MANOAMIGA

JUNTOS TRANSFORMANDO VIDAS

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2026

Este manual contempla las normas destinadas a garantizar el pleno ejercicio de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, así como los protocolos y requerimientos que regulan la vida escolar.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR (M.C.E) COLEGIO MANO AMIGA

CONTENIDO

PRESENTACIÓN 6
TITULO 1 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO MANO AMIGA 8
DATOS INSTITUCIONALES 8
SÍMBOLOS INSTITUCIONALES 9
HIMNO 9
CAPITULO 1. HORIZONTE INSTITUCIONAL 10
Art. 1 Misión 10
Art. 2 Visión 10
Art. 3 Valores institucionales 10
Art. 4 Principios rectores. 10
Art. 5 Ideario 11
Art. 6 Política de calidad 12
CAPITULO 2. COMPONENTE CURRICULAR-PEDAGÓGICO 12
Art. 7 Modelo pedagógico 12
Art. 8 Educación personalizada. 12
Art. 9 Educación inclusiva del colegio mano amiga 13
Art. 10 Áreas de formación. 15
Art. 11 Disciplina formativa. 15
CAPITULO 3. INTERACCIÓN CON LA COMUNIDAD 16
Art. 12 Alumnos misionales 16
Art. 13 Apostolados. 17
Art. 14 Salidas apostólicas 17
Art. 15 Comunicación 17
Art. 16 Orientación vocacional y profesional 18
ART. 17 EVENTOS ACADEMICOS, DEPORTIVOS, SACRAMENTALES Y SOCIALES DE PARTICIPACIÓN E INTEGRACIÓN EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 18
TITULO 2. ESTAMENTOS INSTITUCIONALES 19
CAPITULO 4. GOBIERNO ESCOLAR 19

Art. 18 El rector. 19
Art. 19 El consejo directivo (C.D.)..... 20
Art. 20 Elección del consejo directivo..... 22
Art. 21 El consejo académico (C.A.)..... 22
Art. 22 Consejo estudiantil 23
Art. 23 Representante de curso..... 24
Art. 24 Personero..... 24
Art. 25 Elecciones del personero..... 25
Art. 26 La asamblea general de los padres de familia..... 25
Art. 27 Consejo de padres de familia. 26
Art. 28 Funciones del consejo de padres. 26
CAPITULO 5. OTROS ÓRGANOS INSTITUCIONALES 27
Art. 29 Equipo directivo 27
Art. 30 Comité de evaluación y promoción..... 28
Art. 31 Equipo de formación integral 28
Art. 32 El comité de sana convivencia 29
TITULO 3 COMPROMISOS ESENCIALES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA..... 31
CAPITULO 6. ESTUDIANTES..... 31
Art. 33 Perfil..... 31
Art. 34 Derechos..... 31
Art. 35 Deberes..... 33
CAPITULO 7. PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES..... 43
Art. 36 Perfil 43
Art. 37 Derechos..... 44
Art. 38 Deberes..... 45
CAPÍTULO 8. LOS DOCENTES Y COORDINADORES..... 48
Art. 39 Perfil..... 48
Art. 40 Derechos..... 48
Art. 41 Deberes..... 49
TITULO 4. ACUERDOS CONVIVENCIALES..... 51
CAPITULO 9. ESTÍMULOS 51

Art. 42 Premiación ... 52
Art. 43 Reportes positivos. ... 53
Art. 44 Otros estímulos. ... 54
CAPITULO 10. MANEJO DE CONFLICTOS ... 54
Art. 45 Prevención ... 54
Art. 46 Ruta de atención integral para la convivencia escolar. ... 55
Art. 47 Promoción del plan para la difusión de la convivencia escolar. ... 57
Art. 48 Conducto regular o procedimiento para solicitudes o reclamos. ... 58
Art. 49 Procedimiento para la resolución pacífica de conflictos. ... 59
Art. 50 Ruta de atención integral para la convivencia escolar. ... 59
CAPITULO 11. REGLAMENTO DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR ... 61
Art. 51 Reglas de formación y convivencia ... 61
CAPITULO 12. CORRECTIVOS ... 63
Art. 52 Aspectos que definen el tipo de correctivo. ... 64
Art. 53 Clasificación y procedimiento para el seguimiento de faltas de disciplina y convivencia. ... 64
Artículo 54. Faltas leves. ... 65
Art. 55 Faltas graves. ... 68
Art. 56 Faltas muy graves. ... 71
FALTAS DE CONVIVENCIA: ... 72
Art. 57 Situaciones tipo I ... 73
Articulo 58 Situaciones tipo II ... 73
Art. 59 Situación tipo III ... 75
Art. 60 Atenuantes de las faltas. ... 78
Art. 61 Circunstancias agravantes de las faltas: ... 78
Art.62 Remisión a departamento de orientación escolar ... 79
Art. 63 Remisión a profesional especialista: ... 79
Art. 64 Debido proceso. ... 79
TITULO 5. ACUERDOS ACADÉMICOS ... 81
CAPITULO 13. FUNDAMENTOS PSICOPEDAGOGICOS DEL CURRICULO ... 82
Art. 65 Fundamento ... 82
Art. 66 Las tareas ... 82

CAPITULO 14: SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES 83
Art. 67 SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN SECCIÓN PREESCOLAR 2026 83
Art.68 SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN SECCIÓN PRIMARIA 2026 ... 90
Art. 69 SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN BACHILLERATO 2026 103
TÍTULO 6 ACUERDOS ADMINISTRATIVOS 114
CAPÍTULO 15 BIENESTAR ESTUDIANTIL 114
Art. 70 Departamento de orientación escolar 114
Art. 71 Tratamiento de estudiantes en caso de enfermedad 115
Art. 72 Sala de cómputo y uso de tabletas. 116
Art. 73 Formación de padres de familia: 117
Art. 74 Programa fórmate para formar 118
CAPITULO 16. OTROS PROCESOS 118
Art. 75 Proceso para certificaciones y notas 118
Secretaría académica: 118
Art. 76 Proceso de admisiones. 119
Art. 77 Proceso de reinscripción. 120
Art. 78 Proceso de renovación becas completas y asignación de descuentos. 120
Art. 79 Proceso de matrículas. 121
Art. 80 Proceso permanencia. 124
Art. 81 Proceso para las salidas pedagógicas. 126
Art. 82 Proceso para la seguridad vial 127
Art. 83 Proceso para la solicitud de citas. 128
ANEXO 1 GLOSARIO 130
ANEXO 2 PROTOCOLO DE ATENCIÓN ANTE SITUACIONES CRITICAS-INTERNAS COLEGIO MANO AMIGA 133
LÍNEAS DE APOYO: 143
ANEXO 3: LINEAMIENTOS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO 144
BIBLIOGRAFÍA 147

PRESENTACIÓN

¡Venga tu Reino!

