



INSTRUCTIVO

Construcción, actualización y custodia de la historia escolar de estudiantes con discapacidad

Objetivo: Orientar a los rectores, coordinadores, docentes de apoyo pedagógico, orientadores escolares y equipos directivos en el proceso de construcción, actualización y conservación de la historia escolar de los estudiantes con discapacidad, garantizando el cumplimiento del Decreto 1421 de 2017 y fortaleciendo la gestión educativa para una educación inclusiva.

Marco normativo	<ul style="list-style-type: none"> - Constitución Política de Colombia. - Ley 115 de 1994. - Ley 1618 de 2013. - Decreto 1421 de 2017. - Resolución 113 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social. - Lineamientos del Ministerio de Educación Nacional sobre educación inclusiva.
------------------------	---

1. *¿Qué es la historia escolar?*

La historia escolar es un expediente pedagógico y administrativo que reúne de manera organizada toda la información relacionada con el proceso educativo del estudiante con discapacidad. Su finalidad es garantizar continuidad educativa; seguimiento pedagógico; implementación de ajustes razonables; toma de decisiones oportunas; transición entre grados e instituciones educativas; garantía del derecho a la educación.

2. *Responsables. el rector liderará el proceso con el apoyo de:*

- Coordinadores académicos.
- Docente de apoyo pedagógico.
- Orientador escolar.
- Docentes de aula.
- Secretaría académica.
- Familia del estudiante.



3. Procedimiento

Paso 1. Identificación de estudiantes: Descargue el listado de estudiantes reportados con discapacidad en el SIMAT y Verifique: matrícula activa;

- categoría de discapacidad;
- grado;
- sede;
- docente responsable.

Paso 2. Verificación documental: Revise si cada estudiante posee historia escolar.

- Si existe: Actualícela.
- Si no existe: Inicie inmediatamente su creación.

Paso 3. Verifique que cada historia escolar contenga como mínimo:

- datos generales del estudiante;
- información sobre el proceso de inclusión;
- certificado de discapacidad;
- diagnóstico o concepto médico cuando exista;
- PIAR vigente;
- PIAR de años anteriores;
- seguimientos al PIAR;
- informes de competencias;
- actas de acuerdos con la familia;
- seguimiento pedagógico;
- apoyos requeridos;
- informes terapéuticos cuando la familia los aporte.

Paso 4. Certificado de discapacidad. Verifique si el estudiante cuenta con certificado de discapacidad.

Si cuenta con certificado. Verifique la Categoría de Discapacidad, actualice el reporte en el SIMAT y Anéxelo a la historia escolar

Si **NO** cuenta con certificado: Oriente a la familia para iniciar el trámite ante el DADIS.

Documentos requeridos:

- documento de identidad;
- historia clínica;
- copia de un recibo de servicio público.



Recuerde:

Que las historias clínicas NO certifican la Discapacidad.

El único documento válido es el Certificado de Discapacidad expedido conforme a la Resolución 113 de 2020.

Paso 5. Convocatoria a las familias. Cuando falten documentos:

- convoque formalmente a la familia;
- solicite la documentación requerida;
- levante acta de la reunión;
- establezca un plazo máximo de tres meses.

Paso 6. Seguimiento. Si después del plazo otorgado la familia no entrega la documentación:

- remita informe a la Secretaría de Educación;
- adjunte las actas de seguimiento;
- envíe el reporte al correo: poblaciondiversa@sedcartagena.gov.co

Paso 7. Actualice permanentemente:

- Apoyos requeridos.
- Ajustes razonables.
- Procesos de evaluación.
- Promoción.
- Participación.
- transición entre niveles y grados.

Paso 8. Custodia

- La historia escolar tiene carácter confidencial.
- Debe permanecer bajo custodia de la institución educativa.
- Cuando exista traslado de la matrícula entregue copia al nuevo establecimiento educativo.
- Cuando el estudiante se retire: entregue copia a la familia.

La institución conservará copia para archivo.



4. Lista de verificación

Ítem	Sí	No
Estudiante identificado en SIMAT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Historia escolar creada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Historia escolar actualizada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificado de discapacidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PIAR vigente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Seguimientos al PIAR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Informes de competencias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Actas con la familia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Caracterización actualizada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documentación organizada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7. Recomendaciones

- Mantener la historia escolar actualizada durante todo el año lectivo.
- Realizar seguimiento periódico al cumplimiento del PIAR.
- Garantizar la confidencialidad de la información.
- Promover la corresponsabilidad entre la institución educativa, la familia y el sector salud.
- Utilizar la historia escolar como una herramienta para la toma de decisiones pedagógicas y la garantía del derecho a la educación inclusiva.

DIRECTOR DE COBERTURA EDUCATIVA

Documentó: Alba Luz Pava – Líder Inclusión
María Fernanda Yanez – Abogada.
Revisó: Ángel Pérez. P.U Acceso.
Revisó: Elsa Stevenson Ortega.



**SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN**



**Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias**