

	<b>COLEGIO MARIA AUXILIADORA ALTICO- NEIVA</b>	<b>D. SC-002</b>
	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>VERSION: 9</b>
		<b>FECHA: 12/12/2025</b>

**COLEGIO MARIA AUXILIADORA ALTICO NEIVA**

**Resolución Rectoral Nro. 01 del 12 de diciembre de 2025**

**MEDIANTE LA CUAL SE ACTUALIZA Y SE ADOPTA EL REGLAMENTO MANUAL DE CONVIVENCIA DEL  
COLEGIO MARÍA AUXILIADORA ALTICO - NEIVA**

El Consejo Directivo de la Institución en ejercicio de sus facultades en especial las contempladas en la ley 115 de 1994, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87, y el decreto 1075/15 en su artículo 2.3.3.1.4.4, en lo referente al Reglamento o Manual de Convivencia y, la Rectora del Colegio María Auxiliadora Altico – Neiva, en uso de sus atribuciones, y

**CONSIDERANDO**

- a) Que la Constitución política de Colombia consagra que se adopten las prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana;
- b) Que la Ley 115 de 1994 en su artículo 87 consagra que los establecimientos educativos tendrán un Reglamento o Manual de Convivencia que responda a las necesidades de la Comunidad Educativa;
- c) Que el Proyecto Educativo Institucional determina como función del Consejo Directivo la adopción del Manual de Convivencia;
- d) Que el Decreto 1075 de 2015 reglamenta lo establecido en la Ley 115 en lo referente al Manual de Convivencia;
- e) Que la Ley 1620 de 2013 en su Artículo 21 y el Decreto 1075 de 2015 reglamentan lo referente a la reforma, actualización y ajuste de Manual de Convivencia;
- f) Que para lo referente a las Instituciones Educativas ha sido creada la ley 1620 del 15 de Marzo de 2013, por medio del cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar;
- g) Que para reglamentar la ley 1620 de 2013, se creó el Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013 en donde se especifica el Sistema Unificado de Convivencia Escolar, la ruta y los protocolos de atención integral para la convivencia;
- h) Que el gobierno Nacional instituyó el código de la infancia y de la adolescencia que tiene por finalidad garantizar a los niños/ niñas y a los adolescentes su pleno y armonioso desarrollo para que crezcan en el seno de la familia y de la comunidad, en un ambiente de felicidad, amor y comprensión. Prevalecerá el reconocimiento a la igualdad y la dignidad humana, sin discriminación alguna
- i) Que el código de la infancia y de la adolescencia, tiene por objeto establecer normas sustantivas y procesales para la protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes, garantizar el ejercicio de sus derechos y libertades consagrados en los instrumentos internacionales de derechos humanos, de la Constitución política y en las leyes, así como su restablecimiento. Dicha garantía y protección será obligación de la familia.
- j) Que es deber de las Directivas del plantel actualizar, y ajustar las normas claras y precisas sobre las funciones básicas que deben desempeñar los estudiantes, que se vinculen al establecimiento con el fin de procurar el entendimiento mutuo, las relaciones armónicas y el bienestar de las (o) estudiantes en la interacción con los demás miembros de la Comunidad Educativa;
- k) Que el Reglamento o Manual de Convivencia contiene las normas que dinamizan la vida escolar y las condiciones para pertenecer a la Institución, su elaboración ha sido fruto de la participación y del aporte de los distintos estamentos de la Comunidad Educativa;

- l) Que para realizar ajustes y modificaciones se tuvo en cuenta la normatividad vigente y los principios y valores acordes a la filosofía Institucional;
- m) Que al ponerlo en práctica se busca alcanzar el ideal de la Pedagogía de San Juan Bosco y Santa María Mazzarello, "Formar Buenos Cristianos y Honestos Ciudadanos"; y

Que, por lo anterior expuesto,

### **RESUELVE**

**ARTÍCULO 1.-** Adoptar e implementar el Reglamento o Manual de Convivencia para el Colegio de María Auxiliadora Altico – Neiva, como marco referencial que rige el proceder de la Comunidad Educativa.

**ARTÍCULO 2.-** Derogar las anteriores versiones del reglamento o Manual de convivencia.

**ARTÍCULO 3.-** El Manual de Convivencia que se adopta está contenido en el documento que se adjunta y el cual hace parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO 4.-** Promulgar y explicar el Manual de Convivencia aquí adoptado, en reuniones con los miembros de la comunidad educativa y entregar un ejemplar en la agenda escolar a cada uno de los estudiantes matriculados en el colegio María Auxiliadora Altico - Neiva.

**ARTÍCULO 5.-** El presente Manual de Convivencia empieza a regir a partir de la iniciación del año escolar 2026.

Publíquese y cúmplase

Dado en la rectoría a los 12 días del mes de diciembre de 2025

**LA RECTORA**  
**Sor Astrid Angarita Guzmán. FMA**

	<b>Contenido</b>	
MARCO DE REFERENCIA		8
TITULO I		11
PRINCIPIOS Y CRITERIOS RECTORES FUNDAMENTALES		11
CAPÍTULO I		11
ELEMENTOS QUE DEFINEN LA INSTITUCIÓN		11
CAPÍTULO II		11
PRINCIPIOS Y CRITERIOS FORMATIVOS		11
CAPÍTULO III		13
PERFIL DEL ESTUDIANTE		13
CAPÍTULO IV		14
PROCEDIMIENTO PARA LA ADMISIÓN DE LOS ESTUDIANTES Y LA CONFORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA		14
CAPÍTULO V		15
CRITERIOS PARA LA ADMISIÓN DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES		15
CAPÍTULO VI		15
PRINCIPIOS Y CRITERIOS PARA LAS INTERACCIONES AFECTIVAS ENTRE LOS ESTUDIANTES		15
CAPÍTULO VII		17
CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA PREVENIR CUALQUIER ACTO O CONDUCTA DISCRIMINATORIA EN LA INSTITUCIÓN		17
TÍTULO II		18
DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA		18
CAPÍTULO I		18
DERECHOS Y DEBERES DE LA INSTITUCIÓN		18
CAPÍTULO II		19
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES		19
CAPÍTULO III		22
DRECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA		22
CAPÍTULO IV		24
DERECHOS Y DEBERES DE LOS EDUCADORES		24
CAPÍTULO V		25
DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO		25
CAPÍTULO VI		25
CRITERIOS PARA LAS INTERACCIONES DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN CON LOS ESTUDIANTES		25
TÍTULO III		26
REGLAS DE COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES		26
CAPÍTULO I		26
PORTE Y PRESENTACIÓN PERSONAL		26
CAPÍTULO II		27

CUIDADO E HIGIENE PERSONAL	27
CAPÍTULO III	28
SALUD DE LOS ESTUDIANTES Y PROCEDIMIENTOS MÉDICOS	28
CAPÍTULO IV	28
UTILIZACIÓN DE LOS BIENES DE USO PERSONAL Y COLECTIVO	28
CAPÍTULO V	28
MEDIO AMBIENTE ESCOLAR	28
CAPÍTULO VI	28
COMPORTAMIENTO EN EL TRANSPORTE ESCOLAR	28
CAPÍTULO VII	29
COMPORTAMIENTO EN LA BIBLIOTECA ESCOLAR	29
CAPÍTULO VIII	29
COMPORTAMIENTO EN LAS AULAS ESPECIALIZADAS Y OTROS ESPACIOS COMUNES	29
CAPÍTULO IX	30
COMPORTAMIENTO EN LOS LABORATORIOS DE CIENCIAS	30
CAPÍTULO X	30
COMPORTAMIENTOS ADECUADOS PARA LA EDUCACIÓN ASISTIDA POR LA TECNOLOGÍA	30
TÍTULO IV	30
PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS	30
CAPITULO I	30
CRITERIO DE EVALUACIONES	30
CAPITULO II	33
LA EVALUACIÓN EN EL PREESCOLAR	33
CAPITULO III	33
PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES PARA LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES	33
CAPITULO IV	34
ESCALA DE VALORACIÓN	34
CAPITULO V	34
PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES	34
CAPITULO VI	34
PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES	34
CAPITULO VII	35
PROMOCIÓN ANTICIPADA	35
CAPITULO VIII	36
GRADUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES	36
CAPITULO IX	36
INFORMES DE EVALUACIÓN	36
CAPITULO X	37
LAS INSTANCIAS PARA LA RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y LOS ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y LA PROMOCIÓN	37
CAPITULO XI	37
ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES	37
CAPITULO XII	38

ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL	38
CAPITULO XIII	39
ACCIONES PARA EL MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES	39
CAPITULO XIV	39
COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	39
CAPITULO XV	40
DIFERENCIACIÓN EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN	40
CAPITULO XVI	42
ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS Y EDUCADORES CUMPLAN CON EL SIEE	42
CAPITULO XVII	42
MECANISMOS ESTABLECIDOS PARA GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SIEE	42
CAPITULO XVIII	42
SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL	42
CAPITULO XIX	43
EXCUSAS POR AUSENCIAS Y REPOSICIÓN DE TRABAJOS Y EXÁMENES	43
TITULO V	44
PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE LA DISCIPLINA	44
CAPITULO I	44
PRINCIPIOS Y CRITERIOS RECTORES	44
CAPITULO II	45
DEBIDO PROCESO PARA EL MANEJO DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS	45
CAPITULO III	47
TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS	47
CAPITULO IV	48
PROCEDIMIENTO PARA FALTAS LEVES	48
CAPITULO V	48
PROCEDIMIENTO PARA FALTAS GRAVES	48
CAPITULO VI	49
PROCEDIMIENTO PARA FALTAS MUY GRAVES	49
CAPITULO VII	50
CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES DE LAS FALTAS COMETIDAS POR LOS ESTUDIANTES	50
CAPITULO VIII	50
FALTAS Y DEBIDO PROCESO PARA PADRES DE FAMILIA	50
TÍTULO VI	51
SISTEMA INSTITUCIONAL PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR	51
CAPÍTULO I	51
DEFINICIÓN DE CONCEPTOS	51
CAPÍTULO II	52
PROCEDIMIENTOS, PAUTAS Y ACUERDOS QUE DEBEN SEGUIR TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA GARANTIZAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR	52
CAPÍTULO III	54
CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR	54

CAPÍTULO IV	54
PROTOCOLO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR	54
CAPÍTULO V	54
MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y ACCIONES QUE CONTRIBUYEN A LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA	54
CAPÍTULO VI	54
MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y ACCIONES QUE HACEN POSIBLE EL SEGUIMIENTO DE LOS COMPORTAMIENTOS QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR	54
CAPÍTULO VII	55
ESTRUCTURAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONVIVENCIA	55
TÍTULO VII	55
EL DEBER DE CUIDADO EN LA INSTITUCIÓN	55
TÍTULO VIII	55
PROCEDIMIENTOS ESPECIALES	55
CAPÍTULO I	55
SERVICIO DE TIENDA ESCOLAR	55
CAPÍTULO II	55
CAPELLANIA Y ASESORIA ESPIRITUAL	55
CAPÍTULO III	56
SERVICIO DE ENFERMERIA	56
CAPÍTULO IV	56
PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE PERMISOS O AUSENCIAS	56
CAPÍTULO V	56
PROCEDIMIENTO PARA LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS	56
CAPÍTULO VI	57
NORMAS DE SEGURIDAD	57
CAPÍTULO VII	58
CRITERIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y SUS DERIVADOS Y OTRAS SUSTANCIAS PSICOACTIVAS EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA	58
CAPÍTULO VIII	59
USO DE LOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN	59
CAPÍTULO IX	59
CRITERIOS Y ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LA INSTITUCIÓN	59
CAPÍTULO X	60
PROCEDIMIENTOS PARA LAS COMUNICACIONES ENTRE LAS FAMILIAS Y EL COLEGIO, Y ENTRE EL COLEGIO Y LAS FAMILIAS	60
CAPÍTULO XI	60
SERVICIO DE ORIENTACIÓN ESCOLAR	60
TÍTULO IX	61
MEDIOS DE COMUNICACIÓN	61
CAPÍTULO I	61
MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA	61
CAPÍTULO II	61
MEDIOS DE COMUNICACIÓN EXTERNA	61

TÍTULO X	61
GOBIERNO ESCOLAR	61
CAPÍTULO I	61
CONSEJO DIRECTIVO	61
CAPÍTULO II	63
CONSEJO ACADÉMICO	63
CAPÍTULO III	63
CONSEJO DE PADRES	63
CAPÍTULO IV	64
CONSEJO ESTUDIANTIL	64
CAPÍTULO VII	67
PERSONERO ESTUDIANTIL	67
CAPÍTULO VIII	67
CONTRALOR ESTUDIANTIL	67
CAPÍTULO IX	68
MINISTRA(O), VOCEROS Y LIDERES	68
CAPÍTULO X	70
PROCEDIMIENTO PARA LA REVOCATORIA DE LOS REPRESENTANTES DE LOS ESTUDIANTES	70
TÍTULO XI	71
ESTÍMULOS A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	71
CAPÍTULO I	71
ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES	71
TITULO XII	72
SISTEMA DE MATRICULAS	72
CAPITULO I	72
COSTO EDUCATIVOS ANUALIDAD	72
CAPITULO II	74
OTROS ASPECTOS RELACIONADOS CON LOS COSTOS EDUCATIVOS	74
TITULO XIII	74
VIGENCIA Y REFORMA DEL MANUAL	74

## MARCO DE REFERENCIA

**La Constitución Política** dispone que la educación es un derecho fundamental para los niños, niñas y adolescentes que se ejerce progresivamente y en condiciones de igualdad de oportunidades (Art. 67 – 68 – 69), ella tiene como objetivo la formación integral de la persona, garantizando el cumplimiento de otros derechos como la libertad de enseñanza, de expresión y de acceso al conocimiento.

**Ley 12 de 1991:** Por medio de la cual se aprueba la Convención sobre los Derechos Del Niño adoptada por la asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989”.

**Ley 115 de 1994:** De conformidad con el artículo 67 de la Constitución Política, define y desarrolla la organización y la prestación de la educación, dirigida a niños y jóvenes en edad escolar, indicando que la educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes. Cumple una función social acorde con las necesidades e intereses de las personas, de la familia y de la sociedad. Los artículos 6 – 7 – 8 de la presente ley refieren la participación y responsabilidades de la comunidad educativa, la familia y la sociedad en el cumplimiento del derecho a la educación.

**Ley 124 de 1994:** Habla sobre las prohibiciones y expendio de bebidas embriagantes a menores de edad, y el debido proceso para estados de embriaguez.

**Ley 599 de 2000 Ley de los garantes:** particularmente el artículo 25 (acción y omisión).

**Ley 1098 de 2006 Código de la Infancia y la Adolescencia:** Que tiene por finalidad garantizar a las niñas, los niños y adolescentes su pleno y armonioso desarrollo para que crezcan en el seno de una familia y de la comunidad, en un ambiente de felicidad, amor y comprensión en el que prevalezcan el reconocimiento a la igualdad y dignidad humana, sin discriminación alguna. En el caso de las instituciones educativas los artículos 42 – 43 – 44 – 45 contemplan las obligaciones de los centros educativos como garantes de los derechos de los menores.

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

**Ley 1335 de 2009:** Hace referencia a la prevención de daños en la salud en los menores de edad, se estipulan políticas para la prevención del consumo del tabaco, cigarrillo bebidas alcohólicas y similares

**Ley 1336 de 2009:** La adaptación y ejecución de protocolos y lineamientos nacionales para la atención de víctimas de explotación sexual comercial de NNA, acorde con sus características y nivel de vulneración de sus derechos.

**Ley 1620 de 2013:** Que 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. Con la implementación de esta ley el Gobierno Nacional reconoce que uno de los retos que tiene el país, está en la formación para el ejercicio activo de la ciudadanía y de los Derechos Humanos, a través de una política que promueva y fortalezca la convivencia escolar, precisando que cada experiencia que los estudiantes vivan en los establecimientos educativos, es definitiva para el desarrollo de su personalidad y marcará sus formas de desarrollar y construir su proyecto de vida. Y que de la satisfacción que cada niña(o) y joven alcance y del sentido que, a través del aprendizaje, le dé a su vida, depende no sólo su bienestar sino la prosperidad colectiva.

**Ley 1732 de 2014 “por la cual se establece la cátedra de la paz en todas las instituciones educativas del país”.**

**TÍTULO 5 DEL DECRETO 1075 DE 2015:** que reglamenta el funcionamiento del 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; sus herramientas; los lineamientos generales bajo los cuales se deben ajustar los manuales de convivencia de los establecimientos educativos, de acuerdo con lo ordenado en la Ley 1620 de 2013

**GUÍA 49:** Brinda herramientas pedagógicas para facilitar el proceso de ajuste de los manuales de convivencia de manera participativa, la puesta en marcha de la ruta de promoción, prevención, atención y seguimiento para la convivencia escolar.

**Ley 1801 de 2016:** Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia

**Ley 2000 de 2019:** Por medio de la cual se modifica el Código Nacional de Policía y Convivencia y el Código de la Infancia y la Adolescencia en materia de consumo, porte y distribución de sustancias psicoactivas en lugares con presencia de menores de edad. La presente ley tiene como objeto establecer parámetros de vigilancia del consumo y porte de sustancias psicoactivas en lugares habitualmente concurridos por menores de edad, como entornos escolares y espacio público.

**Ley 2025 de 2020:** Por medio de la cual se establecen lineamientos para la implementación de las escuelas de padres y madres de familia y cuidadores, en las instituciones de educación preescolar, básica y media.

**Decreto 2247 de 1997:** Por el cual se establecen normas relativas a la prestación del servicio educativo del nivel preescolar y se dictan otras disposiciones.

**Decreto 1850 de 2002:** por el cual se reglamenta la organización de la jornada escolar y la jornada laboral de directivos docentes y docentes.

**Decreto 1286 de 2005:** Sobre la participación de los padres de familia en los procesos educativos de las instituciones oficiales y privadas. Incorporado por el Decreto 1075 DE 2015.

**Decreto 860 de 2010:** Reglamentario de la Ley 1098 de 2006 sobre la regulación de las obligaciones del Estado, la sociedad y la familia en la prevención de la comisión de infracciones a la ley penal por parte de los niños, las niñas y los adolescentes y su reincidencia, así como las responsabilidades de los padres o personas responsables del cuidado de los menores de edad que han cometido tales infracciones, dentro de los procesos administrativos o penales que se adelanten por las autoridades competentes.

**Decreto 120 de 2010:** Por el cual se adoptan medidas en relación con el consumo del alcohol, artículo 8, 14 y c.c.

**Decreto 1075 de 2015:** Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Educación.

**Decreto 1421 de 2017:** Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad, determinando la ruta, el esquema y las condiciones para dicha atención en los niveles de preescolar, básica y media.

**Derecho-Deber de la Educación (Sentencia 002 de 1992):** “La existencia de deberes correlativos.” (Sentencia T-519 de 1992).” La educación ofrece un doble aspecto. Es un Derecho-deber: “La función social que cumple la educación hace que dicha garantía se entienda como un derecho-deber que genera para el educador como para los educandos y para sus progenitores un conjunto de obligaciones recíprocas que no pueden sustraerse; ello implica que los planteles educativos puedan y deban establecer una serie de normas o reglamentos en donde se viertan las pautas de comportamiento que deben seguir las partes del proceso educativo”.

**(ST-527/95) (Sentencia T-341 DE 1993):** 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 (Sentencia T-316 de 1994) “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 la persona del establecimiento educativo”.

**Alcances del Manual de Convivencia (Sentencia T-386 de 1994):**” 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 SC-555/94):** “la exigibilidad de esas reglas mínimas al estudiante resulta acorde con sus propios derechos y perfectamente legítima cuando se encuentran consignadas en el manual de convivencia que él y sus acudientes firman al momento de establecer la vinculación educativa. Nadie obliga al aspirante a suscribir

ese documento, así como a integrar el plantel, pero lo que, si se le puede exigir, inclusive mediante razonables razones, es que cumpla sus cláusulas, si el estudiante reiteradamente incumple pautas mínimas y denota desinterés o grave indisciplina puede ser tomado en cuenta como motivo de exclusión.

**Disciplina Escolar (Sentencia T-366 de 1997):** “La aplicación de la disciplina en el establecimiento educativo no implica de suyo la violación de derechos fundamentales. Pero los profesores y directivos están obligados a respetar la dignidad del estudiante “. (Sentencia 037 de 1995) “la disciplina, que es indispensable en toda organización social para asegurar el logro de sus fines dentro de un orden mínimo, resulta inherente a la educación, en cuanto hace parte insustituible de la formación del individuo. Pretende que, por una errónea concepción del derecho al libre desarrollo de la personalidad, las instituciones educativas renuncien a exigir de sus estudiantes comportamientos acordes con un régimen disciplinario al que están obligados desde su ingreso, equivale a contrariar los objetivos propios de la función formativa que cumple la educación”.

**Cumplimiento de normas de aseo y pulcritud personal (Sentencia T-366/97):** “No se puede sindicarse al plantel educativo de vulnerar derechos fundamentales por el solo hecho de establecer con carácter general, aplicable a todos sus estudiantes, que éstos deberán presentarse en su sede “dentro de las más elementales normas de aseo y pulcritud personal”. Ello hace parte de la formación integral que la educación exige. Dar pie a la absoluta indolencia de directivos y maestros escolares frente al manifiesto descuido del niño o joven en algo tan esencial como la presentación personal, sería frustrar uno de los elementos básicos de la tarea educativa y propiciar la desfiguración de la personalidad, so pretexto de su libre desarrollo”.

**Concurrencia de los padres de familia (Sentencia T-366 de 1997):** “El proceso educativo exige no solamente el cabal y constante ejercicio de la función docente y formativa por parte del establecimiento, sino la colaboración del propio estudiante y el concurso de sus padres o acudientes. Estos tienen la obligación, prevista en el artículo 67 de la constitución, de concurrir a la formación moral, intelectual y física del menor y del adolescente, pues “el Estado, la sociedad, y la familia son responsables de la educación”.

**Debido Proceso (sentencia T-1233 de 2003):** “La garantía constitucional al debido proceso (artículo 29 Superior) tiene aplicación en los procesos disciplinarios adelantados por los centros educativos de naturaleza pública y privada. En virtud de ello, la imposición de una sanción disciplinaria debe estar precedida del agotamiento de un procedimiento justo y adecuado, en el cual el implicado haya podido participar, presentar su defensa y controvertir las pruebas presentadas en su contra.”

**Sentencia C-025/09 :DERECHO A LA DEFENSA-Garantía del debido proceso/DERECHO A LA DEFENSA-Definición/DERECHO A LA DEFENSA-Importancia:** Una de las principales garantías del debido proceso, es precisamente el derecho a la defensa, entendido como la oportunidad reconocida a toda persona, en el ámbito de cualquier proceso o actuación judicial o administrativa, de ser oída, de hacer valer las propias razones y argumentos, de controvertir, contradecir y objetar las pruebas en contra y de solicitar la práctica y evaluación de las que se estiman favorables, así como de ejercitar los recursos que la ley otorga. Su importancia en el contexto de las garantías procesales, radica en que con su ejercicio se busca impedir la arbitrariedad de los agentes estatales y evitar la condena injusta, mediante la búsqueda de la verdad, con la activa participación o representación de quien puede ser afectado por las decisiones que se adopten sobre la base de lo actuado

Medidas pedagógicas complementarias (retirar a un estudiante del aula de clase): No debe entenderse que al prohibirse las sanciones crueles y humillantes o degradantes, no exista sanción o que no se pueda tomar las medidas y sanciones reeducativas y resocializativas tendientes a restablecer el orden en términos de conducta y disciplina anómalas que presenta el educando. Aun cuando agotadas todas las instancias, se incluya la exclusión del educando del centro educativo, ello está absolutamente al tenor de ley, porque el derecho a la educación NO ES ABSOLUTO, es un derecho-deber.

**Sentencia T345 de 2008:** requerir a un menor que se corte el cabello, no implica la vulneración de su derecho fundamental al libre desarrollo de la personalidad. En este sentido, afirmó: “De ninguna manera un estudiante puede alegar violación al derecho al libre desarrollo de la personalidad cuando por parte del colegio se le exige el cumplimiento del Manual de Convivencia, puesto que, si no le son de su agrado las normas allí consagradas, no le queda otra alternativa que cambiarse de colegio donde dentro del manual de convivencia no se le prohíba el comportamiento que pretende asumir.”

**Tutela 452-97 (cfr. Tutela 208-96):** “Si los padres escogen para sus hijos la educación privada, quedan obligados al pago de las pensiones, por lo tanto, la sala no encuentra configurada violación a los derechos fundamentales invocada porque no se procedió a renovar la matrícula cuando había deudas por pensiones pendientes”.

Sentencia 02 de 1992, de la Corte Constitucional, Sentencia 402 de 1992, de la Corte Constitucional, Sentencia 519 de 1992, de la Corte Constitucional, Sentencia 612 de 1992, de la Corte Constitucional, Sentencia 316 de 1994, de la Corte Constitucional, Sentencia 555 de 1994, de la Corte Constitucional, Sentencia 569 de 1994, de la Corte Constitucional, Sentencia 527 de 1995, de la Corte Constitucional, Sentencia 235 de 1997, de la Corte Constitucional, Sentencia 481 de 1998, de la Corte Constitucional, sentencia 839 de 2007 de la Corte Constitucional, sentencia 351 de 2008 de la Corte Constitucional, sentencia 789 de 2013 de la Corte Constitucional, sentencia 349 de 2016 de la Corte Constitucional en la medida en que todas ellas establecen la educación como un derecho que comporta el mismo tiempo un deber. Es decir que implica un pacto de corresponsabilidad entre todos los miembros de la comunidad educativa entorno a la educación como un proceso social de acuerdo a lo preceptuado en el Art 67 de la ley Magna (constitución política de Colombia). En este sentido también estas sentencias determinan lo referente al libre desarrollo de la personalidad, los derechos y garantías de los educandos y finalmente establecen pautas de convivencia para el buen desarrollo de nuestra institución Educativa.

**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA SALESIANOS Y LAICOS:** Es el referente normativo para todos los colaboradores, animadores, docentes y administrativos que conforman la planta de personal para la prestación del servicio educativo. En relación con la ley vigente define el estilo salesiano de las relaciones, la atención y el cuidado de la gestión de las comunidades en especial con los niños, las niñas y los adolescentes.

## TITULO I PRINCIPIOS Y CRITERIOS RECTORES FUNDAMENTALES

### CAPÍTULO I ELEMENTOS QUE DEFINEN LA INSTITUCIÓN

El **COLEGIO MARÍA AUXILIADORA ALTICO** de Neiva es un establecimiento educativo de carácter privado, confesional cristiano católico, que ofrece el servicio público educativo mixto, en jornada única, legalmente reconocido por las autoridades del país, que atiende la educación formal en los niveles de Preescolar, Básica primaria, secundaria, y Media, en el Calendario A.

EL INSTITUTO DE LAS HIJAS DE MARÍA AUXILIADORA, Provincia de Nuestra Señora de Las Nieves, entidad propietaria del colegio, que se encuentra reconocida por el Estado Colombiano con Personería Jurídica de Derecho Canónico según inscripción ante la Arquidiócesis de Bogotá, asume la responsabilidad en cuanto a dirección, funcionamiento, gestión económica y administración de personal y establece la filosofía y principios del Colegio “MARIA AUXILIADORA”, dentro de la autonomía que le conceden la Constitución y las leyes de Colombia y el Sistema preventivo salesiano definido en el Proyecto Educativo Institucional.

El domicilio del Colegio es la Ciudad de Neiva, ubicado en la Carrera 12 N° 4 – 50, contacto 6088577650 – 3163991840, su razón social es COLEGIO MARIA AUXILIADORA ALTICO, su NIT. es el 860 0333 785 -5 y su representante legal es la Rectora.

### CAPÍTULO II PRINCIPIOS Y CRITERIOS FORMATIVOS

**Artículo 1.-** El Colegio María Auxiliadora - Altico, es una institución educativa, que orienta la educación integral de la persona, desde la perspectiva del humanismo cristiano – católico con un Proyecto Educativo Institucional (PEI), fundamentado en el Sistema Educativo de San Juan Bosco y de Santa María Mazzarello.

**Artículo 2.-** El Manual de Convivencia constituye una parte fundamental del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en el cual se consignan los acuerdos construidos por representantes de la Comunidad Educativa (CE), para definir los derechos y deberes de todos los miembros que la conforman, los recursos y procedimientos para dirigir conflictos, así como las consecuencias de incumplir dichos acuerdos, con el fin de garantizar una convivencia escolar armónica y pacífica.

**Artículo 3.-** El Manual de Convivencia es el conjunto de orientaciones éticas, normativas y criterios establecidos por la Comunidad Educativa. Es un instrumento pedagógico, que permite a los estudiantes caminar hacia la excelencia y desarrollo integral de todas sus dimensiones. Es un documento que recoge acuerdos de la

comunidad educativa sobre los marcos valorativos y las normas que guiarán la vida de la institución y que facilitarán la construcción de convivencia en el entorno.

**Artículo 4.-** Dadas las circunstancias históricas, que vive Colombia, se resignifica la propuesta educativa del Colegio María Auxiliadora - Altico, que propende por la formación de CRISTIANOS Y CIUDADANOS EJEMPLARES, en pro de la construcción de una sociedad en paz, justa y solidaria.

Esta meta se logra en forma progresiva, por medio de la formación integral en las dimensiones: ética, espiritual, afectiva, cognitiva, sociopolítica, estética, corporal y comunicativa en forma tal que los estudiantes en todo su proceso desarrollan su personalidad, según el perfil salesiano.

Ahora bien, porque el espíritu último que subyace a las normas y procedimientos, que rigen el comportamiento de los miembros de la Comunidad Educativa, está en la línea de lograr y garantizar una convivencia pacífica y de hacer de la Institución Educativa, un espacio de construcción de ciudadanía y de participación democrática, está en consonancia con uno de los elementos constitutivos del Sistema Educativo de Don Bosco: el espíritu de familia, fundamentado en una sana y respetuosa relación afectiva entre:

- Educadores(as) y educandas(os)
- Educandas(os) y educandos(as)
- Educadores(as) y educadores(as)
- Padres de familia y educadores(as)
- Padres de familia y educandas(os)
- Padres de familia y Padres de familia

Este ambiente de auténticas relaciones recíprocas genera procesos éticos de socialización, de respeto y valoración de los deberes y derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa, elementos constitutivos de la convivencia pacífica entendida como el conjunto de comportamientos y actitudes en el diario quehacer y acontecer de la vida escolar, de una manera adecuada a las circunstancias, lugares, tiempos y personas.

**Artículo 5.-** Siendo una institución salesiana, orienta su quehacer educativo de acuerdo al Sistema Preventivo de Don Bosco, que tiene como pilares:

**LA RELIGIÓN:** Fe en Jesucristo Resucitado, que da sentido a la vida. Busca la unidad entre fe, vida, y cultura. Vivencia de la vida sacramental, mariana y cumplimiento alegre del deber como camino de santidad.

**LA RAZÓN:** La búsqueda de la verdad y el desarrollo del juicio crítico mediante el diálogo, la investigación, el estudio, la argumentación, la concertación, la iniciativa y la creatividad.

**LA AMABILIDAD:** Presencia educativa, amiga y continua de los educadores entre los estudiantes, que genera familiaridad, afecto y confianza favoreciendo así la formación integral de las niñas, niños y jóvenes. Pero la amabilidad no excluye la exigencia en el cumplimiento del deber y la firmeza en las correcciones, teniendo siempre como mira el bien de la persona.