Estimada Familia Mano Amiga:

El Manual de Convivencia Escolar (en adelante M.C.E.) tiene por objeto regular el ejercicio de los derechos y las libertades de quienes deciden formar parte de la Comunidad Educativa del Colegio Mano Amiga, considera las normas establecidas en forma participativa y democrática de cada uno de los estamentos que conforman la Comunidad Educativa, en concordancia con la Filosofía Institucional, Los Derechos y Deberes del Niño, la Constitución Política de Colombia, la Ley General de Educación (115 de 1994), el Decreto 1860 de 1994, el Decreto 1286 de 2005, El Decreto 1290 de 2009; la Ley 1620 de 2012 y el Decreto 1965 de 2013.

El M.C.E. es un documento de obligatoria consulta para docentes, estudiantes, padres de familia y todas aquellas personas componentes de la comunidad educativa, pues en él se encuentran consignados todos los mecanismos de acción, participación y mejoramiento que tenemos como Colegio. Sabemos que una consciente lectura del M.C.E. evitará malentendidos, disgustos e incluso ambigüedades en la información al momento de acercarse, por diversos motivos, a alguna de las instancias de la Institución.

El M.C.E pretende hacer partícipe a la Comunidad Educativa del Colegio Mano Amiga las reglas mínimas que debe respetar y cumplir para crear un ambiente de convivencia, tolerancia y respeto como base de una formación integral de los educandos.

El objeto de este M.C.E es motivar a la Comunidad Educativa a la vivencia por convicción de las normas en él establecidas, en orden a valores superiores y con la certeza de que las normas indicadas contribuyen a la propia formación integral. Este M.C.E rige también para las actividades extracurriculares y todas aquellas en las que se esté representando al colegio.

Cada uno de los capítulos del M.C.E. brinda importante información institucional, vital para el adecuado funcionamiento del Colegio; por lo tanto reiteramos la invitación a realizar una lectura pausada, atenta y reflexiva del documento, descubriendo en él su valor formativo y práctico al orientar comportamientos, solicitudes, respuestas, acciones y opiniones; logrando así construir una cultura organizacional sólida que nos cohesione alrededor del único y más importante objetivo del COLEGIO MANO AMIGA: la formación integral trascendente de nuestros estudiantes.

A todos, padres de familia, estudiantes, docentes y administrativos, les motivamos a trabajar en equipo en pro de los objetivos institucionales, seguros de nuestra rectitud de intención

y de la importancia fundamental de cada uno, en el proceso de crecimiento y evolución institucional.

Ms. Andrea Piñeres
Rectora Colegio Mano Amiga Zipaquirá

TITULO 1 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO MANO AMIGA

DATOS INSTITUCIONALES

Ubicación: Km 2 de la Vía Zipaquirá- Tocancipá, Vereda Barandillas. Sector La Mariela.

Cel. 3168778208

Correo electrónico:

Solicitudes académicas: infozip@colegiomanoamiga.edu.co

Solicitudes administrativas: admonzip@colegiomanoamiga.edu.co

Solicitudes proceso de salud: enfermeria@colegiomanoamiga.edu.co

Página Web https://www.colegiomanoamiga.edu.co/

Niveles:

- Preescolar: Pre-Jardín (3 años), Jardín (4 años), Transición (5 años)
- Básica Primaria: Grados 1° a 5°
- Básica Secundaria: Grados 6° a 9°
- Media Académica: Grados 10° a 11°

Calendario: A

Título que otorga: Bachiller Académico

Jornada: Única

Naturaleza: Privado

SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

HIMNO

Ahora soy tan solo una semilla para germinar
En los bellos caminos que la vida da
Para formar mi mundo con amor
Y tomaré al tiempo de mi lado
Y poder crecer
Con los valores que en mi escuela aprenderé
Para llenar mi mundo con amor

Mano amiga es mi colegio
Es mi mundo mis amigos
Es mi casa de cultura y formación.
Mano amiga yo te tomo y te llevo de la mano
Porque somos muchas manos para amar
El impulso que nos lleve a triunfar en nuestras vidas
Para ver un día los sueños realidad
Mano Amiga eres estrella que en firmamento brilla
Resplandece nuestras mentes con tu luz.

CAPITULO 1. HORIZONTE INSTITUCIONAL

El Colegio Mano Amiga tiene como objetivo la formación integral de los estudiantes. Es un colegio católico, fiel a las enseñanzas de Cristo y de su Iglesia.

Art. 1 Misión

El colegio Mano Amiga tiene como misión formar integralmente a niños y jóvenes, transformándolos en líderes de acción positiva, capaces de promover cambios que permitan mejorar la calidad de vida de ellos y de su entorno.

Art. 2 Visión.

Mano Amiga será reconocido por el liderazgo católico, académico, humano y social de sus estudiantes, por la atención que brinda a las familias y por su compromiso con el país.

Art. 3 Valores institucionales

Los valores que se describen a continuación caracterizan la cultura organizacional:

- **Excelencia:** es el valor que define la capacidad de ser lo que se debe ser, es decir, que es el valor que se logra en el desarrollo de los propios talentos por amor, y para ofrecerlos a los demás.

- **Justicia:** Es el valor que se manifiesta en la capacidad de juzgar bien la realidad, de responder acorde a ésta, logrando dar a cada bien lo que es debido y buscando el bien común.

- **Transparencia:** Es el valor que se vive en el ejercicio de la verdad y la honestidad, se manifiesta en la calidad de nuestras relaciones con nuestros compañeros, superiores, alumnos y comunidad.

Trascendencia: Es la capacidad de actuar y/o responder a las diferentes situaciones con un propósito superior, es decir actuando en la consciencia de ser hijos de Dios.

Art. 4 Principios rectores.

El principio y fin primordial del Colegio Mano Amiga es la formación integral del estudiante a la luz de la revelación, teniendo como modelo a Cristo, centrada en una propuesta educativa humanista.

Nuestra actividad escolar fomenta, entre otros:

La formación católica, educación en los valores y virtudes, la participación social y la vida sacramental.

1. El desarrollo de habilidades intelectuales.
2. El desarrollo de competencias.
3. El uso de medios y recursos informáticos.
4. La práctica deportiva.
5. La formación intelectual, espiritual, humana, deportiva y la apostólica-social.

Nuestro ideal formativo pretende que nuestros estudiantes crezcan desarrollando al máximo sus potencialidades, que aprendan, se eduquen y formen transformándose en hombres íntegros. Por ello, en nuestra misión tácitamente incluimos la siguiente tríade como fines y principios institucionales: "Enseñar, Educar, Formar".

Enseñar: es descubrir, hacer accesible y atractivo al niño, joven y adulto, el contenido de las ciencias y de las artes, así como los valores que deben regir su vida moral y espiritual. Desarrollar las capacidades intelectuales en sus expresiones máximas.

Educar: es motivar y guiar al educando para que aprenda a pensar y a razonar con madurez; a descubrir y admirar la belleza; cultivar la sensibilidad, la memoria y la imaginación y a potenciar su propia capacidad expresiva y comunicativa. Es ayudar a formarse una visión del mundo, de la naturaleza y del hombre.

Formar: es ayudar al formando, a integrar armónicamente todas sus facultades hasta alcanzar una personalidad madura, que consiste en la coherencia de vida entre lo que se es y lo que se profesa, y que tiene su expresión externa más convincente en la fidelidad y responsabilidad en el cumplimiento de los deberes contraídos.

