



MANUAL DE CONVIVENCIA 2026



TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN	1
1. FUNDAMENTACIÓN LEGAL	3
2. NOCIONES BÁSICAS DE LA NORMATIVIDAD	5
2.1. Definiciones	5
2.2. Principios del sistema	7
2.3. Responsabilidades	8
2.3.1. Del Colegio	8
2.3.2. De la Rectoría	9
2.3.3. De los docentes	9
2.3.4. De las familias	10
3. Fundamentos del clima escolar.....	11
3.1. Objetivos del Manual de Convivencia	11
3.2. Criterios básicos.....	11
4. Perspectiva de derechos.....	13
4.1. Estudiantes	13
4.1.1. Derechos	13
4.1.2. Deberes	14
4.2. Padres, madres y acudientes.....	15
4.2.1. Derechos	15
4.2.2. Deberes	15
4.3. Docentes y empleados en general	16
4.3.1. Derechos	16
4.3.2. Deberes	16
5. Estímulos a los estudiantes.....	19
6. Dirección, convivencia y comunicación	21
6.1. Organismos de dirección y participación	21
6.1.1. Organismos directivos.....	21
6.1.2. Organismos de representación y participación	21
6.2. Comité de Convivencia	22
6.2.1. Composición.....	22

6.2.2. Funciones	23
6.2.3. Sesiones	24
6.3. Canales de comunicación	24
7. Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar	25
7.1. Componentes de la Ruta de Atención Integral	25
7.1.1. Promoción.....	25
7.1.2. Prevención	25
7.1.3. Atención y seguimiento	26
7.2. Taxonomía de situaciones	27
7.2.1. Faltas Tipo I.....	27
7.2.2. Faltas Tipo II	28
7.2.3. Faltas Tipo III	29
7.3. Circunstancias atenuantes y agravantes	30
7.4. Conductos regulares para quejas y reclamos.....	31
7.4.1. Para asuntos académicos	31
7.4.2. Para asuntos de convivencia.....	31
8. Protocolo de Mejoramiento de la Convivencia (PMC)	33
8.1. Normatividad y responsabilidad	33
8.2. Instancias y debido proceso	33
8.2.1. Fase 1: Llamado de atención verbal	33
8.2.2. Fase 2: Llamado de atención por escrito.....	34
8.2.3. Fase 3: Reunión con padres de familia o acudientes	34
8.2.4. Fase 4: Compromiso Pedagógico.....	35
8.2.5. Fase 5: Contrato Pedagógico	37
8.2.6. Decisión final.....	39
8.3. Consecuencias aplicables	40
8.4. Atención y debido proceso para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.....	41
8.5. Garantía del derecho a la privacidad.....	42
9. Evaluación de la convivencia escolar	43
9.1. Heteroevaluación	¡Error! Marcador no definido.
9.2. Autoevaluación.....	43

10. Sistema de Matrículas y Pensiones	45
10.1. Información previa.....	45
10.1.1. Principios generales	45
10.1.2. Características de la oferta educativa.....	46
10.2. Admisión de estudiantes nuevos.....	46
10.2.1. Criterios de admisión	46
10.2.2. Proceso de admisión	46
10.3. Condiciones para la renovación de matrícula	48
10.4. Momentos	49
10.4.1. Matriculas ordinarias	49
10.4.2. Matrículas extraordinarias.....	49
10.5. Costos educativos	49
10.5.1. Procedimiento de definición.....	49
10.5.2. Rubros de los costos educativos	49
10.6. Sistema de recaudos.....	50
10.6.1. Facturación y pagos	50
10.6.2. Sanciones por extemporaneidad	51
10.7. Becas y descuentos.....	51
10.7.1. Beneficios para empleados.....	51
10.7.2. Becas solidarias	51
11. Sistema Institucional de Evaluación Escolar (SIEE)	53
11.1. Conceptos fundamentales.....	53
11.2. Estrategia de evaluación.....	54
11.2.1. Valoración de los desempeños	54
11.2.2. Evaluación en el ciclo preescolar	55
11.2.3. Escala de valoración para los ciclos de educación básica y media	55
11.2.4. Distribución de logros y competencias.....	56
11.2.5. Preinformes a la mitad de cada periodo.....	57
11.2.6. Acciones de apoyo en casos especiales	57
11.2.7. Refuerzos.....	57
11.2.8. Periodicidad de entrega de boletines	58
11.2.9. Estructura de los boletines valorativos.....	58

11.2.10. Autoevaluación del estudiante	58
11.2.11. Seguimiento para el mejoramiento	58
11.2.12. Recuperaciones	59
11.3. Criterios de promoción	60
11.3.1. Promoción en el ciclo de preescolar	60
11.3.2. Promoción en educación básica y media	61
11.4. Inasistencias y presentación de excusas	63
11.5. Comités de Evaluación y Promoción	64
11.6. Procesos de reclamación	65
11.6.1. Conducto regular	65
11.6.2. Mecanismos y procedimiento	65
ANEXOS	67
Anexo 1. Guía de uso del uniforme y presentación personal	68
Anexo 2. Guía uso de bienes muebles e inmuebles del Colegio	70
Anexo 3. Guía de comportamiento en el aula de clase	71
Anexo 4. Guía de uso de los laboratorios	73
Anexo 5. Guía de uso del aula de sistemas	74
Anexo 6. Guía de comportamiento en los descansos	75
Anexo 7. Guía de uso de la tienda escolar	76
Anexo 8. Guía de uso y cuidado de los baños	77
Anexo 9. Guía de uso y cuidado de la cancha sintética	78

PRESENTACIÓN

El Manual de Convivencia es un componente fundamental del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Es el modelo para definir el perfil, los derechos y deberes del estudiantado del Colegio El Rosario de Itagüí con fundamento en el desarrollo humano, la democracia participativa, el diálogo y la resolución pacífica y formativa de conflictos, enmarcada en la justicia restaurativa.

En el marco de la atención y los procedimientos de la Ruta de Atención Integral de la Convivencia del Manual de Convivencia se busca que los estudiantes aprendan a vivir e interactuar juntos, preparándolos para que sean responsables consigo mismos, con los demás y en sus actividades cotidianas.

Por consiguiente, en el Colegio El Rosario de Itagüí se prepara a cada estudiante para que participe, enseñándole sus derechos y deberes, pero también desarrollando sus competencias sociales y fomentando el respeto, la responsabilidad y el trabajo en equipo como competencias fundamentales.

La más reciente reforma del Manual de Convivencia del Colegio El Rosario de Itagüí fue aprobada por el Consejo Directivo del plantel, máxima instancia del gobierno escolar, mediante Acta 06 de 2023.

1. FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Para el Colegio El Rosario de Itagüí la Ley no es un asunto de carácter judicial sino pedagógico y formativo en aras de la sana convivencia humana, de manera que asumimos la normatividad como una forma de regulación para la protección del derecho del más débil. Nos interesa la promoción, protección y, sobre todo, la vivencia de los derechos fundamentales de todas las personas.

En ese marco, el Colegio, su Proyecto Educativo Institucional (PEI) y su respectivo Manual de Convivencia se rigen por estrictos códigos éticos y por la normatividad legal correspondiente:

- Constitución Política de Colombia (1991).
- Convención sobre los Derechos del Niño (UNICEF, 2006).
- Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia).
- Ley 115 de 1994 (Ley General de la Educación).
- Decreto Único 1075 de 2015, compilatorio de decretos anteriores:
 - Decreto 1860 de 1994 – Reglamentación Ley 115 de 1994.
 - Decreto 3433 de 2008 – Licencias de funcionamiento.
 - Decreto 1965 de 2013 – Reglamentación Ley de Convivencia Escolar.
 - Decreto 2247 de 1997 – Educación preescolar.
 - Decreto 2253 de 1995 – Costos educativos.
 - Decreto 180 de 1981 – Títulos y certificaciones
 - Decreto 1290 de 2009 – Evaluación y promoción.
 - Decreto 1850 de 2002 – Jornadas escolares.
 - Decreto 1421 de 2017 – Atención educativa a NEE.
 - Decreto 1470 de 2013 – Apoyo Académico Especial.
 - Decreto 1286 de 2005 – Participación de los padres de familia.
 - Decreto 2383 de 2015 – Sistema de Responsabilidad Penal de Adolescentes.
 - Decreto 4500 de 2006 – Educación Religiosa.
 - Decreto 1743 de 1994 – Creación del Proyecto de Educación Ambiental.
 - Decreto 1038 de 2015 – Reglamentación Cátedra de la Paz
 - Decreto 1122 de 1998 – Reglamentación Cátedra de Estudios Afroamericanos.
 - Decreto 1373 de 2007 – Receso estudiantil en octubre.
- Ley 1620 de 2013 (Convivencia escolar).
- Ley 133 de 1994 (libertad de cultos y confesiones religiosas).
- Ley 1618 de 2013 y Decreto 1421 de 2017 (Necesidades Educativas Especiales).
- Ley 70 de 1993, artículo 39 (valores afrocolombianos).
- Ley 1146 de 2007 (prevención de la violencia sexual – capítulo IV: sector educativo).
- Ley 1388 de 2010 (atención educativa a niños con cáncer).
- Ley 1404 de 2010 (Escuelas de Padres).
- Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013 (protección de datos personales).
- Ley 1448 de 2013 (Ley de Víctimas y Restitución de Tierras).
- Ley 1732 de 2014 (Cátedra de la Paz).

- Ley 1437 de 2011 (Código Contencioso Administrativo).
- Ley 509 de 2000, Ley 1453 de 2011 y Decreto 79 de 2012 (tipificación de faltas tipo III en el Manual de Convivencia).
- Sentencia T-478 de 2015 de la Corte Constitucional.

2. NOCIONES BÁSICAS DE LA NORMATIVIDAD

La Ley 1620 de 2013 ordena lo correspondiente al 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, sistema en el cual se inscribe el presente Manual de Convivencia. Esta norma tiene las siguientes nociones fundamentales:

2.1. Definiciones

2.1.1. Convivencia

Interrelación y coexistencia entre las personas de una comunidad, basada en relaciones sostenidas con el propósito de crecer como individuos y como sociedad, entendiendo que el interés general prima sobre el particular.

2.1.2. Competencias ciudadanas

Una de las competencias básicas, que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.

2.1.3. Conflictos

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

2.1.4. 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 malos entendidos entre dos o más miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante, siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

2.1.5. Agresión escolar

Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la misma, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, escrita, relacional y electrónica.

2.1.5.1. Agresión física

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

2.1.5.2. Agresión verbal

Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y cualquier tipo de amenazas.

2.1.5.3. Agresión gestual

Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

2.1.5.4. 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.

2.1.5.5. Agresión electrónica

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

2.1.6. Acoso escolar o bullying

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. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.

2.1.7. Ciberacoso escolar o ciberbullying

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.

2.1.8. Violencia sexual

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.

2.1.9. Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes

Toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

2.1.10. Restablecimiento de los derechos 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.

2.1.11. Acuerdo

Pacto establecido como principio de solución con carácter práctico, sometido a un periodo de observación y evaluación, luego del cual se puede considerar superada la situación que lo originó o, en caso de incumplimiento, proceder con los correctivos o sanciones establecidos para el caso.

2.1.12. Compromiso

Acuerdo formal al que acceder las partes una vez convenidas las condiciones. Cuando son producto de normas instauradas en el aula son acuerdos informales establecidos entre las partes; pero cuando tienen origen institucional adquieren un carácter formal o de obligatorio cumplimiento.

2.1.13. Concertación

Proceso mediante el cual se busca llegar a acuerdos y compromisos, luego de exponer pros y contras de unas posiciones, lo cual dirime los aspectos opuestos en una alternativa que se ajusta a la conveniencia de ambas partes.

2.1.14. Acción pedagógica

Mecanismo que se aplica a la luz de teorías pedagógicas para estimular el desarrollo y crecimiento del estudiante como individuo y como ser social.

2.1.15. Correctivo pedagógico

Mecanismo del proceso de formación que ayuda a establecer el equilibrio entre la norma y la aplicación de ella. Momento de encuentro y diálogo que orienta en forma verbal o escrita una acción encaminada a mejorar comportamientos que afectan el crecimiento personal en la comunidad.

2.1.16. Sanción pedagógica

Pena de carácter formativo que un reglamento establece para sus infractores.

2.1.17. Debido proceso

Criterios, principios y secuencia de procedimientos obligatorios para adelantar un proceso a cualquier persona en la atención formativa, justa y oportuna de los conflictos individuales y colectivos que eventualmente se presenten entre los miembros de la comunidad.

2.1.18. Reincidencia

Repetencia en la comisión de faltas, aunque no se trate de la reiteración de alguna específica de ellas.

2.2. Principios del sistema

Los siguientes son los principios 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, de acuerdo con la Ley 1620 de 2013:

2.2.1. Participación

Los establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el

cumplimiento de los fines del Sistema. Asimismo, deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema.

En este marco, y en armonía con los artículos 113 y 288 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.

2.2.2. Corresponsabilidad

La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de Infancia y Adolescencia.

2.2.3. Autonomía

Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.

2.2.4. Diversidad

El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.

2.2.5. Integralidad

La filosofía del sistema es integral, y está 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.

2.3. Responsabilidades

Se entiende por responsabilidad el cumplimiento de unas acciones a título de su ejercicio como persona integrante de una sociedad o de su rol cumplido en una institución.

2.3.1. Del Colegio

- a) Garantizar a los estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- b) Implementar el Comité de Convivencia Escolar y garantizar el cumplimiento de sus funciones.
- c) Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del Manual de Convivencia y la aplicación del Protocolo de Mejoramiento de la Convivencia, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los

derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.

- d) Revisar y ajustar anualmente el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia y el Sistema Institucional de Evaluación Escolar, en un proceso participativo que involucre a la comunidad educativa.
- e) Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en ella, con base en la implementación del Protocolo de Mejoramiento de la Convivencia y las decisiones que adopte el Comité de Convivencia Escolar.
- f) Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos, incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
- g) Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
- h) Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de experiencias exitosas al respecto.

2.3.2. De la Rectoría

- a) Liderar y presidir el Comité de Convivencia Escolar, de conformidad con la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1075 de 2015.
- b) Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y procedimientos establecidos para la implementación del Protocolo de Mejoramiento de la Convivencia.
- c) Liderar la revisión y ajuste anual del Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia y el Sistema Institucional de Evaluación, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
- d) En su calidad de presidente del Comité de Convivencia Escolar, reportar y hacer seguimiento a los casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en el Protocolo de Mejoramiento de la Convivencia.

2.3.3. De los docentes

- a) Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de infracción a las normas del Manual de Convivencia, acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del Colegio, acorde con el Protocolo de Mejoramiento de la Convivencia. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos, igualmente deberá reportar al Comité de Convivencia Escolar para activar el protocolo respectivo.
- b) Desarrollar prácticas pedagógicas que contribuyan a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción

colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.

- c) Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del Colegio.
- d) Contribuir a la construcción y aplicación del Manual de Convivencia.

2.3.4. De las familias

- a) 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.
- b) Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
- c) Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el Colegio para la convivencia y la sexualidad.
- d) Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el Proyecto Educativo Institucional.
- e) Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
- f) Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el Manual de Convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
- g) Cerciorarse de que sus hijos traigan a la institución todos los implementos requeridos (útiles, tareas y pendientes escolares), ya que no está permitido recibir los mismos en portería después de iniciada la jornada escolar (lo anterior con la finalidad de no interrumpir clases y de que el estudiante cree hábitos de responsabilidad). Habrá excepciones al recibir loncheras, dinero para las mismas y medicamentos (esto para garantizar la alimentación y salud del estudiante).
- h) Conocer y seguir el Protocolo de Mejoramiento de la Convivencia cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con el Manual de Convivencia.
- i) Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en el Protocolo de Mejoramiento de la Convivencia para restituir los derechos de sus hijos cuando estos sean vulnerados.
- j) Asistir a todas las reuniones a las cuales sean citados, so pena de la desescolarización de su representado hasta que de padres de familia se presente, para recibir la información del caso.

3. Fundamentos del clima escolar

El currículo del Colegio El Rosario de Itagüí entiende la convivencia como un componente fundamental del ambiente de aprendizaje. El clima escolar es el ecosistema propicio para la construcción del conocimiento y de la formación de ciudadanía desde el ejercicio cotidiano. Hacia su normalización y para ese fin se orientan los contenidos del presente Manual de Convivencia.

3.1. Objetivos del Manual de Convivencia

- a) Permitir a los estudiantes y la comunidad educativa del Colegio El Rosario de Itagüí conocer y hacer valer sus derechos, comprometerse en cumplir con sus deberes y promover los valores institucionales como sustanciales del adecuado clima escolar.
- b) Propiciar una formación integral de los estudiantes, capacitándoles para una vida social y comunitaria en la cual el reconocimiento de la dignidad de la persona humana, el respeto por sí mismos, los demás y la naturaleza, sean principios que identifiquen su actuar y juzgar.
- c) Fomentar en los estudiantes el juicio crítico para hacerse responsables de su actuar, crecer en autonomía, salvaguardar el bien común, respetar las diferencias, convivir en paz y valorar sus derechos y los de los demás.
- d) Prevenir y mitigar todo tipo de violencia escolar garantizando la protección integral de los niños, niñas y adolescentes en el Colegio, a través de un debido seguimiento del Protocolo de Mejoramiento de la Convivencia, teniendo en cuenta los contextos sociales y culturales particulares.
- e) Fomentar y fortalecer las competencias ciudadanas, el desarrollo de la identidad, la participación, la responsabilidad democrática, la valoración de las diferencias y el cumplimiento de la ley, para la formación de sujetos activos de derechos.

3.2. Criterios básicos

El currículo del Colegio El Rosario de Itagüí valora como una sola propuesta formativa los componentes académicos y convivencial, de manera que los criterios básicos para el mantenimiento del buen clima escolar se fundan en los principios y valores expresos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

- Solidaridad, basada en la dignidad de la persona humana.
- Caridad, con primacía del bien común y general sobre el particular.
- Justicia, entendida la perfectibilidad de la sociedad civil.
- Sencillez, humildad y entrega a los pobres.

4. Perspectiva de derechos

La educación en el Colegio El Rosario de Itagüí es un ejercicio permanente de ciudadanía para la construcción de una sociedad justa y equitativa, lo cual comienza por el conocimiento y el cumplimiento tanto de derechos como de deberes para la interacción en la comunidad educativa.

En este marco, se entienden así estos conceptos:

- **Derecho:** facultad de hacer y reclamar aquello que la norma, la autoridad y/o la comunidad establece a nuestro favor. Los derechos poseen una reciprocidad ineludible con los deberes de cada individuo. En este sentido, y desde el principio cristiano del amor al prójimo, se entiende el límite del derecho propio justo el lugar donde comienza el derecho del otro.
- **Deber:** aquello a lo que está obligado el individuo por las normas convenidas o por las leyes naturales. Su cumplimiento, fundamentado en la autonomía y la autoconsciencia, permite una sana convivencia.

Este capítulo desarrolla los derechos y deberes según los sujetos que componen nuestra comunidad educativa, así: estudiantes, padres de familia y docentes y empleados en general.

