013.

CONSIDERANDO QUE:

- El Consejo Directivo en reunión del día 9 de agosto de 2024, acordó adoptar y aprobar el texto del Manual de Convivencia Escolar.
- La educación es un servicio público que cumple una función social.
- Trascurridos seis años de vigencia del Manual de Convivencia, aprobado el 07 de marzo de 2018, se hace necesario actualizarlo de acuerdo a las normas vigentes y aplicar correctivos a vacíos presentados.
- En la evaluación del Manual de Convivencia participaron directamente con aportes, sugerencias de los estudiantes, padres de familia, gobierno escolar, docentes, personal directivo, administrativo y operativo.





DIOS Y VERDAD

COLEGIO MANUELA BELTRÁN
Licencia de funcionamiento según Resolución:
No. 0012243 del 22 de junio del 2023



REPUBLICA DE COLOMBIA

- Es deber del Consejo Directivo materializar en norma legal los procesos e instrumentos disciplinarios para una verdadera convivencia y darlos a conocer a la comunidad educativa del Colegio Manuela Beltrán.

RESUELVE:

Artículo 1º. Modificar y actualizar el Manual de Convivencia Escolar de la Institución Educativa Colegio Manuela Beltrán del municipio de Guapotá, Santander, que tiene carácter de norma, hace parte integral del presente acuerdo y por el cual se registrará la comunidad educativa del Colegio Manuela Beltrán del municipio de Guapotá, Santander.

Artículo 2º. Ordenar que imprima el texto del Manual de Convivencia modificado y actualizado por el presente acuerdo, para ser divulgado a la comunidad educativa.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Guapotá, Santander, a los 09 días del mes de agosto de 2024.

MARIA STELLA LOPEZ ROJAS
Presidente del Consejo

TERESA CORREDOR CORREDOR
secretaria del Consejo Directivo

RESOLUCIÓN RECTORAL No. 02

Agosto 09 de 2024

Por medio de la cual se expide el **MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**, se anexa al PEI y se divulga entre los miembros de la comunidad educativa.

El rector de la institución educativa Colegio Manuela Beltrán de Guapotá, Santander, en uso de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el Decreto 1860 en el artículo 23, literal C; Ley 1620 de 2013, Decreto 1965 de 2013 y el Consejo Directivo,

CONSIDERANDO:

1º. Que el Consejo Directivo en reunión celebrada el día 09 de agosto, aprobó la modificación y actualización del Manual de Convivencia de la institución.

2º. Que por Acuerdo No. 01 de agosto 09 de 2024, el Consejo Directivo ordenó que se edite el texto del Manual de Convivencia modificado y actualizado por el referido acuerdo, para divulgarlo a los miembros de la comunidad educativa.

3º. Que es deber del rector ejecutar las decisiones aprobadas por el Consejo Directivo.

RESUELVE:

Artículo 1º. Expedir el texto del Manual de Convivencia modificado y actualizado por el Consejo Directivo según Acuerdo No. 01 de 09 de agosto de 2024.

Artículo 2º. Hacer entrega del Manual de Convivencia a cada una de las familias por medio magnético enviado a los grupos de WhatsApp, y páginas de la institución

Artículo 3º. Evaluar el presente Manual de Convivencia cada dos años por las comisiones que para tal fin se integren dentro de la



DIOS Y VERDAD

COLEGIO MANUELA BELTRÁN

Licencia de funcionamiento según Resolución: No. 0012243 del 22 de junio del 2023



REPUBLICA DE COLOMBIA

comunidad educativa y actualizándolo de conformidad con las normas vigentes.

Artículo 4º. Insertar el Manual de Convivencia en el PEI.

Artículo 5º. Garantizar el cumplimiento del presente Manual de Convivencia, por medio del contrato de matrícula y la firma del mismo.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Guapotá, Santander a los 09 días del mes de agosto de 2024.

MARIA STELLA LOPEZ ROJAS
Rector

FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL COLEGIO MANUELA BELTRÁN DE GUAPOTÁ

El Ministerio de Educación Nacional, a través de la Ley 1620 de 2013, crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Se entiende por convivencia escolar, el proceso y labor de establecer relaciones interpersonales en un contexto escolar de forma armónica y pacífica; con el fin de que las niñas, niños y adolescentes desarrollen su personalidad y construyan su proyecto de vida en pro de su bienestar personal y de la comunidad educativa en general.

La comunidad educativa de Colegio Manuela Beltrán, concertando entre sus miembros (estudiantes, profesores, directivos, administrativos, madres, padres y acudientes), consideran que un ambiente escolar positivo genera relaciones de convivencia positiva, aportando en los estudiantes espacios para la construcción de la paz y por ende aprendizajes significativos que conllevan a mejorar rendimiento académico.

Para dar cumplimiento a lo establecido en la Constitución Política, la Ley General de Educación y la Ley 1620 de 2013 se tendrán en cuenta aspectos en pro de fortalecer la convivencia escolar de nuestra Institución Educativa (IE):

- ✓ Reconocer el papel fundamental que cumple la familia en la formación de principios, normas de conducta y valores de sus hijos, teniendo en cuenta el diálogo y el ejemplo desde la temprana edad con el fin de que las niñas, niños y jóvenes se adapten de forma positiva y constructiva en la institución educativa.
- ✓ Desarrollar estrategias de sensibilización basadas en la promoción, prevención, atención y seguimiento en pro de generar un ambiente escolar apropiado que aporte en el desarrollo de la personalidad, autoestima y respeto de los



DIOS Y VERDAD

COLEGIO MANUELA BELTRÁN

Licencia de funcionamiento según Resolución: No. 0012243 del 22 de junio del 2023



REPUBLICA DE COLOMBIA

derechos humanos en las niñas, niños y adolescentes (ruta de atención integral de convivencia escolar).

1. Promoción: se centra en el desarrollo de competencias que fomenten y se creen espacios favorables para el desarrollo de los derechos humanos a través de carteles educativos.
 2. Prevención: acciones que se realizan para anticipar riesgos; interviniendo a tiempo (en forma temprana) en comportamientos que afecten la convivencia escolar; a través de charlas pedagógicas y psicológicas que generen conciencia en los estudiantes para la construcción de una sana convivencia y videos formativos entre otros. Objetivo: prevenir situaciones con graves consecuencias creando conciencia “es mejor prevenir que lamentar”.
 3. Atención: asistir de manera oportuna a las personas que enfrenten situaciones que afecten la convivencia escolar, la cual puede ser apoyada por instituciones externas.
 4. Seguimiento: realizar un seguimiento a las estrategias y acciones desarrolladas por los actores de la convivencia escolar.
- ✓ Continuar el debido cumplimiento de la Ley 1732 de 2014; que establece la Cátedra de la Paz en los colegios del país como estrategia adicional para fortalecer los valores institucionales y generar ambientes pacíficos desde las aulas de clase.
 - ✓ Mayor atención y control por parte de los padres de familia en la utilización y manejo de las redes sociales.
 - ✓ Orientar a la comunidad educativa para mejorar la convivencia escolar a través de la prevención utilizando mecanismos de diálogo y acuerdos entre las partes.
 - ✓ Estimular en el estudiante una visión de futuro, desarrollando conciencia de su responsabilidad ante sí mismo, la familia, el colegio y la sociedad.

- ✓ Fomentar en la comunidad educativa los valores de puntualidad, justicia y aprovechamiento del tiempo libre, que los capacite para ser dueños de sus actos y puedan desenvolverse en la sociedad.
- ✓ Fortalecer la conducta individual y social dentro de una concepción valorativa de la urbanidad.
- ✓ Propiciar en el educando el interés por el conocimiento y por el trabajo. El colegio tiene dentro de los propósitos de este manual, la formación de un estudiante moral y cívicamente responsable, teniendo en cuenta los valores humanos, éticos, morales y de familia.
- ✓ Contribuir con el desarrollo del individuo y de la sociedad sobre la base del respeto por la vida y por los derechos humanos.
- ✓ Fomentar en la comunidad educativa el espíritu de defensa, conservación y recuperación de los recursos naturales.
- ✓ Fomentar en los estudiantes el desarrollo de actitudes y hábitos permanentes de superación que los motiven a continuar el proceso de formación a través de la vida.
- ✓ Estimular en la comunidad educativa la responsabilidad y el espíritu de solidaridad.

El desarrollo de la autonomía del estudiante es parte esencial de la **misión** institucional, para formar bachilleres técnicos comerciales, integrales basados en principios de pertenencia, responsabilidad, ética, eficacia y eficiencia con capacidad de desempeñarse laboralmente en el ámbito empresarial, buscando un desarrollo sostenible en la región y proyectado a la nación.

COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR



DIOS Y VERDAD

COLEGIO MANUELA BELTRÁN

Licencia de funcionamiento según Resolución: No. 0012243 del 22 de junio del 2023



REPUBLICA DE COLOMBIA

PRESENTACIÓN

El Manual de Convivencia es una parte fundamental del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en la cual se deben definir los derechos y obligaciones de todas las personas de la comunidad educativa en aras de convivir de manera pacífica y armónica.

OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA. (Guía No 49)

- ✓ Promover, garantizar y defender los DDHH y DHSR.
- ✓ Establecer normas para las funciones, deberes, comportamientos y actitudes pactados por la comunidad educativa entre sí y con el entorno escolar, de manera tal que se garantice el ejercicio de los derechos de todas las personas que la conforman.
- ✓ Fortalecer procesos en torno a las medidas pedagógicas y alternativas de solución para las situaciones que afectan la convivencia escolar.

Según en el artículo 18 del Decreto 1860 de 1994, la comunidad educativa está conformada por:

- a. Estudiantes que se han matriculado.
- b. Padres, madres, acudientes o en su derecho y los responsables de la educación del grupo de estudiantes matriculados.
- c. Docentes vinculados que laboren en la institución.
- d. Directivos docentes y administradores(as) escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.
- e. Egresados organizados para participar.

El Manual de Convivencia se rige por los siguientes principios:

1. El reconocimiento y respeto a todos y a cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, para favorecer el desarrollo de la autoestima.
2. La comunidad, el diálogo, la conciliación y los compromisos son las herramientas para dirimir nuestras diferencias.

3. En nuestro actuar debemos tener en cuenta siempre a los demás, siendo atentos a sus reclamos, solidarios con sus problemas y dispuestos a servir en toda ocasión.
4. Las decisiones que involucren siempre a los intereses de los demás son concertadas teniendo en cuenta la normatividad vigente, con el fin de sacar adelante los proyectos comunes.
5. El cuidado de nuestro entorno (agua, suelo, aire, vegetación, etc.), son formas de convivir en paz con la naturaleza.
6. La formación en el respeto a la vida y a los derechos humanos, así como en el ejercicio de la tolerancia y la libertad.
7. El sentido de pertenencia y el cuidado de los bienes que la institución tiene al servicio de la comunidad educativa.



DIOS Y VERDAD

COLEGIO MANUELA BELTRÁN

Licencia de funcionamiento según Resolución:
No. 0012243 del 22 de junio del 2023



REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

NOMBRE: COLEGIO MANUELA BELTRÁN

DIRECCIÓN: Calle 5 No. 3 – 08 (sección secundaria)
Sector Los Ángeles (sección primaria)

CELULAR: 3208092033

CORREO ELECTRÓNICO: colmabel@yahoo.com

MUNICIPIO: Guapotá

DEPARTAMENTO: Santander

NIVELES OFRECIDOS: Educación Preescolar, Básica y Media

MODALIDAD OFRECIDA: Bachillerato Técnico con Especialidad Comercial

JORNADA: Mañana (0 a 9°) y Única (10° y 11°)

NATURALEZA DEL PLANTEL: Estatal

CARÁCTER: Mixto

RECONOCIMIENTO OFICIAL: Resolución No. 08279 del 15 de Julio de 2002

NIT: 800068675-6

INSCRIPCIÓN DANE: 168322000080

CONVENIO: SENA – COLMABE

RESEÑA HISTÓRICA

El **COLEGIO MANUELA BELTRÁN**, está ubicado en el municipio de Guapotá, provincia Comunera, departamento de Santander, República de Colombia.

Inicia sus labores en el año de 1966, gracias al Pbro. José Ángel Lancharos, siendo la primera directora Inocencia García S. Se iniciaron labores académicas con los recursos propios de la región y con la colaboración de los padres de familia. En un comienzo la educación fue únicamente para niñas, con los grados cuarto, quinto de primaria y primero de bachillerato, en la modalidad de bachillerato clásico.

1967. Se incrementa el grado segundo de bachillerato, bajo la dirección de Soledad Rodríguez.

Mediante Ordenanza No. 153 de diciembre de 1967 fue departamentalizado a partir del primero de enero de 1968.

1971. Con la dirección de la Sra. Luisa Emma de Hernández y la dirección espiritual del Pbro. José Noel Durán Cortés se dio comienzo al internado femenino.

Se realizó la primera visita de la Secretaría de Educación Departamental el 10 de octubre de 1971 con una calificación regular.