**Artículo 6.-** El Sistema Preventivo se aplica en tres lugares pedagógicos: patio, capilla y aula de clase.

**EL PATIO:** es el ambiente más educativo, implica una convivencia espontánea, creativa y recreativa en medio del "juego, deporte, gimnasia, teatro, canto, música, paseos," donde se genera la verdadera alegría, una de las características del ambiente salesiano.

**LA CAPILLA:** se entiende por capilla, el clima de fe que debe permear todo el ambiente educativo y que da sentido a la vida, lleva a reconocer a Dios como Padre amoroso y a modelar la existencia conforme a esta convicción. Espacios especiales son: La vida sacramental, fiestas y celebraciones litúrgicas, convivencias, jornadas de reflexión, retiros, Movimiento Juvenil Salesiano (MJS), buenos días, entre otros.

**EL AULA DE CLASE:** que debe ser una actividad ininterrumpida, gozosa, santificada, entendida como medio privilegiado de formación y de trabajo. Enseña a vivir la espiritualidad del deber, a ejercitar el sentido crítico y acompaña a las niñas, niños y jóvenes en el descubrimiento del proyecto de vida, a través de la oportuna orientación vocacional y profesional.

**Artículo 7.-** Son principios del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad, la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar:

**PARTICIPACIÓN:** Todos los estamentos de la Comunidad Educativa pueden participar en la organización, coordinación y desarrollo de las actividades formativas, culturales, recreativas, deportivas, sociales y religiosas, propias de la Institución Educativa, de acuerdo a su papel dentro de la misma.

**CORRESPONSABILIDAD:** La familia, el Estado, la sociedad y el Colegio tienen la obligación de educar, asistir y proteger a las niñas, niños y jóvenes para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos y deberes.

**DIVERSIDAD:** El Sistema educativo del colegio, se fundamenta en la concepción de la persona, desde una antropología humana cristiana; basada en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, 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.

**INTEGRALIDAD:** La filosofía formativa 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 Constitución y las leyes.

**AUTONOMÍA:** La institución educativa es autónoma en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones. Los estudiantes serán acompañados en el desarrollo de un proceso ético intencionado por medio del cual se busca lograr que la conciencia del ser humano sea capaz de tomar decisiones libres y autónomas, que tengan en cuenta a los otros sus necesidades y las implicaciones de sus decisiones en el ámbito personal, comunitario y público.

En toda situación se tendrá en cuenta que el bien común, prevalece sobre el bien particular.

**Parágrafo.** - El Colegio no puede cambiar sus principios, su filosofía, sus políticas, sus metas y propósitos en beneficio de los estudiantes o de los padres de familia; por lo que quien discrepe de las orientaciones y filosofía de la misma Institución, debe respetarlos y acatarlos, o buscar otro establecimiento educativo armónico con sus preferencias.

**Artículo 8.- Misión.** El colegio María Auxiliadora Altico Neiva, es una institución educativa católica privada de las Hijas de María Auxiliadora salesianas, orientada por los principios del evangelio y del modelo educativo de san Juan Bosco.

Que educa integralmente a niñas, niños y adolescentes para los niveles de preescolar, básica y media académica con profundización en Gestión Empresarial, a través de la vivencia del sistema preventivo como protagonistas en la construcción de su proyecto de vida para que asuman como buenos cristianos y honestos ciudadanos su misión en la sociedad.

**Artículo 9.- Visión.** El Colegio María Auxiliadora Altico Neiva espera para el 2028 mantener y cualificar su reconocimiento a nivel regional y nacional por su alta calidad en los procesos formativos y académicos capacitando a los estudiantes en el uso del inglés como segundo idioma y orientando el acceso a una formación profesional en las diversas instituciones educativas técnicas, tecnológicas y universitarias.

#### **Artículo 10.- Política de calidad**

En el COLEGIO MARÍA AUXILIADORA ALTICO-NEIVA, nos comprometemos a educar cristianos y ciudadanos ejemplares, líderes en la cultura de la vida, expresión de una educación salesiana de calidad. Los altos logros académicos y la formación en valores garantizan la efectividad, el cumplimiento de los requisitos aplicables y el mejoramiento continuo del servicio educativo de preescolar, básica y media académica, que satisface las expectativas de los padres de familia, estudiantes y el desarrollo de la región.

#### **Artículo 11°. - Símbolos Institucionales**

##### **Bandera**



Consta de dos franjas de la misma dimensión, con los colores azul y rosado, en sentido horizontal.

Los dos colores se inspiran en el traje de la Virgen MARÍA AUXILIADORA, quien es la patrona del colegio.

**AZUL CIELO:** Es el color del manto de la Virgen María.

**ROSADO CLARO:** Es el color de la túnica de la Virgen María Auxiliadora.

##### **Escudo**



Lo componen las iniciales del Colegio María Auxiliadora: **CMA**. La letra **C**, contiene a las letras **M** y **A**. A la vez, la letra **A** se forma con la última parte de la letra **M**.

## Himno a María Auxiliadora

### I ESTROFA

Tu hermoso manto  
extiéndenos  
Oh María Auxiliadora  
Ardientes hijos somos  
y queremos solo amar.

### II ESTROFA

A ti nuestras canciones  
Los goces los pesares  
De nuestro amor las rosas  
Y el triste suspirar.

### III ESTROFA

Tu nombre lo aprendimos  
De maternos labios  
Y siempre lo invocamos  
Al aura matinal.

### IV ESTROFA

Con el trinar del ave  
Al murmurar la fuente  
Y al exhalar las flores  
Su esencia virginal.

### V ESTROFA

Por eso no nos turban  
Furiosos torbellinos  
Ni recios vendavales  
Ni el hórrido aquilón.

### VI ESTROFA

María es nuestra Madre  
Y guarda las esencias  
Y los aromas castos  
De un tierno corazón.

### VII ESTROFA

Sabemos que a tu sombra  
Azul sonriose el Cielo  
La paz surgió radiante  
Y huyó la tempestad.

### VIII ESTROFA

Por eso nuestra patria  
En ti posa la frente  
Y duérmese tranquila  
Confiada en tu bondad.

### IX ESTROFA

Al pie del duro Gólgota  
Por Madre te acogieron  
Los hombres que mataron  
Al mártir del dolor.

### X ESTROFA

Apiádate Señora  
De tanta ruina y muerte  
Y alcánzale a Colombia  
Universal perdón (bis).

*Sor Elena Latorre*

*Sor Cecilia Zalamea Borda*

## Artículo 12.- Valores Institucionales

**RESPONSABILIDAD:** Se manifiesta en el amor al cumplimiento del propio deber, y la constancia, asumir las consecuencias de sus propios actos y decisiones.

**RESPECTO:** se manifiesta en la participación activa y corresponsable en la búsqueda del bien común, en el buen trato y la gentileza.

**PAZ:** se manifiesta en la actitud de escucha y el aporte para conciliar diferencias fortaleciendo el ambiente de sana convivencia.

**PIEDAD:** se manifiesta en la apertura a la trascendencia y a la comunicación con Dios a través de la oración y la devoción Mariana

**ALEGRÍA:** se manifiesta en las múltiples propuestas y en el desarrollo de actividades para la ocupación del tiempo libre. Expresión de esperanza. Signo de un corazón que ama mucho a Dios y se siente amado por Él.

**GRATITUD:** se manifiesta en el reconocimiento por el bien recibido, virtud que ahonda sus raíces en la fe.

**SOLIDARIDAD:** se manifiesta en el interés por el otro, en la actitud de servicio y compromiso, de ayuda y colaboración con los más necesitados.

**HONESTIDAD:** se manifiesta en actuar con rectitud y transparencia, en la sinceridad, la honradez y la verdad.

**SENTIDO DE PERTENENCIA** se manifiesta en el sentirse miembro leal, activo y comprometido con la institución.

**ESPÍRITU DE FAMILIA:** se manifiesta en sencillos gestos de humanidad ofrecidos con gratuidad, participación sincera en alegrías y sufrimientos, acogida en las relaciones interpersonales.

## CAPÍTULO III PERFIL DEL ESTUDIANTE

**Artículo 13.-** El estudiante del colegio María Auxiliadora – Altico, se identifica por las siguientes características:

- Identificada(o) con un proyecto de vida cristiano y ciudadano
- Definida(o) en la vivencia de los principios éticos y morales
- Reconocida(o) por el amor a Jesucristo, a la Virgen María, la alegría, el trato amable y la gratitud
- Competente y responsable en un trabajo de calidad
- Capaz de relacionarse y comprometerse con los demás y con el entorno
- Promotor(a) del respeto a los derechos, a la democracia y a la equidad
- Capaz de afrontar los desafíos diarios
- Capaz de transformar las ideas en objetivos y planes de acción mediante el desarrollo de habilidades de planificación, organización, liderazgo, negociación y trabajo en equipo con la finalidad de ser un agente de cambio social.

- i. Capaz de buscar, obtener, seleccionar y tratar la información para transformarla en conocimiento mediante la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, privilegiando siempre una actitud propositiva y reflexiva.

#### **CAPÍTULO IV**

### **PROCEDIMIENTO PARA LA ADMISIÓN DE LOS ESTUDIANTES Y LA CONFORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**Artículo 14.-** La calidad de estudiante del Colegio se adquiere mediante el acto de matrícula, el cual consiste en firmar la hoja de matrícula correspondiente y la firma del contrato respectivo, por parte de los padres de familia, del estudiante y de la Rectora de la Institución.

**Artículo 15.-** Para obtener la calidad de estudiante del Colegio es necesario adquirir, diligenciar y presentar el formulario de admisión, en las fechas determinadas para cada año, y

- a. Haber sido admitido oficialmente en las pruebas de admisión y en las entrevistas
- b. Conocer y aceptar la filosofía, los principios, los fines y las normas que rigen la Institución
- c. Haber superado todos los desempeños previstos para el grado inmediatamente anterior
- d. Superar y concluir el proceso de inducción
- e. Demostrar la capacidad de pago por parte de los padres de familia
- f. Legalizar la matrícula, lo que procede mediante aceptación y firma de la hoja y del contrato de matrícula respectivos.

**Artículo 16.-** Para ingresar al Colegio y hacer parte de la comunidad educativa se fijan los siguientes rangos de edades:

- |               |                  |
|---------------|------------------|
| a. Jardín     | 4 años cumplidos |
| b. Transición | 5 años cumplidos |
| c. Primero    | 6 años cumplidos |

Para los cursos de segundo a undécimo, se seguirán los rangos correspondientes a un año por cada grado, no obstante, la decisión de ingreso es de exclusividad de la Rectora, quien se reservará el derecho de dar las razones de la no admisión de un candidato o aspirante a ingresar.

**Artículo 17.-** Los documentos que se requieren para ingresar al Colegio por primera vez, los cuales deben presentarse en originales, son los siguientes:

1. Recibo de matrícula consignado en el Banco Caja Social o consignación hecha en el datáfono de la institución.
2. Contrato de matrícula firmado por los padres o acudientes y por el estudiante.
3. Paz y salvo del colegio donde estudio el grado anterior.
4. Boletín final.
5. Certificado de estudios a partir del grado 5°.
6. Certificado de retiro del SIMAT (Se debe solicitar en el colegio donde estudia actualmente).
7. Carta de instrucciones y pagaré (solamente firmados).
8. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del responsable económico.
9. Fotocopia del RUT del responsable económico.
10. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad al 150%.
11. Fotocopia del Registro Civil.
12. Carnet de vacunación para estudiantes de Transición y Primero.
13. Autorización para tratamiento de datos personales Ley habeas data, consentimiento informado para el uso de imágenes y videos, consentimiento informado para participar en grupos de whatsapp, consentimiento de imágenes y videos patrimoniales y autorización y compromiso para el uso de aparatos electrónicos en el colegio.
14. (diligenciada y firmada por los padres de familia y estudiante).
15. Para legalizar la matrícula deben presentarse los padres con el estudiante.

**Artículo 18.-** El colegio admite como acudiente únicamente a los padres y en su defecto a sus representantes legales, mayores de edad, autorizados debidamente en la matrícula. Los documentos que se requieren para estudiantes ANTIGUOS, deben presentarse en originales, excepto el 1 y son los siguientes:

1. Recibo de consignación efectuado en el Banco Caja Social o consignación hecha en el datáfono de la institución.

2. Contrato de matrícula diligenciado.
3. Carta de instrucciones y pagaré firmado.
4. Boletín final año 2024.
5. Paz y salvo 2024.
6. Autorización para tratamiento de datos personales Ley habeas data, consentimiento informado para el uso de imágenes y videos, consentimiento informado para participar en grupos de whatsapp, consentimiento de imágenes y videos patrimoniales y autorización y compromiso para el uso de aparatos electrónicos en el colegio.
7. Fotocopia del RUT del responsable económico.
8. Fotocopia de la Cédula del responsable económico.
9. Fotocopia de la Tarjeta de identidad.
10. Fotocopia del carnet de vacunación para los estudiantes de primero.

**Parágrafo.** - Para la renovación del contrato de matrícula, los estudiantes antiguos deben haber cumplido las normas del presente Reglamento o Manual de Convivencia.

Para la matrícula deben estar presentes papá, mamá o acudiente autorizado e hija(o). Los estudiantes que no se presenten el día de la matrícula con todos los documentos solicitados, no pueden ser matriculados y el colegio dispone del cupo.

Al cambiar de residencia o teléfono deberán informar a la Secretaría del colegio estas novedades.

Es requisito que los estudiantes sean solteras(os) y no ser o tener la calidad de mamá o papá.

## **CAPÍTULO V**

### **CRITERIOS PARA LA ADMISIÓN DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

#### **Artículo 19. - Inclusión**

El decreto 1421 de 2017, hace un llamado a la educación inclusiva, entendiéndose esta como “un proceso permanente que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos, cuyo objetivo es promover su desarrollo, aprendizaje y participación, con pares de su misma edad, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna, y que garantiza, en el marco de los derechos humanos, los apoyos y los ajustes razonables requeridos en su proceso educativo, a través de prácticas, políticas y culturas que eliminan las barreras existentes en el entorno educativo”

De esta manera, las necesidades educativas especiales no se limitan solo al plano cognoscitivo sino a las diferentes áreas de ajuste del ser humano. Desde el punto de vista anterior, todos aquellos estudiantes que tengan diferencias en el aprendizaje al de la mayoría de la población, situaciones familiares o personales particulares, estados emocionales diferentes o dificultades de comportamiento se enmarcan dentro de este término de necesidades educativas especiales. Estas particularidades no les impiden a los estudiantes acceder y responder ante las exigencias académicas y formativas, aunque es posible que se necesite, hacer adecuaciones, apoyos, seguimientos y ajustes que les permitan alcanzar el éxito académico que se está persiguiendo.

La institución atiende estudiantes diagnosticadas como personas con discapacidad intelectual (DI) leve cuyas dificultades se centran, principalmente, en procesos de razonamiento (comprensión de analogías, generación de inferencias en distinto tipo de contextos, organización, clasificación y establecimiento de jerarquías de conceptos de distinta índole) y funciones ejecutivas (autorregulación, planificación, anticipación de actividades y metas, flexibilidad comportamental y mental, resolución creativa de problemas) (Verdugo, 2002).

## **CAPÍTULO VI**

### **PRINCIPIOS Y CRITERIOS PARA LAS INTERACCIONES AFECTIVAS ENTRE LOS ESTUDIANTES**

#### **Artículo 20.- Criterios y Principios de la Formación de los Estudiantes en la Afectividad.**

En la Institución la educación para la formación en la afectividad tiene como objetivos los siguientes:

1. Propiciar la construcción de un ambiente de equidad, en la perspectiva del respeto a las diferencias propias del sexo, género, raza, cultura, credo, nacionalidad y demás particularidades propias de cada estudiante, así como la construcción de la identidad personal y el libre desarrollo de su personalidad, de todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Promover la reflexión con los distintos integrantes de la Comunidad Educativa, para eliminar acciones, comportamientos o conductas que puedan ser excluyentes, discriminatorias o dañinas en la construcción del libre desarrollo de la personalidad de los estudiantes.

3. Posibilitar cambios socioculturales, propios del proceso de desarrollo y maduración de los estudiantes, a partir de la reflexión sobre la construcción de la propia identidad.
4. Favorecer la formación de hombres y mujeres, en igualdad de condiciones y oportunidades, con parámetros de equidad y justicia, frente al mundo y la cultura que les rodea.
5. Tomar conciencia para que el respeto personal y comunitario, sea la base de las expresiones afectivas, para la comunidad educativa.
6. Crear las condiciones para que los estudiantes y todos los demás integrantes de la comunidad educativa, aprendan y sean capaces de aceptar la diferencia, la perspectiva de género, respetar a los demás sin ninguna condición, ser tolerantes e incluyentes, asumiendo que la sociedad actual es plural.
7. Generar procesos de formación y educación para todos los estudiantes, que hagan posible la formación en ciudadanía y de la vida en comunidad, para la construcción de un estado social de derecho, en donde la vida digna, sea posible
8. para todos sus miembros.
9. Hacer efectivos los criterios y elementos propios de las políticas educativas vigentes sobre el respeto a la diversidad, a los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, a las diferencias de género, en un ambiente de sana convivencia y de respeto por la diferencia.
10. Trabajar consistentemente para que en el ámbito escolar y en los procesos formativos propios de la escuela, se superen los estereotipos de género, las violencias de género y cualquier otro comportamiento que atente contra la dignidad del estudiante como ser humano.
11. Fortalecer el proceso de construcción de la propia identidad, el libre desarrollo de la personalidad y la autonomía, como elementos constitutivos del propio y personal proceso de desarrollo humano de los estudiantes, como seres humanos en construcción como personas.
12. Contribuir al proceso de integración afectiva, la construcción del autoconcepto y el desarrollo psico-afectivo, de todos los estudiantes, atendiendo y respetando su nivel de desarrollo.

**Artículo 21.- Criterio sobre Manifestaciones Afectivas.** Por ser el Colegio una institución de formación, que involucra estudiantes de diferentes sexos, géneros, edades y procesos de maduración afectiva, éste desestimula las manifestaciones afectivas entre los estudiantes en sus instalaciones, que son propias del ámbito privado, pues en todo momento y circunstancia, se debe garantizar el sano proceso de desarrollo formativo emocional y afectivo, de los estudiantes menores de edad y de los niños más pequeños.

*Parágrafo:* Las manifestaciones afectivas propias del ámbito privado, no son adecuadas ni pertinentes en el contexto escolar. En caso de que éstas se presenten se les dará un manejo formativo, tendiente a orientar y apoyar a los estudiantes en sus procesos de desarrollo afectivo.

**Artículo 22.- Criterio para Relaciones Afectivas entre Estudiantes.** La Institución no acepta las relaciones afectivas entre estudiantes, cuya diferencia en los grados que están cursando, sea igual o superior a tres, o en las edades de tres años o más. En caso de presentarse una situación que contradiga este criterio, la Institución, a través de la instancia definida para tal propósito, atenderá dicha circunstancia, directamente con los padres de familia de los estudiantes involucrados.

*Parágrafo:* Si un estudiante incumple lo dispuesto en el presente Artículo, la Institución, a través de las instancias de autoridad y gobierno, procederá a poner en conocimiento de las autoridades dicha situación, así como a aplicar los procedimientos y sanciones a las que haya lugar, según cada caso y las circunstancias que se puedan estar presentando.

**Artículo 23.- Criterio Legal sobre Relaciones o Manifestaciones Afectivas.** En atención a la normatividad legal vigente, en especial al Código de Infancia y Adolescencia, siempre que algún educador o directivo del Colegio, conozca de una situación que presuntamente pueda ser considerada como delito, relacionado éste con las estipulaciones de la normatividad legal vigente sobre el particular y que el mismo involucre menores de edad, la Institución pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, dichas situaciones, puesto que ella debe ser diligente en este modo de proceder.

*Parágrafo:* Siempre que haya asimetría en las relaciones afectivas entre los estudiantes o vulneración de los derechos de estos, de manera especial cuando en virtud de lo establecido en el Código de Infancia y Adolescencia se transgredan los criterios establecidos en el mismo, la Institución, procederá no sólo a poner en conocimiento de las autoridades competentes dicha situación, sino además, a adelantar las acciones disciplinarias internas a las que haya lugar, si dicha situación reviste las características de la posible comisión de un delito.

**Artículo 24.-** Se reglamenta desde lo formativo, lo inadecuado de las expresiones excesivas de afecto, las relaciones sexuales o cualquier otra conducta que haga parte de las interacciones afectivas que sean comportamientos inadecuados para el contexto escolar. De acuerdo a lo expresado anteriormente los miembros de la comunidad educativa evidenciarán en sus relaciones interpersonales lo expresado en los siguientes numerales:

1. Dar un trato digno y cortés a todos los miembros de la comunidad educativa. Abstenerse de comentarios que agredan la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, que alteren la sana convivencia.
2. Aportar positivamente a la construcción de un ambiente de sanas relaciones convivenciales, evitar conductas de maltrato o acoso a cualquier miembro de la Comunidad Educativa y contribuir al manejo asertivo de conflictos.
3. Llamar a cada persona por su nombre, respetar su intimidad personal y familiar, por lo tanto, no acceder a información que no me corresponde, ni publicarla o comentar, practicar principios de respeto a la dignidad de la persona humana. Abstenerse de exteriorizar expresiones públicas afectivas o comportamientos y manifestaciones de género que vulneren o afecten la integridad física, psicológica y moral de los demás compañeros.
4. Respetar las diferencias como una oportunidad y no como una amenaza y expresar mis opiniones con libertad, prudencia y respeto.
5. Abstenerse de auto medicarse, portar, consumir y/o distribuir cigarrillos, drogas alucinógenas, licor, revistas y material pornográfico.
6. Abstenerse de emplear amenazas, chantajes, escritos anónimos, llamadas telefónicas o por redes sociales, que atenten contra el buen nombre y dignidad de las personas (bullying) y de inducir o encubrir a otros a la pornografía. No fomentar riñas callejeras
7. Ser respetuoso en el vocabulario que utilizo, modales, gestos y expresiones dentro y fuera del colegio, en el trato con las demás personas. Respetar y acoger las diferencias individuales.
8. Tratar a los miembros de la Comunidad Educativa respetuosamente y practicar las normas de cortesía y buena educación. Mantener una relación estrictamente profesional con educadores y empleados del colegio y de ninguna manera sostener relaciones de tipo personal o afectivo con los mismos.
9. Contribuir con un ambiente de respeto mutuo y tolerancia en la solución de los conflictos por la vía del diálogo y evitar inducir a los compañeros y a otras personas a comportamientos nocivos o negativos mediante conversaciones, invitaciones o sugerencias de cualquier tipo o naturaleza.

## **CAPÍTULO VII**

### **CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA PREVENIR CUALQUIER ACTO O CONDUCTA DISCRIMINATORIA EN LA INSTITUCIÓN**

**Artículo 25.- Criterio Institucional Fundamental para Prevenir la Discriminación en la Institución Educativa.** La Institución Educativa es una comunidad abiertamente inclusiva, razón por la cual, no acepta, promueve, tolera o avala cualquier tipo de conducta o acto que pueda ser discriminatorio, de cualquier ser humano, por razones de género, sexo, raza, credo, orientación política o sexual, condición social, económica o académica, diversidad sexual o de cualquier otra naturaleza.

Siempre que se pueda presentar un acto o conducta que pudiese ser considerado como discriminatorio, la Institución, a través de su equipo de educadores, adelantará las acciones, según sea el caso y los involucrados, para evitarlo o prevenirlo; y en caso de materializarse el mismo, adelantarán las acciones requeridas para implementar acciones restaurativas de los derechos, de quienes sean objeto de las mencionadas conductas o actos discriminatorios.

**Artículo 26.- Comportamientos y Conductas que Pueden Ser Consideradas como Discriminatorias.** Los siguientes son comportamientos o conductas que pueden ser consideradas como discriminatorias.

Estas conductas se pueden llevar a cabo en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, en virtud de su género, sexo, raza, credo, orientación política o sexual, condición social, económica o académica, diversidad sexual o de cualquier otra naturaleza.

1. Descalificar, humillar, agredir, ofender o realizar cualquier acto de maltrato.
2. Negar un servicio o apoyo a otra persona al cual tiene derecho.
3. Imponer estereotipos basados en construcciones sociales o culturales hegemónicas.
4. Vulnerar un derecho fundamental o no permitir el disfrute de este.
5. Señalar, juzgar o rechazar a otra persona.
6. Imponer a otros, patrones de comportamiento hegemónicos, sin respetar el libre desarrollo de su personalidad.
7. Excluir, ser negligente o no crear las condiciones para que un miembro de la comunidad educativa pueda participar de las actividades normales y ordinarias del Colegio.
8. Cualquier otro comportamiento que esté encaminado a no respetar la individualidad, la identidad personal, o cualquier otra conducta que esté enfocada en excluir, diferenciar, señalar o “marcar” a una persona.

Parágrafo: De todas maneras, cualquier situación de las aquí enunciadas puede y debe ser examinada, a la luz de los criterios de inclusión descritos en el presente Capítulo del Manual de Convivencia, para determinar si es o no, un acto discriminatorio.

**Artículo 27.- Comportamientos y Conductas que no Pueden ser Consideradas como Discriminatorias.** Los siguientes son comportamientos o conductas que se llevan a cabo en el Colegio, no pueden ser consideradas como discriminatorias.

1. Adelantar los procesos académicos, disciplinarios, convivenciales o formativos, acordes con lo estipulado en el presente Manual de Convivencia y como parte de los procedimientos ordinarios que se siguen en la institución educativa.
2. Negar un cupo o no admitir a un candidato a estudiante porque no cumple con los parámetros, criterios y procedimientos establecidos en el presente Manual de Convivencia, para la admisión o el mantenimiento del cupo en el Colegio.
3. Recomendar, imponer o decidir la pérdida del cupo como estudiante del Colegio, por cualquiera de las razones que estipula el presente Manual de Convivencia.
4. Tratar diferencialmente a cualquier integrante de la comunidad educativa, desde la perspectiva de la justicia como equidad, en aras de garantizar el respeto a las individualidades y particularidades de cada persona.
5. Excluir a cualquier miembro de la comunidad educativa, con ajuste al debido proceso y en los términos que lo establece el presente Manual de Convivencia, el Reglamento Interno de Trabajo, los Reglamentos de los Órganos Colegiados, las Políticas Institucionales o cualquier otro documento que haga parte de las normas y procedimientos institucionales.
6. Tratar diferenciadamente, en los procesos disciplinarios o sancionatorios que se adelanten en el Colegio, que tomen como referencia los atenuantes o los agravantes contemplados en las normas o reglamentos institucionales, a quienes son objeto de dichos procesos.
7. No admitir a un candidato a estudiante que tiene necesidades educativas especiales o es de inclusión porque el Colegio no cuenta con la infraestructura o las condiciones, que dicho candidato requiere, para su atención plena en la Institución.
8. Aplicar las consecuencias, sanciones o decisiones que se han estipulado en el presente Manual de Convivencia, habiendo observado el debido proceso para situaciones disciplinarias, convivenciales, académicas o de cualquier otra naturaleza que se incluya en el mismo.
9. No divulgar información o datos personales que estén sometidos a la privacidad, acorde con lo estipulado en la Política de Tratamiento de Datos Personales del Colegio.
10. Cualquier acción o comportamiento que adelanten los directivos o los educadores, con el propósito de formar a los estudiantes.

**Parágrafo:** De todas maneras, cualquier situación de las aquí enunciadas puede y debe ser examinada, a la luz de los criterios de inclusión descritos en el presente Capítulo del Manual de Convivencia, para determinar si es o no, un acto discriminatorio

## TÍTULO II DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### CAPÍTULO I DERECHOS Y DEBERES DE LA INSTITUCIÓN

**Artículo 28.-**

DERECHOS	DEBERES
1. Recibir las orientaciones del MEN y la Secretaría de Educación municipal frente a los requisitos establecidos.	1. Cumplir con los requisitos legales
2. Adaptar las orientaciones dadas por la comunidad Hijas de María Auxiliadora, teniendo en cuenta la realidad institucional, el entorno familiar y regional de nuestra comunidad.	2. Asumir las directrices en torno a la educación orientada por la comunidad Hijas de María Auxiliadora
3. Recibir el apoyo de las familias y demás entes gubernamentales.	3. Prestar un servicio educativo de calidad
4. Manifestar con libertad nuestra fe cristiana – católica en el contexto educativo	4. Ofrecer formación espiritual a toda la comunidad educativa

**CAPÍTULO II**  
**DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 29º.- Aspecto Académico y Pedagógico**

<b>DERECHOS</b>	<b>DEBERES</b>
1. Recibir una educación integral de calidad que desarrolle todas las dimensiones del ser humano.	1. Responder a las exigencias formativas y académicas de la institución, aportando para la creación de un ambiente de estudio, responsabilidad y un alto sentido de pertenencia al colegio.
2. Recibir las clases establecidas en el horario institucional: Preescolar de 7:00 a.m. a 12:00 m. Primaria y Bachillerato de 6:10 a.m. a 1:00 p.m. Salvo en casos de permisos autorizados.	2. Asistir puntualmente y participar de manera responsable en todas las actividades programadas por el colegio y no retirarme del mismo sin el debido permiso. En caso de tener que ausentarse dentro de la jornada escolar, es requisito que los padres de familia diligencien y firmen la solicitud para salir del colegio, que se encuentra en la agenda escolar.
3. Conocer y participar en los proyectos y actividades institucionales	3. Participar con gusto en la creación y ejecución de proyectos y actividades institucionales.
4. Conocer al inicio de cada periodo académico las competencias, los temas, desempeños y materiales de estudio previstos en cada área.	4. Evidenciar en el cuaderno de cada área los desempeños y competencias, confrontar periódicamente su desarrollo. Cumplir responsablemente con materiales para las actividades escolares.
5. A ser informado previamente sobre los criterios, fechas e instrumentos de evaluación en cada área.	5. Presentarse debidamente preparado y en las fechas establecidas para trabajos y evaluaciones
6. A recibir formación integral de docentes idóneos, que tendrán en cuenta las habilidades, aptitudes, destrezas y ritmos de aprendizaje de los estudiantes.	6. Contribuir con actitudes de respeto, escucha, participación, orden y disciplina, para fomentar un ambiente favorable para el aprendizaje. Además, asistir a las clases extraescolares elegidas para el desarrollo de aptitudes, con responsabilidad y buena disposición.
7. A ser evaluado de acuerdo a las normas de la legislación vigente y al SIEE (Sistema Institucional de Evaluación de estudiantes).	7. Interesarme por conocer y asimilar el SIEE. Ser honesto y responsable en la presentación de evaluaciones y trabajos.
8. A conocer oportunamente los resultados académicos y a ser atendido en sus reclamos cuando lo considere necesario.	8. Presentar de manera personal, oportuna, clara, respetuosa y con argumentos válidos, los reclamos sobre inconsistencias o errores en el proceso evaluativo, siguiendo el conducto regular establecido en el SIEE.
9. A la devolución oportuna de evaluaciones y trabajos debidamente revisados y calificados con un tiempo estipulado para su entrega de 5 días hábiles.	9. Entregar en las fechas establecidas o cuando me sean requeridos los trabajos y/o evaluaciones en cada área.
10. A ser informado oportunamente con sus padres, acerca de las fortalezas y oportunidades de mejoramiento.	10. Asistir a las citaciones con los padres de familia cuando lo requiera el docente. Desarrollar y presentar con calidad, en las fechas establecidas los planes de nivelación y superación.
11. A solicitar respetuosamente a los educadores explicaciones y orientaciones que conduzcan a superar dificultades en el desarrollo de las áreas, siempre que haya demostrado aplicación y atención en las clases y en las actividades correspondientes.	11. Manifestar interés y responsabilidad en la realización de actividades que me permitan superar mis dificultades académicas.
12. A recibir estímulos cuando manifieste adelantos significativos en su proceso educativo. (Título VII Manual de convivencia, artículo 60)	12. Realizar con constancia y calidad las actividades académicas y formativas
13. A desarrollar competencias laborales que lo preparen para ser exitoso en el campo del trabajo.	13. Desarrollar en forma ética y responsable todas las actividades propuestas por el colegio.
14. Acceder y hacer uso adecuado de las instalaciones del colegio destinadas a las actividades educativas, así como de las ayudas	14. Utilizar las instalaciones y medios dispuestos para el servicio educativo, únicamente para tal fin, cuidarlos y cuando incurra en algún daño avisar y

DERECHOS	DEBERES
didácticas y demás materiales disponibles para apoyar el proceso de aprendizaje.	hacerme responsable del pago o restitución del mismo.
15. Ser asignado en una institución para llevar a cabo el servicio social obligatorio, según lo establecido por la legislación vigente y recibir acompañamiento por parte del colegio en la realización de las actividades propias del servicio social.	15. Realizar el servicio social con gusto, competencia, responsabilidad y puntualidad, cumpliendo con lo establecido en el proyecto y en el reglamento correspondiente, además de entregar oportunamente la documentación y evidencias del trabajo realizado en el lugar asignado.