4.1. Estudiantes

4.1.1. Derechos

- a) Recibir una educación integral de calidad elegida libremente por la familia de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), inspirado en los principios de la Sociedad San Vicente de Paúl.
- b) Recibir un trato respetuoso, basado en la dignidad humana y sin distinción de raza, credo o ideología, por parte de todas las personas que integran la comunidad educativa.
- c) Recibir oportuna información acerca de las políticas, decisiones y acontecimientos institucionales.
- d) Ser escuchados y atendidos en sus necesidades educativas.
- e) Expresar las opiniones libremente y con el debido respeto.
- f) Exigir a cada docente el cumplimiento cabal de sus deberes profesionales: puntualidad, preparación, responsabilidad y trato adecuado.
- g) Recibir un debido proceso, con opción de presentación de descargos e información a la familia, en los procedimientos del Protocolo de Mejoramiento de la Convivencia.
- h) Elegir y ser elegidos para integrar los organismos de participación y gobierno escolar (en este caso se tendrán en cuenta el nivel académico de los estudiantes postulados a estos cargos en el año inmediatamente anterior y que no hayan presentado ningún proceso disciplinario por ninguna causa)
- i) Utilizar las instalaciones y los bienes y servicios del Colegio durante las actividades propias de la vida escolar, según las normas establecidas para este uso.
- j) Conocer los informes evaluativos de cada período académico, así como los registros sobre el

Proceso de Mejoramiento de la Convivencia y el desempeño escolar.

- k) Recibir el carné estudiantil para acreditar la pertenencia al colegio.
- l) Recibir atención oportuna en caso de urgencia médica o psicológica.
- m) Participar en talleres de extensión, selecciones deportivas, grupos de proyección y demás actividades que programe el plantel.
- n) Gozar de un buen servicio de cafetería y buena calidad de los alimentos que expendan el arrendatario de la misma.
- o) Ser estimulado por su participación en eventos, concursos, buen rendimiento académico y comportamental.
- p) Usar los servicios establecidos por el Colegio mediante convenios con otras instituciones.

4.1.2. Deberes

- a) Como ejercicio de formación y vida ciudadana, practicar en su comportamiento los cimientos de la cultura institucional, fundamentada en los valores vicentinos.
- b) Reconocer y respetar los símbolos patrios e institucionales y los valores culturales y nacionales.
- c) Acatar sin excepción las pautas generales establecidas en los fundamentos del clima escolar.
- d) Tratar con respeto y cortesía a todos los miembros de la comunidad educativa y personas en general, sin ningún distingo de raza, credo, estrato o cualquier otra manifestación de diversidad cultural y social.
- e) Portar debidamente el uniforme en toda actividad escolar, y no utilizarlo en ningún momento, lugar o circunstancia ajena a la agenda del Colegio (ver anexo 1).
- f) Conocer, aplicar, promover y contribuir a la actualización del contenido del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Manual de Convivencia (esta función recae en el representante de los estudiantes)
- g) Participar cumplida y puntualmente en cada actividad escolar y cumplir todas las responsabilidades académicas y convivenciales propias de la condición de estudiante.
- h) Mantener en orden y estrictas condiciones de aseo e higiene las instalaciones, los bienes y servicios del Colegio.
- i) Respetar los espacios y momentos de uso y aprovechamiento de los espacios escolares: aulas para las clases y espacios comunes o de esparcimiento en los descansos y jornadas lúdicas y culturales (ver anexos).
- j) Velar por el buen uso y cuidado de las instalaciones, muebles y enseres de la institución, responsabilizándose de los implementos que le sean asignados, pagando a la institución el costo de la reposición o reparación de los bienes maltratados o dañados.
- k) Mantener un diálogo fluido y veraz sobre los avances de su proceso escolar con su familia y los representantes del Colegio.
- l) Fomentar un sano ambiente escolar en su grupo y con toda la comunidad educativa.
- m) Seguir los procedimientos establecidos cuando sea necesario faltar al colegio, retirarse de sus

instalaciones o cambiar provisional o definitivamente de ruta de transporte.

- n) Utilizar adecuadamente los canales de comunicación del Colegio.
- o) Participar en la solución de conflictos en el ambiente escolar de acuerdo con los parámetros del Manual de Convivencia.

4.2. Padres, madres y acudientes

4.2.1. Derechos

- a) Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Manual de Convivencia del Colegio El Rosario de Itagüí.
- b) Exigir respetuosamente el cumplimiento de los programas académicos, deportivos y culturales ofrecidos por el Colegio.
- c) Expresar sus opiniones libremente, con el debido respeto y utilizando los conductos regulares del plantel.
- d) Recibir un trato respetuoso de todas las personas que integran la comunidad educativa.
- e) Participar, por intermedio del Consejo de Padres de Familia, en la planeación, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Manual de Convivencia (esta función recae en el representante de los padres de familia del consejo de padres)
- f) Elegir o ser elegidos como representantes del grupo de sus hijos en el Consejo de Padres de Familia.
- g) Recibir oportuna información sobre el desarrollo del proceso formativo de sus hijos, tanto en lo académico como en lo convivencial.
- h) Recibir con suficiente anterioridad la citación para las actividades del Colegio, bien de carácter general o relacionado con el proceso educativo de sus hijos.
- i) Solicitar y recibir explicaciones claras y precisas e informes sobre la evaluación de sus hijos.
- j) Participar de las actividades escolares enfocadas a la familia.

4.2.2. Deberes

- a) Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Manual de Convivencia del Colegio El Rosario de Itagüí, y orientar a sus hijos sobre los derechos y deberes que estos prescriben en su calidad de estudiantes.
- b) Cumplir oportunamente todos los compromisos documentales y económicos derivados del contrato de prestación de servicios educativos suscrito voluntariamente en el momento de la matrícula de sus hijos.
- c) Proporcionar a sus hijos los útiles y materiales necesarios para facilitar el cumplimiento y buen desarrollo de sus labores académicas.
- d) Participar activamente en el proceso escolar de sus hijos, mediante la asistencia y participación activa en las reuniones grupales o individuales de padres de familia y la comunicación fluida y oportuna con los respectivos profesores o directivos, y el acogimiento de las recomendaciones

del Colegio a ese respecto.

- e) Promover y constatar la asistencia de sus hijos a las actividades escolares y extraescolares de la institución.
- f) Responder por los daños que el hijo o acudido produzca en los bienes del Colegio o de sus compañeros.
- g) Ejercer su eventual representación en organismos de participación o gobierno escolar buscando el bien colectivo y no el propio.
- h) Demostrar lealtad con el Colegio con el cual se vinculó voluntariamente mediante la matrícula de sus hijos, utilizando adecuadamente los canales de comunicación institucionales y propendiendo por el buen nombre del plantel.
- i) Inculcar a los hijos el respeto, la consideración y la gratitud que todo el personal del Colegio se merece.
- j) Seguir los procedimientos establecidos en todos los protocolos que hacen parte del Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia, especialmente su Protocolo de Mejoramiento de la Convivencia.

4.3. Docentes y empleados en general

4.3.1. Derechos

- a) Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Manual de Convivencia y el Reglamento Interno de Trabajo del Colegio El Rosario de Itagüí.
- b) Tener un contrato laboral y un salario acorde a los derechos establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo.
- c) Recibir un trato respetuoso de todas las personas que integran la comunidad educativa.
- d) Expresar sus opiniones libremente, con el debido respeto y utilizando los conductos regulares del Colegio.
- e) Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Manual de Convivencia, y la construcción de acuerdos en algún tema específico, utilizando los organismos y los canales de comunicación establecidos en el gobierno escolar.
- f) Recibir oportuna información acerca de las políticas, decisiones y acontecimientos institucionales.
- g) Elegir o ser elegidos como representantes de los docentes o empleados, según el caso, en el Consejo Directivo del Colegio.
- h) Participar de los procesos de formación ofrecidos por el Colegio o por una entidad externa, de acuerdo con los horarios de trabajo establecidos.
- i) Participar de los momentos culturales del Colegio.
- j) Participar en la evaluación del cargo y conocer los resultados y decisiones que ella ocasione.

4.3.2. Deberes

- a) Conocer y cumplir el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Manual de Convivencia del Colegio El Rosario de Itagüí, y orientar a la comunidad educativa sobre los derechos y deberes que estos prescriben para cada rol.
- b) Practicar en su comportamiento los cimientos de la cultura institucional y las pautas generales establecidas en los fundamentos del clima escolar.
- c) Cumplir con altos estándares de calidad los compromisos del contrato laboral según los deberes establecidos en este documento y en el Código Sustantivo del Trabajo.
- d) Participar activamente en la vida del Colegio desde las responsabilidades inherentes a la condición de docentes y empleados, tanto en los compromisos derivados directamente de la carga académica, como en los de orden coyuntural para el oportuno remplazo de profesores faltantes.
- e) Practicar estricta puntualidad en la participación en todas las actividades escolares.
- f) Brindar información oportuna y precisa a estudiantes y padres de familia sobre el desarrollo de los procesos educativos.
- g) Fomentar y contribuir a un sano clima laboral, escolar y con toda la comunidad educativa, propiciando y manteniendo una relación respetuosa de autoridad y compañerismo con estudiantes y demás empleados.
- h) Usar cuidadosamente las instalaciones, los bienes y servicios del Colegio.
- i) Seguir los procedimientos establecidos cuando sea necesario faltar al colegio o retirarse de sus instalaciones.
- j) Mantener una adecuada comunicación con los diversos estamentos de la comunidad educativa y utilizar adecuadamente los canales de comunicación del Colegio.
- k) Producir y entregar en los tiempos establecidos por el cronograma escolar los documentos de planeación, ejecución, evaluación y registro de las áreas y actividades académicas a su cargo.
- l) Participar en la solución de conflictos en el ambiente escolar de acuerdo con los parámetros del Manual de Convivencia y su Protocolo de Mejoramiento de la Convivencia.
- m) Cualificar el desempeño laboral a partir de la formación continua. Los maestros se deben capacitar y actualizar en pedagogía, didáctica y en su área específica de conocimiento.

5. Estímulos a los estudiantes

Se entiende por estímulo la motivación por diferentes medios para alentar o animar a los educandos a realizar diferentes actividades, afirmar o corregir un comportamiento o desempeño. En este orden de ideas, el Colegio El Rosario de Itagüí concede los siguientes estímulos a sus estudiantes:

- De acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, la Sociedad San Vicente de Paúl, conferencia El Rosario, concede becas totales o parciales a los estudiantes de escasos recursos económicos que se distingan por su excelente disciplina, rendimiento académico y colaboración.
- Reconocimiento de méritos escolares mediante la izada de bandera en actos cívicos y culturales.
- Condecoración al estudiante de cada grupo que se distinga por su disciplina, rendimiento académico y solidaridad.
- Diploma de *Mejor Bachiller* al estudiante de último grado.
- *Diploma de Perseverancia* a los bachilleres que hayan cursado en el plantel toda su vida escolar, desde el grado preescolar hasta undécimo.
- Mención especial al bachiller que obtenga el mayor puntaje en las pruebas estandarizadas del ICFES (Saber 11) en el año respectivo, y reconocimiento a los estudiantes con los siguientes dos mejores puntajes en estas pruebas.
- Concesión de dos menciones de honor al final del año lectivo a los dos mejores estudiantes de cada grupo que se distingan por su buen rendimiento académico y disciplinario
- Entrega de medallas y trofeos a los estudiantes que sobresalgan en eventos culturales, deportivos y artísticos.
- Participación en la ceremonia de entrega de símbolos para los grados 10° y 11°; se tendrán en cuenta aspectos tales como: desempeño académico (que no haya presentado repitencia del año inmediatamente anterior), convivencia escolar (que no tenga ningún proceso durante el año que se cursa actualmente), años cursados en la institución (a más años, mayor probabilidad de entrega o recepción de símbolos), dicha escogencia recae en Rectoría, Coordinación Académica y de Convivencia, y los directores de grupo.
- Realización al final del año escolar de una gala denominada *La Noche De La Excelencia*, en la cual se congratula a los estudiantes destacados en su desempeño académico, cultural, deportivo y comportamental durante el año académico.

6. Dirección, convivencia y comunicación

6.1. Organismos de dirección y participación

Tal como lo presenta en detalle el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Colegio El Rosario de Itagüí tiene los siguientes organismos de gobierno y participación:

6.1.1. Organismos directivos

6.1.1.1. Consejo Directivo

Como máxima instancia gubernativa del Colegio, tiene la responsabilidad de apoyar, orientar y evaluar en forma permanente el proyecto educativo del Colegio El Rosario de Itagüí. Su composición y funciones aparecen detalladas en el PEI.

Los periodos de representación de los delegados de cada instancia serán de un año, que puede ser renovable. Para esta representación, realizada por voto interno de cada instancia por mayoría simple, el único requisito es mantenerse activo en el órgano de la comunidad educativa del cual es representante.

6.1.1.2. Rectoría

Es la máxima instancia ejecutiva del Colegio, y dirige el plantel de acuerdo con las políticas establecidas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI). La Rectoría es responsable de ejecutar las decisiones del Consejo Directivo del Colegio y la Junta Directiva de la Sociedad San Vicente de Paúl, conferencia El Rosario. Sus funciones se encuentran descritas en detalle en el PEI.

6.1.1.3. Consejo Académico

Orienta y lidera el trabajo integrado y en equipo, y pone en práctica la política pedagógica institucional. Este consejo planea, dirige, ejecuta y controla la gestión administrativo-pedagógica con los maestros. Su composición y funciones específicas se encuentran descritas en detalle en el PEI.

6.1.2. Organismos de representación y participación

6.1.2.1. Personería Escolar

Ejerce la vocería del estudiantado en el Colegio, así como su representación en la participación en la toma de decisiones relacionadas con la vida escolar, según un plan de trabajo programático presentado a la Rectoría una vez cumplidas las elecciones convocadas en el primer mes de cada año lectivo.

Hacen parte del equipo, el titular de la Personería, un representante de los estudiantes y un veedor; estos estudiantes están activos en 11° grado, con un muy buen proceso académico y de convivencia, y su elección se realiza en una fiesta democrática en la que participa el Colegio en su totalidad, con voto secreto de todos los alumnos desde preescolar, por mayoría simple.

La Personería Escolar es responsable de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución, las leyes, el PEI y el Manual de Convivencia, para lo cual puede utilizar los medios de comunicación interna del Colegio). Sus funciones específicas se

encuentran descritas en el PEI.

6.1.2.2. Consejo Estudiantil

Es un organismo de participación escolar que se reúne por convocatoria de la Rectoría para socializar y analizar diversos aspectos de la cotidianidad del Colegio, así como organizar algunas de sus actividades pedagógico-culturales. Lo componen un representante de cada grupo escolar, elegido durante el primer mes del año por mayoría simple. Sus funciones específicas se encuentran descritas en el PEI.

6.1.2.3. Consejo de Padres de Familia

Está conformado por uno o dos representantes de cada grupo, elegidos por mayoría simple en votación efectuada en la primera reunión de padres de familia del año, en el primer mes del calendario lectivo. Lo convoca Rectoría y sus funciones específicas se encuentran descritas en el PEI.

6.1.2.4. Reuniones de padres de familia

Son encuentros realizados en el primer mes del calendario escolar, al final de cada periodo académico y alguna extraordinaria según necesidad de algún organismo de dirección, a los cuales asisten los padres y madres o acudientes de los alumnos de cada grado, el respectivo coordinador de grupo y maestros del curso. El propósito es favorecer e incrementar la relación entre las familias y el colegio e informar sobre el estado del grupo y sus individualidades. En la primera reunión del año cada grupo elige al padre o la madre representante del curso en el Consejo de Padres de familia.

6.1.2.5. Comité de Evaluación y Promoción

Es un organismo para el análisis y seguimiento de los procesos de evaluación y promoción, dicho comité está compuesto por:

- Rectoría y/o Coordinación.
- Coordinación de cada grupo
- Orientador escolar
- Docentes pasantes de cada grupo

El Comité de Evaluación y Promoción sesiona al final de cada periodo académico, convocado por la Coordinación Académica y puede hacer propuestas al Consejo Académico sobre casos en los que sea necesaria su actuación.

6.2. Comité de Convivencia

En aras de velar por las buenas condiciones del clima escolar, el Comité de Convivencia es el organismo responsable de liderar y realizar seguimiento a la convivencia escolar y a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como al desarrollo del Manual de Convivencia y la aplicación del Protocolo de Mejoramiento de la Convivencia en casos de infracciones al mismo.

6.2.1. Composición

- El/la titular de Rectoría, quien lo preside.

- El/la titular de la Orientación Escolar, que hace las veces de Secretaría Técnica del Comité de Convivencia.
- El/la titular de la Coordinación.
- Un/a representante del Consejo de Padres de Familia.
- Un/a representante del Consejo Estudiantil.
- Un/a docente líder del tema de convivencia escolar por sección.

6.2.2. Funciones

- a) Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- b) Activar el Protocolo de Mejoramiento de la Convivencia previsto como debido proceso en caso de infracciones al mismo.
- c) Identificar, analizar y contribuir a la resolución de los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes y entre estudiantes, mediante el seguimiento de las sucesivas fases del Protocolo de Mejoramiento de la Convivencia.
- d) Promover la vinculación del Colegio a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- e) Convocar a espacios de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios a los miembros de la comunidad educativa. En estos casos el estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero.
- f) Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620 en el caso de situaciones específicas de conflicto, acoso escolar, conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité porque trascienden el ámbito escolar y revisten las características de la comisión de una conducta punible (situaciones tipo III), razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
- g) Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el Comité.
- h) Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.
- i) Darse su propio reglamento.

6.2.3. Sesiones

El Comité de Convivencia Escolar sesionará por lo menos una vez cada dos meses, y de cada reunión se realizará el acta respectiva.

6.3. Canales de comunicación

El sistema de comunicación del Colegio El Rosario de Itagüí utiliza canales como telefonía interna, correo electrónico, carteleras, formatos específicos de trámites administrativos según los parámetros certificados de gestión de calidad, así como los espacios formales de organización e intercambio de información representados en las reuniones de los organismos de gobierno escolar y de representación y participación. Además, cuenta con los siguientes medios informativos, útiles tanto para la comunicación del personal interno como de este y del Colegio en general con la comunidad educativa en su totalidad:

- a) Página web: medio digital con información sobre el colegio en dos líneas principales: detalles del proyecto y su organización y noticias de actualidad de la vida escolar. La dirección electrónica es www.ceri.edu.co.
- b) Circulares: comunicación escrita o digital dirigida a los padres de familia con información específica sobre hechos particulares de interés de la comunidad educativa.
- c) Plataforma de gestión escolar: portal de acceso exclusivo para la comunidad educativa, con login disponible desde la página de inicio del sitio web institucional. La suscripción se realiza mediante cuota incluida como otro costo educativo en la matrícula anual.
- d) Redes sociales: el CERI hace uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación para mantener enterada a su comunidad educativa del acontecer interno y de su proyección. Su ubicación en redes sociales es:
 - Facebook: Colegio El Rosario de Itagüí (www.facebook.com/colegioelrosariodeitagui)
 - Instagram: ceritagui (www.instagram.com/ceritagui).