Art. 5 Ideario

El Colegio Mano Amiga como escuela católica es "hogar y escuela de comunión", ayuda a formar a Cristo en la vida de los estudiantes. Su lema 'Formar para transformar" señala que el proceso formativo es 'Formar lideres cristianos de acción positiva que los lleve a transformar su entorno y los que les rodea", para formar un hombre nuevo, en Cristo que tenga la misión de ejercer un liderazgo cristiano en su entorno. La formación integral de un colegio del Regnum Christi integra las dimensiones de la persona humana: Inteligencia, Voluntad y Afectividad (IVA). El principio, fin y motor de esta formación es el amor el cual permea todo el quehacer de la escuela:

el modelo pedagógico, el currículo, la metodología, la disciplina formativa, el ambiente, las relaciones, el modelo organizacional y los recursos.

Los objetivos de la formación son la búsqueda de la verdad, la madurez humana y el amor a Cristo. Se busca que enseñar, educar y evangelizar se integren armónicamente

Art. 6 Política de calidad

El Colegio Mano Amiga es una Institución Educativa que hace parte de la Red Internacional de colegios Regnum Christi, que con una infraestructura y talento humano competente, ofrece una formación integral personalizada, enmarcada en la ley, que busca generar ambientes formativos propicios para el aprendizaje dentro de un contexto global y así aportar a la comunidad personas reconocidas por su liderazgo católico e intelectual, propendiendo por un mejoramiento continuo que se traduzca en la formación integral de toda nuestra comunidad.

CAPITULO 2. COMPONENTE CURRICULAR-PEDAGÓGICO

Art. 7 Modelo pedagógico

Como medio para llegar al logro de los fines y metas de nuestra propuesta educativa el colegio ha adoptado el modelo pedagógico denominado pedagogía humana integral, que a la vez es propio y de común institucionalización y práctica en la red de colegios Semper Altius. En este modelo se tienen en cuenta las características y peculiaridades propias de cada ser humano, por lo cual el docente se convierte en un formador, más que en un simple transmisor de conocimientos.

Es por ello por lo que enfatiza en el hecho de que cada estudiante debe ser conocido a profundidad a fin de establecer parámetros de formación que contemplen tanto las potencialidades como los aspectos a mejorar de cada individuo, a fin de establecer estrategias adecuadas para garantizar la formación personalizada de los estudiantes.

Art. 8 Educación personalizada.

La pedagogía que utiliza el colegio permite que en el trabajo del aula, el docente emplee medios empíricamente comprobados como facilitadores de la educación personalizada, como: Desarrollo intelectual atendiendo la variedad de aprendizajes, trabajo autónomo basado en el respeto y la responsabilidad, variedad en el material y las actividades, flexibilidad en el uso del tiempo y los métodos de solución, trabajo, tareas, comentarios, ejemplos, soluciones (con desafíos para estudiantes más adelantados), variedad metodológica, actividades de reforzamiento y potenciación, uso de medios tecnológicos – software, entre otros.

Art. 9 Educación inclusiva del colegio mano amiga

El colegio promueve la inclusión escolar a través del enfoque pedagógico de "personalización de los procesos de aprendizaje", colocando al estudiante y su aprendizaje en el centro de la acción educativa. Reconocemos la diversidad de cada persona y adaptamos el proceso formativo según sus características y ritmos de aprendizaje. Esto fomenta un ambiente escolar inclusivo y reduce las barreras para el aprendizaje y la participación.

Para atender a la diversidad estudiantil, implementamos el Diseño Universal del Aprendizaje (DUA), que aborda el proceso de enseñanza-aprendizaje de manera integral. Esto nos permite planificar e implementar recursos que permiten acceder al aprendizaje desde diversas experiencias significativas, adaptadas a las capacidades y realidades individuales.

En cumplimiento del decreto 1421 de 2017, fortalecemos la educación inclusiva de nuestros estudiantes basándonos en los principios de equidad, pertinencia y accesibilidad. Implementamos ajustes razonables, que son estrategias o modificaciones necesarias del sistema educativo para abordar las necesidades específicas de cada estudiante. Estos ajustes se aplican después de una evaluación exhaustiva de las características del estudiante y deben facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Se lleva a cabo un trabajo interdisciplinario entre docentes, personal directivo, psicología, psicopedagogía, profesionales externos y familia para responder a las potencialidades y áreas de mejora de cada estudiante.

En este contexto, establecemos una ruta de atención para los estudiantes que requieren ajustes en su proceso educativo debido a características emocionales, comportamentales y/o de aprendizaje. Esta ruta lleva a la elaboración de un plan de acompañamiento y/o un plan individual de ajuste razonable (PIAR), a través del cual el estudiante será acompañado por el equipo interdisciplinario, considerando el alcance institucional. A continuación, se detallan las rutas de atención:

1. **Plan Individual de Acompañamiento**: Para estudiantes con necesidades educativas de aprendizaje, socioafectivas y/o comportamentales:

1.1. El docente identifica las características del grupo al que pertenece el estudiante.

1.2. El docente desarrolla y aplica estrategias metodológicas y de evaluación basadas en los principios del DUA, el Modelo Educativo y Pedagógico del Colegio y otros recursos pedagógicos.

1.3. El docente informa al equipo interdisciplinario sobre los estudiantes que podrían beneficiarse con mejoras.

1.4. Se inicia una observación desde el área de psicología y/o psicopedagogía, con el consentimiento informado de los padres.

1.5. Se definen, junto con los docentes y/o el equipo interdisciplinario correspondiente, las estrategias pedagógicas y/o psicológicas necesarias para el estudiante según su perfil, se establece el plan individual de acompañamiento y se comunica a los padres.
1.6. Al inicio del siguiente periodo académico, se revisan las estrategias implementadas. Si no están beneficiando al estudiante o las características mencionadas persisten, se convoca a los padres para informar y, si es necesario, se integra un profesional externo.
1.7. Se programa una reunión con el equipo interdisciplinario y el profesional externo para definir nuevas estrategias de apoyo y mejorar el plan individual de acompañamiento.
1.8. Si la familia no consiente compartir el diagnóstico, se desarrolla un plan basado en la caracterización del estudiante, explicando claramente el alcance de los servicios educativos sin el diagnóstico.
1.9. Una vez definido el plan, se comunica al equipo interdisciplinario.
1.10. Se establecen espacios y estrategias de comunicación efectiva entre el equipo interdisciplinario, el profesional externo y la familia para hacer seguimiento.
1.11. Si el estudiante no cuenta con un profesional externo que lo acompañe, se aclara el alcance de los servicios educativos que se pueden ofrecer, ya que la psicóloga del Colegio no ofrece un servicio de terapia individual a los estudiantes.
1.12. Si la familia o el estudiante no están de acuerdo con las estrategias implementadas o no se comprometen, se revisa el proceso en equipo interdisciplinario y se analiza el caso en una instancia superior institucional, para definir el siguiente paso.

