



# INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

## INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO



Versión 4.0



## PROPÓSITO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

De acuerdo con lo dispuesto en los Arts. 73 y 87 de la Ley 115, todos los establecimientos educativos, lo deben tener como parte integrante del Proyecto Educativo Institucional. El Manual de Convivencia explica el orden jerárquico de las líneas de autoridad, los canales de comunicación, los derechos, funciones, deberes, compromisos con los diferentes estamentos de un centro educativo.

La interpretación de las disposiciones contenidas en este Manual de Convivencia se hace teniendo en cuenta que su finalidad es la formación y educación con la filosofía de la Institución prevista en los principios fundamentales de este Manual de convivencia, en concordancia con las normas legales pertinentes, de preferencia las de la constitución política, las del derecho administrativo, civil y de familia, así como la ley de infancia, ley 1620, sentencias de la honorable corte y fallos de tutela, entre otros.

El Manual presenta modos para conciliar intereses, necesidades y asegurar el logro de objetivos preestablecidos, dentro de un ambiente armónico, pacífico y productivo. Dichos objetivos se plantean a continuación:

1. Contribuir al desarrollo equilibrado del individuo y de la sociedad sobre la base del respeto a la vida y los derechos humanos, basados en la normatividad legal vigente.
2. Concebir la disciplina como una necesidad para el desarrollo de sus potenciales físicos e intelectuales.
3. Desarrollar la capacidad crítica, analítica y creativa del estudiante para lograr resultados favorables, académica, familiar y socialmente.
4. Comprender la importancia que tienen las normas de la convivencia social y su posterior incidencia en el análisis de lo que es su estado de derecho en la sociedad.
5. Desarrollar el respeto mutuo entre estudiantes como base de las relaciones humanas, de la paz y de la convivencia social.
6. Generar actitudes racionales sobre el manejo de los recursos naturales y la formación de hábitos alimenticios tendientes a mejorar la salud física y mental de los alumnos.
7. Desarrollar una relación armónica entre estudiantes y los bienes materiales de la institución en la búsqueda del respeto a la sociedad.
8. Agotar todos los procedimientos que sobre formación humana están contemplados antes de asignar disciplinarios no favorables al estudiante.
9. Establecer normas básicas para el buen funcionamiento de la Institución con la participación de directivos, profesores, alumnos, padres de familia, personal administrativo y de servicio.



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

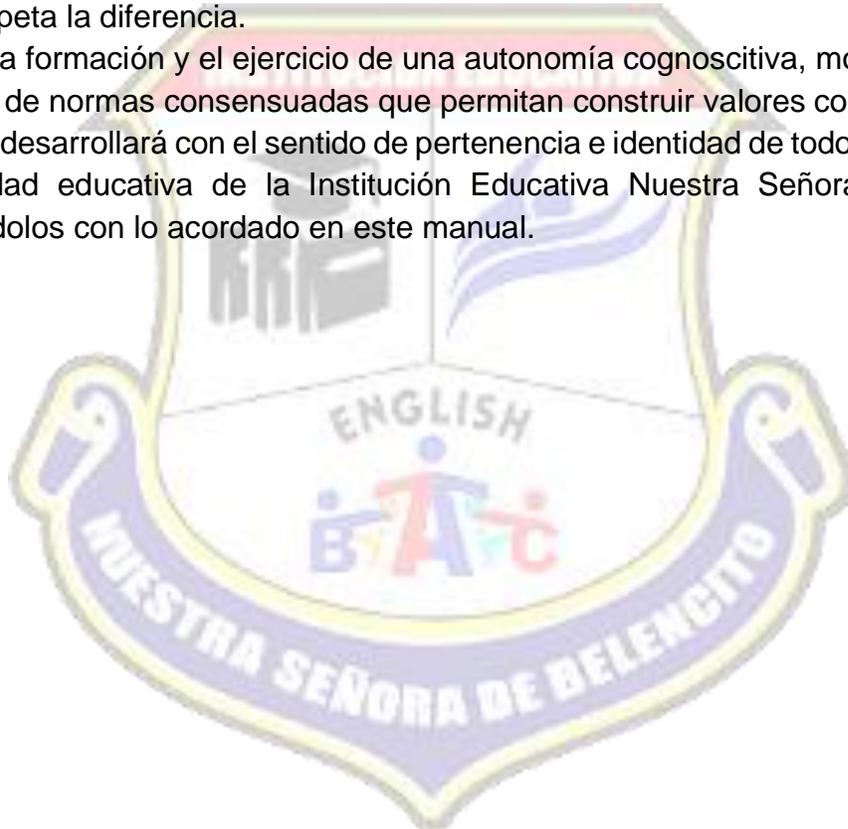
Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

10. Propiciar ambientes que favorezcan la construcción de valores en beneficio del desarrollo individual y grupal.
11. Orientar al estudiante para que llegue a ser responsable de sí mismo y luego de otros.
12. Impulsar el espíritu de vida comunitaria con responsabilidad, participación, servicio y amor.

**REQUERIMIENTOS:** El logro de los objetivos posteriores requiere que la institución se constituya en un ambiente que propicie el sentido de lo humano y lo espiritual a través de la construcción de una comunidad educativa resultado de una vivencia cotidiana estructurada en:

1. El reconocimiento de la dignidad y de la fe personal como fundamento de los derechos y su defensa como posibilidad de una vida digna y desarrollo de una cultura democrática que reconoce y respeta la diferencia.
2. El aprecio por la formación y el ejercicio de una autonomía cognoscitiva, moral y espiritual.
3. La elaboración de normas consensuadas que permitan construir valores compartidos.
4. El ambiente se desarrollará con el sentido de pertenencia e identidad de todos los miembros de la comunidad educativa de la Institución Educativa Nuestra Señora de Belencito comprometiéndolos con lo acordado en este manual.





# INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

## TABLA DE CONTENIDO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO	1
CAPITULO I	10
INTRODUCCIÓN	10
OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	10
CAPITULO II	11
FUNDAMENTOS JURÍDICOS.	11
CAPITULO III	12
3. INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO	12
3.1. RESEÑA HISTÓRICA	12
3.2. PRINCIPIOS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	13
3.3. SÍMBOLOS INSTITUCIONALES.	14
3.3.1. LA BANDERA.	14
3.3.2. HIMNO NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO	14
3.3.3. ESCUDO.	15
3.3.4. UNIFORME.	15
3.3.4.1. LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y EL CORRECTO USO DEL UNIFORME.	15
3.3.4.2. EL UNIFORME DIARIO PARA LOS NIÑOS.	16
3.3.4.3. EL UNIFORME DIARIO PARA LAS NIÑAS.	16
3.3.4.4. DELANTAL DE PREESCOLAR	16
3.3.4.5. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA.	16
CAPITULO IV	17
4. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.	17
4.1. MISIÓN.	17
4.2. VISIÓN.	17
CAPITULO V	17
5. DEBERES Y DERECHOS.	17



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

5.1. DEBERES DEL COLEGIO	18
5.2. DEBERES DE LOS PADRES	19
5.2.1. DEBERES DE LOS PADRES CON SUS HIJOS.	19
5.2.2. DEBERES DE LOS PADRES CON EL COLEGIO	20
5.3. DERECHOS DE LOS PADRES.	24
5.4. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.	25
5.5. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.	26
CAPITULO VI	28
6. DE LOS PROFESORES (ART. 17 NUM. 4 DEC.1860 DE 1994)	28
6.1. PERFIL DEL EDUCADOR.	28
6.2. DERECHOS DE LOS EDUCADORES.	29
6.3. DEBERES DE LOS EDUCADORES.	31
6.4. PROHIBICIONES A LOS EDUCADORES.	36
6.5. SANCIONES A LOS DOCENTES.	37
6.6. NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN DIFERENTES ENTORNOS.	37
6.6.1. NORMA DE COMPORTAMIENTO EN AULA DE CLASES.	37
6.6.2. NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN LA CAFETERÍA.	38
6.7. NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN TRANSPORTE ESCOLAR.	39
6.8. NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN LA BIBLIOTECA Y LUDOTECA.	40
6.9. NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN EL TEATRO.	40
6.10. NORMAS DE COMPORTAMIENTO EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES EXTRACURRICULARES.	41
6.11. NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN OTROS COLEGIOS O EVENTOS.	42
CAPITULO VII	42
7. RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS	42
7.1. RECONOCIMIENTOS ACADÉMICOS.	43
7.2. RECONOCIMIENTOS DEPORTIVOS Y ARTÍSTICOS.	43
7.3. RECONOCIMIENTO DE LOGROS A DOCENTES	43
CAPITULO VIII	44



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

8. CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS	44
8.1. DEBIDO PROCESO.	44
8.2. PROCESO FORMATIVO.	44
8.3. BOLETÍN DISCIPLINARIO.	45
8.4. SUSPENSIÓN.	45
8.5. ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN.	46
8.6. ACTA DE MEJORAMIENTO CONTINUÚO.	46
8.7. TRABAJO COMUNITARIO.	46
8.8. COMPROMISO DISCIPLINARIO Y/O ACADÉMICO.	46
8.8.1. MATRÍCULA CONDICIONAL.	46
8.9. CANCELACIÓN DE LA MATRICULA.	48
8.10. PÉRDIDA DE CUPO.	48
8.11. TIPO SITUACIONES	48
8.11.1. SITUACIONES LEVES.	49
8.11.2. SITUACIONES GRAVES.	51
8.12. SITUACIONES GRAVISIMAS.	52
CAPITULO IX	54
9. CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR	54
9.1. PRINCIPIOS DE UNA BUENA SOCIABILIDAD.	54
9.2. CUIDAR EL AMBIENTE ESCOLAR.	55
9.3. DEFINICIONES.	56
9.4. ACCIONES PEDAGÓGICAS Y SANCIONES	57
CAPITULO X	59
10. PROCEDIMIENTO	59
10.1. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA	59
10.2. REGLAMENTO INTERNO.	61
10.3. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.	61
10.4. RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR O RECTOR DEL	



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA.	62
10.5. RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA	63
10.6. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA.	63
CAPITULO XI	64
11. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	64
11.1. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	64
11.1.1. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL	65
11.1.2. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL NIVEL PREESCOLAR.	67
11.1.3. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN	67
11.1.4. ACCIONES DE SEGUIMIENTO	67
11.1.5. PERDIDA DEL CUPO	68
11.2. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	69
11.2.1. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	69
11.2.2. REGLAMENTO	70
11.2.3. EXCUSAS Y PERMISOS	71
11.2.4. DE LOS CERTIFICADOS	71
11.2.5. EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LA NORMALIZACIÓN Y LA CONVIVENCIA EN CADA ESTUDIANTE.	71
11.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	73
11.3.1. EVALUACIÓN	73
11.3.2. PROMOCIÓN	74
11.3.3. PROMOCIÓN ANTICIPADA.	74
CAPITULO XII	75
12. ADMISIONES Y MATRÍCULAS	75
12.1. INSCRIPCIÓN, ADMISIONES Y MATRÍCULAS	75
12.2. RENOVACIÓN DE MATRICULA.	77
12.3. DERECHO Y RESERVA DE LOS CUPOS EDUCATIVOS.	77



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

12.4. REQUISITOS PARA MATRICULA O RENOVACIÓN ESTUDIANTES ANTIGUOS.	78
12.5. ADMISIÓN Y MATRICULA DE ESTUDIANTES NUEVOS:	79
12.6. COSTOS EDUCATIVOS.	81
REGLAMENTACIÓN ECONÓMICA	81
CAPITULO XIII	82
13. NORMALIZACIÓN Y CONVIVENCIA	82
13.1. PRINCIPIOS DE LA NORMALIZACIÓN Y LA CONVIVENCIA	82
13.2. REGLAS PARA LA NORMALIZACIÓN Y LA CONVIVENCIA	83
13.3. JORNADA ESCOLAR:	84
13.3.1. PREESCOLAR	84
13.3.2. PRIMARIA Y BACHILLERATO.	85
13.4. VELAR POR LA UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE USO PERSONAL Y COLECTIVO.	86
13.5. VELAR POR UNAS BUENAS RELACIONES INTERPERSONALES.	87
13.6. CUIDAR EL AMBIENTE ESCOLAR.	87
CAPITULO XV	88
14. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL Y GOBIERNO ESCOLAR	88
14.1. ORGANOS Y FUNCIONES DEL GOBIERNO ESCOLAR.	88
14.1.1. RECTORÍA.	89
14.1.2. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.	90
14.1.3. CONSEJO DIRECTIVO.	90
14.1.4. CONSEJO ACADÉMICO.	92
14.1.5. CONSEJO DE ESTUDIANTES.	93
14.1.6. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.	94
14.1.7. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.	95
14.1.8. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.	97
14.1.9. PSICO – ORIENTACIÓN.	98
14.1.10. SECRETARÍA.	100



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

14.1.11. BIBLIOTECARIO.	100
14.1.12. AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES.	101
14.1.13. DIRECTIVOS DOCENTES.	102
14.2. DE LOS LÍDERES ESTUDIANTILES	102
14.2.1. CONSEJO ESTUDIANTIL.	102
14.2.2. REPRESENTANTES ESTUDIANTILES.	103
14.2.3. EL PERSONERO ESTUDIANTIL.	105
14.2.4. EL REPRESENTANTE DE CURSO	108
CAPITULO XV	110
15. SERVICIOS QUE OFRECE LA INSTITUCIÓN	110
15.1. SERVICIOS ESPECIALES	110
15.1.1. TIENDA ESCOLAR.	110
15.1.2. DEPORTES.	110
15.1.3. BIBLIOTECA ESCOLAR.	111
15.1.4. SALA DE INFORMÁTICA.	111
15.1.5. SERVICIO DE RESTAURANTE:	111
15.1.6. MEDIOS DE COMUNICACIÓN	112
CAPITULO VI	112
16. VIGENCIA	112





# INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

## CAPITULO I

### INTRODUCCIÓN

La Institución Educativa Nuestra Señora de Belencito es un espacio de encuentro donde la comunidad se desarrolla de manera armónica, por este motivo se proponen en nuestro Manual de Convivencia los derechos propios de todos sus miembros para promover los valores que fundamentan nuestra Institución. Dentro de esta perspectiva, se incluyen normas y procedimientos que tienen como marco de referencia las normas establecidas en forma participativa y democrática de cada uno de los estamentos que hacen parte de la Comunidad Educativa de La Institución Educativa Nuestra Señora de Belencito, conformado por directivos, padres de familia, estudiantes, docentes, personal administrativo y de servicios generales, de acuerdo con su filosofía. Nuestro Manual procura una adecuada convivencia en pro de la armonía, el respeto y la confianza, objetivos fundamentales para obtener el bienestar de toda la comunidad educativa. Buscamos que este Manual de Convivencia propenda a la formación integral de nuestros niños y jóvenes para que sean ciudadanos de derecho, líderes y seres humanos integrales.

### OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

1. Definir y orientar las normas de convivencia y comportamiento de los miembros de la comunidad educativa de la Institución Educativa Nuestra Señora de Belencito, de tal manera que nos guíemos por un código de ética común.
2. Fortalecer a los miembros de la comunidad de la Institución Educativa Nuestra Señora de Belencito en los principios, directrices y valores que hacen parte de nuestra filosofía, orientada al “Desarrollo integral del Ser”
3. Reconocer que los niños, niñas y adolescentes son sujetos de derecho por parte de toda la comunidad educativa y por lo tanto asumen los deberes que conlleva la vida escolar.
4. Fortalecer el desarrollo de la autonomía, la autorregulación y la responsabilidad en la toma de decisiones, en relación con el propio comportamiento y acorde con el proyecto de vida de cada estudiante.
5. Promover el desarrollo de la educación para una convivencia social armónica, pacífica, respetuosa, justa, democrática y sana.



# INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

## CAPITULO II

### FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El Manual de Convivencia de La Institución Educativa Nuestra Señora de Belencito está basado en los fundamentos jurídicos de la Legislación Colombiana y en los convenios nacionales e internacionales sobre los derechos de niños, niñas y adolescentes:

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 1098 de 2006 Código de la Infancia y la Adolescencia.
- Ley 1620 de 2013 Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.
- Nuevo Código Nacional de Policía y Convivencia Ley 1801 de 2016.
- Ley 115 de 1994 Ley General de Educación del Ministerio de Educación Artículo 87.
- Decreto 1860 de 2013 compilado en el decreto 1075 de 2015, el cual reglamenta el funcionamiento del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos.
- Decreto 1860 de 1994 compilado en el Decreto 1075 de 2015 por el cual se reglamenta la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.
- Resolución 2343 de 1996. Por la cual se adopta un diseño de lineamientos generales de los procesos curriculares del servicio público educativo y se establecen los indicadores de logros curriculares para la educación formal.
- Decreto 2737 de 1989 (Código del menor derogado por el artículo 217 Ley 1098 de 2006 Código de la Infancia y la Adolescencia), excepto los artículos 320 a 325 y los relativos al juicio especial de alimentos, los cuales quedan vigentes.
- Decreto 2277 de 1979 por el cual se adoptan normas sobre el ejercicio de la profesión docente.
- Decreto 2480 de 1986 por el cual se reglamenta parcialmente el Decreto Extraordinario 2277 de 1979.
- Decreto 2247 de 1997 compilado en el decreto 1075 de 2015. Por el cual se establecen normas relativas a la prestación del servicio educativo del nivel preescolar y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1290 de 2009 Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.
- Directiva Ministerial 0016 del 24-09-2003 del Ministerio de Educación.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

- Ley 18 de 1990 por la cual se prohíbe la fabricación, importación, distribución, venta y usos de juguetes bélicos en el territorio nacional, se adiciona la Ley 42 de 1985 y se dictan otras disposiciones.
- Guía Ministerial numero 49 (ley 1620 y Decreto 1965 de 2013).
- Ley 1098 de 2006 Código de la Infancia y la Adolescencia reglamentada parcialmente por el Decreto 860 de 2010.
- Decreto 1421 de 2017 de Educación Inclusiva para población con discapacidad.
- Convención Internacional sobre los derechos del niño y de la niña, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989. Ratificada.

### CAPITULO III

#### 3. INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

##### 3.1. RESEÑA HISTÓRICA

En vista de las apremiantes morales y educacionales de los trabajadores y residentes en esta empresa en el sector Belencito, el excelentísimo Monseñor José Joaquín Flores obispo de la diócesis, doctor, Ignacio Brigard, presidente de Acerías y el reverendo padre Roberto Avella, capellán de Belencito, solicitaron a la superiora provisional de la presentación en Bogotá la creación del colegio de la presentación bajo la dirección de la reverenda madre Amelia de Jesús (que en paz descanse) y la colaboración de las hermanas Isabel de la Paz y Ana Martha, quienes iniciaron las tareas escolares el cinco de marzo de 1956 con sesenta y cinco (65) estudiantes de ambos sexos distribuidos en cuatro cursos incluyendo el grupo infantil.

Por retiro voluntario de las hermanas de la presentación, hecho que tuvo lugar a finales de 1974, lo que implicaba una nueva dirección y organización para su funcionamiento se solicitó el cambio de nombre del colegio, autorización que fue concedida por la secretaria de educación de Boyacá (000082 del 19 de febrero de 1975) cambiando su denominación por la de COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO y bajo la dirección de la señorita Mariela Leguizamón Medina quien estuvo al frente del plantel hasta finales de 1991 y quien nos dejó sabias enseñanzas.

En el año 1984 se fusiona el colegio de varones y el colegio Nuestra Señora de Belencito tomando el nombre este último. En 1988 se toma la misma iniciativa de fusionar ambas



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

escuelas, quedando la escuela Gabriel Agudelo para hijos de trabajadores de nómina convencional y el colegio Nuestra Señora de Belencito para hijos de trabajadores de Acerías residentes en Belencito (Zona especial). En este mismo año se incluyen los currículos del Ministerio de Educación Nacional MEN, los programas de música y computadores, y se intensifican a dos horas semanales.

Para el año 1997 y por decisión o políticas administrativas de la empresa se fusiona el colegio Nuestra Señora de Belencito y la escuela Gabriel Agudelo, situación que genera expectativas en los padres de familia, dando como resultado una deserción notoria en las matriculas para el año escolar por lo cual se toma la decisión de ampliar el cupo de admisión a niños y niñas de la región.

Durante el año 2018 las directivas de Acerías Paz del Rio junto con la asociación de padres de familia establecen dar en comodato el colegio Nuestra Señora de Belencito para que tome la administración del Establecimiento Educativo por término indefinido; es así como la licenciada Andrea del Pilar Niño Morales es nombrada y posesionada el 27 de agosto de 2018 como rectora de la Institución Educativa Nuestra Señora de Belencito, con el lema “Enseñamos con principios y valores para las nuevas generaciones”, fortaleciendo el colegio con los Scouts, natación, inglés.

### 3.2. PRINCIPIOS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

- Fomentar dentro de la comunidad educativa el respeto a la Constitución Nacional y a las leyes de Colombia.
- Fomentar en la comunidad el reconocimiento y estímulo de principios éticos y morales.
- Promover el desarrollo y la construcción del conocimiento a través de los principios que rigen las diferentes áreas de estudio de los educandos.
- Desarrollar en la comunidad educativa una clara conciencia social, basada en el respeto y la tolerancia ciudadana.
- Actualizar de manera permanente la metodología educativa generando el perfeccionamiento de habilidades psicolingüísticas, para el dominio del español e inglés, al igual que los lenguajes informáticos, artísticos y deportivos.
- Propiciar espacios que permitan fortalecer las relaciones familiares basadas en el amor, el respeto y la aceptación a la diversidad.
- Fomentar en la comunidad del Barrio Belencito el desarrollo de una conciencia ecológica.



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

### 3.3. SÍMBOLOS INSTITUCIONALES.

La bandera, el himno, el escudo y el uniforme, son un conjunto de símbolos que generan en la comunidad de La Institución Educativa Nuestra Señora de Belencito un sentido de pertenencia y una identidad personal y colectiva propia del colegio.

#### 3.3.1. La bandera.

La bandera tiene los colores verde y blanco de manera diagonal con el escudo del colegio en el centro, que significan, educación con principios y valores para las nuevas generaciones, implementación deportiva y náutica y profundización en inglés, pues nuestros estudiantes son un mundo individual, con características que son valoradas por toda la comunidad, en permanente crecimiento.