Además de estos medios y canales, el Colegio acude a otras formas de comunicación interna y externa como cartas, sondeos y demás instrumentos de intercambio de información según la necesidad del momento específico.

7. Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar

La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar abarca un conjunto de acciones recogidas en los componentes de promoción, prevención, atención y seguimiento, de cara al mantenimiento del buen clima escolar y el bienestar de la comunidad educativa. En esta Ruta priman, por mandato legal y por convicción del Colegio El Rosario de Itagüí:

- a) El principio de protección integral.
- b) El interés superior de los niños, niñas y adolescentes y la prevalencia de sus derechos sobre cualquier otro.
- c) El derecho de la población infantil y juvenil a no ser re victimizada en caso de vulneración de alguno de sus derechos.
- d) Los principios de igualdad y equidad en perspectivas de género, etnia, origen cultural, filiación religiosa, estrato socioeconómico o de cualquier otro factor de diferenciación, entendida como el factor enriquecedor de la diversidad social.

7.1. Componentes de la Ruta de Atención Integral

7.1.1. Promoción

Comprende las políticas Rosaristas para el fomento del respeto, la sana convivencia y el buen clima escolar. Agrupa acciones como:

- a) Socialización del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Manual de Convivencia, especialmente en lo atinente a los cimientos de la cultura institucional, sus principios fundamentales, misión y visión.
- b) Revisión y actualización periódicas del PEI y el Manual de Convivencia, con prácticas democráticas por parte de toda la comunidad educativa.
- c) La transversalidad de las competencias ciudadanas en todo el currículo del Colegio.
- d) La reflexión y la aplicación de los principios en la cotidianidad mediante el desarrollo de la cátedra de Ética y Valores.
- e) El énfasis pedagógico que en el Colegio tiene todo lo relacionado con la convivencia escolar, en perspectiva de formación integral.

7.1.2. Prevención

Como la definición lo indica, se refiere a las medidas de preparación y anticipación para evitar riesgos, relacionados con la posible vulneración de los derechos de la comunidad educativa y el mantenimiento del buen clima escolar. La política de prevención del Colegio El Rosario de Itagüí va de la mano de las acciones del componente de Promoción de la Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar. Adicionalmente, contempla acciones como:

- a) Revisión y actualización anual del mapa institucional de riesgos, acorde a las condiciones eventualmente variables del entorno y los contextos.
- b) Existencia y ajuste de protocolos de atención de conformidad con los riesgos detectados y las

oportunidades para su mitigación (ver anexo: *Protocolos de atención de casos especiales*).

- c) Seguimiento y análisis permanente de todos los casos del componente de Atención, a cargo del Comité de Convivencia y el Consejo Académico (Inter círculos). Este análisis se orienta a la búsqueda de estrategias para prevenir la repetición de cualquier tipo de suceso que vulnere los derechos de la infancia y la adolescencia o pudiese afectar el clima escolar.

7.1.3. Atención y seguimiento

Este componente recoge acciones de asistencia, monitoreo y sistematización tras la ocurrencia de casos que afectan la convivencia escolar y el pleno ejercicio de los derechos de niños, niñas y adolescentes. En el Colegio El Rosario de Itagüí este componente está representado en el Protocolo de Mejoramiento de la Convivencia, que acoge procedimientos de atención en una gradualidad de instancias que, además de enfocarse a aprendizajes actitudinales, hace las veces de debido proceso para los estudiantes inmersos en algún proceso de este tipo.

En este sentido, el Colegio El Rosario de Itagüí se aparta de cualquier intención punitiva en sus procesos de convivencia pues, si bien prevé consecuencias aplicables para distintos tipos de faltas, lo que de fondo pretende es el positivo cambio de actitudes y la apropiación de los criterios de convivencia, en una estrategia que contribuya a la formación integral del estudiante.

El desarrollo del Protocolo de Mejoramiento de la Convivencia recoge a su vez las siguientes acciones transversales:

- a) La inmediata atención en salud en los casos que fuere necesario.
- b) La mediación pedagógica de un adulto responsable (docente o directivo), que comprende el diálogo franco y abierto con todas las personas implicadas y, si es del caso y según la instancia, con sus familias.
- c) La identificación y el análisis de factores internos o externos que pudieren favorecer la ocurrencia de dificultades en la convivencia o conflictos.
- d) La garantía del debido proceso, acompañada de la imparcialidad, la perspectiva de derechos y el principio de corresponsabilidad en la búsqueda de soluciones pedagógicas a todo problema de convivencia.
- e) La construcción colectiva y multifactorial de soluciones a partir de los problemas, comenzando por la alternativa de la conciliación como principio de la interacción social.
- f) El planteamiento de estrategias pedagógicas individuales y grupales diferenciadas, acordes a la necesidad específica reflejada en el eventual conflicto.
- g) La asunción de compromisos o consecuencias aplicables por la comisión de cualquier tipo de falta que afecte la convivencia escolar.
- h) El monitoreo sistemático del cumplimiento del proceso en todas sus partes, especialmente de los compromisos adquiridos por las partes.
- i) El fortalecimiento del trabajo transdisciplinar interno, para de manera colaborativa superar los problemas y aprender de las soluciones, en beneficio de toda la comunidad educativa.
- j) La sistematización rigurosa de cada proceso, con las debidas garantías de confidencialidad y

respeto a la intimidad.

- k) Reporte de los casos en el Sistema Unificado de Información de Convivencia Escolar dispuesto por el Ministerio de Educación.
- l) La retroalimentación de protocolos y procedimientos, y aún del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Manual de Convivencia, por medio del análisis sistemático y en perspectiva de todo caso del Protocolo de Mejoramiento de la Convivencia.

7.2. Taxonomía de situaciones

De acuerdo con la normatividad legal (Ley 1620 de 2013 y Decreto Único 1075 de 2015), las faltas individuales o colectivas que pueden afectar la convivencia y el buen clima escolar se clasifican de la siguiente manera:

7.2.1. Situación Tipo I

Esta tipología comprende las situaciones esporádicas que inciden de manera negativa en el clima escolar, entre ellas los conflictos manejados inadecuadamente, con la condición de que no medie daño o menoscabo a la salud física o emocional de los miembros de la comunidad educativa.

Se trata de acciones que alteran el orden colectivo y dificultan los ambientes de estudio, organización y respeto hacia los miembros de la comunidad educativa. Estas situaciones generalmente permiten enmendar el daño causado, hacia lo cual se orienta la acción pedagógica de intervención.

El Colegio El Rosario de Itagüí identifica de manera específica las siguientes conductas o situaciones clasificadas como de Tipo I con vistas a su intervención en el Protocolo de Mejoramiento de la Convivencia:

- a) El irrespeto verbal, gestual, escrito o físico leve (sin afectación de la salud) a cualquier miembro de la comunidad educativa. (según la gravedad de la falta puede ser fase 1-2)
- b) La llegada tarde reiterada y sin excusa justificada a clases o cualquier otra actividad académica o del calendario institucional (la acumulación de tres llegadas impuntuales constituye una falta tipo I).
- c) El incumplimiento de los compromisos de aula contruidos para cada asignatura y grupo en el inicio del año escolar.
- d) La inadecuada utilización del uniforme escolar y demás normas relacionadas con la presentación personal (tres llamados de atención por esta causa constituyen una falta tipo I). [Ver anexo 1].
- e) El consumo de cualquier tipo de alimentos, bebidas, golosinas o chicles en clase o en actividades escolares formales o informales.
- f) Cualquier acción que interrumpa o entorpezca el normal desarrollo de una clase o cualquier actividad escolar (ver anexos 3, 4 y 5).
- g) Ausentarse del salón de clase o de cualquier actividad escolar, sin abandonar las instalaciones del Colegio y sin autorización del docente

- h) El irrespeto del turno en las filas que se dispongan para cualquier actividad.
- i) La falta de cuidado y aseo de los útiles y objetos propios y ajenos, así como de las instalaciones del Colegio y su mobiliario (ver anexos).
- j) El tránsito o la permanencia en sitios del Colegio que, por razones de seguridad o cuidado, hayan sido restringidos para su uso.
- k) El uso de dispositivos electrónicos en clase para fines distintos a los exclusivamente académicos según instrucciones expresas del docente en las actividades escolares (ver anexos 3, 4 y 5).
- l) La venta de bienes, servicios, rifas o cualquier otra actividad comercial no autorizada explícitamente por los organismos de dirección del Colegio.
- m) La no entrega a las familias de las circulares informativas o cualquier tipo de información enviada desde la institución.
- n) La permanencia en el Colegio fuera de la jornada ordinaria o extracurricular, sin previa autorización.
- o) El incumplimiento de las tareas de orden y limpieza asignadas en las programaciones escolares.
- p) La ocultación de información que pudiere ser útil para ayudar a resolver algún caso de alteración de la convivencia y el buen clima escolar.
- q) El irrespeto a la propiedad intelectual, científica o literaria (plagio) en los trabajos académicos.
- r) El uso de vocabulario inapropiado, soez o mal intencionado, al igual que el uso de apodos para referirse a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- s) Uso de encendedores, fósforos o cualquier tipo de material combustible
- t) El desacato a órdenes o directrices dadas por los docentes o directivos de la institución.
- u) Demostraciones de afecto propias de la intimidad.

7.2.2. Situación Tipo II

En esta clasificación, correspondiente a las faltas graves, se incluye todo tipo de agresión que no revista las características de la comisión de un delito (es decir, que no genere incapacidad alguna) pero cause daño, vulneración u ocasione riesgo a la integridad física o emocional, o se presente de manera repetida o sistemática.

El Colegio El Rosario de Itagüí identifica las siguientes faltas graves o de Tipo II:

- a) El irrespeto verbal, gestual, físico o por escrito, a un docente, directivo o empleado del Colegio (según la gravedad de la falta puede ser fase 3)
- b) La no entrega de las citaciones escritas realizadas por el Colegio a los padres de familia o acudientes.
- c) El desacato a órdenes o directrices dadas por los docentes o directivos de la institución (de forma repetitiva, después de haberse llamado la atención de manera verbal).
- d) La difusión en redes sociales de imágenes o textos que atenten contra el buen nombre de los miembros de la comunidad educativa.

- e) El acoso escolar (bullying) y el ciberacoso (cyberbullying), así como todas las acciones de acoso digital relacionadas.
- f) Toda agresión física, en el interior del Colegio o en el exterior si está relacionada con la membresía a la institución o las actividades escolares, siempre y cuando no tipifique una conducta delictiva de lesiones personales o superior.
- g) El uso de medios físicos o digitales para promover, difundir y pactar agresiones o peleas dentro o fuera de la institución.
- h) Cualquier violación de la intimidad propia (en público) o ajena.
- i) El ocultamiento o daño voluntario de cualquier objeto o enser ajeno o de las instalaciones escolares.
- j) La deserción de las actividades académicas o del calendario escolar sin causa justificada y permiso previo, lo cual incluye no presentarse a clases con comprobación familiar de que el alumno debería estar en el Colegio.
- k) El ingreso o consumo en el Colegio de cigarrillos o cualquier forma de presentación del tabaco o sus sucedáneos (vapeadores, pipas, etc.).
- l) La apropiación indebida en menor escala de bienes ajenos en el Colegio.
- m) La sustracción y difusión de información de carácter privado de la institución o de cualquiera de sus procesos.
- n) El porte y uso de cualquier elemento o publicación de carácter pornográfico.
- o) Cualquier modalidad de fraude en una actividad evaluativa, evaluación verbal o escrita, sin perjuicio de la aplicación de la sanción académica correspondiente, que será la nota más baja del Sistema Institucional de Evaluación (SIE).
- p) Mal uso de objetos corto punzantes necesarios para las actividades escolares (tijeras, bisturí, entre otros)
- q) Todo tipo de extorsión sea cual fuere la razón o el beneficio (dinero, tareas, apoyo, entre otros)

Por mandato taxativo de la Ley (Código de Infancia y Adolescencia), todas las acciones que impliquen restablecimiento de derechos vulnerados deben ser reportadas inmediatamente y sin falta a la autoridad administrativa correspondiente. El Colegio realizará este trámite sin desmedro de la aplicación interna del Protocolo de Mejoramiento de la Convivencia.

7.2.3. Situación Tipo III

Esta clasificación, equivalente a las faltas muy graves o gravísimas, corresponde a las situaciones constitutivas de delitos según el Código Penal Colombiano, especialmente las contenidas en el Libro II – Título IV de esta norma (delitos contra la libertad, integridad y formación sexual).

En este marco, dejando el acopio casuístico a la consulta de dicho Código, en el Colegio El Rosario de Itagüí se incluyen como conductas clasificadas como Tipo III las siguientes:

- a) Cualquier agresión que genere algún tipo de incapacidad.
- b) Acciones que causen daño grave a los bienes institucionales; vandalismo, pandillismo o participación en infracciones relacionadas con barras bravas.
- c) Toda forma de *sexting* (distribución de contenidos violatorios de la intimidad de cualquier persona de la comunidad educativa por redes sociales u otro medio material, verbal o digital).

- d) Cualquier forma de amenaza, soborno o chantaje, aun en el grado de tentativa.
- e) La adulteración total o parcial de un documento institucional, así como la falsificación de firmas de cualquier tipo. En general, cualquier acción relacionada con la falsedad documental o la suplantación de personas.
- f) El porte de cualquier tipo de armas.
- g) La apropiación indebida de bienes ajenos en el Colegio, en cuantía superior a lo que la Ley denomina “menor escala”.
- h) El ingreso o consumo en el Colegio de alcohol, o bebidas que lo contengan, así como cualquier tipo de droga psicoactiva, o presentarse a cualquier actividad escolar en esas condiciones.
- i) La tenencia, uso y tráfico de materiales o sustancias de peligro común, como combustibles, pólvora, ácidos o alergénicos.
- j) La distribución o comercialización de cualquier tipo de sustancias psicoactivas o de material pornográfico, especialmente si es relacionado con menores de edad.
- k) La incitación a la pornografía, la prostitución y demás hechos relacionados con la inducción al delito o la vulneración de derechos en este sentido.
- l) La violencia sexual y de género en cualquiera de sus formas, incluido el acoso.
- m) La participación en escándalos en sitios públicos que pudieren afectar el buen nombre del Colegio.
- n) La realización de actos, comentarios o juegos que atenten o amenacen el derecho a la vida y a la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- o) La realización de cualquier tipo de actos atentatorios contra la moral pública.
- p) Toda acción contemplada como delito en el Código Penal Colombiano (Ley 599 de 2000) o aun como infracción en el Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006).

Por mandato taxativo de la normatividad legal (Decreto 1075 de 2015), toda acción que implique delito debe ser reportado inmediatamente y sin falta a la autoridad policial correspondiente. El Colegio realizará este trámite sin desmedro de la aplicación interna del PMC.

7.3. Circunstancias atenuantes y agravantes

En el momento del diálogo y de la evaluación de acciones o sanciones pedagógicas a aplicar en cada caso, han de tenerse en cuenta los siguientes factores que atenúan o agravan la falta cometida:

7.3.1. Atenuantes

- a) El buen comportamiento anterior.
- b) La motivación noble y altruista para la acción.
- c) La confesión voluntaria de la situación.
- d) La voluntad y el intento de corregir, reparar o evitar los efectos nocivos de la situación antes de iniciarse la acción disciplinaria.
- e) El desistimiento de realizar la falta en plenitud, esto es, cuando se tipifique una mera tentativa.

- f) El haber sido inducido a cometer la situación por un mayor de edad o estudiante de un grado superior.
- g) La legítima defensa.
- h) La defensa o protección de un bien superior.
- i) La preterintencionalidad (tener la intención de realizar un daño diferente y de menor grado al finalmente causado).

7.3.2. Agravantes

- a) El efecto perturbador de la situación en relación con la debida marcha de la institución.
- b) La premeditación.
- c) La complicidad de otras personas.
- d) La negación del hecho y el ocultamiento de la situación o sus pruebas.
- e) La actuación sobre víctimas de menor edad, condición física o psicológica, o estado de indefensión de la víctima.
- f) Si la situación constituye un abuso de la confianza depositada por compañeros o superiores.
- g) La reincidencia.

7.4. Conductos regulares para quejas y reclamos

Se entiende por conducto regular la secuencia ordenada de instancias o pasos que debe seguir el estudiante o acudiente para tratar las dificultades que se presenten en relación con la convivencia y el proceso académico.

Para cualquier tipo de reclamación o queja sobre asuntos académicos o de convivencia, los conductos regulares para alumnos y padres de familia son, en su orden:

7.4.1. Para asuntos académicos

- a) El/la docente de la signatura o área.
- b) La Coordinación General.
- c) El Consejo Académico.

7.4.2. Para asuntos de convivencia

- a) El/la docente de la asignatura o área.
- b) La Coordinación de Grupo.
- c) La Coordinación General.
- d) Rectoría
- e) El Comité de Convivencia.
- f) El Consejo Directivo.

8. Protocolo de Mejoramiento de la Convivencia (PMC)

En el enfoque curricular del Colegio El Rosario de Itagüí el tema de la convivencia y los procesos que de este se derivaren tienen una orientación formativa y consistente con los principios y valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI). Por ello la normatividad y el mantenimiento del clima escolar tiene su curso en procedimientos dirigidos tanto al bienestar de la comunidad educativa como a sólidos aprendizajes de sus estudiantes en lo referente a competencias ciudadanas.

8.1. Normatividad y responsabilidad

En estos términos, el Protocolo de Mejoramiento de la Convivencia contempla los conductos regulares a través de los cuales el Colegio orienta e interviene con estudiantes situaciones de alteración de la convivencia, expresadas como acontecimientos, eventuales o reiterativos, que pudieren perturbar los procesos individuales y grupales de orden académico y actitudinal. Por tanto, el proceso requiere estrategias pedagógicas y normativas para el restablecimiento del clima escolar y los aprendizajes respectivos.

Este proceso se concibe como un movimiento de relaciones humanas, que parte de la reflexión de sí mismo (el adentro), hacia el afuera (la otredad), para el retorno al cuidado de sí mismo y de los demás.

8.2. Instancias y debido proceso

El restablecimiento del bienestar individual y colectivo, y por esa vía la normalización del clima escolar, tienen en el Protocolo de Mejoramiento de la Convivencia una serie de fases formativas, que constituyen a su vez un debido proceso para el seguimiento de asuntos comportamentales, así:

8.2.1. Fase 1: Llamado de atención verbal

8.2.1.1. Situación

- Comisión por primera vez de alguna de las faltas clasificadas como Tipo I en el Manual de Convivencia.

8.2.1.2. Instancia responsable

- Docente o directivo que presencie o sea informado de un acontecimiento de alteración del clima escolar.