### Artículo 30º.- Aspecto Formativo y Disciplinario

DERECHOS	DEBERES
1. Recibir una formación integral y en valores, basada en el Sistema Preventivo de Don Bosco, el cual se fundamenta en la Razón, la Religión y la Amabilidad.	1. Acoger la formación que se me brinda (buenos días, dirección de curso, propuesta pastoral) e identificarse con la filosofía institucional, acrecentando el sentido de pertenencia a la Institución que me educa.
2. Recibir una formación acorde con la visión, misión y política de calidad de la Institución.	2. Conocer y apropiarse de los elementos del horizonte Institucional, para asumirlos progresivamente, en un compromiso constante que lo identifica como estudiante salesiano.
3. A recibir una orientación de acuerdo a la fe católica que profesa el colegio.	3. Conocer y respetar los principios de la fe católica, participar con gusto en actividades religiosas y contribuir positivamente a la construcción de un ambiente favorable para las mismas.
4. A ser orientado en su opción vocacional y en la construcción de su proyecto de vida.	4. Asimilar las orientaciones y procesos brindados, con el fin de proyectarse responsablemente en la propia ubicación profesional y vocacional como futuro exalumno.
5. Recibir una atención adecuada en los servicios que ofrece la institución: orientación escolar, acompañamiento espiritual, actividades deportivas, educación en la fe y Movimiento Juvenil Salesiano (MJS) y Movimiento infantil Salesiano (MIS).	5. Aprovechar responsablemente las ayudas que me brinda la institución, para el crecimiento como persona, ya sea por iniciativa propia o por recomendación de algún miembro de la Comunidad Educativa.
6. Disfrutar momentos de descanso y esparcimiento, participar en actividades culturales, religiosas, deportivas, artísticas y lúdicas, que permitan el desarrollo pleno de sus capacidades.	6. Participar activa y responsablemente a nivel personal y grupal, en las actividades propuestas por la Institución, evitando actitudes de indiferencia o rechazo frente a las iniciativas de mis compañeros o docentes.
7. Elegir y ser elegido para ocupar cargos en el Consejo Estudiantil y demás órganos de participación, establecidos por la Institución.	7. Participar democráticamente en la elección de los diferentes cargos y cuando sea elegido aceptar con responsabilidad, creatividad y ética, el cargo que se le confiera, siempre y cuando cumpla con los parámetros establecidos.
8. Recibir una formación para la animación y el liderazgo como hombres y mujeres comprometidos con la sociedad.	8. Aprovechar la oportunidad de formarse como líder dando lo mejor e involucrarse con el aporte de sus valores y habilidades.
9. Recibir una orientación y formación adecuada, que le permita de manera progresiva alcanzar el perfil del estudiante salesiano del Colegio María Auxiliadora-Altico Neiva.	9. Demostrar compromiso y avance en la adquisición de las características que lo identifican con el perfil del estudiante salesiano
10. Portar el uniforme que lo identifica como miembro activo de la institución.	10. Usar el uniforme con dignidad y respeto, presentarse ordenado a la institución, portando el uniforme completo, según horario y modelo y siguiendo las normas de higiene y cuidado personal, contempladas en el Manual de Convivencia. Además, no utilizar el uniforme para estar en casa, espacios públicos o en actividades ajenas al colegio.

DERECHOS	DEBERES
11. A presentar excusas justificadas por sus ausencias y a que se les tengan en cuenta siempre que estén claras, debidamente diligenciadas y firmadas por los padres de familia o por sus acudientes, soportada por los médicos y/o por las entidades acreditadas para el efecto.	11. Presentar en la agenda las excusas y permisos con anterioridad a la ausencia o, en su defecto, <b>inmediatamente se reintegre</b> al Colegio. Si es un permiso por dos días o menos tiempo, hacerlo firmar por la coordinadora de Convivencia y si es por más tiempo, lo harán los padres personalmente y con carta a Rectoría. Si la inasistencia de dos días o más, es ocasionada por inconvenientes de salud, se hace necesario presentar soporte médico. Si es un solo día lo pueden justificar los padres de familia con nota firmada en la agenda; siempre y cuando no sean reiterativas este tipo de ausencias, pues en dicho caso es imprescindible presentar soporte de tratamiento médico. Una vez se reintegre, a partir de esta fecha el estudiante tiene tres días hábiles para realizar las actividades escolares pendientes, presentando la excusa autorizada por el colegio.
12. A que les sea expedido el carné estudiantil de acuerdo con las normas del Colegio, a solicitar y obtener certificados, constancias y diplomas, siempre y cuando el estudiante y los padres de familia se encuentren a paz y salvo por todo concepto con el colegio y hayan cancelado los derechos correspondientes.	12. Facilitar a la secretaría académica los documentos de identidad cuando estos han sido renovados. Si el estudiante requiere certificados, constancias y diplomas los padres de familia deben estar a Paz y salvo con la institución.
13. Recibir la agenda escolar y emplearla según las orientaciones dadas por el colegio.	13. Portar diariamente la agenda escolar, utilizarla como medio de comunicación entre casa y colegio y seguir las demás indicaciones para el uso adecuado de la misma.
14. Recibir reconocimientos públicos y estímulos en caso de sobresalir en cualquier actividad de las que hacen parte del Proyecto Educativo Pastoral.	14. Acoger y trabajar con empeño personal en el cumplimiento de los criterios establecidos para acceder a la postulación de los estímulos institucionales.

#### Artículo 31.- Aspecto de Convivencia

DERECHOS	DEBERES
1. A recibir un trato respetuoso, gozar de los mismos derechos, libertades y oportunidades, sin ningún tipo de discriminación.	1. Respetar los derechos de los demás, cumpliendo con empeño los deberes.
2. A no ser sometido a agresiones físicas, psicológicas o verbales, ni a conductas que configuren maltrato o acoso escolar, por cuanto el Colegio promueve y facilita un ambiente de convivencia sincera y dialogante, donde se evitarán comportamientos despectivos, subestimación o intimidaciones.	2. Aportar positivamente a la construcción de un ambiente de sanas relaciones convivenciales, evitar conductas de maltrato o acoso a cualquier miembro de la Comunidad Educativa y contribuir al manejo asertivo de conflictos.
3. A ser llamados por su nombre, a su intimidad personal y familiar, al buen nombre y a la honra, a su integridad física y moral, así como al desarrollo armónico de la personalidad de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional y Manual de Convivencia.	3. Llamar a cada persona por su nombre, respetar su intimidad personal y familiar, por lo tanto, no acceder a información que no me corresponde, ni publicarla o comentarla, practicando así principios de respeto a la dignidad de la persona humana. Abstenerme de exteriorizar expresiones públicas afectivas o comportamientos y manifestaciones de género que vulneren o afecten la integridad física, psicológica y moral de los demás compañeros.
4. Todos los estudiantes tienen libertad para expresar y difundir sus ideas, pensamientos y opiniones, siempre que lo hagan en forma adecuada y respetuosa, teniendo en cuenta los	4. Respetar la diferencia como una oportunidad y no como una amenaza y expresar mis opiniones con libertad, prudencia y respeto.

<b>DERECHOS</b>	<b>DEBERES</b>
derechos de las demás personas, los principios y Filosofía del Colegio.	
5. Recibir una orientación oportuna justa y adecuada cuando cometa errores y ser orientado para asumir las consecuencias de sus actos	5. Reconocer los errores, aceptar respetuosamente las correcciones, amonestaciones y sugerencias al respecto y asumir las consecuencias de los actos y los correctivos que de ellas se deriven.
6. Garantizar a los estudiantes cuando sea necesario, la aplicación del debido proceso establecido en el Manual de Convivencia	6. Interesarse por conocer y seguir el debido proceso en caso de requerirlo por actuaciones personales o grupales.
7. A ser protegido en sus bienes y en el derecho de autoría de los trabajos individuales o colectivos.	7. Respetar lo ajeno y no apropiarse de los bienes de los demás, devolver lo prestado. No traer al colegio elementos diferentes a los solicitados para el desarrollo de las actividades escolares, pues el colegio no se hace responsable de los mismos.
8. A estar seguro dentro del colegio pues este previene el tráfico, tenencia y consumo de sustancias psicoactivas que producen dependencia y solicita a las autoridades competentes emprender las acciones efectivas contra dichos delitos. Art. 44 no.7 ley de infancia y adolescencia.	8. Abstenerse de auto medicarse, portar, consumir y/o distribuir cigarrillos, drogas alucinógenas, licor, revistas y material pornográfico.
9. "Garantizar a las niñas, niños y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar" Ley de infancia y adolescencia Art.44 no.4	9. Abstenerse de emplear amenazas, chantajes, escritos anónimos, llamadas telefónicas o por redes sociales, que atenten contra el buen nombre y dignidad de las personas (bullying) y de inducir o encubrir a otros a la pornografía. No fomentar riñas callejeras.
10. "Formar a las niñas, niños y adolescentes en el respeto por los valores fundamentales de la dignidad humana, los derechos humanos, la aceptación y la tolerancia, hacia la diferencia entre las personas" Ley de infancia y adolescencia Art. 43 No. 1	10. Ser respetuoso en el vocabulario que utiliza, modales, gestos y expresiones dentro y fuera del colegio, en el trato con las demás personas respetando y acogiendo las diferencias individuales.
11. Ser valorado y respetado por todos los estamentos de la Comunidad Educativa, en su integridad y dignidad personal, recibiendo un trato amable, digno y cordial.	11. Tratar a los miembros de la Comunidad Educativa respetuosamente y practicar las normas de cortesía y buena educación. Mantener una relación estrictamente profesional con educadores y empleados del colegio y de ninguna manera sostener relaciones de tipo personal o afectivo con los mismos. Contribuir con un ambiente de respeto mutuo y tolerancia en la solución de los conflictos por la vía del diálogo y evitar inducir a los compañeros y a otras personas a comportamientos nocivos o negativos mediante conversaciones, invitaciones o sugerencias de cualquier tipo o naturaleza.

**CAPÍTULO III**  
**DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA**

**ARTÍCULO 32.- Derechos y deberes de los Padres de Familia o acudientes**

<b>DERECHOS</b>	<b>DEBERES</b>
1. Ser tratado y reconocido en su identidad personal con respeto y cortesía por todos los miembros de la Institución.	1. Dar un trato digno, respetuoso y cortés a todos los miembros de la institución. Respetar el derecho al buen nombre del Colegio y de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

DERECHOS	DEBERES
2. Informarse del proceso que sigue el Colegio en la formación de su hijo. Solicitar oportunamente entrevistas con las directivas o docentes por medio de la agenda escolar.	2. Asistir a las citaciones recibidas y solicitar adecuadamente atención por el estamento correspondiente. Informar el avance en los procesos externos solicitados por la institución. Acompañar a su hijo en el proceso formativo y académico con bondad y firmeza, respaldando con el testimonio los valores humano-cristiano-salesianos inculcados por el colegio.
3. Acompañar el proceso de aprendizaje del estudiante promoviendo la adquisición de autonomía.	3. Atender los conceptos y recomendaciones dados por el docente director de grupo. Proteger a sus hijos de toda forma de abandono físico o moral, descuido o trato negligente, abuso sexual, explotación; uso de sustancias que producen dependencia, de la influencia de grupos satánicos o espiritistas.
4. Conocer el Horizonte Institucional y el Sistema educativo salesiano.	4. Valorar y asumir la filosofía salesiana del colegio.
5. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en las instancias de participación de acuerdo con la legislación educativa vigente.	5. Participar con sentido de pertenencia a las reuniones, elecciones y grupos a los cuales sea elegido, para propiciar el mejoramiento continuo.
6. Participar en la actualización e implementación del PEI. Proponer iniciativas y sugerencias que contribuyan al buen funcionamiento del colegio.	6. Animar y colaborar con las actividades del colegio, asistiendo y participando activamente a los diferentes eventos.
7. Conocer el Reglamento o Manual de convivencia.	7. Estudiar el Manual de convivencia como medio que orienta el desarrollo armónico de la vida escolar.
8. Hacer acompañamiento del uso adecuado de las redes sociales y medios tecnológicos utilizadas por el estudiante.	8. Tener el control sobre las páginas de acceso en Internet, hacer seguimiento a las conversaciones y relaciones que establece el estudiante en la web.
9. Participar en los programas de formación de padres, ofrecidos por la institución.	9. Aprovechar la formación y dar testimonio de responsabilidad, respeto y gratitud con los miembros de la comunidad educativa.
10. Acceder al servicio de psico-orientación del Colegio para recibir asesoría en relación al proceso formativo de su hijo.	10. Acatar las orientaciones y sugerencias en pro del bienestar del estudiante. Asistir a las citaciones que se le realizan por parte del colegio.
11. Mantener una comunicación constante y asertiva con el colegio.	11. Hacer uso de la agenda estudiantil como medio de comunicación permanente con el Colegio, y revisar diariamente las anotaciones, observaciones y deberes escolares de su hijo para apoyar el proceso educativo. Informar por escrito en la agenda la no asistencia de sus hijos al colegio o la llegada tarde al mismo y anexar el soporte correspondiente.
12. Ser atendido oportunamente cuando sea necesario.	12. Hacer uso del conducto regular para cualquier solicitud requerida.

DERECHOS	DEBERES
13. Recibir oportunamente las indicaciones y cumplir oportunamente sus obligaciones de acuerdo al contrato educativo.	13. Cumplir dentro del plazo estipulado con los compromisos económicos fijados en el contrato de matrícula. Cancelar los daños y perjuicios que su hijo cause a los bienes muebles e inmuebles de la institución.
14. Recibir una educación de calidad y un trato de igualdad.	14. Proveer a su hijo de los uniformes y los elementos escolares requeridos por el Colegio y velar por el cuidado, orden y aseo de los mismos y la buena presentación personal de su hijo.
15. Dialogar sobre problemas y dificultades en el proceso de formación de sus hijos	15. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.

**Parágrafo.** -Ningún padre de familia recibirá orden de matrícula de su hija(o) si no está a PAZ Y SALVO por todo concepto.

#### CAPÍTULO IV DERECHOS Y DEBERES DE LOS EDUCADORES

##### Artículo 33.- Derechos y Deberes de los Educadores

DERECHOS	DEBERES
1. Recibir un trato digno, respetuoso, cortés y reconocido en su identidad personal por parte de todos los miembros de la institución.	1. Dar un trato digno y cortés a todos los miembros de la comunidad educativa. Abstenerse de comentarios que agredan la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, que alteren la sana convivencia.
2. Conocer con anticipación el cargo y las responsabilidades que le confía la institución, para desempeñarse eficientemente.	2. Vivenciar el Sistema Preventivo en el ejercicio de su cargo de docente y ser competente con las responsabilidades asumidas en el colegio.
3. Disponer de los recursos necesarios para el buen desempeño de su labor educativa.	3. Cuidar los recursos de la institución.
4. Recibir formación y actualización, con miras al mejoramiento cualitativo, personal y profesional.	4. Asistir a la formación y actualización pedagógica y de evangelización con miras al mejoramiento cualitativo, personal y profesional.
5. Ser evaluado de manera justa de acuerdo con las exigencias de la institución y el personal idóneo para aplicar dicha evaluación, retroalimentado en el momento oportuno con la corrección fraterna, amable, oportuna y privada, cuando sus funciones lo requieran.	5. Conocer el manual de convivencia y velar por su cumplimiento dentro y fuera de la Institución. Ser receptivo frente a las recomendaciones o sugerencias para la mejora continua.
6. Ser escuchado por las directivas del colegio y, en los casos justos, ser respaldado de acuerdo con la filosofía institucional.	6. Dar a conocer con anticipación situaciones problemáticas de los estudiantes. Mantener una comunicación frecuente, abierta, oportuna y espontánea con las directivas de la institución.
7. Participar activamente en la planeación, ejecución, evaluación y mejora del PEI.	7. Involucrarse en la planeación, ejecución, evaluación y mejora del PEI cuando se requiera.
8. Recibir estímulos por su labor.	8. Cultivar el valor de la gratitud y responsabilidad en su quehacer como educar
9. Elegir y ser elegido para las instancias de participación según la legislación educativa vigente.	9. Cumplir con las instancias de participación en las cuales fuere elegido según la legislación educativa vigente.
10. Obtener permiso para ausentarse del sitio de trabajo demostrando necesidad comprobada.	10. Diligenciar el formato de permiso (SGSST) para ausentarse del sitio de trabajo demostrando necesidad comprobada. Prestar la colaboración en el reemplazo de cualquier profesor en labores alternas por ausencia temporal según lo disponga la coordinación académica o la dirección.

DERECHOS	DEBERES
11. Trabajar en un ambiente sano y seguro.	11. Conocer y dar cumplimiento a las orientaciones dadas por el SG-SST.
12. Recibir un salario justo, previa concertación con las directivas del colegio y todas las prestaciones sociales de ley.	12. Asumir y responder eficazmente con las responsabilidades asignadas.
13. Recibir un trato respetuoso y digno cuando se dé a conocer a los padres la situación académica y el proceso formativo de su hijo, de lo contrario se pospondrá la reunión solicitando la presencia de la siguiente instancia según el conducto regular	13. Utilizar la agenda escolar y la plataforma institucional como canal de comunicación con la familia. a) Dar a conocer, oportunamente a los padres, la situación académica y el proceso formativo de su hijo. b) Atender a los padres de familia en el tiempo establecido en el horario. c) Involucrar a los padres de familia para que participen en el proceso de formación de su hijo, en concordancia con los principios de la filosofía del colegio. d) Comunicar periódicamente, a la directora o el director de grupo, la situación de los estudiantes a su cargo respecto a su comportamiento y a su rendimiento académico.
14. Conocer la información pertinente para el buen desarrollo de las funciones de su cargo.	14. Guardar estricta reserva de toda información que llegue a su conocimiento en razón de su empleo u oficio y que sea de naturaleza confidencial.

**CAPÍTULO V**  
**DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO**

**Artículo 34.- Derechos y Deberes del Personal Administrativo y de Apoyo**

DERECHOS	DEBERES
1. Ser tratado, respetado y valorado en su dignidad de ser humano, dentro de un ambiente de familia.	1. Tratar a todos los miembros de la CE con dignidad, utilizar un vocabulario adecuado
2. Desarrollar actividades propias del rol que desempeña, según sus capacidades.	2. Cumplir responsablemente con el desarrollo de todas las funciones que le han sido confiados.
3. Recibir atención oportuna frente a las inconformidades, en las instancias pertinentes.	3. Expresar de manera adecuada, en el momento oportuno y a quien corresponda las inquietudes, inconformidades y sugerencias.
4. Gozar de manera justa de las oportunidades de crecimiento personal, reconocimientos y estímulos ofrecidos por el colegio.	4. Valorar y aprovechar de manera adecuada las oportunidades ofrecidas por el colegio.
5. Disfrutar de actividades lúdicas y recreativas	5. Participar con alegría y entusiasmo de las actividades lúdicas y recreativas. Evitar ruidos excesivos que interfiera en el bienestar de la comunidad circundante.
6. Gozar de un ambiente saludable de orden y limpieza.	6. Mantener en orden los espacios que emplea y aplicar prácticas amigables con el medio ambiente.
7. Recibir retroalimentación constante y objetiva de los funcionarios como miembro de la institución, para lograr un mejor desempeño y la corrección óptima de las equivocaciones.	7. Recibir de la mejor manera, orientaciones y sugerencias y ponerlas en práctica, con el fin de lograr la mejora continua.

## CAPÍTULO VI

### CRITERIOS PARA LAS INTERACCIONES DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN CON LOS ESTUDIANTES

**Artículo 35.-** Las interacciones del personal respecto a los estudiantes deben estar enmarcadas en el respeto y en el reconocimiento de la persona humana. Estas interacciones y los valores enunciados han de vivenciarse de manera recíproca en donde la armonía debe ser la principal fuente de convivencia institucional. Dichas relaciones que se dan exclusivamente en el contexto de la labor educativa deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- A. Dar un trato digno y cortés a todos los estudiantes. Abstenerse de comentarios que agredan su dignidad.
- B. Cualquier situación académica especial de un estudiante, debe ser tratada por el titular de la asignatura donde se presenta dicha situación para analizar las causas de la falencia y desmotivación en el desempeño académico y así fijar compromisos e informar a la directora(a) de curso. Si la situación lo amerita, el caso será tratado en su orden, por la coordinadora académica, la rectora y el consejo académico o se debe acudir a la orientadora escolar de la institución para que analice a fondo el caso y presente el diagnóstico a los padres de familia y director(a) de grupo.
- C. Cualquier situación disciplinaria especial de un estudiante, debe ser tratada en primera instancia, por el titular de la asignatura donde se presente dicha situación para dialogar sobre el hecho, aclarar lo sucedido, aceptar errores entre las partes y fijar acuerdos. De igual manera, se debe informar inmediatamente a la directora de curso para que ella inicie un seguimiento especial. Si se persiste en la indisposición y no se observan cambios favorables de comportamiento se comunicará a la coordinadora de convivencia y a los padres de familia para establecer compromisos bilaterales, siempre favorables para el crecimiento y bienestar del estudiante.
- D. Si la situación lo amerita, el caso será tratado según lo estipulado en el manual de convivencia.

## TÍTULO III

### REGLAS DE COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES

## CAPÍTULO I

### PORTE Y PRESENTACIÓN PERSONAL

#### UNIFORME

**Artículo 36.-** El uniforme es un símbolo del Colegio que imprime carácter y pertenencia y se debe portar con dignidad y respeto, por tanto, los estudiantes asistirán con vestuario según modelo y colores, así:

#### NIÑAS Y ADOLESCENTES

##### Uniforme de diario

1. Falda azul oscuro de paño azul escocés, larga hasta la mitad de la rodilla (*hasta grado segundo debe llevar tiras*)
2. Camibuso blanco con escudo bordado en el lado izquierdo
3. Media  $\frac{3}{4}$  acanalada, blanca
4. Zapatos azul oscuro con cordón blanco y suela de goma

##### Uniforme de gala

1. Falda azul oscuro de paño escocés, larga hasta la mitad de la rodilla
2. Blusa de dacrón, manga larga, cuello redondo, con alforzas pequeñas en la parte de adelante y botones en la parte de atrás. En el centro del cuello lleva un lazo de la misma tela de la falda
3. Medias blancas hasta la rodilla, con diseño de trenza en los laterales.
4. Zapatos azules oscuros con cordones blancos y suela de goma

##### Uniforme de Educación Física

1. Sudadera azul oscura con dos líneas laterales (azul clara y blanca)
2. Zapatos tenis completamente blancos y lisos, con cordones blancos para amarrar
3. Camibuso blanco con escudo bordado en el lado izquierdo
4. Short azul oscuro con una línea lateral (blanca).
5. Media  $\frac{3}{4}$  acanalada, blanca

#### NIÑOS Y ADOLESCENTES

### Uniforme de diario

1. Pantalón de lino azul oscuro para primaria y bachillerato
2. Bermuda de lino azul oscuro para preescolar
3. Camibuso blanco con escudo bordado en el lado izquierdo.
4. Media azul oscura canillera.
5. Zapatos colegiales azul oscuro con cordón azul y suela de goma.
6. Un pañuelo blanco
7. Correa negra

### Uniforme de gala

1. Pantalón de lino azul oscuro
2. Camisa guayabera manga larga blanca con escudo bordado en el lado izquierdo.
3. Media azul oscura canillera.
4. Zapatos colegiales azul oscuro con cordón azul y suela de goma.
5. Un pañuelo blanco
6. Camisilla esqueleto blanca.

### Uniforme de educación física

1. Sudadera azul oscura con dos líneas laterales (azul clara y blanca).
2. Zapatos tenis completamente blancos y lisos, con cordones blancos para amarrar.
3. Camibuso blanco con escudo bordado en el lado izquierdo.
4. Pantalóneta azul oscura con una línea lateral (blanca).
5. Media canillera blanca

El uniforme de diario, de gala y de educación física, es según modelo aprobado por el consejo directivo.

## CAPÍTULO II CUIDADO E HIGIENE PERSONAL

**Artículo 37.-** La higiene personal se define como el conjunto de medidas y normas que deben cumplirse individualmente para lograr y mantener una presencia física aceptable, un óptimo desarrollo físico y un adecuado estado de salud y así poder evitar enfermedades. Los estudiantes del Colegio MARÍA AUXILIADORA - ALTICO deben observar las siguientes normas:

1. Para las estudiantes mantener el cabello limpio y bien peinado, recogido con bambas, balacas angostas y/o hebillas de color blanco, azul oscuro o negro, realizar constante revisión, prevención o tratamiento en caso de requerirlo, conservar las uñas limpias, **únicamente se permite el esmalte transparente**, si lleva decoración, sea blanca. No utilizar **ningún** tipo de maquillaje, tintura en el cabello, adornos, collares, manillas. En el caso de ser necesario el uso de bufandas, saco o guantes, estos deben ser de color azul oscuro, blanco o negro.
2. Para las estudiantes no utilizar tatuajes, ni piercing o cualquier otro tipo de perforaciones anatómicas, excepto una en el lóbulo de cada oreja para uso de aretes topitos.
3. Para los estudiantes mantener el cabello limpio y bien peinado, conservar las uñas limpias y cortas. No utilizar **ningún** tipo de tintura en el cabello, adornos, collares, manillas. En el caso de ser necesario el uso de bufandas, saco o guantes, estos deben ser de color azul oscuro, blanco o negro.
4. Para los estudiantes no utilizar tatuajes, ni piercing o cualquier otro tipo de perforaciones anatómicas.
5. Mantener los zapatos bien lustrados y amarrados, las prendas de los uniformes limpias y planchadas; tampoco usar adornos de ningún tipo con el uniforme.
6. Portar y usar diariamente un kit de aseo personal.
7. Participar activamente en charlas y talleres de educación para la afectividad y prevención, programados por el colegio.
8. Sano aprovechamiento del tiempo libre.
9. Acoger y participar en los recreos animados y demás actividades diarias de recreación, como medio para mantener cuerpo y mente sanos.
10. Practicar algún deporte.
11. Mantener hábitos adecuados de alimentación.
12. No compartir alimentos probados.
13. Organizar y aprovechar razonablemente el tiempo en casa y en el colegio, de tal forma que pueda descansar lo necesario y estar dispuesto para las actividades escolares.
14. En caso de estar indispuesto por salud o tener incapacidades médicas, quedarse en casa según lo prescrito.
15. Utilizar tapabocas cuando el estado de salud lo requiera.

16. Contribuir al máximo con las prácticas amigables con el medio ambiente.
17. No masticar chicle durante las clases y actividades del Colegio, menos aún pegarlo en muebles o botarlo al piso.
18. Dar uso adecuado al jabón y al papel higiénico en los baños.
19. No exponerse a situaciones o prácticas que atenten contra la salud física o mental de sí mismo o de otros miembros de la comunidad educativa.
20. Actuar con responsabilidad cumpliendo las indicaciones y protocolos de autocuidado.

En cuanto al uso del uniforme se deberá tener en cuenta:

1. Los estudiantes deben presentarse al plantel diariamente con el uniforme completo y limpio para la asistencia a clases y actividades cívicas o de representación.
2. El uniforme de educación física se debe portar únicamente según el horario y la actividad correspondiente para cada curso.
3. Por ningún motivo se pueden usar combinaciones en los dos uniformes; ni usar prendas diferentes al correspondiente uniforme.
4. El uniforme únicamente se utiliza para asistir al colegio, representarlo oficialmente. No se permite su uso para otras actividades fuera del colegio, ni en horas no escolares.
5. No adornar el uniforme con joyas, ni con aderezos de naturaleza alguna.
6. Los estudiantes de grado 11º, pueden usar el buzo de la promoción únicamente con el uniforme de educación física.
7. El bolso para los libros preferiblemente azul oscuro o negro. No debe tener imágenes o mensajes que vayan en contra de los principios y valores que promueve el colegio. No utilizar colores ácidos o neón.
8. Cada prenda del uniforme debe estar marcada con nombre y apellido en forma legible y segura.
9. Si por situación de salud requiere usar un calzado diferente al uniforme, este debe ser de color azul, negro o blanco y solamente en el pie afectado.

### **CAPÍTULO III SALUD DE LOS ESTUDIANTES Y PROCEDIMIENTOS MÉDICOS**

**Artículo 38.-** El colegio cuenta con un servicio de enfermería; la atención individual en esta dependencia está dirigida a los miembros de la comunidad educativa que lo soliciten o lo requieran y en casos de urgencia para aplicación de los primeros auxilios, para lo cual:

1. El servicio de enfermería solo es para urgencias por actos ocurridos en el Colegio o por malestar general desarrollado durante la jornada escolar;
2. Para tratamientos específicos los estudiantes deben presentar la fórmula del médico y la autorización de los padres de familia;
3. Cuando la situación de salud amerite atención médica, la enfermera o las coordinadoras informarán a los padres del estudiante para la remisión correspondiente; y en ningún caso se formulará medicamento alguno por parte del personal de enfermería.

### **CAPÍTULO IV UTILIZACIÓN DE LOS BIENES DE USO PERSONAL Y COLECTIVO**

**Artículo 39.-** La comunidad educativa puede utilizar las dependencias del Colegio destinadas a las actividades propias del servicio educativo y a utilizar adecuadamente las ayudas educativas y demás materiales que se encuentran dispuestos para el mismo; utilizándolo únicamente con fines educativos, asumiendo la responsabilidad de cuidarlos y cuando incurra en algún daño avisar y hacerse responsable del pago del mismo. De la misma manera la institución debe garantizar la protección de los bienes personales, instando al respeto de lo ajeno y a la devolución oportuna de lo prestado.

La comunidad educativa debe tener claridad en cuanto a que no se debe traer al colegio elementos diferentes a los solicitados para el desarrollo de las actividades escolares, pues la institución no se hace responsable de los mismos.