#### 3.3.2. Himno Nuestra Señora De Belencito

Entonemos un himno al colegio  
Entonémoslo con devoción  
Permanezca en ti fulgurante  
Luz radiante de educación  
¡Nuestra señora de Belencito;  
Proclamemos todos en un grito  
Con tu ideal, noble ideal, de transformar  
Con noble esperanza del mundo entero  
Con grandes anhelos de guiar y formar  
Con paso seguro marcas el sendero  
Del cambio que unidos tendremos que dar

Sembrador primero, del campo más puro  
Formador de surcos que germinaran  
Germinaran al pasar de los años  
Y lucharan con el fin de triunfar.



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

### 3.3.3. Escudo.



### 3.3.4. Uniforme.

Lucirlo de manera correcta, digna y aseada, sin variación alguna, es señal de sentido de pertenencia, compromiso y disciplina. En caso de una situación excepcional, se seguirá el proceso definido para tal efecto en la Coordinación de Convivencia. El uso del uniforme debe ser supervisado tanto por los padres como por los directores de curso, profesores y las directivas, quienes se comprometen a exigir que sea usado de manera correcta, buscando siempre que los estudiantes desarrollen la independencia y responsabilidad para que se hagan cargo de la correcta utilización del uniforme.

#### 3.3.4.1. La presentación Personal y El Correcto uso del Uniforme.

Higiénicamente presentados todos los días: bañados, peinados; Cabello siempre limpio, peinado y sin tinturas. Para los hombres, el cabello debe ser corto, el largo máximo permitido es el borde superior del cuello de la camisa del uniforme y adelante que no cubra los ojos; Uñas cortadas y limpias.

Zapatos colegiales negros de amarrar y embolar con cordones negros, embolados y limpios.

Uniforme limpio, en buen estado, con la talla apropiada y completo, según especificaciones dadas por el colegio. No se permite pintar o rasgar las prendas del uniforme.



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

El pantalón de la sudadera se debe llevar de manera adecuada. No se permite remangar, recoger, entubar o bajar de la cintura el pantalón.

Los estudiantes que requieran venir de particular por alguna actividad especial, deberán solicitar autorización previa por escrito, del director de grupo. Está permitido el uso de morrales o maletas escolares para llevar sus textos, útiles y pertenencias, ya sea para cargar en la espalda, llevar en la mano o de ruedas.

### 3.3.4.2. El Uniforme Diario Para Los Niños.

- Pantalón blue-jean clásico.
- Camisa blanca, cuello sport, manga corta.
- Buzo rojo cuello en V.
- Medias negras.
- Zapatos colegiales negros de amarrar y embolar, con cordones negros.

### 3.3.4.3. El Uniforme Diario Para Las Niñas.

- Falda de dacrón paño escocés con presnes iguales hacia la izquierda que solo permitan ver el color verde, con una profundidad de 4,5 cm, con tirantes y el largo debe ser hasta la mitad de la rodilla. Los botones de la falda deben ser rojos.
- Blusa color blanco en dacrón hilo con cuello sport, manga corta.
- Saco rojo con botones rojos.
- Medias blancas.
- Zapatos colegiales negros de amarrar y embolar, con cordones negros.

### 3.3.4.4. Delantal de preescolar

- Según modelo

### 3.3.4.5. Uniforme de educación física.

- Chaqueta verde según color y modelo.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

- Pantalón de sudadera según color y modelo.
- Camiseta blanca con una franja verde y otra azul, con el escudo de Acerías.
- Para las niñas: bicicletero azul con dos franjas blancas y una verde.
- Para los niños pantaloneta con dos franjas blancas y una verde.
- Medias blancas.
- Tenis blancos sin distintivos ni colores.

### CAPITULO IV

#### 4. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.

##### 4.1. MISIÓN.

Fomentar el servicio educativo, formación integral y de valores fortalecidos en la fe y el amor de Dios, considerándolo como elemento vital para la participación en el ámbito escolar y social, profundizando el desarrollo de habilidades y conocimientos en los niveles de Preescolar y básica primaria, con el fin de educar niños y niñas felices en el aprovechamiento de los espacios verdes y su formación académica, ética y moral.

##### 4.2. VISIÓN.

Consolidarse para el 2024 como una de las Instituciones Educativas de mejor calidad educativa, Formando una generación de niños y niñas, con valores y principios apoyados en las familias, que garantice la eficiencia académica, la madurez emocional y la educación necesaria para el futuro; buscando un impacto en la sociedad.

### CAPITULO V

#### 5. DEBERES Y DERECHOS.

Se definen los deberes y derechos del estudiante consigo mismo, con los demás miembros de la comunidad educativa y con el ambiente escolar: entorno natural, infraestructura, materiales didácticos, etc. El objetivo es garantizar el mutuo respeto entre



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

los miembros de la comunidad educativa de La Institución Nuestra Señora del Rosario y con los elementos del entorno.

### 5.1. DEBERES DEL COLEGIO

La Institución Educativa Nuestra señora de Belencito se compromete con todos los estudiantes y sus padres a:

- Suministrarlos recursos indispensables para su desarrollo integral.
- Aceptar y respetar a cada persona en su individualidad.
- Otorgar reconocimientos y estímulos individuales y grupales, por diferentes conceptos.
- Promover la participación activa en diferentes espacios.
- Escucharlos de manera atenta, respetuosa y activa.
- Ofrecer los diferentes apoyos y servicios que el colegio tiene buscando un mejor cumplimiento de la función educativa: psicopedagogía, biblioteca, ludoteca, piscina, transporte escolar y cafetería.
- Brindar una educación pertinente y de calidad.
- Respetar en toda circunstancia la dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar la participación de los estudiantes en la gestión académica del colegio.
- Abrir espacios de comunicación con los padres de familia para el seguimiento del proceso educativo y propiciando la democracia en las relaciones dentro de la comunidad educativa.
- Organizar Talleres de oportunidad y crecimiento para los estudiantes que lo requieran y establecerán programas de orientación psicopedagógica.
- Respetar, permitir y fomentar la expresión y el conocimiento de las diversas culturas nacionales y extranjeras, organizando actividades culturales con la comunidad educativa para tal fin.
- Estimular las manifestaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes, promoviendo su producción artística, científica y tecnológica.
- Garantizar la utilización de los medios tecnológicos de acceso y difusión de la cultura y dotar al establecimiento de una biblioteca adecuada, con base en las normas vigentes.
- Organizar actividades conducentes al conocimiento, respeto y conservación del patrimonio ambiental, cultural, arquitectónico y arqueológico nacional.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

- Fomentar el estudio de idiomas nacionales y extranjeros.
- Evitar cualquier conducta discriminatoria por razones de sexo, etnia, credo, condición socio-económica o cualquier otra que afecte el ejercicio de sus derechos.
- Fomentar y promover ambientes de buen trato, sana convivencia y paz.
- Garantizar el cumplimiento de las normas que velan por los derechos de la niñez, la infancia y la adolescencia.

### 5.2. DEBERES DE LOS PADRES

Es deber de los padres o acudientes de La Institución Educativa Nuestra Señora de Belencito asumir, interiorizar y vivenciar la responsabilidad de ser los primeros, principales y permanentes educadores y formadores de sus hijos(as) por medio del buen ejemplo, apoyo, orientación, acompañamiento, facilitación de recursos y tiempo de calidad, requeridos para su formación, en ambientes de armonía, comprensión y respeto.

#### 5.2.1. Deberes de los padres con sus hijos.

- Proporcionar a sus hijos(as) o acudidos un ambiente de comprensión, respeto y exigencia formativa en los diferentes escenarios de interacción con el colegio, actividades institucionales, salidas especiales u otras.
- Proveer a sus hijos o acudidos de todos los elementos exigidos por el colegio.
- Velar por el correcto uso del uniforme, la buena presentación y el aseo personal, como lo exige el Manual de Convivencia de La Institución Educativa Nuestra Señora de Belencito.
- Suministrar el uniforme correspondiente a cada actividad como lo exige el colegio, en buen estado, con la talla adecuada para su hijo.
- No permitir el uso de prendas diferentes a las exigidas por el colegio. Si éstas son traídas por los alumnos, serán decomisadas y devueltas al finalizar el trimestre.
- Supervisar, acompañar y guiar a su hijo en el cumplimiento de las responsabilidades académicas que inciden en su rendimiento escolar.
- Asumir una actitud proactiva y participativa en la formación de rutinas y hábitos promoviendo la autonomía e independencia en sus hijos.
- Cumplir oportunamente con los procesos terapéuticos y/o tutorías solicitadas por el colegio en busca del constante mejoramiento del alumno suministrando periódicamente los informes verbales y/o escritos que acompañen los procesos.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

- Asistir cumplidamente a las citas reuniones convocadas por el colegio para hacer seguimiento a los procesos integrales de sus hijos.
- Asistir a los proyectos de sus hijos.
- En caso de (ser) requerido, conseguir los profesionales idóneos para terapias y/o tutorías solicitadas por el colegio. El colegio no autoriza que sus profesores, psicólogos o terapeutas den clases o presten servicios particulares a los estudiantes o a sus padres, ni que se realicen intervenciones de tipo terapéutico por parte de los mismos.
- Asegurar la asistencia de sus hijos a las actividades curriculares y extracurriculares programadas por el colegio como: visitas a parques, museos y sitios culturales, paseos, excursiones pedagógicas, convivencias, preparación del examen de estado, orientación profesional, trabajo social y actividades de apoyo académico, formativas, recreativas, shows culturales e Interfamiliares.
- Respaldar los llamados de atención que hayan sido dados por algún miembro del colegio a sus hijos.
- Responder oportuna y económicamente por los daños causados en la planta física, útiles o enseres de propiedad del colegio, bienes de profesores o alumnos o de cualquier miembro de la comunidad educativa, cuando haya habido responsabilidad de su hijo.
- Mantenerse enterados sobre el rendimiento integral de sus hijos. (El no encontrarse a paz y salvo no los exime de esta obligación).
- Asegurarse que su hijo asista oportunamente a las clases o cursos remediales que el colegio organiza.
- Velar por el transporte seguro de sus hijos al colegio. Los padres deberán tener en cuenta que el colegio no entrega alumnos a rutas o transporte masivo diferente al que proporciona la Institución Educativa Nuestra Señora de Belencito o a los automóviles particulares de los padres de familia. El ITBOY responsabiliza a nuestra institución de estos vehículos y establece sanciones en caso de incumplimiento.
- Asegurarse del cumplimiento de sus hijos a la jornada escolar, teniendo en cuenta el cumplimiento de los horarios establecidos por el colegio. La jornada académica es de lunes a jueves de 7:30 a.m. a 4:00 p.m. y viernes de 7:30 a.m. a 1:00 p.m.

### 5.2.2. DEBERES DE LOS PADRES CON EL COLEGIO

- Conocer, respetar, cumplir e integrar a su vida escolar y familiar la filosofía y el manejo normativo y de convivencia que de ella se deriva y que está expuesto en el presente



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

### Manual de Convivencia.

- Conocer, cumplir y poner en práctica la filosofía, directrices y objetivos del colegio.
- Conocer, cumplir y poner en práctica con sus hijos, hijas o acudidos, los parámetros del Contrato de prestación de servicios educativos.
- Ser leales y coherentes con su decisión de ser parte de la familia de La Institución Educativa Nuestra Señora de Belencito, conociendo, interiorizando y aplicando la filosofía, colaborando en el logro de sus objetivos y aceptando y respetando su orientación y formación humana.
- Respalda la propuesta educativa y la autoridad del Colegio, orientando y corrigiendo asertiva y oportunamente a sus hijos, hijas o acudidos y avalando con su firma los compromisos cuando las circunstancias lo requieran.
- Tomar las previsiones necesarias para que su hijo(a) o acudido(a) pueda cumplir estrictamente los horarios de llegada o salida del colegio, desarrollo y presentación de actividades académicas y formativas, y participación en equipos de diferente índole que sean autorizados por la institución y por los padres.
- Demostrar un trato cordial, amable y respetuoso al expresar cualquier opinión, sugerencia o inquietud ante cualquier miembro de la comunidad escolar. Firmar y devolver oportunamente los desprendibles de circulares, notas y cartas que envíe el Colegio.
- Mantenerse informados de los comunicados institucionales enviados a través de medios electrónicos (medio virtual, portal institucional o correo electrónico) o escritos. El WhatsApp y las redes sociales, no son consideradas medios formales de comunicación en el colegio.
- Asistir y participar en las reuniones y talleres programados para padres de familia en las fechas y horas establecidas por el colegio.
- Contestar las comunicaciones escritas, telefónicas o correos electrónicos que le sean enviadas por los docentes o directivos del colegio.
- Acudir a las citas particulares cuando el colegio lo solicite.
- Solicitar una cita previa con la persona requerida. Cuando los padres requieran entrevistarse con algún miembro del colegio, seguirán el siguiente conducto regular:
  - **Asuntos académicos:** con el profesor de la materia, el director de grupo, coordinador de área o director de sección.
  - **Asuntos disciplinarios y de convivencia escolar:** con el profesor de la materia, el director de grupo y coordinadora de convivencia escolar.
  - **Asuntos financieros o de servicios generales:** con la Gerencia financiera y/o coordinador de servicios. (Transporte, cafetería, pagos etc.)
- Diligenciar personalmente con su(s) hijos(as) o acudido(a) la matrícula o renovación



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

de la misma, de acuerdo con el instructivo ofrecido y en los días programados por la institución.

- Planear las citas médicas, salidas familiares y vacaciones de tal manera que no afecten el normal desarrollo de las actividades programadas por la Institución ni el horario escolar.
- Solicitar de manera escrita (mínimo con ocho días de anticipación), la autorización de la dirección informando acerca del motivo de las ausencias de sus hijos(as) adjuntando el soporte correspondiente.
- Abstenerse de asumir actitudes o conductas que atenten contra una adecuada comunicación entre las diferentes instancias en la comunidad escolar.
- Para cualquier comunicación orientada a aclarar, buscar información y/o solucionar un problema, los padres tienen el deber de hacer llegar sus inquietudes directamente al colegio, específicamente relacionadas con su hijo, y siguiendo el conducto regular a través del colegio, evitando la comunicación directa entre los mismos padres.
- Asumir la responsabilidad y consecuencias derivadas de la inasistencia del alumno, en caso de utilizar tiempo escolar para atender actividades, los padres o acudientes se comprometen a acompañar a su hijo(a) o acudido(a), facilitándole las condiciones apropiadas para su nivelación académica oportuna y presentando su autorización a sus profesores en el máximo de dos días hábiles siguientes a su llegada.
- En caso de inasistencia del alumno por enfermedad o calamidad doméstica, enviar la incapacidad médica o excusa correspondiente dentro de los dos días hábiles siguientes a su reintegro al colegio, una vez autorizada por la dirección, presentarla a los profesores respectivos. Asegurarse de hacer llegar la excusa o incapacidad al colegio dentro de los dos días hábiles siguientes a la ausencia, para su autorización, en caso de inasistencia del alumno(a) por enfermedad o calamidad doméstica, para quedar al día con las actividades académicas tales como tareas, trabajos y evaluaciones de los días que estuvo ausente.
- Cancelar las pensiones y los demás servicios contratados con el colegio, dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada mes, así el alumno no asista al colegio, ya que son pagos anuales divididos en los diez meses del año escolar.
- Cancelar oportunamente el valor correspondiente a actividades extracurriculares y salidas pedagógicas que el colegio programe.
- Abstenerse de hacer, promover o participar en campañas o comentarios dentro o fuera del colegio, por cualquier medio, o ejercer acciones que lesionen la integridad y el buen nombre del mismo o de sus funcionarios.
- Abstenerse de divulgar, promover o desarrollar campañas de tipo proselitista (políticas, publicitarias o religiosas) de interés particular, salvo que medie invitación



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

del Colegio, orientada a presentar esta clase de ideas o tendencias en los espacios autorizados para tal fin.

- El Consejo Directivo y/o Ejecutivo del Colegio podrá adelantar investigaciones y aplicar correctivos, cuando los padres o acudientes, como miembros de la comunidad educativa, no cumplan con los compromisos de la formación integral de su(s) hijo(a) o acudido(a), respalden comportamientos que atenten contra lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia o ellos mismos, en calidad de padres, no actúen con respeto y tolerancia en su relación con los integrantes de la comunidad escolar.
- En caso de incumplimiento de los deberes por parte de los padres de familia, se seguirá el siguiente procedimiento:
  - Serán citados a reunión con Coordinación para reflexión, en la cual se explicará la importancia del cumplimiento de los deberes y se firmará un compromiso específico sobre los temas que sean de relevancia para su hijo. En caso de temas relacionados con la parte financiera y/o administrativa, la citación la hará el Gerente Financiero y/ o el Coordinador de Servicios que haga sus veces.
  - De no hacer cumplimiento por parte de los padres a los compromisos pactados, se hará citación de padres por parte del comité de convivencia.
  - De no haber cumplimiento de los padres a los compromisos hechos en el Comité de Convivencia, descritos en el presente Manual, se hará citación de los padres de familia por parte de la Rectoría, y podrá ocasionar la cancelación de la matrícula o el cupo del estudiante en el colegio.
- Las actuaciones de los padres de familia o acudientes que generen riesgo o peligro para la integridad física, psicológica o moral de cualquier miembro de la comunidad educativa, dará lugar a que el colegio ponga la situación en conocimiento de la Comisaría de familia o del organismo o autoridad competente, para que éstos procedan a aplicar los correctivos necesarios.
- Enviar a Coordinación de Servicios, las facturas que respalden el ingreso de alimentos para ser consumidos por los estudiantes dentro de las instalaciones del colegio, ya sea para eventos especiales.
- Cuando un aparato electrónico sea solicitado por los docentes con un fin pedagógico, los padres tienen la obligación de verificar que tenga control parental que impida el descargue de pornografía o material con contenido violento o inadecuado. No se permite descargar, ver o jugar con contenidos de índole sexual, violenta o terrorista dentro de las instalaciones del Colegio. Esta falta será
- considerada como falta muy grave y el elemento será decomisado según el protocolo establecido con la consecuencia disciplinaria respectiva.
- Entregar a Coordinación de Servicios para su autorización, en el horario establecido



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

(7:00 am a 11:30 am), las solicitudes escritas correspondientes para utilizar una ruta distinta de la asignada.

- Cumplir con los horarios de la mañana y la tarde, así como con el paradero acordado según el Contrato de prestación del servicio. Es deber de los padres de familia garantizar que sus hijos estén a tiempo en los paraderos asignados.
- Recibir a su hijo en el paradero y hora indicada. De no estar presentes los padres o a quien ellos hayan autorizado, el alumno será devuelto al colegio donde deberá ser recogido por sus padres.
- Remitir a la Coordinación de Servicios, las recomendaciones médicas relacionadas con alimentación especial, si fuere del caso, para la vinculación al menú de dieta.

### 5.3. DERECHOS DE LOS PADRES.

- Conocer la filosofía institucional, los principios y criterios con los que sus hijos e hijas van a ser formados.
- Recibir capacitación cuando ello sea pertinente acerca de los temas, proyectos y programas que les resulten desconocidos o sean modificados sustancialmente.
- Recibir educación de calidad para sus hijos(as) y acudidos(as).
- Ser citados, informados y escuchados oportunamente sobre los procesos de formación integral y decisiones relacionadas con ellos(as).
- Ser informados oportunamente sobre el cronograma, las actividades institucionales, en particular las que convocan a sus hijos(as) o acudidos(as) o a la familia, por medio impreso y/o electrónico.
- Recibir respuesta dentro de los tres días hábiles siguientes acerca de los aspectos que los inquieten; ante cualquier situación que involucre a sus hijos (as) o acudidos, ante la instancia correspondiente.
- Conocer acerca de los procesos de desarrollo de los hijos y ser orientados según sus necesidades de acuerdo con la competencia de cada instancia o dependencia, así como recibir sugerencias y explicaciones según lo soliciten.
- Solicitar y recibir informes de valoración escolar, certificados, constancias u otro documento oficial del colegio, por escrito. Para tal efecto es requisito que los padres se encuentren a paz y salvo con sus obligaciones económicas.
- Hacer reclamos justos, oportunos y respetuosos con relación con el proceso formativo y desarrollo integral de sus hijos(as).



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

### 5.4. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

- Recibir un trato justo, respetuoso y profesional, acorde con su desarrollo evolutivo, sin ser discriminado, violentado o amenazado en protección del desarrollo de su personalidad.
- Recibir una educación pertinente y de calidad, así como una formación integral dentro de un ambiente sano donde se procure su cuidado y protección, el cual proporcione elementos para su formación como ciudadanos del mañana.
- Ser protegidos contra acciones o conductas físicas o psicológicas que puedan causarle daño en cualquier circunstancia lugar y momento.
- Expresar en forma respetuosa sus creencias, opiniones y puntos de vista.
- Participar en los estamentos del gobierno estudiantil, así como en su elección, según las normas del colegio.
- Formular respetuosamente sus reclamos, inquietudes académicas, disciplinarias, administrativas y/o de convivencia según el conducto regular establecido por el colegio de la siguiente forma:
  - a) En casos académicos:
    - Profesor de la materia.
    - Director del grupo.
    - Coordinadores de área.
    - Rectoría
  - b) En casos disciplinarios y de convivencia:
    - Profesor de la materia.
    - Director del grupo.
    - Psicólogo/a.
    - Coordinador de Convivencia.
    - Comité de Convivencia.
- Recibir orientación y apoyo acorde con sus necesidades deportivas, académicas, psico-sociales, artísticas y comunitarias.
- Ser atendido oportuna y respetuosamente por todas las instancias del colegio.
- Asistir y participar activamente en eventos escolares y extra escolares.
- Obtener retroalimentación integral de su desempeño por los docentes y directivos del colegio.
- Ser respetado independientemente de sus creencias y opiniones, sean estas de cualquier tipo.



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

- Utilizar los servicios que presta el colegio como: buses, cafetería y aulas múltiples.
- No ser lesionado, ni que se atente contra su integridad personal.
- Conocer sus resultados y logros académicos en el momento oportuno.
- Ser acogido por el personal del colegio y recibir su apoyo, cariño y comprensión.
- Recibir un trato respetuoso de parte de sus pares, profesores y demás miembros de la comunidad escolar.
- Disfrutar de un ambiente escolar seguro y limpio para el desarrollo de sus habilidades cognitivas, físicas, de socialización y sano esparcimiento.
- Tener acceso a los equipos y materiales que tiene el colegio, con el debido cuidado y responsabilizándose por los mismos.
- Participar en la elección del gobierno escolar y ser postulado y/o elegido como representantes.
- Traer juguetes los días viernes. No están permitidos los juguetes bélicos dentro del colegio, dando cumplimiento a la Ley 18 de 1990, tampoco disfraces que hagan alusión a la violencia.