8.2.1.3. Protocolo de atención

- a) Inhibición de la acción, generando reflexión y propiciando la reposición posible, pertinente e inmediata.
- b) Comunicación del acontecimiento y el procedimiento realizado a la Coordinación de Grupo.
- c) Sistematización del proceso (Fase 1 del PMC) en la Ficha de Seguimiento de Convivencia. Esta debe incluir los descargos del estudiante, así como la firmas de los docentes intervinientes (el

inicial o la coordinación de grupo) y del estudiante.

d) Se dará por terminado el seguimiento disciplinario cada periodo.

8.2.1.4. Instrumento de sistematización

- Ficha de Seguimiento de Convivencia del Estudiante.
- Formato de Protocolo de Mejoramiento de Convivencia, Fase 1.

8.2.2. Fase 2: Llamado de atención por escrito

8.2.2.1. Situación

- Reiteración por primera vez de un acontecimiento que altere el clima escolar, siempre y cuando no supere la clasificación de las situaciones tipo I definidas en el Manual de Convivencia.

8.2.2.2. Instancia responsable

- Docente o directivo que presencie o sea informado de un acontecimiento de alteración del clima escolar.
- Coordinación de grupo.

8.2.2.3. Protocolo de atención

- a) Diálogo inicial entre el docente o directivo que presenció o informó del acontecimiento, la Coordinación de Grupo y el estudiante.
- b) Realizar un llamado de atención por escrito (formato PMC, fase 2) y acordar compromisos actitudinales, así como eventuales sanciones y actos de reparación.
- c) Registrar el proceso de incursión en la Fase 2 del PMC en la Ficha de Seguimiento de Convivencia del estudiante.
- d) Informar del proceso y los compromisos adquiridos a los padres de familia o acudientes por medio del envío para firma del formato respectivo (PMC Fase 2).
- e) Entrega del formato diligenciado y con todas sus firmas en Coordinación de Convivencia para su archivo en la hoja de vida del estudiante.
- f) En el eventual caso de que el estudiante no entregue al siguiente día hábil el formato firmado por sus padres, se consignará como una nueva falta, en este caso se hará acreedor del escalamiento a la fase 3 del PMC.
- g) Se dará por terminado el seguimiento disciplinario cada periodo.

8.2.2.4. Instrumentos de sistematización

- Ficha de Seguimiento de Convivencia del Estudiante.
- Formato de Protocolo de Mejoramiento de Convivencia, Fase 2.

8.2.3. Fase 3: Reunión con padres de familia o acudientes

8.2.3.1. Situación

- Reiteración de una falta tipo I por parte de un estudiante que se encuentra en la fase 2 del PMC, o

- Comisión por primera vez de una falta tipo II, si la afectación causada es leve,

8.2.3.2. Instancias responsables

- Coordinación de grupo.
- Coordinación de Convivencia.
- Comité de Convivencia (solo si es necesario)

8.2.3.3. Protocolo de atención

- a) Diálogo inicial entre el docente o directivo que presenció o informó del acontecimiento, la Coordinación de Grupo, la Coordinación de Convivencia y el estudiante.
- b) Convocar a los padres de familia a una reunión con el estudiante, el Coordinador de Grupo y la Coordinación de Convivencia. Copia de esta convocatoria se archiva en el expediente de convivencia del estudiante.
- c) En la misma reunión, registrar el proceso en la Ficha de Seguimiento de Convivencia del Estudiante, dejando constancia de los descargos del mismo y de los compromisos personales y familiares correspondientes.
- d) Reportar el caso al Comité de Convivencia (solo si es necesario), que definirá y socializará, para su implementación escolar, estrategias pedagógicas y formativas orientadas a la normalización actitudinal y los aprendizajes de competencias ciudadanas por parte del estudiante.
- e) Remitir a los padres de familia el concepto del Comité de Convivencia. Ellos lo devuelven firmado, y la Coordinación de Convivencia archiva el documento en el expediente del estudiante.
- f) Se dará por terminado el seguimiento disciplinario después de 1 periodo de seguimiento (solo aplica para la fase 3 en caso de ser acumulación de faltas tipo 1 o 2)
- g) En caso de ser fase 3 directa por cualquier causa, el seguimiento se realizará durante 2 periodos (20 semanas de calendario académico).

8.2.3.4. Instrumento de sistematización

- Ficha de Seguimiento de Convivencia del Estudiante.
- Formato de Protocolo de Mejoramiento de Convivencia, Fase 3.

8.2.4. Fase 4: Compromiso Pedagógico

A partir de esta fase se entra en la condición de matrícula condicional, esto es, se pone en estudio la continuidad del cupo escolar en el Colegio El Rosario de Itagüí, bien a corto plazo o en el año lectivo siguiente.

En tanto que Fase 4 del Protocolo de Mejoramiento de la Convivencia, el Compromiso Pedagógico constituye un acuerdo de responsabilidad común entre el estudiante, el acudiente y el Colegio, en el cual se establecen estrategias pedagógicas, responsabilidades individuales y compromisos que permitan superar las dificultades tanto convivenciales como académicas.

8.2.4.1. Situación

- a) Reiteración de faltas tipo I por parte de un estudiante inmerso en la fase 3 del PMC, o
- b) Comisión por primera vez de una situación tipo II, si la afectación causada es de consideración (cortadas, laceraciones, fracturas, o en 2 o más de sus literales etc.)

8.2.4.2. Instancia responsable

- Coordinación de Convivencia.

8.2.4.3. Protocolo de atención

- a) Diálogo inicial entre el docente o directivo que presenció o informó del acontecimiento, la Coordinación de Grupo, la Coordinación de Convivencia y el estudiante, y verifican el estado del PMC del estudiante en su Ficha de Seguimiento de la Convivencia.
- b) La Coordinación de Grupo y/o la Coordinación de Convivencia reportan el asunto al Comité de Convivencia. A su vez, el Comité de Convivencia lo remite, para su atención directa, a la Coordinación de Convivencia.
- c) La Coordinación de Convivencia informa a los padres de familia o acudientes de la nueva situación, y los cita a reunión conjunta con el estudiante, a la cual puede ser invitado el/la titular de Orientación Escolar.
- d) Si hubiere lesiones de algún tipo, la Coordinación de Convivencia activará el protocolo interno de atención de lesiones y, si es necesario, la remisión a una entidad hospitalaria.
- e) Mientras ocurre la entrevista conjunta con la familia, la Coordinación de Convivencia define las sanciones y reposiciones parciales a los que hubiere lugar por parte del estudiante.
- f) En entrevista conjunta entre Coordinación de Convivencia, estudiante, padres de familia o acudientes y la posible invitación a Orientación Escolar, se informa acerca de la gravedad que implica alcanzar esta fase del proceso, y se construye entre las partes un Compromiso Pedagógico que debe contener:
 - Definición de sanciones y reposiciones adicionales, en caso de resultar necesarias.
 - Definición de estrategias pedagógicas integrales (escolares y familiares) para la normalización actitudinal del estudiante, con un nivel de exigencia acorde con el alcance de esta fase del proceso.
 - Explicitación de los debidos responsables para cada uno de los acuerdos registrados en el Compromiso Pedagógico.
 - Tiempo de observación y encuadre para esta fase del proceso, que continuará por lo que quede del año académico.
 - Constancia de las partes acerca de la asunción de responsabilidades del Compromiso Pedagógico.
- g) Se firma el Compromiso Pedagógico y se archiva en el expediente del estudiante.
- h) Orientación Escolar registra el caso en el Sistema Unificado de Información de Convivencia Escolar (SUICE) definido por el Ministerio de Educación (MEN).
- i) Durante el tiempo de observación y encuadre, Coordinación Académica interactúa con la coordinación de grupo y el estudiante para el monitoreo del cumplimiento de los acuerdos consignados en el Compromiso Pedagógico, y realiza las respectivas actas de seguimiento del

proceso.

- j) Cumplido el tiempo de observación y encuadre definido en el Compromiso Pedagógico, Coordinación de Convivencia da la fase por concluida en caso de que se cumplan los acuerdos y se verifiquen los aprendizajes pretendidos.

En este caso, la fase 4 del PMC se cierra con el reporte respectivo al Comité de Convivencia, y el estudiante queda ubicado de nuevo en la fase 3 del Protocolo de Mejoramiento de la Convivencia.

- k) En caso de incumplimiento de acuerdos o reiteración de faltas, se remite el caso al Comité de Convivencia para su escalamiento a la etapa siguiente y última del Protocolo de Mejoramiento de la Convivencia, la Fase 5.
- l) El seguimiento disciplinario de esta situación, se realizará durante lo que reste del año escolar.

8.2.4.4. Instrumentos de sistematización

- Ficha de Seguimiento de Convivencia del Estudiante.
- Formato del Protocolo de Mejoramiento de la Convivencia, Fase 4 (Compromiso Pedagógico).
- Anexos: actas del Comité de Convivencia en lo relacionado con el proceso específico.

8.2.5. Fase 5: Contrato Pedagógico

Representa la última fase del Proceso Pedagógico de Mediación Socioafectiva, y tiene como instrumento de seguimiento y sistematización un Contrato Pedagógico, que debe su nombre a que configura un adendo al contrato de matrícula correspondiente, a manera de causales de terminación anticipada y unilateral a cargo del Colegio.

8.2.5.1. Situaciones

- a) Reiteración de faltas y/o incumplimiento de compromisos estipulados en la fase anterior durante o al término del tiempo de observación y encuadre de la fase 4 del Proceso Pedagógico de Mediación Socioafectiva, o
- b) Comisión de una falta clasificada en el Manual de Convivencia como falta Tipo III, así sea por primera vez.

8.2.5.2. Instancia responsable

- Rectoría

8.2.5.3. Protocolo de atención

- a) Diálogo inicial entre el docente o directivo que presenció o informó del acontecimiento, la Coordinación de Grupo, la Coordinación de Convivencia y el estudiante, y efectúan verificación del estado del PMC del estudiante en su Ficha de Seguimiento de la Convivencia.
- b) Diálogo director de Rectoría con el/la estudiante para encuadre de términos sobre el inicio del proceso de Contrato Pedagógico.
- c) Rectoría informa a los padres de familia o acudientes de la nueva situación y les advierte acerca de la gravedad extrema que implica alcanzar esta fase del proceso en lo que concierne al cupo en el colegio. Igualmente, los cita a reunión conjunta con el estudiante, a la cual puede ser invitado el/la titular de Orientación Escolar.

- d) Mientras ocurre la entrevista conjunta con los padres de familia, Rectoría define las sanciones y reposiciones parciales a los que hubiere lugar. Como medida preventiva y de protección, habrá desescolarización del estudiante hasta el cumplimiento de la entrevista, tiempo dedicado a la reflexión y a la construcción de la propuesta familiar de condiciones del Contrato Pedagógico.
- e) Coordinación de Convivencia reporta el asunto al Comité de Convivencia. A su vez, el Comité de Convivencia lo remite a Rectoría para su seguimiento.
- f) Si hubiere lesiones de algún tipo, Rectoría activará el protocolo interno de atención de lesiones y, si es necesaria, la remisión a una entidad hospitalaria.
- g) En caso de faltas clasificadas como Tipo III en el Manual de Convivencia, Rectoría activará la Ruta de Atención Integral de Convivencia Escolar mediante reporte de la situación a la entidad correspondiente (Policía de Infancia y Adolescencia, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Comisaría o Defensoría de Familia, etc.). Esto sin desmedro de las acciones internas en el marco del Protocolo de Mejoramiento de la Convivencia.
- h) En la entrevista conjunta entre Rectoría, estudiante, padres de familia o acudientes y la posible invitación a Orientación Escolar, se reitera la información sobre la gravedad que implica alcanzar esta última fase del PMC, y se construye entre las partes un Contrato Pedagógico, que como mínimo debe contener:
 - Definición de sanciones y reposiciones adicionales, en caso de resultar necesarias.
 - Definición de estrategias pedagógicas integrales (escolares y familiares) para la normalización actitudinal del estudiante, con un nivel de exigencia acorde con el alcance de esta fase del proceso.
 - Explicitación de los debidos responsables (Colegio, familia y estudiante) para cada uno de los acuerdos registrados a manera de cláusulas en el Contrato Pedagógico.
 - Tiempo de observación y encuadre definido para la fase 5 del PMC, que será por el resto del año escolar.
 - Constancia de las partes acerca de la asunción de responsabilidades del Contrato Pedagógico.
- i) Se firman los instrumentos de sistematización respectivos y se entregan en Secretaría Académica para su archivo en el expediente del alumno.
- j) Orientación Escolar registra el caso en el Sistema Unificado de Información de Convivencia Escolar (SUICE) definido por el Ministerio de Educación Nacional (MEN).
- k) Durante el tiempo de observación y encuadre, Rectoría interactúa con Coordinación Pedagógica, Coordinación del Círculo respectivo, Coordinación Grupal, estudiante y familia para el monitoreo de cumplimiento de los acuerdos consignados en el Contrato Pedagógico, y realiza las actas de seguimiento del proceso.
- l) Cumplido el tiempo de observación y encuadre definido en el Compromiso Pedagógico, Coordinación Pedagógica da la fase por concluida en caso de que se cumplan los acuerdos y se verifiquen los aprendizajes pretendidos.

En este caso, la fase 5 del PMC se cierra con el reporte respectivo al Comité de Convivencia, y el estudiante queda ubicado de nuevo en la Fase 4 del Protocolo de Mejoramiento de la

Convivencia, con el tiempo mínimo de observación y seguimiento en el mismo (dos meses).

- m) En caso de incumplimiento de acuerdos o reiteración de faltas durante la permanencia en la Fase 5, Rectoría remite el caso al Comité de Convivencia para su reporte, en aras de una decisión final, al Consejo Directivo.
- n) El seguimiento disciplinario de esta situación (fase 5), se realizará durante lo que reste del año escolar.

8.2.5.4. Instrumentos de sistematización

- Ficha de Seguimiento de Convivencia del Estudiante.
- Formato del Protocolo de Mejoramiento de la Convivencia, Fase 5 (Contrato Pedagógico).
- Anexos: actas del Comité de Convivencia en lo relacionado con el proceso específico.

8.2.6. Decisión final

8.2.6.1. Situación

Reiteración de faltas y/o incumplimiento de compromisos estipulados en el Contrato Pedagógico durante o al término del tiempo de observación y encuadre de la Fase 5 del Protocolo de Mejoramiento de la Convivencia.

8.2.6.2. Instancia responsable

- Consejo Directivo del Colegio El Rosario de Itagüí.

8.2.6.3. Protocolo de atención

- a) Rectoría reporta el asunto al Comité de Convivencia, previa verificación del estado del Proceso Pedagógico de Mediación Socioafectiva en el expediente del alumno. El Comité de Convivencia analiza todo el proceso y remite sus consideraciones y el caso al Consejo Directivo.
- b) Rectoría informa a los padres de familia o acudientes de la nueva y definitiva situación.
- c) El Consejo Directivo analiza el caso según reporte del Comité de Convivencia, y toma una decisión entre las siguientes opciones:
 - Desescolarización parcial con trabajo en casa (estudio extramural y a distancia), con posibilidad de reingreso el año siguiente con Contrato Pedagógico anexo a la matrícula, dependiente del desempeño académico. Esta opción solo es posible desde el mes de agosto de cada año escolar.
 - Desescolarización parcial con trabajo en casa (estudio extramural y a distancia) con pérdida de cupo escolar para el año siguiente. Esta opción solo es posible desde el mes de agosto de cada año escolar.
 - Desescolarización definitiva e inmediata del estudiante (cesación unilateral del contrato de matrícula). En este caso es automática la pérdida de cupo escolar para los dos años siguientes.
- d) El Consejo Directivo emite un acuerdo, que es informado por Rectoría al estudiante y su familia.
- e) En caso de decisión de estudio extramural, el caso será remitido al Consejo Académico para la definición de condiciones pedagógicas para el trabajo virtual y a distancia del estudiante en

aras de la obtención de los logros de aprendizajes correspondientes al grado en curso.

8.3. Consecuencias aplicables

En aplicación del principio de proporcionalidad a la falta cometida, y siempre con un propósito pedagógico, no punitivo, las siguientes son las opciones de consecuencias aplicables en las cinco fases del Protocolo de Mejoramiento de la Convivencia, aclarando de antemano que no se trata listas cerradas sino que pueden enriquecerse en los procesos respectivos en función de aplicar estrategias pertinentes para cada estudiante y caso según sus especificidades.

8.3.1. Acciones pedagógicas

Las acciones pedagógicas en el marco del PMC constituyen actos de reparación por la falta cometida. Su aplicación se basará en el contexto de las personas involucradas y la situación acaecida. En su definición se buscará el concepto de la Orientación Escolar y las instancias responsables de cada fase.

- Presentación de excusas en privado o en público, según el alcance de la falta.
- Reparación de los daños físicos causados.
- Decomiso temporal de los materiales o dispositivos con los cuales se haya cometido la falta. Estos se resguardarán en la oficina de Coordinación de Convivencia, y serán devueltos al estudiante en un tiempo no mayor a una semana (al final de la jornada si es un elemento de valor), o al padre de familia o acudiente, sin otro límite de tiempo que la asistencia a la reunión citada, si la situación o la gravedad de la falta lo ameritan. En cualquier caso, se informará a los padres de familia de dicho decomiso (sin importar el tiempo del mismo) mediante mensaje por los canales de comunicación institucionales (o vía telefónica, si no reviste mayor gravedad), en caso de ser por escrito, deberá presentarse firmada la notificación al siguiente día hábil de su envío.
- Realización y socialización pública de investigaciones académicas sobre temas relacionados con la falta cometida y sus efectos en las personas y la sociedad.
- Realización de talleres y/o foros con grupos de interés escolares relacionados con el tema de la falta cometida y su incidencia en el clima escolar y el bienestar de las personas.
- Realización de campañas escolares de prevención de la comisión de faltas de ese tipo, y de promoción de la sana convivencia.
- Trabajo comunitario relacionado con el tema.

8.3.2. Sanciones pedagógicas

Salvo en los dos primeros ítems, no se trata de un listado con solución de continuidad sino de opciones incluibles en las estrategias pedagógicas a desarrollar con el objeto de lograr aprendizajes actitudinales y normalizar el clima escolar.

- a) Llamados de atención verbales (fases 1 y 2 del PMC).
- b) Llamado de atención por escrito (Fase 2 del PMC).

- c) Pérdida temporal o definitiva de un puesto de representación en un organismo de participación escolar.
- d) Desescolarización parcial intramural (trabajo diferenciado en el Colegio, sin presencia en el aula). Solo aplica a partir de la Fase 3 del PMC o en caso de que el estudiante esté entorpeciendo el trabajo en clase de forma reiterativa, no permitiendo el derecho a la educación de sus demás compañeros.

(Para el caso de las desescolarizaciones, es necesario tener en cuenta el grado de afectación del accionar del estudiante en el clima de aprendizaje del grupo. Así, además de sanción pedagógica para el infractor, se trata de una medida de protección del derecho de los demás compañeros a un adecuado ambiente de aprendizaje).