### **CAPÍTULO V MEDIO AMBIENTE ESCOLAR**

**Artículo 40.-** La protección y conservación del ambiente es un compromiso de todos que nos debe llevar a contribuir al máximo con las prácticas amigables con el medio ambiente. En el colegio se realizan acciones concretas como clasificación adecuada de los residuos sólidos, el cuidado del muro verde y plantas medicinales, el fortalecimiento de los valores ecológicos que contribuyen a la formación de una cultura ambiental, para ello se cuenta con la participación

de toda la comunidad educativa y el liderazgo de los estudiantes a través del proyecto PRAE “Seamos agentes de cambio”

## **CAPÍTULO VI COMPORTAMIENTO EN EL TRANSPORTE ESCOLAR**

**Artículo 41.-** Aunque el Colegio no presta el servicio de transporte escolar en forma directa, la utilización del mismo, además del seguimiento de las reglas que tiene la empresa de transporte, exige observar las siguientes normas:

1. Respetar los horarios, rutas y paraderos asignados, para cuya utilización es indispensable haber cancelado el servicio en la administración del mismo;
2. Subir en orden, puntualmente, saludar y agradecer a quienes les acompañan.
3. Respetar a las personas responsables de la ruta y del servicio;
4. Tener comportamientos acordes con los buenos modales, permanecer sentado, no hablar en voz alta y no gritar dentro del vehículo;
5. Cuidar el vocabulario que se emplea dentro del vehículo;
6. Mantener el aseo del vehículo, no comer dentro de él y no arrojar basuras a la calle

## **CAPÍTULO VII COMPORTAMIENTO EN LA BIBLIOTECA ESCOLAR**

**Artículo 42.-** La utilización de la Biblioteca del plantel está sometida al reglamento que rige para este servicio y a las siguientes normas generales:

1. Portar únicamente los útiles estrictamente necesarios;
2. No ingresar libros, morrales, bolsos, balones, juguetes o similares;
3. No ingresar, ni consumir alimentos de naturaleza alguna;
4. Mantener silencio y compostura acordes con los buenos modales;
5. Mantener comportamiento acorde con la naturaleza de la lectura;
6. Respetar a las personas que atienden el servicio; y
7. Dejar los libros utilizados sobre las mesas y las sillas debidamente colocadas.

## **CAPÍTULO VIII COMPORTAMIENTO EN LAS AULAS ESPECIALIZADAS Y OTROS ESPACIOS COMUNES**

**Artículo 43.-** La utilización de los sitios y aulas especiales del Colegio está sometida al reglamento que rige para cada uno y a las siguientes normas:

### **a. Sala de artes y música**

1. Ingresar al salón en forma ordenada y silenciosa;
2. Ubicarse con prontitud en el puesto de trabajo y permanecer en el sitio asignado;
3. Verificar las condiciones de los equipos o materiales e informar al profesor cualquier anomalía antes de comenzar la práctica;
4. Hablar, si se necesita, en tono de voz moderado;
5. Entrar con las manos limpias y no ingerir alimentos de naturaleza alguna;
6. No ingresar libros, morrales, bolsos, balones, juguetes o similares;
7. Ingresar únicamente en la hora asignada y cuando se encuentre el profesor; y
8. Dejar el salón en el mismo orden en que se encontró.

### **b. Sala de Audiovisuales**

1. Solicitar con un día de anticipación el préstamo de la sala, diligenciando la planilla predeterminada;
2. Ingresar únicamente en la hora asignada y cuando se encuentre el profesor, quien es el responsable del manejo de los equipos;
3. Ubicarse con prontitud en el puesto de trabajo, permanecer en el sitio asignado y en silencio;
4. No ingresar libros, morrales, bolsos, balones, juguetes o similares;
5. Entrar con las manos limpias y no ingerir alimentos de naturaleza alguna;
6. Cuidar el buen estado de los muebles, cortinas y equipos, y responder por daños o pérdida de materiales;
7. Salir del salón solamente cuando haya terminado la proyección, salvo emergencia especial, en cuyo caso se requiere permiso del profesor

### **c. Auditorio y Teatro**

1. Mantener silencio y compostura acordes con los buenos modales

2. Evitar comentarios, gritos y voz alta;
3. No utilizar celular dentro del recinto;
4. Mantener comportamiento acorde con la naturaleza de la actividad;
5. No ingresar, ni consumir alimentos de naturaleza alguna;

**d. Patios de descanso y de recreo**

1. Aprovechar adecuadamente el tiempo de descanso
2. Permanecer en los espacios asignados y no en las aulas u otros lugares no autorizados
3. Participar activamente en los recreos comunitarios
4. Depositar las basuras y papeles en las canecas colocadas para tal fin
5. No dejar ningún desorden en el lugar
6. Mantener comportamiento acorde con la urbanidad y adoptar siempre posiciones correctas
7. No se deben llevar cuadernos, libros u otros elementos que impidan el descanso
8. Acatar las normas de uso del celular

## **CAPÍTULO IX COMPORTAMIENTO EN LOS LABORATORIOS DE CIENCIAS**

**Artículo 44.-** La utilización de los laboratorios de ciencias del Colegio está sometida al reglamento que rige para cada uno y a las siguientes normas:

**a. Laboratorios**

1. Ingresar al laboratorio de manera ordenada, mantener la disciplina de trabajo, permanecer en el grupo o sitio asignado y usar la blusa blanca reglamentaria.
2. No ingresar, ni consumir ningún tipo de alimento.
3. Conocer y poner en práctica el reglamento de seguridad y acudir al docente cuando se presente algún inconveniente.
4. Evitar el uso de elementos no programados para la práctica.
5. Responder por cualquier daño o pérdida de los materiales recibidos, lo que se hará dentro de los cinco días hábiles siguientes.
6. Dejar el laboratorio en perfecto orden y aseo al finalizar la clase.
7. Seguir las indicaciones dadas por el profesor antes de iniciar la sesión para garantizar la seguridad y productividad en el trabajo.
8. No sacar del laboratorio material reactivo o cualquier tipo de elementos.
9. Asumir que no hay responsabilidad del profesor ni del Colegio si se violan las normas de seguridad contenidas en el Reglamento.

## **CAPÍTULO X COMPORTAMIENTOS ADECUADOS PARA LA EDUCACIÓN ASISTIDA POR LA TECNOLOGÍA**

**Artículo 45.-** La utilización de las salas de tecnología del Colegio está sometida al reglamento que rige para cada uno y a las siguientes normas:

**a. Aulas de Idiomas, Informática y Sistemas**

1. Ingresar al salón en forma ordenada y silenciosa;
2. Ubicarse con prontitud en el puesto de trabajo y permanecer en el sitio asignado;
3. Verificar las condiciones de los equipos, aparatos y computadores e informar al profesor cualquier anomalía antes de comenzar la práctica;
4. Hablar, si se necesita, en tono de voz moderado;
5. Tratar los equipos con esmero y cuidado, y evitar el uso inadecuado de las diferentes partes del computador;
6. Entrar con las manos limpias y no ingerir alimentos de naturaleza alguna;
7. No ingresar libros, morrales, bolsos, balones, juguetes o similares;
8. Ingresar únicamente en la hora asignada y cuando se encuentre el profesor; y
9. Dejar el salón en el mismo orden en que se encontró.

**TÍTULO IV  
PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS**

**CAPÍTULO I  
CRITERIO DE EVALUACIONES**

**Artículo 46.- Definición**

La evaluación es la acción permanente por medio de la cual se busca apreciar, estimar y emitir juicios valorativos sobre los procesos de desarrollo del estudiante. Permite determinar avances alcanzados en relación con los desempeños propuestos y contribuye a la identificación de las dificultades para consolidar el alcance del proceso formativo.

La evaluación del rendimiento escolar es 'integral', por tanto, los juicios sobre el avance del estudiante buscan el desarrollo armónico de todas las dimensiones de la persona a través del siguiente objetivo: Analizar los avances, las dificultades o limitaciones de los estudiantes las causas y circunstancias que, como factores asociables, inciden en su proceso de formación.

**Artículo 47.- Propósitos y Características de la Evaluación en el Ámbito Institucional (Dec.1290/09-Art.3)**

1. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
2. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
3. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades.
4. Continuar fortaleciendo las competencias de los estudiantes que presentan desempeños superiores en su proceso académico y formativo.
5. Determinar la promoción de los estudiantes.
6. Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

**Artículo 48.- Características de la Evaluación**

La evaluación se constituye en una guía u orientación para el proceso pedagógico y presenta las siguientes características:

1. Continua: Se hace con un seguimiento permanente durante el año, que permite apreciar el progreso y las dificultades que presenta el estudiante en el proceso formativo- académico y facilita la ayuda oportuna.
2. Integral: Tiene en cuenta todos los aspectos y dimensiones del desarrollo humano.
3. Sistemática: Tiene en cuenta objetivos, ejes conceptuales, contenidos, estrategias de aprendizaje, proyectos, recursos, desarrollo de competencias y criterios de evaluación.
4. Flexible: Tiene en cuenta el ritmo de aprendizaje, capacidades, intereses y situación concreta de los estudiantes.
5. Interpretativa: Busca comprender el significado de los procesos y los resultados de la formación del estudiante.
6. Participativa: Es decir, que involucra a varios agentes, propicia la autoevaluación, coevaluación y la heteroevaluación.
7. Formativa: Permite orientar y retroalimentar los procesos educativos de forma oportuna para alcanzar la calidad educativa

**Artículo 49. - CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

El criterio como elemento constitutivo en la evaluación, se define como un objetivo establecido previamente en función de lo que razonablemente se puede esperar del estudiante.

La competencia es la adquisición y desarrollo integrado de un conjunto de conocimientos (aprender a conocer), de capacidades y destrezas (aprender a hacer), de actitudes personales y grupales (aprender a ser) y formas de convivencia y de relacionarse (aprender a convivir) basada en una comprensión del ser humano y en el conocimiento del contexto.

CRITERIOS	PORCENTAJES	DESCRIPCIÓN
Simulacros (1° a 11°)	20%	Evaluar los procesos de aprendizaje de los estudiantes y las competencias específicas en las diferentes áreas del saber, permitiendo a los niños y jóvenes familiarizarse con el formato e identificar sus fortalezas y áreas a reforzar.

Evaluaciones - Quiz	30%	Valorar la comprensión, el análisis y la aplicación de los saberes adquiridos a lo largo del año, evidenciando el desarrollo progresivo de las competencias y la apropiación del conocimiento.
Trabajo en clase – Tareas	20%	Presentar y sustentar trabajos y demás actividades propuestas de manera puntual y proactiva con un alto grado de creatividad, coherencia y profundidad de contenido. Cumpliendo con los requerimientos metodológicos orientados por el educador.
Plan Lector - Pensamiento Crítico	20 %	Expresar ideas de manera clara y persuasiva como resultado de un análisis objetivo de las lecturas realizadas y del contexto, en el que identifica diferentes perspectivas, causas y consecuencias emitiendo un juicio crítico y tomando decisiones asertivas para la vida.
Autoevaluación, Heteroevaluación y Coevaluación	10%	Evidenciar en su comportamiento y relaciones interpersonales excelentes habilidades, contenidos y actitudes que favorecen un ambiente de aprendizaje y convivencia pacífica basada en el respeto, el diálogo, la concertación, y la comprensión del otro.

La institución atendiendo a la formación por competencias (saberes, habilidades, valores y actitudes) y buscando dar respuestas a la educación de seres humanos más integrales que respondan a las necesidades cambiantes del contexto, ha diseñado una matriz de evaluación (Ver matriz de evaluación).

#### Artículo 50.- Matriz de Evaluación Básica y Media

COMPETENCIAS	DESEMPEÑO SUPERIOR 4.6 -5.0	DESEMPEÑO ALTO 4.0 – 4.5	DESEMPEÑO BÁSICO 3.5 – 3.9	DESEMPEÑO BAJO 1.0 – 3.4
	<i>Estudiante cuyo rendimiento está por encima de los desempeños formativos y académicos propuestos</i>	<i>Estudiante que alcanza los desempeños formativos y académicos propuestos.</i>	<i>Estudiante que alcanza los niveles mínimos en los desempeños formativos y académicos propuestos</i>	<i>Estudiante que no alcanza los requerimientos mínimos en los desempeños formativos y académicos propuestos</i>
<b>Aprender a Conocer</b> Aprender a aprender ejercitando la memoria, la atención y el desarrollo del pensamiento en evaluaciones diagnósticas, evaluaciones cortas al final de las clases, evaluaciones parciales, evaluaciones censales o externas.	Demuestra en las diferentes pruebas un amplio desarrollo de la memoria, la atención y el pensamiento en la apropiación de competencias en situaciones cotidianas.	Demuestra en las diferentes pruebas un buen desarrollo de la memoria, la atención y el pensamiento en la apropiación de competencias en situaciones cotidianas.	Evidencia en las pruebas un desempeño básico en el desarrollo de los procesos de memoria, atención y pensamiento y en la apropiación de competencias en situaciones cotidianas.	Evidencia en las pruebas un bajo desempeño en el desarrollo de los procesos de memoria, atención y pensamiento y en la apropiación de competencias en situaciones cotidianas.
<b>Aprender a Hacer</b> Trabajos en equipo, elaboración de informes o trabajos, realización de exposiciones, entrevistas,	Presenta y sustenta trabajos y demás actividades propuestas de manera proactiva con un alto grado de creatividad	Presenta y sustenta trabajos con creatividad, coherencia y profundidad de contenido, cumpliendo los	Presenta trabajos con los requerimientos metodológicos mínimos orientados por el educador,	Presenta trabajos sin cumplir con los requerimientos metodológicos mínimos orientados por el

COMPETENCIAS	DESEMPEÑO SUPERIOR 4.6 -5.0	DESEMPEÑO ALTO 4.0 – 4.5	DESEMPEÑO BÁSICO 3.5 – 3.9	DESEMPEÑO BAJO 1.0 – 3.4
reportajes, talleres, tareas, consultas, cuaderno, producciones escritas con sentido estético, autonomía, iniciativa y buena comunicación.	coherencia y profundidad de contenido, cumpliendo con los requerimientos metodológicos orientados por el educador.	requerimientos metodológicos orientados por el educador.	evidencia dificultad para sustentar.	educador o no los presenta.
<b>Aprender a Ser</b> Autoevaluación, apropiación de los valores que afianzan su formación como buenos cristianos y honestos ciudadanos: responsabilidad individual, autocontrol, fe, verdad, alegría, resiliencia, puntualidad, solidaridad, capacidad crítica. <i>Expresión de ideas de manera clara y persuasiva como resultado de un análisis objetivo de las lecturas realizadas y del contexto.</i>	Manifiesta actitud de escucha y aporta de manera voluntaria y constante, con sentido analítico, crítico y coherente en las diferentes actividades propuestas. Se destaca en el grupo por la apropiación de los valores que afianzan su formación como buenos cristianos y honestos ciudadanos.	Aporta con sentido analítico, crítico y coherente en las diferentes actividades propuestas. Evidencia en su comportamiento los valores que afianzan su formación como buenos cristianos y honestos ciudadanos	Presenta dificultad para aportar con sentido crítico y coherente en las diferentes actividades propuestas. Se esfuerza por asumir en su comportamiento los valores que afianzan su formación como buenos cristianos y honestos ciudadanos.	Manifiesta de manera constante dificultades para aportar con sentido crítico y coherente en las diferentes actividades propuestas. En sus comportamientos y actitudes ha manifestado incoherencia en la apropiación de los valores formativos que afianzan su formación como buenos cristianos y honestos ciudadanos.
<b>Aprender a Convivir</b> Coevaluación, heteroevaluación, apropiación de los valores que afianzan su formación como buenos cristianos y honestos ciudadanos: respeto, convivencia pacífica y democrática, amabilidad, trabajo colaborativo.	Manifiesta en su comportamiento y relaciones interpersonales excelentes habilidades, contenidos y actitudes que favorecen un ambiente de aprendizaje y convivencia pacífica basado en el respeto, el diálogo, la concertación, y la comprensión del otro.	Manifiesta en su comportamiento y relaciones interpersonales habilidades, contenidos y actitudes que favorecen un ambiente de aprendizaje y convivencia pacífica basado en el respeto, el diálogo, la concertación, y la comprensión del otro	Manifiesta en su comportamiento y relaciones interpersonales algunas habilidades, contenidos y actitudes que favorecen un ambiente de aprendizaje y convivencia pacífica basado en el respeto, el diálogo, la concertación, y la comprensión del otro	Se le dificulta manifestar en su comportamiento y relaciones interpersonales las habilidades, contenidos y actitudes que favorecen un ambiente de aprendizaje y convivencia pacífica basado en el respeto, el diálogo, la concertación, y la comprensión del otro

## CAPÍTULO II LA EVALUACIÓN EN EL PREESCOLAR

### Artículo 51. - Matriz de Evaluación Preescolar

SUPERIOR	ALTO	BÁSICO
<p>Maneja adecuadamente los conceptos aprendidos y los asocia con experiencias vividas, expone su punto de vista.</p> <p>Expresa con facilidad y coherencia sus ideas y pensamientos.</p> <p>Presenta tareas, talleres, actividades en clase con participación activa en los juegos, con un nivel significativamente alto de creatividad y coherencia con los requerimientos metodológicos dados por el educador.</p> <p>Manifiesta un nivel significativamente alto de participación, atención, escucha, respeto y trabajo en grupo.</p> <p>El trabajo en el grupo es constante.</p> <p>Su comportamiento y actitud contribuye a la sana convivencia y al pleno desarrollo de las actividades propuestas.</p> <p>Asume con responsabilidad y dedicación sus compromisos académicos.</p> <p>Alcanza todos los desempeños propuestos en forma destacada.</p>	<p>Maneja los conceptos aprendidos en clase.</p> <p>Expresa con coherencia sus ideas y pensamientos.</p> <p>Presenta tareas, talleres, actividades en clase y participa en los juegos, con creatividad y coherencia de acuerdo a los requerimientos metodológicos dados por el educador.</p> <p>Manifiesta participación, atención, escucha, respeto y trabajo en grupo.</p> <p>El trabajo en el aula es constante.</p> <p>Reconoce y supera sus dificultades de comportamiento.</p> <p>Aporta ideas que aclaran las posibles dudas que surgen durante el proceso.</p> <p>Alcanza todos los desempeños propuestos.</p>	<p>Requiere colaboración y acompañamiento para asociar los conceptos aprendidos con experiencias de su vida.</p> <p>Manifiestan algunas dificultades para expresar sus ideas con coherencia.</p> <p>Presenta poco interés en la realización de tareas, talleres, actividades en clase y participación en los juegos.</p> <p>Su participación, atención y escucha se manifiestan de manera inconstante.</p> <p>Su trabajo en el aula es variable en cuanto a calidad y tiempo.</p> <p>Alcanza los desempeños propuestos con actividades complementarias dentro del periodo académico.</p>

### CAPÍTULO III PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES PARA LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Para la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes se tienen en cuenta diversas estrategias como evaluaciones escritas, orales, quizzes, talleres, trabajos en grupos, exposiciones, presentación de informes, prácticas de laboratorio, participación en clase, revisión de cuadernos y autoevaluación.

### CAPÍTULO IV ESCALA DE VALORACIÓN

#### **Artículo 52. - Escala de Valoración Institucional**

Los informes periódicos presentan los conceptos de carácter evaluativo integral, a través de la siguiente escala de valoración de los desempeños de los estudiantes, la cual expresa equivalencia con la escala de valoración nacional:

1. Desempeño superior: 4.6 – 5.0 Estudiante cuyo rendimiento está por encima de los desempeños formativos y académicos propuestos.
2. Desempeño alto: 4.0 - 4.5 Estudiante que alcanza en forma sobresaliente los desempeños formativos y académicos propuestos.
3. Desempeño básico: 3.5 - 3.9 Estudiante que alcanza los niveles mínimos en los desempeños formativos y académicos propuestos. (Superación de los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales. Art.5, Dec. 1290/09)
4. Desempeño bajo: 1.0- 3.4 Estudiante que no alcanza los requerimientos mínimos en los desempeños formativos y académicos propuestos. (No superación de los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales. Art.5, Dec.1290/09)

## **CAPÍTULO V PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 53.-** La autoevaluación es un medio fundamental para que el estudiante progrese en la autonomía personal y en la responsabilidad de sus propias actuaciones escolares; es un proceso en el que el estudiante aprende y participa de su propia valoración.

El sistema de evaluación de la institución da especial importancia a la autoevaluación que se realiza a través de la dirección de curso y en cada una de las asignaturas teniendo en cuenta todo el proceso.

## **CAPÍTULO VI PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

### **Artículo 54.- Criterios de Promoción**

La promoción es un acto que avala la comisión de evaluación y promoción y permite determinar el paso de un estudiante de un grado a otro superior. Tiene un fundamento en el análisis del desarrollo de los procesos y las competencias, reflejo de una formación integral adecuada a las propuestas del Proyecto Educativo Institucional.

Un estudiante es promovido al grado siguiente si alcanza como mínimo desempeño básico en todas las asignaturas.

Un grado se reprueba cuando el estudiante:

- a. Obtiene un nivel de desempeño bajo en la valoración final de tres o más asignaturas.
- b. Tiene una ausencia mayor del 25% sin justificación clara en las actividades académicas del año escolar.
- c. Cuando el resultado de la evaluación extraordinaria es de desempeño bajo.

### **Artículo 55.- Seguimiento, Evaluación y Promoción en el Preescolar**

Para hacer seguimiento del proceso de aprendizaje de los estudiantes y su correspondiente evaluación la institución tomará como marco fundamental los artículos 11, 12, 13, 14 y 15 del decreto 2247 de septiembre 11 de 1997, donde se fija por parte del M.E.N. en el capítulo II en sus orientaciones curriculares los principios de la educación preescolar.

Los docentes efectuarán seguimiento de los avances que presenten los niños en las dimensiones propuestas, las cuales serán referentes para presentar informes periódicos a los padres de familia y/o acudientes, así como la base para efectuar promoción de los logros fijados en cada dimensión. Por tanto, los estudiantes de preescolar, serán promovidos al grado siguiente, siempre y cuando:

- a. Alcancen en la escala de valoración institucional el nivel de desempeño BÁSICO en las diferentes dimensiones, al finalizar el año. Los docentes velarán porque a los estudiantes se les valore su desarrollo actitudinal y comportamental.

b. Se evidencie en cada periodo la participación activa y eficaz de los estudiantes en las diferentes actividades establecidas en los proyectos pedagógicos que desarrollan las demás áreas obligatorias que la institución fija en el plan de estudios para el preescolar. Estos proyectos también se evaluarán para efectos de promoción, con la escala institucional (mínimo de aprobación desempeño básico), pero deberá primar el desempeño personal y social del niño.

c. El estudiante deberá cumplir con un mínimo de asistencia del 75% en las actividades académicas programadas por la institución en cada periodo

## **CAPITULO VII PROMOCIÓN ANTICIPADA**

### **Artículo 56.- Criterios para Promoción Anticipada de Los Estudiantes con Capacidades Sobresalientes**

Para que un estudiante sea considerado **EXCEPCIONAL** y como tal pueda ser promovido de un grado a otro anticipadamente, debe cumplir los siguientes requisitos antes y durante el proceso tendiente para su promoción:

1. Demostrar que en los grados anteriores y en el actual ha obtenido un rendimiento con Desempeño **Superior** en todas las asignaturas, de acuerdo a la Escala Nacional de Valoración de **4.6 a 5.0** según matriz de evaluación.
2. Presentar informe de neuropediatría donde certifique que el estudiante posee un coeficiente intelectual superior a la media del grado que cursa.
3. Evidenciar apropiación de los valores institucionales de manera constante, respetando la filosofía del colegio y el manual de convivencia.
4. No tener firmados compromisos académicos, formativos o de ninguna otra índole que condicionan su permanencia en la institución.

PARÁGRAFO La Promoción Anticipada del estudiante candidato, es atendida y aplicada únicamente durante el primer período del grado en el que pretende ser promocionado, con el fin de favorecer la continuidad del estudiante sin mayores dificultades en la nivelación académica del grado al cual es promovido.

### **Artículo 57.- Procedimiento para la Promoción Anticipada de Estudiantes Excepcionales.**

Para la solicitud de la promoción anticipada de un estudiante se debe cumplir el siguiente procedimiento:

1. Solicitud hecha por el padre de familia o acudiente de la **Promoción Anticipada** del estudiante ante el Consejo Académico de la Institución Educativa.
2. Recepción, análisis y concertación del cumplimiento de los requisitos (criterios) establecidos; secretaria académica debe anexar a esta solicitud la certificación de las valoraciones alcanzadas por el estudiante desde el comienzo del año escolar hasta el momento del estudio por parte del consejo académico, igualmente, el Consejo analizará el desempeño académico del estudiante junto con su comportamiento, a través de la verificación de los certificados de los años anteriores.
3. El estudiante postulado al Consejo Académico para ser promovido anticipadamente debe obtener al término del primer periodo una valoración de superior en el cien por ciento de las competencias del plan de estudio del grado en el cual este matriculado.
4. El estudiante presenta y obtiene desempeño superior en las evaluaciones de suficiencia que incluye las competencias del grado que cursa, correspondiente a los cuatro periodos académicos, estas deben presentarse finalizado el primer periodo.
5. La promoción anticipada para los grados tercero y octavo no se contempla en el colegio por considerarse fundamentales dentro del proceso educativo de los estudiantes.
6. Finalizado el proceso, el mismo Consejo Académico a su vez, recomendará al Consejo Directivo la aprobación de la solicitud.
7. Una vez ejecutado y aprobado el proceso, el estudiante se trasladará al grado promovido; debe responder por el pénsum académico del mismo.
8. Para la adaptación, tanto del estudiante promovido como del grupo en el cual es integrado, se brindará acompañamiento oportunamente por la coordinación de convivencia, la orientación escolar, el o la director(a) de Grupo y los docentes que le orientan clases.

### **Artículo 58.- Criterios para Promoción Anticipada de los Estudiantes que no Fueron Promovidos el Año Anterior**

Los estudiantes del grado primero a décimo que reprobaron con tres o más asignaturas por primera vez, o aquellos que reprobaron el año luego de presentar actividades complementarias por una o dos asignaturas y que en el primer periodo del año lectivo en curso, demuestren rendimiento académico igual o superior a 4.6 en todas las asignaturas, además que presenten actitudes positivas a nivel personal, social y afectiva evidenciando apropiación de los valores institucionales de manera coherente y respetando la filosofía del colegio; los padres de familia o acudientes tienen derecho a solicitar por escrito la promoción anticipada a la comisión de evaluación y promoción. Después de ser analizada la solicitud, se reenviará al consejo académico para su sugerencia y por último al consejo directivo, quien considerará y determinará si se cumple con lo indicado para aprobar dicha promoción.

**Parágrafo:** Los estudiantes del grado 11 que reprobaron con tres o más asignaturas y que se acojan al programa de reprobados para promoción anticipada y realicen la nivelación de forma exitosa en las fechas establecidas por la institución y los docentes, serán promovidos una vez se cumplan las condiciones establecidas. Deberá como condición, renovar matrícula para el año siguiente en el mismo grado y adelantar el proceso para el efecto de manera presencial. Si el estudiante es promovido, obtendrá su diploma de bachiller por ventanilla.

## **CAPITULO VIII GRADUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

### **Artículo 59.- Graduación**

1. El estudiante de grado once obtiene el título de Bachiller académico con profundización en gestión empresarial en el momento que apruebe la totalidad de las asignaturas y a la vez cumpla con las horas del servicio social.
2. Si reprueba la evaluación extraordinaria, queda pendiente para enero del año siguiente en la fecha acordada por la institución. Si reprueba nuevamente esta evaluación debe reiniciar el grado once.
3. El estudiante que con sus actitudes y comportamientos demuestre incoherencia con la filosofía de la institución, o incumplimiento frecuente del Manual de Convivencia, no será proclamada(o) en la ceremonia de graduación.
4. La prueba saber 11 presentada por los estudiantes en tiempo distinto al reglamentado por la institución, no es válido para efectos de promoción y graduación anticipada en el colegio.

## **CAPITULO IX INFORMES DE EVALUACIÓN**

### **Artículo 60.- Estructura de los Informes de Evaluación de los Estudiantes**

Al finalizar cada uno de los tres períodos del año escolar, los padres de familia o acudientes, recibirán un informe escrito y/o a través de la plataforma institucional en el que aparecen los avances de los estudiantes en el proceso formativo y en cada una de las asignaturas.

Los informes de evaluación contienen la intensidad horaria, la inasistencia en las asignaturas y la valoración numérica y cualitativa de cada una de las asignaturas, señalando las fortalezas y dificultades presentadas y las recomendaciones para mejorar.

También se precisa: superaciones de las deficiencias de los períodos anteriores, promedio y puesto.

Además de los tres informes de evaluación, se entrega un cuarto informe con la evaluación integral del desempeño de todo el año.

La institución al finalizar cada periodo deja en la plataforma institucional el registro de la síntesis final de la evaluación formativa y académica del estudiante y se da a conocer a los padres de familia en el boletín del periodo.

### **Para preescolar**

Al finalizar cada uno de los tres períodos del año escolar, los padres de familia o acudientes, recibirán un informe escrito y/o a través de la plataforma institucional en el que aparecen los avances de los estudiantes en el proceso formativo y en cada una de las dimensiones.

## **CAPITULO X**

### **LAS INSTANCIAS PARA LA RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y LOS ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y LA PROMOCIÓN**

#### **Artículo 61.- Solución de Problemas**

Para solucionar problemas de carácter académico los padres de familia o estudiantes pueden acudir a las siguientes instancias:

- Titular de la asignatura.
- Coordinación Académica
- Consejo Académico

Para llegar a estas instancias se puede hacer uso de la Agenda y del horario de atención a padres de familia y estudiantes.

Procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de los padres de familia y de los estudiantes sobre la evaluación y promoción.

En cada una de estas instancias prevalecerá la atención oportuna, cordial y respetuosa por parte de quien presenta la reclamación y de quien la recibe.

El estudiante inicialmente presenta sus inquietudes o reclamaciones individualmente o en presencia de sus padres, con actitud y lenguaje respetuoso, ante el docente titular de la asignatura. El docente escucha al estudiante y crea un clima propicio para el diálogo racional, presenta sus argumentos y a partir de la revisión de los procesos evaluativos busca una salida concertada a dicha problemática.

De continuar la inconformidad, los estudiantes y padres de familia pueden interponer los recursos a los que tienen derecho.

Primera instancia:

Se presenta por escrito una solicitud de reposición ante la coordinación académica. El caso es analizado por la instancia competente a partir de la revisión de los procesos evaluativos y comunica la decisión a los padres de familia y estudiante. El plazo para presentar este recurso es de tres días hábiles a partir del encuentro realizado con el docente titular. Este proceso debe quedar consignado en el formato de citación a padres de familia.

Segunda instancia:

Si por algún motivo persiste el desacuerdo frente a la decisión tomada por la coordinación académica, se debe presentar por escrito una solicitud de apelación ante el Consejo Académico, en ella se hace un recuento del proceso llevado y se anexa el material probatorio. Esta instancia analizará el caso a partir de lo presentado por la familia, lo suministrado por el docente y la coordinación académica; basado en una cuidadosa revisión del proceso evaluativo tomará la decisión final. Si se comprueba que el docente no actuó dentro del debido proceso, se solicitará aplicar nuevamente el procedimiento de evaluación o se toma la decisión de remitir a un segundo evaluador. Si se determina que el proceso se realizó conforme a lo dispuesto se validará la decisión tomada por la coordinación académica y se comunicará a la familia.

El tiempo para presentar este recurso es de dos días hábiles a partir de la notificación del fallo en primera instancia. Este proceso debe quedar consignado en el formato de citación a padres de familia.