2. **Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR):** Para estudiantes en condición de discapacidad, capacidad y/o talento excepcional:
2.1. Cuando el proceso educativo del estudiante requiere ajustes razonables significativos a nivel curricular y con autorización de los padres, se implementa el PIAR.
2.2. El PIAR incluye: caracterización del contexto institucional, del grupo, del estudiante, valoración psicopedagógica (considerando la evaluación del profesional externo), ajustes razonables y acta de acuerdo.
2.3. Se elabora o ajusta al inicio del ciclo escolar, revisándolo al final de cada periodo académico y actualizándolo anualmente. Si no se necesitan más ajustes curriculares, se registra en el acta de acuerdo.
2.4. Se realiza seguimiento al PIAR entre el equipo interdisciplinario, padres de familia y profesional externo una vez por periodo académico.
2.5. Para garantizar la efectividad del PIAR, es importante contar con el apoyo de profesionales externos pertinentes. En su ausencia, el colegio explica claramente el alcance de los servicios educativos.
2.6. Si la familia o el estudiante no están de acuerdo con las estrategias implementadas o no se comprometen, se revisa el proceso en equipo interdisciplinario y se considera analizar el caso en una instancia superior institucional, para definir el siguiente paso.

Art. 10 Áreas de formación.

La formación integral en el Colegio Mano Amiga incluye la formación de todas las dimensiones de la persona humana: de la inteligencia, de la voluntad y de la afectividad. Ha de conducir a integrar adecuadamente la relación con Dios y las relaciones con los demás. La concepción integradora de la formación ha de extenderse a toda la vida escolar: todos los formadores y todo en el colegio debe buscar una formación integral.

- Espiritual: Tiene su fundamento en la vida de gracia y en el ejercicio de las virtudes teologales y cardinales.
- Humana: Busca formar principalmente una conciencia recta y voluntad regida por principios y valores.
- Intelectual: Pretende hacer que la razón iluminada por la fe guíe la vida del estudiante.
- Apostólica: Hace comprometerse y colaborar dentro de la iglesia y en la sociedad en la extensión del Reino de Cristo.

Art. 11 Disciplina formativa.

El modelo educativo de los colegios Regnum Christi expresa que la disciplina es el medio a través del cual formamos la voluntad y el carácter de nuestros estudiantes, basados en una disciplina interior, bien comprendida y libremente recibida por ellos. En todo momento se motivará al estudiante a proponer soluciones viables a los conflictos que se puedan presentar. El objetivo de la disciplina es ayudarle al estudiante a convertirse en una persona que sepa regularse a sí misma y formar la convicción personal para construir personalidades sólidas, en las virtudes como fruto de la constancia de hábitos positivos y en la conciencia para el uso adecuado de la libertad y la responsabilidad. A partir de este conocimiento personal, logramos potenciar sus talentos y habilidades, fortaleciendo la voluntad con un constante trabajo afectivo.

El formador Mano Amiga se caracteriza por acompañar al educando para que alcance su plenitud y madurez personal, las cuales se expresan en la capacidad de amar. La meta de todo formador es hacer crecer en la libertad; esto lo hace a través del acompañamiento manifestado en la atención personal y grupal para ayudar al otro a crecer como persona, como creyente y en su plenitud vocacional. Para acompañar se necesitan encuentros transformadores que permitan aceptar al otro, donarse y dialogar. El formador Mano Amiga se caracteriza por motivar para exigir, equilibrar amabilidad y firmeza, felicitar en público y corregir en privado; alentar, pero no alabar, integrar la debilidad y ver los errores como oportunidades de aprendizaje.

Uno de los elementos de mayor trascendencia es el acompañamiento que se brinda a los estudiantes, nuestro ideario contempla que «En los colegios del Regnum Christi entendemos por acompañamiento una atención personal cercana y marcada por la gratuidad, que busca ayudar a

las personas para que, por la acción de la gracia y la colaboración humana, puedan ir respondiendo a las preguntas y retos con los que se encuentran. Tanto el que acompaña como el acompañado buscan a Dios, que sale a nuestro encuentro en el camino, en el otro.» (n. 53). Es importante visibilizar desde la labor formativa que cada persona desempeña, que, ante las situaciones de disciplina y/o convivencia no se pierda el propósito de acompañar y ayudar al otro a lograr su formación integral; por lo cual, en caso de aplicar una medida disciplinar, es importante tener en cuenta los siguientes criterios:

- ✓ Favorecer el diálogo y la escucha que permita analizar lo ocurrido.
- ✓ Favorecer la reflexión por parte del estudiante, de tal forma que comprenda que la medida disciplinar es una consecuencia a la falta cometida, además de ser proporcional y justa y que logre verla como una oportunidad de mejora para beneficio de su propia formación y madurez.
- ✓ Tomar en cuenta la justa medida de la gravedad de la falta; apoyarse en el criterio moral, analizar el contexto en el que se produjo, la reincidencia de la falta, la edad actual del alumno y madurez alcanzada, grado escolar que cursa y su desempeño académico, las motivaciones extrínsecas e intrínsecas que influyeron, las circunstancias en que cometió la falta, antecedentes y sanciones recibidas con anterioridad.
- ✓ Las medidas serán proporcionales a la falta cometida: progresivas, de carácter formativo y respetuosas de la integridad y dignidad del estudiante.

CAPITULO 3. INTERACCIÓN CON LA COMUNIDAD

Art. 12 Alumnos misionales

El Colegio Mano Amiga dentro de su comunidad estudiantil elige todos los años a un grupo de estudiantes que son beneficiados con la exoneración de los pagos por colegiatura. Un niño misional será aquel que viva en un contexto socioeconómico vulnerable, cuyos padres obligatoriamente demuestran un desempleo superior a seis meses acumulados o que mensualmente obtengan un ingreso de hasta 1 SMMLV y que además cumplan con uno de los siguientes requisitos:

1. Miembro de una familia cuyo puntaje de Sisbén este entre los grupos A, B, o C
2. Miembro de una familia monoparental, lo que significa que vive: con un abuelo, mamá o papá o acudiente. y que no cuenta con el apoyo de un familiar o tercero.
3. Miembro de una familia incluida dentro del grupo de familias en acción o desplazada.
4. Miembro de una familia migrante que cumpla con alguna de las siguientes características: ausencia de vivienda o condiciones de hacinamiento, que no cuenten con acceso a servicios públicos domiciliarios o que no cuenten con ningún tipo de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.

5. Niño que presente una dificultad temporal o permanente de aprendizaje (entendiendo que la institución decidirá de acuerdo con su capacidad de atención a la misma).
6. Ser miembro de una familia extensa (de más de tres hermanos en adelante).
7. Miembro de una familia cuyos padres tengan un trabajo informal (sin sistema de seguridad social, EPS, pensión).
8. Identificados ante el Sistema Nacional de Bienestar Familiar -SNBF- que se encuentren en situación de vulnerabilidad, riesgo de vulneración de derechos o programas de protección del ICBF
9. Remitidos por las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar -SNBF- que se encuentren en situación de vulnerabilidad, riesgo de vulneración de derechos o programas de protección del ICBF.

Art. 13 Apostolados.

Los distintos apostolados del Movimiento Regnum Christi, como: Net, Ecyd, El Amor nos une, Familia Unida y Juventud y Familia Misionera, entre otros, se mantienen inmersos en la comunidad del colegio; con el objetivo de llevar el mensaje de Cristo y de la iglesia a los niños, niñas, jóvenes, de la institución.