### 5.5. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

- Conocer, respetar e integrar a su vida escolar y personal la filosofía de La Institución Educativa Nuestra Señora de Belencito y el manejo normativo y de convivencia que de ella se deriva y que está expuesto en el presente Manual de Convivencia y los programas del colegio.
- Ajustar su conducta al Manual de Convivencia del colegio.
- Participar activamente en el mejoramiento del ambiente y entorno escolar, expresando apropiadamente sus comentarios y aportes en beneficio de la comunidad.
- Promover y velar por el buen nombre del colegio, sus profesores, estudiantes, sus directivos y su personal en general.
- Respetar a todas las personas que conforman la comunidad educativa, con las actitudes, modales y vocabulario apropiados, manteniendo una relación amable entre compañeros, profesores, empleados y directivos.
- Asistir puntualmente al colegio todos los días según el horario establecido. La jornada académica de lunes a viernes es de 7:15 a.m. a 4:30 p.m., De igual manera a los eventos deportivos y extracurriculares según el horario establecido y el calendario académico anual.
- Usar diariamente el uniforme como lo exige el colegio, en los días establecidos, lo mismo en las horas de gimnasia y deportes, como está especificado en este manual.



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

Cualquier prenda diferente a las del uniforme será decomisada y entregada a los padres.

- Asistir a todas sus clases y cumplir puntualmente con las actividades programadas, llegando puntualmente a la dirección de grupo al inicio de la mañana y a todas las clases, y terminando la jornada escolar completa en el horario establecido.
- Cumplir en las fechas asignadas con las tareas, trabajos y compromisos que se tienen de acuerdo con las políticas de cada grado y cada asignatura.
- Asistir al colegio con una impecable presentación personal y uso apropiado del uniforme.
- Participar positivamente del trabajo en grupos.
- Tener una disciplina adecuada en todos los sitios dentro o fuera del colegio o cuando lo esté representando en otros espacios, así como en el transporte escolar.
- Mantener ordenado y limpio su puesto y el entorno escolar.
- Permanecer durante los horarios de clases y labores escolares dentro de la institución.
- Abstenerse de permanecer en el salón al momento del descanso o entrar a los mismos sin autorización previa de coordinación de convivencia.
- Cumplir debidamente con los deberes que le sean asignados por el Director de Grupo para el buen mantenimiento de su salón de clase.
- Representar debidamente al colegio en cualquier lugar, evento o instancia, mientras porte o no el uniforme, adoptando una actitud y comportamiento respetuosos.
- Asistir a las actividades de formación y/o asambleas de estudiantes puntualmente y mantener un comportamiento respetuoso durante los actos llevados a cabo.
- Respetar la integridad de los miembros que conforman la comunidad, sus creencias, credo religioso, raza, color, género y preferencia.
- Respetar la propiedad ajena.
- Respetar la intimidad y privacidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Cuidar, mantener limpio y en buen estado los libros y materiales de enseñanza, mesa, pupitre y demás enseres que le sean suministrados por el colegio; los daños que se causen deberán ser cancelados por los padres de familia, para poder obtener su paz y salvo al finalizar el año escolar.
- Dirigirse al salón de clases respectivo al llegar al colegio en las mañanas.
- Asistir puntualmente a clase o cualquier actividad escolar con todos los materiales y textos necesarios para las mismas.
- Escuchar atentamente a las explicaciones del profesor y participar activa y oportunamente en el momento indicado.
- Saludar cortésmente y ponerse de pie para saludar al adulto que ingresa al salón, en asambleas o reuniones.



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

- Evitar conductas que puedan interrumpir la labor del profesor y puedan afectar académicamente sus procesos de aprendizaje y los de sus compañeros.
- Mantenerse dentro del salón de clases; sólo se podrá retirar por solicitud estricta de un directivo.
- Entregar y presentar completos, limpios, ordenados y en la fecha indicada sus trabajos y tareas.
- Mantener todos sus útiles y elementos personales marcados y guardados en su maleta o el pupitre. Cada salón tendrá un espacio específico para los libros y materiales. Las maletas, chaquetas y demás útiles, deben permanecer dentro del salón.
- Los estudiantes de La Institución Educativa Nuestra Señora de Belencito no pueden traer ni usar aparatos electrónicos (celulares, iPod, tabletas, etc.) dentro de las instalaciones del mismo ni en actividades en que lo representen, salvo solicitud explícita de sus profesores para fines académicos y en este caso, solo podrán ser usados dentro de la clase. Sin excepción, ningún estudiante puede usarlos durante los descansos ni en actividades o momentos en que no haya clase. El colegio no se hace responsables en caso de daño, pérdida o robo de estos aparatos.

### CAPITULO VI

#### 6. DE LOS PROFESORES (ART. 17 NUM. 4 DEC.1860 DE 1994)

##### 6.1. PERFIL DEL EDUCADOR.

En virtud de lo dispuesto en el artículo anterior, los educadores de la institución educativa Nuestra Señora de Belencito se caracterizarán y sobresaldrán dentro de la comunidad educativa por:

- Estar siempre dispuestos al cambio.
- Ser críticos en su actuar y saber asimilar y aceptar las críticas.
- Mostrar a los estudiantes claras concepciones sobre el mundo físico, social y moral.
- Propiciar las prácticas democráticas, la participación del estudiante y cumplir con las legislaciones escolares vigentes y con las normas y acuerdos internos de la institución.
- Ser una persona íntegra, equilibrada y justa.
- Tener la capacidad de interpretar y reconocer los cambios que se suceden en sus



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

educandos.

- Practicar los valores humanos de la solidaridad y convivencia para poder enfrentar y orientar los comportamientos de sus estudiantes.
- Encaminar su trabajo con la comunidad educativa hacia la realización de actividades compartidas con el propósito de construir sociedades consolidadas dentro de los principios del respeto mutuo, la igualdad y la justicia social.
- Ser una persona comprometida con su crecimiento personal y con la capacidad de irradiar ese propósito hacia los demás.
- Fundamentalmente, deberá partir de la convicción de que se educa con el ejemplo.
- Deben ser fomentadores de la paz y promotores de un ambiente armónico y ordenado.
- Se disponen a dar continuamente lo mejor de sí.
- Se identifican como miembros integrantes y responsables de la comunidad educativa, su entorno y construcción permanente.
- Son personas con alto sentido de responsabilidad, de una honradez intachable.
- Personas con gran creatividad y de decisiones rápidas.
- Profesionales en el área que le corresponda, altamente calificados en su labor.

**RESPONSABILIDAD.** Siendo la Institución Educativa Nuestra Señora de Belencito una institución de carácter privado, la labor del docente debe fundamentarse en la democracia participativa y, a pesar de que cada uno de los educadores actúe en su respectivo campo, su responsabilidad es con la actividad colectiva, razón por la cual debe interrelacionarse con todos los miembros de la Comunidad Educativa en procura de los objetivos generales y no exclusivamente de sus responsabilidades particulares.

### 6.2. DERECHOS DE LOS EDUCADORES.

Son derechos de los educadores de la Institución Educativa Nuestra Señora de Belencito, los siguientes:

- Poder aplicar principios, normas y fundamentos que amparan el ejercicio de la docencia.
- Aprovechar el espíritu de compañerismo, solidaridad, cooperación y participación directa en pro de hacer más agradable su labor.
- Participar y promover actividades que innoven y conduzcan al mejoramiento de la institución y su comunidad.
- A presentar proyectos y sugerencias que contribuyan en la formación integral de todos



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

los miembros de la comunidad educativa. respetándole los derechos de autor

- A conformar grupos de estudio, de investigación, literarios, artísticos y pedagógicos que le posibilitan un mayor crecimiento personal.
- A ser evaluado de manera justa, de acuerdo con las exigencias de la institución y según sus capacidades y limitaciones y a ser informado al respecto en el momento oportuno.
- A conocer previamente la programación del colegio, asignación académica horario y demás responsabilidades que le asigne la institución.
- A participar en la elaboración e implementación del proyecto educativo institucional (PEI)
- A representar al colegio como institución educativa en diversas actividades, a elegir y ser elegido en los distintos organismos del gobierno escolar.
- Participar activamente en las deliberaciones y decisiones que tengan que ver con el desempeño de su labor.
- Utilizar el diálogo, el análisis y la concertación entre los diferentes estamentos que integran la comunidad educativa para lograr actitudes y acciones que faciliten el desarrollo de su gestión formativa.
- Sugerir y proponer mecanismos pedagógicos y metodológicos que garanticen un eficaz proceso de enseñanza-aprendizaje con el propósito de superar dificultades de carácter académico.
- Participar en los distintos Comités que existan en el plantel para el desarrollo de las diferentes actividades.
- Participar en los programas de capacitación y bienestar social, gozar de los estímulos que se establezcan, ya sea por entidades oficiales, privadas o por el mismo plantel.
- Contar con los espacios adecuados para socializar sus conocimientos y apropiar los saberes de los demás. Esto como práctica real y efectiva de los valores de convivencia y cooperación que deben inspirar a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Solicitar y obtener permisos, licencias y comisiones de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, siempre y cuando no afecten el normal funcionamiento del plantel.
- Recibir oportunamente las remuneraciones acordadas.
- No ser discriminado en razón de sus creencias políticas o religiosas, ni por condiciones sociales o raciales.
- Ser respetado de palabra y obra por todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ser informado de manera clara sobre las decisiones que tengan que ver con la marcha general de la institución o con el desarrollo de su trabajo.
- Tener oportunidad de conocer periódicamente las fallas y aciertos en el desarrollo de su labor.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

- Ser escuchado por la Rectoría en sus aclaraciones respecto de posibles fallas o errores reportados por directivos docentes, padres o alumnos.
- En todo caso, además de lo dicho en el presente manual respecto de los educadores, estos contarán con un reglamento interno de trabajo y manual de funciones, deberes y derechos, condiciones salariales y demás aspectos relativos con su vinculación y permanencia en la institución.

### 6.3. DEBERES DE LOS EDUCADORES.

Dentro de los deberes de los educadores, se destacan los siguientes:

#### 6.3.1. En relación consigo mismo:

- a. Conservar una personalidad que corresponda a la altura de la misión que está llamado a cumplir.
- b. Presentarse al plantel decorosamente vestido
- c. Caracterizarse por el hábito de investigación permanente de todo aquello que tiende a mejorar su intelectualidad y el ejercicio de su profesión
- d. Procurar los medios para la conservación de su salud, honra y el acrecentamiento de su prestigio profesional
- e. Asumir actitudes nobles que conduzcan a la transmisión de su imagen en el educando, respetando en todo caso su individualidad
- f. Velar por la imagen propia y de la institución a través de sus actuaciones dentro como fuera del colegio, guardando la compostura y dando el ejemplo que su investidura de docente le requiere.

#### 6.3.2. En relación con los estudiantes:

- a. Evaluar permanentemente el rendimiento académico de los estudiantes, teniendo en cuenta los diferentes aspectos contemplados en la Legislación Escolar vigente, especialmente en lo que se refiere al proceso pedagógico y al criterio metodológico,



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

en lo que atañe a la evaluación por procesos.

- b. Diligenciar oportunamente los informes del rendimiento académico de los estudiantes y darles a conocer las apreciaciones conceptuales y cuantitativas definitivas antes de planillar y entregar estos resultados a Coordinación y Secretaría.
- c. Revisar y dar concepto claro y oportuno sobre todos los trabajos o tareas que asigne a sus estudiantes. El educador deberá informar a sus estudiantes sobre los resultados de sus trabajos en un lapso de tiempo no superior a diez días hábiles.
- d. Dar a conocer con la debida antelación y de forma clara a sus alumnos los planes de estudio a desarrollar y los mecanismos previstos para los procesos de evaluación.
- e. Atender a los estudiantes en sus reclamos académicos o de otra índole, aceptar sugerencias y facilitar las condiciones de diálogo cuando ellos lo requieran.
- f. Diligenciar los libros reglamentarios a su cargo en forma oportuna y presentarlos al Coordinador o Rector cuando así lo requieran.

### **6.3.3. En relación con los compañeros:**

- a. Dar un trato cortés a sus superiores, compañeros y subordinados con espíritu de solidaridad, compañerismo, cooperación y unidad de propósitos.
- b. Debe ser franco, justo y sincero; evitar la hipocresía, la intolerancia, la envidia, el egoísmo, las críticas destructivas, la imprudencia y todo aquello que pueda disociar, falsear o dañar las relaciones interpersonales en la institución.

### **6.3.4. En relación con los padres de familia**

- a. Atender cortésmente a los padres de familia y tener en cuenta sus sugerencias, quejas y reclamos para lograr una mayor integración educativa y la solución de muchos inconvenientes cotidianos.
- b. Mantener informados a los padres de familia acerca del comportamiento y procesos académicos de los estudiantes en el horario establecido para atención a padres.



### **6.3.5. En relación con las prácticas sociales**

- a. Garantizar con su idoneidad, la formación de principios y valores humanos que influyan directamente en el desenvolvimiento social de la comunidad educativa.
- b. Asistir y participar en los actos de comunidad internos y externos, y a toda reunión que sean convocados por los directivos o administradores.
- c. El docente que asista a cursos de capacitación debe ser multiplicador para otros miembros de la comunidad educativa.

### **6.3.6. En relación con el manejo de materiales y conservación de la planta física**

- a. Velar por el aseo y conservación de implementos y documentos institucionales: dependencias, útiles, equipos, mobiliario, espacios físicos generales y aquellos que específicamente le sean confiados.
- b. Tomar todas las precauciones para evitar la destrucción de los elementos puestos a su cuidado y entregar debidamente el aula al finalizar los periodos diarios de clase
- c. Responder por el inventario puesto a su servicio.

### **6.3.7. En relación con su desempeño profesional:**

- a. Ser leal a la institución y a sus miembros.
- b. Presentarse al plantel en las fechas y horas establecidas por las directivas docentes y administrativas del establecimiento y cuando así lo disponga el Calendario Escolar.
- c. Para ausentarse del plantel por una (1) o varias horas de clase, una o más jornadas completas, debe solicitar el permiso correspondiente directamente con el Rectora.
- d. Al ausentarse de la Institución debe dejar trabajo(s) guía en la Coordinación para aplicarlos al curso correspondiente.



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

- e. Participar en la elaboración del planeamiento institucional, el proyecto educativo y el planeamiento de su respectiva área, y en los ajustes que éstos requieran.
- f. Elaborar la parcelación de Unidades Didácticas del área o asignatura que le correspondan y correlacionar el proceso con los demás educadores.
- g. Programar y organizar las actividades propias de su área y las asignadas por los directivos del plantel
- h. Presentar periódicamente a la Coordinación informe sobre el desarrollo de las actividades a su cargo
- i. Para la programación y realización de cualquier actividad extracurricular dentro o fuera del Colegio en donde haya participación de estudiantes, profesores o padres de familia, es necesario tener el visto bueno de Coordinación Académica, Rectoría y Dirección administrativa.
- j. Diligenciar eficiente y oportunamente los documentos pertinentes e inherentes a su labor como profesor de área o asignatura, tales como: listados, anecdotario, guías de desarrollo pedagógico, pruebas individuales, control de evaluación del avance de los estudiantes, planillas de valoración conceptual, observador del estudiante (en casos especiales de mal comportamiento o para quienes se destacan dentro de su clase) y todos aquellos otros documentos que, en razón de su trabajo, hayan sido determinados.
- k. Orientar la labor académica de los estudiantes dentro de los horarios asignados por los directivos docentes del plantel.
- l. Establecer mecanismos de comunicación con los directivos-docentes, direcciones de grado y profesores de área o asignatura para lograr mayores resultados en el rendimiento académico, disciplinario y formativo de los estudiantes.
- m. Pertener a los Consejos y Comisiones que trabajen en beneficio de la institución
- n. Informar al Coordinador y/o al Rector sobre aciertos y desaciertos de los estudiantes, sugiriendo a la vez estímulos y medidas correctoras.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

- o. Cumplir con los turnos de disciplina:
- Asistir puntualmente al plantel y permanecer en él desde el comienzo de la jornada hasta su terminación.
  - Al comienzo y al final de la jornada, revisar las baterías de baños, pasillos y aulas de clase para comprobar que estén en buen estado.
  - Acompañar a los estudiantes durante el tiempo de descanso para garantizar el buen comportamiento en las diferentes dependencias dentro de la institución.
  - Velar porque los estudiantes se sitúen oportunamente en las respectivas aulas y permanezcan en ellas y no deambulen por fuera de éstas sin justificación.
  - Informar sobre las irregularidades que se presenten, así como los hechos más notorios ocurridos durante su turno.
  - En caso de tener necesidad imperiosa de salir del plantel, deberá solicitar a un compañero que se encargue del turno para lo cual contará con la aprobación de la Rectoría.
- p. Cumplir con los turnos de izada de bandera, carteleras, periódico mural u otros programados y necesarios, diligenciando oportunamente las respectivas actas y registros.
- q. Cumplir eficiente y oportunamente con sus funciones de director de grupo:
- Diligenciar los documentos pertinentes e inherentes a su labor.
  - Programar y ejecutar las actividades de inducción de los estudiantes confiados a su dirección.
  - Orientar a los alumnos en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico en coordinación con los servicios de bienestar.
  - Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes y lograr en coordinación con otros estamentos las soluciones más adecuadas.
  - Establecer comunicación permanente con los profesores y padres de familia para coordinar la acción educativa
  - Asesorar a los estudiantes y hacer seguimiento de los mismos en la recuperación de logros y el cumplimiento de sus deberes académicos.
  - Colaborar con el diligenciamiento de las fichas de registro, control y seguimiento del grupo a su cargo.
  - Planear y ejecutar las reuniones en las que se requiera la participación de los padres de familia, de acuerdo con el cronograma establecido.
  - Acompañar a los estudiantes a su cargo en formaciones y actividades de



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

comunidad

- r. Aceptar y ejercer las actividades que le sean asignadas por los Consejos: Directivo, Académico, de Profesores o Directivo-docentes.
- s. Permanecer dentro del plantel durante la jornada laboral cumpliendo con las actividades establecidas en el artículo 44° del Decreto 77 de 1979 que establece el sistema de trabajo de los docentes.
- t. Llegar con la debida puntualidad a las horas de entrada y a los eventos especiales.
- u. Participar de todas aquellas actividades que involucren a estudiantes y Padres de Familia.
- v. Estar en continúa capacitación a fin de mejorar la calidad profesional.

### 6.4. PROHIBICIONES A LOS EDUCADORES.

En razón de su labor formadora, los educadores deberán abstenerse de:

- a. Fumar dentro de las instalaciones del plantel.
- b. Consumir bebidas embriagantes, alucinógenos, psicotrópicas y/o presentarse al plantel bajo el efecto de ellas.
- c. Portar armas dentro de la institución.
- d. Efectuar labores distintas a las del ejercicio docente durante su jornada de trabajo.
- e. Atender dentro del plantel y permanentemente a familiares, niños y amigos que interfieran la labor docente.
- f. Suspender sus labores injustificadamente o sin autorización previa y salir del aula en el desarrollo de las clases.
- g. Traficar con calificaciones, certificados de estudios, certificados de trabajo o documentos públicos.
- h. Incurrir en cualquier práctica de tipo sexual que atente contra la labor formativa o la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- i. Malversar recursos económicos y bienes escolares.
- j. Aplicar castigos denigrantes o torturas físicas o mentales a los educandos.
- k. Promover con los estudiantes rifas, festivales, bailes, bonos, juegos de azar y todas aquellas actividades que causen erogaciones económicas sin previa autorización de dirección administrativa y Rectoría.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

- l. Utilizar a los estudiantes para diligencias o actividades particulares en horas de clase o jornada de trabajo, o fuera de ellas.
- m. Usar teléfonos celulares en horas de clase o en reuniones del plantel.

### 6.5. SANCIONES A LOS DOCENTES.

Los docentes que incumplan los deberes o violen las prohibiciones consagradas en esta Carta de Convivencia, podrán ser sujetos a las siguientes sanciones:

1. Llamado de atención verbal por parte del Coordinador.
2. Llamado de atención escrito por parte del Coordinador.
3. Llamado de atención verbal por parte del Rectora.
4. Llamado de atención escrito por parte del Rectora.
5. Llamado de atención por escrito por parte del Rector y dirección administrativa con copia a su Hoja de Vida.
6. Cancelación unilateral del contrato de trabajo por causa justificada.

**PARAGRAFO:** Las quejas o denuncias graves interpuestas por los padres o estudiantes sobre hechos concretos que riñan con la labor que adelantan los educadores en el plantel, podrán ser resueltas directamente por la Rectora en razón de la relación contractual, quien determinará si es necesario elevar el problema al Consejo Directivo a fin de que se tomen medidas de orden civil o penal, cuando fuere el caso.

### 6.6. NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN DIFERENTES ENTORNOS.

#### 6.6.1. Norma de comportamiento en aula de clases.

- **Normas de Convivencia en Clase:** Las normas de convivencia en la clase son generales para todos los cursos y se trabajan al inicio, durante y al terminar las clases.
- Normas en Clase.
  - Mantenga siempre una actitud y modales respetuosos.
  - Espere al profesor dentro del salón.
  - Hable con un tono de voz apropiado.
  - Levante la mano para pedir el turno para hablar.



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

- Ponga la basura en el interior del cubo de basura.
  - Mantenga su lugar y un escritorio ordenado y limpio.
  - Cuide su ropa, textos y útiles escolares.
  - Escuche en silencio mientras otra persona está hablando.
  - No juegue con balón ni corra dentro del aula.
  - Trabaje de manera cooperativa.
  - No se come en clase.
- 
- El salón de clase es nuestro lugar de estudio y trabajo. Mantengámoslo limpio y ordenado.
  - Los estudiantes deben permanecer dentro del salón durante los horarios de clase. Para salir de estas, se requiere autorización escrita de un directivo o profesionales del centro de apoyo escolar.
  - Al terminar la jornada salir con el profesor de la última clase, para dirigirse a las rutas.
  - Al salir dejar sillas encima del pupitre y su puesto ordenado y limpio.