## **CAPITULO XI**

### **ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES**

#### **Artículo 62.- Estrategias para Resolver Situaciones Pedagógicas.**

1. Los estudiantes que obtengan una valoración de desempeño bajo en cualquier asignatura en el 1°, 2° y 3° periodo, tendrán la oportunidad y el compromiso de desarrollar actividades de refuerzo y superación de dificultades. Este proceso se hará en el periodo siguiente, excepto en el 3° periodo en el que se realizará en el tiempo estipulado.
2. Si en las actividades de nivelación y durante el periodo el estudiante demuestra haber superado las dificultades, independientemente de la calificación obtenida en dichas actividades, se modificarán los desempeños asignando con una valoración de 3.5 que será registrada en el boletín del periodo siguiente a la superación.

3. Todo estudiante que haya obtenido un desempeño bajo en la valoración final de una o dos asignaturas, desarrollará actividades complementarias especiales para una nueva evaluación. Esta se basará en las orientaciones dadas por el profesor. El estudiante que obtenga un desempeño bajo reprobará el grado que está cursando.

## **CAPITULO XII ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL**

### **Artículo 63. - Estrategias de Valoración Integral de los Desempeños de los Estudiantes:**

La valoración de los estudiantes se realiza de manera integral, continua y sistemática. Involucra múltiples formas e instrumentos de producción y busca reflejar de una manera objetiva el nivel de aprendizaje, la comprensión, los desempeños, los estándares, las competencias, los DBA, las destrezas o habilidades desarrolladas, la motivación y las actitudes de los estudiantes respecto a las diferentes actividades del proceso formativo

Se plantean las siguientes estrategias:

#### **Aprender a Conocer**

1. Pruebas diagnósticas se lleva a cabo al inicio de cada año y/o al comienzo de una unidad o temática lectiva: determina el nivel de apropiación de conceptos básicos y el desarrollo de proceso y competencias fundamentales en cada asignatura. Fundamenta la toma de decisiones en cuanto a las acciones académicas que conviene adelantar.
2. Evaluaciones del proceso:  
Evaluaciones cortas durante el periodo, tanto en forma oral como escrita, individual o grupal: sirven para determinar la asimilación y apropiación de conceptos o la aplicación de procedimientos a situaciones determinadas.

Evaluaciones parciales: tanto escritas como orales, durante cada período: indagan por el estado de las competencias específicas de cada área de acuerdo con el desarrollo del currículo. Hacen énfasis en la comprensión, el análisis, la discusión crítica, la argumentación, la apropiación y la aplicación de conceptos. Permiten apreciar el proceso de organización del conocimiento y de las capacidades para producir formas alternativas de solución de problemas.

Evaluaciones censales o externas: son aquellas evaluaciones realizadas por entes externos regionales, nacionales e internacionales, por ejemplo, SABER 3°, 5°, 9°, SABER 11°, PISA, Evaluar para avanzar, entre otras. Estas pruebas permiten apreciar el desempeño del estudiante y de la institución dentro del ámbito educativo local, regional, nacional e internacional.

#### **Aprender a Hacer**

1. Trabajos en equipo: actividades en equipo que permiten a los estudiantes poner en juego habilidades y conocimientos específicos en situaciones determinadas: mesa redonda, foro, panel, debates y prácticas de laboratorio, entre otras
2. Elaboración de informes, trabajos, ensayos, análisis críticos, tutoriales organizadores gráficos siguiendo las pautas y orientaciones establecidas por el maestro y a partir de normas de calidad establecidas.
3. Realización de exposiciones, entrevistas y reportajes en las cuales se apliquen con propiedad y corrección los requisitos que suponen tales técnicas.
4. Ejecución de talleres o actividades significativas en clase, de forma individual o en grupo, con su respectiva puesta en común y retroalimentación.
5. Realización de actividades extraclase: tareas, talleres, salidas pedagógicas y trabajos de consulta con su correspondiente sustentación.
6. Portafolio de evidencias: presentación completa y organizada del cuaderno, carpeta o archivo de trabajos de cada asignatura, incluyendo carta de navegación, talleres de clase, las guías de trabajo, las evaluaciones escritas y demás documentos que evidencien el trabajo realizado en el transcurso del año.
7. Presentación de apuntes organizados, con letra legible, ortografía y redacción adecuada al nivel en el que se encuentran los estudiantes.
8. Producciones escritas que respondan a determinadas intenciones comunicativas y evidencien el nivel alcanzado en la apropiación de conceptos y el desarrollo de habilidades y destrezas específicas de cada asignatura.

#### **Aprender a Ser**

1. Autoevaluación al finalizar cada período, o en otros momentos del proceso educativo, lo realiza el estudiante con el propósito de conocer y valorar los procesos de aprendizaje propios y contar con las bases para mejorar el desempeño.

2. Expresión de ideas de manera clara y persuasiva como resultado de un análisis objetivo de las lecturas realizadas y del contexto.

#### **Aprender a Convivir:**

1. La coevaluación: diálogo entre estudiantes con el propósito de aprender a valorar los procesos y el desempeño de los pares, con la responsabilidad que esto conlleva, además de representar una oportunidad para compartir estrategias de aprendizaje en conjunto la heteroevaluación, el maestro evalúa el desempeño del estudiante basado en el registro del período. El resultado se le dará a conocer al estudiante con el objetivo de contribuir a la mejora de los mismos mediante la creación de nuevas oportunidades.
2. Apropiación de los valores que afianzan su formación como buenos cristianos y honestos ciudadanos: responsabilidad individual, autocontrol, fe, verdad, alegría, resiliencia, puntualidad, solidaridad, capacidad crítica, respeto, convivencia pacífica y democrática, amabilidad y trabajo colaborativo.
3. El registro de observaciones sobre la integración de las actitudes formativas y el cumplimiento de las normas del Manual de Convivencia y vivencia de los valores cristianos y ciudadanos expresión del compromiso del estudiante con la formación salesiana del Colegio.

### **CAPITULO XIII**

#### **ACCIONES PARA EL MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES**

##### **Artículo 64.- Acciones de Seguimiento para el Mejoramiento de los Desempeños de los Estudiantes Durante el Año Escolar**

El docente que es conocedor de la situación académica de los estudiantes:

- a. Identifica las fortalezas y las dificultades de los estudiantes, para implementar estrategias que garanticen la superación de las dificultades académicas.
- b. Dialoga con los estudiantes y el padre de familia para dar a conocer la situación concreta con el propósito de llegar a un compromiso. Se deja evidencia en el formato citación a padres de familia-
- c. Propone y asesora actividades de nivelación para la asignatura en la cual se han encontrado dificultades, estas actividades se realizan durante el periodo académico y/o en el horario determinado por la institución.
- d. Comunica a los padres de familia y estudiantes el informe parcial del desempeño académico obtenido en la mitad del periodo respectivo.
- e. El estudiante asiste, realiza y sustenta con responsabilidad y calidad las diferentes actividades propuestas por el docente para el mejoramiento de su desempeño.

##### **Artículo 65.- Estrategias de Seguimiento para el Mejoramiento de los Estudiantes una Vez Concluya el Año Escolar**

Los estudiantes que presentaron actividades complementarias y superaron firmaran un compromiso académico que incluye: demostrar avances significativos en procesos de comprensión e interpretación de textos y análisis de situaciones, mayor responsabilidad y calidad en la presentación de actividades escolares, asistencia a todas las nivelaciones que se programen en las diferentes asignaturas y un acompañamiento constante de los padres de familia; de la misma manera en el diagnóstico que se aplica al iniciar el siguiente año escolar el docente brindará atención especial a los resultados obtenidos para continuar el proceso de acompañamiento.

### **CAPITULO XIV**

#### **COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

##### **Artículo 66.- Comisiones de Evaluación y Promoción.**

La Comisión de evaluación y promoción estará conformada por la rectora, la coordinadora académica, la coordinadora de convivencia, la orientadora escolar, mínimo 2 representantes de los docentes del grado, 1 representante de los padres de familia por sección.

Sus funciones son:

1. Reunirse al finalizar cada periodo para analizar los resultados de la evaluación de los procesos de aprendizaje, comportamiento y la pertinencia de las estrategias implementadas por la Institución.
2. Proponer estrategias o planes de mejoramiento individuales para estudiantes que presenten dificultades en el proceso de aprendizaje.
3. Dar recomendaciones a los padres de familia, docentes o institución que permitan mayor seguimiento y acompañamiento a los estudiantes.
4. A partir de los resultados de la evaluación determinar la promoción o no promoción de los estudiantes.

Un estudiante que haya reprobado un grado puede reiniciar el año escolar en la institución, si no tiene observaciones en el aspecto formativo y demuestra empeño y constancia por superarse. El estudiante no puede cursar en el colegio más de dos veces un grado escolar si la causa es la desaplicación sistemática y el incumplimiento de los compromisos adquiridos.

## **CAPITULO XV DIFERENCIACIÓN EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN**

**Artículo 67.** - Con los estudiantes de necesidades educativas especiales se aplica la siguiente ruta de inclusión.

### **Fase 1: Caracterización:**

- a) El docente remite al estudiante con posible necesidad educativa especial (NEE) a orientación escolar.
- b) Orientación escolar evalúa al estudiante y se comunica con el padre de familia para solicitar el diagnóstico emitido por un profesional.
- c) El comité de apoyo pedagógico integrado por la rectora, coordinadoras, orientadora escolar, director(a) de curso, analiza la valoración y el diagnóstico realizado por los profesionales para determinar las estrategias en el acompañamiento pedagógico que serán comunicadas a los docentes.

### **Fase 2: Adaptaciones curriculares**

- a) Identificación del estilo de aprendizaje del estudiante.
- b) Identificación del ritmo de aprendizaje del estudiante: con qué rapidez procesa la información.
- c) Identificación de competencias curriculares: determinar habilidades básicas en español, matemáticas, ciencias, sociales, química, física, geometría, estadística, educación física, dibujo, música, danzas, emprendimiento, inglés, ética, educación religiosa, informática. Esta información se condensa en el Plan Individual de adaptación Ajustes curriculares Razonables (PIAR).
- d) Comunicación a los padres de familia y elaboración del acta de acuerdo, con los compromisos que se adquieren frente a las situaciones particulares requeridas por cada estudiante, la cual deberá ser firmada por los padres de familia o acudiente, docentes de apoyo (responsabilidad de la familia), rectora y los docentes a cargo.

### **Fase 3: Aplicación de las adaptaciones curriculares**

- a) Implementación de las adaptaciones curriculares (competencias, saberes, metodologías, evaluaciones) establecidas en el PIAR.

### **Fase 4: Evaluación y promoción**

- a) Boletín para estudiantes con NEE: se genera un informe valorativo y descriptivo donde se evidencien los avances y los aspectos a mejorar.
- b) La comisión de evaluación y promoción del grado correspondiente determina los criterios de evaluación y promoción del estudiante con NEE.

### **Fase 5: Actividades de seguimiento**

- a) Empalme entre docentes: establecer comunicación entre docentes con el fin de determinar la evolución del estudiante en su proceso de aprendizaje.
- b) Retroalimentación a padres o acudientes: Participa el comité de apoyo pedagógico del colegio, los padres de familia o acudiente y el docente de apoyo, para compartir información respecto al desempeño del estudiante según las adecuaciones curriculares y se asignan pautas de manejo conductual y de apoyo académico en el hogar.
- c) Orientación escolar hace seguimiento de las sugerencias o recomendaciones dadas por los profesionales (terapias, acompañamiento familiar, médicas y/o pediátricas...)

### **Responsabilidades de las familias de los estudiantes con NEE.**

En ejercicio de su corresponsabilidad con el proceso de educación inclusiva, las familias deberán:

1. Adelantar anualmente el proceso de matrícula del estudiante con discapacidad.
2. Aportar y actualizar la información requerida por el colegio que debe alojarse en la historia escolar del estudiante con NEE.
3. Cumplir y firmar los compromisos señalados en el PIAR y en las actas de acuerdo, para fortalecer los procesos escolares del estudiante.
4. Establecer un diálogo constructivo con los actores intervinientes en el proceso de inclusión.
5. Participar en los espacios que el colegio propicie para su formación y fortalecimiento, y en aquellas que programe periódicamente para conocer los avances de los aprendizajes.
6. Seguir las recomendaciones dadas por los profesionales y presentar evidencias de las mismas.

## PARÁGRAFO

De acuerdo con la resolución 675 de 2019 del ICFES, durante el proceso de inscripción a la prueba SABER 11, los aspirantes que sean reportados con alguna discapacidad diferente a la motriz podrán escoger el tipo del examen, el cual varía entre el cuadernillo estándar y cuadernillo con ajustes razonables para las personas con discapacidad (discapacidad intelectual-cognitiva (DOWN), trastornos del espectro autista, sensorial visual-ceguera, sensorial visual- baja visión, sensorial auditiva- usuario de lengua de señas colombiana, sensorial auditiva- usuario del castellano, sordo ceguera, limitación física (movilidad), mental/psicosocial, trastornos de la voz y el habla, sistémica, discapacidad múltiple).

En los casos de flexibilización curricular de los estudiantes matriculados en grado undécimo que presenten alguna de estas discapacidades, es responsabilidad de los padres de familia o acudientes informar al colegio acerca de las recomendaciones médicas de apoyo escolar requeridos por los adolescentes.

Para acceder a la inscripción en la prueba SABER 11 con ajustes razonables para las personas con discapacidad, los padres de familia deberán presentar carta al consejo académico en la cual:

1. Deben adjuntar los soportes médicos por parte de la EPS que documenten el seguimiento y las recomendaciones de los especialistas en atención en salud de los adolescentes en condición de discapacidad donde se especifique la flexibilización curricular.
2. Deben especificar si el estudiante presentará la prueba de inglés. Sin embargo, en la plataforma del ICFES se verá reflejada la validación de la posibilidad de aplicar esta prueba de acuerdo a los soportes médicos presentados.

NOTA: este proceso sólo podrá ser ejecutado en el rango de fechas de inscripción a la prueba SABER 11, según el cronograma anual del ICFES, calendario A.

## CAPÍTULO XVI

### ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS Y EDUCADORES CUMPLAN CON EL SIEE

**Artículo 68.-** El cumplimiento del SIEE es un requisito y compromiso que deben asumir los educadores y directivos para garantizar el adecuado desarrollo del proceso educativo de los estudiantes. La institución realiza acciones de acompañamiento y verificación con relación al cumplimiento del SIEE a través de:

1. Reuniones de consejo académico
2. Visitas a clase
3. Aplicación del procedimiento de Diseño
4. Divulgación del Protocolo de profesores
5. Comisiones de evaluación y promoción

## CAPITULO XVII

### MECANISMOS ESTABLECIDOS PARA GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SIEE

**Artículo 69.-** El sistema institucional de evaluación se construye con la comunidad educativa de la siguiente manera:

1. Consejo Académico: Estudia el Decreto 1290 y elabora la propuesta de evaluación institucional; somete la propuesta al conocimiento de los estamentos de la comunidad educativa, aprueba la redacción final para presentarla al Consejo directivo y ser incorporada al Proyecto Educativo Institucional.
2. Educadores: Estudian la propuesta hecha por el Consejo académico y dan sus aportes.
3. Consejo Estudiantil: Lidera la socialización del sistema de evaluación institucional.
4. Consejo de Padres: Conoce y aporta al sistema de evaluación institucional.
5. Consejo Directivo: Adopta el sistema de evaluación institucional para ser incorporada al Proyecto Educativo Institucional.

## CAPITULO XVIII

### SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

**Artículo 70.- Servicio Social.**

En el colegio, lo realizan los estudiantes en el grado noveno, con el objetivo de desarrollar y aplicar el conocimiento teórico práctico adquirido dentro de la formación integral como estudiante salesiano fomentando la solidaridad, la autonomía, el servicio, la tolerancia, el respeto, la honestidad y la responsabilidad, potenciando capacidades cognoscitivas, habilidades sociales y destrezas personales proyectadas al trabajo Social comunitario y dando a conocer desde su vivencia el sistema preventivo como parte de su vida. La prestación del servicio social se llevará a cabo según lo dispuesto en el siguiente reglamento:

1. Conservar normas de buen comportamiento, según Manual de Convivencia del Colegio María Auxiliadora.
2. Asistir con el uniforme completo de educación física y en orden, según Manual de Convivencia del Colegio María Auxiliadora.
3. Respetar la filosofía Institucional del lugar en el que se presta el servicio social, el personal y las personas asignadas en el campo de trabajo.
4. Informar oportunamente a la Coordinadora de servicio social cualquier situación anormal o inconveniente que se presente durante la actividad en el lugar donde se presta el Servicio Social.
5. Solicitar con anticipación a la Coordinadora de servicio social las asesorías necesarias para realizar el trabajo.
6. Diligenciar a tiempo la carpeta de asistencia y plan de trabajo con la información correspondiente, teniendo en cuenta lo acordado con la Coordinadora de servicio social.
7. Presentar a tiempo la carpeta para seguimiento y control, según fechas de trabajo indicadas por la Coordinadora de servicio social.
8. Realizar la prestación del servicio social con responsabilidad, calidad y de acuerdo a los criterios dados por la persona encargada de validar las horas de servicio social.
9. Cumplir con el horario asignado para el desarrollo de actividades de capacitación, retroalimentación, organización, entrega de tareas, entre otros.
10. Presentar a la Coordinadora de servicio social y por escrito con dos días de anticipación o un día después de la ausencia, la excusa firmada por los padres de familia con los soportes necesarios que la justifiquen. Informar a la persona responsable del lugar su inasistencia.
11. Solicitar autorización de asesores(as) y Coordinadora de servicio social, si se requiere hacer cambios en el horario o plan de trabajo. Los cambios realizados deben quedar sustentados en la respectiva carpeta.
12. Cuidar y responder por los recursos (físicos y/o técnicos) y material entregado a su cargo para la realización del trabajo.
13. No utilizar teléfono celular, I-POD, mp3, mp4 y otros aparatos electrónicos que no correspondan al desarrollo de la actividad durante el trabajo de Servicio Social.
14. La comunicación que se tenga con el sitio de servicio social, es exclusiva de la coordinadora del programa. Los estudiantes no están autorizados para mantener contacto por fuera del campo de acción con el personal del mismo.
15. Las donaciones que soliciten las instituciones y/o los beneficiarios de las mismas, se deben canalizar a través de la coordinadora del programa.
16. El estudiante solamente podrá iniciar su servicio social, una vez el padre de familia y/o acudiente haya firmado la autorización, adjuntando los documentos necesarios que aplican según el campo de acción al que se vincula.
17. El incumplimiento de uno de los puntos de este reglamento de servicio social invalida las horas realizadas en la actividad ejecutada y genera un llamado de atención que se registra en el formato de situaciones especiales.

Parágrafo: Al tercer llamado de atención, el estudiante no podrá continuar prestando el servicio social y será aplazado para el año siguiente.

## **CAPÍTULO XIX**

### **EXCUSAS POR AUSENCIAS Y REPOSICIÓN DE TRABAJOS Y EXÁMENES**

#### **Artículo 71.- Manejo de excusas**

Los estudiantes tienen derecho a presentar excusas justificadas por sus ausencias, siempre y cuando estén claras, debidamente diligenciadas y firmadas por los padres de familia o acudientes de acuerdo al siguiente procedimiento:

Presentar en la agenda las excusas y permisos con anterioridad a la ausencia o, en su defecto, **inmediatamente se reintegre** al Colegio. Si es un permiso por dos días o menos tiempo, hacerlo firmar por la coordinadora de Convivencia y si es por más tiempo, lo harán los padres personalmente y con carta a Rectoría. Si la inasistencia de dos días o más, es ocasionada por inconvenientes de salud, se hace necesario presentar soporte médico. Si es un solo día lo pueden justificar los padres de familia con nota firmada en la agenda; siempre y cuando no sean reiterativas este tipo de ausencias, pues en dicho caso es imprescindible presentar

soporte de tratamiento médico. Una vez se reintegre, a partir de esta fecha el estudiante tiene tres días hábiles para realizar las actividades escolares pendientes, presentando la excusa autorizada por el colegio.

## **TITULO V PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE LA DISCIPLINA**

### **CAPÍTULO I PRINCIPIOS Y CRITERIOS RECTORES**

**Artículo 72.-** La disciplina es la observancia de las reglas de conducta y funcionamiento interno establecidas jerárquicamente por una organización para sus miembros, así como la sanción del incumplimiento de las normas. Es un hábito que permite a las personas mantenerse enfocadas en sus objetivos y metas, evitando distracciones y tentaciones. Es una necesidad existencial, porque de ella depende el éxito o fracaso de las personas en el logro de sus metas y de su realización personal en todo campo. En la educación salesiana la disciplina ayuda a aprender la forma adecuada de comportarse y actuar; es el medio para lograr un desarrollo sano y feliz, un camino para fomentar el autocontrol y la autoestima. Con la disciplina se forman seres humanos responsables, autónomos y felices.

Las situaciones que afectan la disciplina son:

1. Llegar tarde al colegio o a clases sin una razón justificada.
2. Portar inadecuadamente el uniforme dentro y fuera del colegio, no tener en cuenta el horario establecido para su uso y utilizar accesorios diferentes a los establecidos.
3. Utilizar en forma inadecuada la agenda, los servicios del Colegio y los materiales de trabajo.
4. Presentarse al Colegio sin los implementos necesarios para las actividades escolares y/o con elementos diferentes a los indicados para el trabajo escolar.
5. Incumplir el reglamento para el uso de las distintas dependencias.
6. Masticar chicle durante las clases y actividades del Colegio.
7. Retirarse de clase o de cualquier actividad sin el debido permiso.
8. Permanecer sin autorización en los salones durante los recreos o en las actividades especiales.
9. Faltar a la responsabilidad en la entrega oportuna de las informaciones enviadas por el colegio o la familia
10. Presentar mal comportamiento en la calle y lugares públicos.
11. Incurrir en plagio y/o fraude en tareas, trabajos, investigaciones académicas, evaluaciones o incitar a los mismos actos.
12. Organizar rifas, ventas, compras, negocios, fiestas y demás eventos a nombre del colegio o utilizando su nombre, dentro o fuera de sus instalaciones.
13. Usar y/o cargar del celular y otros dispositivos electrónicos durante las clases, Eucaristías y demás actividades formativas del colegio.
14. Usar la red de internet en el colegio para aspectos diferentes a los establecidos por la Institución.
15. Arrojar papeles y basuras fuera de los recipientes destinados para ello.
16. No asistir a las fiestas Salesianas, celebraciones religiosas o actividades programadas por el colegio.
17. Incumplimiento, mal comportamiento o irresponsabilidad en el servicio social de acuerdo al reglamento del mismo.
18. Demostrar y promover indisciplina permanente y/o reiterado bajo rendimiento académico.
19. Ausencia reiterativa sin justificación

#### **Protocolo para situaciones que afectan la disciplina.**

- a. El docente que es conecedor de la situación realiza un proceso de escucha a cada una de las partes para que éstas expongan lo ocurrido y propicia espacios que permitan solucionar el conflicto.
- b. El docente debe comunicar la situación en forma clara y a tiempo, al director de curso.
- c. El estudiante realiza el registro de lo sucedido en el formato de "Situaciones especiales", teniendo en cuenta los siguientes aspectos: descripción del hecho, aprendizaje y compromiso.
- d. El docente cita a los padres de familia para comunicar la situación ocurrida. Deja evidencia de la reunión en el formato "Situaciones especiales"
- e. Busca la reparación asertiva de los daños causados, si lo amerita.
- f. Favorece el ambiente para establecer acuerdos de mejora por parte de los involucrados y hace seguimiento de los mismos.
- g. Si el docente no logra la conciliación remite a Coordinación quien realizará el respectivo acompañamiento apoyada por el servicio de orientación escolar.

#### **Acciones pedagógicas:**

Las medidas o consecuencias aplicables tendrán como fin la formación del estudiante como honrado ciudadano y buen cristiano, pero prima siempre el bien común sobre el bien individual.

1. Promover espacios de reflexión en el aula sobre lo ocurrido. (Docente con el que se presenta la situación).
2. Registrar la situación en el formato "Situaciones especiales".
3. Citar a los padres de familia y comunicar la situación dejando evidencia en el formato "Situaciones especiales"
4. Si se ha retenido algún equipo electrónico, hacer la reflexión pedagógica correspondiente y entregarlo a los padres de familia dejando registro en el formato "Situaciones especiales"
5. Tener en cuenta que esta situación afecta la nota de comportamiento del periodo académico
6. Trabajo de reflexión del estudiante en el colegio, hasta por tres días y exposición al curso o a todo el colegio. Orientado por la Coordinadora correspondiente.
7. Reparar y/o pagar el daño ocasionado a muebles y enseres.
8. Presentar excusas y resarcir los efectos de su conducta con la persona afectada.
9. Realizar seguimiento a los compromisos
10. No proclamación de bachiller.
11. Una situación de disciplina que se haya repetido sin atender los acuerdos y compromisos genera solicitud de cambio de ambiente educativo

**Parágrafo:**

1. El horario de ingreso y salida del colegio, debe cumplirse como está establecido. A partir de la cuarta llegada tarde, el estudiante debe ir a la biblioteca durante la primera hora de clase, perdiendo el derecho de presentar las actividades académicas que sean evaluadas en dicha asignatura.
2. El porte y uso del celular sólo será autorizado con fines pedagógicos.
3. Ante una falta de honestidad por fraude, copia, o plagio, la nota en la actividad será 1.0. y la valoración de comportamiento será insuficiente.
4. Ante la reincidencia en el porte inadecuado del uniforme, se cita a los padres de familia para establecer acuerdos de mejora y se afecta la nota de comportamiento en el periodo.
5. La excusa o justificación de la inasistencia a las actividades extraescolares – MJS, servicio social debe presentarse por escrito en la agenda, firmada por los padres de familia o acudiente, con anticipación o ante una situación de fuerza mayor al día siguiente de la ausencia.
6. Ante la sistematicidad de situaciones que afectan la disciplina, al finalizar el año escolar la comisión de evaluación analiza el caso y determina si la estudiante debe presentar actividades complementarias en el aspecto formativo (trabajo que será orientado por la coordinación de convivencia) y si queda con compromiso formativo para el siguiente año escolar.

## **CAPÍTULO II DEBIDO PROCESO PARA EL MANEJO DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS**

**Artículo 73.** - El debido proceso es la garantía de una decisión acertada sobre los derechos de los estudiantes dentro de un proceso disciplinario.

Teniendo en cuenta el Art. No. 29 de la Constitución Política de Colombia y Sentencia **T-390/11**, el debido proceso, en el Colegio María Auxiliadora - Altico, está enmarcado así:

1. Identificación de la situación problema: es la etapa de indagación previa, donde se establece si existen méritos para abrir una investigación, la(el) estudiante debe tener debidamente documentado en el formato situaciones especiales, la situación presentada o acciones llevadas a cabo, descritas por la persona con quien se ha presentado el incidente, tiene la información al respecto o lo ha presenciado.
2. Apertura del proceso: de acuerdo a la situación presentada que compromete las conductas violatorias al manual de convivencia y al SIEE, se citarán y se le comunicará a estudiante y al padre de familia y/o acudiente la apertura del proceso disciplinario. Por escrito se describirán los hechos, y pruebas consideradas pertinentes al caso.
3. Etapa probatoria: Se presentan los hechos y pruebas consideradas pertinentes al caso. El caso es analizado por la instancia competente de acuerdo a la situación académica o formativa. La(el) estudiante acompañada(o) por sus padres y/o acudiente realiza los descargos y la defensa. De igual forma, también puede aceptar los cargos tal como han sido formulados. Esta etapa puede durar una o más sesiones dependiendo de su complejidad y debe quedar debidamente registrado en el formato situaciones especiales del estudiante.
4. Fallo: posterior a la etapa probatoria las instancias competentes tomarán la decisión, que podrá ser exoneración o sanción; en caso de exoneración se archiva el caso, en caso de sanción se debe tipificar la falta según el manual de convivencia, notificársele al estudiante y a los padres de familia, indicándoles los

- recursos a que tienen derecho. El fallo puede realizarse en la misma sesión de la etapa probatoria o en sesión independiente, debe dejarse registro en el formato situaciones especiales del estudiante.
5. Recurso de Reposición: como recurso, precediendo en primera instancia, contra la persona y la decisión que se pronunció, para solicitar la revisión del proceso o de la sanción impuesta. El tiempo para hacer uso de éste, es de hasta tres (3) días hábiles después de ser notificado. El tiempo de respuesta será de (3) días hábiles. Este recurso se presenta ante la Rectoría.
  6. Recurso de Apelación, como recurso, precede como segunda instancia, por medio del conducto regular, contra el fallo de reposición, a la instancia superior. El tiempo para hacer uso de éste, es de hasta (2) días hábiles a partir de la notificación. De lo anterior debe quedar registro en el formato situaciones especiales del estudiante. Este recurso se presenta ante el Consejo Directivo.
  7. Aplicación de la acción pedagógica reparadora: la sanción aplicada estará orientada como un correctivo pedagógico y formativo, aunque se trate de un proceso disciplinario y se aplicará después de culminados los recursos interpuestos por el estudiante.

**Parágrafo.** Para el colegio es indispensable que en el proceso se tenga en cuenta:

- (a) La edad del estudiante y por ende su grado de madurez psicológica;
- (b) El contexto en el que se cometió la presunta falta;
- (c) Las condiciones personales y familiares del estudiante;
- (d) Los efectos prácticos que la imposición de la sanción va a traerle al estudiante para su futuro educativo.

#### **Artículo 74.- Las Instancias del Debido Proceso**

Los estudiantes o personas implicadas acudirán directamente a cada una de las siguientes instancias hasta que logre asumir y solucionar su conflicto según el caso, pues no siempre es necesario acudir a todas ellas:

1. Docente involucrado o adulto que haya presenciado el suceso.
2. Director(a) de curso.
3. Coordinadora de Convivencia o Académica.
4. Orientadora escolar
5. Orientación espiritual cuando el caso lo amerita
6. Padres de familia o el acudiente.
7. Rectora
8. Comité Escolar de Convivencia
9. Consejo Directivo.

**Parágrafo 1.** Ante la aplicación de una acción pedagógica reparadora, el estudiante asume los compromisos académicos del tiempo correspondiente y pierde el derecho a presentar las actividades evaluativas que se hayan realizado.

**Parágrafo 2.** Las instancias, procedimientos de atención y resolución de reclamaciones a nivel académico, se relacionan en el SIEE.

**Artículo 75.-** Cuando se presenten conflictos entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, la competencia para resolver o conducto regular se establece así:

1. Reflexión entre el estudiante o estudiantes o personas implicadas y con el respectivo educador, solucionando el impase.
2. Conversación y reflexión con la directora de grupo y padres de familia, en los casos en que sea necesario para búsqueda de soluciones.
3. Conversación y reflexión con la Coordinadora respectiva y búsqueda de soluciones.
4. Conversación y reflexión con la orientadora escolar y búsqueda de soluciones.
5. Presentación del conflicto ante el Comité Escolar de Convivencia, si es el caso, y búsqueda de soluciones.
6. Conversación y reflexión con la Rectora del Colegio y toma de decisión por su parte.

**Parágrafo 1.** En todo caso el seguimiento a la convivencia escolar y sus desarrollos, corresponde al Comité de Convivencia Escolar, sin perjuicio de lo establecido en el presente Reglamento o Manual de Convivencia y lo que corresponda a cada una de las autoridades del plantel.

**Parágrafo 2.** Los conflictos en los cuales estén involucrados los educadores serán tratados por las autoridades del Colegio de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo, el Contrato de Trabajo, el protocolo de educadores y perfiles de los miembros de la comunidad educativa del Colegio.