Art. 14 Salidas apostólicas.

La conciencia de solidaridad cristiana, es decir, la determinación firme y perseverante de empeñarse por el bien común, es un distintivo de gran significado en el colegio Mano Amiga, por tal razón, a partir del grado preescolar a grado 11° queda registrada en el plan de estudios de la asignatura de Formación humana la parte práctica de la misma en el ámbito aprendizaje solidario, cuyo objetivo es promover la participación de los estudiantes en misiones evangélicas dentro del colegio de preescolar a primaria en bachillerato visitas a orfanatos, asilos y escuelas de escasos recursos. Estas actividades se desarrollan con una periodicidad trimestral. También se realizan colectas de ropa y alimentos en casos de calamidades públicas, de juguetes en navidad y de libros para los reclusos.

Art. 15 Comunicación.

El colegio cuenta los siguientes canales de comunicación oficial por medio de los cuales, se reciben solicitudes, se notifican novedades y se mantiene una comunicación constante entre padres de familia, maestros y comunidad educativa:

1. El colegio cuenta con dos correos institucionales enfocados en dos ámbitos:
2. De un lado todo lo referente a académico y de convivencia: infozip@colegiomanoamiga.edu.co

3. Por otra parte, está el correo para todos los temas referentes a cartera admonzip@colegiomanoamiga.edu.co.
4. Agenda escolar: Medio de comunicación escrito por medio del cual los padres de familia y maestros pueden mantenerse en constante comunicación respecto del proceso académico de cada uno de los estudiantes.
5. línea de atención telefónica para solicitudes académicas y de convivencia: 3168778208
6. línea de atención telefónica para solicitudes de cartera: 3186594691

Art. 16 Orientación vocacional y profesional

Es un proceso educativo, en donde se busca que los futuros bachilleres logren un buen nivel de conocimiento acerca de sus propias aptitudes, intereses, rasgos temperamentales, condiciones familiares y sociales y posibilidades económicas, con el fin de identificar la vocación/profesión que le llevará a desenvolverse exitosamente a nivel profesional y laboral. Comienza en el grado 6° y termina en el grado 11°. Durante este periodo, se acompaña y apoya a los estudiantes en su proceso de discernimiento.

1. Para lograr esto, el colegio tiene las siguientes actividades:
2. Actividades de formación humana orientadas a construir un plan de vida.
3. Visitas a algunas empresas para conocer y confirmar los diferentes perfiles profesionales. (taller de roles)
4. Aplicación de pruebas psicométricas.
5. Retroalimentación personalizada de los resultados de las pruebas.
6. Seguimiento individual al proceso de discernimiento.
7. Exploración de instituciones de educación superior.
8. Entrenamiento para entrevistas de aptitud y admisión.
9. Talleres grupales sobre la vida universitaria y la vida laboral.
10. Orientación en el proceso de inscripción a universidades.

Parágrafo: al finalizar este proceso, se espera que todos los estudiantes tengan claridad sobre los pasos que tienen que dar luego de finalizada la etapa escolar.

ART. 17 EVENTOS ACADEMICOS, DEPORTIVOS, SACRAMENTALES Y SOCIALES DE PARTICIPACIÓN E INTEGRACIÓN EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. Eucaristías en semana y primer viernes de cada mes.
2. Primeras comuniones.
3. Confirmaciones.
4. Charlas de educación para el amor. (proyectos nacidos para amar)

5. Peregrinaciones y convivencias.
6. Celebración del día de la familia.
7. Actos cívicos como izadas de bandera, día de los niños, feria de la ciencia, clases públicas.
8. Semana vocacional
9. Aprendizaje solidario y servicio social obligatorio.
10. Festejos como día del Maestro.
11. Celebración del día del Padre, Madre y de los Abuelos.
12. Ceremonias de grado y clausuras.

TITULO 2. ESTAMENTOS INSTITUCIONALES

CAPITULO 4. GOBIERNO ESCOLAR

Todos los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo dispone el artículo 142 de la Ley 115 de 1994 y el artículo 64 de la Constitución Política de Colombia, con el fin de garantizar el cumplimiento de todos los derechos a los que tiene lugar cada uno de los miembros de la comunidad educativa. Estos organismos orientan, dirigen y administran la institución educativa en los aspectos pedagógicos, académicos, administrativos, financieros, culturales y sociales.

Art. 18 El rector.

Es el representante y principal responsable del establecimiento ante las autoridades educativas municipales y nacionales, y ejecutor de las decisiones de todo el gobierno escolar, así como de aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado.

El Colegio Mano Amiga, cuenta con un (a) director (a), quien ejerce las siguientes funciones:

1. Orientar la ejecución del P.E.I. y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar apoyado en el Consejo Directivo.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
4. Mantener activas relaciones con las autoridades educativas y con la comunidad local para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
5. Establecer canales de comunicación en los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

6. Guiar el proceso educativo con la asistencia del área de colegios de la red de colegios del Regnum Christi.
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el M.C.E.
8. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.

Art. 19 El consejo directivo (C.D.)

Está integrado por: El rector, dos representantes del personal docente, dos padres de familia (elegidos del consejo de padres), un representante de los estudiantes que esté cursando el último año escolar ofrecido por la institución (elegido por el consejo de estudiantes) y un representante de los sectores productivos de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo.

Sus funciones son:

1. Aconsejar al Equipo Directivo del colegio, durante los espacios creados para sus reuniones y que deberá convocar la secretaria Académica del mismo, con relación a aquellos temas que el Equipo Directivo del Colegio Mano Amiga considere que pueda tener inferencia.
2. Adoptar e informar a la comunidad educativa las directrices y decisiones que, basados en la Ley de Educación Nacional, emanen los entes que rigen la instancia académica (ICIF) y la administrativa (Dirección Territorial). El Consejo Directivo recibirá la información pertinente a través del Equipo Directivo del colegio.
3. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos, con los (as) alumnos (as) del establecimiento educativo, después de que el Equipo Directivo del Colegio Mano Amiga haya agotado los procedimientos previstos en el reglamento o M.C.E.
4. Conocer al inicio de año el M.C.E de la institución, así como sugerir a finales de año lectivo al Equipo Directivo, cambios o adiciones que puedan tenerse en cuentan para la actualización del manual.
5. Hacer seguimiento a los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos, los cuales definirá el Comité de Admisiones.
6. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado. Así mismo, ser el medio entre los padres de familia y el colegio, para transmitir inquietudes de los primeros a las Directivas del colegio.
7. En cuanto a los docentes, el Consejo Directivo deberá ser informado de cualquier novedad, renuncia, despido, incapacidad larga, entre otros. Esto con el fin de conocer las situaciones que puedan afectar el normal desarrollo de las clases y así poder dar respuesta a los padres de familia en caso de que ellos acudan a los miembros que los representan. Así mismo,

verificar que se realice una evaluación objetiva del personal docente, con el fin de garantizar una mejor y más asertiva selección de nuevo personal o permanencia del que ya se encuentre vinculado en el colegio.