1974 a 1979 el establecimiento permanece cerrado por falta de estudiantes y poca colaboración de los padres de familia.

1980. La comunidad se organiza y nombra un comité de reapertura integrado por Manuel Silva, Carmen Cecilia Barrera Patiño, Nubia Patiño, Luz Marina Durán Cabezas y Luis Alberto Fonseca Estupiñán, logrando su objetivo ese mismo año.

1987. Culmina la Básica secundaria, bajo la dirección de la Sra. Beatriz Mariño de González.



DIOS Y VERDAD

COLEGIO MANUELA BELTRÁN

Licencia de funcionamiento según Resolución: No. 0012243 del 22 de junio del 2023



REPUBLICA DE COLOMBIA

1988. El Pbro. Álvaro Abril Hernández asume la rectoría del colegio por petición de la comunidad.

1992. Se mejora la planta física y se incrementa el número de estudiantes. Se consigue la apertura del grado décimo.

1993. Se gradúa la primera promoción de bachilleres académicos.

1995. Asume la rectoría el Pbro. José Gabino Pinzón Sierra. Se cambia la modalidad de Académico a Comercial en forma gradual.

1996. En agosto se inicia la gestión para el convenio con el SENA.

1998. El 26 de noviembre mediante Resolución No. 0599 de la Secretaría de Educación Departamental, se recibe el reconocimiento oficial de la Básica Secundaria y Media Técnica con Especialidad Comercial. Se logró el convenio de articulación SENA – MEN aplicado al COLMABE.

1999. El 1° de febrero se inició el convenio SENA – MEN, con los estudiantes del grado décimo.

2000. Se gradúa la primera promoción de Bachilleres Técnicos con Especialidad Comercial. Reciben además del SENA el C.A.O. (certificado de aptitud ocupacional).

2001. El 14 de marzo, asume la rectoría el Pbro. Medardo Murillo Tirado, hasta mayo 28 de 2008.

2002. Se fusiona la Escuela Urbana con el Colegio Manuela Beltrán, mediante Resolución No. 08279 del 15 de julio de 2002.

2008. El 28 de mayo fue nombrado por la Secretaría de Educación como rector, Gerardo Vesga hasta el 23 de agosto de 2010.

2010. El 23 de agosto fue nombrado el docente Alcides Caballero Carreño como rector encargado, hasta el mes de enero de 2011.

2011. El 24 de enero, con novedad de traslado, toma posesión de la rectoría el especialista Jesús Antonio Camacho Rueda, hasta el 24 de febrero del 2020

2020. El 25 de febrero, fue nombrado el docente FERNANDO NEIRA BAYONA como rector encargado hasta el mes de enero del 2021.

2021. El 12 de enero con novedad de traslado, toma posesión de la rectoría la especialista MARIA STELLA LOPEZ ROJAS hasta la fecha

FUNDAMENTOS LEGALES

Son fuentes legales para la elaboración y adaptación del Manual de Convivencia de nuestra institución los siguientes:

1. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA de 1991:** los artículos del 11 al 41, referentes a los derechos fundamentales de la persona, 43, 44, 45, 52, 67, 68, 70, 71, 79,86, 95.
2. **LEY GENERAL DE EDUCACIÓN:** Ley 115 del 8 de febrero de 1.994: Los artículos del 1 al 15 del 20 al 36, 87, 91 al 104, 142,143,144, 145, 183.
3. **Decreto 1860 de 1994:** reglamentación de la Ley 115
4. **Ley 12 de enero 22 de 1991** Derechos del niño.
5. **Decreto 2737 de 1989** Código del menor: Los Artículos 1 al 13, 17,25 al 32, 235 y 311 al 319.
6. **Decreto 2272 de 1989** Jurisdicción de familia.
7. **Decreto 2480 del 31 de julio de 1986** Régimen disciplinario.
8. **Ley 200 de agosto de 1995**
9. **Decreto 2343 del 5 de junio de 1996**



DIOS Y VERDAD

COLEGIO MANUELA BELTRÁN

Licencia de funcionamiento según Resolución: No. 0012243 del 22 de junio del 2023



REPUBLICA DE COLOMBIA

10. **Fallo de la Corte Constitucional:** "Sí a la disciplina de los Colegios". 1.997
11. **Decreto 1108 de 1994:** Sistematiza, coordina y reglamenta algunas disposiciones en relación con el porte con el consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, Art. 9 al 17, 27, 38, 40.
12. **Decreto 2591 de 1991.** Acción de Tutela
13. **Ley 133 de mayo de 1994.** Libertad religiosa.
14. **Ley 715 de diciembre 21 de 2001**
15. **Decreto 1290 del 16 de abril de 2009,** reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.
16. **Ley 1620 de 15 de marzo de 2013.** Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
17. **Decreto 1965 de 11 de septiembre de 2013.** Reglamenta la ley 1620 de 2013.
18. **Guía No. 49.** Guías pedagógicas para la convivencia escolar.
19. **Decreto 1075 de 2015.**
20. **Ley 1732 de 2015 y Decreto 1038 de 2015.** Cátedra de la paz.
21. **Decreto 1421 del 29 de agosto de 2017.** Educación inclusiva.
22. Ley 3137 de agosto 4 2021 violencia sexual.
23. Ley 2170 de diciembre 29 del 2021 Uso de herramientas tecnológicas.
24. Ley 2216 de junio 23 del 2022 Educación inclusiva
25. Sentencia T – 076 DE 2023. Cambia porque salió la nueva ley.

VAPEADORES.

26. Sentencia T – 232 DE 2023. Niños con discapacidad, ESQUIZOFRENIA.
27. Sentencia T – 252 DE 2023. Docentes pagan de su bolsillo por omisión en casos de matoneo.
28. Sentencia T – 004 DE 2024. Autonomía Escolar y Debido Proceso.
29. Sentencia T – 124 DE 2024. Sobre abuso sexual y violencia de género.
30. Decreto 0459 del 10 de abril de 2024.
31. LEY 2359 DE 2024. Elimina vapeadores en menores de edad.
32. LEY 2170 DE 2021. Debe estar en su manual desde enero de 2022. CELULARES.
33. Apuntes de algunos aportes fundamentales de páginas de Internet.

MISIÓN

El Colegio Manuela Beltrán del municipio de Guapotá, Santander, ofrece los niveles educativos de preescolar al grado undécimo para formar bachilleres Técnicos comerciales, integrales basados en principios de pertenencia, responsabilidad, ética, eficacia y eficiencia, con capacidad de desempeñarse laboralmente en el ámbito empresarial, buscando un desarrollo sostenible en la región y proyectado a la nación.

VISIÓN

En el año 2030 el Colegio Manuela Beltrán de Guapotá, será una empresa educativa competitiva en la modalidad técnico comercial formadora de hombres y mujeres con manejo de estándares de calidad, dimensión humana, cultura, cuidado y preservación del medio ambiente, con capacidad de apropiarse y producir tecnología, conocimiento y ciencia, en el desarrollo empresarial local regional y nacional.



DIOS Y VERDAD

COLEGIO MANUELA BELTRÁN

Licencia de funcionamiento según Resolución: No. 0012243 del 22 de junio del 2023



REPUBLICA DE COLOMBIA

FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN

El Colegio Manuela Beltrán del municipio de Guapotá está orientado a desarrollar las potencialidades que forman a la persona integralmente como ser individual y social, con el fin de ofrecer mecanismos para descubrir y transformar su entorno cultural, político, social, religioso y económico, ofreciéndole los soportes para la construcción de premisas seriamente fundamentadas y normas de ética que permitan al estudiante y egresado responder con claridad ideológica a las expectativas de su formación, rendimiento y desempeño, basada en el ejercicio libre del pensamiento y la opinión, en la responsabilidad de una acción consecuente con su posición y al medio ambiente que lo rodea y como ser tolerante, autónomo, crítico, creativo, y en positiva actitud para manejar conflictos.

PERFIL DEL BACHILLER COLMABE

Un estudiante al graduarse, tendrá aquella madurez deseada y posible de un joven que termina sus estudios de secundaria y ya está a las puertas de la universidad o de su realización personal.

Se han seleccionado once cualidades que parecen más deseables no solamente para este período escolar, sino para la vida adulta; estas cualidades están en coherencia con las dimensiones del desarrollo humano y permiten una operacionalización y evaluación de esos objetivos en la acción educativa integral.

De esta manera, un estudiante al egresar de nuestro colegio debe ser:

1. **Creativo y autónomo en la toma de decisiones**, tanto en materia de estudios superiores como en la dedicación a una actividad productiva, ocupación u oficio, así como en la solución de problemas cotidianos.
2. **Reflexivo**, con una actitud crítica, investigativa y analítica en sus labores cotidianas de estudio, de trabajo y en el ámbito social.
3. **Capaz de aprender por sí mismo**, para mantenerse actualizado y

poder adaptarse rápidamente a los cambios que la ciencia y la tecnología señalen, mostrando una actitud de apertura y dinamismo en la educación de normas y técnicas aplicables a su medio.

4. **Responsable, comprometido** con el desarrollo de su comunidad sin alejarse del respeto por la dignidad, la justicia y la solidaridad para con todos los miembros de la misma.
5. **Competente**, dispuesto a dar todo de sí al comprometerse con algún tipo de actividad académica, cívica, laboral o de cualquier índole, siempre con mentalidad positiva, altruista y práctica.
6. **Concedor y cumplidor de las leyes, normas y principios** que rigen la sociedad y el medio en el que desarrolle su actividad académica, laboral o social.
7. **Emprendedor**, con capacidad para crear, dirigir y orientar su entorno, que le permita un equilibrio económico y que aporte soluciones a los problemas inmediatos de su comunidad.
8. **Recursivo**, con habilidades para autorrealizarse, manteniendo el sentido común en todos los aspectos de su vida personal y comunitaria.
9. **Una persona con alta autoestima, capaz de discernir, de amar, de imaginar, de sentir**, de entregarse a la familia y ser ejemplo de vida para la sociedad.
10. **Amante de la naturaleza**, basado en el respeto, cuidado y conservación del medio ambiente.
11. **Con un compromiso cristiano en su opción de vida**, esto es coherencia entre su fe y su vida cotidiana con los valores cristianos del evangelio.

Este proceso se desarrolla desde que el alumno ingresa al establecimiento, con base en la formación que debe haberse iniciado en el hogar.



DIOS Y VERDAD

COLEGIO MANUELA BELTRÁN

Licencia de funcionamiento según Resolución: No. 0012243 del 22 de junio del 2023



REPUBLICA DE COLOMBIA

PERFIL DEL MAESTRO DEL COLMABE

Necesitamos un Maestro:

1. **Comprometido con la Institución:** que sea leal a los principios y valores del colegio ante propios y extraños.
2. **Competente, reflexivo y crítico:** que suscite en los estudiantes el pensamiento propio, darles herramientas y medios para que ellos, con su propia imaginación e inventiva, disfruten de la grata aventura de encontrar por sí mismos la verdad. Que diferencie entre el enciclopedismo y educación integral, memorismo y análisis crítico.
3. **Abierto al cambio:** que crea en la juventud, en ella está la esperanza del cambio que necesita nuestra patria. Que no manifieste violencia, resentimientos, pero sí la insatisfacción por el estado de injusticia social en que vivimos. Abierto a las nuevas políticas de la educación y a los constantes cambios y con deseo de superación
4. **Capaz de expresar amor en sus relaciones interpersonales:** que conozca por su nombre a los estudiantes y los trate con respeto y justicia. Procure acomodarse a su edad, al ritmo y al modo de ser de cada uno y sea a la vez, exigente, amigo y con autoridad porque sabe que de este modo los jóvenes irán adquiriendo la deseada libertad y el máximo valor del amor.
5. **Que ame la vida, por eso la genera y la protege:** que comprenda que la auténtica pedagogía es una obra de amor y por lo tanto, una entrega generosa y desinteresada.
6. **Con compromiso cristiano en su opción de vida:** que no haga dicotomías entre fe – justicia y su vida cotidiana. Comprometido en su vida con los valores éticos y morales.
7. **Con compromiso solidario y comunitario:** teniendo en cuenta los acontecimientos registrados en la prensa, radio y T.V. de

tragedias humanas, injusticias y muertes, los aproveche para hacer el debido análisis con sus alumnos, sacar de allí conclusiones prácticas, de sensibilidad, solidaridad y fraternidad.

PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA DEL COLMABE

Formar estudiantes que respondan con altura a los grandes desafíos del presente y del futuro, sólo será posible si las familias de donde provienen y los educadores, participamos de las mismas inquietudes.

Por eso necesitamos padres de familia:

1. **Responsables, con sentido de pertenencia a la Institución, concedores del Proyecto Educativo.**

Que comprendan que no basta con matricular a sus hijos en el colegio, sino que es necesario acompañarlos durante todo el proceso educativo, supervisando y colaborando directamente con el estudio diario. Que se interesen por su colegio como el segundo hogar de su hijo.