### 6.6.2. Normas de comportamiento en la cafetería.

- Ingresar únicamente en el horario asignado y cuando les sea permitido por su Director.
- Respetar la organización en la cafetería y ubicarse en los lugares que les son asignados.
- Demostrar normas de respeto, amabilidad y cortesía tanto con docentes como con el personal que atiende en la cafetería.
- Servir los alimentos de forma moderada y lo que realmente deseen comer. Si el alumno quiere repetir debe pedir a las empleadas que le traigan otra porción de lo que desee.
- Demostrar permanentemente modales y adecuadas normas de comportamiento dentro de la cafetería y en la mesa.
- Recoger los implementos utilizados y colocarlos en los lugares asignados.
- Mantener y dejar la mesa, silla y su puesto limpio después de consumir los alimentos.
- No dañar ningún implemento del comedor (cubiertos, vasos, sillas, mesas, platos, jarras).
- Hablar en voz baja y con vocabulario adecuado.
- No jugar con la comida.
- No sacar los alimentos fuera de la cafetería.
- No ingresar morrales, útiles, libros o cuadernos al comedor.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

- Dejar los juguetes e implementos deportivos en el lugar asignado antes de entrar al comedor.
- Entrar y permanecer de forma ordenada, sin correr ni gritar.
- Ingresar y salir de la cafetería con el uniforme completo y correcta presentación personal.
- No se permite ingresar con uniformes o implementos deportivos ni el uso de cachucha.

### 6.7. NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN TRANSPORTE ESCOLAR.

- Tratar de manera respetuosa a las auxiliares y conductores. Los alumnos saludarán y se despedirán del conductor y de la auxiliar al subir y bajar del bus.
- Los estudiantes deben subir y bajar de los buses, según las normas de presentación personal y con el uniforme.
- Seguir las instrucciones de la auxiliar de la ruta, quien es la persona encargada y responsable del cumplimiento de las normas de disciplina y comportamiento establecidos por el colegio, así como las pertinentes a la seguridad vial.
- Hablar en voz baja durante el recorrido del bus, manteniendo siempre un vocabulario adecuado dentro del mismo.
- Mantener las manos y la cabeza dentro del bus sin sacarlas por la ventana.
- Permanecer en el asiento asignado y emplear el cinturón de seguridad durante todo el recorrido.
- Responder por correcto estado de orden, aseo y cuidado que le sea asignado dentro del bus. Cualquier daño será responsabilidad del estudiante y sus padres.
- Durante los recorridos de la ruta, no se permiten compras a vendedores ambulantes.
- Los alumnos no podrán bajarse en paraderos diferentes al asignado sin autorización escrita de sus padres y firmada por el Coordinador, en el horario establecido para este fin. En caso de cambiar de bus o paradero, el estudiante deberá entregar la autorización respectiva a la auxiliar(es) encargada(s).
- Al finalizar la jornada escolar, los estudiantes deben dirigirse a su ruta de manera organizada, inmediatamente se acabe la última clase.
- Una vez se haya dado la orden de partida de las busetas, no se autoriza el abordaje a ninguna ruta. El estudiante que no haya ingresado será dejado en la institución y la responsabilidad de recogerlo será de sus padres.
- Para quedarse en el colegio después de la jornada escolar, el estudiante requiere autorización escrita de sus padres y de coordinación de servicios.
- Durante los recorridos de las rutas, ya sean formales, extracurriculares o de cualquier



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

actividad, los estudiantes no deben arrojar basura por las ventanas, y/o realizar comportamientos irrespetuosos u ofensivos a otras personas.

- Cuidar sus pertenencias y no dejar ningún objeto personal dentro de la ruta. El colegio no se hace responsable por su daño, pérdida o robo.
- En la ruta no está permitido hacer fiestas ni realizar ningún tipo de celebración.
- Los estudiantes que no están vinculados al servicio de transporte que presta el colegio, deben llegar y salir del colegio en las mismas condiciones y horarios que establece el colegio. Fuera de estos horarios, los estudiantes son responsabilidad de los padres.
- Los estudiantes que infrinjan de manera reiterativa las normas de comportamiento en la ruta, serán reportados a Coordinación de para seguir el debido proceso.

### 6.8. NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN LA BIBLIOTECA Y LUDOTECA.

- Nuestra Biblioteca y ludoteca promueven un ambiente tranquilo y placentero, para que nuestros estudiantes y profesores encuentren un espacio para la lectura, construcción de conocimiento e investigación. Nuestra Biblioteca posee además de los libros de consulta, herramientas tecnológicas para el acceso a la información.
- Consumir y dejar los alimentos fuera de la Biblioteca y de la Ludoteca.
- Ingresar a estos sitios siempre caminando.
- Si requerimos hablar, hacerlo siempre en voz baja.
- Las sillas y mesas deben permanecer organizadas después de hacer uso de ellas.
- Depositar la basura en las canecas y mantener el espacio limpio.
- Cuidar los libros y materiales, para que todos podamos aprovechar estos recursos.
- Después de hacer uso de cualquier material debe dejarse en su lugar correspondiente o pedir ayuda de las personas encargadas de la Biblioteca.
- Solicitar el préstamo del material con las personas encargadas para que sea registrado respectivamente.
- Retornar a tiempo el material solicitado en préstamo.
- Solicitar con anterioridad la reserva para usar la Biblioteca y/o la Ludoteca.

### 6.9. NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN EL TEATRO.

El TEATRO son espacios que disponemos para realizar reuniones y encuentros académicos, sociales o formativos.

- Consumir y dejar los alimentos fuera del aula.



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

- Ingresar al aula siempre caminando y de manera organizada.
- La persona que solicita el teatro, será responsable del buen uso y cuidado de las instalaciones y equipos.
- Depositar la basura en las canecas y mantener el espacio limpio.
- Cuidar de los equipos e instalaciones del aula, para que todos podamos aprovechar este espacio.
- Mantener una buena postura, un vocabulario y tono de voz adecuado.
- Tener una adecuada presentación personal y portar el uniforme de manera correcta.

### 6.10. NORMAS DE COMPORTAMIENTO EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES EXTRACURRICULARES.

- Traer y portar el uniforme de forma adecuada al deporte o actividad artística de su elección.
- Iniciar y salir del entrenamiento, la actividad, evento o partido, con el uniforme bien presentado.
- Su actitud y comportamiento deben ser ejemplares como representante de La Institución Educativa Nuestra Señora de Belencito, No se permite el uso de vocabulario o expresiones soeces o inadecuadas, ni burlas, rechiflas o cualquier comportamiento ofensivo para los demás.
- Cuidar los elementos deportivos y artísticos y las instalaciones que el colegio u otro colegio facilita.
- Sea la actividad dentro del colegio o fuera de él, respetar los horarios de llegada y salida.
- Cuando un estudiante se inscribe en una práctica deportiva o artística debe asistir a todos los entrenamientos y cumplir con todos los compromisos de su respectiva disciplina.
- En caso de enfermedad o calamidad doméstica, el estudiante debe traer constancia escrita de sus padres y presentarla al entrenador o profesor respectivo. Una vez revisada y aprobada por escrito por el profesor o coordinación para autorizar para la inasistencia.
- Los estudiantes deben traer los implementos necesarios para el buen desarrollo de la práctica deportiva o artística.
- La Institución Educativa promueve el buen trato, la sana convivencia y competencia en los eventos deportivos y artísticos. Estimulamos el hacer barras positivas en los eventos, dentro y fuera del colegio.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

### 6.11. NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN OTROS COLEGIOS O EVENTOS.

- Portar siempre el uniforme completo según la actividad y/o el horario y día que se trate.
- Tener un trato cortés y respetuoso con las personas que visitan el colegio o personas que estén en otros recintos.
- Abstenerse de comer en las oficinas, y/o recepción.
- No se permite el ingreso de estudiantes a los salones de profesores, salas de reuniones, cocina, zona de parqueadero de rutas escolares, áreas de servicios generales o mantenimiento.
- Para salidas pedagógicas, excursiones, viajes al interior del país y convivencias.

## CAPITULO VII

### 7. RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS

La Institución Educativa busca que sus estudiantes sean reconocidos por su integralidad y en todas las dimensiones del ser, en la que se favorezca su autoestima, autoconfianza y auto motivación. La evaluación formativa que se realiza permanentemente en la Institución Educativa, nos permite valorar a cada estudiante tanto en sus fortalezas como en sus debilidades, dándoles la oportunidad de un crecimiento y mejoramiento continuo en pro de su autoestima. Los profesores y directivas, de manera cálida y justa, dan estímulos verbales en forma personal o grupal, verbal o escrita, por los logros y esfuerzo de los alumnos. Otorgamos reconocimientos y estímulos por actitudes y comportamientos en los estudiantes que sobresalgan en aspectos como:

- Desempeño académico
- Participación y desempeño en actividades curriculares y extracurriculares
- Valores Humanos
- Talentos Especiales
- Premios por la participación en eventos externos académicos, deportivos, artísticos o culturales en los cuales los estudiantes alcanzan posiciones destacadas



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

### 7.1. RECONOCIMIENTOS ACADÉMICOS.

- Reconocimiento a la investigación y las ciencias.
- Reconocimiento al liderazgo en proyectos.
- Reconocimiento por desarrollo del pensamiento crítico.
- Reconocimiento de Lengua Castellana: Día del Autor.
- Distinción al estudiante con mejores resultados en las pruebas Saber.
- Participación en eventos culturales, artísticos, deportivos y pedagógicos representando al Colegio.
- Ser postulado y/o elegido como representante al Gobierno Escolar.

### 7.2. RECONOCIMIENTOS DEPORTIVOS Y ARTÍSTICOS.

Estos reconocimientos pueden ser a nivel individual o grupal.

- Deportista, este reconocimiento se entrega al estudiante de cada sección que durante el año lectivo se destacó por la práctica de los valores institucionales en su actividad deportiva y por su compromiso con esta actividad en el Colegio.
- Presentaciones y exposiciones artísticas en Teatro, Danzas, Música, Arte.
- Competencias Deportivas dentro o fuera del Colegio: Atletismo, Baloncesto, Voleibol, Fútbol, Tenis, Bolos, Natación.

### 7.3. RECONOCIMIENTO DE LOGROS A DOCENTES

La institución adopta los siguientes estímulos:

- Mención de honor a los docentes que adelantan actividades que resalten la institución
- Mención de honor a los docentes de las áreas que mejoren el promedio en pruebas Saber con respecto a la evaluación anterior.
- Mención de honor a los docentes que con sus estudiantes formulen y ejecuten proyectos de investigación.
- Mención de honor a los docentes que hagan parte de comités funcionales y exitosos
- Mención de honor a los dos docentes mejor calificados por sus estudiantes.

La comisión de reconocimientos está integrada por el Rector, el Personero y el representante de Grado Quinto al Consejo Estudiantil.



## CAPITULO VIII

### 8. CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS

#### 8.1. DEBIDO PROCESO.

El sistema disciplinario establecido en el Manual de Convivencia de La Institución Educativa Nuestra Señora de Belencito, debe garantizar la formación del alumno en el respeto, la tolerancia, y la convivencia armónica, así mismo debe fomentar la responsabilidad ante la libre decisión y asegurar el bienestar general de la comunidad educativa, de acuerdo con la Misión, Visión, Filosofía y orientación pedagógica de la Institución. Igualmente se deberán proteger los derechos del estudiante a un debido proceso, es decir a la comprobación de los hechos que le son imputados, a ser escuchado y a que le sean atendidos debidamente los descargos presentados. Cuando un alumno presente comportamientos que lo hagan merecedor de una sanción, siempre deben observarse los siguientes aspectos:

#### 8.2. PROCESO FORMATIVO.

- Toda sanción debe estar acompañada de actividades de reflexión y de reparación que fortalezcan en el alumno un juicio crítico sobre su propio comportamiento, para motivar así su proceso de cambio. Por ello, la primera y más importante labor del docente ante la falta del alumno, es crear el espacio para el diálogo y el establecimiento de los compromisos formativos y de cambio.
- La aplicación de las sanciones se hace teniendo en cuenta las diferencias individuales, la edad y la etapa de desarrollo del alumno implicado. En el análisis de cada caso se debe considerar la historia del estudiante en el colegio, su situación familiar y personal y los posibles factores causales del acto. Esto permitirá determinar atenuantes o agravantes a la falta cometida por el alumno.
- Todo estudiante tendrá derecho a ser escuchado por su profesor de materia, Director de Curso, Coordinador de Convivencia, sicólogos, Rectoría.
- Siempre se partirá de la presunción de inocencia y sinceridad del alumno hasta que sede muestre lo contrario.
- Toda sanción disciplinaria se informará mediante comunicación escrita, que se entregará al alumno en presencia de sus padres o acudiente, en los términos que se determinan según la gravedad de la falta, pero nunca en un término superior a ocho



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

días académicamente hábiles, después de haberse aprobado en la instancia respectiva.

- En caso de no poder contar con la presencia de los padres o en su defecto el acudiente, por imposibilidad comprobada de localizarlos o por su incumplimiento a las citas asignadas por el Colegio, el estudiante será notificado en presencia del personero estudiantil.
- Los alumnos que incumplan con sus deberes, abusen de los derechos o atenten contra las normas y prohibiciones descritas en este manual, serán objeto de los siguientes correctivos pedagógicos que configuran el debido proceso:
- Llamado de atención verbal hecha por el docente, director de curso y/o coordinador de convivencia.
- Llamado de atención escrito: en la agenda y/o boletín disciplinario o académico.
- Registro en el Observador.
- Comunicación a Padres de Familia.
- Aplicación y notificación de correctivos.

### 8.3. BOLETÍN DISCIPLINARIO.

Este será elaborado por el docente o directivo ante quien se cometió la falta. La amonestación deberá conducir a la reflexión sobre el comportamiento manifestado y a la definición de las estrategias que permitan enmendar la falta. Las faltas se registran especificando la fecha, el nombre del docente o directivo, área, el nombre del alumno, breve descripción de la falta, reflexión realizada y firma del alumno y del profesor o directivo. En caso de que el alumno se niegue a firmar, podrá hacerlo el representante de grupo dejando constancia de ello en el boletín. El boletín debe ser firmado por los padres y devuelto al colegio al día siguiente de su envío.

### 8.4. SUSPENSIÓN.

De 1 a 15 días, hasta por 2 veces en el año escolar: Puede ser dentro del Colegio o en la casa del estudiante. Durante el día o los días de suspensión, el alumno no podrá participar de las actividades regulares del colegio, asumiendo todas las consecuencias académicas que se deriven de ello. En todos los casos de suspensión el estudiante deberá realizar una reflexión escrita sobre su comportamiento, analizando los factores que lo llevaron a él, los compromisos de cambio que asumirá y las actividades



académicas que le sean asignadas, asumiendo la consecuencia en la calificación que será la mínima permitida.

## **8.5. ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN.**

Son actividades en las que el estudiante, luego de realizar un trabajo de investigación sobre las implicaciones de las faltas cometidas, extiende su aprendizaje a otros contextos y personas con el fin de analizar y reparar su falta.

## **8.6. ACTA DE MEJORAMIENTO CONTINUO.**

En la cual el estudiante hace unos compromisos de cambio, ya sea relacionada con su parte académica, disciplinaria o convivencia, así como el apoyo que recibirá de sus padres en el cumplimiento de dichos acuerdos. Se utiliza para faltas leves.

## **8.7. TRABAJO COMUNITARIO.**

Parte del trabajo formativo y de reflexión y como estrategia de reparación, es poder ayudar a otras personas que lo necesiten, de una manera servicial y con actitud de entrega y solidaridad. Por este motivo, los estudiantes son llamados a prestar servicio a la comunidad dentro del colegio.

## **8.8. COMPROMISO DISCIPLINARIO Y/O ACADÉMICO.**

El comité académico y/o de convivencia, luego de analizar cada caso en particular, determina colocar este compromiso con unos acuerdos especiales de cumplimiento. En los casos de convivencia y disciplina se coloca para las faltas graves.

### **8.8.1. Matrícula Condicional.**

Es la sanción que se genera cuando el estudiante ha cometido una o más faltas muy graves o cuando a pesar de seguir el debido proceso, reincide en la comisión de las faltas



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

graves y no muestra cambios significativos ni en su actitud ni en su conducta. Su objetivo es propiciar un cambio definitivo de comportamiento. Tiene una vigencia definida en el año lectivo, según el criterio del Comité de Convivencia, las instancias que se encargan de avalar y aprobar esta sanción.

Esta medida implica que el estudiante no podrá cometer alguna falta a partir de la fecha en que padres y estudiante firman la matrícula y hasta que comité de convivencia así lo determine, ya que de no cumplir con las normas y acuerdos de convivencia que establece la Institución Educativa Nuestra Señora del Rosario, se procederá a la cancelación de la matrícula y a la pérdida de cupo para el próximo año escolar.

El comité de Convivencia hará seguimiento periódico al cumplimiento de los compromisos adquiridos y tendrá en cuenta la actitud y comportamiento general del estudiante según el reporte de todos sus profesores y Coordinadores. El estudiante demostrará de manera permanente el cumplimiento de las normas contempladas en el Manual de Convivencia.

En el Comité de Promoción y Evaluación de final de año se determinará la continuidad del estudiante para el próximo año escolar. Es el comité de convivencia quien determinará, como parte de la matrícula disciplinaria, las ayudas externas que el estudiante requiere para cumplir con la misma. El estudiante y sus padres se comprometen a recibir las ayudas internas y externas con los profesionales idóneos que estén en disposición de comunicarse periódicamente con el colegio. Deberán presentar constancia escrita de asistencia semanal al Comité de Convivencia e informe de evaluación y evolución a la Orientación Escolar.

Se harán las anotaciones a que haya lugar en el observador del alumno. Se notificará al estudiante y a los Padres de Familia de esta determinación, haciéndole saber que contra la presente procede el Recurso de Reposición ante el Comité de Convivencia Escolar, el que deberá proponerse dentro de los 3 días posteriores a la firma del mismo.

Si un estudiante con matrícula disciplinaria condicional comete de nuevo una falta grave o muy grave, el Comité de Convivencia presentará ante el Concejo Directivo la situación para determinar la inmediata cancelación de matrícula y en todo caso no se renovará la matrícula para el año siguiente.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

### 8.9. CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA.

La Suspensión inmediata del contrato de matrícula se da cuando un estudiante comete una falta muy grave, según lo estipulado en el presente Manual o se presenta reincidencia en falta grave, a pesar de tener matrícula condicional, el Consejo Directivo previa recomendación del Comité de Convivencia, procederá a la suspensión inmediata de la matrícula y por ende a la desvinculación del Colegio hasta por 3 años consecutivos, de acuerdo con el artículo 96 de la Ley General de Educación (ley 115 de 1994) que establece: *“Permanencia en el establecimiento educativo”*. *El reglamento interno de la institución educativa establecerá las condiciones de permanencia del alumno en el plantel y el procedimiento en caso de exclusión.*

### 8.10. PÉRDIDA DE CUPO.

Son causales de no renovación de la matrícula y por lo tanto de pérdida del derecho al cupo en el Colegio, las siguientes:

- No aprobar el año lectivo, habiéndolo perdido por segunda vez, durante su vida escolar. Un alumno sólo podrá repetir en el Colegio un año escolar, siempre y cuando haya demostrado buen comportamiento, identificación con la filosofía institucional y exista un compromiso formativo de la familia con el proyecto educativo del Colegio.
- Obtener un rendimiento académico y disciplinario bajo (no aprobación del año escolar en la escala evaluativa). Un estudiante que no aprueba por primera vez tres o más áreas, sólo podrá permanecer en la Institución, si manifiesta voluntad de superación, responsabilidad frente a sus deberes, y cumplimiento de las normas disciplinarias y de conducta estipuladas en este Manual, siempre y cuando sea autorizado por el comité de convivencia.
- Cometer una falta grave o muy grave.
- Reincidir en comportamientos disciplinarios inadecuados a la luz del Manual de Convivencia encontrándose en matrícula condicional.

### 8.11. TIPO SITUACIONES

Se entiende por falta, todo acto o comportamiento que implique un incumplimiento de los deberes establecidos en este Manual de Convivencia o que cause daño físico o moral a



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

las personas o dañe o destruya bienes materiales. Incurrir en un comportamiento que atente contra el buen trato y la sana convivencia.

Para todas las faltas contempladas a continuación se manejan los siguientes atenuantes y agravantes, de acuerdo a la edad y la etapa de desarrollo de los niños, jóvenes y adolescentes:

### Atenuantes

- La confesión espontánea.
- Haber sido inducido(a) a realizar la falta.
- Reparar el daño causado por iniciativa propia y no como parte de la reflexión.
- Tener excelentes antecedentes de disciplina y de convivencia.

### Agravantes

- Cometer la falta induciendo a otras personas.
- Cometer la falta con premeditación y/o alevosía.
- Aprovechar circunstancias que faciliten la realización de la falta.
- Reincidir en las faltas.
- Cometer la falta para ocultar otra.
- La trascendencia de la falta.
- Cometer la falta involucrando y/o afectando a otros estudiantes de igual
- Utilizar en la realización de la falta cualquier elemento y/o medio que implique un peligro común.
- No asumir la responsabilidad o atribuírsela a otro.
- Negar de manera sistemática haber cometido la falta.