8. Estar al tanto de los avances en la planeación y evaluación del PEI, una vez hayan sido desarrollados por el Consejo Académico. Así mismo, dar sugerencias de mejoramiento al Equipo Directivo, para que, en lo posible, y después de ser consultadas y aprobadas, se ejecuten en el siguiente año escolar. Lo anterior se verificará en cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley en cuanto a participación de todos los entes de la comunidad educativa.
9. A partir de la información que reciben en las reuniones que se llevan a cabo en el Colegio Mano Amiga, estimular, hacer seguimiento y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
10. Verificar el cumplimiento del sistema de estímulos y sanciones diseñados para obtener un excelente desempeño académico y social del alumno y que se encuentran en el presente M.C.E. En ningún caso las sanciones pueden ser contrarias a la dignidad del estudiante.
11. Hacer especial seguimiento al tema de Intimidación Escolar, el cual hará parte del M.C.E.
12. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa, creando un reglamento que permita establecer con claridad su uso.
13. Promover y recomendar criterios de participación del colegio en actividades de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
14. Fomentar la reactivación y participación de los interesados en el comité de Padres de Familia y de Estudiantes, motivando a la comunidad educativa, a través de circulares antes de que se termine el año y a inicios del siguiente con el fin de obtener de estos entes, el apoyo a las actividades que generen el crecimiento del colegio.
15. Normalizar, estimular y controlar que los Padres de Familia de los (as) alumnos (as) se obliguen a asistir por lo menos dos veces al año a las Escuelas de Padres que el Colegio Mano Amiga programa con el objeto de contribuir a que los padres de familia crezcan en su labor de primeros formadores de sus hijos, cuiden y conozcan a través de los talleres y/o conferencias las directrices y filosofía del colegio, apoyen el desarrollo de los principios que se inculcan a sus hijos (as) diariamente y sean fieles custodios del cumplimiento de la misión y visión del colegio la cual debemos salvaguardar.
16. Reglamentar los procesos electorales para elección del Consejo Estudiantil y del Consejo Directivo.
17. Aprobar en primera instancia, dar a conocer a los padres de familia y aprobar definitivamente en una segunda sesión, los costos escolares para la siguiente vigencia escolar presentados por la Administración y que deben ser enviados a la Secretaría de Educación de Zipaquirá en Acta firmada por todos los miembros del Consejo Directivo para la generación por parte de esa entidad de la resolución de costos

18. de cada año escolar.
19. Revisar, modificar, aprobar y firmar las actas de sus reuniones preparadas por la secretaria académica.

Art. 20 Elección del consejo directivo.

Dentro de los sesenta días calendario siguientes a la iniciación del año escolar, el Consejo Directivo quedará integrado y en uso de sus funciones con participación de los estamentos representativos de la comunidad educativa elegidos democráticamente de la siguiente manera:

1. El Rector en representación del Colegio Mano Amiga y de la Congregación de los Legionarios de Cristo, quienes lo convocan, instalan y presiden.
2. Dos representantes de los docentes, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
3. Dos padres de familia animadores de curso, elegidos por el Consejo de Padres de Familia (animadores de curso).
4. Un representante del sector productivo elegido por el Consejo Directivo.
5. El secretario del Consejo Directivo, nombrado por este órgano del Gobierno Escolar.
6. El representante de los estudiantes considerado en el artículo 24 de este manual.

Parágrafo 1: Con excepción del Rector, todos los funcionarios del Consejo Directivo ejercerán sus respectivas representaciones por el término de un año y podrán continuar en ejercicio de sus funciones hasta cuando el Rector y los directores convoquen e instalen el nuevo Consejo Directivo.

Parágrafo 2: El representante de los alumnos se involucrará en el consejo cuando la institución inicie el ciclo de la media escolar.

Parágrafo 3: El Consejo Directivo se reunirá cuando sea necesario o de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten a criterio del Rector o de cualquier miembro del Consejo directivo.

Parágrafo 4: Según lo establecido en el artículo 9° del decreto 1286 de 2005, cuando el número de afiliados a la asociación de padres alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes del colegio, la asamblea de la asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el Consejo Directivo, caso en el cual el consejo de padres elegirá solamente a un padre de familia como miembro del Consejo Directivo.

Art. 21 El consejo académico (C.A.).

Es una instancia superior consultora del Consejo Directivo que participa en la revisión y mejoramiento del PEI, el diseño curricular y la orientación pedagógica de la institución. Está integrado por el Rector, los directivos docentes (coordinador de convivencia y académico y la psicóloga), la secretaria académica, y un docente representante por área.

Sus funciones son:

1. Servir de órgano consultor del Equipo Directivo, en la revisión de la propuesta del PEI.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en los Decretos 1860 y 1290.
3. Organizar el Plan de Estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la Evaluación Institucional anual.
5. Integrar las Comisiones de Evaluación y Promoción.
6. Decidir y supervisar el proceso general de evaluación de los estudiantes.
7. Recibir y dar curso a los reclamos de los estudiantes sobre su proceso de evaluación.
8. Atender los reclamos de los estudiantes o padres de familia.
9. Realizar evaluaciones preventivas periódicas, tanto con los (as) alumnos (as) como con los padres de familia.
10. Elaborar todo lo concerniente a las actividades de premiación como instrumento de manejo de estímulos a los estudiantes del Colegio.
11. Proponer los estudiantes para promoción anticipada de grado.
12. Remitir alumnos (as) al Departamento de Psicopedagogía.
13. Proponer diferentes estrategias de capacitación a los docentes.
14. Elaborar actas de las reuniones.
15. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el P.E.I.

Art. 22 Consejo estudiantil

En todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Está integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento o establecimientos que comparten un mismo Consejo Directivo" (Art. 29, Decreto 1860 de 1994). Su elección es democrática. Los estudiantes matriculados lo elegirán mediante voto secreto dentro de los 30 días siguientes a la iniciación de clases.

Su función será:
Apoyar el Plan de Gobierno del Personero Estudiantil

Art. 23 Representante de curso.

Es elegido entre los estudiantes de cada grupo. Este estudiante debe servir de puente entre los estudiantes y el Consejo estudiantil. Su misión es llevar a cabo el Plan de Gobierno, a partir de las necesidades académicas, disciplinarias y de convivencia de su curso. Todos los planes de gobierno deben estar aprobados por el Titular de curso. Debe tener adecuado nivel académico y disciplinar, sentido de pertenencia por el colegio, ser líder positivo y querer ser representante.

Sus funciones son:

1. Informar las dificultades e inquietudes de sus compañeros al Titular de Grupo y coordinación de formación integral y convivencia, siguiendo el conducto regular.
2. Liderar y colaborar en las distintas campañas que emprenda la Institución.
3. Conocer el Manual de Convivencia para colaborarle a sus compañeros en la solución de dificultades y el direccionamiento de propuestas que se presenten.
4. Ser testimonio de vida mostrando siempre un sentido de compromiso frente a sus compañeros y el Colegio.
5. Trabajar por las buenas relaciones al interior del grupo, propendiendo por el bien común.

Art. 24 Personero.