**Artículo 76.-** Las acciones pedagógicas reparadoras que se adopten en el Colegio en las situaciones que afectan la convivencia se tomarán con guarda de los principios de protección integral, proporcionalidad y respeto por los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

### **CAPÍTULO III TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS**

**Artículo 77.- Situaciones que afectan la convivencia.** Las situaciones están dadas según lo establecido por la ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 de 2013, los cuales las clasifican como faltas leves, faltas graves y faltas muy graves.

**Artículo 78.- Faltas leves.**

Conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar y en la formación del estudiante, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud física o mental.

- Las agresiones esporádicas, aunque no hagan parte de un patrón de agresiones repetidas y sistemáticas, sí pueden afectar el clima del aula y el institucional y, por lo tanto, incidir tanto en el bienestar de los estudiantes, así como en su desempeño académico.
- Al responder a situaciones esporádicas que poco ocurren se está previniendo que escalen a situaciones más graves de agresión o de acoso escolar. En cambio, si un grupo de estudiantes agrede una vez a un miembro de la comunidad educativa, y no ocurre nada, es probable que piensen que lo pueden seguir haciendo y que la situación escale a una situación de acoso escolar.
- Las situaciones de agresión esporádica pueden servir como oportunidad para que el grupo de estudiantes practique sus competencias ciudadanas. Los protocolos pueden buscar que las agresiones esporádicas sirvan de oportunidad de aprendizaje de competencias como el manejo de la ira, la empatía o la asertividad. Dentro de esta tipología tenemos:
  1. Utilizar vocabulario y modales inadecuados, con cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
  2. Desacatar las instrucciones e indicaciones de los educadores.
  3. Faltar al respeto o demostrar mal comportamiento en actos de comunidad y en sitios públicos.
  4. Irrespetar y/o ridiculizar a los compañeros mediante abucheo, burla, apodos, escritos, palabras o gestos despectivos.
  5. Interrumpir las actividades académicas y/o curriculares mediante actuaciones que impidan el normal desarrollo, como charlar constantemente, no respetar el turno para intervenir, escuchar música, utilizar aparatos electrónicos, etc.
  6. Las chanzas o bromas que pongan en riesgo la integridad personal, familiar o colectiva.

**Artículo 79.- Faltas Graves.**

Situaciones de agresión escolar, bullying y/o ciberbullying, que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- Que se presenten de manera repetida o sistemática.
  - Que causen daños al cuerpo o a la salud física o mental sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
  - Una situación tipo I que se haya repetido por tres veces y sin atender los acuerdos y compromisos.
1. Amenazar o agredir en forma física, verbal, gestual, relacional y/o virtual a cualquier persona, perteneciente o no a la comunidad educativa.
  2. Encubrir o ser cómplice de una situación de acoso escolar, bullying y/o ciberbullying.
  3. Incurrir, inducir o ser cómplice en chantaje.
  4. Escribir letreros, dibujos, frases insultantes que atenten contra la dignidad de algún integrante de la comunidad educativa, en cualquier espacio físico y/o virtual.
  5. Promover y participar en manifestaciones o paros que generen violencia.
  6. Promover o inducir a la participación de juegos en línea o el ingreso a páginas de internet que no son formativas
  7. Practicar ritos satánicos, espiritismo, brujería y otros actos que atenten contra la dignidad de la persona humana o sean contrarios o ajenos a la religión católica.
  8. Desacreditar, difamar, denigrar o calumniar al Colegio, su filosofía o a cualquier miembro de la institución, cualquiera sea el medio utilizado.
  9. Acceder y revelar información personal de los compañeros.

10. Simular venir al colegio y no entrar al mismo o salir de éste sin la debida autorización.
11. Irrespetar los símbolos patrios, religiosos y del Colegio.

Festejar a los compañeros con actos que constituyan incomodidad y/o generen indisciplina tales como utilizar agua, harina, huevos, sustancias químicas, pólvora u otros elementos detonantes en cualquier tipo de celebraciones

#### **Artículo 80.- Faltas muy Graves.**

Situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual. Situaciones graves dentro y fuera del Colegio que atenten contra la dignidad de la persona en cualquier aspecto de la moral cristiana y las buenas costumbres.

1. Incurrir en la práctica de prostitución, turismo sexual, sexting o aborto.
2. Consumir o distribuir bebidas alcohólicas, cigarrillos, medicamentos no prescritos por el personal de salud y/o vapeadores.
3. Encubrir o ser cómplice de una situación de acoso sexual ya sea de forma virtual o física
4. Portar, consumir o distribuir estupefacientes, sustancias sicotrópicas o psicoactivas.
5. Afiliación, pertenencia o participación en grupos fuera de la ley y participar directa o indirectamente en riñas, peleas o similares.
6. Portar o usar armas, cualquiera que sea su clase o denominación.
7. Frecuentar sitios legalmente prohibidos, acudir a moteles, discotecas o similares, teniendo en cuenta que son menores de edad.
8. Portar y divulgar revistas, libros, periódicos, materiales pornográficos e ingresar a este tipo de páginas en internet dentro o fuera de la Institución.
9. Incurrir en faltas de honradez y/o complicidad en actos contra ésta; robar o hurtar dentro o fuera del plantel y/o malversar fondos del grupo o curso.
10. Falsificar, adulterar o alterar firmas, sellos, calificaciones o cualquier clase de documentos.
11. Causar o propiciar daño intencional a las instalaciones y bienes del Colegio, y/o dentro del área circundante.

**Parágrafo:** Se tendrán en cuenta otras situaciones tipificadas como delito dentro de la legislación vigente o que atenten contra los derechos humanos.

### **CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO PARA FALTAS LEVES**

**Artículo 81.-** El docente que es conocedor de la situación realiza un proceso de escucha a cada una de las partes así:

- a. Reúne inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y media de manera pedagógica, para que éstas expongan lo ocurrido
- b. Busca la reparación asertiva de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas, guardando siempre el derecho a la intimidad y a la confidencialidad.
- c. Registra la situación en el formato de "Situaciones especiales".
- d. Cita a los padres de familia para comunicar la situación ocurrida. Deja evidencia de la reunión.
- e. Favorece el ambiente para establecer acuerdos de mejora por parte de los involucrados y hace seguimiento de los mismos.
- f. Si el docente no logra la conciliación remite a Coordinación quien realizará el respectivo acompañamiento apoyada por el servicio de orientación escolar.

#### **Artículo 82.- Acciones pedagógicas**

Las acciones pedagógicas aplicables tendrán como fin la formación del estudiante como honrado ciudadano y buen cristiano, pero prima siempre el bien común sobre el bien individual.

1. Promover espacios de reflexión en el aula sobre lo ocurrido. (Docente con el que se presenta la situación)
2. Registrar la situación en el formato "Situaciones especiales".
3. Citar a los padres de familia y comunicar la situación dejando evidencia en el formato "Situaciones especiales"
4. Si se ha retenido algún equipo electrónico, hacer la reflexión pedagógica correspondiente y entregarlo a los padres de familia dejando registro en el formato "Situaciones especiales"
5. Tener en cuenta que esta situación afecta la nota de comportamiento del periodo académico
6. Realizar seguimiento a los compromisos

## **CAPÍTULO V PROCEDIMIENTO PARA FALTAS GRAVES**

**Artículo 83.** El docente que es conocedor de la situación realiza un proceso de escucha e informa inmediatamente a Coordinación de Convivencia quien aplicará este protocolo:

- a. Brindar atención inmediata en salud física y/o mental de los afectados con el apoyo de orientación escolar.
- b. Adoptar medidas de protección para los involucrados, para evitar posibles acciones en su contra.
- c. Informar de manera inmediata a los padres de familia o acudientes.
- d. Generar espacios para exponer y precisar lo acontecido, brindando esta posibilidad a las partes involucradas y a los padres de familia o acudientes de los estudiantes, garantizando la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
- e. Si se llega a una conciliación, se establecen acuerdos y compromisos, los cuales quedan registrados en el formato establecido y se dará por terminado el caso; de lo contrario será remitido al comité escolar de convivencia quien analiza el caso y determina acciones restaurativas para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación y hace el seguimiento de las soluciones establecidas.

### **Parágrafo:**

- a. Si la situación tipo II o tipo III, implica activación de rutas, se tendrá en cuenta lo establecido en el Manual de ambientes protectores.
- b. Cuando el Comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al ICBF y/o Secretaría de Salud, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del decreto 1965.

### **Artículo 84.- Acciones pedagógicas:**

1. Promover espacios de reflexión en el aula sobre lo ocurrido. (Docente con el que se presenta la situación)
2. Citación a padres de familia y firma de compromiso en Coordinación.
3. Implicación en la nota de comportamiento del periodo académico.
4. Trabajo de reflexión de la estudiante en el colegio, hasta por tres días y exposición al curso o a todo el colegio. Orientado por la Coordinadora correspondiente.
5. Reparar y/o pagar el daño ocasionado a muebles y enseres.
6. Presentar excusas y resarcir los efectos de su conducta con la persona afectada.
7. Desescolarización o suspensión de clases por término mayor a tres días, decisión tomada por el Comité Escolar de Convivencia. Es importante aclarar que el estudiante implicado pierde el derecho a ser evaluado (evaluaciones, tareas, exposiciones)
8. En caso de reincidencia solicitud de cambio de ambiente educativo.

## **CAPÍTULO VI PROCEDIMIENTO PARA FALTAS MUY GRAVES**

### **Artículo 85.- Procedimiento**

El docente que es conocedor de la situación informa inmediatamente a Coordinación de Convivencia y Rectoría quienes aplicarán este protocolo:

- a. Informar de manera inmediata a los padres de familia o acudientes.
- b. Brindar atención inmediata en salud física y/o mental de los afectados con el apoyo de orientación escolar, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia en el formato de situaciones especiales de la estudiante.
- c. Adoptar medidas de protección para los involucrados, para evitar posibles acciones en su contra.
- d. Generar espacios para exponer y precisar lo acontecido.
- e. El presidente del comité escolar de convivencia de manera inmediata, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional (infancia y adolescencia) y al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
- f. Convocar el comité escolar de convivencia y ponerlos en conocimiento del caso, para realizar el debido seguimiento.
- g. La orientadora escolar que hace parte del Comité de Convivencia hará la remisión de la estudiante involucrada en la situación, a la entidad externa competente, para ofrecer el apoyo terapéutico profesional y continuar el seguimiento necesario.

**Artículo 86. - Acciones pedagógicas:**

1. No renovación de contrato de matrícula o pérdida de cupo para el grado y años siguientes.
2. Cancelación inmediata de matrícula una vez termine el debido proceso a que tiene derecho la estudiante
3. No proclamación de bachiller
4. El Consejo Directivo analiza el caso y toma la decisión final, que será consignada en una resolución rectoral debidamente argumentada. La Rectora comunica la decisión a los padres de familia o acudientes de la estudiante.

## **CAPITULO VII CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES DE LAS FALTAS COMETIDAS POR LOS ESTUDIANTES**

Es necesario tener presente que cada situación es diferente y se debe analizar teniendo en cuenta lo indicado en el debido proceso. Se consideran:

**Artículo 87. – Se consideran circunstancias atenuantes:**

1. El buen comportamiento del estudiante en su historia escolar.
2. La confesión voluntaria, cuando en la Institución no se tiene aún conocimiento de la situación.
3. El haber sido manipulado para cometer la situación.
4. El haber actuado por defender sus derechos personales y comunitarios.
5. El proceso de superación de las situaciones anteriores.
6. El haber enaltecido el nombre de la Institución.

**Artículo 88.– Se consideran circunstancias agravantes:**

1. El haber mentido en forma oral o escrita en los descargos para justificar la situación o evitar sus consecuencias.
2. El haber sido sancionado con anterioridad por situaciones a los compromisos o deberes estipulados en el Manual de Convivencia Escolar.
3. La premeditación de la situación (planeada con anterioridad).
4. El daño grave o efecto perturbador que su conducta produzca en los demás miembros de la Comunidad Educativa y en él mismo.
5. Omitir información relevante en el análisis y aclaración de una situación problemática.
6. El cometer la situación abusando de la confianza depositada en él por los directivos, maestros o compañeros. Es abuso de confianza cuando comete la situación utilizando los medios que le fueron confiados de manera especial a él por un miembro de la Comunidad Educativa.
7. Cuando comprometa el buen nombre de la Institución.
8. La reincidencia o acumulación de situaciones.
9. El involucrar a otras personas que no tuvieron nada que ver en el hecho.
10. El haber procedido a la situación aun habiendo sido advertido.
11. La complicidad en cualquiera de sus modalidades o haber sido coautor.
12. El registro de las evidencias publicadas en las redes sociales atentando contra el buen nombre de la persona y/o institución.

## **CAPITULO VIII FALTAS Y DEBIDO PROCESO PARA PADRES DE FAMILIA**

**Artículo 89.- Faltas**

1. No asistir a las reuniones o citaciones programadas por la institución educativa.
2. Agredir en forma verbal o física a cualquier miembro de la comunidad.
3. No asistir a las escuelas de padres programadas con anterioridad.
4. Denigrar o difamar de la institución educativa.
5. No cumplir con las obligaciones financieras adquiridas en el contrato educativo.
6. Omitir información relevante con respecto a la situación del estudiante.
7. Incumplimiento sistemático al compromiso de acompañamiento académico, y/o formativo. afectivo.

**Artículo 90.- Debido Proceso**

1. Registrar el incumplimiento de acuerdo a lo establecido en cada proceso.
2. Favorecer el ambiente y establecer acuerdos de mejora y hacer seguimiento de los mismos.
3. Ante el incumplimiento de los acuerdos acudir a instancias superiores (jurídicas, ICBF)

**TÍTULO VI**  
**SISTEMA INSTITUCIONAL PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN**  
**PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR**

**CAPÍTULO I**  
**DEFINICIÓN DE CONCEPTOS**

**Artículo 91. - Definiciones**

- a. Conflictos. Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- b. 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.
- c. Agresión escolar. Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la Comunidad Educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
  - Agresión física. Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
  - 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 vídeos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
- d. *Acoso escolar (bullying)*. De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente. por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
- e. *Ciberacoso escolar (cyberbullying)*. 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.
- f. *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".
- g. *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
- h. *Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes*: Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

## CAPÍTULO II

### PROCEDIMIENTOS, PAUTAS Y ACUERDOS QUE DEBEN SEGUIR TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA GARANTIZAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR

#### **Artículo 92.- Comité Escolar de Convivencia (CEC)**

El Comité Escolar de Convivencia (CEC) del Colegio María Auxiliadora - Altico, de Neiva, hace parte del Sistema Nacional de Convivencia Escolar, como instancia de participación de la comunidad educativa, para apoyar la promoción y seguimiento de la convivencia escolar, la prevención y mitigación de la violencia escolar y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, en consonancia con el sistema educativo propio de la Institución Educativa.

**Conformación.** El CEC del Colegio María Auxiliadora-Altico de Neiva, estará conformado por:

- La Rectora, quien lo preside y convoca
- Una representante de la Institución titular
- La coordinadora de convivencia
- Una orientadora escolar de la Institución
- Un educador del área de ética
- Un representante del Consejo de padres
- La personera o personero estudiantil
- Un(a) representante del Consejo estudiantil

**Parágrafo.** - El CEC contará con una secretaría la cual podrá ser desempeñada por un funcionario del colegio designado por la Rectoría o por alguno de los miembros del mismo.

**SEDE.** - El CEC tendrá como sede el Colegio María Auxiliadora-Altico, ubicado en la carrera 12 No. 4-50 de Neiva.

#### **Artículo 93.- Funciones del Comité Escolar de Convivencia.**

- Son funciones del CEC del Colegio María Auxiliadora-Altico, las siguientes:

- a. Servir como organismo de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, en las cuales esté implicado por lo menos un estudiante, aplicando los principios indicados en el título IV y V del Manual de convivencia;
- b. Garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los asuntos y de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que adelante;
- c. Activar la ruta de atención integral para la convivencia escolar, frente a situaciones de conflicto que le competen;
- d. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos, de su competencia, que se presenten entre los miembros de la Comunidad Escolar, respetando lo correspondiente a los procedimientos previstos en el Manual de convivencia;
- e. Impulsar acciones y estrategias que fomenten y promuevan la convivencia pacífica, las competencias ciudadanas, el ejercicio de los derechos humanos, la formación para el ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos y la prevención de la violencia escolar;
- f. Promover la vinculación del Colegio a los programas de convivencia que existan en su entorno y que correspondan a las propias necesidades de la comunidad escolar;
- g. Presentar informes a la instancia que corresponda dentro del Sistema Nacional de Convivencia Escolar, de los casos o situaciones relacionados a la convivencia escolar, que haya conocido el CEC.
- h. Propiciar siempre el cambio positivo de las personas involucradas en un conflicto.

#### **Artículo 94.- Condiciones y Elección de los Miembros**

**MIEMBROS.** - Los miembros del CEC son de dos clases: por derecho propio y por elección.

- a. Son miembros por derecho propio: la Rectora y la coordinadora de convivencia;
- b. Son miembros por elección:
  1. La representante de la Institución titular, elegida por la rectora
  2. La orientadora escolar, elegida por la rectora
  3. La representante de los educadores del área de Ética, elegida por los miembros de dicha área
  4. El representante de los padres de familia, elegido por el Consejo de Padres mediante votación secreta
  5. La personera(o) estudiantil, elegida según la legislación vigente
  6. La o el representante del Consejo estudiantil, elegida por los miembros del Consejo estudiantil

**CRITERIOS DE SELECCIÓN.** Para acceder al CEC se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Conocimiento y asunción de la filosofía del colegio.
2. Sentido de pertenencia y de colaboración con la Institución Educativa
3. Capacidad de participación y de compromiso con las decisiones tomadas por el CEC
4. Conocimiento de la Ley 1620 de 2013 y del Decreto Reglamentario 1965 del 2013
5. Disposición del tiempo necesario para las reuniones y el ejercicio de sus funciones
6. Cursar el grado décimo u once y demostrar excelente comportamiento y rendimiento académico, para el o la representante de los estudiantes

**Artículo 95.- Sesiones, Quórum y Decisiones.** - Las reuniones del CEC serán de dos clases:

- a. **Ordinarias.** El CEC sesionará como mínimo una vez cada dos (2) meses, previa convocatoria por la Presidencia.
- b. **Extraordinarias.** La Presidencia puede convocar a sesiones extraordinarias cuando las circunstancias lo exijan.

**CITACIÓN.** - Las citaciones a las reuniones ordinarias se harán con ocho días de anticipación y a las reuniones extraordinarias con tiempo prudencial que permita conformar quórum. Las citaciones se harán en forma escrita.

**QUÓRUM.** - Constituye quórum para deliberar, la asistencia de cinco de los miembros que integran el Comité, siendo indispensable la presencia de la Presidenta. En caso de ausencia justificada, será sustituida por la representante de la Institución titular.

**Parágrafo.** - Se considera causal para exclusión como miembro del CEC:

- La inasistencia a dos sesiones sin causa justa.
- La violación al derecho de la intimidad y de la confidencialidad de los asuntos y de los datos personales que sean tratados en el CEC.

**DECISIONES.** Para la toma de decisiones el CEC seguirá los protocolos establecidos en el título V del Manual de convivencia.

**Parágrafo.** - Las decisiones exigen mayoría absoluta de los integrantes del Comité.

**Parágrafo.** - Las decisiones tomadas por el Comité obligan y comprometen a todos sus miembros, aunque no hayan asistido o que habiéndolo hecho hayan votado negativamente.

**VOTO.** - El voto es personal e indelegable, para todos los efectos y las votaciones se harán en forma secreta.

**ACTAS.** - De todas las sesiones que adelante el CEC se levantará un acta, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a. Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
- b. Registro de los miembros del CEC que asistieron a la sesión, precisando en cada caso el cargo de cada uno y la verificación del quórum.
- c. Registro de los miembros del CEC que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
- d. Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
- e. Firma del Presidente del Comité y de la secretaría, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

**RECURSOS.** Contra las decisiones del CEC procede el derecho de reposición, del cual se podrá hacer uso recurriendo al mismo CEC, dentro de los tres días siguientes a la comunicación de la decisión a las personas implicadas en la situación. Surtido este recurso no procede ningún otro.

**Artículo 96.- Conflictos de Interés y Causales de Impedimento y Recusación.** - Se declara inhabilitado a cualquiera de los miembros, para participar en las sesiones que adelanta el CEC para deliberar y decidir sobre una situación que afecta la convivencia escolar y es de su competencia, cuando:

1. Existe algún grado de consanguinidad o afinidad con la persona o personas implicadas en el caso a estudio,
2. Es parte interesada, en pro o en contra, en el caso a estudio
3. Está involucrado en el conflicto o situación

4. Está comprobado que recibió alguna prebenda para actuar a favor o en contra de alguno de los implicados en el conflicto

**Parágrafo:** El CEC nombrará un reemplazo del miembro inhabilitado, de acuerdo al rango de este, para participar en las sesiones que el CEC dedique al estudio y solución del caso.

#### **Artículo 97.- Ejercicio y Vigencia**

**EJERCICIO.** - El CEC ejercerá sus funciones por un año contado a partir del momento en que fue elegido y hasta cuando se conforme el nuevo CEC mediante la aplicación del artículo correspondiente del presente reglamento.

**VIGENCIA.** - El presente reglamento rige a partir de su aprobación y estará vigente hasta cuando sea modificado parcial o totalmente por el CEC.

### **CAPÍTULO III**

#### **CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

**Artículo 98.-** Las situaciones que afectan la convivencia escolar se analizan teniendo en cuenta la clasificación de las faltas, la ruta de atención establecida para ellas y la intervención del comité de convivencia escolar cuando lo amerite.

Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

- 1 **Situaciones Tipo I.** Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.
- 2 **Situaciones Tipo II.** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciber-acoso (ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:
  - a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
  - b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
- 3 **Situaciones Tipo III.** Corresponden a este tipo, las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales, referidas en la normatividad legal vigente o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Parágrafo 1: Estas situaciones que afectan la convivencia escolar que se han enunciado, no son equiparables o idénticas a las faltas disciplinarias que se han estipulado en el presente Manual de Convivencia, toda vez que aquellas -las disciplinarias- están relacionadas directamente con el incumplimiento de los deberes de los estudiantes, y éstas -las convivenciales- con conductas o comportamientos que afectan directamente las relaciones humanas entre los integrantes de la comunidad educativa.

Parágrafo 2: Si bien las situaciones que afectan la convivencia escolar y las faltas disciplinarias no son iguales y no son equiparables, ambos tipos de conductas o comportamientos sí siguen los mismos pasos para su atención, para garantizar el debido proceso.

### **CAPÍTULO IV**

#### **PROTOCOLO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **Artículo 99.- Acciones de Atención**

Acciones que permiten asistir a los miembros de la Comunidad Educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar, en las cuales está implicado algún estudiante:

- 1) Escuchar, por parte de la rectora o del educador competente, a las partes afectadas por la situación.

- 2) Mediar entre las partes afectadas para acordar soluciones a la situación, y asumir compromisos de cambio de actitudes y de comportamientos.
- 3) Proporcionar atención psicológica oportuna, si la situación lo requiere.
- 4) Acordar entre las partes, formas de reparación, si la situación lo amerita.
- 5) Toda acción realizada, será consignada por escrito y conservada en la hoja de vida de las personas implicadas en la situación.

## **CAPÍTULO V**

### **MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y ACCIONES QUE CONTRIBUYEN A LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA**

#### **Artículo 100.- Acciones de Promoción**

Las acciones para fomentar el mejoramiento de la convivencia y el clima escolar son:

- 1) Conformar e implementar el comité de convivencia escolar.
- 2) Revisar anualmente en el manual de convivencia, el capítulo referente a la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
- 3) Desarrollar temas que fortalezcan la convivencia escolar en el plan anual de formación de los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- 4) Enfatizar más, en el desarrollo de los proyectos que complementan el plan de estudios, la formación de los estudiantes en competencias ciudadanas y democráticas.
- 5) Crear estímulos a nivel individual y grupal para optimizar el clima de convivencia pacífica.
- 6) Animar y apoyar al personero(a) de los estudiantes y a los voceros(as) de curso en el ejercicio de su función de mediadores en caso de conflicto.
- 7) Divulgar el manual de convivencia vía electrónica o impresa entre los miembros de la comunidad educativa.

## **CAPÍTULO VI**

### **MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y ACCIONES QUE HACEN POSIBLE EL SEGUIMIENTO DE LOS COMPORTAMIENTOS QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **Artículo 101.- Acciones de Seguimiento.**

El componente de seguimiento se centrará en el registro y seguimiento de las situaciones de tipo II y III que trata el artículo 40 del Decreto 1965 de 2013. Hacen referencia a aquellas acciones encaminadas a observar y verificar que las sanciones establecidas según el caso se ejecuten de acuerdo a las condiciones dadas y en el tiempo establecido. El seguimiento quedará registrado en el formato de situaciones especiales del estudiante.

Entre estos aspectos estarán:

1. Reunión con el estudiante y padres de familia (obligatoriedad de los padres de familia según artículo 3 del decreto 1286 de 2005 literal g).
2. En aquellas situaciones que requieren de remisión externa se solicitará constancia del proceso con las respectivas recomendaciones y estrategias, brindadas por la entidad competente.
3. Retroalimentación con los docentes que tienen a su cargo el proceso formativo del estudiante que se encuentra en proceso.
4. Intervención desde el área de orientación escolar.

## **CAPÍTULO VII**

### **ESTRUCTURAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONVIVENCIA**

**Artículo 102.-** En este capítulo, se presentan las estructuras y procedimientos que nuestra institución educativa ha implementado para garantizar un entorno seguro y respetuoso, alineado con el sistema institucional para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Donde se puntualizan los estamentos tales como: orientación escolar, comité de convivencia laboral, comité de convivencia escolar, para favorecer una sana convivencia entre los actuantes, tendientes a la interacción en el respeto, y en la vivencia responsable de los derechos humanos permitiendo la creación de un ambiente propicio para el aprendizaje, así como las acciones a seguir en caso de conflictos o situaciones de riesgo. Al hacerlo, aspiramos a construir una comunidad educativa donde se valoren y ejerzan los derechos de todos, contribuyendo a una formación integral que trascienda el aula. (ver capítulo IV, V, y VI)

## **TÍTULO VII**

### **EL DEBER DE CUIDADO EN LA INSTITUCIÓN**

**Artículo 103.-** La institución educativa es responsable de velar por el bienestar de sus miembros, en especial de los estudiantes, ya que son menores de edad, por medio del acompañamiento que han de tener los docentes en cumplimiento con las leyes emanadas por el bienestar familiar y la misma ley general de educación. (Artículo 18 Derecho a la Integridad Personal, Ley de Infancia y Adolescencia) El documento Manual de Ambientes Protectores de Convivencia y Rutas de Atención Integral, es una respuesta a la urgente necesidad de atención frente a situaciones que se pueden presentar y hacen vulnerables a nuestros estudiantes.

## **TÍTULO VIII PROCEDIMIENTOS ESPECIALES**

### **CAPÍTULO I SERVICIO DE TIENDA ESCOLAR**

#### **Artículo 104.- Tienda Escolar**

La utilización de la tienda escolar, como espacio para compartir con los demás, fuera del seguimiento de las reglas que tiene la entidad que presta el servicio, exige observar las siguientes normas:

- Guardar compostura y comportamiento acordes con el respeto y las buenas maneras.
- Respetar y dar buen trato a las personas que atienden el servicio.
- Pagar en efectivo o con otros medios de pago, los artículos solicitados.
- Mantener el orden respetando las filas y turnos de los compañeros.
- Respetar los horarios y turnos en la cafetería.
- Dar prioridad en las filas a las niñas y los niños de primaria cuando haya actividades generales en las que todos los estudiantes salgan al descanso a la misma hora.
- Depositar los desperdicios y papeles en las canecas colocadas para tal fin.

### **CAPÍTULO II CAPELLANÍA Y ASESORÍA ESPIRITUAL**

#### **Artículo 105.- Capellanía y Asesoría Espiritual**

El servicio de Capellanía tiene como propósito guiar la formación de una comunidad escolar cristiana católica, por lo cual promueve la adhesión personal y comunitaria a la fe cristiana católica en todos los miembros de la comunidad. Como Colegio confesionalmente católico, el plantel ofrece los servicios de un capellán en el horario que se establezca, quién atenderá a los estudiantes que libremente requieran consultas de tipo religioso, asesoría u orientación espiritual o sacramental.

Al acceder a este servicio se debe tener en cuenta:

1. Solicitar con el debido tiempo la entrevista con el Capellán;
2. Atender los horarios de celebración de la Eucaristía;
3. Participar en los actos litúrgicos con respeto y atención;
4. Acudir a la confesión en los horarios determinados;
5. Mantener comportamiento acorde con la naturaleza del servicio; y
6. Respetar al sacerdote y demás personas que atienden el servicio.

Dentro de las actividades anuales, el Colegio programa celebraciones sacramentales especiales como Primeras Comuniones y Confirmaciones, para las cuales la Coordinación de crecimiento en la fe definirá e informará las características de las mismas.

### **CAPÍTULO III SERVICIO DE ENFERMERÍA**

**Artículo 106.-** La atención individual en esta dependencia está dirigida a los miembros de la comunidad educativa que lo soliciten o lo requieran y en casos de urgencia para aplicación de los primeros auxilios, para lo cual:

1. El servicio de enfermería solo es para urgencias por actos ocurridos en el Colegio o por malestar general desarrollado durante la jornada escolar;
2. Para tratamientos específicos los estudiantes deben presentar la fórmula del médico y la autorización de los padres de familia;
3. Cuando la situación de salud amerite atención médica, la enfermera o las coordinadoras informarán a los padres del estudiante para la remisión correspondiente; y
4. En ningún caso se formulará medicamento alguno por parte del personal de enfermería.

## **CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE PERMISOS O AUSENCIAS**

**Artículo 107.-** Los estudiantes tienen derecho a presentar excusas justificadas por sus ausencias y a que se les tengan en cuenta siempre que estén claras, debidamente diligenciadas y firmadas por los padres de familia o por sus acudientes, soportada por los médicos y/o por las entidades acreditadas para el efecto.

El procedimiento a seguir para presentar excusas o permisos es el siguiente:

Presentar en la agenda las excusas y permisos con anterioridad a la ausencia o, en su defecto, **inmediatamente se reintegre** al Colegio. Si es un permiso por dos días o menos tiempo, hacerlo firmar por la coordinadora de Convivencia y si es por más tiempo, lo harán los padres personalmente y con carta a Rectoría. Si la inasistencia de dos días o más, es ocasionada por inconvenientes de salud, se hace necesario presentar soporte médico. Si es un solo día lo pueden justificar los padres de familia con nota firmada en la agenda; siempre y cuando no sean reiterativas este tipo de ausencias, pues en dicho caso es imprescindible presentar soporte de tratamiento médico. Una vez se reintegre, a partir de esta fecha el estudiante tiene tres días hábiles para realizar las actividades escolares pendientes, presentando la excusa autorizada por el colegio.

## **CAPÍTULO V PROCEDIMIENTO PARA LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS**

**Artículo 108.-** Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los estudiantes.

Este capítulo tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad educativa los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un estudiante, grupo de estudiantes o curso(os) deban salir del establecimiento para realizar una salida pedagógica.

El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con anticipación, informando y presentando la propuesta al comité de pastoral, quien a su vez informará a la coordinación académica y de convivencia.