Que papá y mamá participen de los distintos eventos programados por la Institución (reunión de padres de familia, fiesta de la familia, eventos culturales, etc.). Que no se preocupen solamente por el rendimiento académico, sino que apoyen y promuevan la educación integral que quiere ofrecer el colegio.

Que sean conscientes de que ellos son los primeros educadores de sus hijos y que el colegio es colaborador.

2. **Autónomos, capaces de tomar decisiones libres, abiertos al cambio,** que den la oportunidad para que sus hijos vayan tomando sus decisiones según su edad y responsabilidad. Que por ningún motivo acepten la mentira y el engaño.
3. **Capaces de expresar su amor en las relaciones interpersonales,** preocupándose por la formación afectiva –



DIOS Y VERDAD

COLEGIO MANUELA BELTRÁN

Licencia de funcionamiento según Resolución: No. 0012243 del 22 de junio del 2023



REPUBLICA DE COLOMBIA

sexual de sus hijos, dando ejemplo de amor, fidelidad, perdón, respeto y paciencia.

4. **Con compromiso solidario y comunitario** para que fomenten y practiquen la lealtad y fidelidad, de hecho y de palabra, con la Institución y la comunidad en general.
5. **Constructores de una sociedad más justa, que cumplan con sus deberes y responsabilidades económicas del colegio (costos educativos, restaurante, transporte etc.), que se preocupen por sus familiares y respeten la dignidad humana.**
6. **Amantes y respetuosos de la naturaleza**, viéndola como expresión de vida, eviten por todos los medios la tala indiscriminada de árboles, las quemadas, la fumigación y la contaminación de las fuentes de agua.
7. Que comprendan que la higiene personal es parte esencial en la convivencia humana.
8. Que ayuden a comprender a sus hijos que el uniforme es el mejor distintivo del colegio, por tanto, lo deben llevar con dignidad y decoro.

❖ Secundaria: 6:30 a.m. a 1:00 p.m.
Para la media técnica de lunes a jueves de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.

2. DESARROLLO DE LA JORNADA LABORAL DOCENTE

Decreto 1850 de agosto 13 de 2002. Capítulo III. Artículos 9°, 10° y 11°

3. SERVICIO DE BIBLIOTECA

Durante la jornada escolar.

4. SERVICIO DE SECRETARÍA Y PAGADURÍA

6:30 a.m. a 1:00 p.m. de lunes a viernes
2:00 p.m. a 4:00 p.m. de lunes a jueves

5. AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

6:00 a.m. a 8:00 a.m. de lunes a viernes
9:30 a.m. a 1:30 p.m. de lunes a viernes
2:00 p.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes

6. HORARIO "B" DESARROLLO DEPORTIVO. INTERCLASES. UNA EN EL AÑO.

11:50 a.m. a 1:00 p.m.

7. JORNADAS DEPORTIVAS. DOS EN EL AÑO.

- ❖ Primer semestre (cronograma institucional)
- ❖ Segundo semestre (cronograma institucional)

8. JORNADAS PEDAGÓGICAS. DOS EN EL AÑO

- ❖ Primer semestre (Día del Idioma)
- ❖ Segundo semestre (Día del Bilingüismo)

CAPÍTULO I

CRITERIOS DE ORDEN ADMINISTRATIVO

1. DESARROLLO DE LA JORNADA ESCOLAR DIARIA

Lunes a viernes

La jornada académica comienza así:

- ❖ Preescolar: 6:30 a.m. a 11:30 a.m.
- ❖ Primaria: 6:30 a.m. a 12:00 p.m.



DIOS Y VERDAD

COLEGIO MANUELA BELTRÁN

Licencia de funcionamiento según Resolución: No. 0012243 del 22 de junio del 2023



REPUBLICA DE COLOMBIA

CAPÍTULO II

UNIFORME

1. EL UNIFORME DE DIARIO COMPRENDE:

1.1. DAMAS

- ✓ Camisa tela dacrón, color blanco, botones azules, manga muñeca con sesgo de ½ cm al borde del puño, cuello en punta con borde a cuadros, un sesgo de ½ cm, larga con tres prensas a ambos lados y el escudo del colegio bordado a color en la parte superior izquierda, borde de la manga y cuello de la misma tela de la falda.
- ✓ Falda de tela a cuadros azul, blanco y gris, con un pliegue chato y dos a los costados, al lado derecho bolsillo, al lado izquierdo cierre corto recto de 10 a 12 cm, de 3 a 5 cm de la rodilla, pretina de 3 a 3 ½ cm y hebilla.
- ✓ Zapatos negros de amarrar
- ✓ Medias blancas a la rodilla.
- ✓ Cabello recogido con moña color negro o blanco.

Es permitido para las mujeres utilizar aretes pequeños. El maquillaje en la cara y en las uñas, las joyas, como cadenas, lazos, anillos, aretes grandes o cualquier otro adorno le quitan esencia al uniforme, por lo tanto, no se permiten.

1.2. CABALLEROS

- ✓ Pantalón en tela color gris ratón, no entubado.
- ✓ Camisa blanca de cuello sport, manga corta, con el escudo del colegio bordado a color en la parte superior izquierda, camiseta blanca debajo.
- ✓ Zapatos negros de amarrar.
- ✓ Medias negras media pierna.
- ✓ Correa negra.

- ✓ Cabello corto sin modas o esnobismos, sin aretes y con la camisa dentro del pantalón.

El uso de joyas como cadenas, lazos, anillos o cualquier otro aderezo deslucen y le quitan esencia al uniforme, por lo tanto, no se permiten.

NOTA: en caso de utilizar camiseta debajo de la camisa debe ser blanca sin estampados.

2. EL UNIFORME DE GALA

Se exigirá para los actos públicos comunitarios y algunos especiales dentro y fuera del establecimiento, consiste en:

2.1 Caballeros

- ✓ Pantalón en tela color gris ratón, no entubado.
 - ✓ Camisa blanca de cuello sport, manga larga, con el escudo del colegio bordado a color en la parte superior izquierda, camiseta blanca debajo.
 - ✓ Corbata del color del pantalón
 - ✓ Zapatos negros de amarrar.
 - ✓ Medias negras media pierna.
- Correa negra

2.2 Damas

- ✓ Camisa tela dacrón, color blanco, botones azules, manga larga muñeca con sesgo de ½ cm al borde del puño, cuello en punta con borde a cuadros, un sesgo de ½ cm, larga y el escudo del colegio bordado a color en la parte superior izquierdas, borde de la manga y cuello de la misma tela de la falda.
- ✓ Corbata del color de la falda a la altura del ombligo.
- ✓ Falda de tela a cuadros azul, blanco y gris, con un pliegue chato y dos a los costados, al lado derecho bolsillo, al lado izquierdo cierre corto recto de 10 a 12 cm, de 3 a 5 cm de la rodilla, pretina de 3 a 3 ½ cm y hebilla.
- ✓ Zapatos negros de amarrar
- ✓ Medias blancas a la rodilla.
- ✓ Cabello recogido con moña color negro o blanco.



DIOS Y VERDAD

COLEGIO MANUELA BELTRÁN

Licencia de funcionamiento según Resolución: No. 0012243 del 22 de junio del 2023



REPUBLICA DE COLOMBIA

3. EL UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

Varones y damas portarán el mismo uniforme así:

Pantalón de la sudadera color verde con el logotipo COLMABE estampado en blanco en la manga izquierda, camiseta blanca por dentro del pantalón, diseñada por el establecimiento con adornos verdes en las mangas y el escudo del colegio de color verde al lado izquierdo, camiseta blanca debajo, tenis blancos sin estampados y de cordón, medias blancas media pierna deportivas, y pantaloneta verde a la rodilla según diseño del colegio.

4. EL UNIFORME DE LA EMPRESA DIDÁCTICA

Para el grado 11 así:

4.1. DAMAS

El mismo uniforme de gala, pero con zapato de material, cerrado y con tacón grueso de altura 5,5

4.2. CABALLEROS

Es el mismo uniforme de gala.

PARÁGRAFO 1:

1. Salvo en casos muy especiales y autorizados por el rector o profesor de vigilancia, el estudiante podrá presentarse a clases con alguno de los dos uniformes autorizados por el colegio.

Nota: en caso de actividades de jean day, las prendas de vestir deben ser adecuadas a la respectiva jornada recreativa.

2. El uso del uniforme es **exclusivo** para asistir a clases o eventos especiales del colegio, por tanto, **no debe** usarse en el período de vacaciones, fuera de la jornada escolar y en días de descanso.

3. El alumno deberá respetar y hacer buen uso del uniforme, ya que es un elemento de identificación del colegio ante la sociedad dentro y fuera del establecimiento educativo.

PARAGRAFO 2:

En caso de presentarse una estudiante en estado de embarazo, ésta debe asistir a las clases portando el uniforme de educación física.

PARÁGRAFO 3:

Para el ejercicio de los laboratorios de Ciencias Naturales, se exige el uso de una bata blanca de tela

PARAGRAFO 4:

Se permite el uso de un buzo como abrigo de color totalmente blanco sin capota y con el escudo del colegio en la parte superior izquierda con cremallera en la parte delantera y cuello alto.

CAPÍTULO III

DEFINICIÓN DE LAS CONDICIONES DE INGRESO

1. CALIDAD DE ESTUDIANTE:

Es alumno del Colegio Manuela Beltrán de Guapotá, quien se halle matriculado, previo el cumplimiento de los requisitos de ingreso y esté dispuesto a acatar estrictamente lo estipulado en el presente Manual. La condición de alumno implica a la familia el cumplimiento de los deberes y derechos que se adquieren conjuntamente.



DIOS Y VERDAD

COLEGIO MANUELA BELTRÁN

Licencia de funcionamiento según Resolución: No. 0012243 del 22 de junio del 2023



REPUBLICA DE COLOMBIA

2. REQUISITOS DE INGRESO:

Los aspirantes a matrícula cumplirán los siguientes requisitos y presentarán la siguiente documentación:

2.1. REQUISITOS DE MATRÍCULA:

- ✓ Fotocopia del registro civil de nacimiento, tarjeta de identidad o cédula del estudiante.
- ✓ 2 fotos a color recientes tipo documento.
- ✓ Último boletín o certificado de notas.
- ✓ Fotocopia del SISBEN actualizado.
- ✓ Presentar póliza contra accidentes.
- ✓ Paz y salvo de la institución.
- ✓ Fotocopia ADRES.
- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía de los padres.
- ✓ Historia clínica de los alumnos con discapacidad

A los estudiantes matriculados se les solicitará proveerse de los materiales necesarios según la exigencia de cada área y que la institución no puede suministrar.

Quien no tenga debidamente legalizada la situación académica, no podrá aspirar a la matrícula, a la promoción, o a la obtención de diplomas.

3. CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA O RETIRO DEL ALUMNO

La cancelación de la matrícula es el acto voluntario por el cual el acudiente autorizado, padre o madre, solicita el retiro del estudiante, para lo cual se requiere:

- Solicitud escrita
- Indicar los motivos del retiro
- Firmar la ficha de la matrícula
- Estar a PAZ Y SALVO institucional

4. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE

Se pierde la calidad de estudiante del COLMABE cuando:

- Se ha cursado y aprobado el último grado de estudios que ofrece la institución.
- No formalice la renovación de la matrícula.
- Así lo determine alguna medida de comportamiento establecida en el presente manual.
- Se lleve a cabo la cancelación en forma voluntaria.
- Presentar documentos falsos o alterados en cualquier época y/o circunstancia.
- Incumplimiento continuo de los deberes.

CAPÍTULO IV

MI CUERPO: INTEGRIDAD, CUIDADO Y ASEO

El primer bien del ser humano es el cuerpo y ha sido bellamente descrito por los poetas, los pintores, escritores. También la ciencia ha adelantado sorprendentes investigaciones, tal es el caso de: la Biología, Medicina, Psicología y las Bellas Artes.

El cuerpo humano ante todo significa: acto de presencia, encierra nuestro pensamiento, elabora y expresa las palabras, conserva y manifiesta nuestros sentimientos, afectos, dolores, angustias y alegrías. En el cuerpo de cada uno se guarda nuestra existencia y a través de él se va desarrollando nuestro proyecto de vida. **El cuerpo es el sello de nuestra individualidad.**

¿Cómo valorar, estimar y respetar el cuerpo? Lo logramos cuando ponemos en práctica las siguientes acciones:



DIOS Y VERDAD

COLEGIO MANUELA BELTRÁN

Licencia de funcionamiento según Resolución: No. 0012243 del 22 de junio del 2023



REPUBLICA DE COLOMBIA

Integridad: significa conservar en perfectas condiciones el cuerpo, por lo tanto, no podemos causarle daño; lesionando o maltratando algunas de sus partes.

Las leyes, la moral y la ética, me exigen respetar el cuerpo de los demás, por tal motivo, es reprochable y merece sanciones, todo proceder dirigido a lesionar o a herir el cuerpo de otro. Tampoco debo exponerlo a situaciones de peligro, como excesos de temperatura, ejercicios forzados, consumo de alimentos, bebidas y sustancias alucinógenas que alteren el normal funcionamiento.

Cuidado: me corresponde cumplir algunas obligaciones para con mi cuerpo, por ejemplo:

- Suministrarle oportunamente bebidas, alimentos, para su cabal funcionamiento.
- Asistir al médico u odontólogo.
- No colocarlo en situaciones de riesgo.
- Descanso oportuno, ejercicio y recreación necesario.
- Quererlo y respetarlo.

Aseo: es una acción gratificante mediante la cual retribuyo a mi cuerpo por las bondades que me ofrece. El baño riguroso de cada una de las partes del cuerpo, la higiene bucal, son el mejor regalo y la mayor muestra de gratitud para con el cuerpo. Practicar de manera cotidiana hábitos de limpieza como: el lavado de las manos, cortarse las uñas, el cabello, cumplir con las practicas higiénicas, fisiológicas, cambiarse diariamente de ropa interior y medias, son las más sencillas expresiones de aprecio y valoración del cuerpo.

Presentación: nuestro cuerpo se hace merecedor de un vestuario limpio y adecuado. Lucir bien presentado, es una manifestación de estimación de sí mismo; por tal motivo, debemos vestir el uniforme del colegio, con hidalguía y decoro.

CAPÍTULO V

CRITERIOS PARA LA CONVIVENCIA

La convivencia escolar se puede entender como la acción de vivir en compañía de otras personas en el contexto escolar, de manera pacífica, armónica y para ello se deben tener presente los siguientes criterios:

- Deseo de vivir juntos de manera viable y deseable a pesar de la diversidad de orígenes.
- Construir y acatar normas.
- Mecanismos de autorregulación social y sistemas que velen por su cumplimiento.
- Respetar las diferencias.
- Aprender a celebrar.
- Cumplir y reparar acuerdos.
- Construir relaciones de confianza entre las personas de la comunidad educativa.

LOS DERECHOS Y LOS DEBERES

1. DERECHOS

1.1. DE LOS DIRECTIVOS:

1. Contar con un ambiente de respeto, solidaridad, eficacia y compromiso por parte de sus compañeros, padres de familia, estudiantes y demás empleados de la institución.
2. Contar con facultades discrecionales en el cumplimiento de las funciones relacionadas con su cargo.
3. Manifestar sus opiniones y puntos de vista frente a las iniciativas, ideas, órdenes, sugerencias que emanen de sus superiores o sus subalternos, para brindar una buena calidad en la educación.
4. Ser juzgado por las autoridades competentes, de acuerdo a normas preexistentes y con aplicación del debido proceso y derecho de defensa.



DIGNIDAD Y VERDAD

COLEGIO MANUELA BELTRÁN

Licencia de funcionamiento según Resolución: No. 0012243 del 22 de junio del 2023



REPUBLICA DE COLOMBIA

5. Tomar decisiones, justas, firmes y oportunas.
6. Se le mantenga permanentemente bien informado por las autoridades educativas sobre las nuevas obligaciones y normas reglamentarias.

1.2. DEL PERSONAL DOCENTE:

1. Reconocimiento y respeto de los derechos constitucionales y las garantías procesales, sin ser objeto de discriminación alguna.
2. Trato digno y cortés.
3. Reconocimiento de los valores como persona.
4. Tener oportunidad de participar en actividades de actualización, capacitación y eventos socioculturales, que redunden en beneficio de la comunidad educativa.
5. Trabajar en el área de su especialidad y si es el caso para completar carga académica se tendrá en cuenta áreas afines o del dominio del docente.
6. Presentar proyectos, iniciativas y sugerencias que contribuyan a la formación integral de la comunidad educativa, a través de los diversos comités y consejos, reconociéndome la autoría intelectual.
7. Elegir y ser elegido en los diferentes comités.
8. Disfrutar de un ambiente de trabajo armónico, sano y respetuoso, contar con las comodidades mínimas para el desarrollo de sus labores cotidianas.
9. Ser informado con anterioridad sobre las determinaciones y actividades a desarrollar.
10. Libertad de expresar su pensamiento y opiniones, presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular.

11. Acceder a los permisos cuando por motivos de salud, calamidad doméstica, capacitación o diligencias en la Secretaría de Educación, se tenga que ausentar de la institución.
12. Conocer previamente la programación del colegio, carga académica, horarios, cargos y demás responsabilidades que asigne la institución.
13. Reclamo de los resultados de las evaluaciones en forma directa y respetuosa ante el evaluador, dentro de los cinco días hábiles siguientes si los hay.

1.3. DE LOS ESTUDIANTES:

1. Recibir formación integral, científica, actualizada de acuerdo con los programas adecuados para la institución con base en las necesidades y condiciones del medio, la filosofía del colegio según lo dispuesto en el P.E.I
2. Ser evaluado con base en las normas establecidas por el colegio teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1290 de 2009 y acuerdo interno (SIEE), sobre evaluación de los aprendizajes que en su momento apruebe la institución.
3. Conocer dentro de los cinco días hábiles siguientes el resultado de las evaluaciones que le sean practicadas y presentar respetuosamente los reclamos si los hay al profesor.
4. Conocer los resultados de los desempeños de cada período antes de que estos sean presentados a la rectoría y a los padres de familia.
5. Recibir buen trato por parte de los profesores y demás personal de la institución, (por ningún motivo se acepta el maltrato físico o psicológico hacia el estudiante).
6. Conocer el horario de clases, los programas y exigir su



DIOS Y VERDAD

COLEGIO MANUELA BELTRÁN

Licencia de funcionamiento según Resolución: No. 0012243 del 22 de junio del 2023



REPUBLICA DE COLOMBIA

cumplimiento hasta donde el tiempo normal lo permita.

7. Recibir información oportuna y precisa sobre los asuntos que le conciernen, tales como inminencia de peligros, novedades en la planta de profesores, directivos o empleados, visita de personajes ilustres, adquisición de material didáctico, etc.
8. Disfrutar de los servicios y espacios que le ofrece el colegio.
9. Participar en trabajos, exposiciones, investigaciones y representar a la institución en todos los eventos que ésta programe o sea invitada.
10. Hacer las sugerencias que considere necesarias en forma respetuosa y oportuna a profesores y directivos sobre la administración y los servicios, el cumplimiento normal de clases y el desarrollo de las mismas por parte de los docentes, todo ello siguiendo el conducto regular.
11. Ser elegido cuando cumpla con los requisitos establecidos, para el Consejo de Estudiantes, Personería Estudiantil, Contraloría Estudiantil y Representante de Grupo.
12. Ser respetado en sus creencias y opiniones siempre y cuando no vulnere los derechos de los demás.
13. Tener oportunidad de desarrollar aptitudes académicas, deportivas y socioculturales.
14. Ser evaluado, presentar las tareas y trabajos en caso de inasistencia por enfermedad o calamidad doméstica y/o cuando se encuentre representando a la institución, dentro de los cinco días hábiles siguientes al regreso del estudiante.
15. Ser oído, asistido y orientado por quienes tienen la responsabilidad de su formación integral.
16. Utilizar el derecho de defensa, conciliar y firmar los compromisos a que haya lugar.
17. Salir de la institución con autorización escrita de los directivos o

profesor de vigilancia, con el acompañamiento de su acudiente o padre de familia.

18. A portar un carné estudiantil que los (las) identifique como integrantes de esta comunidad educativa.

1.4. DE LOS PADRES DE FAMILIA:

1. Elegir y ser elegido para los cargos directivos en la Asociación de Padres de Familia y Consejo de Padres.
2. Vigilar que la institución ofrezca un servicio adecuado de formación a sus hijos.
3. Denunciar irregularidades siguiendo el conducto regular, que a su juicio se estén cometiendo, procurando soluciones en el interior de la institución y evitar la trascendencia innecesaria fuera del colegio.
4. Recibir buen trato, oportuno y respetuoso por parte de los diferentes estamentos institucionales.
5. Recibir oportunamente los informes académicos y de comportamiento de los hijos al final de cada período, teniendo en cuenta el cronograma institucional.
6. Presentar sugerencias para el mejor aprovechamiento de las clases, el tiempo libre, con el fin de mejorar cada día la calidad de la educación.
7. Representar a su hijo(a) o acudido en todas las actuaciones en las que sea necesario o conveniente, en casos académicos y/o comportamentales.
8. Ser informado oportunamente sobre las decisiones que tome la institución que afecte la conducta y la situación académica de sus hijos.
9. Solicitar permiso por escrito para la ausencia de sus hijos cuando



DIOS Y VERDAD

COLEGIO MANUELA BELTRÁN

Licencia de funcionamiento según Resolución: No. 0012243 del 22 de junio del 2023



REPUBLICA DE COLOMBIA

exista causa justificada, utilizando el formato aprobado por la institución.

1.5. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE LOS SERVICIOS:

1. Recibir información completa y oportuna acerca de las actividades de la institución, así como de las decisiones que interesan a la comunidad educativa en general.
2. Recibir la mayor colaboración posible para el desarrollo normal de sus labores.
3. Recibir oportunamente materiales y capacitaciones necesarias para el desarrollo de su trabajo.
4. Recibir buen trato por parte de la comunidad.

2. DEBERES

2.1. DOCENTES:

1. Presentarse oportunamente y en forma adecuada al establecimiento para el normal desarrollo de la clase.
2. Preparar debidamente las clases proporcionando al estudiante conocimientos dentro de los parámetros establecidos por el MEN, promoviendo un ambiente agradable para el desarrollo de su aprendizaje.
3. Inculcar en los estudiantes el sentido de pertenencia a la institución, a los valores históricos y culturales de la nación y el respeto a los símbolos patrios.
4. Llevar un seguimiento del proceso de aprendizaje de cada uno de los estudiantes.
5. Entregar los resultados de las evaluaciones dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles posteriores a su presentación para dar oportunidad a reclamos.
6. Propender por una formación integral con base en los principios éticos, morales y filosóficos que rigen la institución, transmitir los contenidos esenciales con criterio de método, objetividad, sistematicidad y verificabilidad. En ningún caso se acepta que el profesor atente contra las normas legales establecidas por el gobierno nacional o el colegio.
7. Solicitar oportunamente a la persona encargada, el material didáctico requerido para el desempeño de su labor, con base en la planeación de área y una garantía de empleo pedagógico que justifique la adquisición de materiales nuevos.
8. Presentar a rectoría al inicio del año escolar (enero), los planes de estudio y los planes de área para su visto bueno y seguimiento.
9. Respetar las diferentes formas de pensamiento de los estudiantes, siempre y cuando no afecte lo establecido en el Manual de Convivencia.
10. Cumplir y hacer cumplir el Manual de Convivencia de la institución y las normas establecidas por el gobierno nacional en lo referente a educación.
11. Promover la formación en valores morales, espirituales, ambientales y cívicos.
12. Escuchar y atender a los estudiantes en reclamos razonables relacionados con obtención de resultados académicos, metodología, trato, entre otros, siempre que éstos sean presentados de manera respetuosa, oportuna y siguiendo un conducto regular.
13. Hacer un seguimiento y control al desarrollo de los contenidos programáticos en mi área o asignatura, a la luz de los objetivos institucionales, aplicando los instrumentos de evaluación propios



DIOS Y VERDAD

COLEGIO MANUELA BELTRÁN

Licencia de funcionamiento según Resolución: No. 0012243 del 22 de junio del 2023



REPUBLICA DE COLOMBIA

del Proyecto Educativo Institucional.

14. Dialogar permanentemente con los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje (planes de mejoramiento) y/o comportamiento, según sea el caso, dejando constancia de ello en el observador, firmada por el estudiante y docente.
15. Orientar y corregir los trabajos, controlar asistencia, puntualidad, orden, presentación personal, comportamientos, relaciones interpersonales y marcha del grupo.
16. Ser imparcial y justo con cada uno de los estudiantes, sin preferencias o compromisos particulares.
17. Dar a conocer durante el período la situación personal, académica y de comportamiento de los estudiantes a sus padres.
18. Diseñar las evaluaciones de tal manera que favorezcan el desarrollo de los niveles de pensamiento y las diferentes habilidades.
19. Contribuir a que la comunidad educativa interiorice los principios y filosofía de la institución, creando un sentido de pertenencia con la misma.
20. Fomentar el sentido crítico de los contenidos programáticos propuestos por la institución, con el fin de mejorar la calidad de la educación.
21. Velar por el buen comportamiento de los estudiantes dentro y fuera del establecimiento cuando éstos representen al colegio en desfiles u otra actividad especial propia de sus aprendizajes.
22. Mantener prudente reserva sobre todos los aspectos que se traten en las reuniones de profesores o sobre informaciones que por naturaleza de su cargo llegue a conocer y que pertenezcan al fuero interno de la institución.
23. Por ningún motivo el profesor debe aprovechar su cargo para realizar proselitismo político en sus clases y demás labores

académicas.

24. Involucrar a los padres de familia para que participen activamente en el proceso de formación de los estudiantes.
25. Atender a padres de familia o acudientes, de acuerdo con el horario establecido por el colegio.
26. Asumir con madurez las sugerencias y correctivos que se hagan en beneficio de mi labor docente.
27. Poner al servicio de la institución mi vocación como Maestro, entregando todas mis cualidades, capacidades, preparación y creatividad.
28. Actualizarme permanentemente en todos los aspectos de mi vida profesional.
29. Responder por el inventario y por los materiales entregados en el año escolar.
30. Permanecer en la institución durante todo el tiempo de la jornada escolar, prestando mi colaboración en todas las actividades que se me asignen y estando disponible para realizar acompañamiento, cuando sea necesario.
31. Entregar oportunamente a la secretaria las planillas de calificaciones e informes académicos, en las fechas establecidas.

PARÁGRAFO: toda irregularidad que atente contra el buen nombre de la institución y de la comunidad educativa y vaya en contra de las disposiciones propias del cargo, será investigado previamente por parte del rector y el resultado de dicha investigación pasará al Consejo Directivo para que éste siga los trámites correspondientes a que haya lugar.

2.2. DE LOS DOCENTES DIRECTORES DE GRUPO:



DIOS Y VERDAD

COLEGIO MANUELA BELTRÁN

Licencia de funcionamiento según Resolución: No. 0012243 del 22 de junio del 2023



REPUBLICA DE COLOMBIA

Es un docente que además de cumplir con las funciones propias de su cargo para el cual fue nombrado tiene como responsabilidad la dirección de un grado.

1. Ejecutar el programa de inducción de los alumnos del grupo confiado a su dirección.
 2. Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos en los estudiantes.
 3. Orientar a los alumnos en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico.
 4. Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes y lograr en coordinación con otros estamentos las soluciones más adecuadas.
 5. Establecer comunicación permanente con los profesores y padres de familia o acudiente para coordinar la acción educativa.
 6. Diligenciar el observador y seguimiento académico y de comportamiento de los estudiantes del grupo a su cargo.
 7. Velar por la buena conservación de los muebles y enseres del grupo a su cargo.
 8. Atender a los padres de familia, de acuerdo con el horario establecido por la institución.
- 2.3. FUNCIONES DEL PROFESOR DE VIGILANCIA:**
1. Recibir a las 6:15 a.m. a los estudiantes.
 2. Revisar la presentación personal de los estudiantes y evaluar excusas.
 3. El primer día de clase en la semana, formar estudiantes y dar algunas orientaciones.
4. Mirar qué estudiantes llegan tarde y en el caso hacer las respectivas anotaciones en el observador del alumno.
 5. Informar a la secretaria en caso de que los estudiantes se enfermen u otra situación presentada, para que se llame a la persona que en la ficha matrícula, figura como responsable del estudiante.
 6. Dar autorización de salida de estudiantes: al puesto de salud cuando se encuentran enfermos o a la casa por solicitud de los padres antes de la hora de salida.
 7. Estar pendiente del timbre en los cambios de hora para el cumplimiento de la jornada laboral.
 8. Vigilar y supervisar el descanso de los estudiantes.
 9. Estar atento cuando falta un docente para distribuir los trabajos dejados y cuando no, estar pendiente de los estudiantes.
 10. Estar pendiente que los estudiantes permanezcan en los salones en horas de clase.
 11. Control de estudiantes junto con los demás docentes actos religiosos, cívicos y culturales.
 12. En caso de ausencia temporal del rector cumplir con algunas funciones, con previa notificación escrita del mismo.
 13. Esperar que evacuen todos los estudiantes a la salida y cerrar el establecimiento.
 14. Hacer citación por escrito a la persona responsable en el acto de matrícula cuando un estudiante presente algún problema disciplinario u otro durante el descanso escolar (anotación en el Observador del alumno).

2.4. DE LOS ESTUDIANTES:



DIOS Y VERDAD

COLEGIO MANUELA BELTRÁN

Licencia de funcionamiento según Resolución: No. 0012243 del 22 de junio del 2023



REPUBLICA DE COLOMBIA

1. Guardar la armonía y espíritu de compañerismo sin distingo de sexo, raza, religión y condición social, evitar actos reprochables como trato brusco, palabras soeces, apodos tanto dentro como fuera del establecimiento.
2. Evitar actitudes amorosas dentro del colegio y cuando esté portando el uniforme fuera de la institución.
3. Participar en forma activa y democrática en las elecciones de los diferentes estamentos que la Ley 115 ordena para mejorar la calidad de la educación.
4. Conocer, respetar y cumplir las normas establecidas en el presente manual de convivencia.
5. Cumplir con los deberes académicos: asistir normalmente a clases, talleres, laboratorios, conferencias, actos comunitarios y demás eventos en los que participe el plantel.
6. Justificar en un término de tres días hábiles, toda ausencia a clases o actividades programadas por el colegio. Las justificaciones de las ausencias deben ser presentadas personalmente por el padre, la madre o el acudiente en la rectoría. Se consideran causas justificadas las que se presenten por enfermedad o calamidad doméstica comprobadas.
7. Participar en todos los actos comunitarios realizados programados por la institución.
PARÁGRAFO: la inasistencia a los actos comunitarios conlleva la respectiva falla en las asignaturas correspondientes al horario de dicho día, anotación en el observador del alumno.
8. No consumir o propiciar el consumo de cigarrillos, alcohol y/o sustancias psicotrópicas dentro de la institución o fuera de ésta portando el uniforme.
9. Como estudiante de Educación Media Técnica, cumplir con el Servicio Social contemplado en la Ley 115 de 1994 y en su reglamentaria Resolución 4210 de 1996.
10. Los estudiantes de 10° y 11° Técnico Comercial cumplir con las prácticas empresariales del convenio SENA en el área de Empresa Didáctica.
11. Responder económicamente por los daños causados a la institución y a terceros dentro de la jornada escolar o actos programados por la institución.
12. Mantener una actitud correcta durante el desarrollo de las clases, esté o no el profesor, evitando la interferencia en los grados vecinos.
13. Estar provisto de los útiles, libros y material didáctico requerido para cada área o materia.
14. Cuidar los muebles y enseres que el colegio ha puesto a mi disposición, responder económicamente por cualquier daño que pueda causarles y mantenerlos en adecuadas condiciones higiénicas.
15. Adquirir y portar el carné y el seguro obligatorio estudiantil como documentos necesarios para la identificación dentro y fuera de la institución.
16. Ajustar el comportamiento desde todo punto de vista (sexual, afectivo, etc.), a las normas de moral y buenas costumbres del medio cultural donde opera el colegio.
17. Utilizar un vocabulario según las normas de urbanidad y buena conducta señaladas por los padres de familia, profesores y demás superiores.
18. Preparar y presentar responsablemente las evaluaciones reglamentarias y cumplir con las obligaciones académicas que competen a su condición de estudiante.
19. Permanecer dentro de la institución durante toda la jornada de estudio, salvo actividades especiales programadas por la



DIOS Y VERDAD

COLEGIO MANUELA BELTRÁN

Licencia de funcionamiento según Resolución: No. 0012243 del 22 de junio del 2023



REPUBLICA DE COLOMBIA

- institución o permisos otorgados según las normas internas.
20. Observar buen comportamiento fuera del colegio, ya que la imagen del mismo depende de la que proyecten sus estudiantes.
 21. Representar responsablemente en primer lugar al establecimiento en las actividades deportivas, culturales o artísticas para las que sean seleccionados. con preferencia a cualquier otra organización. Por lo tanto, para participar en equipos o grupos particulares se debe tener la respectiva autorización de los directores técnicos o entrenadores del colegio
 22. Mantener la mayor armonía con los directivos, educadores y con el personal administrativo o de servicios.
 23. Respetar y acatar las observaciones de los profesores y directivos dentro y fuera de la institución.
 24. No vestir las prendas exigidas por el colegio como son el uniforme de diario, de gala y de educación física, para asistir a actividades que no son propias del establecimiento, ya que su uso es exclusivo.
 25. Los estudiantes deben presentarse a clases guardando una buena presentación personal propia de un estudiante, tales como un corte de cabello normal adecuado a su condición de varón y vestir el uniforme correspondiente en buen estado.
 26. Tanto los varones como las mujeres no están autorizados para vestir prendas diferentes a las exigidas por el colegio, cuando se presenten a sus labores cotidianas como educandos, incluyendo el tiempo de las jornadas de nivelación académica.
 27. Dar a conocer al padre de familia cualquier comunicación dirigida a ellos por parte de la institución.
 28. Velar por la conservación del medio ecológico y ambiental del colegio.
 29. No hacer uso de pasquines, volantes y letreros mediante los cuales se atente contra la fama, el honor y la dignidad de las personas de la comunidad educativa.
 30. Responsabilizarse de los objetos personales y respetar los bienes ajenos.
 31. No asistir a clases bajo los efectos de bebidas alcohólicas, narcóticos o cualquier otro alucinógeno y no consumirlas dentro y fuera del establecimiento.
 32. No portar dentro y fuera del establecimiento cualquier clase de armas.
 33. Solicitar permiso para entrar en las oficinas: sala de profesores, dependencias administrativas y directivas y abstenerse de entrar si éstas se encuentran solas.
 34. Presentar dentro del plazo de cinco días hábiles las evaluaciones que por fuerza mayor y plenamente justificada no haya presentado.
 35. Solicitar a los profesores las recuperaciones o nivelaciones que tenga pendientes y presentarlas de acuerdo al horario establecido por la institución.
 36. Evitar los negocios con compañeros, profesores, empleados y padres de familia; las actividades comerciales entre estudiantes están prohibidas en el colegio.
 37. Uso de un vocabulario acorde a su condición de estudiante.
 38. Permanecer a paz y salvo en los documentos y requisitos exigidos por la institución (biblioteca, secretaria, otros).
 39. Mantener la dependencia donde se reciba la clase en completo orden y aseo.
 40. Cumplir con el desarrollo del proyecto pedagógico de Constitución Política con una intensidad de 50 horas, para los estudiantes de la Media Técnica. Ley 115 de 1994, artículo 14.



DIOS Y VERDAD

COLEGIO MANUELA BELTRÁN

Licencia de funcionamiento según Resolución: No. 0012243 del 22 de junio del 2023



REPUBLICA DE COLOMBIA

41. Al presentar una queja ante autoridades internas o externas, debe estar debidamente soportada y siguiendo el conducto regular.

2.5. DE LOS ESTUDIANTES REPRESENTANTES DE GRUPO:

1. Informar diariamente al profesor de vigilancia, el estado en que se encuentra y queda el aula de clase, finalizada la jornada escolar.
2. Recoger el control de asistencia y observador, y entregarlos al finalizar la última hora en secretaría.
3. Velar por el diligenciamiento oportuno del control de asistencia.
4. Contribuir, colaborar y liderar en el mantenimiento, conservación y limpieza del salón y la institución (pupitres, paredes, zonas verdes, baños, pisos, entre otros).
5. Promover y contribuir en el mejoramiento académico y disciplinario del grado.

2.6. DE LOS PADRES DE FAMILIA:

1. Ser el primer responsable de la educación de sus hijos, dentro y fuera del colegio.
2. Conocer, respetar y acatar en todo, las normas del colegio.
3. Proporcionar un ambiente hogareño apropiado para el desarrollo normal del estudiante, incluyendo el buen ejemplo, los buenos modales, la cortesía y la honradez en todos sus actos.
4. Dotar al estudiante de los elementos solicitados por los profesores para el buen desarrollo del proceso de enseñanza y proporcionar el apoyo económico suficiente para un adecuado cumplimiento de

sus deberes académicos.

5. Proporcionar oportunamente a sus hijos el uniforme de diario, el de educación física y el de gala exigidos por el colegio y velar por su correcta presentación y uso de estas prendas como quiera que son exclusivamente para actividades propias de la institución educativa.
6. Apoyar y compartir las actividades académicas curriculares y extracurriculares que se programen y que requieran la participación de los padres de familia.
7. Permitir, favorecer y controlar el cumplimiento académico y disciplinario del alumno conforme a las normas de la Institución
8. Asistir a todas las reuniones y actividades programadas a las que sean invitados y a las que deban asistir en su condición de padres de familia; además acudir al colegio cada vez que la rectoría y/o los profesores lo soliciten.
9. Participar activa y democráticamente en la elección de la Asociación de padres de familia y en las demás organizaciones que demanda la Ley 115 de 1.994, respetando y acatando las disposiciones que se emanen, con el fin de mejorar la calidad de la educación.
10. Cuidar en sus hijos la presentación personal, la higiene, la urbanidad, el cumplimiento y los buenos modales en el hogar, en la calle y en los lugares públicos.
11. Conocer el horario de clases, de biblioteca y demás actividades que el colegio programe, para que se mantengan informados acerca del cumplimiento de sus hijos de los deberes académicos.
12. Estimular a sus hijos en los avances, trabajos y dificultades, corregir los errores de manera cordial, pero sin llegar a la complacencia deformadora.
13. Responder por los daños que su (s) hijo (s) o acudido cause (n) a la comunidad educativa y a terceros durante la jornada escolar y/o actos programados por la institución.