- e) Desescolarización parcial extramural (estudio en casa) por periodos determinados, que no pueden superar las dos semanas (solo a partir de la Fase 3 del PMC). Un término de tiempo superior solo lo puede imponer el Consejo Directivo en la última instancia decisoria).
- f) Desescolarización inmediata y definitiva (cesación unilateral del contrato de matrícula vigente). Esta decisión solo la puede tomar el Consejo Directivo en la última instancia decisoria.
- g) En caso de infracciones clasificadas en el Manual de Convivencia como Tipo III, reporte a la autoridad civil o policial competente.
- h) En cualquier caso, y sin importar la fase del PMC, es potestativo del Colegio El Rosario de Itagüí el otorgamiento de cupo escolar para el año siguiente. Una decisión en tal sentido se informará a los padres de familia o acudientes a más tardar el 15 de octubre del año respectivo, a no ser que se trate de una decisión en última instancia del Consejo Directivo, en cuyo caso no existe fecha límite para la notificación a la familia y el Acuerdo respectivo hace las veces de la misma.

8.4. Atención y debido proceso para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE)

En aras tanto del derecho a la igualdad como del respeto a la diversidad, se entiende la tipificación de las faltas (numeral 7.2) y el Protocolo de Mejoramiento de la Convivencia (PMC – numeral 8.2) como común a todos los estudiantes del Colegio El Rosario de Itagüí.

Para el caso de infracciones cometidas por estudiantes debidamente diagnosticados como con Necesidades Educativas Especiales (NEE) en aspectos cognitivos o de personalidad, el factor diferenciador a su favor será la participación desde la fase 1 del/la titular de Orientación Escolar, quien acompañará y facilitará todo el proceso y, si es del caso, todas las instancias del Protocolo de Mejoramiento de la Convivencia.

De manera adicional, en cualquiera de las fases del PMC en la cual se hallare, los estudiantes con NEE gozarán de las siguientes garantías en esta parte de su proceso de formación integral (académico y convivencial):

- Si se trata de situaciones de reincidencia, se requiere la interlocución con el tratante externo para cualificar el desarrollo del PMC. Ese aspecto, así como el estricto seguimiento del tratamiento clínico y farmacológico prescrito por el respectivo profesional especializado, son elementos de corresponsabilidad en la convivencia escolar que deben ser asumidos por la

familia del estudiante con NEE. Así si un estudiante requiere medicación pero no la está recibiendo, será necesaria su desescolarización extramural (numeral 8.3.2) hasta que haya una normalización de su tratamiento.

- Si la reiteración de la falta interfiere en la dinámica escolar, el padre, la madre o un auxiliar pedagógico a su cargo (en caso del colegio no contar con este cargo, debe ser externo y costado por el padre de familia) deberá permanecer con su hijo en el Colegio mientras se verifica un cambio positivo en su comportamiento.

8.5. Garantía del derecho a la privacidad

En todos los casos el Colegio El Rosario de Itagüí garantiza los derechos a la intimidad y la privacidad de sus estudiantes, salvaguardando la seguridad de los instrumentos de sistematización en todas las fases del Protocolo de Mejoramiento de la Convivencia, con archivo a cargo de la Secretaría Académica. Asimismo, toda instancia responsable cuidará de no identificar en los instrumentos de sistematización del proceso sus fuentes de información acerca de los hechos en cuestión.

9. Evaluación de la convivencia escolar

Según la ley 115 de 1994, los decretos 1860 de 1994 y 230 de 2002 y la sentencia T-341 de 2003, determinan que no se debe realizar una calificación cualitativa o cuantitativa de la convivencia escolar, teniendo en cuenta que no es un área o asignatura, ya que no posee un componente evaluable de conocimiento como tal para la promoción escolar.

Lo anteriormente expuesto no exonera de ninguna forma a los estudiantes, de las sanciones disciplinarias a que fuesen acreedores según el tipo de situación presentada en el Manual de Convivencia de la institución, y por consiguiente del seguimiento disciplinario en el PMC.

Los registros de advertencias pedagógicas y avances en el PMC deben quedar registradas en la Ficha de Seguimiento de Convivencia del Estudiante, a cargo del coordinador de grupo respectivo. Por tanto, los docentes que realicen estas amonestaciones deben reportarlas al coordinador de grupo, para su asiento oportuno en ese instrumento de sistematización.

El boletín de calificaciones del periodo académico dispone de una casilla para una breve descripción sobre las situaciones de convivencia en las que el estudiante pudo haber incurrido, teniendo en cuenta que es un componente de su formación integral.

9.2. Heteroevaluación

Al finalizar cada período académico, cada docente promueve la evaluación del desempeño en su asignatura por parte de cada estudiante, teniendo en cuenta los aspectos positivos y aquellos por mejorar.

El docente confronta la valoración autoevaluativa de cada estudiante con lo consignado en sus planillas de notas, y con base en estos criterios se genera un acuerdo para la nota cuantitativa correspondiente en la casilla de heteroevaluación de la planilla.

Cualquier desacuerdo entre el docente y el estudiante sobre la valoración de la casilla heteroevaluativa será dirimida por la Coordinación Académica.

10. Sistema de Matrículas y Pensiones

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio El Rosario de Itagüí es amplio en la definición de su Sistema de Matrículas y Pensiones. Así, el Manual de Convivencia presenta la información y los procedimientos principales para orientar a la comunidad educativa sobre este punto.

10.1. Información previa

10.1.1. Principios generales

La vinculación a la comunidad educativa del Colegio El Rosario de Itagüí mediante el uso de sus cupos escolares en cualquier grado de la educación formal se rige por los siguientes principios:

- a) **Compromiso integral:** más que estudiantes que hace uso de cupos escolares, en el Colegio El Rosario de Itagüí se matriculan familias. Ello reclama un compromiso de fondo para la participación de padres y madres en el proceso formativo de sus hijos, lo cual incluye la articulación con el plantel y la presencia activa en las reuniones relacionadas con el desarrollo y el desempeño en cada periodo académico. Amparado en el 2025
- b) **Afinidad:** el perfil de las familias, especialmente con respecto a su visión de equidad entre todos los miembros de la sociedad y el respeto por el entorno, ha de coincidir con el perfil del Colegio, explicitada en el PEI.
- c) **Coherencia:** al suscribirse voluntariamente la contratación de un servicio educativo se hace explícito el acuerdo con las condiciones señaladas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio El Rosario de Itagüí y en su Manual de Convivencia. Por tanto, si se plantea un desacuerdo de fondo y una desavenencia permanente por parte de la familia con las políticas escolares allí expresadas, se pierde el sentido de coherencia entre lo suscrito contractualmente y la práctica, dando lugar a la pérdida del derecho a la continuidad en la comunidad educativa rosarista, mediante la cancelación del cupo escolar respectivo.
- d) **Solvencia:** si bien el Colegio El Rosario de Itagüí es una obra social de la Corporación San Vicente de Paúl, conferencia El Rosario, se trata de un plantel privado. Además, por su carácter misional, sus costos educativos figuran entre los más bajos de toda la región para los colegios privados. Por tanto, la matrícula en el CERI implica la capacidad y voluntad por parte de la familia de pagar cumplidamente los compromisos económicos adquiridos con la suscripción del contrato de prestación de servicios educativos. Así, cualquier cobro coactivo permitido por la Ley ante la eventualidad de una incursión en mora no constituye una violación del derecho a la educación por parte del Colegio, sino un instrumento para que la familia lo realice mediante el cumplimiento de las obligaciones adquiridas de forma voluntaria.

Lo anterior sin desmedro de cualquier acuerdo a que pudiere haber lugar entre las partes para el establecimiento de plazos o cualquier otra facilidad de pago ante comprobados casos sobrevenientes de fuerza mayor.

10.1.2. Características de la oferta educativa

10.1.2.1. Enfoque curricular

- a) El Colegio El Rosario de Itagüí adopta un currículo articulado al contexto basado en el enfoque medio ambiental. El plan de estudios enfatiza en las áreas básicas, las competencias ciudadanas y el bilingüismo cultural (inglés como lengua extranjera).
- b) El sistema de evaluación es cuantitativo y acumulativo a lo largo del año lectivo, con base en la obtención de logros de capacidades y competencias académicas definidas para cada área y grado.
- c) El sistema de evaluación prevé la no promoción al curso siguiente en caso de no alcanzar el desempeño básico en tres o más áreas y/o 4 asignaturas o más.

10.1.2.2. Calendario escolar

- a) El Colegio El Rosario de Itagüí desarrolla su oferta educativa en calendario A (enero – noviembre), con el año lectivo dividido en cuatro periodos académicos.
- b) El horario escolar es el siguiente:
 - Preescolar: 8:00 am – 12:45 pm (intensidad semanal: 20 horas).
 - Básica primaria: 6:30 am – 1:00 pm (intensidad semanal: 27 horas).
 - Básica secundaria: 6:30 am – 1:30 pm (intensidad semanal: 30:25 horas).
 - Media: 6:30 am – 1:30 pm (intensidad semanal: 30:25 horas).

10.2. Admisión de estudiantes nuevos

10.2.1. Criterios de admisión

- a) Disponibilidad de cupos en el grado correspondiente.
- b) Aceptación por parte de la familia del enfoque pedagógico y la propuesta expresada en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Manual de Convivencia.
- c) Cumplimiento por parte de los padres de familia de los principios generales del Sistema de Matrículas y Pensiones del Colegio (numeral 10.1.1. del Manual de Convivencia).
- d) Entrega oportuna en el momento de la matrícula de toda la documentación que la normatividad legal exige para este tipo de procesos, especialmente en lo referido a las certificaciones escolares correspondientes al grado al que ingresa el aspirante.
- e) Capacidad económica y compromiso ético de los padres de familia para asumir cumplidamente los costos educativos.

10.2.2. Proceso de admisión

- El padre de familia y/o acudiente, se debe acercar a la tesorería del colegio y adquirir el formulario para la inscripción, tiene un costo de \$ 25.000
- Solicitar cita para la entrevista de ingreso con el orientador escolar, tener presente que para la entrevista es fundamental que se presente mamá, papá y/o acudiente.

NOTA: Si el estudiante presenta algún diagnóstico clínico, es indispensable presentarlo al momento de la entrevista con el orientador escolar

- Una vez culminado el proceso de entrevista, se define el concepto del orientador y se procede a informar a la familia el resultado del proceso.

REQUISITOS DE MATRICULA PARA ESTUDIANTES NUEVOS

- Constancia de retiro del SIMAT del estudiante del colegio de origen
- Copia del registro civil nacimiento del estudiante
- Copia del documento de identidad del estudiante al 150%
- Copia del documento de identidad de los padres de familia y/o acudiente
- Seguro contra accidentes (Póliza estudiantil, se adquiere en el colegio durante la matrícula)
- Copia de carnet de vacunas para alumnos de jardín y preescolar
- Copia del carnet de vacunas contra el COVID-19
- Paz y salvo de la Institución de origen
- Informe descriptivo del colegio de origen
- Calificaciones de los años anteriores en papel membrete de la Institución de origen
- Hoja de vida o ficha de seguimiento de la institución de procedencia.
- Certificado de afiliación a la EPS

Para la realización de la matrícula, es indispensable que se presenten personalmente el estudiante y el padre de familia y/o acudiente

REQUISITOS DE MATRICULA PARA RENOVACIÓN

- Se debe entregar en secretaria académica antes del 20 de Noviembre, el formulario de inscripción debidamente diligenciado para reservar el cupo para el año 2023
- Copia del documento de identidad del estudiante al 150%
- Copia del registro civil nacimiento
- Copia del documentos de identidad de los padres de familia y/o acudiente
- Seguro contra accidentes (Póliza estudiantil, se adquiere en el colegio durante la matrícula)

Durante los últimos días del mes de noviembre y los primeros días del mes de diciembre, los estudiantes acompañados de sus padres o acudientes firman la matrícula. El estudiante y su acudiente, entregarán en la secretaría del plantel, la documentación requerida para el proceso de matrícula.

Para la realización de la matrícula, es indispensable que se presenten personalmente el estudiante y el padre de familia y/o acudiente

NOTA:

- Se realizarán matriculas extemporáneas siempre y cuando el estudiante tenga permiso de la institución y cumpliendo los requisitos de ley.

REQUISITOS PARA ESTUDIANTES DE TRASLADO DURANTE EL AÑO ESCOLAR

1. Siguen todos los pasos del proceso de admisión
2. Deben presentar informes y certificados
3. Constancia de retiro del SIMAT del estudiante del colegio de origen

REQUISITOS PARA ESTUDIANTES DEL EXTRANJERO

1. Siguen todos los pasos del proceso de admisión.
2. Deben apostillar los certificados de estudio o tener aval por secretaria de educación
3. Cumplir los requerimientos que la secretaria de educación exija

10.3. Condiciones para la renovación de matrícula

- a) Certificación de promoción: ningún estudiante podrá ser matriculado en un grado para el cual no esté explícitamente promocionado.
- b) La pérdida de un mismo curso por segundo año consecutivo es causal de pérdida del cupo para el año lectivo siguiente.
- c) No presentar ningún requerimiento de pérdida del cupo por parte del Comité de Convivencia, según los criterios y procesos establecidos en el respectivo manual (numerales 8.2.5, 8.2.6 y 8.3.2) al amparo del artículo 96 de la Ley 115 (Ley General de la Educación) y de la Sentencia T-519 de 1992 de la Corte Constitucional.
- d) De tener un proceso pendiente en el Comité de Convivencia que no implique recomendación de pérdida del cupo, acogerse a las condiciones establecidas para el caso (compromiso o contrato pedagógico), las cuales harán parte sustancial del contrato educativo a firmar.
- e) Paz y salvo de Tesorería: el Colegio El Rosario de Itagüí se abstendrá de renovar la matrícula a los estudiantes cuyas familias o acudientes reiteradamente incumplan con el pago oportuno de los costos educativos, a no ser que medie un acuerdo consistente en el pago anticipado del año o al menos un semestre escolar, según el caso.
- f) Igualmente, el Colegio El Rosario de Itagüí se reserva el derecho de renovación de matrícula a estudiantes cuyos padres se encuentren incursos en lo señalado en el numeral 10.1.1. literal c del presente Sistema de Matrículas o Pensiones, y/o haya incumplido o se encuentre en estado de incumplimiento de lo estipulado en los incisos del numeral 4.2.2 del Manual de Convivencia.
- g) Documentación al día: por ningún motivo se matriculará a un alumno cuyo expediente escolar

registre algún faltante en la documentación exigida por la normatividad legal.

10.4. Momentos

10.4.1. Matriculas ordinarias

Periodo definido por el Consejo Directivo para la realización del proceso de matrículas. Habitualmente tiene lugar entre la última semana de noviembre y la segunda de diciembre.

10.4.2. Matrículas extraordinarias

Periodo definido por el Consejo Directivo para la realización del proceso de matrícula de manera extemporánea, con un recargo de hasta el 20% en los derechos de matrícula. Con el calendario siempre definido previamente por el Consejo Directivo, puede darse en dos momentos: uno en las últimas dos semanas de enero, y otro a partir de la primera semana de febrero y todas las matrículas que a partir de ese periodo se realicen para el año lectivo.

10.5. Costos educativos

De acuerdo con la Ley 115 de 1994 (Ley General de la Educación) y el Decreto Único 1075 de 2015 se entiende por costos educativos la tabla de tarifas relacionadas directamente con la prestación de este servicio.

10.5.1. Procedimiento de definición

Los costos educativos son presentados anualmente a la Secretaría de Educación de Itagüí por medio de resolución motivada del Consejo Directivo del Colegio, previo estudio y análisis de los mismos.

La autorización de la Secretaría de Educación se basa en las condiciones de calidad establecidas en la Ley, y se definen anualmente en un proceso de autoevaluación según los procedimientos estipulados por el Ministerio de Educación Nacional.

10.5.2. Rubros de los costos educativos

10.5.2.1. Derechos de matrícula

Corresponden al 10% de la sumatoria del costo anual del servicio educativo según las tarifas aprobadas para el año lectivo correspondiente, pagadero en el periodo de matrículas ordinarias.

10.5.2.2. Pensión

Corresponde a cada una de las diez cuotas iguales en las cuales se divide el restante 90% de la sumatoria del costo anual del servicio educativo según las tarifas definidas y aprobadas para el año lectivo. El monto se paga mensualmente, de febrero a noviembre, en los primeros 10 días del mes correspondiente.

10.5.2.3. Otros cobros periódicos

Otros rubros de cobro una sola vez o periódicamente, según las características del servicio, son:

- a) Papelería: comprende un único pago anual que engloba los costos de la papelería utilizada para el normal desarrollo de las dinámicas escolares.

- b) Seguro de salud: según póliza contratada con empresa especializada, de suscripción y pago en el periodo de matrículas.
- c) Uso de plataforma de gestión escolar: la suscripción es anual, en una cuota única pagadera con los derechos de matrícula.
- d) Talleres extracurriculares: programas por fuera del plan de estudios ordinario ofrecido en el PEI, de complementación académica o prácticas artísticas o deportivas. La participación en estos talleres es voluntaria.
- e) Primeras comuniones: de conformidad con su carácter confesional propio de la Sociedad San Vicente de Paúl, el Colegio El Rosario de Itagüí ofrece la preparación y la celebración de las primeras comuniones para los estudiantes interesados, de manera voluntaria.
- f) Derechos de grado: aplica solo para los alumnos que terminen satisfactoriamente el grado 11°, y su pago al finalizar el año es requisito para la graduación. Preescolar y quinto tienen ceremonia de graduación, pero no es de carácter obligatorio pagar los derechos de grado sin no se va a asistir a la ceremonia.
- g) Certificados y constancias: estos productos de la Secretaría Académica tienen un cobro según las tarifas aprobadas cada año por la Secretaría de Educación de Itagüí, y su emisión se rige por las condiciones establecidas en la guía respectiva.

El Consejo Directivo analizará la inclusión de nuevos ítems para el rubro de otros cobros periódicos, según necesidades del servicio para garantizar su calidad.

10.5.2.4. Ítems fuera del sistema de costos educativos

No hacen parte del sistema de costos educativos del Colegio El Rosario de Itagüí otros servicios complementarios de carácter logístico como el transporte escolar y la cafetería, prestados por personal externo sin ningún vínculo ni responsabilidad por parte del CERI, y cuyo uso es voluntario.

10.6. Sistema de recaudos

El área Administrativa del Colegio El Rosario de Itagüí, por medio de la sección de Tesorería y Contabilidad, realiza los procesos de facturación, control de pagos y gestión de cartera.

10.6.1. Facturación y pagos

10.6.1.1. Matrículas

El Colegio produce la factura correspondiente a los ítems de derechos de matrícula, papelería, seguro de salud y plataforma de gestión escolar. Esta factura deberá ser pagada en Tesorería o en la entidad bancaria autorizada de manera previa y como requisito para el asiento de la matrícula respectiva.

10.6.1.2. Pensiones y otros costos educativos

El Colegio expide y entrega a la familia el talonario equivalente a las facturas mensuales. La pensión deberá ser cancelada en los diez (10) primeros días calendario del mes. El pago se puede efectuar en la Tesorería del colegio en efectivo, por medio de los canales digitales dispuestos o en las entidades bancarias con las cuales existan convenios. En estos últimos casos se debe presentar

en Tesorería la constancia del pago respectivo.