En todos los establecimientos educativos el Personero Estudiantil será un estudiante que curse el último grado que ofrezca la Institución. Es el encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el M.C.E.". (Art. 28, Decreto 1860/94). El Colegio Mano Amiga, de acuerdo con las normativas que rigen la personería estudiantil, requiere que, quien se postule a Personero, sea un estudiante que curse el último grado que ofrezca el colegio y que lleve como mínimo dos años en la Institución. Este estudiante debe distinguirse por su excelente disciplina, conducta y rendimiento académico; debe poseer un alto grado de sentido de pertenencia y vivir los valores y las virtudes promovidas por el Colegio; debe tener un alto grado de madurez y criterio acertado para la resolución de problemas cotidianos; profesar la fe Cristiana Católica y tener sentido de liderazgo y compromiso. Debe estar matriculado legalmente y demostrar completo dominio del M.C.E, y su perfil debe concordar con el perfil del estudiante Mano Amiga.

Sus funciones son:

1. Promover el cumplimiento de deberes y derechos de los estudiantes, para ello puede pedir la colaboración del Consejo Estudiantil.

2. Actuar como organismo colegial en relación con lo comportamental y la búsqueda de la sana convivencia.
3. Mantener unas adecuadas relaciones con educadores y representantes estudiantiles, para facilitar el diálogo y resolver cualquier situación, en caso del incumplimiento de las normas.
4. Llevar a cabo el Plan de Gobierno propuesto en su campaña.
5. Cumplir con sus funciones hasta el último día del año escolar para el cual fue elegido.

Parágrafo 1: Los candidatos a Personero deben asistir a una reunión de inducción y capacitación sobre sus funciones y planes, los cuales serán analizados por el Comité Asesor del Proyecto de Educación para la Democracia con el fin de que los directores aprueben sus candidaturas. Los Planes de Gobierno deben contener propuestas viables y realizables en la medida de sus alcances. Luego serán presentados a los estudiantes y participarán en el debate electoral.

Parágrafo 2: Cuando el personero no cumpla con sus funciones o su perfil no corresponda al estipulado en el presente M.C.E, el Consejo Directivo solicitará al Consejo de estudiantes que revoquen el cargo, el cual será asumido por el segundo candidato más votado.

Art. 25 Elecciones del personero.

Por solicitud que la Secretaría de Educación y el Personero Municipal hacen al colegio cada año, El Comité Electoral invita al estudiantado para que escoja, mediante voto secreto, al estudiante (a) de último grado para que sea su personero (a) durante el año lectivo. A los profesores se recomienda llevar a cabo una labor de sensibilización entre sus estudiantes (as) con el objetivo de conseguir una amplia participación electoral. El Comité electoral comunica las fechas para la elección, nombran los jurados en las mesas de votación y a las personas escrutadoras que son responsables de contar los votos y levantar el acta que con el resultado de la elección remiten a la Secretaría y a su vez, ésta pueda comunicar a las Direcciones para conocimiento, también a la Secretaría de Educación y al Personero Municipal.

Art. 26 La asamblea general de los padres de familia.

Conformada por la totalidad de los padres de familia, se reúne por convocatoria del Rector al inicio del año escolar (reunión informativa) y cuando extraordinariamente el Rector lo crea conveniente. Al principio del año se convoca a los padres de familia de los diferentes grados y niveles para presentar al profesorado e inducirlos al conocimiento del Plan Operativo y reglamento interno del Colegio, como una manera de fijar reglas de comportamiento y conocimiento de normas curriculares y administrativas que los padres de familia tienen el deber de conocer y acatar.

Art. 27 Consejo de padres de familia.

La participación de los padres de familia en el Colegio Mano Amiga no sólo es personal, sino también colectiva y representativa. La obligación de los directivos y docentes es oírlos cuando por necesidades personales o relacionadas con el conocimiento acerca de cómo van sus hijos (as) en los estudios, piden citas para intercambiar ideas y tener información real de las fortalezas y debilidades de la institución; pues ellos, como también son actores de la comunidad escolar y gestores del proyecto educativo, les interesa también que se les tenga en cuenta en todos los proyectos, y acciones de mejoramiento acometidas por el colegio para solucionar falencias y recuperar niveles de excelencia.

Art. 28 Funciones del consejo de padres.

Las principales funciones asignadas a los Animadores (Consejo de Padres de Familia) para el cabal desempeño de sus labores en el colegio, son las siguientes:

1. Elegir los representantes ante el Consejo Directivo.
2. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad, respeto y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
3. Asegurar la participación de los padres de familia en cada grado y grupo para coadyuvar en el proceso pedagógico de los estudiantes.
4. En cumplimiento del artículo 94 parágrafo 1 de la Ley 1098 de 2006, el Consejo de
5. Padres de Familia, coordinará con los miembros que constituyen la “Escuela de Padres” (Directores de formación, la orientadora familiar , Departamento de Psicopedagogía) la realización, una vez al semestre, de las actividades que consideren pertinentes y que contribuyan a promover la salud física y mental de los miembros de la unidad familiar y de manera especial “permita mejorar las capacidades de los padres de familia y/o custodios en relación con las orientaciones para la crianza que contribuyan a disminuir las causas de la violencia intrafamiliar y sus consecuencias como consumo de sustancias psicoactivas, embarazo en adolescentes, deserción escolar, agresividad entre otros”, aportando de esta manera soluciones a la promoción de las dificultades de aprendizaje, a la detección de problemas relacionados con la integración escolar, mejoramiento de la autoestima y cuidado y mejoramiento del ambiente de convivencia.
6. Defender los derechos de los educandos y facilitar el cumplimiento de sus deberes con el colegio.
7. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento académico e institucional.
8. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas, recreativas y deportivas que organice el colegio.

9. Contribuir al desarrollo recíproco de buenas relaciones entre educador – padres de familia, educador – directivas del colegio, educador – estudiantes y otros miembros componentes de la comunidad educativa.

CAPITULO 5. OTROS ÓRGANOS INSTITUCIONALES

Art. 29 Equipo directivo

Presidido por el Rector de colegio, se conforma por la coordinación académica, coordinación de Formación Integral, la Gerente Administrativa, psicopedagoga con el propósito de gestionar la estrategia del colegio para el cumplimiento de su misión y garantizar altos estándares de calidad en la prestación del servicio educativo.

Sus funciones son:

1. Servir de estamento de consejería al Rector en la toma de decisiones que impactan a la organización.
2. Liderar la estrategia del colegio, sus objetivos y la operación para alcanzarlos con alineación a la misión.
3. Gestionar el buen funcionamiento del colegio en todas sus áreas.
4. Tomar decisión sobre la ejecución de programas y proyectos propuestos por el Consejo Académico y otras instancias de la comunidad.
5. Establecer parámetros para la elaboración, disposición y ejecución del presupuesto institucional.
6. Monitorear y evaluar las acciones del colegio, identificar puntos a mejorar y generar las condiciones para que la mejora se dé en todas las áreas.
7. Crear redes de trabajo colaborativo y alianzas con otras instituciones.
8. Sesionar según se establezca por esta misma instancia al inicio del año escolar.
9. Servir de comité de crisis en caso de emergencias ecológicas, de salud, económicas, etc.
10. Atender las recomendaciones o sugerencias realizadas al PEI y al MCE por el Consejo Directivo, para que, en lo posible, y después de ser consultadas y aprobadas, se ejecuten en el siguiente año escolar.
11. Generar, coordinar y orientar a los equipos de trabajo.
12. Comunicar de manera oportuna al equipo que lidera sobre las nuevas iniciativas, proyectos y cambios que se realicen

Art. 30 Comité de evaluación y promoción.