DIOS Y VERDAD

COLEGIO MANUELA BELTRÁN

Licencia de funcionamiento según Resolución: No. 0012243 del 22 de junio del 2023



REPUBLICA DE COLOMBIA

14. Mantener comunicación constante con los docentes y directivas del colegio sobretodo lo relacionado con su (s) hijo (s), presentar reclamos respetuosamente no hacer comentarios distorsionados que deterioren la imagen de la institución, ser objetivos sobre la investigación para determinar quien tiene la razón y comprometerse con la corrección y el cumplimiento de los deberes disciplinarios.
15. En caso de reclamos seguir el conducto regular así: profesor, director de grado, rector, Consejo Directivo.
16. Informar al establecimiento sobre aspectos relacionados con los estudiantes, como, enfermedades o antecedentes de salud que requieran especial atención, cambios anormales en el cumplimiento o en las costumbres, problemas familiares que los puedan afectar severamente en el desarrollo de sus deberes.
17. Velar por el buen nombre de la institución, evitando justificar el mal rendimiento de su (s) hijo (s) culpando al colegio, personal docente y directivo.
18. Presentar personalmente excusas por inasistencia o retardo en los tres días hábiles siguientes.
19. Presentarse personalmente a cancelar matrícula, retirar papeles, firmar compromisos y observaciones
20. Colaborar con la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia.
21. Cancelar oportunamente las obligaciones económicas que demande la institución y el seguro estudiantil de accidentes a la entidad aseguradora.

PARÁGRAFO 1: el colegio concederá el primer mes de clases (comienzo del año lectivo) como plazo para dotar completamente al estudiante de los elementos que hayan sido solicitados por la institución, por ejemplo, la compra del uniforme, etc.

PARÁGRAFO 2: requisitos para ser acudiente: ser mayor de edad, no ser estudiante del colegio, estar registrado en el Libro de Matrícula, asistir a reuniones programadas y cuando la institución lo solicite.

PARÁGRAFO 3: el incumplimiento de los requisitos, la ausencia sistemática e injustificada hace que pierda la calidad de acudiente.

CAPITULO VI

EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO, PRINCIPIOS Y PROCEDIMIENTOS

Todos los estudiantes están llamados a ejercer sus Derechos, cumplir los Deberes, respetar las prohibiciones y los reglamentos administrativos.

La evaluación de comportamiento se hará en los cuatro períodos académicos. La evaluación final se hará ajustada a los principios de la ponderación, la proporcionalidad, coherencia y racionalidad, atendiendo la formación de la personalidad del estudiante, su crecimiento y desarrollo.

Terminado el último período de evaluación de un determinado grado, se analizarán los informes periódicos para emitir un concepto evaluativo integral de carácter formativo, acumulativo.

El estudiante que pierda el comportamiento dos periodos seguidos será suspendido por tres días, y tendrá matricula en observación

CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES (DECRETO 1965 DE 2013, ARTÍCULO 40)



DIOS Y VERDAD

COLEGIO MANUELA BELTRÁN

Licencia de funcionamiento según Resolución: No. 0012243 del 22 de junio del 2023



REPUBLICA DE COLOMBIA

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 física o mental.
- Situaciones Tipo II.** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar 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.

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR (LEY 1620 DE 2013, ARTÍCULO 30; DECRETO 1965 DE 2013, ARTÍCULO 35)

DECRETO 1965 DE 2013, ARTÍCULO 35. *Garantía de Derechos y aplicación de Principios.* En todas las acciones que se realicen en el marco de los diversos componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, debe garantizarse la aplicación de los principios de protección integral, incluyendo el derecho a no ser revictimizado; el interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes; la prevalencia de los derechos; la corresponsabilidad; la exigibilidad de los derechos; la perspectiva de género y los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de los grupos étnicos, como se definen en los artículos 7 al 13 de la Ley 1098 de 2006. Así mismo, se deberá garantizar el principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que

afecten la convivencia, y la protección de datos contenida en la Constitución, los tratados internacionales y la Ley 1581 de 2012.

LEY 1620 DE 2013, ARTÍCULO 30. Componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. La Ruta de Atención Integral tendrá como mínimo cuatro componentes: de promoción, de prevención, de atención y de seguimiento.

El componente de promoción se centrará en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Este componente determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios del establecimiento educativo y los mecanismos e instancias de participación del mismo, para lo cual podrán realizarse alianzas con otros actores e instituciones de acuerdo con sus responsabilidades.

El componente de prevención deberá ejecutarse a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar. Incide sobre las causas que puedan potencialmente originar la problemática de la violencia escolar, sobre sus factores precipitantes en la familia y en los espacios sustitutos de vida familiar, que se manifiestan en comportamientos violentos que vulneran los derechos de los demás, y por tanto quienes los manifiestan están en riesgo potencial de ser sujetos de violencia o de ser agentes de la misma en el contexto escolar.

El componente de atención deberá desarrollar estrategias que permitan asistir al niño, niña, adolescente, al padre, madre de familia o al acudiente, o al educador de manera inmediata, pertinente, ética, e integral, cuando se presente un caso de violencia o acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de acuerdo con el protocolo y en el marco de las competencias y responsabilidades de las instituciones y entidades que conforman el Sistema Nacional de convivencia



DIOS Y VERDAD

COLEGIO MANUELA BELTRÁN

Licencia de funcionamiento según Resolución: No. 0012243 del 22 de junio del 2023



REPUBLICA DE COLOMBIA

escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Este componente involucra a actores diferentes a los de la comunidad educativa únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional del establecimiento educativo.

El componente de seguimiento se centrará en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos de atención reportados.

❖ RUTA:

1) PROMOCIÓN: 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.

2) PREVENCIÓN: intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos sexuales y reproductivos en el contexto escolar.

3) ATENCIÓN: asistir oportunamente a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

4) SEGUIMIENTO: seguimiento y evaluación de las estrategias y acciones de promoción, prevención y atención desarrolladas por los actores o instancias del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA Artículo 12 Ley 1620 de 2013

El comité escolar de convivencia estará conformado por:

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

PARÁGRAFO: el Comité Escolar de Convivencia podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

Son funciones del Comité Escolar de Convivencia: (Ley 1620 de 2013)

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

2. 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.

3. 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.

4. 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.



DIOS Y VERDAD

COLEGIO MANUELA BELTRÁN

Licencia de funcionamiento según Resolución: No. 0012243 del 22 de junio del 2023



REPUBLICA DE COLOMBIA

5. 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.

6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

7. 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 de 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.

8. 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.

1. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I.

1. Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas.
2. Fijar normas 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.
3. Establecer compromisos y hacer seguimiento.

1.1. TIPIFICACIÓN DE FALTAS TIPO I:

- Retardos.
- Inasistencia injustificada a clases.
- Perturbar el normal desarrollo de las clases.
- Porte inadecuado del uniforme dentro y fuera del colegio.
- Apodos, burlas, mofas, insultos, intentos de agresión, vocabulario soez, expresiones socialmente inadecuadas.
- Abandono del salón de clases sin ser autorizado.
- Despreocupación por el estudio, tareas, compromisos académicos repetitivamente se convierte en falta comportamental.
- Porte o utilización de radios, juegos de azar, otros.
- Irrespetar el uso de la palabra, opiniones y comentarios.
- Actos de indisciplina.
- Uso inadecuado e irrespeto de las pertenencias de los compañeros, docentes, personal administrativo y los elementos de la IE.

2. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE 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.
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. Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
8. El Comité Escolar de Convivencia realizará el análisis del caso y seguimiento de las soluciones.



DIOS Y VERDAD

COLEGIO MANUELA BELTRÁN

Licencia de funcionamiento según Resolución: No. 0012243 del 22 de junio del 2023



REPUBLICA DE COLOMBIA

2.2 TIPIFICACIÓN DE FALTAS TIPO II:

- Cometer por tercera vez alguna de las faltas tipo I durante el año escolar.
- Presentarse a clases en estado de embriaguez o bajo efecto de sustancias psicoactivas.
- No participar o ausentarse, sin autorización del rector o docente de disciplina, de una actividad o de la institución.
- Porte de toda clase de arma dentro o fuera del plantel.
- El maltrato intencionado de palabra o de hecho a cualquier persona de la comunidad educativa, dentro o fuera.
- Las amenazas o chantajes contra cualquiera de las personas del colegio.
- Inasistencia a los actos comunitarios sin causa justificada.
- Ingresar o retirarse del colegio por lugares diferentes a las puertas dispuestas para ello.
- Inasistencia masiva y/o continua a clases sin causa justa.
- Adulteración de documentos.
- Provocar y participar en enfrentamientos verbales agresivos y peleas.
- Fomentar el desorden y desaseo en el sitio de trabajo y aulas de clase de la institución.
- La ocupación indebida de las instalaciones del colegio, así como cualquier acción que impida el libre acceso al colegio.
- El irrespeto a los símbolos patrios, la nacionalidad, credo religioso, raza o sexo de los demás.
- Actuaciones que perjudiquen gravemente la imagen del colegio.
- Destrucción premeditada y/o continua de elementos pertenecientes al colegio.
- Actitudes o comportamientos que atenten contra la moral como la prostitución, el homosexualismo, corrupción de menores, acoso sexual, y demás anormalidades de tipo sexual.
- Incumplir con las citaciones y compromisos académicos para actividades de refuerzo en alguno de los periodos.

- Prohibido la actividad de fumar y el uso de vapeadores dentro de la institución educativa.
- Fraude o plagio en talleres y evaluaciones.
- Todas las demás faltas que a juicio del rector o junta de profesores sean consideradas como graves.
- Irrespeto y desobediencia hacia sus superiores.

3. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III

En el caso de situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos:

- Se denunció por escrito ante la autoridad competente presente en el ámbito local.
- Se remitieron a las personas involucradas al servicio de salud con el que contaban.
- Se comunicaron por escrito a los representantes legales de las personas involucradas las medidas tomadas para el manejo de la situación.
- El EE garantizó los derechos de las personas implicadas según los protocolos. Se dejó constancia de dicha actuación.
- Se reportó el caso al Sistema de Información Unificado

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 medidas propias para proteger a la víctima, a quién 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 el seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del



DIOS Y VERDAD

COLEGIO MANUELA BELTRÁN

Licencia de funcionamiento según Resolución: No. 0012243 del 22 de junio del 2023



REPUBLICA DE COLOMBIA

Comité Municipal de Convivencia Escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo.

3.1. TIPIFICACIÓN DE FALTAS TIPO III:

- Inducir premeditadamente a miembros de la comunidad educativa a cometer faltas graves.
- Sustraer y/o apropiarse indebidamente de bienes ajenos.
- La agresión que ponga en riesgo la vida o la integridad física de alguna persona, dentro o fuera del plantel.
- Realizar o propiciar manifestaciones amorosas dentro de la institución educativa (besos, tocamientos que incidan en el orden sexual y actitudes inmorales o actos obscenos.
- Porte, tenencia o utilización de Celulares, reloj inteligente, tables
- Realizar daños a los bienes públicos de la institución educativa y negarse a su reparación o adquisición del bien si la situación lo amerita.
- Maltrato físico a compañeros(as) u otras personas.
- Acoso sexual comprobado.
- Realizar actos de mofa, bulling, sexting.
- Prostitución comprobada y demás anomalías sexuales.
- Expendio de alucinógenos y drogas psicoactivas dentro de la institución.
- Hurto comprobado, sustracción de calificaciones y la presentación de documentos falsos.
- Todas las demás faltas que a juicio del rector o junta de profesores sean consideradas como graves.

3.2 DEBIDO PROCESO:

PARA FALTAS TIPO I, TIPO II y Faltas TIPO III

1. Llamado de atención verbal por el rector, algún docente o director de grupo por rendimiento académico o disciplinario.
2. Anotación en el observador del alumno. Ésta debe hacerla el docente que observa la falta, con sus respectivas firmas.

3. Ser oído por el Comité de Convivencia Escolar para rendir descargos de lo que se le acusa (citación que se hace por faltas tipo II o bajo rendimiento escolar), situación reportada por el director de grado. En dicha reunión se levantará un acta de compromisos.
4. Citación al colegio de la persona responsable (firmó el acto de matrícula), dicha citación la hará el docente director de grado o el profesor de turno de vigilancia, el cumplimiento debe quedar por escrito en el observador del estudiante. El incumplimiento a la segunda citación, se reportará a la Comisaría de Familia.
5. Un acto motivado y con un pronunciamiento de fondo que contenga la decisión definitiva por parte de la institución.
6. La imposición de la sanción será proporcional a los hechos que la motivaron.
7. Realizar charlas, exposiciones, trabajos pedagógicos enfocados al mejoramiento comportamental de hecho realizado.
8. Imposición de matrícula de observación.
9. Suspensión por tres días dentro del establecimiento educativo acto realizado por el rector. Para iniciar la suspensión, el responsable del acto de matrícula del estudiante debe saber las causas por la cual se le aplica la sanción para poder firmar, sanción que se aplicara dentro del institución educativa realizando trabajos pedagógicos.
10. Retiro voluntario del plantel pedido por la persona que le realizó, firmo la matrícula (reincidencia en faltas de convivencia escolar).
11. Exclusión del plantel mediante resolución rectoral con copia a Comisaría de Familia, Consejo Directivo y Personero(a) Estudiantil.