10.6.2. Sanciones por extemporaneidad

10.6.2.1. Periodo de matrículas extraordinarias

La matrícula en periodo extraordinaria tiene un sobrecargo de hasta el 20% en el rubro de derechos de matrícula, y está sujeta a la disposición de cupos en los grados respectivos después del periodo de matrículas ordinarias.

10.6.3.2. Mora en las facturas mensuales

Se entiende por moratoria el no pago de la factura a más tardar el día 10 de cada mes. La mora a partir del día 30 del mes respectivo da lugar a las siguientes sanciones:

- a) Suspensión del ingreso a la plataforma digital del colegio hasta que sea presentada en Tesorería la constancia de pago correspondiente.
- b) Reporte en las centrales de riesgo crediticio.
- c) Retención de informes de evaluación, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Resolución 15168 de 2014 del Ministerio de Educación Nacional, o la norma que le suceda en la actualización de lo concerniente al tema de costos educativos.
- d) El Colegio El Rosario de Itagüí se reserva el derecho de renovar la matrícula a los estudiantes cuyas familias o acudientes reiteradamente incumplan con el pago oportuno de los costos educativos, a no ser que medie un acuerdo consistente en el pago anticipado de por lo menos un semestre escolar, según el caso.

10.7. Becas y descuentos

10.7.1. Beneficios para empleados

El paquete de beneficios de bienestar laboral incluye una beca por el rubro de pensiones para los empleados que se encuentren en su segundo año de contrato o posterior. En caso de hijos de empleados que estuvieren estudiando en el Colegio antes de adquirir el derecho a la beca, la condición para recibirla es estar al día por todos los conceptos con la Tesorería.

10.7.2. Becas solidarias

De acuerdo con sus capacidades presupuestales y en cumplimiento de su propósito misional, la Sociedad San Vicente de Paúl conferencia El Rosario otorga medias becas y becas completas a familias que por su condición económica las requieran para su estudio en el Colegio El Rosario de Itagüí. La solicitud, debidamente motivada y sustentada, será remitida a la Junta Directiva de la Sociedad San Vicente de Paúl conferencia El Rosario, que definirá la pertinencia y el monto de la beca requerida.

El mantenimiento de la beca otorgada tendrá como contraparte el compromiso del estudiante de obtener una nota promedio de por lo menos 3,8 en cada periodo del año. De no cumplirse este objetivo, el derecho a la beca se da por cancelado.

11. Sistema Institucional de Evaluación Escolar (SIEE)

Para el Colegio El Rosario de Itagüí la evaluación, de acuerdo con los principios pedagógicos, es un proceso vital del proceso enseñanza – aprendizaje, al igual que la planeación y la ejecución. La relación derivada es que las dos últimas proporcionan elementos para la evaluación, mientras esta visibiliza asuntos a retomar en la planeación y la ejecución.

En la evaluación se interpreta el proceso de aprendizaje y se establecen estrategias para la superación de las dificultades y potenciar las fortalezas que permitan el logro de los objetivos de aprendizaje trazados. Estas estrategias se dirigen al estudiante y a las metodologías de enseñanza.

11.1. Conceptos fundamentales

11.1.1. Evaluación

La evaluación es un proceso mediante el cual se obtiene información de manera sistemática, con el fin de emitir un juicio de valor acerca de un aspecto determinado de una competencia a adquirir (procedimental, actitudinal, conceptual). Se orienta por el desarrollo de las capacidades involucradas en las dimensiones del desarrollo humano y las derivadas del conocimiento y el aprendizaje de las áreas. Por lo tanto, es un proceso permanente, flexible, formativo, integral, centrado en el proceso y en el desempeño de los estudiantes.

Para los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) la evaluación se concibe como un proceso que hace referencia a las condiciones específicas de cada estudiante para aprender a su propio ritmo y estilo. Estas necesidades surgen tanto de sus características individuales como del medio en el cual se desenvuelve el estudiante.

11.1.2. Objetivos

Es un estado deseado, que orienta de manera intencional las actividades para alcanzarlo. Los objetivos en las áreas y asignaturas propenden por la comprensión de conceptos, por la identificación de relaciones, por la aplicación de principios, por el desarrollo de habilidades o destrezas y por la consolidación de actitudes (Montenegro 2009).

11.1.3. Currículo

Obedece al qué se aprende dentro de un campo específico del conocimiento, en este caso, un área o una asignatura. Los contenidos están inmersos en la estructura conceptual del área, pero, se hace necesario planificarlos para establecer secuencias.

11.1.4. Competencia

La noción de competencia propone no solo conocer sino ser y saber hacer, usar el conocimiento en la realización de acciones, desempeños o productos (ya sean concretos o abstractos) que le permitan al estudiante y la sociedad ver qué tan bien está recorriendo el proceso para lograr los estándares (Ministerio de Educación, lineamientos curriculares).

11.1.5. Desempeño

Son acciones y alcances que ayudan al docente a valorar la competencia en sus estudiantes. Contienen elementos, conocimientos, acciones, destrezas o actitudes deseables para alcanzar la competencia propuesta.

11.1.6. Indicadores de desempeño

El término ‘indicador’ en lenguaje común se refiere a datos esencialmente cuantitativos, que nos permiten darnos cuenta de cómo se encuentran las cosas en relación con algún aspecto de la realidad que nos interesa conocer. Los indicadores pueden ser medidas, números, hechos, opiniones o percepciones que señalen condiciones o situaciones específicas. Son una señal que nos lleva a asegurar el cumplimiento de un desempeño.

Un logro tiene varios indicadores, y estos a su vez son la base para definir la actividad de una clase. Apuntan a evidenciar y concretar los niveles de desempeño, permitiendo al maestro identificar el avance que un estudiante ha alcanzado en un momento determinado del recorrido escolar para alcanzar los logros de un área o materia determinada.

11.1.7. Actividades

Son acciones encaminadas a lograr el aprendizaje. Entre las más usuales encontramos: observación y análisis de hechos, planteamiento y solución de problemas, diseño y desarrollo de experimentos, exposiciones, lecturas, representación de roles, juegos didácticos, elaboración de mapas mentales y conceptuales, entre otros.

11.1.8. Metodología

Hace referencia a la manera general como se organizan las actividades para garantizar el aprendizaje por parte de los estudiantes, a partir de herramientas específicas que permitan generar acercamiento entre el docente, su práctica, la enseñanza y el aprendizaje del estudiante, de tal manera que puedan dar cuenta del desarrollo de las actividades propuestas.

11.2. Estrategia de evaluación

11.2.1. Valoración de los desempeños

El Colegio El Rosario de Itagüí evalúa los productos y comportamientos del estudiante en su trabajo cotidiano: su actitud, dedicación, interés, participación, habilidad para asimilar y comprender informaciones y procedimientos, su refinamiento progresivo en los métodos para conocer, analizar, crear y resolver problemas y su inventiva o tendencia a buscar nuevos métodos o respuestas para las situaciones. Esto incluye la consideración de elementos tan variados como:

- El estado de conceptualización alcanzado frente a los saberes formales, y los cambios surgidos en el mismo mediante la participación activa de los estudiantes durante la construcción de los conocimientos.
- La comprensión de los contenidos temáticos básicos.
- Las formas de comunicación de concepciones y conceptos.
- La capacidad para aplicar los conocimientos.
- La capacidad para interpretar, plantear y resolver problemas, y las estrategias y

procedimientos utilizados para ello.

- Los estilos de trabajo: individual y colectivo.
- La adquisición de destrezas y habilidades.
- La participación individual en tareas colectivas.
- El interés por ampliar los conocimientos discutidos en el aula.
- La capacidad de lectura y escritura sobre temas relacionados con el área.
- La capacidad de reflexionar críticamente, sobre lo que se enseña, lee o escribe.

11.2.2. Evaluación en el ciclo preescolar

El ciclo preescolar comprende (grados pre jardín, jardín y transición) se rigen para su sistema de evaluación por el Decreto 2247 de 1997, el cual en su artículo 10 establece:

En el nivel de educación preescolar no se reprobaban grados ni actividades. Los educandos avanzarán en el proceso educativo según sus capacidades y aptitudes personales.

Para tal efecto, las instituciones educativas diseñarán mecanismos de evaluación cualitativa, cuyo resultado se expresará en informes descriptivos que les permitan a los docentes y a los padres de familia apreciar el avance en la formación integral del educando, las circunstancias que no favorecen el desarrollo de procesos y las acciones necesarias para superarlas.

Además, se complementa con la escala valorativa estipulada en el ámbito nacional, a fin de clarificar el informe a los padres de familia. Dicha escala comprende los niveles de desempeño superior, alto, básico y bajo, los cuales corresponden a los criterios de evaluación establecidos por la institución educativa.

Los lineamientos generales de los procesos curriculares y los indicadores de desempeño para los distintos grados del nivel de educación preescolar señalados por el Ministerio de Educación Nacional, diferencia los procesos de formación según las dimensiones del desarrollo humano, a saber: personal social, cognitiva, comunicativa, corporal y artística.

Debido a sus condiciones y necesidades personales, los estudiantes de este ciclo serán evaluados de acuerdo con su proceso y ritmo de aprendizaje. Teniendo en cuenta que cada uno presenta características específicas, los informes se presentarán en forma descriptiva, cualitativa y de acuerdo con los avances a nivel socio afectivo, de lenguaje, habilidades y destrezas corporales y rutinas cotidianas, y se entregarán en las mismas fechas estipuladas para los demás estudiantes del Colegio.

11.2.3. Escala de valoración para los ciclos de educación básica y media

Para los grados de la educación básica (primero a noveno) y media (décimo y undécimo), el Colegio El Rosario de Itagüí adopta una escala valorativa que va del cero (0,0) al cinco (5,0), con las siguientes equivalencias de acuerdo con la escala establecida por el Ministerio de Educación Nacional en el Decreto 1075 de 2015, así:

ESCALA MEN	RANGO CERI	DESCRIPCIÓN
Superior	4,6 – 5,0	El estudiante en forma excepcional va más allá de lo solicitado en la asignatura en términos de los estándares básicos de competencias y niveles de desempeño. No requiere actividades de apoyo pedagógico. Cumple de manera cabal todos los procesos de desarrollo académico, personal y social, demostrando un desempeño que supera los objetivos y las metas de calidad previstos en el PEI.
Alto	4,0 – 4,59	El estudiante obtiene de forma permanente y constante un desempeño sobresaliente en relación con los estándares básicos de calidad, los lineamientos curriculares del MEN y los criterios del PEI.
Básico	3,0 – 3,99	El estudiante obtiene un desempeño ajustado a los mínimos del aprendizaje esperado en relación con los estándares básicos de calidad, los lineamientos curriculares del MEN y los criterios del PEI. Debe participar en actividades de apoyo pedagógico para superar las insuficiencias presentadas.
Bajo	0,0 – 2,99	El estudiante no obtiene en su desempeño los mínimos de aprendizaje requeridos en los estándares básicos de calidad, los lineamientos curriculares del MEN y los criterios del PEI. Requiere de planes de apoyo pedagógico para superar las insuficiencias presentadas.

11.2.3.1. Nota mínima en periodos

Si bien la nota de los productos evaluativos puede ser desde cero (0,0), para el caso de trabajos no presentados o sin ninguna respuesta que aporte a la suma de la calificación respectiva, al final del periodo la nota mínima será 1,0, de tal manera que cualquier valor por debajo de esa cifra se aproximará a la unidad.

Ejemplo: si un estudiante sacó alguno o varios ceros en productos evaluativos a lo largo del periodo, y al final del mismo el cómputo le arroja 0,74, la valoración final le aparecerá como 1,0, por ser la nota mínima señalada para los periodos.

11.2.3.2. Aproximaciones decimales

La escala valorativa del CERI se presenta con un número entero y dos decimales. Para el caso de cálculos con centésimas, se aproximará a la décima superior si el dígito de la centésima es 5 o superior; si es 4 o inferior, se dejará la décima que contenga el cómputo.

Ejemplo: si al final del periodo o el año el cómputo le arroja a un estudiante la cifra de 3.05, la valoración se le aproximará a 3,1; pero si fuere 4,22, le quedará en 4,2.

11.2.4. Distribución de logros y competencias

El proceso de evaluación en cada periodo se basa en dos elementos fundamentales: los logros de

aprendizaje esperados según el currículo, y el tipo de competencias fundamentales que implica: conceptuales (declarativas), procedimentales, actitudinales, sociales, de análisis, interpretación y propuesta.

La gama de instrumentos de evaluación posibles es ilimitada: comprende pruebas orales y/o escritas, trabajos en clase y/o en casa, proyectos individuales o grupales, consultas, exposiciones y un etcétera cuya única limitación es que sean pertinentes; es decir, que evalúen los aprendizajes que se han construido en el proceso, no otros diferentes.

Cada instrumento de evaluación debe corresponder a uno o varios logros de los esperados en el periodo correspondiente, e incluir al menos una (pero pueden ser varias) de las competencias fundamentales, con buen criterio pedagógico por parte del docente y a partir de la malla curricular correspondiente.

La distribución porcentual de las actividades evaluativas del periodo se realizará según lo considere el docente, teniendo en cuenta las competencias fundamentales:

- Competencias conceptuales y de análisis (saber)
- Competencias procedimentales y de interpretación (saber hacer)
- Competencias actitudinales, sociales y de propuesta (ser frente al conocimiento)
- Evaluación final de periodo (comprende todas las competencias anteriores): 20%
- Autoevaluación: 5%

Cada una de las competencias fundamentales (75% inicial antes de evaluaciones finales de periodo) tendrá un porcentaje representado en actividades evaluativas que deberá ser informado a los estudiantes al inicio de cada periodo.

11.2.5. Pre informes a la mitad de cada periodo

Transcurrida la mitad de cada periodo académico (cinco semanas lectivas) se producirá un adelanto del informe del rendimiento de los estudiantes en cada asignatura, de manera que se puedan generar alertas tempranas para el caso de necesidad de refuerzos en el proceso de aprendizaje.

11.2.6. Acciones de apoyo en casos especiales

- Trabajo diferenciado en la actividad regular.
- Planes de trabajo en casa.
- Planes de nivelación o trabajo más especializado, según estrategias definidas por el Consejo Académico a partir de los reportes de los docentes.

11.2.7. Refuerzos

Para el caso de actividades de evaluación durante el periodo en las cuales no se haya evidenciado el logro de los aprendizajes pretendidos, existe la oportunidad de presentar actividades de refuerzo. El docente de cada área define oportunidades y fechas de entrega (o se puede ceñir a las fechas programadas después de alerta académica), así como la asignación actividades de apoyo y sugerencias que aporten a la superación de las dificultades académicas, la nota máxima a registrar como resultado del refuerzo es tres (3,0).

11.2.8. Periodicidad de entrega de boletines

La estructura lectiva del año escolar en el Colegio El Rosario de Itagüí consta de cuatro periodos de diez semanas calendario cada una. Al final de cada periodo se realiza una reunión de padres de familia en la cual se socializan aspectos metodológicos y resultados grupales.

En la misma reunión se entregan los boletines de calificaciones y se comparten con los padres de familia los apuntes del periodo en la hoja de vida del respectivo estudiante. Este segmento de la hoja de vida estudiantil es firmado por los padres y devuelto al coordinador de grupo, quien posteriormente lo dirigirá a la Secretaría Académica, guarda de esta documentación.

11.2.9. Estructura de los boletines valorativos

Los informes valorativos están compuestos por el listado de áreas académicas y sus asignaturas constitutivas, con la nota respectiva del periodo y la información del acumulado en periodos anteriores.

11.2.10. Coevaluación del estudiante

Se realiza uno por asignatura al finalizar el periodo académico, según las metodologías implementadas por cada maestro. Implica la definición de un plan de mejoramiento personal para el siguiente periodo. La nota del ejercicio de autoevaluación tiene un peso del 5% en la estructura general de la valoración de la asignatura en el respectivo segmento del año.

En caso de que el docente considere que la valoración auto asignada por el estudiante es superior a la que debería por su rendimiento y factores actitudinales, acudirá al diálogo con el educando para llegar a un acuerdo sobre la calificación a registrar en esa casilla. Si existiere desacuerdo entre las partes, la Coordinación Académica mediará en el proceso.

11.2.11. Seguimiento para el mejoramiento

Como está dicho, la evaluación no es un acto mecánico ni una secuencia funcional para ponerles números a los aprendizajes. En tanto que indicador del resultado del proceso de enseñanza – aprendizaje, la valoración cuantitativa requiere un seguimiento cuidadoso que se oriente a los objetivos educativos trazados en cada materia, con actividades como:

- Seguimiento del maestro a cada estudiante, a partir de su rendimiento y desde el plan de mejoramiento producto de su autoevaluación anterior.
- Reporte de casos específicos y especiales a Coordinación y al Consejo Académico.
- Apoyos externos de especialistas (Cuando se activa la ruta de la EPS) y ajustes curriculares para el caso de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE).
- Convocatoria a la familia para entrevistas personales cuantas veces se considere necesario. Estas reuniones pueden ser con un docente de asignatura, el coordinador de grupo, la coordinación académica y/o la orientación escolar, según la necesidad específica.

11.2.12. Recuperaciones

11.2.12.1. Recuperaciones de periodo

Los estudiantes que hayan reprobado su valoración de aprendizaje en un periodo (es decir, que en la escala de valoración no haya alcanzado mínimo el nivel básico), tienen derecho a la presentación de una actividad de recuperación, que abarca los contenidos correspondientes a las competencias no alcanzadas y que dieron lugar a la reprobación. Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) El Plan Operativo Anual Rosarista (POAR) dispone de los tiempos para la realización de las recuperaciones de las asignaturas que cada estudiante haya dejado pendientes en el periodo anterior, con la recomendación de que se programen para a más tardar la tercera semana del periodo subsiguiente.
- b) La programación de las recuperaciones de periodo en el POAR incluirá su realización en jornada contraria; esto es, en horarios que no coincidan con los horarios normales de estudio.
- c) El estudiante que tenga asignaturas pendientes del periodo anterior y sus familias deberán estar enterados de este hecho y de la programación de las actividades de recuperación a más tardar una semana antes de las mismas.
- d) La calificación de la actividad de recuperación será normalmente de cero (0,0) a cinco (5,0). No obstante, en el registro de la misma solo se pondrá 3,0 (nivel básico) en caso de ser aprobada con cualquier nota. Si la valoración fuere inferior a este número, quedará en el registro la mejor nota entre las obtenidas al final del periodo y en la actividad de recuperación.
- e) Solo hay una oportunidad para la recuperación de la calificación del periodo. Si en esta no se logra la aprobación, no hay nueva ocasión para ello.
- f) Los padres de familia deben ser informados del resultado de las recuperaciones de periodo presentadas, vía correo electrónico institucional del estudiante, a más tardar una semana después de su realización.