Una vez sea autorizada la salida por parte de la Institución, se deberá diligenciar el formato de autorización validado por padres de familia y/o acudientes, anexando la documentación requerida según sea el caso.

Para la ejecución de la salida pedagógica, se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

### **RESPONSABILIDADES DE ESTUDIANTES Y AUTORIZACIONES**

#### **1. RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES:**

Son responsabilidades de los estudiantes que asisten a la salida pedagógica:

- a. Llegar puntualmente a la hora acordada.
- b. No consumir licor, sustancias psicoactivas, no fumar, no usar vapeadores.
- c. Tener un comportamiento educado en los sitios de alojamiento y en todos los lugares visitados.
- d. Respetar a las personas que habitan en los lugares visitados.
- e. No cometer acciones que pongan en riesgo su integridad y la de los compañeros.
- f. No salirse de los sitios de alojamiento indicados.
- g. Respetar a las personas ajenas a la salida pedagógica que se encuentren en el lugar visitado.
- h. Seguir las indicaciones del director de grupo, del profesor acompañante y de las personas que lideran la actividad.
- i. No quedarse solo en los recorridos. Si hay fatiga o enfermedad, avisar a los profesores o al personal acompañante.
- j. Tener un comportamiento adecuado en los medios de transporte contratados.
- k. Valorar las costumbres de los habitantes de las zonas visitadas.

#### **AUTORIZACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA.**

Es necesario que los padres de familia diligencien, firmen y entreguen oportunamente el formato de autorización para la salida, con los demás requerimientos que se indiquen de acuerdo los criterios establecidos en el desarrollo de la actividad.

## **CAPÍTULO VI NORMAS DE SEGURIDAD**

**Artículo 109.-** Las normas de seguridad en la institución educativa son esenciales para proporcionar un entorno seguro, ya que **el objetivo es inculcar el autocuidado y el respeto por la seguridad de los demás**. Las siguientes son algunas normas básicas de seguridad escolar que se deben seguir:

1. Identificar y registrar en la recepción las personas que ingresan al colegio a través del formato ficha staff y visitantes.
2. La recepcionista registra a los estudiantes que llegan tarde a la institución en la plataforma Pegasus.
3. Los padres de familia deben diligenciar y firmar en la agenda escolar el permiso para salir antes de la hora indicada. (citas médicas, asuntos familiares etc.)
4. Monitorear las cámaras de vigilancia que están ubicadas en puntos estratégicos (portería, salas de profesores y patio central) para prevenir incidentes y actos de inseguridad.
5. Realizar control diario de asistencia e indagar con los padres el motivo de la inasistencia de los estudiantes.
6. Los docentes deben realizar acompañamiento en todos los espacios de la Institución (patio, aula, capilla, cafetería, etc.)
7. Hacer simulacros para preparar a la comunidad escolar ante cualquier situación de emergencia.
8. Mantener canales de comunicación efectivos y oportunos.
9. Disponer de rutas de evacuación, con una señalización clara y materiales como extintores, botiquín y camilla.
10. Realizar inspecciones periódicas a las instalaciones para identificar riesgos como baldosas y cables sueltos.
11. Registrar la asistencia a los estudiantes que participan a las actividades extraescolares en horario de la tarde.
12. Todos los estudiantes ingresan y salen de la institución caminando, los padres de familias que recogen a sus hijos se ubican en las vías aledañas; solamente los docentes están autorizados para ingresar su motocicleta a las instalaciones del colegio.

## **CAPÍTULO VII CRITERIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y SUS DERIVADOS Y OTRAS SUSTANCIAS PSICOACTIVAS EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**Artículo 110.-** Aquí se mencionan situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad e integridad. Situaciones graves dentro y fuera del Colegio que atenten contra la dignidad de la persona en cualquier aspecto de la moral cristiana y las buenas costumbres.

### **Marco Normativo**

Ley 124 de 1994 expedida el 15-02-1994 Por la cual se prohíbe el Expendio de Bebidas Embriagantes a Menores de Edad y se dictan otras disposiciones.

Ley 1109 expedida el 27-12-2006 Por medio de la cual se aprueba el Convenio Marco de la OMS para el control del tabaco.

Ley 1335 expedida el Ley 1335 Disposiciones por medio de las cuales se previene daños a la salud de los menores de edad, la población no fumadora y se estipulan políticas públicas para la prevención del consumo del tabaco y rehabilitación del enfermo a causa del tabaquismo y sus derivados en la población colombiana.

Ley 1438 expedida 19-01-2011 Por medio de la cual se reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones.

Ley 1566 expedida 31-07-2012 Por la cual se dictan normas para garantizar la atención integral a personas que consumen sustancias psicoactivas y se crea el premio nacional "entidad comprometida con la prevención del consumo, abuso y adicción a sustancias psicoactivas.

Ley 1616 expedida 21-01-2013 Por medio de la cual se expide la ley de salud mental y se dictan otras disposiciones,

Decreto reglamentario 1108 expedida 31-05-1994 Por el cual se sistematizan, coordinan y reglamentan algunas disposiciones en relación con el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

Decreto 1011 expedida 03-04-2006 Por el cual se establece el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Decreto 120 expedida 21-01-2010 Por el cual se adoptan medidas en relación con el consumo de alcohol.

Resolución 2003 expedida 28-05-2014 Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de servicios de salud.

Resolución 1956 expedida 30-05-2008 Por la cual se adoptan medidas en relación con el consumo de cigarrillo o tabaco." Artículo 3°. Prohíbese fumar en: b) Las instituciones de educación formal, en sus niveles de educación preescolar, básica y media y no formal que atiendan menores de edad.

Para dar cumplimiento a esta política se establecen los siguientes parámetros basándonos en la Resolución 1075 de marzo 24 de 1992, Resolución 4225 de mayo 29 de 1992, Resolución 2646 de 2008:

1. Prohibir el consumo o distribución de bebidas alcohólicas, cigarrillos, vapeadores, medicamentos no prescritos por el personal de salud.
2. Prohibir el porte, consumo o distribución de estupefacientes, sustancias psicotrópicas o psicoactivas.
3. Prohibir presentarse al cumplimiento de sus actividades, funciones y/o tareas bajo el efecto de sustancias psicoactivas incluidas bebidas alcohólicas o energizantes u otras que afecten el funcionamiento adecuado del desempeño laboral.
4. Prohibir el consumo de tabaco, sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas o energizantes, durante el desarrollo de actividades y/o funciones dentro de las instalaciones físicas de la empresa.
5. Promover actividades de sensibilización y de capacitación para los trabajadores, contratistas y temporales que busquen la creación de hábitos y estilos de vida saludables en relación al daño que causa el cigarrillo, bebidas alcohólicas y/o energizantes y sustancias psicoactivas que afectan la salud del individuo y su entorno.
6. Los trabajadores deberán tener una conducta responsable y participativa en las acciones de sensibilización que promuevan el cumplimiento de esta política.
7. El incumplimiento de esta política y de las reglas o normas que se deriven de ella, es condición de empleo y contratación de la empresa.
8. Involucrar a las familias en el proceso educativo mediante talleres en las escuelas de padres que promuevan la comunicación abierta entre padres e hijos sobre estos temas.
9. Identificar y ofrecer apoyo a los estudiantes que puedan estar en riesgo de comenzar a consumir estas sustancias.

## **CAPÍTULO VIII USO DE LOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

### **Artículo 111.- Disposiciones**

1. Los padres de familia deben firmar en la matrícula el consentimiento informado para el uso del celular, donde se especifica que los estudiantes de primaria no deben traer el dispositivo móvil a la institución.
2. Los estudiantes de secundaria y media pueden traer el celular al Colegio, con la autorización de los padres; sin embargo, no está permitido su uso dentro del salón de clases, ni en el descanso, sólo en el momento de la salida del colegio.
3. Los estudiantes deben responsabilizarse de sus dispositivos móviles, asumiendo las consecuencias que se deriven de su falta de cuidado. El Colegio y su personal no se hacen responsables por daños y extravíos de los mismos.
4. Los dispositivos pueden ser utilizados exclusivamente para actividades relacionadas con el aprendizaje y supervisado por el docente.
5. En caso de alguna emergencia, los padres o acudientes, deberán utilizar las líneas telefónicas del Colegio o en última instancia informar al docente de la situación para que el estudiante pueda hacer uso de su celular en un horario no permitido.

## **CAPÍTULO IX**

### **CRITERIOS Y ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LA INSTITUCIÓN**

#### **Artículo 112.- Protección de Datos**

La protección de datos personales en instituciones educativas es fundamental para garantizar la privacidad y seguridad de la información de estudiantes, padres y personal. A continuación, se presentan criterios y estrategias institucionales que pueden implementarse para asegurar un manejo adecuado de los datos personales, en conformidad con la Ley 1581 de 2012 en Colombia.

Criterios para la Protección de Datos Personales

1. La recolección y tratamiento de datos personales se realiza en la matrícula y además los padres y empleados firman el consentimiento informado.
2. Los datos recolectados son custodiados en la secretaria de la institución y no pueden ser utilizados para propósitos ajenos a los inicialmente informados.
3. La información suministrada por los padres de familia y empleados debe ser veraz, completa y actualizada.
4. El acceso a los datos personales debe ser restringido a las personas autorizadas.
5. La institución garantiza la confidencialidad en el tratamiento de datos personales, incluso después de finalizar su relación laboral o contractual con la institución.
6. La institución tiene medidas de seguridad adecuadas para proteger los datos personales contra pérdida, alteración, uso no autorizado o acceso fraudulento.
7. La comunidad posee una política interna de protección de datos personales que establece procedimientos claros que comunica al personal que labora dentro de la institución.
8. Semestralmente la Inspectoría capacita a todo el personal docente y administrativo sobre la importancia de la protección de datos y las obligaciones legales relacionadas con el manejo de información personal.

## **CAPÍTULO X**

### **PROCEDIMIENTOS PARA LAS COMUNICACIONES ENTRE LAS FAMILIAS Y EL COLEGIO, Y ENTRE EL COLEGIO Y LAS FAMILIAS**

#### **Artículo 113.- Procedimientos para la Comunicación**

El procedimiento para la comunicación entre la familia y el colegio es esencial para fomentar un entorno educativo positivo y colaborativo. A continuación, se describen los pasos y estrategias que pueden implementarse para mejorar esta comunicación.

1. Mantener una comunicación constante con los padres de familia a través de canales de comunicación claros y accesibles como correo electrónico, grupos de whatsApp, facebook, agenda escolar, circulares informativas y reuniones periódicas.
2. Invitar a las familias a participar en la vida escolar de sus hijos a través de eventos institucionales, que fomenten la colaboración entre la escuela y la comunidad.
3. Usar la plataforma digital como Pegasus, Página web (colmauxineiva), redes sociales (Instagram, Facebook y Tik Tok) para que las familias pueden acceder fácilmente a información relevante, como horarios de clases, horario de atención de los docentes, actividades institucionales y calificaciones académicas.
4. Brindar a las familias la oportunidad de expresar sus opiniones, quejas y reclamos a través de la utilización del código PQRS cada periodo académico.
5. Dar la posibilidad a los padres de familia de evaluar semestralmente los procesos del colegio a través de la encuesta de satisfacción y expresar sus felicitaciones o sugerencias a la institución.

## **CAPÍTULO XI SERVICIO DE ORIENTACIÓN ESCOLAR**

### **Artículo 114.- Orientación Escolar**

En el momento de la matrícula el padre de familia o acudiente firma el consentimiento informado aceptando la atención de orientación escolar, entendiendo que esta asistencia no es de carácter clínico y hace parte del proceso de educación integral del estudiante según la ley 1090 de 2006 en el artículo 2 numeral 5 y 6 de confidencialidad de la información y el abordaje institucional.

En caso que el padre de familia o acudiente, no autorice la intervención del servicio de Orientación Escolar, debe expresarlo en dicho formato.

La atención individual en este servicio está dirigida a los miembros de la comunidad educativa que lo soliciten o se requiera, para lo cual:

1. La rectora, las coordinadoras, la comisión de evaluación, los docentes, el capellán o cualquier otro miembro de la comunidad educativa puede hacer la respectiva remisión.
2. Los padres de familia y los estudiantes que requieran atención individual, lo pueden solicitar de manera directa ante la orientadora escolar o a través del personal de la institución que considere oportuno.
3. La orientadora escolar, podrá citar a los padres de familia, acudientes o estudiantes, de manera personal, a través de la agenda o por medios tecnológicos.
4. Los padres de familia y/o estudiantes, deben cumplir las citas que se acuerden con la orientadora escolar; en caso de inasistencia en forma sistemática, se activará la ruta de atención según el caso.

Cuando a juicio de orientación escolar el estudiante requiera asistencia profesional externa, se solicitará a los padres o acudientes gestionarla en el menor tiempo posible e informar y reportar los conceptos y resultados emitidos oportunamente a la orientadora escolar del Colegio, para favorecer el proceso de acompañamiento del estudiante.

Si los padres o acudientes omiten la solicitud de la orientadora escolar, esta activará la ruta de atención pertinente según el caso.

## **TÍTULO IX MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

### **CAPÍTULO I MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA**

#### **Artículo 115. – Comunicación Interna**

Dentro del Colegio María Auxiliadora - Altico es de vital importancia mantener la calidad y solidez en la comunicación, para garantizar el alcance de metas y la eficacia de los procesos formativos y académicos de los estudiantes; motivo por el cual se han creado medios o canales de comunicación que cualifican las relaciones, permiten la retroalimentación y la coherencia de las acciones educativas.

#### **Comunicación Verbal**

1. Buenos Días: espacio formativo diario para inculcar los valores institucionales.
2. Diálogo personal con los estudiantes, personal de planta y padres de familia. Puede ser ocasional.
3. Dirección de curso: espacio semanal privilegiado para la interacción entre director de curso y estudiantes.

#### **Comunicación Escrita**

1. La Agenda Estudiantil, es un medio de comunicación permanente y directo entre la familia y la institución, en ésta se envía información del Colegio a los padres de familia, citaciones, reuniones, rendimiento escolar, sugerencias, se diligencian, excusas y permisos según el formato.
2. Circulares son medios informativos que fortalecen la comunicación y las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa; son utilizadas para divulgar información institucional.
3. Las carteleras presentan información importante y motivación formativa.

### **CAPÍTULO II MEDIOS DE COMUNICACIÓN EXTERNA**

#### **Artículo 116.- Comunicación Externa Comunicación Electrónica**

1. Sitio web [www.colmauxineiva.com](http://www.colmauxineiva.com), canal de comunicación complementaria con la comunidad educativa, en ella se dan a conocer diferentes actividades y eventos del Colegio.
2. Plataforma gestión notas e informes académicos, en ella se tramitan las notas, boletines, informes y todo lo relacionado con la parte académica de la institución, garantiza la seguridad de dicha información en superficies tecnológicas y con altos estándares técnicos.
3. Correo Electrónico Institucional. Se cuenta con un servidor propio de correo institucional [info@colmauxineiva.edu.co](mailto:info@colmauxineiva.edu.co) para la atención y comunicación entre docentes y personal administrativo.
4. Página en Facebook (Colegio María Auxiliadora Neiva).
5. Instagram (colmauxineiva).
6. Tik Tok (colmauxineiva).

#### **Comunicación telefónica**

1. Teléfono fijo por medio del cual se atiende y se informa permanente a los padres de Familia.
2. Teléfono celular a través del cual se solicita información a los padres de familia de los estudiantes que no asisten al colegio.
3. Grupos de WhatsApp.

## **TÍTULO X GOBIERNO ESCOLAR**

### **CAPÍTULO I CONSEJO DIRECTIVO**

#### **Artículo 117.- Consejo Directivo**

Instancia directiva de participación democrática y de orientación académica y formativa de la institución educativa, en el marco de la reglamentación interna del Instituto de la Hijas de María Auxiliadora y de la Ley 115 de 1994.

El Consejo Directivo es una instancia de participación democrática de la Comunidad Educativa; y está constituido por la Rectora y por los representantes de los distintos estamentos de la misma. Sus funciones buscan favorecer el alcance de la finalidad y objetivos del Proyecto Educativo Pastoral del colegio.

#### **Está integrado por:**

1. La Rectora que convoca y preside
2. La Coordinadora de Educación en la Fe
3. Las Coordinadoras académica
4. Dos representantes del personal docente laico: Uno en representación del nivel de Preescolar y ciclo de primaria y otro en representación del ciclo de secundaria y media técnica. Deben ser elegidos por mayoría de votantes en asamblea de docentes.
5. Dos representantes de los Padres de Familia, elegidos por el Consejo de Padres, por mayoría de votantes.
6. Representante de los estudiantes.
7. Un representante de estudiantes egresadas(os) del colegio.
8. Un representante del sector productivo de la zona.

#### **Criterios para ser elegidos**

Para ser elegido como miembro del Consejo Directivo se deben tener presentes los siguientes criterios:

1. Conocimiento de la legislación Educativa
2. Conocimiento y asunción de la filosofía del Colegio
3. Capacidad de participación y de compromiso
4. Capacidad de juicio crítico y de libre expresión
5. Disponibilidad de tiempo
6. Conducta leal, honesta y ejemplar
7. Antigüedad en la Institución no menor a dos años

#### **Elección de los miembros**

La Rectora es un miembro de hecho y por derecho (Ley 115 de 1994)

1. Los representantes de la Institución titular serán nombrados por la misma institución.
2. Los representantes del personal docente serán elegidos por y entre todos los docentes del nivel y del ciclo correspondiente, mediante votación secreta.
3. Los representantes de los Padres de Familia serán elegidos por el Consejo de Padres, uno por primaria y otro por Bachillerato.
4. El o la Representante de los estudiantes, como estudiante del grado once, es elegida(o) por los

estudiantes del Consejo Estudiantil electo (de tercero a undécimo), con voto secreto el mismo día de la Jornada Electoral.

5. El o la representante de los egresados podrá ser elegida(o) en una reunión de exalumnos o por la Institución titular.
6. Un representante del sector productivo, elegido por la Rectora.

Para todas las elecciones se requiere la mayoría relativa de votos. Los miembros del Consejo Directivo serán elegidos en los tiempos estipulados por la ley, para un período de un año. Cuando un miembro no asista a tres reuniones se considera inhabilitado para el cargo y se procederá a la elección de su reemplazo.

#### **Funciones Consejo Directivo**

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
2. Adoptar el Reglamento o Manual de Convivencia de la Institución
3. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
4. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Pastoral, del Currículo y del Plan de Estudios.
5. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
6. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al Reglamento o Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
7. Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
8. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras Instituciones Educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
9. Darse su propio reglamento
10. Aprobar los costos educativos, según lo autorizado por la Ley Vigente.
11. Cumplir con otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

## **CAPÍTULO II CONSEJO ACADÉMICO**

### **Artículo 118. - Consejo Académico**

El Consejo Académico es una instancia superior que participa en la orientación pedagógica del colegio (Decreto 1860 de 1994)

#### **Miembros**

El Consejo Académico del Colegio María Auxiliadora - Altico, estará constituido por:

1. La Rectora que convoca y preside
2. La Coordinadora Académica
3. La Coordinadora de Convivencia
4. Los jefes de cada una de las áreas definidas en el plan de estudios.

#### **Criterios para ser elegidos**

1. Valorar y asumir la filosofía del Colegio
2. Conocer la legislación educativa pertinente
3. Capacidad de compromiso
4. Interés efectivo por su permanente actualización pedagógica
5. Sentido crítico, libertad de expresión
6. Capacidad de tomar decisiones
7. Contar con tiempo disponible

#### **Elección de los miembros**

La Rectora y los Directivos docentes son miembros del Consejo Académico por derecho propio (Ley 115/94. Tít. VII. Cap. 2, art. 145)

1. Los docentes serán elegidos durante la semana de planeación institucional.
2. Cuando un miembro del Consejo Académico no pudiera continuar en el cargo, por cualquier motivo o circunstancia, la Rectora elige el reemplazo por el período del año en curso.

3. Para deponer de su cargo a un miembro del Consejo Académico se consideran motivos suficientes: a. La no asistencia a tres reuniones; b. El incumplimiento de los compromisos adquiridos en el Consejo Académico; c. La falta de interés por su permanente actualización pedagógica.

#### **Funciones Consejo Académico**

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con el procedimiento previsto en la legislación vigente.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar los consejos de docentes de cada grado para la evaluación periódica de rendimiento de los estudiantes y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes pertinentes a la parte académica. Después de haber agotado las instancias establecidas por la institución.

Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional

### **CAPÍTULO III CONSEJO DE PADRES**

#### **Artículo 119.- Consejo de Padres**

Igualmente, y en cumplimiento de las normas vigentes, se establece en el presente Reglamento o Manual de Convivencia la obligatoriedad de contar con el Consejo de Padres de Familia del Colegio, el cual funcionará como órgano de participación, constituido por uno o dos padres de familia de cada grado, elegidos en reunión de los grupos del mismo grado, con presencia al menos el cincuenta por ciento de los padres de familia; no tendrá organización jurídica de naturaleza alguna.

#### **Criterios para la elección**

Para ser miembro del Consejo de Padres se requiere:

1. Disponibilidad de tiempo
2. Sentido de pertenencia a la Institución e identificarse con su filosofía.
3. Capacidad de participación, compromiso y buenas relaciones
4. Ser padre de familia o acudiente autorizado de estudiantes matriculados en el plantel.
5. No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
6. Asistir puntualmente a las reuniones programadas.
7. Dos años mínimo de permanencia en el Colegio, salvo los grados de Transición y primero.

#### **Elección de los miembros Consejo de Padres**

La Rectora convocará a sendas asambleas de Padres de Familia de cada curso en las cuales se elegirá para el correspondiente año lectivo, a dos de ellos como representante y suplente. La elección se efectuará por mayoría de votos de los Padres de familia presentes.

#### **Funciones del Consejo de Padres**

1. Contribuir con la rectora en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y de las pruebas de estado.
2. Exigir que todos los estudiantes del colegio participen en las pruebas de competencia 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 colegio, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluidas las ciudadanas.
4. Participar en los 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.
6. Propiciar un clima de entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa
7. Presentar propuesta de mejoramiento al Manual de Convivencia en el marco de la Constitución, la Ley y la filosofía Institucional.
8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los estudiantes, la solución de dificultades de aprendizaje, 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. Nombrar presidente y secretario (a) del consejo
  11. Las demás funciones de acuerdo a su cargo.

**PARÁGRAFO:** La calidad de miembro del Consejo de Padres se pierde por la inasistencia a dos (2) reuniones consecutivas del mismo, sin causa justificada y por presentarse sin el debido respeto y decoro ante la Institución

## **CAPÍTULO IV CONSEJO ESTUDIANTIL**

### **Artículo 120.- Gobierno Estudiantil Salesiano (GES)**

Es un órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de democracia y participación de los estudiantes.

Objetivos:

1. Promover la participación democrática de los estudiantes en el desarrollo de las actividades curriculares del Colegio.
2. Ejercitar la participación democrática y el liderazgo para responder al eje curricular propuesto en el Proyecto Educativo Institucional
3. Contribuir al desarrollo social y político de los estudiantes.

Según el decreto 1860 de 1994 “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”.

El gobierno estudiantil salesiano está conformado por:

personera(o), Representante de los estudiantes al Consejo Directivo, ministras(os), voceras(os), y líderes y lideresas

Parágrafo 1: en Básica Primaria los estudiantes elegirán un(a) representante entre los estudiantes del grado quinto que será el/la vocera(o) del nivel ante la representante al consejo directivo, dicha elección se efectuará el mismo día de la jornada democrática.

### **PERFIL**

1. Identidad salesiana y gran sentido de pertenencia al Colegio.
2. Conocimiento del Manual de convivencia.
3. Buenas relaciones interpersonales con todos los miembros de la comunidad Educativa.
4. Apertura al diálogo y objetividad en las apreciaciones que hace.
5. Capacidad de organización personal y grupal.
6. Liderazgo, dinamismo y creatividad.
7. Constancia y responsabilidad en los compromisos y deberes que asume.
8. Puntualidad y participación en las reuniones programadas.
9. Alto rendimiento académico de acuerdo con sus capacidades y aptitudes.
10. Excelente presentación personal.
11. Excelente comportamiento a nivel formativo.
12. Compromiso para fomentar el cuidado del medio ambiente y de los recursos propios de la institución y públicos.
13. Trabajar de la mano con personera(o) estudiantil para fortalecer el sentido de pertenencia.

### **Requisitos**

Para aspirar al cargo de personera(o), representante, vocera(o) y ministras(os) los estudiantes deben:

- a. Para personera(o) y representante haber cursado los dos años inmediatamente anteriores en la institución.
- b. Para voceras(os) y ministras(os) haber cursado el año inmediatamente anterior en la institución (para ambos casos no haber firmado compromiso académico y/o formativo). En caso que el estudiante haya estado matriculada(o) en la institución y se retira de ésta y vuelve a ingresar debe estar seis meses en el colegio para aspirar al cargo.
- c. Estar debidamente matriculada(o) en la institución en el grado que aspira a representar como vocera(o).
- d. Respaldar con sus actitudes la apropiación de la formación salesiana y el perfil del GES.
- e. Presentar la respectiva hoja de vida teniendo en cuenta los siguientes criterios:
  1. Nombre y apellido completo con foto reciente

2. Edad
3. Grado que cursa
4. Dirección de residencia
5. Número telefónico y celular
6. Cargo al que aspira
7. Formación académica o complementaria (Curso o talleres extra escolares en los cuales ha participado)
8. Reconocimientos (Distinciones recibidas, medallas, menciones o premios)
9. Experiencia de liderazgo (Grupos en los cuales ha ejercido un liderazgo en el M.J.S y otros)
10. Recomendación de un profesor(a) del colegio.
11. Firma.

Presentar la hoja de vida en medio magnético enviándola al siguiente correo [ges@colmauxineiva.edu.co](mailto:ges@colmauxineiva.edu.co) teniendo en cuenta el formato propuesto por el consejo electoral y que se encuentra disponible en la página web del colegio [www.colmauxineiva.edu.co](http://www.colmauxineiva.edu.co)

- f. La(el) aspirante a personera(o) de las estudiantes debe presentar el plan de trabajo que contiene: nombre del proyecto, lema, logo, objetivo general y específico y máximo 4 propuestas. Las propuestas deben estar de acuerdo a las funciones del cargo al que aspira, la filosofía institucional y la Propuesta Pastoral. Deben ser concretas, evaluables y directamente relacionadas al fortalecimiento de los valores institucionales.

### **Proceso de Conformación del Gobierno Estudiantil Salesiano**

Este proceso estará bajo la Coordinación y asesoría del Consejo Electoral conformado por la Rectora, las Coordinadoras de Convivencia y el equipo técnico de Sociales.

La(el) personera(o) y la(el) representante de los estudiantes, deben ser elegidas(os) dentro de los 30 días calendario siguiente a la iniciación de clases del período lectivo anual. Para tal efecto, la Rectora convocará a todas las(los) estudiantes matriculadas(os) con el fin de elegir las(os) por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto (Art 28 Decreto 1860 de 1.994).

#### **1. INSCRIPCIÓN**

- a. El equipo de ciencias sociales realiza la motivación a los estudiantes que aspiren a los diferentes cargos del G.E.S
- b. Los estudiantes interesados en ejercer el cargo de personera(o) presentan la hoja de vida y el plan de gobierno, los aspirantes a los otros cargos presentan solo la hoja de vida y se adhieren al plan de gobierno de la personera(o) electa(o). Estos requisitos se deben entregar al inicio del año escolar al Consejo Electoral y al Equipo de pastoral para ser estudiados y avalados según los criterios establecidos.
- c. Aprobadas las hojas de vida y plan de gobierno de candidatos a la personería, los aspirantes al cargo inscriben su postulación ante el equipo técnico de sociales, para tal efecto deben presentar documento de identidad o carné estudiantil.

#### **2. CAMPAÑA ELECTORAL**

1. En fecha señalada se hará la presentación verbal del plan de gobierno ante toda la Comunidad Educativa. Ese mismo día se hará el sorteo numérico en el tarjetón electoral y se inicia la campaña electoral
2. Criterios para la campaña electoral.
  - a. La campaña se desarrollará de manera alegre, coherente y organizada en los momentos dados por la Institución para este fin.
  - b. Cumplir el horario de publicidad establecido que inicia desde el momento en que se presente el plan de gobierno debidamente aprobado hasta dos días antes de las elecciones.
  - c. La publicidad sólo se podrá realizar en las horas de descanso y en las páginas sociales de la institución con la debida revisión del consejo electoral.
  - d. La campaña electoral se realizará demostrando liderazgo entre sus compañeros sin ayudas externas.
  - e. La(el) candidata(o) que le sea comprobado la entrega de dádivas (alimentos, manillas entre otros) con fines electorales será inhabilitada(o) para continuar con su candidatura
  - f. El uso de la publicidad debe contribuir al cuidado y protección del medio ambiente y al cuidado de los bienes inmuebles del colegio.
  - g. Cada candidata(o) asume la responsabilidad del material de publicidad que difunda, de su contenido, forma, y uso que haga de este, el cual debe exaltar los valores y la fuerza de las ideas y estar libre de sátiras y expresiones irónicas.

### **3. PROCESO DE ELECCIÓN**

Para participar en este proceso de elección, es requisito que la(el) estudiante presente la agenda escolar con los datos personales diligenciados (la agenda, en este caso, se validará como documento de identidad)

- a. La(el) personera(o) será elegida(o) democráticamente por los estudiantes del grado Transición a grado undécimo, con el sistema de mayoría simple en la Jornada electoral, según cronograma del colegio, con voto secreto el mismo día de la Jornada Electoral.
- b. La(el) Representante de los estudiantes, será elegida(o) democráticamente por los estudiantes del grado Transición a grado undécimo, con el sistema de mayoría simple en la Jornada electoral, según cronograma del colegio, con voto secreto el mismo día de la Jornada Electoral.
- c. En caso de que no haya estudiantes postuladas(os) para el cargo, quien representará a los estudiantes según el decreto 1860 será el estudiante cuyo apellido sea el primero en el orden alfabético. Como suplente actuará el siguiente en el mismo orden.
- d. La(el) representante de primaria, estudiante de grado quinto, es elegida(o) por los estudiantes de primaria, con voto secreto el mismo día de la Jornada Electoral.
- e. Las(os) voceras(os), líderes y lideresas serán elegidas por los estudiantes de su curso, mediante votación secreta en fecha acordada para todos y anterior a la elección de personera(o), Representante de los estudiantes al consejo directivo y representante de primaria.
- f. La(el) contralor(a) es elegida(o) democráticamente por los estudiantes matriculados desde el grado 3 a 11 y ejercerá su cargo durante todo el año lectivo para el cual fue elegida(o).
- g. Terminadas las elecciones para cada uno de los cargos, se levantará el acta respectiva y se darán a conocer los resultados a todos los estudiantes.
- h. Si durante el proceso de elecciones se presenta un empate entre los candidatos con mayor votación, la rectora autorizará al Consejo Electoral para que convoque nuevas elecciones dentro de los tres días hábiles siguientes.
- i. Si el empate persiste el Equipo de Pastoral determinará la(el) representante al cargo.
- j. En caso de que los resultados obtenidos el ganador sea el voto en blanco, se deberá convocar a nuevas elecciones dentro de los quince días posteriores al proceso electoral.

### **4. POSESIÓN DEL GOBIERNO ESTUDIANTIL SALESIANO**

Terminado el proceso de elecciones y verificada la legalidad de los estudiantes electos, a la semana siguiente se procederá en acto protocolario a la posesión del Gobierno Estudiantil Salesiano en los diferentes cargos ante la Comunidad Educativa.