### 8.11.1. Situaciones Leves.

Son aquellas que no atentan gravemente contra los valores que la institución educativa propicia, se producen por no cumplir con las normas básicas de convivencia, responsabilidad y comportamiento. Aunque no ocasionan graves traumatismos en el proceso educativo de la Institución, deben ser corregidas para favorecer el desarrollo integral del/la Estudiante, son consideradas entre otras las siguientes:

- Estar por fuera o ausentarse del salón de clase sin autorización y sin una excusa justificada o solicitud escrita, ante directivas del colegio.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

- Incurrir en máximo dos (2) retardos a la iniciación de la jornada escolar o de una clase, durante el año lectivo, sin justificación o autorización del Comité de Convivencia.
- Descuidar la correcta presentación personal y el uso adecuado del uniforme según el horario establecido.
- Utilizar prendas o elementos ajenos al uniforme. Estas serán decomisadas y entregadas a los padres de familia al terminar cada periodo.
- Impedir el normal desarrollo de la clase, asambleas o reuniones, así como formaciones, actos generales, y actividades, al sostener conversaciones, actitudes o comportamientos que generen desorden.
- Incumplir con los deberes académicos propuestos por los docentes, como son: talleres, evaluaciones, tareas y trabajos.
- Incumplir con la entrega de circulares, notificaciones y evaluaciones.
- Incumplir con las normas explícitas o implícitas que se tienen para el uso de la biblioteca, las rutas, la cafetería, los baños, piscina o cualquier otro espacio escolar.
- Dañar o ensuciar con o sin intención los diferentes lugares comunes del colegio.
- Manifestaciones repetidas de negativismo o indiferencia frente al trabajo formativo del Colegio, que obstaculicen su crecimiento personal y el de sus compañeros.
- Causar molestias o incomodidades a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Ingerir alimentos, bebidas o masticar chicle dentro del salón, asambleas, actos culturales, cívicos, formativos, artísticos o deportivos.
- Utilizar vocabulario soez, expresiones verbales, gestuales o físicas vulgares, o comentarios ofensivos durante cualquier actividad escolar dentro o fuera del colegio.
- Ingresar sin autorización a cualquier recinto no permitido.
- Negarse a contribuir con el aseo y la buena presentación de los salones clase y colegio en general.
- Encubrir a cualquier miembro de la comunidad educativa en la comisión de una falta.

### **CORRECTIVOS.**

- Llamado de atención Verbal.
- Llamado de atención escrito (agenda, boletín u anotación en observador) con comunicación a padres de familia.
- Actividad reflexiva.



## 8.11.2. Situaciones graves.

Son aquellas que atentan contra los valores fundamentales propiciados por el INSTITUCIÓN EDUCATIVA, ocasionan un daño a la armonía institucional, y lesionando los principios del Manual de Convivencia y la buena marcha de las labores formativas (Por ejemplo: las Faltas de Respeto, la Agresión, el Matoneo (Acoso Escolar o Bullying), el Robo, la falta de Honestidad, el daño a los bienes del INSTITUCIÓN EDUCATIVA, la perturbación del Ambiente Escolar, el manejo inadecuado de las Redes Sociales, la reincidencia en faltas leves, son consideradas faltas graves entre otras las siguientes:

- Irrespetar los símbolos patrios o institucionales.
- Responder en forma descortés o irrespetuosa ante una corrección, una observación o una sanción por parte de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Utilizar durante el tiempo de clase sin autorización del profesor o en descansos, aparatos electrónicos.
- Realizar o llevar a cabo de manera irregular cualquier actividad que involucre elementos químicos, agua, pintura, maicena, huevos o cualquier otro material durante la jornada escolar.
- Participar y/o promover rifas, compras, ventas o apuestas no autorizadas por el colegio, de productos y servicios, con la intención de obtener un beneficio económico personal.
- Comerciar con la elaboración de tareas o trabajos.
- Tener comportamiento irrespetuoso o agresivo frente a cualquier tipo de actos o actividad donde se represente al colegio, dentro o fuera de él.
- Discriminar a una persona por cualquier tipo de condición.
- La inasistencia, sin debida justificación escrita ni permiso del colegio a las actividades académicas, culturales, deportivas, artísticas y pedagógicas programadas por el colegio.
- Utilizar el nombre del colegio para actividades sociales, económicas o culturales, sin la debida autorización.
- Incitar a compañeros a que formulen reclamos injustos.
- Suplantar o intentar suplantar a otro alumno en la realización de las evaluaciones o en cualquier actividad de la Institución.
- Agredir en cualquier forma, burlarse o ridiculizar bajo cualquier acción o medio (oral, escrito, virtual o gráfico) a algún integrante de la comunidad educativa.
- Insultar o maltratar de manera intencional con vocabulario soez, expresiones groseras o mediante chistes de mal gusto o comentarios ofensivos o peyorativos a cualquier



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

miembro de la comunidad educativa.

- Realizar “juegos o bromas pesadas” que puedan afectar o poner en peligro a sí mismo y/o algún miembro de la comunidad escolar.
- Tener demostraciones físicas excesivas, en cualquier tipo de relación afectiva, con algún miembro de la comunidad escolar, dentro o fuera de la institución, en las rutas, o mientras esté representando al colegio.
- Actuar de manera violenta por iniciativa propia o por reacción impulsiva incontrolada.
- Simular una enfermedad o utilizar otra razón de causa inexistente como pretexto para no asistir al colegio o ausentarse del mismo.
- Encubrir a cualquier miembro de la comunidad educativa en la comisión de una falta grave.

### **CORRECTIVOS.**

- Llamado de atención verbal y escrito con anotación en el observador del alumno.
- Citación a los padres de familia.
- Suspensión de 1 a 15 días.
- Actividad de Reflexión.
- Trabajo Comunitario.
- Compromiso disciplinario.

**NOTA:** En caso de faltas graves se podrá aplicar cualquiera de los correctivos contemplados en el numeral de este Manual, sin que medie todo el proceso disciplinario establecido.

### **8.12. SITUACIONES GRAVISIMAS.**

Son consideradas situaciones gravísimas, aquellas que atentan directamente contra los derechos humanos básicos, la integridad física, emocional, psicológica o moral de las personas y/o los principios educativos de la Institución e incluso que atentan contra las leyes establecidas en la sociedad. Son consideradas faltas muy graves entre otras:

- Incurrir en un mínimo de cinco retardos no justificados a la iniciación de la jornada escolar o de clase o salidas antes de terminar la jornada escolar, durante el año electivo.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

- Salir del colegio sin autorización escrita del director de curso o comité de convivencia.
- Suministrar datos escritos, verbales o virtuales a compañeros para ayudarles en forma indebida en un examen que ha sido establecido como una actividad de carácter individual.
- Realizar comportamientos o hacer comentarios que menoscaben el buen nombre del colegio o de cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera de la Institución.
- Organizar, divulgar información y/o participar en riñas dentro o fuera del colegio.
- Dañar intencionalmente el material educativo o las instalaciones del colegio.
- Realizar fraude o intentar hacer fraude en actividades evaluativas: copiar o tratar de copiar; usar o intentar usar cualquier información no autorizada por el profesor, cooperar para que otros lo hagan o inducirlos a hacerlo.
- Irrespetar de palabra o de hecho a directivas, docentes, empleados y compañeros.
- La comisión de hechos graves calificados como tales por las leyes.
- Irrespetar a la Institución al realizar acciones fuera del Colegio contrarias a los valores ciudadanos, los principios formativos y los valores del Colegio portando el uniforme del mismo.
- Irrespetar a la propiedad privada y a los bienes de las personas de la institución.
- Participar en la destrucción de las zonas verdes de la institución, mediante la contaminación ocasionada por arrojar basuras y/o maltrato a la misma.
- Manifestaciones afectivas físicas contrarias a la intimidad, al respeto a los compañeros.
- Promover o participar en desórdenes o sabotajes.
- Participar en juegos de azar en los que se apueste dinero.
- Reincidir en una o más faltas graves.
- Ocasionar daño a los sistemas de información o de comunicación del Colegio.
- Cualquier acto que de una u otra forma atente contra el derecho a la vida, la moral y las buenas costumbres.
- Amenazar, intimidar o agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Planear, liderar, estimular, apoyar o participar en actos de vandalismo u otro tipo de conductas violentas dentro de la Institución.
- Hurtar artículos, dinero u objetos a cualquier miembro de la comunidad educativa, o a la Institución.



## CORRECTIVOS.

- Matrícula condicional. Disciplinaria
- Pérdida del cupo para el año siguiente.
- Cancelación de la matrícula.

**Nota.** En caso de faltas graves se podrá aplicar cualquiera de los correctivos contemplados en el numeral de este Manual, sin que medie todo el proceso disciplinario establecido.

## CAPITULO IX

### 9. CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR

#### 9.1. PRINCIPIOS DE UNA BUENA SOCIABILIDAD.

- La Institución Educativa Nuestra Señora de Belencito promueve el buen trato entre todos los miembros de su comunidad. Con buen trato se quiere significar una manera de relacionarse que valore, respete y tolere al otro, a pesar de lo diferente que pueda parecerse. La Institución Educativa promueve el buen trato y desestimula el maltrato, es decir, cualquier situación agresiva física, verbal, psicológica, o social o intención de hacer sentir mal a otra persona de la comunidad escolar. El maltrato es un síntoma de problemas de convivencia de una persona o grupo de personas. La mejor manera de evitar el maltrato es enseñando a los niños a convivir pacíficamente entre ellos.
- velar por la utilización y conservación de los bienes de uso personal y colectivo, se busca a través de estas normas que los/as estudiantes tengan presente el cuidado y uso adecuado del entorno y los objetos que se encuentran a su disposición lo que es el fundamento básico de la Convivencia.
- El Estudiante respetará los espacios de uso comunitario que se encuentren a su disposición, dándoles la función para el cual fueron destinados; responderá por el buen uso y trato de los muebles asignados para su labor escolar y se hará responsable por los daños causados.
- Velar por unas buenas relaciones interpersonales: Se busca a través de estas normas que los/as estudiantes aprendan a interactuar con los demás y a no agredirlos/as en su diario vivir, lo que es fundamento de todo modelo de convivencia.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

- Mantendrán un trato digno y respetuoso con los demás, propio de un niño y una niña, valorando la vida del otro como la propia vida.
- Acordarán reglas con los/as otros/as para manejar las diferencias y los conflictos, lo que será una oportunidad de aprendizaje.
- Prestarán atención permanente a sus Profesor/as en las clases, orientaciones y actividades que se les ofrezcan.
- Atenderán de manera respetuosa los llamados de atención realizados por el personal de Apoyo, Administrativos, Profesor/as y Directivos del INSTITUCIÓN EDUCATIVA.
- Informarán oportunamente de hechos que atenten contra la sana convivencia escolar.
- Conformarán grupos que promuevan una convivencia sana y pacífica en la Comunidad Educativa.
- Se acercarán y comunicarán con los/as otros/as de manera respetuosa, valorando su intimidad, integridad y percibiéndolos siempre como personas.

**Parágrafo:** Se busca a través de estas normas preservar la Integridad y Protección de los estudiantes y evitar que se vulnere la integridad de los otros, en consonancia con la Ley de Infancia y Adolescencia.

### 9.2. CUIDAR EL AMBIENTE ESCOLAR.

Se busca a través de estas normas que los estudiantes aprendan a comunicarse, autoafirmarse y decidir en grupo, aspectos centrales de la convivencia y ubicación en su entorno.

- Expresaran sus ideas, pensamientos y sentimientos de una manera adecuada y respetuosa ya que la convivencia social y el buen ambiente requiere aprender a dialogar.
- Tendrán en cuenta los intereses individuales y de grupo; la decisión en un grupo implica concertación.
- Mantendrán un adecuado ambiente dentro o fuera de la institución, pues se abstendrán de usar elementos que impidan el normal desarrollo de las actividades del INSTITUCIÓN EDUCATIVA, tendrán un buen comportamiento en las distintas actividades.
- En caso de que el Estudiante llegara a interrumpir el normal desarrollo de alguna actividad pedagógica por el uso inadecuado de celulares, juegos y otros elementos, el objeto le será decomisado y entregado personalmente al Acudiente con cita previa.



la institución educativa no se hace responsable por objetos que los estudiantes pierdan o descuiden (portátiles, IPod, celulares o similares).

### 9.3. DEFINICIONES.

De acuerdo con el Artículo 39 del Decreto 1965 del 2013 que reglamenta la Ley 1620 de 2013, se transcriben las siguientes definiciones.

- **Conflictos.** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- **Conflictos manejados inadecuadamente.** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
- **Agresión escolar.** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional, electrónica entre otras.
  - **Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones. Cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
  - **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
  - **Agresión Gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
  - **Agresión relacional.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
  - **Agresión electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

- sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
- **Matoneo, acoso escolar o bullying.** De acuerdo con el artículo 2° de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza, o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico, o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un determinado tiempo.
  - **Ciberacoso Escolar (Ciberbullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
  - **Violencia Sexual.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".
  - **Vulneración de los Derechos de los niños, niñas y adolescentes.** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes

El Conducto Regular es:

- ✓ Docente director de grado.
- ✓ Rector.
- ✓ Comité de convivencia escolar.
- ✓ Consejo Directivo.

### 9.4. ACCIONES PEDAGÓGICAS Y SANCIONES

La institución podrá aplicar las siguientes acciones pedagógicas y sanciones de acuerdo con la gravedad de la falta cometida:



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

### Para las Faltas Leves:

- Diálogo reflexivo.
- Anotación en la agenda del/la Estudiante.

**Parágrafo.** Para ayudarle al/la estudiante a mejorar, se le asignará un trabajo Pedagógico reflexivo que podrá desarrollar en el INSTITUCIÓN EDUCATIVA, durante o después de la jornada escolar. Los días para este trabajo serán determinados por la directora de grado.

### Para las Faltas Graves:

- Amonestación por escrito en la hoja de vida (observador).
- Firma de Compromiso de Normalización.
- Trabajo de reparación.

**Parágrafo.** Para ayudarle al/la estudiante a mejorar, se le asignará un trabajo Pedagógico reflexivo o práctico que podrá desarrollar en el INSTITUCIÓN EDUCATIVA, durante o después de la jornada escolar o en la casa bajo la supervisión de la familia (Educación sustantiva no presencial). Los días para este trabajo serán determinados por el Consejo de Bienestar.

### Para las Faltas Gravísimas:

- Matrícula Condicional (ver numeral 8.12).
- Cancelación del contrato de matrícula.
- No Renovación del contrato de matrícula.

**Parágrafo 28.** Para ayudarle al/la estudiante a mejorar, se le asignará un trabajo Pedagógico reflexivo o práctico que podrá desarrollar en el INSTITUCIÓN EDUCATIVA, durante o después de la jornada escolar o en la casa bajo la supervisión de la familia (Educación sustantiva no presencial). Los días para este trabajo serán determinados por el Consejo Ejecutivo.

**Parágrafo 29.** Todo llamada de atención dentro del aula de clase será relacionado en un anecdotario y después de tres amonestaciones se relacionará en el observador del alumno. Cabe notar el padre de familia o acudiente estará enterado del proceso anteriormente nombrado.



## CAPITULO X

### 10. PROCEDIMIENTO

El establecimiento y aplicación de las acciones pedagógicas y sanciones de las faltas leves, corresponden en primera instancia al/la Profesor/a condecorador/a de la situación, quien es el/la directo/a responsable de realizar el registro en la Bitácora del/la estudiante. En la medida en que exista reincidencia será el/la Acompañante Grupal quien citará a los padres de familia y realizará la amonestación escrita que se consignará en la hoja de vida, junto con el acompañamiento y el seguimiento de las estrategias generadas.

El establecimiento y aplicación de las acciones pedagógicas y sanciones de las faltas graves, corresponden en primera instancia al/la Acompañante Grupal, quien es el/la directo/a responsable de realizar la citación a los padres de familia y el registro, junto con el acompañamiento y seguimiento de las estrategias generadas. En la medida en que exista reincidencia será el/la Coordinador/a de Grado quien citará a los padres de familia y realizará la amonestación escrita que se consignará en la hoja de vida. Se comunicará la situación del/la Estudiante a Bienestar Estudiantil y este informará al Consejo Ejecutivo.

El establecimiento y aplicación de las acciones pedagógicas y sanciones a las faltas gravísimas, corresponden al Consejo Ejecutivo. Para el acompañamiento y el seguimiento de las estrategias trazadas, el Consejo Ejecutivo designará a una persona.

**Parágrafo:** Cada caso se estudiará de forma individual con base en la información recogida (durante el año)

#### 10.1. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Que está integrado por el Rector del INSTITUCIÓN EDUCATIVA quien lo preside, el/la personero/a Estudiantil, el presidente del concejo de estudiantes, la psicóloga dos docentes, el representante del consejo de Padres de Familia.

**Parágrafo:** El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa condecorador de los hechos, con el propósito de ampliar información.

Las funciones del Comité Escolar de Convivencia son:



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

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.
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 para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
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.

**Parágrafo:** Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar. Su conformación se dará luego de las elecciones del Gobierno Escolar.

### 10.2. REGLAMENTO INTERNO.

- a. El comité de convivencia escolar se reunirá cada bimestre y extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten.
- b. Los miembros del comité deberán asistir puntualmente a las reuniones.
- c. Llevar los registros necesarios de seguimiento de casos.
- d. Apoyar las actividades propuestas que contribuyan al mejoramiento de la convivencia escolar en la institución educativa.
- e. El comité de convivencia será elegido por un año lectivo.

**Parágrafo:** En caso de retiro de algún miembro durante el periodo establecido, se procederá a elegir un nuevo miembro para el cargo faltante.

### 10.3. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

Son responsabilidades del comité de la Institución Educativa Nuestra Señora de Belencito

1. Garantizar a los estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de la institución el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Implementar el comité escolar de convivencia garantizando el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la ley 1620.
3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y atención a través del manual de convivencia y la aplicación de las rutas de Atención Integral para la convivencia escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

4. Revisar anualmente a través de procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad las condiciones de convivencia escolar con el fin de identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en esta.
5. Empezar acciones que involucren el análisis de factores asociados a la violencia, el acoso escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos que involucren el fortalecimiento de principios y valores que conlleven a la sana convivencia.
6. Realizar seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes y trabajar en procesos que determinen y eliminen la causa.
7. Gestionar alianzas para la implementación de los programas a que hace referencia el artículo 15 numeral 1 de la Ley 1620 de marzo 15 de 2013, en favor de la convivencia escolar.

### **10.4. RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR O RECTOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA.**

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

1. Liderar el Comité Escolar de Convivencia, acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 y 13 de la Ley 1620 de 2013.
2. Incorporar en los procesos de Planeación Institucional el desarrollo de los componentes de prevención, promoción, atención y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.
3. Liderar la revisión y ajuste del Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia y el Sistema Institucional de Evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
4. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del Comité Escolar de Convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.



## **10.5. RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA**

Además de las que establece la normatividad vigente y que les son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de los derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el Manual de Convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos, igualmente deberá reportar al Comité Escolar de Convivencia para activar el protocolo respectivo.
2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
3. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
4. Contribuir a la construcción y aplicación del Manual de Convivencia.

## **10.6. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA.**

1. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar.
2. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
3. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia
4. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
5. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral.



## CAPITULO XI

### 11. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

La evaluación contempla lo dispuesto en la ley 115 de 1994, el decreto 1290 del 16 de abril del 2009. Entendemos la evaluación como un proceso Continuo, Cualitativo - Cuantitativo que nos permite apreciar y valorar el desarrollo de los estudiantes en todas y cada una de las Dimensiones de su formación Integral que se expresan en los procesos y subprocesos de cada una de las áreas y se formalizan en los resultados parciales, en términos de desempeños y niveles de desempeño, evaluamos para:

- a. Valorar el desempeño de los estudiantes en cada una de las áreas que componen el plan de estudios.
- b. Favorecer en cada estudiante el desarrollo, saber, hacer y ser
- c. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje.
- d. Proporcionar información básica para consolidar o reforzar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del/la estudiante.
- e. Diseñar e implementar estrategias para apoyar a los/as estudiantes que tengan dificultades en su proceso formativo.
- f. Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.
- g. Determinar la calidad en el desempeño del estudiante de manera más objetiva.
- h. Determinar la promoción o no de los/as estudiantes en cada Grado de la Educación Básica Primaria,

#### 11.1. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

El presente Sistema de Evaluación se rige por la Ley General de Educación (115 de 1994) y el Decreto 1290 de 2009 que tiene como objeto la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media que deben realizar los establecimientos educativos.



### 11.1.1. Escala De Valoración Institucional

**EVALUACIÓN:** La nota aprobatoria será de 7,0 y se evaluará usando una escala de 0 a 10 así:

<b>SUPERIOR</b> 9,5 a 10	<ul style="list-style-type: none"><li>• 9,9 a 10 Superior Alto</li><li>• 9,8 a 9,9 Superior Medio</li><li>• 9,5 a 9,6 Superior Bajo</li></ul>
<b>ALTO</b> 8,5 a 9,4	<ul style="list-style-type: none"><li>• 9,2 a 9,4 Alto Alto</li><li>• 8,9 a 9,1 Alto Medio</li><li>• 8,5 a 8,8 Alto Bajo</li></ul>
<b>BÁSICO</b> 7,0 a 8,4	<ul style="list-style-type: none"><li>• 8,0 a 8,4 Básico Alto</li><li>• 7,5 a 9,9 Básico Medio</li><li>• 7,0 a 7,4 Básico Bajo</li></ul>
<b>BAJO</b> 0 a 6,9	<ul style="list-style-type: none"><li>• 5,0 a 6,0 Bajo Alto</li><li>• 3,0 a 4,9 Bajo Medio</li><li>• 0 a 2,9 Bajo Bajo</li></ul>

❖ **SUPERIOR:** Se puede considerar superior al alumno que:

- Alcanza todos los logros propuestos, sin actividades complementarias.
- No tiene fallas y aún, teniéndolas presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea mermado.
- No presenta dificultades en su comportamiento en el aspecto relacional con todas las personas de la comunidad educativa.
- Desarrolla actividades curriculares y extracurriculares que exceden las exigencias esperadas.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

- Manifiesta sentido de pertenencia institucional.
- Participa en actividades curriculares y extracurriculares.
- Valora y promueve autónomamente su propio desarrollo.

❖ **ALTO:** Se puede considerar alto este criterio al alumno que:

- Alcanza todos los logros propuestos, pero con algunas actividades complementarias.
- Tiene faltas de asistencia justificadas.
- Reconoce y supera sus dificultades de comportamiento.
- Desarrolla actividades curriculares específicas.
- Manifiesta sentido de pertenencia con el Centro Educativo
- Se promueve con la ayuda del docente y sigue.

❖ **BÁSICO:** Podría considerarse básico este criterio al alumno que:

- Alcanza los logros mínimos con actividades complementarias dentro del periodo académico.
- Presenta faltas de asistencia justificada e injustificada.
- Presenta dificultades de comportamiento
- Desarrolla un mínimo de actividades curriculares requeridas.
- Manifiesta un sentido de pertenencia al Centro Educativo.
- Tiene algunas dificultades que supera, pero no en su totalidad.