11.2.12.2. Recuperaciones anuales

Los estudiantes que al final del año lectivo hayan reprobado una asignatura (es decir, que en la escala de valoración no haya alcanzado mínimo el nivel básico), deben presentar una actividad de recuperación, que abarca los contenidos correspondientes a las competencias esperadas durante el año para la misma asignatura. Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) De acuerdo con los parámetros de promoción de año escolar (ver acápite siguiente), el máximo número de asignaturas a recuperar por estudiante puede ser de dos (2), independiente de las áreas a las que pertenezcan.
- b) En la última semana lectiva del curso en el cual se reprueba la asignatura, el docente de la asignatura correspondiente debe entregar al estudiante, con constancia de recibo por parte de los padres de familia, el temario completo de la recuperación a presentar.
- c) Las recuperaciones deben presentarse a más tardar la semana previa al inicio del año escolar

siguiente, en fechas que han de estar especificadas en el Plan Operativo Anual Rosarista (POAR). La presentación de las recuperaciones necesarias, es condición ineludible para la matrícula en el curso siguiente que corresponda.

- d) La calificación de la actividad de recuperación será normalmente de cero (0,0) a cinco (5,0). No obstante, en el registro de la misma solo se pondrá 3,0 (nivel básico) en caso de ser aprobada.
- e) Los padres de familia deben ser informados del resultado de las recuperaciones de periodo presentadas a más tardar dos días hábiles después de su realización por cualquier medio institucional (preferiblemente por correo electrónico institucional).
- f) En caso de ser reprobada la recuperación, debe quedar constancia de la deuda académica en el expediente oficial del estudiante, a cargo de la Secretaría Académica.
- g) La presentación de la recuperación tiene una tarifa según los costos educativos aprobados para el año lectivo correspondiente y estipulado por la Secretaría de Educación de Itagüí. El pago vale por una presentación; así que, si esta se reprueba, es necesario realizar un nuevo pago por cada vez que se presente de nuevo.
- h) Es responsabilidad de la Coordinación Académica, en articulación con la Rectoría, la programación de nuevas fechas de recuperación en el POAR para los estudiantes que mantengan recuperaciones pendientes del año (o años) anteriores.
- i) De acuerdo con los criterios de promoción del año escolar (ver numeral 11.3) las asignaturas no recuperadas de años anteriores son acumulables para la contabilización de materias no aprobadas en un año escolar. Por tanto, pueden incidir en la aprobación del año lectivo cursado al sumarse a las asignaturas reprobadas en el mismo.
- j) Estar al día en todas las asignaturas del currículo general es requisito indispensable para la graduación del grado 11°, de tal forma que esta no podrá realizarse hasta tanto el estudiante apruebe todas las recuperaciones (que no pueden ser más de 2 y del año inmediatamente anterior) que tenga pendientes en su expediente académico.

11.3. Criterios de promoción

Se entiende por promoción el acto que permite al estudiante avanzar de grado en su respectivo plan de estudios, con base en el sistema de evaluación prescrito en el presente documento.

El resultado del análisis de la evaluación en todas las áreas determina la decisión de promoción del estudiante al final del proceso anual o en casos de promoción anticipada que se adelanten durante el primer periodo de cada año.

11.3.1. Promoción en el ciclo de preescolar

Para el ciclo de preescolar (grado transición) los criterios de promoción al grado primero son los siguientes:

- Edad mínima: seis años cumplidos, o por cumplir a más tardar el 30 de abril del año siguiente.
- Muestra autonomía e independencia en hábitos de higiene, alimentación, cuidado de sus pertenencias, además de ser capaz de desplazarse por diversos espacios del colegio.
- Expresa sus necesidades, deseos y sentimientos de manera clara y espontánea.

- Muestra avances en la resolución de las dificultades que se presentan en las relaciones con sus pares, a través del uso de la palabra y la reflexión (reconocimiento de sus errores).
- Reconoce y maneja algunas normas básicas para la convivencia y la rutina escolar.
- Participa activamente en las diferentes clases y eventos institucionales y con los diferentes maestros.
- Muestra respeto por las normas de los lugares a los que asiste.
- Respeta el juego y el trabajo de los otros y hacer respetar los propios.
- Participa en los contextos de aprendizaje grupales.
- Incorpora normas básicas para comunicarse con los demás: escuchar, pedir la palabra, participar ordenadamente.
- Mantiene una continuidad en la asistencia al colegio que le permita avanzar en los procesos socioafectivos y cognitivos.
- Manifiesta interés por procesos convencionales de lectoescritura y lógico matemáticos.
- Avanza en la disposición para realizar actividades escolares.
- Avanza de su etapa egocéntrica a un mayor reconocimiento de los otros.
- Avanza en los tiempos de concentración en las actividades individuales y grupales.
- Finaliza las actividades en el tiempo asignado para ellas.
- Evidencia un desarrollo adecuado en el manejo espacial a nivel de motricidad fina y gruesa, postura corporal, posición y pinza manual.
- Obtiene los logros y/o competencias propuestas en cada período y año en todas las dimensiones del conocimiento

11.3.2. Promoción en educación básica y media

Cada grado tiene definidos en su plan de estudios los logros y/o competencias de cada área, cuyo alcance es parámetro determinante para la promoción, así:

11.3.2.1. Parámetro de asistencia a clases

El mínimo necesario de presencia en clases para su posibilidad de ingreso al nivel básico es del 80% de la intensidad horaria anual en la asignatura respectiva. Con más del 20% neto de inasistencias se cancela la materia.

11.3.2.2. Promoción directa

Quienes hayan alcanzado el nivel de valoración básico en todas las áreas y asignaturas adquieren automáticamente el derecho a la promoción al grado siguiente.

En el caso de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), las condiciones de promoción están dadas por el ajuste curricular requerido y realizado para cada área en el proceso señalado en el capítulo 6 de este PEI. En cualquier caso, el mínimo para la promoción en estas condiciones es el alcance del 60% de los logros y/o competencias esperado para las áreas, con una asistencia a igual porcentaje de actividades académicas en el año.

11.3.2.3. Promoción no lograda

No será promovido el estudiante incurso en uno de estos casos:

- a) Reprobación (valoración por debajo del nivel básico) de dos áreas del plan de estudios (si incluye, al menos una de ellas mínimo dos asignaturas, así pierda solo una), o
- b) Reprobación (valoración por debajo del nivel básico) de tres asignaturas del plan de estudios, independientemente de las áreas a las cuales pertenezcan.

El estudiante incurso en estas situaciones debe matricularse para el año siguiente en el mismo grado del cual no fue promovido.

Los anteriores criterios no implican *per se* pérdida de cupo para la continuación del proceso formativo, a no ser que la reprobación del mismo curso se dé por segundo año consecutivo, lo cual da lugar a la pérdida de cupo escolar.

11.3.2.4. Promoción anticipada

El Consejo Académico del Colegio El Rosario de Itagüí, previo consentimiento de los padres de familia o a solicitud de ellos, podrá recomendar al Consejo Directivo la promoción anticipada al siguiente grado de aquellos estudiantes que en el primer periodo lectivo muestren evidencia de poseer las competencias y capacidades básicas contenidas como logros anuales en las áreas del grado en el cual se encuentra matriculados. Esta situación aplica para todos los grados, excepto 11°.

El proceso para la promoción anticipada es el siguiente:

- a) La recomendación o solicitud de promoción anticipada, mediante carta motivada y justificada, por parte de los padres de familia del estudiante a promover debe remitirse al Consejo Directivo a más tardar el último día de febrero del año respectivo.
- b) En caso de aprobación del Consejo Académico para la iniciación del proceso de promoción anticipada, los docentes de las áreas fundamentales le entregarán al estudiante respectivo un plan de estudios para la preparación con vistas a una actividad de suficiencia en las competencias esperadas para el área en el curso respectivo. Esta evaluación ha de realizarse a más tardar en la octava semana del primer periodo lectivo del año escolar.
- c) Independiente de lo anterior, el estudiante tendrá una pasantía de una semana en el curso al cual aspira a ser promocionado, para evaluar su adaptación al grupo y a las dinámicas académicas del mismo. La ubicación de esta pasantía en el calendario la definirá el Consejo Académico, en la semana posterior a la superación de la evaluación de suficiencia en las áreas fundamentales.
- d) El puntaje mínimo de aprobación para cada área es del 75%. Para ser aprobada la promoción anticipada, ese puntaje mínimo debe alcanzarse en las cinco áreas básicas: matemáticas, lengua castellana, ciencias naturales, ciencias sociales e inglés. Si se reprueba una sola de las áreas, se pierde el derecho a la promoción anticipada.
- e) Si se presenta ese nivel de suficiencia en las competencias básicas establecidas como logros anuales del grado en cuestión, el Consejo Académico informará al Consejo Directivo del proceso de promoción anticipada llevado a cabo. Este organismo de gobierno escolar definirá la situación que, de ser positiva, quedará ejecutoriada mediante resolución rectoral motivada.
- f) En el caso de la promoción anticipada aprobada, al estudiante se le realizará el ajuste de

matrícula y el asiento respectivo en el registro escolar para su paso inmediato al grado al que fue promovido anticipadamente. La calificación a registrar en el primer periodo de cada área básica del grado al cual es promovido es la obtenida en la evaluación de suficiencia de promoción. En cada una de las demás áreas, el registro valorativo corresponderá al promedio de la calificación obtenida en las cinco áreas básicas.

Las notas definitivas, del año que estaba cursando en el momento de su promoción, equivalen a las obtenidas en ese primer periodo, previo a la promoción anticipada.

- g) A lo largo de todo el proceso, la Coordinación Académica mantendrá informada a la familia del estudiante tanto del cronograma del proceso como de sus resultados.

Realizada la promoción automática, el estudiante deberá iniciar el segundo periodo lectivo del grado al cual fue promovido anticipadamente. Esta normalización se realizará a la par con el avance natural del segundo periodo académico en su nuevo grado.

Las condiciones antes mencionadas para la promoción anticipada, aplican tanto para estudiantes nuevos como para estudiantes antiguos en la institución, independiente de si son repitentes o no.

11.3.2.5. Promoción y graduación de bachilleres

Los criterios de promoción de los estudiantes del grado undécimo de educación media son los mismos señalados en el numeral 8.5.2.2 (promoción directa) del presente documento, con la adición de la constancia legal de haber cumplido el Servicio Social Obligatorio ordenado por el artículo 2.3.3.1.6.4 del Decreto 1075 de 2015. Además, según requerimiento del numeral 8.4.12.2 del PEI, es necesario no tener ninguna deuda académica; es decir, no tener pendiente la aprobación de una o varias asignaturas de los cursos previos.

Para efectos de posibilitar la participación de los estudiantes en la ceremonia grupal del graduación, las recuperaciones anuales del grado 11°, en caso de que fueren necesarias para algún estudiante, se realizarán una vez terminado el año lectivo. Si se reprueba la recuperación, se pierde el derecho a la participación en tal ceremonia y la graduación se hará en privado cuando se apruebe la recuperación correspondiente.

Para la promulgación como bachiller en la respectiva ceremonia grupal de graduación, el estudiante que cumpla con las condiciones de promoción del grado undécimo debe estar completamente a paz y salvo por todos los conceptos con el Colegio El Rosario de Itagüí.

11.4. Inasistencias y presentación de excusas

Como está señalado en los parámetros de asistencia a clases, la inasistencia a sesiones equivalente al 20% o más de la carga horaria anual de una asignatura, da lugar a la cancelación de la misma en el grado correspondiente. Para este propósito, la presentación de una excusa válida anula la inasistencia respectiva.

Se entiende por excusa válida la que se presenta por cita médica de urgencia o con especialista (con certificación del profesional respectivo), duelo por la muerte de familiares cercanos u otra calamidad doméstica o caso de probada y justificada fuerza mayor (en estos casos el documento

debe estar diligenciado y firmado por padres y/o acudientes).

La excusa debe ser presentada en el formato institucional que se encuentra en los medios de comunicación oficiales del colegio, se hace firmar por Coordinación Académica y por cada docente que haya dictado clases en el grado al que pertenece el estudiante, durante los días de ausencia. el mismo día que el estudiante regresa a clases. Excusas presentadas posteriormente no se admiten. De ser válida la excusa, la Coordinación Académica informará a los docentes respectivos para la eliminación oficial de las inasistencias registradas.

Si la inasistencia comprometiére la presentación de alguna evaluación, cualquiera que fuere, solo dará lugar a su aplazamiento si existe la excusa señalada y se presenta en el tiempo estipulado. En caso contrario, la evaluación se da por no presentada y la calificación respectiva será de cero (0,0).

Si un estudiante estuviere sancionado con desescolarización parcial en cumplimiento de los términos del Manual de Convivencia, esta condición no dará lugar al registro de faltas de asistencia. En estos mismos casos, el estudiante sancionado tendrá derecho a presentarse a la evaluación respectiva en la fecha y hora indicada institucionalmente. La no presentación en esta circunstancia no da pie a autorizar la presentación de la evaluación en otro momento.

11.5. Comités de Evaluación y Promoción

Son organismos interestamentarios de participación para el análisis y seguimiento de los procesos de evaluación y promoción, conformados de acuerdo en lo exigido por la Ley General de Educación y el Decreto 1075 de 2015. Existe un Comité de Evaluación y Promoción en cada grupo, compuesto por:

- a) Rectoría o, en su lugar, Coordinación Académica.
- b) Coordinación del grupo respectivo.
- c) Los docentes de las diferentes asignaturas en todos los grados.

Los Comités de Evaluación y Promoción sesionan al final de cada periodo académico, convocados por la Coordinación de Grupo en articulación con la Coordinación Académica. Entre sus responsabilidades se encuentran:

- Velar por la adecuada aplicación del Sistema Institucional de Evaluación Escolar (SIEE).
- Analizar la situación de los estudiantes que no han alcanzado el nivel básico en las asignaturas en el grupo, y hacer recomendaciones al Consejo Académico y/o a los respectivos padres de familia sobre actividades o actitudes de refuerzo y superación que pudieren servirles para el mejoramiento de sus procesos de aprendizaje.
- Analizar al final del último periodo, con base en el expediente académico de los estudiantes del grupo, el estado final de cada educando con respecto a los criterios institucionales de promoción al siguiente grado escolar.

De toda reunión de los Comités de Convivencia Escolar se deja constancia en un acta, que es archivada y custodiada en la Coordinación Académica. El acta referente a promoción de estudiantes (última sesión del año) es analizada por el Consejo Académico para la toma final de

decisiones al respecto.

11.6. Procesos de reclamación

En el caso de inconformidades con la calificación obtenida o los procedimientos aplicados para la evaluación, el estudiante o su acudiente tendrá derecho a hacer la reclamación de primera instancia en el transcurso de los tres días hábiles siguientes a la entrega su evaluación, o de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de entrega de los boletines de calificaciones, si se trata de la nota final del periodo. Las reclamaciones realizadas fuera de este tiempo previsto no obligan a la institución ni al docente.

11.6.1. Conducto regular

El conducto regular para la presentación de estas reclamaciones es el siguiente, en su orden:

- El docente correspondiente.
- La Coordinación Académica.
- El Consejo Académico (última y definitiva instancia).

La instancia correspondiente tiene la obligación de responder la reclamación del estudiante. En caso de ser negativa, este puede seguir con la instancia siguiente, presentando la apelación.

11.6.2. Mecanismos y procedimiento

- a) Toda intervención escolar ha de realizarse siempre en el marco del respeto debido entre todas las partes, y el proceso de reclamaciones no puede ser la excepción sino, por el contrario, un buen ejemplo.
- b) Las reclamaciones pueden ser de carácter individual o colectivo, de estudiantes o de acudientes.
- c) La instancia de reclamación al profesor del área (primera instancia) o la apelación a la Coordinación Académica pueden efectuarse en forma oral o escrita.
- d) En la primera instancia, el docente tiene un máximo de 48 horas para resolverla, con la justificación debida (por escrito, si es necesario).
- e) Si la respuesta no fuere favorable al estudiante y este deseara continuar el proceso de reclamación, deberá presentar la apelación ante la Coordinación Académica a más tardar el día hábil siguiente a la recepción de la respuesta del docente.
- f) La Coordinación Académica tiene un plazo máximo de 48 horas para resolver la apelación, explicando por escrito la decisión.
- g) Si en esa segunda instancia la respuesta no fuere favorable al estudiante y este decidiera continuar con su reclamación, deberá presentar el caso por escrito al Consejo Académico, radicándolo en la Rectoría a más tardar el segundo día hábil siguiente a la recepción de la respuesta de la Coordinación Académica.
- h) El Consejo Académico determinará la situación de manera definitiva en su siguiente sesión, y dará respuesta por escrito al estudiante con la explicación correspondiente, basada en lo estipulado por el Sistema Institucional de Evaluación Escolar (SIEE).

ANEXOS

Anexo 1. Guía de uso del uniforme y presentación personal

La presentación personal en el Colegio El Rosario de Itagüí es fiel reflejo de las convicciones vicentinas de sobriedad y sencillez, lo cual no deja de lado sino que incluye el buen gusto. A ese respecto, respetando el libre desarrollo de la personalidad, y así como las empresas tienen su código de vestuario, el plantel tiene sus normas de identidad, que comienzan con los uniformes escolares y la forma de lucirlos.

A. Uniforme masculino

- Camiseta blanca tipo polo, cierre blanco central de pecho a cuello, escudo bordado al lado izquierdo, cuello y puños azul oscuro; siempre va por dentro del pantalón.
- Pantalón azul día (193933 Lafayette) sin preses, semi entubado, con pretina y pasadores, 2 bolsillos adelante y atrás, cierre con botón y cremallera; se usa con correa negra.
- Medias azules oscuras, no tobilleras.
- Zapatos de atadura completamente negros.

B. Uniforme femenino

- Camisa blanca, manga corta, con cuello.
- Yomber azul día (193933 Lafayette), cuello en V en la parte delantera con el escudo del colegio bordado al lado izquierdo, fajón en cintura, 4 tablas frontales y 4 tablas traseras, cierre invisible de torso a cadera al lado izquierdo, bolsillo al lado derecho, ruedo a 4 dedos por encima de la rodilla.
- Cordon azul de la misma tela del yomber, va anudado en el cuello
- Medias blancas, no tobilleras, por debajo de la rodilla.
- Zapatos de atadura completamente negros (no tenis).
- Uso de short negro (no importa cuál), debajo del yomber.

C. Uniforme de educación física

Es el mismo para hombres y mujeres, consta de:

- Sudadera tipo jogger, en tela deportiva, azul día (193933 Lafayette), con 2 rayas blancas delgadas a ambos lados, entre las del lado izquierdo van estampadas las iniciales del colegio "CERI"
- Camiseta cuello en "V", manga corta, puños blancos, con corte diagonal azul y blanco en la parte delantera, escudo bordado en el lado izquierdo, parte trasera azul.
- Chaqueta azul día (193933 Lafayette), con fajón, puños de color azul con franja aero blanca, bolsillos ribeteados frontales, cuello alto y capota, cierre delantero blanco de cintura a cuello, escudo bordado al lado izquierdo, esta se usa tanto con el uniforme de educación física como con el uniforme de gala.
- Medias blancas de fondo entero, a mediacaña, no tobilleras.
- Tenis completamente blanco, de atadura, con cordones del mismo color.
- Prohibido el uso de otro tipo de vestimenta durante las actividades de ed. Física (short, pantaloneta, camisilla, ombliguera, entre otros)

- El uniforme de educación física solo debe usarse en las jornadas en que figure esta asignatura en el horario escolar. Su uso en otros días requiere una autorización explícita por parte de la Coordinación General.