#### **Duración en los Cargos**

La(el) personera(o), representante de los estudiantes al consejo directivo representante de primaria y contralora(o), serán nombrados para desempeñar el cargo durante un año lectivo.

Las(os) Voceras(os) líderes y lideresas serán elegidas para desempeñar su cargo durante un semestre con posibilidad de ser reelegidos para el semestre siguiente.

## **CAPÍTULO VII PERSONERO ESTUDIANTIL**

### **Artículo 121.- Personera(o) de las Estudiantes.**

La(el) personera(o) Mauxi será un(a) estudiante que curse el grado once, encargada(o) 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 ejercicio del cargo de personera(o) de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el consejo directivo.

#### **Funciones de la(El) Personera(o)**

1. Promover el cumplimiento del Manual de Convivencia y 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 y organizar otras formas de deliberación y teniendo siempre un espíritu conciliador.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presentan los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la Comunidad Educativa sobre incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes y direccionarlas a quien corresponda.

3. Presentar ante la Rectora o las Coordinadoras según sus competencias, las solicitudes de oficio o peticiones que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Fortalecer el crecimiento en valores y el ambiente de estudio entre compañeros.
5. Representar dignamente a la institución en los diferentes eventos a los cuales sea invitada(o).
6. Cumplir con el plan de gobierno que presentó ante la comunidad educativa.
7. Rendir un informe semestral a la comunidad educativa de la evaluación de su plan de gobierno.

**Parágrafo.** - Cuando la(el) personera(o) de los estudiantes deba representar a un(a) estudiante debe tener en cuenta el siguiente proceso:

Diálogo formal con la estudiante

Diálogo formal con la persona con quien la estudiante presentó inconvenientes.

Diálogo con el director o directora de grupo

Diálogo con la coordinadora de convivencia o académica según el caso

Diálogo con la rectora

Informe al consejo de pastoral

## **CAPÍTULO VIII CONTRALOR ESTUDIANTIL**

### **Artículo 122.- Contralor(a) Estudiantil.**

El(la) contralor(a) debe ser un(a) estudiante que curse 9° o 10°, es encargada(o) de promover y actuar como veedor(a) del buen uso de los recursos y de los bienes de la institución. Los estudiantes que aspiran al cargo de contralor deben presentar la hoja de vida con su respectivo plan de trabajo, estos serán revisados por el consejo electoral para verificar su viabilidad y ser aprobados.

Para aspirar al cargo de contralor(a) el estudiante debe:

1. Estar debidamente matriculada(o) en el grado 9° o 10°.
2. Haber cursado el año inmediatamente anterior en el colegio.
3. Experiencia de liderazgo (grupos MJS u otros en los cuales ha ejercido liderazgo positivo.)
4. Respaldo con sus actitudes la apropiación de la formación salesiana y el perfil del GES.
5. Presentar la respectiva hoja de vida teniendo en cuenta los criterios (artículo 74)
6. El(la) aspirante a contralor(a) debe presentar el plan de trabajo que contiene:
  - Objetivo general y específicos
  - Propuestas concretas y realizables.

### **Funciones de Contralor(a) Estudiantil.**

1. Generar una cultura de cuidado de los recursos públicos y bienes de la Institución.
2. Contribuir a la creación de una cultura participativa donde los estudiantes actúen como defensores de los recursos de la institución y entiendan, con sentido de pertenencia, la importancia de su cuidado.
3. Vivir los principios de autonomía, independencia e imparcialidad.
4. Reforzar valores como la transparencia y la honestidad.
5. Conocer el proyecto educativo institucional y el manual de convivencia
6. Motivar, difundir y fortalecer la protección de los servicios y bienes públicos.
7. Participar y promover la participación en las campañas que promuevan el cuidado de la casa común.
8. Velar por la protección de los recursos naturales.

## **CAPÍTULO IX MINISTRA(O), VOCEROS Y LIDERES**

### **Artículo 123.- MINISTRAS(OS)**

Serán escogidos entre los estudiantes del grado décimo. Son los encargados de dirigir los comités de manera adecuada y servir de apoyo en la ejecución del plan de trabajo del GES de acuerdo a sus funciones.

Los estudiantes que aspiran al cargo de ministras(os) deben argumentar en la hoja de vida las razones por las cuales aspiran a ese ministerio.

El Equipo de pastoral junto con el Consejo electoral, realizará el análisis de las hojas de vida presentadas para el cargo de ministras y las validará para que la personera elija su equipo de trabajo; dicha elección se realiza el mismo día de la jornada electoral, una vez se conozcan los resultados de elección de personera.

Para ocupar el cargo a ministras aplican los mismos requisitos que para los otros cargos de representación estudiantil.

### **FUNCIONES DE MINISTRAS(OS)**

#### **MINISTRA(O) DE CRECIMIENTO EN LA FE**

- a. Promover el trabajo en equipo entre la hermana coordinadora de crecimiento en la fe, el área de ERE y los líderes de fe.
- b. Dirigir los momentos de oración generales y colaborar con la preparación de la eucaristía semanal.
- c. Promover momentos formativos para dar a los compañeros mensajes cristológicos, marianos y salesianos.
- d. Apoyar el trabajo en valores según la Propuesta Pastoral.
- e. Apoyar las campañas de solidaridad que promueva la institución.
- f. Apoyar el plan de trabajo del GES

#### **MINISTRA(O) ACADÉMICO**

- a. Promover el trabajo en equipo entre la coordinación académica y los líderes académicos.
- b. Liderar estrategias para que los estudiantes avancen en sus procesos académicos.
- c. Estimular el rendimiento académico de todos sus compañeros.
- d. Fomentar el ambiente de estudio en las aulas de clase y el aprovechamiento del tiempo libre.
- e. Apoyar el plan de trabajo del GES

#### **MINISTRA(O) DE ALEGRÍA**

- a. Promover el trabajo en equipo entre el área de educación física, educación artística y los líderes de alegría.
- b. Organizar y estimular la recreación con iniciativa y creatividad en los momentos en que sea requerida.
- c. Colaborar en la organización de la participación del colegio en actividades lúdicas, escolares y extraescolares.
- d. Apoyar el plan de trabajo del GES

#### **MINISTRA(O) DE CULTURA Y PAZ**

- a. Promover el trabajo en equipo entre la coordinación de convivencia, el área de ciencias sociales y los líderes de cultura y paz.
- b. Apoyar los programas o campañas contra el bullying, cyberbullying, matoneo y otras que atenten contra la integridad de las personas.
- c. Promover la buena presentación personal entre los compañeros.
- d. Promover campañas y concursos para vivenciar las normas de urbanidad y permitir una sana convivencia.
- e. Promover la participación a las actividades culturales y de identidad regional y nacional.
- f. Servir de mediador en la solución de conflictos que se presenten entre compañeros.
- g. Apoyar el plan de trabajo del GES

#### **MINISTRA(O) DE ECOLOGÍA**

Promover el trabajo en equipo entre el área de ciencias naturales y los líderes de cultura y paz. líderes de ecología.

- a. Dar a conocer a la comunidad educativa iniciativas locales y regionales que favorezcan la conservación del medio ambiente.
- b. Promover campañas para el orden y embellecimiento del colegio.
- c. Colaborar con la planeación y ejecución de campañas ambientales y del proyecto PRAE del área de Ciencias Naturales y de los líderes de ecología.
- d. Promover en la institución acciones concretas que lleven a la toma de conciencia para el cuidado del entorno natural.
- e. Apoyar el plan de trabajo del GES

#### **Artículo 124.- VOCERA(O)**

Es el(la) representante del grupo y principal colaborador(a) del director de curso, en conjunto con los demás voceros que conforman el GES.

Será elegida(o) por los estudiantes del grado y curso correspondiente para un periodo de seis meses, antes de la Jornada electoral

En el segundo semestre se volverá a realizar elecciones internas dentro de cada curso

En caso de no haber otro estudiante con aspiración al cargo continuará quien fue elegida(o) al inicio del año los nuevos voceros se posesionarán en acto público.

#### **FUNCIONES DE VOCERO(A)**

1. Contribuir para que el curso crezca integralmente

2. Estar en continua comunicación con el director de curso para coordinar las diferentes actividades y compromisos del curso
3. Colaborar en la organización y disciplina del curso
4. Apoyar al director de curso en la ejecución del proyecto de grupo
5. Comunicar al director de grupo las dificultades que se presenten a nivel académico o de convivencia.
6. Organizar el grupo en ausencia del profesor
7. Colaborar con las iniciativas de la coordinación de convivencia y estar en permanente comunicación con ministras(os) y líderes de cada comité

### **Artículo 125.- COMITÉS**

El colegio María Auxiliadora cuenta con un grupo de estudiantes en cada curso que trabajan en conjunto con los ministros para desarrollar proyectos que contribuyan en la formación de líderes comprometidos con el crecimiento en la fe, el progreso académico, el sano esparcimiento, la ciudadanía y el cuidado del medio ambiente.

En la organización interna de cada curso se elige un líder y su equipo de trabajo, para el desarrollo de las actividades

Los líderes de los comités serán elegidos en primaria entre los estudiantes que se hayan postulado al cargo de vocero en cada grado y que no hayan sido elegidos; en caso de que el número de estudiantes sea menor al número de cargos disponibles, se podrán postular los estudiantes que cuenten con el perfil del comité a liderar. Estos serán elegidos por los estudiantes de su grado.

Los líderes de secundaria y media serán elegidos por los estudiantes de cada curso, entre los estudiantes postulados para cada cargo.

Una vez elegidos los líderes, todos los estudiantes deberán hacer parte de uno de los comités según sus aptitudes y carisma.

### **FUNCIÓN DE LOS LÍDERES DE LOS COMITÉS**

En conjunto con el ministro, los comités apoyarán a los líderes y promoverán la formación integral de los estudiantes en los ámbitos académicos y de convivencia que según la ley 1098 de 2006 “garanticen a las niñas, los niños y a los adolescentes su pleno y armonioso desarrollo para que crezcan en el seno de la familia y de la comunidad, en un ambiente de felicidad, amor y comprensión”; la misma ley reconoce el disfrute de un ambiente sano, protección de la integración personal, debido proceso, desarrollo integral, recreación cultural y artística, participación, asociación y reunión, intimidad e información.

### **LÍDER DE CRECIMIENTO EN LA FE**

- a. Contribuir al crecimiento espiritual de sus compañeros.
- b. Liderar en su curso las campañas de solidaridad que promueva la institución.
- c. Apoyar la organización del curso para las eucaristías.
- d. Motivar y apoyar las celebraciones marianas, misioneras y salesianas.
- e. Realizar la oración diaria al llegar y salir del colegio.
- f. Motivar y animar la participación de sus compañeros de aula en los sacramentos, grupos apostólicos y actividades lideradas por el ministro y el área de ERE.

### **LÍDER ACADÉMICO**

- a. Contribuir, motivar y animar al curso para que el rendimiento académico sea superior.
- b. Verificar que sus compañeros diligencien la agenda diariamente.
- c. Llevar un registro diario de los estudiantes que no cumplan con sus responsabilidades académicas y comunicar al director de curso.
- d. Registrar las tareas asignadas en el tablero del salón diariamente.
- e. Animar a sus compañeros para que participen en concursos de conocimiento.
- f. Apoyar la formación de grupos de estudio y participar en ellos.
- g. Diligenciar el cronograma de evaluaciones para cada periodo.
- h. Asistir a las reuniones convocadas por el ministro.
- i. Motivar la participación de sus compañeros de aula en las actividades propuestas por el ministro y coordinación académica.
- j. Informar a coordinación la ausencia del docente después de 5 minutos de iniciada la hora de clase

### **LÍDER DE ALEGRIA**

- a. Cultivar en el curso el espíritu de alegría, característica del estudiante salesiano.

- b. Motivar la participación del curso en los recreos animados y otras actividades lúdicas en la institución.
- c. Motivar la participación del equipo del curso en campeonatos y barras de apoyo.

#### **LÍDER DE CULTURA Y PAZ**

- a. Promover el buen porte del uniforme y la presentación personal entre sus compañeros.
- b. Promover los buenos modales: el trato amable y el vocabulario adecuado dentro y fuera del aula de clase.
- c. Promover la resolución pacífica del conflicto.
- d. Promover la integración entre todos los compañeros del curso, a través de campañas y acciones concretas según las necesidades del curso.
- e. Motivar la participación de sus compañeros de aula en programas o campañas contra el bullying, cyberbullying, matoneo y otras que atenten contra la integridad de las personas.
- f. Motivar y animar la participación de sus compañeros de aula en las actividades propuestas por el ministro y el área de ciencias sociales.

#### **LÍDER DE ECOLOGÍA**

- a. Velar por la conservación del medio ambiente.
- b. Animar y organizar las campañas de reciclaje
- c. Liderar el orden y aseo en el aula y demás lugares del colegio.
- d. Promover campañas para el orden y embellecimiento del aula.
- e. Motivar y animar la participación de sus compañeros de aula en las actividades propuestas por el ministro y el área de ciencias naturales.

### **CAPÍTULO X**

#### **PROCEDIMIENTO PARA LA REVOCATORIA DE LOS REPRESENTANTES DE LOS ESTUDIANTES**

##### **Artículo 126.- Motivos de Destitución de los Miembros del Ges**

1. Incumplir el Manual de Convivencia.
2. Incumplir las funciones de su cargo.
3. Irresponsabilidad académica y falta de liderazgo.
4. Dejar de asistir a 3 reuniones sin tener excusa justificada.

La destitución la realiza el Consejo Electoral con la respectiva anotación en el observador y en su lugar se elegirá otra(o) estudiante, por nueva votación, excepto en los cargos de personera(o) y representantes donde se podrá nombrar y posesionar la(el) estudiante que haya ocupado el segundo lugar en votación al mismo cargo.

En caso de presentar renuncia a cualquier cargo, los estudiantes deben hacerlo por escrito al Consejo Electoral, explicando los motivos de dicha determinación, para que este proceda conforme a lo establecido.

Para el proceso de destitución, el GES informará al consejo Electoral sobre la causal de destitución al cargo de la(el) estudiante comprometida(o) y citará a cargos y descargos a la (el) estudiante para determinar si es procedente la destitución.

Si el proceso es avalado por el Consejo electoral, este informará dentro de los diez días siguientes a la estudiante y padres de familia la decisión por medio escrito.

### **TÍTULO XI**

#### **ESTÍMULOS A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

##### **CAPÍTULO I**

#### **ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES**

##### **Artículo 127.- Estímulos para los Estudiantes**

Las distinciones y reconocimientos, favorecen el desarrollo de los talentos e invitan al estudiante a dar lo mejor de sí mismo. El Colegio premia a los estudiantes que durante el año sobresalen en su formación integral: asimilación de valores y saberes, especialmente a quienes vivencian las características de estudiante salesiano (alegría, estudio y piedad).

### Durante el Año

1. Tener el honor de izar el Pabellón Nacional por distinguirse en el trabajo en valores, propuestos para cada etapa formativa.
2. Ser reconocida(o) ante la comunidad educativa por la vivencia de los valores característicos del estudiante salesiano.
3. Por la excelencia educativa integral se destacará en el cuadro de honor en cada periodo escolar. Para ello se requiere obtener un promedio de 4.5 y no presentar valoraciones de desempeño básico y bajo. Además, demostrar una excelente actitud y comportamiento en su parte formativa. Para preescolar se tendrá en cuenta a los estudiantes considerados con un desempeño óptimo en su proceso de formación integral. Para los estudiantes de NEE se tendrá en cuenta el progreso académico sostenido, evidenciado en la mejora de resultados y el plan de apoyo individual. Además, mostrar sentido de pertenencia, empatía, entusiasmo, seguimiento de instrucciones y disposición para las actividades.
4. Ser elegida(o) para representar al Colegio en competencias y eventos de tipo cultural, deportivo y artístico.
5. Mención de honor para quienes se destaquen en actividades socioculturales, académicas y deportivas.
6. Mención de honor por ejercer con liderazgo positivo las responsabilidades asumidas en el Gobierno Estudiantil.
7. Resaltar en el observador del estudiante las actitudes positivas, la superación de logros y las actuaciones destacadas al representar a la Institución.
8. Participación de los estudiantes que sobresalgan en los eventos de carácter científico, cultural, deportivo y otros a nivel interinstitucional.
9. Reconocimientos a los cursos que:
  - a. Demuestren apropiación del proyecto de grupo en los aspectos de: rendimiento académico, campañas de aseo, presentación personal, recreación y espíritu solidario. se sugiere la aplicación de este estímulo.
  - b. Otros incentivos acordados por las directivas y/o consejo de profesores.

### Premiación al Finalizar el Año Escolar

1. **Excelencia:** El Colegio María Auxiliadora concede la Banda de Excelencia como máximo reconocimiento otorgado a los estudiantes que durante el año se destacaron en su rendimiento académico y en la apropiación de los valores propuestos por la Filosofía Salesiana. La reciben los estudiantes que durante los cuatro (4) períodos académicos han estado en el cuadro de honor.
2. **Identidad Salesiana:** Se otorga a los jóvenes que viven la Espiritualidad Juvenil Salesiana en la apropiación de valores como la piedad, la responsabilidad, la alegría, la verdad y la convivencia democrática. Este premio encierra el ideal de la formación que brinda el colegio y caracteriza al estudiante salesiano.
3. **Crecimiento en la fe:** A los estudiantes que demuestran un excelente desempeño en el área de Educación Religiosa acompañado de su testimonio de vida.
4. **Rendimiento Académico:** A los estudiantes que por su responsabilidad y dedicación constantes obtuvieron desempeños superiores y altos en cada una de las asignaturas. Reciben este reconocimiento-los estudiantes que al finalizar el año obtienen los cinco mejores promedios, iguales o superiores a 4.3 en la escala de valoración.
5. **Esfuerzo y dedicación:** A los estudiantes que por su perseverancia, trabajo constante y capacidad para superar obstáculos alcanzan las metas propuestas en su formación integral.
6. **Liderazgo:** A los estudiantes que se distinguen en el cumplimiento de sus funciones en el Gobierno Estudiantil Salesiano (GES) y/o favorecen con sus actitudes y dinamismo el desarrollo de las actividades programadas en la institución.
7. **Colaboración y solidaridad:** A los estudiantes que evidencian permanente un espíritu de servicio, generosidad y acogida con sus compañeros y en las actividades propuestas por el colegio en beneficio de los más necesitados.
8. **Espíritu Deportivo:** A los estudiantes que se destacan por ejercitar sus habilidades deportivas dentro y fuera de la institución.
9. **Arte y creatividad:** A-los estudiantes que se destacan en las diferentes técnicas artísticas orientadas en la clase y cuyos trabajos han sido seleccionados por su calidad y presentación, para ser expuestos dentro o fuera del colegio.
10. **Espíritu Apostólico:** A los estudiantes que pertenecen a los grupos apostólicos, dan ejemplo de vida cristiana y colaboran activamente en acciones apostólicas.
11. **Orden y presentación personal:** A los estudiantes que siempre portan el uniforme de acuerdo a los criterios establecidos en el manual de convivencia y contribuyen efectivamente al orden de su entorno.
12. **Emprendimiento:** A los estudiantes que manifiestan una actitud emprendedora y/o demuestran interés y buen desempeño en las actividades del área.

13. Además, para los estudiantes del grado once:
  - a. Mejor puntaje en la Prueba Saber 11°
  - b. Premio de Perseverancia: a los estudiantes que han cursado todos sus estudios en la Institución (de Pre-escolar a 11°).
  - c. Premio de Talento musical: estudiantes que pertenecen al coro Mauxi (con una permanencia de mínimo cinco años) y se destacaron por sus aptitudes para la música y el canto, enriqueciendo con su participación las diversas celebraciones.
  - d. Mejor desempeño en inglés: Otorgado a los estudiantes que durante el año se destacan en el manejo del inglés como segunda lengua y obtienen un alto puntaje en la valoración de inglés en la Prueba Saber 11°.

**Parágrafo:** Los estudiantes que obtengan una valoración de desempeño superior en los cuatro periodos, pueden ser exonerados de presentar las pruebas finales en la asignatura correspondiente. Los estudiantes de grado undécimo que obtengan en las pruebas saber 11° un puntaje igual o superior a 70 podrán ser exonerados de la evaluación semestral final o superar un periodo académico.

## TITULO XII SISTEMA DE MATRÍCULAS

### CAPÍTULO I COSTO EDUCATIVOS ANUALIDAD

#### **Artículo 128.- Procedimientos administrativos en cuanto a obligaciones pecuniarias.**

En cumplimiento de las normas vigentes, se incluyen en el presente Reglamento o Manual de Convivencia las definiciones correspondientes a los costos educativos, los otros cobros periódicos o derechos académicos que deben hacerse en el plantel, a saber:

1. **Los costos educativos** del Colegio María Auxiliadora - Altico, se establecen con base en las condiciones de calidad de la educación y en las obligaciones contractuales con el personal directivo, docente, administrativo y de servicios, así como con las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios, de acuerdo con la regulación que el Gobierno Nacional impone a la prestación del servicio educativo.
2. **Matrícula:** Suma anticipada que se paga una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del estudiante con la Institución por el servicio educativo, ofrecido por el Colegio María Auxiliadora - Altico. Este valor corresponde al diez por ciento (10%), del costo anual por estudiante, que adopta la Institución por el año lectivo, costo que está regido por la categorización del Colegio María Auxiliadora - Altico, artículo 95 y 201 de la ley 115 de 1994.
3. **La matrícula puede ser:** a) **ordinaria**, cuando se cumple dentro del plazo definido por el Colegio María Auxiliadora - Altico, y b) **extraordinaria**, cuando se da posterior al primer plazo establecido, previo acuerdo con la Rectora. En caso contrario el estudiante perderá el cupo escolar.
4. **Pensión:** Valor que se paga al Colegio María Auxiliadora-Altico, por el derecho de recibir el servicio educativo durante el respectivo año escolar. Este valor será igual al costo anual que adopta el Colegio María Auxiliadora-Altico, menos la suma ya cobrada por concepto de matrícula, pagadero en diez (10) cuotas mensuales. Mensualmente se hará llegar a los padres y/o acudientes el comunicado correspondiente para el pago de la pensión.
5. **Otros Cobros:** Corresponden a servicios que apoyan el desarrollo integral y complementan el proyecto educativo Institucional, o aquellos que se refieran a información académica y titulación de los estudiantes.
6. **Reembolsos por cancelación de matrícula:** Se procede al reembolso por cancelación de la matrícula sólo en el evento en el cual, el retiro del estudiante se dio por voluntad expresa de sus padres o acudientes. La cancelación de la matrícula, en los términos descritos, genera efectos económicos relacionados con los "Derechos de Matrícula" así:  
Antes de iniciar las clases del periodo lectivo, se reembolsará un monto equivalente al 50 % de la matrícula. Con respecto a los otros costos educativos, se hará la devolución correspondiente exceptuando el valor de seguro estudiantil. Lo anterior será viable, siempre y cuando el padre de familia lo haya solicitado por escrito antes de iniciar el año escolar.  
El valor de la pensión se cobrará en un 50% cuando el retiro formal (por escrito) del estudiante se haga dentro de los diez (10) primeros días del mes, de lo contrario se debe cancelar la mensualidad completa.

#### **Políticas del Pago de Servicio Educativo**

El Colegio María Auxiliadora-Altico, junto con el Consejo Directivo, al considerar que es una entidad sin ánimo de lucro, teniendo en cuenta las necesidades de las familias en el estrato social, sigue un proceso en el ajuste e incremento de los costos educativos, de acuerdo con las necesidades y exigencias de la calidad educativa e

incrementos que defina el Gobierno Nacional en materia de salarios del personal docente, administrativo y de servicios, así como en lo que hace a las metas de inflación.

De acuerdo con las normas legales vigentes, la jurisprudencia, la filosofía propia de la Institución y las condiciones de prestación del Servicio Educativo pactadas en el contrato de matrícula, se aplican las siguientes políticas de pagos.

1. La Comunidad de las Hijas de María Auxiliadora, cuyo carisma preferencial es la educación, se compromete a mantener las pensiones de acuerdo con el reajuste que el gobierno autorice.
2. Es deber de todos los Padres de Familia cumplir oportunamente y a cabalidad con el pago de pensiones en los diez (10) primeros días de cada mes, y con los demás costos educativos.
3. El cumplimiento oportuno de las obligaciones pecuniarias a cargo de los padres de familia, o de los acudientes garantiza a la Institución los ingresos necesarios para lograr el objetivo de la educación integral con calidad.
4. El proceso de matrícula se adelantará entre el Colegio María Auxiliadora-Altico y los Padres de Familia y/o acudientes que para efecto deben ser personas mayores de edad y sin impedimentos legales.
5. Las pensiones deben ser canceladas en la entidad financiera definida por el Colegio María Auxiliadora-Altico, dentro de los diez (10) primeros días de cada mes. Toda mora en el incumplimiento de los pagos de las obligaciones económicas, generará el seguimiento para aplicar el cobro jurídico.
6. El pago de las pensiones se realizará por medio de la tarjeta de recaudo expedida por la entidad bancaria a cada estudiante. La reposición de la misma se gestiona a través del Colegio y genera un costo que debe ser asumido por la familia.
7. Como prueba de la cancelación de la pensión, el banco enviará al Colegio María Auxiliadora-Altico el archivo plano en el que se evidencia el pago de pensión.
8. Los estudiantes del Colegio María Auxiliadora-Altico deben presentar a la Institución el comprobante de pago cuando el colegio lo requiera.
9. Para la expedición de cualquier documento o Certificación, el Padre de Familia o acudiente deberá encontrarse al día en el pago de la pensión.
10. Para entrega de cualquier documento o Certificación, al finalizar el año escolar o retiro durante el año, el padre de familia o acudiente deberá encontrarse a paz y salvo por todo concepto con el Colegio María Auxiliadora-Altico. Si tuviera que expedir los certificados de notas de los estudiantes cuyos padres hayan incurrido en mora o simplemente, en no pago de sus obligaciones pecuniarias, se deja la anotación respectiva en el documento o certificado: "Los estudiantes no están a paz y salvo con el Colegio María Auxiliadora-Altico"
11. Es requisito indispensable para solicitar el cupo o la matrícula para el año siguiente, que el Padre de familia se encuentre a Paz y Salvo por todo concepto con el "Colegio María Auxiliadora-Altico"
12. El derecho de admisión y de matrícula de los estudiantes está condicionado por el cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios Educativos, el Reglamento o Manual de Convivencia y el SIEE por parte de los estudiantes y padres o acudientes.
13. Los estudiantes que no se matriculen en la fecha estipulada pierden el derecho al cupo.

Los costos educativos y los otros cobros periódicos o derechos académicos que deben hacerse en el plantel son:

#### COSTOS EDUCATIVOS 2026

COSTOS EDUCATIVOS AÑO 2026				
NIVELES	GRADO	ANUALIZADO	MATRICULA	PENSION
Preescolar	Transición	\$ 7.892.404	\$ 892.404	\$ 700.000
Básica Primaria	Primero	\$ 7.646.064	\$ 892.404	\$ 675.366
	Segundo	\$ 7.646.064	\$ 892.404	\$ 675.366
	Tercero	\$ 7.646.064	\$ 892.404	\$ 675.366
	Cuarto	\$ 7.646.064	\$ 892.404	\$ 675.366
	Quinto	\$ 7.646.064	\$ 892.404	\$ 675.366
	Sexto	\$ 7.972.854	\$ 892.404	\$ 708.045

Básica Secundaria	Séptimo	\$ 7.972.854	\$ 892.404	\$ 708.045
	Octavo	\$ 7.974.511	\$ 894.061	\$ 708.045
	Noveno	\$ 7.967.949	\$ 887.499	\$ 708.045
Media Académica	Décimo	\$ 8.461.745	\$ 888.485	\$ 757.326
	Once	\$ 8.456.604	\$ 883.344	\$ 757.326

OTROS COBROS PERIODICOS	
CONCEPTO	2026
Escuela de padres	\$ 69.147
Simulacro Prueba Saber 1° a 11°	\$ 45.410
Certificados y constancias	\$ 10.982
Retiros espirituales 11°	\$ 427.558
Escuela deportiva	\$ 44.893
Derechos de grado (once 11°)	\$ 141.536
Profundización de competencias lectoras y ciudadanas 10° y 11°	\$100.000

## CAPITULO II OTROS ASPECTOS RELACIONADOS CON LOS COSTOS EDUCATIVOS

### **Artículo 129.- Acciones Correctivas por Omisión en el Cumplimiento de las Obligaciones Pecuniarias.**

La falta de cumplimiento con el pago de las pensiones y demás costos educativos por parte del responsable económico, dan lugar a las siguientes acciones, así:

1. Los padres de los educandos son corresponsables frente a la materialización del derecho fundamental de educación, consagrado en la Constitución Política de Colombia, mediante el cumplimiento del Contrato de matrícula.
2. El colegio a través de su área financiera realizará el cobro pre jurídico al día siguiente de que los PADRES o el RESPONSABLE ECONÓMICO incurra en mora realizando llamadas telefónicas o enviando mensajes de texto o correo electrónico a los mismos. En caso de persistir la mora se iniciará cobro jurídico mediante un proceso ejecutivo el cual será informado por correo electrónico a los PADRES o el RESPONSABLE ECONÓMICO.
3. El no pago oportuno sistemático de la pensión dentro del período para el cual está matriculado el estudiante, es causal de pérdida del cupo para el año lectivo siguiente por incumplimiento del Contrato de matrícula.

## TITULO XIII VIGENCIA Y REFORMA DEL MANUAL

Los aspectos relacionados con los educadores y los empleados se consignan en el perfil del cargo, en el protocolo de profesores, en el reglamento interno de trabajo y en el contrato de trabajo de docentes o de personal administrativo; los relacionados con los padres de familia aparecen en el capítulo correspondiente del Proyecto Educativo Institucional y en el contrato de prestación de servicios educativos; y todo lo relacionado con la organización del alumnado o con la elección de su personera(o) y sus representantes se prescribe en el Proyecto Educativo Institucional del plantel, sin perjuicio de su publicación en la agenda del Colegio.

El presente Reglamento o Manual de Convivencia del Colegio MARIA AUXILIADORA- ALTICO, fue ajustado y adoptado por el Consejo Directivo según **acta No.04 del día (12) del mes de diciembre** del presente año,

deroga todos los anteriores, se podrá revisar, actualizar y reformar, cuando las circunstancias así lo ameriten y entra en vigencia a la iniciación del año lectivo del 2026.

### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en la Rectoría del Colegio MARIA AUXILIADORA - ALTICO de Neiva, en el municipio de Neiva el día doce (12) del mes de diciembre del año dos mil veinticinco (2025).

LA RECTORA  
Sor Astrid Angarita Guzmán

### **ACTA DE ACEPTACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA Y EL SIEE**

Yo \_\_\_\_\_ padre de familia identificado con CC. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ Yo \_\_\_\_\_ madre de familia identificada con C.C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ en representación de nuestro(a) hijo(a) \_\_\_\_\_ del grado \_\_\_\_\_, aceptamos y nos comprometemos a cumplir el presente Reglamento o Manual de Convivencia y el SIEE.

\_\_\_\_\_  
Firma del Padre

\_\_\_\_\_  
Firma de la Madre

Yo \_\_\_\_\_, estudiante del Colegio María Auxiliadora Altico – Neiva, del grado \_\_\_\_\_, acepto y me comprometo a cumplir el presente Manual de Convivencia y el SIEE.

\_\_\_\_\_  
Firma del Estudiante  
Neiva febrero \_\_\_\_\_ de 2026