❖ **BAJO:** Podría considerarse bajo este criterio al alumno que:

- No alcanza los logros mínimos y requiere actividades de refuerzo y superación, sin embargo, después de realizadas las actividades de recuperación no logra alcanzar los logros previstos.
- Presenta faltas de asistencia injustificadas.
- Presenta dificultades de comportamiento
- No desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas.
- No manifiesta un sentido de pertenencia al Centro Educativo.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

### 11.1.2. Criterios Y Procedimientos De Evaluación Y Promoción Del Nivel Preescolar.

El Ministerio prevé que en el nivel preescolar todos los estudiantes se promueven al grado siguiente. Para apoyar el desarrollo integral del niño, se llevará un seguimiento cualitativo de las actividades, actitudes y esfuerzos de cada estudiante para mejorar los desempeños de cada una de las dimensiones previstas, en este sentido se utilizará la carita feliz para significar que el desempeño se encuentra de acuerdo con lo esperado y carita triste para significar que se debe mejorar. Se contará con la comunicación y el apoyo de los padres para mejorar la sociabilidad y convivencia, la motricidad y el desarrollo corporal, la disciplina, el aseo y cuidado del cuerpo y el desarrollo comunicativo, cognitivo y estético.

### 11.1.3. Estrategias De Valoración

Uno de los elementos de la enseñanza es la evaluación diagnóstica continua de desempeños en relación con las metas de comprensión. Al iniciar los periodos escolares se determinan los indicadores de logro o competencia, sin embargo, durante el proceso, estudiantes y docentes deben involucrarse para analizar cuándo y en qué medida se pueden considerar los desempeños de comprensión y evaluarlos continuamente.

A través de este proceso se evalúa el avance en la consecución de los indicadores de logro propuestos en el plan de estudios y las actitudes y comportamientos que demuestran el cumplimiento de los deberes establecidos en el manual de convivencia y en la sociedad, así como, su capacidad para analizar, exigir y transferir el conocimiento a la solución de problemas cotidianos.

### 11.1.4. Acciones De Seguimiento

Se realizarán dos entregas de informes de rendimiento por periodo, uno que será oral a mitad de periodo y otro al final que será escrito. La asistencia por parte de los padres y acudientes a estos informes son de carácter obligatorio.

- **Plan de apoyo:** En el informe oral se les hará entrega a los padres, este le ayudará al estudiante a superar los logros no alcanzados y que podrá ser evaluado por parte de los docentes y tendrá calificación.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

- **Plan de refuerzo:** Se entregará al final de periodo, para aquellos logros que no alcance a obtener calificación aprobatoria, este no será sometido a evaluación y no tendrá calificación.
- **Tutorías:** Se programarán tutorías con aquellos estudiantes o grupos de trabajo que no alcancen el nivel básico de competencias en cada una de las asignaturas; estas son para fortalecer el proceso académico, no para presentar evaluaciones ni trabajos pendientes de las asignaturas. La participación en ellas es de carácter obligatorio.
- **Citación a padres de familia:** Esta se realiza en cualquier momento del proceso pedagógico, cuando el estudiante no presente un desempeño académico y/o disciplinario adecuado.

### 11.1.5. Perdida Del Cupo

Considerando el desempeño cognitivo, personal y social del estudiante en el desarrollo del año lectivo y considerando bajo los parámetros estipulados anteriormente su rendimiento académico y comportamental se determinará su continuidad en la institución.

A los estudiantes que en el desarrollo del año lectivo se les haya hecho apertura de un proceso de seguimiento académico y/o comportamental, este se tomará como insumo básico para la toma de la decisión de la continuidad o no en la institución. El comportamiento observado en dicho seguimiento se tendrá en cuenta bajo el amparo del derecho deber de la educación.

De acuerdo al debido proceso que se realiza durante todo el año en la ficha de seguimiento académico y/o disciplinario, esta se concreta en dos clases de citaciones del Consejo Directivo a los padres de familia y a los estudiantes:

- Citación del Consejo Directivo en julio y octubre:** Esta citación se realiza a los estudiantes que durante el año han presentado faltas académicas o disciplinarias de acuerdo al seguimiento realizado y a lo escrito en las fichas de seguimiento académico y disciplinario del estudiante, con el fin de definir de acuerdo a la gravedad de las faltas la pérdida del cupo de acuerdo al debido proceso hecho por parte de la institución al estudiante o reiterar el compromiso para el siguiente año escolar.
- Citación del Consejo Directivo en Noviembre:** En el cual se evalúa el cumplimiento o no del compromiso académico o disciplinario para los estudiantes que durante ese



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

año tuvieron una matrícula con compromiso. Es decir, que a este momento el estudiante ha contado con el tiempo necesario para mejorar su situación ante la institución.

- c. Cuando el estudiante termine el año escolar con Matrícula en Observación se le cancelará la matrícula al término del año lectivo si el Consejo Directivo así lo decide o en el tiempo que este lo crea pertinente de acuerdo a las faltas leves, graves reiterativas o gravísimas y su debido proceso.
- d. Hay pérdida del cupo cuando no se encuentran a paz y salvo financiero para el inicio del siguiente año escolar.
- e. Tener en cuenta el récord (1 año) de un estudiante que falta al pacto de convivencia para la pérdida del cupo del próximo año.
- f. El retraso en dos meses o más en los pagos de pensiones también es causal para analizar la negación del cupo para el año siguiente, queda a criterio específico del Consejo Directivo y de la Institución, la cual es autónoma en estos casos.

### 11.2. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

**Comisión de evaluación del grado:** El Consejo Académico conformará comisiones de evaluación integradas por un número plural de docentes, con el fin de analizar los casos persistentes de superación o insuficiencia en la consecución de los logros. Como resultado del análisis, las comisiones prescribirán las actividades pedagógicas complementarias y necesarias para superar las deficiencias. Estas se realizarán simultáneamente con las actividades académicas en curso. En los casos de superación, recomendarán la promoción anticipada.

#### 11.2.1. Funciones De La Comisión De Evaluación Y Promoción

- 1. Analizar los casos de evaluación de educandos con desempeño bajo en cualquiera de las áreas.
- 2. Hacer recomendaciones generales o particulares a los profesores o a otras instancias del establecimiento educativo en términos de actividades de afianzamiento, refuerzo



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

- o superación, respectivamente; las cuales presentarán un informe a los padres de familia, o acudientes, al educando y al educador respectivo con el fin de acordar los compromisos por parte de los involucrados.
3. Sugerir actividades de profundización, investigación o de práctica para aquellos estudiantes aventajados, de común acuerdo con los docentes de las diferentes áreas.
  4. Llevar archivo organizado del trabajo realizado con cada estudiante.
  5. Dialogar en forma continua con el grupo de estudiantes sobre los avances y deficiencias para nivelación de sus actividades.
  6. Orientar el proceso de evaluación y tomar decisiones compartidas, dentro de los criterios de equidad y justicia.
  7. Identificar oportunamente las dificultades que tiene el estudiante en el proceso de aprendizaje, con el propósito de buscar los correctivos necesarios.
  8. Velar por el máximo logro en la formación integral de los estudiantes en los procesos cognitivos, sociales, emocionales y los inherentes a las dimensiones del desarrollo del ser.
  9. Los casos de persistencia en desempeño bajo serán remitidos a psico-orientación con los respectivos informes para el análisis correspondiente.
  10. Verificar y valorar la ejecución y valoración de las actividades de afianzamiento, refuerzo o superación y de acuerdo a esta determinar la promoción.
  11. Oficializar la reprobación de estudiantes por bajo desempeño académico o inasistencia.
  12. Otras asignadas por el Consejo Académico, la Secretaría de Educación Municipal o Ministerio de Educación Nacional.
  13. Solicitar los informes de persistencia en desempeño bajo de los estudiantes, con sus respectivos soportes.

### 11.2.2. Reglamento

1. Se reunirán periódicamente durante el proceso educativo y una vez sean entregados los registros de valoración a coordinación y extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten.
2. Asistir puntualmente a las reuniones.
3. El coordinador y el director de grado elaborarán un registro indicando las deficiencias en cada área, anexando número de fallas por periodo acumuladas.
4. Para seguimiento de casos especiales el coordinador junto con la psico-orientadora deben presentar las evidencias del seguimiento realizado con docentes, director de



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

grado, padres de familia y estudiante.

5. Remitir al Consejo Académico y Rectoría la relación de ausencias de sus miembros.
6. Las decisiones de esta comisión se determinarán por la mitad más uno de sus miembros.
7. Cumplir con lo estipulado en el libro 2. Parte 3 Título 3 Capítulo 3 Sección 3 del decreto 1075 de 2015
8. Las decisiones que tome la Comisión deben conllevar un alto sentido de profesionalismo y ética.

### 11.2.3. Excusas y Permisos

Todo estudiante deberá justificar por escrito su inasistencia dentro de los tres (3) días siguientes, como se especifica a continuación:

- Incapacidad médica o constancia de cita médica por escrito en papel membrete del médico que lo atendió; la presenta personalmente el estudiante en la coordinación.
- Cuando no tiene incapacidad médica, la justificación la presenta personalmente el estudiante por escrito. Esta debe venir firmada por los padres de familia o acudiente con el número de cédula según formato de solicitud de permiso estudiantil.
- En caso de incapacidad médica prolongada (por cirugía, enfermedad contagiosa etc.), debe comunicarse a la coordinación al comienzo de la misma y presentar la constancia médica respectiva al reintegrarse a sus actividades normales.
- Es responsabilidad del estudiante adelantar y presentar las actividades y evaluaciones pendientes los cinco días hábiles después de su inasistencia.

### 11.2.4. De Los Certificados

La institución educativa Nuestra Señora de Belencito, a petición de la parte interesada, expedirá constancias y certificados a sus estudiantes y egresados, mediante el siguiente procedimiento: el interesado, ante la secretaria del plantel, presenta la solicitud por escrito o verbalmente, lo reclamará dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes

### 11.2.5. El proceso de evaluación de la Normalización y la Convivencia en cada Estudiante.

Se realiza atendiendo siempre a su singularidad y por lo tanto tendrá en cuenta las



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

circunstancias particulares, según tiempos, lugares y personas, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Reglamento o Manual de Convivencia.

Para que este seguimiento sea progresivo y los Padres de Familia o Acudiente se involucren en él, la institución educativa les entregará al final de cada período, un concepto cualitativo con **FORTALEZAS** (expresadas con los términos SIEMPRE O CASI SIEMPRE) y **DIFICULTADES** (expresadas con los términos ALGUNAS VECES O NUNCA) que el/la estudiante haya presentado en su proceso, incluyendo **RECOMENDACIONES** pertinentes para su mejora.

Al final del año escolar la valoración del proceso se expresará cualitativamente con la siguiente escala:

- **SIEMPRE** sus comportamientos y actitudes evidencian la apropiación e interiorización reflexiva de los principios y los valores promovidos por la Institución, orientando su comportamiento personal y social a través de la toma de decisiones libres, responsables y autónomas, la expresión adecuada de sentimientos-emociones y la realización de acciones más humanas con responsabilidad social.
- **CASI SIEMPRE** sus comportamientos y actitudes evidencian la apropiación e interiorización reflexiva de los principios y los valores promovidos por la Institución, orientando su comportamiento personal y social. Se recomienda continuar trabajando en la aceptación e interiorización de algunas normas, principios y valores para fortalecer la toma de decisiones libres, responsables y autónomas, la expresión adecuada de sentimientos-emociones para así realizar acciones más humanas con mayor responsabilidad social.
- **ALGUNAS VECES** sus comportamientos y actitudes expresan o manifiestan avances en la apropiación e interiorización reflexiva de los principios y los valores promovidos por la Institución, orientando su comportamiento personal y social a través de normas concretas. Sin embargo; se recomienda trabajar en el conocimiento, asimilación, interiorización y aceptación de varias de las normas, principios y valores que le ayudaran a fortalecer aún más la toma de decisiones libres, responsables y autónomas, la expresión más adecuada de sentimientos- emociones con el fin de poder llevar a cabo acciones mucho más humanas y con mayor responsabilidad social.
- **NUNCA** sus comportamientos y actitudes evidencian la apropiación e interiorización



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

reflexiva de los principios y los valores promovidos por la Institución, los cuales regulan el comportamiento personal y social a través de normas concretas. Es necesario trabajar en el conocimiento, asimilación, interiorización y aceptación de las normas, principios y valores para no fallar en la toma de decisiones libres, responsables y autónomas, para expresar adecuadamente sus sentimientos-emociones con el fin de que sus acciones sean más humanas y con responsabilidad social.

La valoración y el registro del proceso de Normalización y Convivencia serán dados por el director de grado. En los casos especiales puede intervenir el Consejo Directivo.

### 11.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

#### 11.3.1. Evaluación

El proyecto de evaluación se enmarca dentro de los principios de la evaluación integral y flexible y busca crear espacios para que a través de estrategias de heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación, genere en cada una de las personas que conforman la comunidad educativa un proceso de auto superación y mejoramiento para lograr la calidad en los diferentes aspectos del proyecto educativo.

Es así como, se formulan pautas de evaluación para los diferentes procesos de desarrollo del estudiante, procesos pedagógicos y procesos administrativos y organizacionales. En cada uno de ellos se han ido planteando formas de valoración, registro y seguimiento que permitan reflexionar permanentemente para valorar los aciertos y detectar los aspectos a mejorar buscando siempre el diálogo y la comprensión.

La evaluación será integral: La nota final por periodo se obtendrá así:

- **60%** Tareas, trabajos, talleres, participación en clase, evaluaciones en clase.
- **40%** Dos evaluaciones generales, una a mitad de periodo y otra a final de este.

La calificación final por materia se obtendrá de promediar las notas definitivas de cada periodo y aprobará quien en este promedio obtenga una nota igual o superior a 7,0, quien en una asignatura obtenga un promedio en los cuatro periodos inferior a 7,0 tendrá que someterse a evaluación en aquellos logros que no haya superado; si la calificación de



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

esta evaluación es inferior a 7,0 tendrá una nueva oportunidad en el mes enero, del siguiente año, pero la temática a evaluar será sobre todos las competencias y estándares básicos durante el año.

**Parágrafo:** Las anteriores oportunidades las tendrán quienes no hayan aprobado máximo tres asignaturas, siempre y cuando estas no sean matemáticas y castellano e inglés simultáneamente.

### 11.3.2. Promoción

No podrán ser promovidos al siguiente grado aquellos estudiantes que:

- Al promediarles sus calificaciones de los cuatro periodos y obtengan una nota inferior a 7,0 en matemáticas, castellano inglés simultáneamente.
- Al promediar sus calificaciones de los cuatro periodos y obtengan una nota inferior a 7,0 en tres o más asignaturas.
- Habiendo tenido las oportunidades de superar los logros pendientes, tanto en la semana 40 como en enero y su calificación sea inferior a 7,0

**Parágrafo:** En el caso de que un estudiante no apruebe una materia, diferente a matemáticas, castellano e inglés, con un promedio no inferior a 6,0 y su promedio general sea igual o superior a 8,5, será promovido automáticamente.

### 11.3.3. Promoción anticipada.

Durante el primer periodo del año escolar el Consejo Académico, previo consentimiento de los padres de familia recomendará, ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que, por efectos de sus ritmos de desarrollo, evidencien desempeños superiores con respecto a las metas de calidad fijadas por los estándares básicos de competencia fijados por el Ministerio de Educación Nacional. En tales casos, el Consejo Académico deberá estudiar cada situación específica, lo que implica analizar los rendimientos académicos y procesos de socialización del escolar en los años anteriores. La decisión será consignada en el acta del consejo directivo y, si es positiva en el registro escolar.



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

El estudiante que se encuentre reiniciando un determinado grado, se le puede aplicar la promoción anticipada; lo cual no se convierte en un premio para quien no cumplió con los objetivos propuestos durante el año escolar anterior, sino que es un reconocimiento a la superación de las debilidades presentadas, que le ocasionaron repetir el año académico. Por lo tanto, no repite solamente lo que no pudo aprobar, sino que repite todo aquello que probablemente aprobó satisfactoriamente.

**PARÁGRAFO:** La promoción debe ser solicitada por escrito por el Consejo Académico y/o los padres de familia o acudientes hasta quince días antes de finalizar el primer bimestre a través del Coordinador Académico.

### CAPITULO XII

#### 12. ADMISIONES Y MATRÍCULAS

##### 12.1. INSCRIPCIÓN, ADMISIONES Y MATRÍCULAS

- El proceso para todos los grados implica las siguientes fases: inscripción, formalización de la inscripción, análisis de documentos, aplicación de pruebas y entrevista psicológica.
- Los formularios de inscripción se adquieren a través de la secretaria académica.
- Renovar anualmente la matrícula y el pagaré, mientras se goce del servicio educativo. La institución educativa se reserva las razones por las cuales un candidato es o no aceptado y por lo tanto no revelará ninguna información del proceso, pues ésta es clasificada como confidencial.
- El manejo de la información estará sujeto en lo estipulado en la ley, el cual será firmado por padres de familia o acudiente en el momento de desarrollo de proceso de admisión y matrícula, la Institución educativa nuestra señora de belencito, establecerá los requisitos de las matrículas para estudiantes antiguos y nuevos, así como sus padres, representantes legales y/o acudientes, deben conocer y respetar la sentencia de la corte, que declara que esta matrícula se constituye como un contrato de naturaleza civil contractual que genera derechos, pero también deberes:



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020  
Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

Que “Al momento de matricularse una persona en un Centro Educativo celebra por ese acto un Contrato de Naturaleza Civil; un contrato es un acuerdo de voluntades para crear obligaciones”. (ST - 612/92).

“Considera la Corte que quien se matricula en un centro educativo con el objeto de ejercer el derecho constitucional fundamental que lo ampara, contrae por ese mismo hecho obligaciones que debe cumplir, de tal manera que no puede invocar el mentado derecho para excusar las infracciones en que incurra. Por ello, si reclama protección mediante la acción de tutela, alegando que el plantel desconoce las garantías constitucionales al aplicarle una sanción, es imperioso que el juez verifique tanto los actos ejecutados por las autoridades del centro educativo como la conducta observada por el estudiante, a objeto de adoptar una decisión verdaderamente justa en cuya virtud no se permita el quebrantamiento de los derechos constitucionales del educando pero tampoco se favorezca la irresponsabilidad de éste.” (Sentencia T-341 de 1993)

“Para la Corte es claro entonces, que la ley asignó a los establecimientos educativos, públicos y privados, un poder de reglamentación dentro del marco de su actividad. Los reglamentos generales de convivencia, como es de la esencia de los actos reglamentarios, obligan a la entidad que los ha expedido y a sus destinatarios, esto es, a quienes se les aplican, porque su fuerza jurídica vinculante deviene en forma inmediata de la propia ley y mediata de la Constitución Política.” (Sentencia T-386 de 1994)

- Para matricular un estudiante en la institución, debe presentar la documentación requerida por la Secretaría General.
- Si un estudiante se retira de la Institución en cualquier momento del año, no se le devolverá el valor de los costos educativos, durante los primeros 10 días hábiles de informado el retiro se realizará entrega de documentos correspondiente para lo cual debe estar en paz y salvo por todo concepto.
- Los estudiantes que deseen ingresar a la Institución Educativa Nuestra Señora de Belencito deberán presentar una entrevista juntamente con sus padres.
- Los estudiantes que deseen pertenecer a la institución, deberán presentar un examen de admisión correspondiente al curso de ingreso, el cual deberá aprobar satisfactoriamente en todas sus áreas; de requerirse por parte de la institución, el estudiante deberá tomar un curso de nivelación en las asignaturas que presentó falencias y firmar compromiso académico.



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

- Para los estudiantes antiguos se requiere estar a paz y salvo por todo concepto con la institución.

### 12.2. RENOVACIÓN DE MATRICULA.

Los estudiantes antiguos, previo cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos para la promoción y de las que se hallan contenidas en este manual de convivencia, procederán cada año lectivo, en la fecha y hora determinadas por la institución a renovar su matrícula y a suscribir el acta respectiva.

La **NO** renovación de las matrículas dentro del calendario y horario establecidos por la institución, se interpretará como una decisión de los padres y/o acudientes de no efectuar dicha renovación y, en consecuencia, la institución estará autorizado para disponer de su cupo asignándolo a otro estudiante.

### 12.3. DERECHO Y RESERVA DE LOS CUPOS EDUCATIVOS.

En atención a lo consagrado en este manual de convivencia, a lo dispuesto por la Ley 115, sus decretos reglamentarios, demás normas y, fundamentalmente, al respeto que merece el derecho al cupo educativo para los alumnos antiguos (es decir para aquellos que tan sólo tienen que hacer la renovación de su matrícula), se establece el proceso de reserva de cupo educativo, al cual podrán acudir a través del diligenciamiento y entrega oportuna en la secretaria de la institución de la circular enviada; así como la cancelación del valor establecido para tal fin el cual será descontado en el momento de la matrícula, salvo aquellos casos especiales en que el Consejo Directivo de la Institución determine la pérdida de la calidad de estudiante, con atención de lo normado en el Manual de Convivencia de la institución educativa.

La medida tiene por objeto, en primera instancia, garantizar el cupo al estudiante y, en segunda, armonizar los procesos organizativos propuestos con la debida antelación. Este procedimiento permitirá a la dirección del plantel dar una respuesta oportuna al cúmulo de solicitudes de cupos que anualmente viene haciendo la ciudadanía, y así evitar crear en ella falsas expectativas y facilitarle la consecución de cupos en otros planteles sin riesgo de perjuicio por la carencia de la necesaria información.



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

Para tal efecto se ha determinado lo siguiente:

1. Los cupos para estudiantes antiguos que deseen continuar sus estudios en la institución educativa Nuestra Señora de Belencito, se deberán reservar únicamente en las fechas que se determinen.
2. La reserva sólo puede ser elaborada y firmada personalmente por los padres y/o acudientes en la secretaría del plantel.
3. Para hacer la reserva se requiere tan sólo haber cumplido sus compromisos con la institución y hallarse a paz y salvo.
4. Quienes no hagan la reserva de cupo dentro de las condiciones y el plazo establecido e informado con la debida antelación, están autorizando a las directivas de la institución para hacer uso de ese cupo y se entenderá como una decisión propia de la familia para recibir en el año siguiente los servicios educativos de otro plantel. Esto facilitará la planeación y organización del trabajo interno.
5. Una vez hecha la reserva de cupo educativo, los padres de familia y/o acudientes, deberán proceder a matricular a sus hijos o representados dentro del calendario establecido para tal fin. No hacerlo, significará la renuncia al cupo reservado y el colegio podrá asignarlos a un aspirante sin objeción por parte del renunciante.