PARAGRAFO 1: se puede excluir de la institución por bajo rendimiento y/o por mala disciplina bajo el cumplimiento de dos condiciones: que dicha sanción esté contemplada en el Manual de Convivencia y que se haya cumplido el debido proceso.

3.3 ESTRATEGIAS PARA ESTIMULAR ACTITUDES ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.



DIOS Y VERDAD

COLEGIO MANUELA BELTRÁN

Licencia de funcionamiento según Resolución: No. 0012243 del 22 de junio del 2023



REPUBLICA DE COLOMBIA

- Promover formas de convivencia democrática animando a los estudiantes a proponer y poner en marcha un reglamento interno del grupo que sea consensuado, aprobado y respetado por sus integrantes.
- Propiciar a la ocurrencia de un conflicto en el grupo o en la institución educativa, que los alumnos consideren las causas y consecuencias y el papel que asumieron los implicados para fomentar actitudes de respeto, tolerancia, solidaridad y justicia entre los estudiantes.
- Plantear diversas estrategias que favorezcan la expresión y acción de los estudiantes en torno a temas que les toca directamente, por ejemplo: la comunicación con los docentes, la seguridad en IE, las opciones de recreación que les gustaría tener, su opinión sobre las medidas de disciplina, etc.

Promover de acuerdo con la diversidad cultural del grupo, que los estudiantes organicen exposiciones, ferias, pláticas y presentaciones donde se difundan costumbres, tradiciones, lengua, creencias, y otras expresiones que conforman su identidad. De esta manera se estimula en los estudiantes la reflexión y sensibilización sobre la importancia y riqueza de la diversidad entre las personas.

CAPITULO VII

ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS

El colegio para dar cumplimiento a sus fines y objetivos de las disposiciones legales en procura de contribuir a la formación integral del educando ha establecido los siguientes estímulos y reconocimientos:

1. Anotaciones positivas de felicitación en el observador del alumno y boletín de informes.

2. Izada de bandera para los estudiantes que sobresalen por rendimiento académico, buen comportamiento y demás programas propuestos por la institución
3. Distinciones especiales a los estudiantes que se destaquen por espíritu deportivo.
4. Mención de honor a estudiantes que sobresalen en diferentes ámbitos, como colaboración, comportamiento y rendimiento académico.
5. Mención de honor para los bachilleres que hayan cursado sus estudios desde preescolar hasta el grado once en la institución.
6. Reconocimiento especial para el estudiante con mayor puntaje en las Pruebas Saber 11.
7. Reconocimiento especial para el mejor bachiller técnico comercial.

CAPÍTULO VIII

GOBIERNO ESCOLAR

Es una organización democrática cimentada en la participación de los estamentos de la comunidad educativa de la institución (artículo 142 Ley 115)

1. **EL GOBIERNO ESCOLAR**, está constituido por:

- ☞ El Rector
- ☞ El Consejo Directivo
- ☞ El Consejo Académico

- **El Rector:** quien preside las reuniones y las convoca cuando lo considere necesario.



DIOS Y VERDAD

COLEGIO MANUELA BELTRÁN

Licencia de funcionamiento según Resolución: No. 0012243 del 22 de junio del 2023



REPUBLICA DE COLOMBIA

- **El Consejo Directivo**, como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administración del establecimiento.
- **El Consejo Académico** como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.

Los representantes en los órganos colegiados serán elegidos para periodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia se elegirá su reemplazo para el resto del periodo.

2. OBLIGATORIEDAD DEL GOBIERNO ESCOLAR (Decreto 1860/94 Art. 19).

Todos los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa según lo dispone el Artículo 142 de la Ley 115 de 1994.

3. FUNCIONES DEL RECTOR (Art. 10 Ley 715/Dic 21-2001).

El rector o director de las instituciones educativas públicas, que serán designados por concurso, además de las funciones señaladas en otras normas, tendrá las siguientes:

- Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa
- Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de las Institución y coordinar los distintos órganos del gobierno Escolar.
- Representar el Establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar
- Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
- Dirigir los trabajos de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas
- Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes a l personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de

Educación Distrital, municipal, Departamental o quien haga sus veces

- Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos
- Participar en la definición de perfiles para la selección de personal docente y en su selección definitiva.
- Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de docentes directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
- Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes directivos, docentes y administrativos a su cargo
- Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
- Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
- Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio de acuerdo con los requerimientos.
- Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
- Rendir un informe al consejo Directivo de la institución educativa al menos cada seis meses
- Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen los términos de la presente ley.
- Publicar una vez al semestre y comunicar por escrito a los padres de familia los docentes a cargo de cada asignatura los horarios y la carga docente a cada uno de ellos.
- Las demás que le asigne el gobernador o el alcalde para la correcta presentación del Servicio educativo.

4. INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO

Ley 115/94 Art. 143 y Decreto 1860/94 Art. 21.)

El Consejo Directivo del COLMABE estará integrado por:

- ☞ **El Rector**, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere necesario.



DIOS Y VERDAD

COLEGIO MANUELA BELTRÁN

Licencia de funcionamiento según Resolución: No. 0012243 del 22 de junio del 2023



REPUBLICA DE COLOMBIA

- ☞ **Dos representantes del personal docente de la Institución**, elegidos por ellos mismos en asamblea general por mayoría de votos.
- ☞ **Dos representantes de los padres de Familia:** elegidos por la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia.
- ☞ **Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes**, que este cursando el último grado que ofrezca la institución, será elegido por el Consejo de Estudiantes.
- ☞ **Un representante de los exalumnos** elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que reúnen la mayoría de ellos o en su defecto por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
- ☞ **Un representante de los sectores productivos** del área de influencia del COLMABE. El representante será escogido por el Consejo Directivo de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

PARÁGRAFO: 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, los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

4.1. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo, después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o Manual de Convivencia.
3. Adoptar el Manual de Convivencia y el Reglamento de la Institución.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda comunidad educativa cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
6. 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 del Departamento de Santander o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y los reglamentos.
7. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
8. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que han de incorporarse al reglamento o Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
9. Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
10. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones del Colegio en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
11. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
12. Fomentar la conformación de asociaciones de Padres de Familia, y de estudiantes
13. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Manual.
14. 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 los libros de texto y similares.
15. Darse su propio reglamento.
16. Aprobar las adiciones al presupuesto vigente, así también los traslados presupuestales que afecten el acuerdo anual



DIOS Y VERDAD

COLEGIO MANUELA BELTRÁN

Licencia de funcionamiento según Resolución: No. 0012243 del 22 de junio del 2023



REPUBLICA DE COLOMBIA

presupuestal

5. FUNCIONES E INTEGRANTES DEL CONSEJO ACADÉMICO

El Consejo Académico está integrado por el rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área o grado que ofrezca la IE, se reunirá periódicamente y con las siguientes funciones:

- √ Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
- √ Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el decreto 1860/94.
- √ Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- √ Participar en la evaluación institucional anual.
- √ Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- √ Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa y,
- √ Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuyan el Proyecto Educativo Institucional.

5.1. FUNCIONES DE LOS DOCENTES:

El docente es el representante de ejemplificar, impartir y desarrollar el programa de la IE. Es el funcionario que realiza el trabajo de educar a los estudiantes, de interactuar con las madres y padres de familia y acudientes y de actuar en el marco de las orientaciones y criterios establecidos por los organismos de dirección y administración del colegio. Es la máxima autoridad en el salón de clases. Dirige, coordina y controla las actividades de enseñanza y aprendizaje en su respectiva área y en su entorno escolar.

Funciones:

- Participar en la elaboración del planeamiento y programación de las actividades institucionales de conformidad con el Proyecto Educativo Institucional.
- Planear y ejecutar las actividades escolares de la asignatura a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en el plan de estudios.
- Dirigir y orientar las actividades escolares para lograr la formación integral establecido en el plan de estudios y el nivel de competencias esperado.
- Participar en las comisiones de evaluación y promoción que el consejo académico le asigne.
- Participar en el consejo de convivencia cuando se le asigne.
- Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones convocadas por las directivas del plantel.
- Ejercer la dirección de grupo cuando le sea asignada.
- Participar en los comités en los que sea requerido.
- Controlar el desarrollo de los procesos académicos de los estudiantes.
- Evaluar las actividades del proceso educativo en las que participe el estudiante.
- Aplicar las estrategias y metodologías a que dé lugar el análisis de los resultados de la evaluación.
- Presentar al rector los informes del rendimiento de los estudiantes a su cargo.
- Elaborar y presentar al finalizar cada período, debidamente firmadas, las planillas con los resultados de la evaluación de los procesos escolares de sus estudiantes.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Participar, de manera activa, en el plan de desarrollo espiritual del colegio.
- Actualizarse y capacitarse permanentemente para ejercer su función con altos niveles de calidad.
- Estimular la participación, el desarrollo autónomo y la crítica constructiva en el desarrollo del conocimiento.
- Participar en las evaluaciones a su gestión y a la gestión de otras dependencias, que sean realizadas en la IE.



DIOS Y VERDAD

COLEGIO MANUELA BELTRÁN

Licencia de funcionamiento según Resolución: No. 0012243 del 22 de junio del 2023



REPUBLICA DE COLOMBIA

6. OTROS ENTES DE PARTICIPACIÓN.

6.1 Asociación de Padres de Familia. (Decreto 1860/94 Art. 30)

El Consejo Directivo del COLMABE promoverá la constitución de una Asociación de Padres de Familia, para lo cual podrá citar a una asamblea constitutiva, suministrar espacio o ayuda de secretaría y apoyar iniciativas existentes.

La Asociación, además de las funciones que su reglamento determine podrá desarrollar actividades como las siguientes:

- Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y su continua evaluación para lo cual podrá contratar asesorías especializadas.
- Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponde.
- Promover el proceso de constitución del Consejo de Padres de Familia, como apoyo a la función pedagógica que le compete.
- La Junta Directiva de la Asociación de Padres existente en el COLMABE, elegirá dos representantes ante el Consejo Directivo, uno deberá ser miembro de la Junta Directiva y el otro miembro del Consejo de Padres de Familia.

6.2. Consejo de Padres de Familia.

El Consejo de Padres de Familia, como órgano de la Asociación de Padres de Familia, es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento. Podrá estar integrado por los voceros de los padres de los estudiantes que cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece el Colegio, o por cualquier otro esquema definido en el seno de la Asociación.

La Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia convocará dentro de los primeros treinta días calendario siguiente a la iniciación

de clases del período lectivo anual, a sendas asambleas de los padres de familia de los estudiantes de cada grado, en las cuales se elegirá para el correspondiente año lectivo a uno de ellos como su vocero. La elección se efectuará por mayoría de votos de los miembros presentes, después de transcurrida la primera hora de iniciada la asamblea.

PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES. Ley 115 Artículo 94. Decreto 1860 Artículo 28.

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 educandos 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.
- e). Servir como medio de conciliación entre los estudiantes y los demás estamentos de la comunidad.



DIOS Y VERDAD

COLEGIO MANUELA BELTRÁN

Licencia de funcionamiento según Resolución: No. 0012243 del 22 de junio del 2023



REPUBLICA DE COLOMBIA

PARÁGRAFO.

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguiente al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto. El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

6.4. DE LOS CONTRALORES Y CONTRALORES AUXILIARES ESTUDIANTILES. (Ordenanza No. 05 de 2010).

FUNCIONES:

- Presentar ante el rector y Consejo Directivo de la Institución, según sus competencias, de oficio o petición de parte, solicitudes y proyectos relacionados con el buen uso de los bienes y recursos que utilice la IE, para incluirlos dentro de los gastos a realizar con cargo al Fondo de Servicios Educativos.
- Propiciar acciones concretas y permanentes, de control social a la gestión de las IE, haciendo veedurías a los procesos contractuales y denunciando ante los Entes de Control competentes las irregularidades encontradas.
- Promover la Rendición de Cuentas en los EE, una jornada pedagógica por semestre académico, donde se rinda un informe a toda la comunidad educativa de la gestión realizada por los rectores, directores rurales y Consejos Directivos de la Institución o Centro Educativo.
- Velar por la correcta destinación y ejecución de los recursos de los Fondos de Servicios Educativos, para el cual el rector o director rural le deberá permitir el acceso ágil y oportuno a la información presupuestal, contractual y contable que el contralor estudiantil requiera.
- Estar vigilante en los períodos de inscripción y matrículas que inicia el EE para que se cumplan los criterios en la asignación de cupos disponibles de acuerdo a lo establecido por el Consejo Directivo y la Secretaría de Educación Departamental.