Solo se permite el uso de otra chaqueta en el grado 11° y solo la autorizada desde el año anterior (10°) como distintivo de este grado.

D. Código estético

- a) El uniforme completo debe mantenerse completamente aseado y planchado, en óptimas condiciones de presentación. El uniforme de diario de los hombres siempre incluye la camisa por dentro del pantalón.
- b) El corte de cabello de los hombres es clásico y tradicional, no largo, y sin estridencias propias de las modas pasajeras.
- c) En los hombres no está permitido el uso de aretes (en caso de usarlos, deben ir tapados durante la jornada escolar)
- d) En ningún caso los piercings hacen parte de los accesorios que se llevan en el colegio, lo cual aplica tanto para los hombres como para las mujeres. (en caso de usarlos, deben ir tapados durante la jornada escolar)
- e) El cabello femenino se lleva de manera natural, sin tinturas ni mechones de colores. (en caso de tenerlos, deben ser de colores discretos)
- f) Los aretes femeninos deben ser blancos, negros o azules, pequeños. Los adornos en el cabello, siempre sobrios, serán blancos, azules o negros.
- g) Si las niñas se pintan las uñas, debe ser con colores claros. Su extensión debe evitar las extravagancias.
- h) Se debe evitar el uso de maquillaje excesivo (pestañas postizas, sombras, iluminadores, entre otros), al igual que los accesorios en exageración (demasiada cantidad de pulseras o collares estrafalarios que no son acordes con el porte del uniforme)
- i) Se prohíbe el uso de la capota de la chaqueta durante la clase (oculta accesorios extravagantes, audífonos, cortes de cabello no permitidos, además de generar sueño en el momento de recibir la clase).
- j) De no acatar las indicaciones dadas en esta guía, se incurrirá en una falta disciplinaria.

Anexo 2. Guía uso de bienes muebles e inmuebles del Colegio

El Colegio El Rosario de Itagüí no son los muros de su edificación ni los muebles que lo contienen, pero todo esto hace parte de un todo que debe ser respetado y cuidado, como quiera que hace parte de ese segundo hogar donde pasamos una parte importante de cada día.

- a) Cada rincón del colegio está para ser valorado, cuidado y protegido. Pisos, pasillos, escaleras, techos, balcones, paredes, ventanas, pasamanos, tableros, mesas, ventiladores, pupitres, carteleras y todo lo que vemos requiere un buen uso, pues nos brindan un servicio útil para nuestro aprendizaje diario.
- b) Por tanto, a sabiendas de que las basuras afean, nunca arrojamos, ni mucho menos dejamos, ningún tipo de desperdicio en el suelo. Y si vemos algo, lo recogemos y lo depositamos en la caneca más cercana.
- c) No hay ninguna razón para poner un pie en un muro, ensuciándolo con la suela de nuestros zapatos. Así que evitamos posiciones que incluyan ese tipo de contacto con las paredes.
- d) ¿Hay alguna razón que justifique rayar o golpear una pared, una cartelera, cualquier mueble o electrodoméstico? Como no la hay, entonces eso no tiene por qué suceder.
- e) En la misma línea, limpia mucho mejor una servilleta que un muro. Así que, por sana lógica, nadie tiene por qué limpiarse las manos en las paredes. Ni por qué pasarlas sucias por esas mismas superficies.
- f) A veces ocurren daños involuntarios: mugre aquí, regueros allá... Pero a daño hecho, daño arreglado: el mismo responsable busca un trapo, una escoba o una trapeadora, y deja todo mejor que como estaba. Y además, devuelve limpios esos implementos de aseo. Esa es la actitud CERI.
- g) Capítulo aparte merece el pupitre o mesa de trabajo asignado a cada estudiante para el año escolar: una especie de compañero inseparable que le servirá de apoyo para todas sus actividades académicas en todos los periodos. Por ello debe ser objeto de un cuidado especial.
- h) El pupitre le será asignado a cada estudiante en la primera semana del año escolar, con firma de recibido para justificar el estado en que se recibió. Eso hará parte del inventario personal del alumno, y será fundamental para el paz y salvo necesario al final de año. Por ello es muy importante que el estudiante deje expresa constancia de cualquier anomalía que encuentre en el bien que se le entrega en consignación.
- i) El pupitre se debe marcar por debajo con cartulina y contact, de manera que así permanezca durante todo el año.
- j) Este mismo mueble debe permanecer en perfecto estado de aseo y presentación, incluyendo la total ausencia de rayones, huecos o cortes, bien sean hechos con lápices o lapiceros o, menos aún, con objetos punzantes.
- k) También es importante mantener una posición natural en estos pupitres. De lo contrario, el estudiante no solo se arriesga a un accidente o daño físico, sino que puede provocar una alteración a la estructura del mueble por mantenerlo en condiciones forzadas, para las cuales

no fue fabricado.

- l) Si en el transcurso del año el estudiante capta algún daño generado por el normal uso, como desajuste de tornillos o similares, debe reportarlo de inmediato a la coordinación de grupo, que escalará a la Coordinación de calidad para resolver el asunto con el personal logístico. Estas novedades serán asentadas en el inventario respectivo.
- m) Al final del año el estudiante devuelve el pupitre, y se coteja en el inventario su estado final. Si hay algún daño o alteración, debe ser arreglado y, si es necesario, pintado, con cargo a la familia del alumno. Literalmente debe quedar como nuevo, y no de otra manera, para poder recibir paz y salvo de fin de año.
- n) De no acatar las indicaciones dadas en esta guía, se incurrirá en una falta disciplinaria y de ser necesario el padre de familia debe correr con los gastos de los daños generados en estos espacios.

Anexo 3. Guía de comportamiento en el aula de clase

Para el efecto, se entiende por 'aula de clase' cualquier espacio del Colegio que esté siendo utilizado para desarrollar una sesión de aprendizaje: salón del grupo, laboratorio, aula de sistemas, patio, etc.

- a) Los estudiantes esperan al docente durante el cambio de clase en el aula (no en la puerta) y en silencio para respetar la actividad en los salones adyacentes.
- b) Escucha activa y participación en las actividades por parte de cada estudiante.
- c) Respeto por la palabra y opinión del otro y de los turnos para hacerlo ordenadamente.
- d) Si es necesario mover las sillas o pupitres, hacerlo en orden y silencio, levantando el mobiliario para no hacer ruido innecesario.
- e) Mantenerse en el puesto asignado, a no ser que medie autorización expresa del docente.
- f) Uso de herramientas y dispositivos móviles solo para participación en actividades académicas que así lo demanden, y con autorización del docente (en caso de incumplimiento por parte del estudiante, serán decomisados por el docente, inicialmente hasta terminar la jornada y si la actitud es reiterativa puede ser incluso por varios días, máximo hasta que el padre de familia pase a recogerlo)
- g) En ningún caso está permitido el consumo de alimentos, bebidas, golosinas o chicles.
- h) El mobiliario, los alrededores de cada puesto y el aula en general deben permanecer en perfecto estado de aseo.
- i) Ningún estudiante puede estar por fuera del salón durante el tiempo de clase, salvo casos de urgencia para ir al baño, previa autorización del docente responsable del grupo en ese momento.
- j) Cada sesión de aprendizaje comienza con la llegada puntual del profesor, y termina con su

autorización una vez haya sonado el timbre que anuncia el tiempo de su finalización.

- k) De no acatar las indicaciones dadas en esta guía, se incurrirá en una falta disciplinaria y de ser necesario el padre de familia debe correr con los gastos de los daños generados en estos espacios.

Anexo 4. Guía de uso de los laboratorios

Las sesiones de aprendizaje en los laboratorios se rigen por la misma guía de comportamiento en el aula de clase (Anexo 1 del Manual de Convivencia), con los siguientes agregados:

- a) Los estudiantes entran al laboratorio en grupo, acompañados y dirigidos por el docente responsable, y en silencio por consideración a las clases que se desarrollan en las aulas por donde se transita.
- b) Por razones de seguridad es obligatorio el uso de bata, delantal, tapabocas, mascarilla y/o guantes, según instrucción previa del docente.
- c) Cuidadoso uso de cada uno de los implementos, entendiendo que no son juguetes sino utensilios científicos y didácticos, algunos de ellos con peligros implícitos en su manipulación.
- d) No tocar nada que no esté explícitamente autorizado por el docente responsable.
- e) Resulta vital el estricto seguimiento de las instrucciones suministradas por el docente responsable.
- f) En caso de cualquier duda, nunca improvisar: preguntar al docente responsable.
- g) Todos los implementos del laboratorio deben quedar limpios, secos y guardados en su lugar adecuado.
- h) Una vez finalizada la clase, por ningún motivo debe quedar algún estudiante en el interior del laboratorio.
- i) Al salir del laboratorio este debe quedar cerrada con llave. Los estudiantes deben volver a su aula habitual o al patio, según el caso, en completo orden y silencio, en consideración con las clases que se desarrollan en las zonas transitadas.
- j) De no acatar las indicaciones dadas en esta guía, se incurrirá en una falta disciplinaria y de ser necesario el padre de familia debe correr con los gastos de los daños generados en estos espacios.

Anexo 5. Guía de uso del aula de sistemas

Las sesiones de aprendizaje en las aulas de sistemas se rigen por la misma guía de comportamiento en el aula de clase (Anexo 1 del Manual de Convivencia), con los siguientes agregados:

- a) Los estudiantes entran al aula de sistemas en grupo, acompañados y dirigidos por el docente responsable, y en silencio por consideración a las clases que se desarrollan en las aulas por donde se transita.
- b) Ningún equipo se prende hasta el que el docente responsable dé la instrucción para hacerlo.
- c) Durante la clase solo se pueden utilizar las aplicaciones dispuestas por el docente para los objetivos propuestos en la sesión de aprendizaje.
- d) Absoluta prohibición para la navegación en internet en sitios o por temáticas no dispuestas específicamente por el docente responsable.
- e) Cuidadoso uso de cada uno de los implementos, entendiendo que no son juguetes sino herramientas tecnológicas y, en este caso, didácticas, de alto valor y que requieren cuidado en su manipulación.
- f) En caso de cualquier duda técnica, nunca improvisar: preguntar al docente responsable.
- g) Todos los computadores y monitores del aula de sistemas deben quedar apagados en el momento de la finalización de clase.
- h) Una vez finalizada la clase, por ningún motivo debe quedar algún estudiante en el interior del laboratorio.
- i) Al salir del aula de sistemas esta debe quedar cerrada con llave. Los estudiantes deben volver a su aula habitual o al patio, según el caso, en completo orden y silencio, en consideración con las clases que se desarrollan en las zonas transitadas.

Anexo 6. Guía de comportamiento en los descansos

Los descansos o recreos no son solamente un periodo de tiempo entre clases. Son la ocasión para reponer energías y realizar una pausa activa que predisponga el cuerpo y la mente de la mejor forma para la continuidad de las labores académicas. Es también un tiempo de aprendizaje, en cuanto se ponen en práctica habilidades corporales, artísticas y competencias ciudadanas.

- a) Las aulas son para las clases y los patios y zonas comunes para los descansos. Durante los recreos no debe permanecer nadie en ningún salón en este lapso de tiempo, y estos deben permanecer cerrados a no ser que medie autorización expresa y motivada por parte de un docente responsable.
- b) En el Colegio El Rosario de Itagüí pueden haber horarios complementarios entre primaria y bachillerato. Por tanto, mientras un nivel está en descanso, otro está en clase. Así que se debe evitar en cualquier caso gritar, y en las zonas aledañas a los salones de clase en uso, correr.
- c) Quienes de todas maneras permanezcan en los pasillos, deben tener cuidado de no obstaculizar el paso por los mismos, especialmente en zonas de escaleras.
- d) Los juegos bruscos tienden a escalar y llevar a contiendas. No hay lugar para estos en el CERI.
- e) Por ningún motivo las basuras se arrojan o se dejan en el piso. Estas se depositan en las canecas dispuestas para su ordenada e higiénica recolección. De esta manera, todas las áreas comunes deben quedar en perfecta limpieza después de cada descanso.
- f) De no acatar las indicaciones dadas en esta guía, se incurrirá en una falta disciplinaria y de ser necesario el padre de familia debe correr con los gastos de los daños generados en estos espacios.

Anexo 7. Guía de uso de la tienda escolar

La cafetería o tienda escolar es un servicio prestado por terceros ajenos al Colegio El Rosario de Itagüí, pero cumple un importante papel en la alimentación diaria de un buen porcentaje de la comunidad estudiantil, y es un escenario donde se ponen en práctica varias competencias ciudadanas.

- a) El servicio de la tienda escolar tiene horarios que coinciden exactamente con los recreos programados para preescolar, primaria y bachillerato. Por ningún motivo, salvo fuerza mayor y debida autorización de un docente responsable, puede utilizarse en un momento diferente al descanso respectivo.
- b) La atención se organiza en filas, y estas tienen asignaciones preferenciales por grupos (una fila para primaria y otra para secundaria) Este orden, así como los turnos, debe respetarse sin excepciones.
- c) El tiempo de espera en la fila puede ser de conversación, pero ordenada y en atención a todas las normas de sana convivencia escolar.
- d) No es permitido en ningún caso que un estudiante que se encuentra en la parte de delante de la fila les haga sus compras a compañeros o amigos que estén ubicados atrás.
- e) Total respeto y amabilidad para las personas que prestan este importante servicio.
- f) El pago del servicio debe ser de contado y preferiblemente con billetes de una denominación que no hagan complicado o demorado el momento de las devueltas.
- g) Si se hace uso del mobiliario dispuesto para la alimentación, debe hacerse con cuidado del mismo y de su aseo. No está permitido cuidar puestos o sillas para personas que se encuentran en fila o no han llegado al lugar.
- h) Este mismo mobiliario es para uso específico de alimentación, no para visitas de socialización. Estos muebles deben dejarse libres una vez consumidos los alimentos. Las mesas y sillas deben quedar completamente limpias después de su uso.
- i) Por ningún motivo las basuras se arrojan al piso. Estas se depositan en las canecas dispuestas para su ordenada e higiénica recolección. De esta manera, todas las áreas aledañas deben quedar en perfecta limpieza después de cada descanso.
- j) De no acatar las indicaciones dadas en esta guía, se incurrirá en una falta disciplinaria y de ser necesario el padre de familia debe correr con los gastos de los daños generados en estos espacios.

Anexo 8. Guía de uso y cuidado de los baños

Los baños del Colegio, dado el invaluable servicio que prestan, deben ser utilizados con las mismas normas y condiciones con que lo haríamos con ese mismo espacio en nuestro hogar.

- a) El uso de los baños está destinado para el horario de los descansos. En tiempo de clase solo debe acudir en caso de fuerza mayor y con la autorización expresa del docente responsable. En ese caso, solo se autorizará la salida de un estudiante por vez, jamás por parejas o grupos, y por un tiempo prudencial.
- b) El Colegio El Rosario de Itagüí tiene dispuestas baterías diferenciadas de baños para hombres y para mujeres. Por ningún motivo debe haber en estos sitios personas del sexo opuesto al que señala el de la respectiva batería.
- c) Los baños deben ser utilizados exclusivamente para las funciones que les son propias. En ningún caso son espacio de reunión o juegos. La permanencia en el sitio debe ser estrictamente la requerida para su correcto uso.
- d) Por su propia naturaleza de uso, en los baños debe cuidarse y respetarse la intimidad propia y ajena. Están absolutamente prohibidos los juegos o bromas que puedan poner en peligro una u otra.
- e) La utilización del mobiliario, los utensilios y los espacios de los baños debe realizarse con el mayor cuidado de todas las normas de cuidado e higiene.
- f) Debe prevenirse cualquier daño en el funcionamiento de los sanitarios. Jamás depositar en ellos papel y mucho menos toallas higiénicas, ni cualquier material que pueda obstruir las cañerías. Para ello están dispuestas canecas en cada cubículo, las cuales también deben ser usadas con máximo aseo.
- g) El agua es un recurso tan vital como costoso. Por consiguiente, deben evitarse tanto las fugas de este líquido en sanitarios y orinales, como su despilfarro en los grifos o canillas. Antes de salir del baño se debe revisar el correcto cierre de las llaves utilizadas.
- h) De no acatar las indicaciones dadas en esta guía, se incurrirá en una falta disciplinaria y de ser necesario el padre de familia debe correr con los gastos de los daños generados en estos espacios.

Anexo 9. Guía de uso y cuidado de la cancha sintética

La cancha sintética de fútbol es un espacio común que, por sus condiciones técnicas, requiere un cuidado especial para su adecuada conservación.

- a) Como espacio cerrado, la cancha debe permanecer bajo llave. Su utilización, exclusivamente en tiempo de descansos, requiere la autorización del docente responsable (el titular de la asignatura de Educación Física), y el cuidado queda por cuenta de los usuarios durante el tiempo del préstamo.
- b) La cancha sintética también puede ser utilizada para el desarrollo de las clases de Educación Física, siempre siguiendo las indicaciones de la presente guía de uso y cuidado. En este caso el responsable del espacio será el mismo docente.
- c) El material del cual está construida la cancha sintética obliga a la prohibición del ingreso a la misma con zapatos diferentes a tenis o guayos; en ningún caso se puede entrar con zapatillas, y menos con tacones en el caso de las mujeres.
- d) Para el cuidado de la superficie, está totalmente prohibido el ingreso y uso de sillas de cualquier clase.
- e) No se permite bajo ninguna circunstancia el consumo de alimentos, bebidas, golosinas o chicles en la cancha sintética. Mucho menos arrojar basuras al piso o a sus alrededores.
- f) El tiempo de uso de la cancha sintética expira en el mismo momento del timbre de llamado a nueva clase. En ese mismo instante se deben cesar las actividades y proceder a la salida ordenada.
- g) El grupo de estudiantes que haya utilizado la cancha es responsable de dejarla en perfectas condiciones de aseo y uso.
- h) La misma persona que recibió el préstamo de la llave deberá cerrar bien la puerta y devolver la llave al docente responsable.
- i) Los estudiantes que participan en los torneos interclases tienen derecho a salir 5 minutos antes del descanso para cambiar su uniforme y cuentan con 10 minutos después de terminar el descanso para cambiarse y tomar su lonchera (por ningún motivo ingresan con el uniforme que no corresponde al día de clases y mucho menos consumiendo alimentos)
- j) De no acatar las indicaciones dadas en esta guía, se incurrirá en una falta disciplinaria y de ser necesario el padre de familia debe correr con los gastos de los daños generados en estos espacios.