### **12.4. REQUISITOS PARA MATRICULA O RENOVACIÓN ESTUDIANTES ANTIGUOS.**

Son requisitos para la matrícula o renovación de ésta:

1. Haber superado los requerimientos previstos para el año que se encontraba cursando.
2. En caso de estudiantes reiniciantes, tendrán prioridad en el grado correspondiente los que vienen del grado anterior; en caso tal de asignación de cupo firmarán un compromiso por escrito.
3. Presentarse en la fecha y hora fijada por la institución para tal efecto, en compañía de sus padres y/o acudientes.
4. Presentar los certificados de estudio de los grados anteriores, el documento de identidad, el registro civil de nacimiento, el certificado médico de fecha reciente, certificado de optometría (preescolar, primaria y bachillerato), y de audiometría (transición, primaria y bachillerato) certificado de vacunas (preescolar) 2 fotos a color 3 x 4 fondo blanco.
5. Presentar la certificación de paz y salvo de la institución y adquirir el seguro estudiantil.
6. Haber cancelado los derechos de matrícula, pensión y los demás que hayan sido



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

definidos por el Consejo Directivo.

7. Haber cumplido con todas las actividades de superación y refuerzo que le fueron encomendadas por los comités de evaluación y promoción

### Para legalizar matrícula

1. Convenio de cooperación educativa (diligenciado y firmado)
2. Pagaré y carta de instrucciones (diligenciado y firmado)
3. Oficialización de matrícula (diligenciado y firmado)

La matrícula será ordinaria cuando se realice dentro del calendario establecido por la institución para tal fin. También podrá ser condicional, de acuerdo con lo establecido en este manual de convivencia.

La matrícula será extraordinaria cuando sea aceptada por el plantel fuera de las fechas establecidas e implicará un sobre costo del 20% sobre el valor de la matrícula para el año correspondiente, para el caso de los estudiantes antiguos la matrícula será ordinaria hasta la fecha establecida en el mes de diciembre y para los estudiantes nuevos será ordinaria hasta la fecha establecida en el mes de enero; a partir del día siguiente de estas fechas se entenderá como extraordinaria. Estas fechas serán publicadas en la secretaria de la institución. En caso de que el estudiante a matricular deba presentar recuperación(es), la matrícula será ordinaria durante los cinco días siguientes a estas.

### 12.5. ADMISIÓN Y MATRICULA DE ESTUDIANTES NUEVOS:

El estudiante que aspire ingresar a la institución deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

1. Diligenciar el Formulario de inscripción
2. Presentar observador del estudiante, reporte académico final, paz y salvo de la institución de procedencia.
3. Reporte final de notas o del tercer bimestre cuando no haya terminado el año lectivo.
4. Presentar prueba de admisión exigida por la institución. (No aplica para preescolar)
5. Asistir a entrevista programada por el plantel, junto con sus padres y/o acudientes.

Son requisitos para esta matrícula los siguientes:



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

1. Informe final de notas del año anterior para estudiantes que ingresan a grados de primaria y bachillerato.
2. Certificados de estudio a partir de quinto grado hasta el grado anterior a cursar para estudiantes que ingresan a básica secundaria y media vocacional.
3. 2 fotografías a color 3 x 4 fondo azul.
4. Certificado médico de fecha reciente
5. Certificado de optometría (preescolar, primaria y bachillerato).
6. Certificado de audiometría (transición, primaria y bachillerato).
7. Certificado de vacunas (preescolar)
8. Fotocopia cédula de los padres
9. Fotocopia de documento de identidad
10. Fotocopia afiliación a régimen de salud
11. Certificado de retiro del SIMAT.
12. Presentar la certificación de paz y salvo de la institución en donde cursó el último año.
13. Presentarse en la fecha y hora fijada por la institución para tal efecto, en compañía de sus padres y/o acudientes.
14. El estudiante debe estar presente en el momento de la matrícula.
15. Correo electrónico de los padres y/o acudientes.
16. Haber cancelado los derechos de matrícula, pensión y los demás que hayan sido definidos por el Consejo Directivo.

### Para legalizar matrícula

1. Convenio de cooperación educativa (diligenciado y firmado)
2. Pagaré y carta de instrucciones (diligenciado y firmado)
3. Oficialización de matrícula (diligenciado y firmado)

**COMPROMISO.** Con la suscripción de la Matrícula o del acto de renovación, el estudiante, sus padres y/o acudientes, aceptan los principios, objetivos y normas generales de la institución y de los preceptos y disposiciones de su Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.), a la vez, aceptan velar por el fiel cumplimiento de este Manual de Convivencia Institucional; se comprometen a cancelar oportunamente los compromisos económicos adquiridos y responder por los daños causados.

- La institución educativa se reserva el derecho de admisión, de acuerdo a los requerimientos mencionados en el presente manual de convivencia.



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

- Todo estudiante debe tener un acudiente legal mayor de edad, radicado en la ciudad, conocido como persona honorable quien representará y responderá por el estudiante en la institución educativa; comprometiéndose a asistir a todas las reuniones que sean convocadas por el plantel ya sea de carácter ordinario como extraordinario, para contribuir con ello al proceso de formación de sus hijos o representados.

### 12.6. COSTOS EDUCATIVOS.

#### REGLAMENTACIÓN ECONÓMICA

Para la prestación del servicio escolar de alta calidad, la institución se acoge a unos costos razonables; cobrará una cantidad anual que cubra los gastos generales.

Los costos educativos anuales se distribuyen en once cuotas así: 10 mensualidades y una matrícula incluyendo los otros costos y de acuerdo con la resolución anual emanada por la Oficina respectiva de la Secretaría de Educación Municipal y como resultado del estudio de los documentos institucionales entregados previamente por la institución son fijados por la Secretaria de Educación.

Los pagos por pensión se realizarán en los primeros cinco (05) días del mes y pasado el plazo para este pago se cobrará un pago extemporáneo de DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$10.000) por cada mes de vencimiento de la obligación.

Los otros cobros periódicos son la suma que pagan los padres de familia por conceptos distintos a matrícula y pensión. Se determinan los siguientes:

- Formulario de inscripción
- Constancias y certificados de estudio
- Derechos de grado (transición y quinto)
- Carnet estudiantil
- Mantenimiento de equipos de informática y laboratorio:
- Sistematización de informes y papelería.
- Seguro escolar
- Convivencias y Campamentos Manual de Convivencia.
- Curso de natación



## CAPITULO XIII

### 13. NORMALIZACIÓN Y CONVIVENCIA

La **NORMALIZACIÓN** y la **CONVIVENCIA** son un estilo de vida personal y comunitaria. Ambas están orientadas por los principios y los valores promovidos por la Institución, los cuales regulan el comportamiento personal y social a través de normas concretas. En la medida en que el estudiante acepte e interiorice esos principios y valores podrá tomar decisiones de manera libre, responsable y autónoma; actuar por convicción en un ambiente de libre y sana convivencia, responsabilidad social y realización humana. Lo anterior le dará elementos para conocer su realidad, interactuar con ella y transformarla.

La Institución Educativa Nuestra Señora de Belencito asume los principios establecidos en la Ley 1620, con esta se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Como institución adoptamos el Artículo 5 donde encontramos los principios del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

#### 13.1. PRINCIPIOS DE LA NORMALIZACIÓN Y LA CONVIVENCIA

1. **Participación.** En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 Y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 188 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

2. **Corresponsabilidad.** La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de Infancia y la Adolescencia.
3. **Autonomía.** Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones
4. **Diversidad.** El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.
5. **Integralidad.** La filosofía del sistema será integral, y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la I Constitución y las leyes.

### 13.2. REGLAS PARA LA NORMALIZACIÓN Y LA CONVIVENCIA

Se refieren a todos los acuerdos formalmente establecidos que regulan el comportamiento de los estudiantes y sus relaciones. Lo anterior implica asumir un estilo de vida personal y comunitaria en todas las dimensiones de la formación, bajo los principios y los valores promovidos por la Institución. Aceptar las normas, interiorizarlas, cumplirlas consciente y voluntariamente, ayudar a que otros las cumplan y estar en disposición de resolver pacíficamente las situaciones, es hacer posible la vida en comunidad y la felicidad de los individuos.



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020  
Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

*Sentencia T-569 de 1994 “La educación como derecho fundamental conlleva deberes del estudiante, uno de los cuales es someterse y cumplir el reglamento o las normas de comportamiento establecidas por el plantel educativo a que está vinculado. Su inobservancia permite a las autoridades escolares tomar decisiones que correspondan, siempre que se observe y respete el debido proceso del estudiante, para corregir situaciones que estén por fuera de la Constitución, de la Ley y del ordenamiento interno del ente educativo... El deber de los estudiantes radica, desde el punto de vista disciplinario, en respetar el reglamento y las buenas costumbres, y en el caso particular se destaca la obligación de mantener las normas de presentación establecidas por la institución educativa, así como los horarios de entrada, de clases, de recreo y de salida, y el debido comportamiento y respeto por sus profesores y compañeros. El hecho de que un menor haya tenido un aceptable rendimiento académico no lo exime del cumplimiento de sus deberes de alumno.”*

### 13.3. JORNADA ESCOLAR:

#### 13.3.1. Preescolar

DE LUNES A JUEVES			DISTRIBUCIÓN
7:20	a	7:30	Ingreso de estudiantes.
7:30	a	8:30	Clase
8:30	a	9:30	Clase
9:30	a	10:00	Descanso
10:00	a	11:00	Clase
11:00	a	12:00	Clase
12:00	a	1:50	Almuerzo
1:50	a	2:00	Ingreso de estudiantes.
2:00	a	3:00	Clase
3:00	a	4:00	Clase.



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

VIERNES			DISTRIBUCIÓN
7:20	a	7:30	Ingreso de estudiantes.
7:30	a	8:20	Clase
8:20	a	9:10	Clase
9:10	a	9:40	Descanso
9:40	a	10:30	Clase
10:30	a	11:20	Clase
11:20	a	12:00	Clase

### 13.3.2. Primaria y bachillerato.

DE LUNES A JUEVES			DISTRIBUCIÓN
7:20	a	7:30	Ingreso de estudiantes.
7:30	a	8:30	Clase
8:30	a	9:30	Clase
9:30	a	10:00	Descanso
10:00	a	11:00	Clase
11:00	a	12:00	Clase
12:00	a	1:50	Almuerzo
1:50	a	2:00	Ingreso de estudiantes.
2:00	a	3:00	Clase
3:00	a	4:00	Clase.



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

VIERNES			DISTRIBUCIÓN
7:20	a	7:30	Ingreso de estudiantes.
7:30	a	8:20	Clase
8:20	a	9:10	Clase
9:10	a	9:40	Descanso
9:40	a	10:35	Clase
10:35	a	11:10	Clase
11:10	a	11:20	Descanso
12:20	a	12:10	Clase
12:10	a	1:00	Clase

- A los estudiantes que acumulen **TRES (3)** llegadas tarde sin justificación a la institución educativa, a la misma asignatura se hará anotación en el observador del alumno; si vuelve a reincidir serán citados con sus padres en primera instancia por la directora de grado.
- Si durante la jornada escolar un Estudiante requiere ausentarse de la Institución o llegar tarde a esta por alguna situación, presentará la solicitud escrita y firmada por el Acudiente con el respectivo soporte en una hoja aparte, para autorizar su salida o ingreso.
- Si un Estudiante no asiste a la jornada escolar presentará el día que retorne a la institución, la incapacidad-certificación médica expedida por la EPS o la carta de calamidad con respectivo soporte.

### 13.4. VELAR POR LA UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE USO PERSONAL Y COLECTIVO.

Se busca a través de estas normas que los/as estudiantes tengan presente el cuidado y uso adecuado del entorno y los objetos que se encuentran a su disposición lo que es el fundamento básico de la Convivencia.

El Estudiante respetará los espacios de uso comunitario que se encuentren a su



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

disposición, dándoles la función para el cual fueron destinados; responderá por el buen uso y trato de los muebles asignados para su labor escolar y se hará responsable por los daños causados.

### 13.5. VELAR POR UNAS BUENAS RELACIONES INTERPERSONALES.

Se busca a través de estas normas que los estudiantes aprendan a interactuar con los demás y a no agredirlos en su diario vivir, lo que es fundamento de todo modelo de convivencia.

1. Mantendrán un trato digno y respetuoso con los demás, propio de un niño y una niña, valorando la vida del otro como la propia vida.
2. Acordarán reglas con los otros para manejar las diferencias y los conflictos, lo que será una oportunidad de aprendizaje.
3. Prestarán atención permanente a sus profesores en las clases, orientaciones y actividades que se les ofrezcan.
5. Atenderán de manera respetuosa los llamados de atención realizados por el personal de apoyo, administrativos, profesores y directivos de la institución educativa.
6. Informarán oportunamente de hechos que atenten contra la sana convivencia escolar.
7. Conformarán grupos que promuevan una convivencia sana y pacífica en la Comunidad Educativa.
8. Se acercarán y comunicarán con los otros de manera respetuosa, valorando su intimidad, integridad y percibiéndolos siempre como personas.

**Parágrafo:** Se busca a través de estas normas preservar la integridad y protección de los estudiantes y evitar que se vulnere la integridad de los otros, en consonancia con la Ley de Infancia y Adolescencia.

### 13.6. CUIDAR EL AMBIENTE ESCOLAR.

Se busca a través de estas normas que los/as estudiantes aprendan a comunicarse, autoafirmarse y decidir en grupo, aspectos centrales de la convivencia y ubicación en su entorno.

1. Expresaran sus ideas, pensamientos y sentimientos de una manera adecuada y



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

respetuosa ya que la convivencia social y el buen ambiente requiere aprender a dialogar.

2. Tendrán en cuenta los intereses individuales y de grupo; la decisión en un grupo implica concertación.
3. Mantendrán un adecuado ambiente dentro o fuera de la institución, pues se abstendrán de usar elementos que impidan el normal desarrollo de las actividades de la institución educativa, tendrán un buen comportamiento en las distintas actividades.

**Parágrafo:** En caso de que el estudiante llegara a interrumpir el normal desarrollo de alguna actividad pedagógica por el uso inadecuado de celulares, juegos y otros elementos, el objeto le será decomisado y entregado personalmente al Acudiente con cita previa. La institución educativa no se hace responsable por objetos que los estudiantes pierdan o descuiden (portátiles, iPod, celulares o similares).

### CAPITULO XV

#### 14. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL Y GOBIERNO ESCOLAR

##### 14.1. ORGANOS Y FUNCIONES DEL GOBIERNO ESCOLAR.

A partir de lo consignado en el artículo 68 de la Carta Fundamental, se parte del principio que “La comunidad educativa participará en la dirección de las instituciones de educación”.

Un elemento para el desarrollo democrático de la Institución Educativa Nuestra Señora de Belencito es la conformación y el dinamismo del gobierno escolar. De acuerdo con la ley 115 de 1994 y su decreto reglamentario 1860 del 3 de agosto de 1994 conforma su gobierno escolar así:

1. Rector (a)
2. Director administrativo y financiero
3. Consejo directivo



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

4. Consejo académico
5. Comité de evaluación y promoción
6. Comité de convivencia escolar
7. Consejo estudiantil
8. Personería
9. Consejo de padres
10. Asociación de padres de familia
11. Egresados.

El decreto 1860 de agosto 3 de 1994, reglamentario de la Ley 115, prevé en su Capítulo IV “El Gobierno Escolar y la Organización Institucional” y para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 142 de la Ley 115/94, la conformación del gobierno escolar. En cumplimiento de ello, es que la Institución Educativa Nuestra Señora de Belencito tiene sus órganos de gobierno constituidos de la siguiente manera y de acuerdo con lo legislado al respecto.

### 14.1.1. Rectoría.

Es el representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar. Y sus funciones están contempladas en el artículo 25 del decreto 1860, le corresponde al rector del establecimiento educativo las siguientes funciones:

1. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar;
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;
3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;
4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria;



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa;
6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico;
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia;
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizar las en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional;
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local;
10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y
11. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

### **14.1.2. Dirección Administrativa.**

En los establecimientos educativos privados donde funcione una dirección administrativa y financiera, ésta podrá tomar las decisiones relativas a la administración de los recursos financieros, patrimoniales y laborales, ajustadas a los objetivos, fines y pautas contenidas en el proyecto educativo institucional y a los estatutos de la entidad propietaria de los bienes utilizados para prestar el servicio público educativo.

### **14.1.3. Consejo Directivo.**

Como instancia directiva, con participación general de la comunidad educativa y cuya gestión es inherente a la orientación general respecto de la parte académica y de la parte administrativa del plantel. El cual está integrado de la siguiente manera:

1. El rector, quien lo preside



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

2. Tres representantes del Personal Docente, elegidos por mayoría de los votantes en asamblea de docentes.
3. Dos representantes de los Padres de Familia
4. Representante estudiantil
5. Coordinadores de sección
6. De ser posible un representante de los ex alumnos
7. Un representante del Sector Productivo Local

Serán funciones del Consejo directivo las siguientes (Art. 23 y su parágrafo del decreto 1860/ 94)

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de la Institución Educativa Nuestra Señora de Belencito como establecimiento privado.
2. Deberá reunirse ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando a criterio de su presidente o de la mayoría de los miembros se considere necesario.
3. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre los docentes y administradores con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
4. Adoptar el Reglamento o Manual de Convivencia de la institución con base en las normas vigentes, la filosofía y Principios del Proyecto Educativo Institucional.
5. Fijar los criterios para la asignación de cupos para la admisión de nuevos estudiantes.
6. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
7. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional del currículo y del plan de estudios y someterlos a consideración de la secretaría de educación respectiva o del organismo que haga las veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos por la ley y los reglamentos.
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante, que han de incorporarse al Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
10. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
11. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural en otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
12. Darse su propio reglamento.

**PARÁGRAFO:** En los establecimientos educativos no estatales, el consejo directivo podrá ejercer las mismas funciones y las demás que le sean asignadas, teniendo en cuenta lo prescrito en el inciso tercero del artículo 142 de la Ley 115 de 1994. En relación con las identificaciones con los literales d, f, l, y p, podrán ser ejercidas por el director administrativo y otra instancia.

### 14.1.4. Consejo Académico.

Será la instancia superior que participe en la orientación, diseño y evaluación de la ejecución de las decisiones del gobierno escolar. Está integrado de la siguiente manera:

El Rector, quien lo preside directivos docentes y docentes de las diferentes áreas de estudio: inglés, matemáticas, ciencias sociales, ciencias naturales, educación física, educación estética, educación religiosa, tecnología e informática, lengua castellana y materias vocacionales. Serán funciones del Consejo Académico, las siguientes:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional
2. Todas las contenidas en el Artículo 24º. Del Decreto 1860 de agosto 3 de 1994 emanado de Ministerio de Educación.
3. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

4. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
5. Participar en la evaluación institucional anual.
6. 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.
7. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.
8. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el P.E.I.

### 14.1.5. Consejo de Estudiantes.

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 integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento

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

Los alumnos del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

Corresponde al Consejo de Estudiantes:

1. Darse su propia organización interna;
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación;
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil, y



4. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

#### **14.1.6. Personero de los Estudiantes.**

En todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que ofrezca la institución encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes los reglamentos y el manual de convivencia, el personero tendrá las siguientes funciones:

1. 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;
2. 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;
3. 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, y
4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que sus haga veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

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.



### 14.1.7. 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 alumnos que cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece la institución, 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 al de la iniciación de clases del período lectivo anual, a sendas asambleas de los padres de familia de los alumnos 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 (decreto 1286 de 2005, artículo 5).

Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional – PEI.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector o director del establecimiento educativo convocará a los padres de Familia para que elijan a sus representantes en el consejo de padres de familia. La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

El consejo de padres de familia deberá conformarse en todos los establecimientos educativos. Podrá organizar los comités de trabajo que guarden afinidad con el proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo, de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con el rector o director. Los comités podrán contar con la participación de un directivo o docente del establecimiento educativo designado por el rector o director para tal fin.

El consejo de padres es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie.



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del rector o director, o por derecho propio. Las sesiones del consejo de padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos. Las secretarías de educación apoyarán a los establecimientos educativos para que se conformen los consejos de padres de familia y solicitarán informes periódicos sobre su funcionamiento.

Corresponde al consejo de padres de familia:

1. Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
2. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe de manera obligatoria tanto en los cursos de capacitación (Preicfes) como en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño y el cumplimiento de la ley de infancia.
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
7. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.

9. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
10. Elegir un representante de los padres de familia para la conformación del consejo directivo del Establecimiento.

**PARÁGRAFO 1.** El rector y/o director del establecimiento educativo proporcionará toda la información necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir sus funciones.

**PARÁGRAFO 2.** El consejo de padres de cada establecimiento educativo ejercerá estas funciones en directa coordinación con los rectores o directores y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

### 14.1.8. Asociación de Padres de Familia.

El Consejo Directivo de todo establecimiento educativo promoverá la constitución de una asociación de padres de familia para lo cual podrá citar a una asamblea constitutiva, suministrar espacio o ayudas de secretaría, contribuir en el recaudo de cuotas de sostenimiento o apoyar iniciativas existentes.

La Asociación de Padres de Familia se constituye mediante asamblea general de los padres de familia, esta actuará como su representante ante las diferentes instancias de gobierno del plantel y, cuando haya lugar, frente a las entidades externas. Se conforma así:

Presidente, vicepresidente, secretario, tesorero, vocales y fiscal.

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

Serán funciones de la Asociación de Padres:



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

1. Velar por el cumplimiento del apoyo educativo institucional y su continua evaluación, para lo cual podrá contratar asesorías especializadas
2. Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponde.
3. Promover el proceso de constitución del consejo de padres de familia, como apoyo a la función pedagógica que les compete. La junta directiva de la asociación de padres existente en el establecimiento elegirá dos representantes ante el consejo directivo, uno deberá ser miembro de la junta directiva y otro miembro del consejo de padres de familia.
4. Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponde.
5. Promover el proceso de constitución del consejo de padres de familia como apoyo a la función pedagógica que les compete.
6. Establecer lazos de comprensión y colaboración con los docentes, dando cumplimiento al art. 42 núm. 5 de la ley 1098 de 2006.
7. Las que le confieren los estatutos de la misma asociación que se hayan refrendado por su personería jurídica.