- Gestionar las inquietudes que tenga la comunidad educativa, según sus competencias sobre las deficiencias o irregularidades en la ejecución del presupuesto o el manejo de los bienes de los EE.
- Presentar ante el rector, Director Rural y el Consejo Directivo, según la competencia, las solicitudes de oficio o peticiones que considere necesarias para proteger los bienes públicos del EE al cual pertenezca.
- Formular recomendaciones o acciones de mejoramiento al Rector, director Rural, Consejo Directivo y Fondo de Servicios Educativos, sobre el manejo del presupuesto y la utilización de los bienes.
- Poner en conocimiento del organismo de control competente, las denuncias que tengan mérito, con el fin de que se apliquen los procedimientos de investigación y sanción que resulten procedentes.
- Presentar a la comunidad educativa, a la Contraloría General de Santander y Secretaría de Educación Departamental, un informe sobre los resultados de la gestión realizada durante el período.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el presupuesto y el plan de compras de la IE y funcionamiento del Fondo de Servicios Educativos, para que se inviertan adecuadamente los recursos.
- Velar por el cuidado del medio ambiente.

6.5. DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES.

El representante será el vocero de los estudiantes ante el Consejo Directivo en todo lo concerniente a la normalización académica y actividades especiales. Será un estudiante del grado once, elegido por el Consejo de Estudiantes.

6.6 CONSEJO DE ESTUDIANTES. Decreto 1860 de 1994, Artículo 29

En todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará



DIOS Y VERDAD

COLEGIO MANUELA BELTRÁN

Licencia de funcionamiento según Resolución: No. 0012243 del 22 de junio del 2023



REPUBLICA DE COLOMBIA

integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento o establecimientos que comparten un mismo Consejo Directivo.

El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los estudiantes que cursen cada grado, con el fin de que elijan de entre sus integrantes, mediante votación secreta un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

6.7. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

Para su mejor desarrollo y participación comunitaria se tiene organizada la Asociación de Padres de Familia, la cual está conformada por los padres y acudientes de todos los estudiantes matriculados en el establecimiento.

Para su mejor funcionamiento cuenta con una Junta Directiva que es elegida todos los años al comienzo del periodo académico. Esta tiene estatutos y reglamento propio.

6.8. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA:

Como órgano de la Asociación de Padres de Familia es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del colegio.

Está integrado por los voceros de los padres de los estudiantes que cursan cada uno de los diferentes grados, (uno por grado). (Art. 31 Decreto 1860)

Funciones:

1. Tener su representante en el Consejo Directivo del colegio.
2. Cumplir con las funciones que le corresponden como integrante de la Asociación de Padres de Familia y con las asignadas

directamente por la Junta directiva de la misma.

6.9. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS

Como miembros de la comunidad educativa propia del Colegio Manuela Beltrán, además de las funciones propias de sus cargos deberán tener en cuenta los siguientes compromisos:

1. Comunicar oportunamente al rector o al docente encargado de esta función, sobre todo aquello que afecte la buena marcha de la institución.
2. Observar las medidas de higiene, seguridad y eficiencia de la dependencia que esté bajo su cargo y brindar un trato amable a los beneficiarios de dichos servicios.
3. Mantener prudente reserva sobre informaciones que por la naturaleza de su cargo llegue a conocer y que pertenezcan al fuero interno de la institución.
4. Procurar mejorar lo más posible la eficiencia de su trabajo para lograr el máximo de calidad en el servicio educativo que el colegio presta a la comunidad.

7. FUNCIONES DE LA SECRETARIA

1. Organizar periódicamente y manejar el archivo de la oficina respondiendo por la conservación y custodia del mismo.
2. Atender estudiantes, profesores, funcionarios, padres de familia y público en general que solicite información relacionada con la institución.
3. Manejar los sistemas de información correspondiente a la institución y mantenerlos actualizados.
4. Expedir certificados, paz y salvos y constancias de estudio y trabajo y demás documentos que sean solicitados a su dependencia.
5. Recibir, clasificar y archivar la correspondencia y demás



DIOS Y VERDAD

COLEGIO MANUELA BELTRÁN

Licencia de funcionamiento según Resolución: No. 0012243 del 22 de junio del 2023



REPUBLICA DE COLOMBIA

- documentos que le sean confiados de acuerdo con las normas y procedimientos respectivos.
6. Informar al superior inmediato en forma oportuna las inconsistencias y anomalías relacionadas con los asuntos, elementos o documentos encomendados.
 7. Responder la correspondencia a tiempo e informar a su jefe inmediato cualquier novedad.
 8. Comunicar a los responsables el cumplimiento de los términos de todos los aspectos relacionados con la institución.
 9. Tomar dictados y realizar transcripciones mecanográficamente y sistematizadamente.
 10. Diligenciar los libros de matrícula, calificaciones, admisiones, nivelaciones, validaciones etc.
 11. Elaborar las citaciones a las reuniones de Consejo Directivo, Consejo Académico, Asamblea de Docentes, Asociación de Padres de Familia, etc.
 12. Llevar las actas y emitir los informes necesarios de las reuniones de consejo académico, asambleas de docentes y asambleas de padres de familia.
 13. Revisar documentos para la ejecución del proceso de matrícula.
 14. Elaborar listados de estudiantes, requeridos por docentes y directivos.
 15. Mantener ordenada y actualizada la información de los alumnos, docentes y personal administrativo.
 16. Suministrar informes solicitados por la Secretaria de Educación y las entidades competentes.
 17. Ayudar en lo relacionado con los grados de los bachilleres.
 18. Organizar y ejecutar la documentación concerniente a la legalización de los diplomas de los egresados y las actas de clausura de la actividad académica de la institución.
 19. Procesar oportunamente la documentación de rectoría y demás dependencias de la institución.
 20. Asistir a las juntas, reuniones, comités y los actos oficiales en las cuales se requiera su presencia.
 21. Hacer y recibir llamadas telefónicas transmitiendo los mensajes a las personas correspondientes.
 22. Refrendar su firma en los documentos necesarios de acuerdo a lo establecido por el reglamento de la institución y las normas legales.

23. Comunicar a los directivos oportunamente las reuniones y demás compromisos.
24. Responder por el buen uso de los recursos de la institución y la caja menor.
25. Apoyar las actividades que realizan los directivos en nombre de la institución.
26. Planear y programar las actividades propias de su dependencia.
27. Realizar las funciones del pagador cuando la institución así lo requiera.
28. Realizar las funciones del almacenista cuando la institución así lo requiera.
29. Informar al jefe inmediato la implantación de posibles mejoras que contribuyen para que el funcionamiento de la dependencia ofrezca una mayor eficiencia y calidad del servicio.
30. Mantenerse actualizado en lo pertinente a su cargo, normatividad y avances que se presenten en su campo de acción.
31. Responder por el uso adecuado de los equipos y materiales de la oficina asignada y efectuar los pedidos o solicitudes de suministros.
32. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del cargo.

8. FUNCIONES DEL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

1. Mantener aseadas las instituciones, áreas y zonas que le sean asignadas (Barrer, trapear, limpiar, recoger basuras, ordenar, lavar etc.).
2. Responder oportunamente por la tareas y oficios que le sean asignados
3. Responder por el uso adecuado y la conservación de los equipos e instrumentos de trabajo a su cargo.
4. Ayudar con la atención al público en general.
5. Asistir a las reuniones convocadas por los directivos del plantel.
6. Informar oportunamente por escrito a su jefe inmediato las anomalías, novedades diarias y las irregularidades ocurridas en la planta física, los muebles y equipos que estén en las zonas o áreas que le sean asignadas.



DIOS Y VERDAD

COLEGIO MANUELA BELTRÁN

Licencia de funcionamiento según Resolución: No. 0012243 del 22 de junio del 2023



REPUBLICA DE COLOMBIA

7. Llevar una relación de los trabajos ejecutados y presentar los informes que el jefe inmediato o el director le solicite.
 8. Realizar periódicamente inventario de necesidades y requerimientos e informar a su jefe inmediato para la respectiva solicitud.
 9. Hacer uso racional y adecuado de las materias primas a utilizar.
 10. Ayudar con la atención de cafetería cuando esta sea administrada directamente por la Institución.
 11. Ejecutar tareas de recolección y distribución de correspondencia dentro o fuera de la institución.
 12. Ejecutar las tareas de mensajería, diligencias en entidades bancarias cuando lo sea encomendada y cuya responsabilidad sea de la institución.
 13. Ayudar con las actividades a eventos socioculturales o deportivos que programe la institución, de acuerdo a las necesidades, demostrando sentido de pertenencia con la comunidad educativa.
 14. Velar por la conservación y cuidado de las zonas verdes, jardines y plantas de la institución.
 15. Ayudar a los docentes y directivos docentes en las diferentes actividades académicas y culturales que lo requieran
 16. Realizar las funciones de portería cuando le sean asignadas.
 17. Proponer planes de trabajo anuales de acuerdo con las funciones asignadas
- 18-Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas y presentar informes al jefe inmediato.
- 19-Comunicar oportunamente al director las observaciones que estime conducentes al mejoramiento y prevención de daños y perjuicios para la institución.

CAPITULO IX

MATRÍCULAS Y ADMISIONES

1. LA MATRICULA Y ADMISIONES:

- ❖ El colegio dará a conocer con anterioridad a los padres de familia, los procedimientos para realizar la matrícula a que tiene (n)

derecho su (s) hijo (s) e hija (s). En el momento de la matrícula debe el alumno cumplir con los requisitos exigidos para ésta.

- ❖ Con previo consentimiento de la asamblea de padres de familia, acreditar ante la secretaría del colegio un seguro contra accidentes, de cualquier compañía de seguros, con vigencia mínima de un año.
- ❖ Presentar la documentación requerida con el visto bueno de rectoría para el registro en el SIMAT y lleno de la respectiva hoja de matrícula.
- ❖ El colegio se reserva el derecho de admisión a estudiantes con bajo rendimiento académico y antecedentes de mal comportamiento (tanto a estudiantes nuevos como a antiguos).
- ❖ El estudiante que llegue extemporáneo, tendrá un plazo de 12 días hábiles para ponerse al día con documentación de secretaría, de lo contrario, no será legalizada su matrícula.

PARÁGRAFO:

Para dar cumplimiento al mandato Constitucional, el acudiente, madre o el padre de familia dejará constancia escrita y firmada en el momento de la matrícula, si desean o no que el estudiante reciba clases de religión católica; en caso de que no lo deseen, el profesor encargado de la materia deberá presentar un proyecto o una programación especial concerniente al cumplimiento de la clase de religión que no lesione las creencias del alumno, pero, que tienda a cumplir con lo ordenado en el P.E.I del colegio.

Cada estudiante tendrá un acudiente residenciado en el municipio, el cual será responsable por el estudiante y como tal deberá atender los llamados que el colegio le haga para informarle sobre asuntos académicos, disciplinarios, administrativos y de salud. Si dichos acudientes no pueden atender estas obligaciones lo comunicará a la secretaría por escrito y firmado, y el estudiante deberá presentar otra persona que le sirva de acudiente y firme la respectiva matrícula.



DIOS Y VERDAD

COLEGIO MANUELA BELTRÁN

Licencia de funcionamiento según Resolución: No. 0012243 del 22 de junio del 2023



REPUBLICA DE COLOMBIA

La diligencia de la matrícula deberá ser practicada personalmente por el estudiante y su acudiente o madre, padre de familia, firmarán la hoja de matrícula con lo cual se consideran aceptados todos los requisitos

exigidos por el colegio para su permanencia en el plantel, así como el cumplimiento de lo dispuesto en estas normas de convivencia. (Art. 87, Ley, 115)

CAPITULO X POLITICAS DE INCLUSIÓN

Políticas de inclusión educativa (Decreto 1421 de 2017 Ministerio de Educación Nacional): La inclusión educativa siguiendo el artículo 13 de la Constitución Política sugiere que. Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trata de las autoridades y gozarán de los mismo derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.>> De ahí surgen las políticas de inclusión que se relacionan a continuación:

1-La institución educativa admite a estudiantes sin discriminación de raza, cultura, género, ideología, credo, preferencia sexual, o condición socioeconómica, situación de vulnerabilidad, como, necesidades educativas especiales por discapacidad, limitaciones físicas, sensoriales, cognitivas, emocionales, o con capacidades intelectuales excepcionales.

2-Se brinda la guía de apoyo técnico pedagógico para las necesidades educativas especiales.

3-Implementar el Plan Individual de Ajustes Razonables PIAR, a los estudiantes que requieran educación especial permitiendo identificar sus gustos, intereses, motivaciones y características particulares.

4- La institución invita a la comunidad educativa a conocer y desarrollar actividades centradas en el respeto a la diferencia que faciliten el aprendizaje, la participación y la convivencia.

5-El Consejo Académico y el Consejo Directivo orienta la implementación de modelos educativos, didácticas flexibles y opciones de comunicación que permita el acceso al currículo de todos los estudiantes. Así mismo acciones y estrategias a implementar.

6-Directivos, Coordinadores de Nivel, Docentes, directoras de Grupo y Profesional de Apoyo se encargarán de llevar a cabo el plan de mejoramiento institucional y la creación de procesos para la participación, el aprendizaje, el progreso de los estudiantes y las recomendaciones.