### 14.1.9. Psico – orientación.

El psico – orientador depende del Rector y le corresponde:

1. Contribuir al pleno desarrollo de la personalidad del estudiante.
2. Participar en los comités en los que sea requerido.
3. Participar en la planeación del currículo.
4. Planear y programar en colaboración con los coordinadores las actividades de su dependencia de acuerdo con los criterios establecidos por la dirección del plantel.
5. Coordinar su acción con los responsables de los demás servicios de bienestar.



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

6. Orientar y asesorar a los docentes, estudiantes y padres de familia sobre la interpretación y aplicación de la filosofía educativa del plantel.
7. Atender los casos especiales de comportamiento que se presentan en el plantel.
8. Elaborar y ejecutar los programas de exploración y orientación vocacional impulsados desde el grado noveno.
9. Realizar investigaciones tendientes al mejoramiento del proceso educativo.
10. Colaborar con los docentes en la orientación de los estudiantes, proporcionándoles los perfiles y el material referente a las carreras profesionales.
11. Presentar los respectivos informes sobre los resultados de las actividades realizadas.
12. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su mando.
13. Implementar acciones pedagógicas que favorezcan el desarrollo equilibrado y armónico de las habilidades de los educandos, en especial las capacidades para:
  - a. La toma de decisiones
  - b. Adquisición de criterios
  - c. El trabajo en equipo
  - d. La administración eficiente del tiempo
  - e. Asunción de responsabilidades
  - f. Solución de conflictos personales, familiares, y grupales
  - g. Habilidad para la comunicación
  - h. Negociación y participación
  - i. Identificación de aptitudes e intereses
  - j. Participación en la vida académica, social y comunitaria
  - k. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

**PARAGRAFO:** Para acceder al servicio de Psico – orientación por parte de los docentes y directivas se debe diligenciar la remisión en forma clara y precisa. El estudiante o el padre de familia pueden solicitar el servicio en forma directa ya sea verbal o por escrito con anterioridad. La asistencia a las citaciones a psico – orientación es de carácter



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

obligatorio ya que forman parte de la pedagogía propia de la institución; en caso de no asistir se considera como una falta y se dejará constancia por escrito en la hoja de vida.

### 14.1.10. Secretaría.

El secretario(a) depende del rector y por autoridad funcional del responsable de la unidad administrativa a la cual se le asigna. Le corresponde realizar trabajos asistenciales en las labores de oficina, son funciones del secretario(a):

1. Organizar y manejar el archivo de su oficina.
2. Atender al público que solicite información del plantel.
3. Recibir, clasificar y archivar la correspondencia y demás documentos que le sean confiados.
4. Elaborar los documentos, recibos y formularios que se le encomienden.
5. Expedir constancias y certificaciones a docentes y estudiantes, que le sean solicitadas.
6. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
7. Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su manejo.
8. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

### 14.1.11. Bibliotecario.

El bibliotecario(a) depende del rector. Le corresponde administrar los servicios de biblioteca, son funciones del bibliotecario(a):

1. Organizar, coordinar y dirigir los servicios que presta la biblioteca, para el personal adscrito a la Institución.



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

2. Informar de forma inmediata las novedades que se presenten en el plantel relacionados con su labor.
3. Programar y desarrollar jornadas de trabajo con profesores y estudiantes sobre la adecuada utilización de la biblioteca.
4. Clasificar, catalogar y ordenar el material bibliográfico.
5. Suministrar el material bibliográfico y orientar a los usuarios sobre su utilización.
6. Llevar el registro de utilización del servicio y del control de los préstamos realizados.
7. Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas y rendir informe oportuno al Rector.
8. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
9. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad del material bibliográfico, muebles y enceres confiados a su manejo.
10. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

### **14.1.12. Auxiliar de Servicios Generales.**

Son funciones del auxiliar de servicios generales:

1. Responder por el aseo y cuidado de las zonas o áreas que le sean asignadas.
2. Responsabilizarse por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.
3. Informar sobre cualquier novedad ocurrida en la zona o en los equipos bajo su cuidado.
4. Informar a su inmediato superior sobre las anomalías e irregularidades que se presenten.



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

5. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
6. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

### 14.1.13. Directivos Docentes.

Todos los establecimientos educativos de acuerdo con su proyecto educativo institucional, podrán crear medios administrativos adecuados para el ejercicio coordinado de las siguientes funciones:

1. La atención a los alumnos en los aspectos académicos, de evaluación y de promoción. Para tal efecto los educandos se podrán agrupar por conjuntos de grados.
2. La orientación en el desempeño de los docentes de acuerdo con el plan de estudios. Con tal fin se podrán agrupar por afinidad de las disciplinas o especialidades pedagógicas.
3. La interacción y participación de la comunidad educativa para conseguir el bienestar colectivo de la misma. Para ello, podrá impulsar programas y proyectos que respondan a necesidades y conveniencias.

### 14.2. DE LOS LÍDERES ESTUDIANTILES

#### 14.2.1. Consejo Estudiantil.

Es el Consejo Estudiantil el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por la institución.

Le corresponde al Consejo de Estudiantes:

1. Darse su propia organización interna.
2. Elegir al representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del plantel y asesorarlo en el cumplimiento de su representación



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil,
4. Desarrollar actitudes de participación política.
5. Asesorar a los estudiantes en el manejo de conflictos y orientarlos en el cumplimiento de sus deberes.
6. Reunirse periódicamente.
7. Propiciar la capacidad de liderazgo
8. Facilitar la participación de los educandos en la toma de decisiones
9. Desarrollar la capacidad crítica y analítica
10. Las demás actividades afines complementarias con las anteriores que le sean atribuidas.

### **14.2.2. Representantes Estudiantiles.**

El Consejo Directivo deberá convocar dentro de las tres (3) primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los estudiantes de cada grado, a fin de que elijan de su seno, mediante voto secreto, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Los estudiantes de preescolar y de los tres (3) primeros grados del ciclo de la básica primaria, serán convocados a una asamblea conjunta, para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

El representante de los estudiantes, es un estudiante que pertenezca a uno de los tres últimos grados. Debe haber permanecido en la institución como estudiante por lo menos los dos (2) años inmediatamente anteriores para que conozca la realidad escolar. Durante esos 2 años se debe haber destacado por su rendimiento y comportamiento escolar y figurado entre los diez (10) primeros alumnos del curso y no haber tenido matrícula condicionada o seguimiento escolar por conductas no deseables. Este edil,



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

simultáneamente no puede ser, auxiliar de disciplina o monitor. El representante de los estudiantes y su suplente serán elegidos por el Consejo Estudiantil en una reunión convocada y orientada por el Consejo Directivo.

Los aspirantes a esta distinción deben presentar un proyecto, de su plan de trabajo, al inscribirse como elegible en rectoría, en las dos (2) primeras semanas de iniciación de clases del año o semestre escolar.

Los aspirantes a esta distinción, deben cumplir con las normas consagradas en la Ley 115 de 1.994, el Decreto reglamentario 1860 de 1.994 y el Manual de Convivencia Escolar.

El representante estudiantil y su suplente serán elegidos por el Consejo Estudiantil, por votación secreta, durante la cuarta semana de clases del año o semestre escolar, según como el centro educativo tenga organizado el desarrollo del proyecto institucional.

Durante la tercera (3ª.) semana de clases, el Consejo Directivo informará cuáles fueron los estudiantes inscritos que cumplen los requisitos para optar por la elección del representante y su suplente, con el fin de que éstos promuevan campañas y presenten sus planes de trabajo a la comunidad educativa.

Corresponde al representante de los estudiantes presentar iniciativas para beneficio de los compañeros y del Colegio en los aspectos relacionados con:

1. La adaptación, modificación o verificación del manual de convivencia o reglamento escolar, y sobre la metodología o formas utilizadas para desarrollar y evaluar los aspectos formativos y cognoscitivos.
2. La organización de eventos sociales, deportivos, culturales, artísticos, comunitarios, enmarcados en una planeación y racionalidad para que no interfieran las actividades formativas y cognoscitivas.
3. El desarrollo de actividades para fomentar la práctica de los valores humanos y sociales con el fin de buscar la participación responsable, justa y democrática de los compañeros en la vida y el gobierno escolar.
4. La solución de fenómenos o dificultades técnico pedagógicas- que afecten a la comunidad en forma parcial o total, debido a las relaciones interpersonales, al grado de idoneidad o responsabilidad de un agente educativo.



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

5. Propuestas para tomar decisiones sobre aspectos administrativos o financieros, para mejorar la calidad del servicio educativo y el aprestamiento, para obtener mejores resultados en las pruebas del estado y para el ingreso a la universidad u otras instituciones de Educación Superior.
6. Organización del funcionamiento del Consejo de Estudiantes, en el cual actuará como presidente.

Para cumplir esta función debe presentar un plan complementario al presentado como propuesta antes de su elección y un cronograma de sus actividades, a Rectoría dos semanas después de ser elegido para aclarar o acordar algunos aspectos y ubicarlos en el calendario de actividades de la institución. Así mismo deberá velar por la divulgación de sus funciones a fin de cumplir el papel de orientador y vocero de sus compañeros.

### 14.2.3. El Personero Estudiantil.

El personero estudiantil, es un estudiante del último grado de educación que ofrece el centro educativo. Debe haber permanecido en la institución como estudiante por lo menos los dos (2) años inmediatamente anteriores para que conozca la realidad escolar. Durante esos 2 años se debe haber destacado por su rendimiento y comportamiento escolar y figurado entre los diez (10) primeros estudiantes del curso y no haber tenido matrícula condicionada o seguimiento escolar por conductas no deseables. Este edil, simultáneamente no puede ser, consejero, auxiliar de disciplina o monitor

#### • ELECCIÓN DEL PERSONERO ESTUDIANTIL.

La forma para elegir al personero estudiantil será mediante voto democrático y para un período de un (1) año escolar. El dignatario elegido será quien obtenga la mayoría de votos en las elecciones y el suplente quien obtenga el segundo lugar en los mismos comicios.

En el último día hábil de la cuarta (4ª.) semana, el Consejo directivo citará a una asamblea de todos los estudiantes matriculados, para que a través de voto secreto y por mayoría elijan al personero estudiantil y al suplente.



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

Los aspirantes a esta distinción deben presentar un proyecto, de su plan de trabajo, al inscribirse como elegible en Rectoría, en las dos (2) primeras semanas de iniciación de clases del año o semestre escolar.

En los dos (2) primeros días de la tercera (3<sup>a</sup>) semana de clases el rector citará una reunión de Consejo Directivo para verificar que los inscritos cumplan con los requisitos exigidos. Seguidamente fijará la fecha para la elección del Personero de los Estudiantes y su respectivo suplente, la cual deberá hacerse dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la iniciación de clases.

Los aspirantes a esta distinción, deben cumplir con las normas consagradas en la Ley 115 de 1.994, el Decreto reglamentario 1860 de 1.994 y el Manual de Convivencia Escolar.

Serán funciones inherentes al ejercicio de la Personería Estudiantil, las siguientes:

1. Promover el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes estudiantiles, consagrados en la Constitución Política en las leyes o decretos reglamentarios y en el Manual de Convivencia Escolar.
2. Gestionar ante el rector y/o los diferentes consejos administrativos de la institución, la toma de decisiones para:
  - a. Proteger los derechos estudiantiles
  - b. La prestación de un servicio educativo de calidad que prepare a los estudiantes para la vinculación y competencia en el campo productivo; el ingreso a estudios superiores; la convivencia social responsable, justa, pacífica y democrática.
  - c. Actuar como fiscal en el Consejo Estudiantil.
3. Diseñar mecanismos que faciliten el cumplimiento de responsabilidades, compromisos y deberes estudiantiles.
4. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

5. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del profesor, director de curso, coordinador o rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
6. Prever momentos que permitan la divulgación de las funciones de los líderes estudiantiles, de los deberes y derechos del alumno.

Para cumplir esta función debe presentar un plan complemento al presentado como propuesta antes de su elección y un cronograma de sus actividades, a Rectoría dos (2) semanas después de ser elegido para aclarar o acordar algunos aspectos ubicados dentro del calendario de actividades institucionales.

El representante y el personero estudiantil deben coordinar sus funciones y acordar estrategias y gestiones a desarrollar en beneficio de los estudiantes y la institución educativa, para evitar enfrentamientos y presentar peticiones solidarias.

El plan y cronograma de sus trabajos o actividades deben presentarlo independientemente a la rectoría para conciliar, dosificar o racionalizar sus aspectos y ubicarlos dentro del cronograma institucional.

Cuando se presente una situación especial y sea necesaria la reunión del consejo estudiantil, el Representante y Personero estudiantil, conjuntamente, en forma escrita solicitarán al Rector que convoque dicha reunión, justificando los motivos y explicando los objetivos que pretenden lograr.

### • **RELEVO DEL CARGO:**

Si el representante o el personero no cumplen con sus funciones o cometen alguna falta grave serán relevados del cargo a través del consejo directivo.

Los suplentes, del Personero y del Representante de los Estudiantes asumirán las funciones correspondientes del principal en las ausencias, incapacidades y cuando sean relevados del cargo. En su defecto, el Consejo Directivo motivará la realización del proceso de elección.



## • EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.

Tanto el representante de los estudiantes, como el personero estudiantil desarrollarán sus funciones durante el semestre o año escolar, durante el cual fueron elegidos y permanecerán en sus funciones, hasta cuando se elijan los nuevos líderes estudiantiles que los sustituirán.

### 14.2.4. El Representante de Curso

El representante del curso y su suplente se escogerán entre los estudiantes más sobresalientes en su rendimiento académico, colaboración y compañerismo. Serán elegidos por votación popular en reunión precedida por el Director de Grupo para un período de un año escolar. La elección de representantes se efectuará en la segunda (2ª.) semana del primer mes de clases del año escolar o semestre.

El representante electo será quien obtenga el mayor número de votos y su suplente quien obtenga, con relación a los votos, el segundo lugar.

## • RELEVO DEL CARGO.

El representante del curso que no cumpla con sus funciones o que cometa falta grave, deberá ser relevado del cargo, utilizando para ello el mismo mecanismo. En este caso asumirá su suplente por decisión mayoritaria. En defecto de esta posibilidad se realizará nueva elección. El representante, simultáneamente no puede ser, monitor, auxiliar de disciplina, representante o personero estudiantil.

Al iniciar cada periodo lectivo, el director de curso deberá promover la elección del nuevo representante o su reelección, según lo determine la mayoría.

Quienes reciban la designación de representantes de curso, tendrán como funciones:

1. Mantener las mejores relaciones humanas con los Directores de Curso, Profesores y estudiantes.
2. Solicitar comedidamente la colaboración de sus compañeros para lograr el efectivo cumplimiento de sus funciones y la buena marcha del curso.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

3. Coordinar con los monitores, auxiliares disciplinarios, directores de grupo y directiva de los comités motivadores, las funciones y actividades comunes para evitar mal entendidos, enfrentamientos, propiciar la armonía, el éxito de sus labores, en pro de sus compañeros y de la institución educativa.
4. Informar al director del grupo y profesores sobre la asistencia de los estudiantes a clase y el desarrollo de las mismas.
5. Diligenciar diariamente el control de asistencia y entregarlo a coordinación académica.
6. Fomentar los buenos modales entre sus compañeros y evitar los comentarios y actividades que lesionen la dignidad de la persona humana, para propender por una educación integral.
7. Inculcar el hábito del estudio en las horas libres, y la disciplina en coordinación con los monitores y auxiliares de disciplina; en este caso mantener el aula abierta.
8. Llevar la vocería del curso ante el director del grupo, coordinador, en casos especiales ante el director del plantel, con el fin de estudiar y buscar soluciones a las necesidades, problemas e inquietudes que se presenten en el curso o el centro educativo. Si estas expectativas no son atendidas o solucionadas, presentárselas al personero y/o representante de los estudiantes para que las gestionen ante el consejo académico o el consejo directivo.
9. Coordinar con los jefes de aseo que el salón permanezca limpio, decorado y ordenado, promoviendo campañas escolares entre sus compañeros, con el fin de preservar el medio ambiente y en buenas condiciones los muebles y enseres del respectivo salón de clases y la institución
10. Motivar diariamente a sus compañeros sobre la importancia de la asistencia, la formación y la disciplina en general
11. Pasar informe por escrito al director de grupo, de los compañeros que sobresalgan por sus actividades positivas o negativas
12. Reemplazar al monitor de la asignatura o área en sus ausencias



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

### • FUNCIONES DEL SUPLENTE DEL REPRESENTANTE DEL CURSO.

El representante suplente es el estudiante que obtenga el segundo puesto en las votaciones.

1. Reemplazar al representante en todas las funciones cuando éste falte, se ausente temporalmente, por permiso o enfermedad o cuando éste sea relevado.
2. Conocer todas las funciones del representante y colaborarle en la gestión y en la elaboración de informes y controles.

## CAPITULO XV

### 15. SERVICIOS QUE OFRECE LA INSTITUCIÓN

#### 15.1. SERVICIOS ESPECIALES

La Institución Educativa Nuestra Señora de Belencito desea cumplir con los objetivos trazados según la filosofía y las metas exigidas en el conocimiento, acordes con el avance tecnológico, así mismo integra servicios de formación integral como los scouts que fortalecen las competencias ciudadanas.

##### 15.1.1. Tienda Escolar.

Este servicio, se presta tanto a profesores como a estudiantes y demás personal que labora en la institución, en el horario establecido según Cronograma del Plantel.

##### 15.1.2. Deportes.

La institución Educativa Nuestra Señora de Belencito ofrece actividades deportivas y recreativas en las diferentes disciplinas, según cronograma.



### 15.1.3. Biblioteca Escolar.

Tienen derecho a utilizar el servicio de Orientación, Consulta y préstamo de libros y material existente en la biblioteca de la institución, los profesores, estudiantes, personal administrativo y comunidad en general. El préstamo de libros y materiales fuera de la biblioteca se hará por 3 días para reintegro, teniendo en cuenta que cada día de retraso en la devolución del material tendrá un costo establecido e informado por la institución. Para obras generales y Enciclopedias se hará en consulta interna. En caso de pérdida de textos, el estudiante o docente deberá pagar el valor total del mismo.

NO SE PERMITE, a los usuarios de la Biblioteca, consumir alimentos o bebidas, hacer desorden, hablar en voz alta; sustraer materiales sin autorización respectiva ni entorpecer el trabajo de los demás.

Por el daño total o parcial y pérdida, el usuario debe reponer nuevo y con el recibo de compra el libro o material correspondiente.

Se cuenta con servicio de Fotocopiadora exclusivo para el uso interno de la Institución.

### 15.1.4. Sala de Informática.

La institución Educativa Nuestra Señora de Belencito ofrece dentro de su plan de estudios conocimientos de informática.

### 15.1.5. Servicio de restaurante:

El Restaurante escolar en la institución educativa Nuestra Señora de Belencito se encarga diariamente de la seguridad alimentaria y suministrar a los estudiantes que adquieran este servicio una ración de almuerzo completo, equilibrado e higiénicamente preparado. Este servicio ofrece un menú diario que cumple con estándares de balance nutricional y cumpliendo con la norma de manipulación de alimentos, además cuenta con un personal competente y constantemente capacitado para procesar los alimentos y presto a servir a los estudiantes.



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

### 15.1.6. Medios de Comunicación

- ✓ Página web.
- ✓ El periódico Mural. Carteleras.
- ✓ Expresión Oral en las diferentes formaciones y actividades que desarrolla la Institución. Reuniones del Consejo Estudiantil.
- ✓ Reuniones entre los diferentes estamentos de la comunidad.

## CAPITULO VI

INSTITUCIÓN EDUCATIVA

### 16. VIGENCIA

Las modificaciones al presente reglamento se adaptarán y realizarán de ser necesario anualmente, teniendo en cuenta las disposiciones, normas y leyes vigentes, así como los principios de la institución y serán avalados por el Consejo Directivo y consolidados, mediante resolución de rectoría. El presente reglamento o Manual de Convivencia, rige a partir de la fecha de su publicación y estará vigente hasta cuando se realicen, actualizaciones de ley, y tenga adiciones, reformas y cambios o que se considere que debe ser modificado total o parcialmente.

Cada familia, dispondrá de este Manual de Convivencia Escolar o Reglamento, lo consultará cotidianamente y velará por su cumplimiento y por ponerlo en práctica en su totalidad, acatándolo por convicción y por compromiso para el sano y pleno desarrollo integral de los educandos.

**Nota:** Todas las directrices, enunciados y normas emanadas en el presente documento de manual de convivencia, entran en vigencia a partir de la firma del presente, sin embargo es de aclarar que es imposible tipificar todos los actos, hechos, acciones, eventos y situaciones que se presentan dentro del ámbito escolar, por lo tanto, se deja abierto el presente documento a otros eventos, situaciones, hechos y actos que NO estén contemplados en el presente texto, pero que se aclara que serán tomados en estudio y análisis por el Consejo Directivo, quien obrará en conformidad con la jurisprudencia vigente y en acatamiento al debido proceso y el derecho a la defensa que priman para



## INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELENCITO

Resolución 007223 de agosto 27 de 2018 y 05083 de diciembre 17 de 2020

Dane 415491000266 / Nit.: 46.381520-1

proteger la vida, integridad y proceder de los niños, niñas y adolescentes, ratificando que en todos los casos se obrará en beneficio de la comunidad por encima de un particular en obediencia al artículo 01 de la Constitución nacional y también a la sentencia de la corte:

*Que “La Educación sólo es posible cuando se da la convivencia y si la disciplina afecta gravemente a ésta última, ha de prevalecer el interés general y se puede respetando el debido proceso, separar a la persona del establecimiento Educativo.*

*Además, la permanencia de la persona en el sistema educativo está condicionada por su concurso activo en la labor formativa; la falta de rendimiento intelectual también puede llegar a tener suficiente entidad como para que la persona sea retirada del establecimiento donde debía aprender y no lo logra por su propia causa”. (ST- 316/94).*

Este Manual de Convivencia Escolar es adoptado por el Consejo Directivo, de la Institución Educativa Nuestra Señora de Belencito mediante resolución Rectoral No 04 del 20 de mayo de 2019.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**