Presidido por el Rector y conformado por: El coordinador académico, la Psicóloga y el titular del curso. También asisten los profesores que orientan clases en los grados escolares. El comité orienta el proceso curricular y de convivencia de los estudiantes por grado.

Sus funciones son:

1. Considerar casos persistentes de superación e insuficiencia de competencias de los estudiantes.
2. Determinar las actividades pedagógicas complementarias que deben llevar a cabo los estudiantes para superar sus insuficiencias.
3. Recomendar, decidir y aprobar la promoción anticipada o a final de año de algún estudiante y generar las actas legales correspondientes.
4. Velar por favorecer el pleno desarrollo de todos y cada uno de los estudiantes.
5. Servir de mediadores para solucionar conflictos presentados en los procesos curriculares.
6. Hacer recomendaciones a los docentes en términos de actividades de apoyo y refuerzo.
7. Resolver la promoción y reprobación de los estudiantes en cada uno de los grados al finalizar el año.
8. Aprobar actividades complementarias grupales o individuales a las que haya lugar con algunos o todos los estudiantes.
9. Decidir la citación a Padres de Familia o acudientes para informarles las deliberaciones o decisiones tomadas por este comité en relación con algún estudiante.
10. Examinar la calidad de los procesos adelantados.
11. Analizar, revisar y valorar los comportamientos de los estudiantes.
12. Revisar la valoración de los estudiantes que presentan mayores dificultades disciplinarias.
13. Acordar estrategias para la superación de las dificultades de los estudiantes a nivel comportamental.
14. Elaborar actas de las reuniones.

Art. 31 Equipo de formación integral

Está conformado por el coordinador de formación integral, los docentes de formación, el titular de grupo y la psicopedagoga. Su principal objetivo es promover el desarrollo de la inteligencia, voluntad y afectividad.

Sus funciones son:

1. Impulsar los programas transversales de formación humana y virtudes, formación espiritual y aprendizaje solidario.

2. Promover el acompañamiento personal a todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Velar por la implementación del modelo pedagógico centrado en la persona.
4. Identificar y analizar de manera integral las necesidades de formación de cada uno de los cursos.
5. Generar planes de acción para garantizar los procesos de formación de los estudiantes.
6. Generar estrategias de intervención oportuna a situaciones que afectan el ambiente escolar.
7. Hacer seguimiento a los compromisos establecidos en cada en cada uno de los planes para cada grupo.
8. Comunicar oportunamente los procesos de formación integral de cada curso a las partes planteadas.
9. Acordar estrategias para la superación de las dificultades de los estudiantes.
10. Revisar la valoración de los estudiantes que presentan mayores dificultades disciplinarias.

Art. 32 El comité de sana convivencia

De acuerdo con la Ley 1620 de 2013 el Comité de sana convivencia está conformado por: El rector, la coordinación formación integral y convivencia, el personero estudiantil, la psicóloga, un padre de familia presidente del consejo de padres y un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar. Además del presidente del consejo de estudiantes quien se elige dentro del consejo de estudiantes y que es diferente del personero. Su principal función es la de “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”. El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa.

Sus funciones son:

1. Identificar, documentar, analizar y orientar en la resolución de conflictos que se presenten entre los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar.
3. Promover la vinculación de estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía.
4. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar y hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas' en el M.C.E
5. 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.

6. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas' en el M.C.E, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
7. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
8. Analizar y/o resolver las situaciones de carácter convivencial no previstas en el MCE.

Parágrafo 1: Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

Parágrafo 2: Reglamento del Comité de Sana Convivencia

1. El padre de familia y el docente serán elegidos democráticamente en la primera reunión de padres representantes y docentes respectivamente.
2. El Comité de Sana Convivencia se reunirá en las instalaciones del Colegio Mano Amiga y se levantará acta que se archivará en Secretaría Académica si la sesión es ordinaria, y en el archivo de Orientación Escolar si es extraordinaria.
3. Si algún miembro no asiste a una reunión debe presentar excusa justificada a la Secretaría Académica.
4. Los miembros del Comité deben mantener informados a sus representados (de la información que sea pública y no confidencial)
5. Cuando el Comité lo considere podrá invitar a otras personas.
6. Los miembros por elección del Comité llegarán después de las elecciones realizadas anualmente.
7. Para ser miembro del Comité es necesario: demostrar alto sentido de pertenencia, comulgar con la filosofía institucional, estar vinculado con el Colegio, conocer el PEI y Manual de Convivencia del Colegio, la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013.
8. Será expulsado del Comité quién falte gravemente a la prudencia y discreción de la información tratada, en detrimento de la dignidad de las personas.
9. El Comité se reunirá de manera ordinaria (como mínimo cada dos meses convocados por el Rector a través de la Secretaría Académica) y extraordinaria (cuando algún caso lo amerite).

10. Los asuntos tratados por el Comité serán analizados después de seguir el conducto regular descrito en el Manual de Convivencia escolar.
11. El Comité de Sana Convivencia ejercerá sus funciones por año contado.
12. La convocatoria a Comité extraordinario se realizará con las personas que estén disponibles en la institución, como mínimo: Rector, coordinador de formación integral.
13. La asistencia del estudiante a este comité será evaluada por el rector en aras de la protección y el manejo de la información íntima de las personas involucradas.
14. Todos los miembros del comité deben firmar el acta con el acuerdo de confidencialidad al momento de la conformación de dicho comité, el cual será recordado al inicio de cada reunión

TITULO 3 COMPROMISOS ESENCIALES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

CAPITULO 6. ESTUDIANTES

Art. 33 Perfil.

El estudiante del Colegio Mano Amiga comprende, vive y practica los valores cristianos. Asume con excelencia su trabajo académico que le permite liderar procesos de transformación positiva a nivel social, familiar, espiritual, político y económico en su entorno más próximo. Es respetuoso y amable en el trato con sus compañeros, líder en su campo de acción, alegre, responsable y solidario, distinguido y sobrio en su conducta, sincero en las relaciones con sus semejantes, prudente y constante en sus determinaciones, creyente en Dios, obediente a la autoridad del Papa y de la Iglesia; fiel hijo de la Santísima Virgen María; agradecido con los que le sirven, amigo del estudio y del trabajo, grande en sus ideales, perseverante en la búsqueda de la verdad, buen ciudadano y defensor de los valores patrios, con un hondo sentido de pertenencia por su Colegio y protector del medio ambiente natural, social y cultural.

Art. 34 Derechos.

1. Ser tratado en todo momento y por todos los miembros de la comunidad educativa con dignidad y respeto.
2. Ser atendido, escuchado y aconsejado por las directivas, orientadores y profesores, en las dificultades que se le puedan presentar en su vida cotidiana.
3. Recibir la formación pedagógica, académica, cristiana y humana descrita en el PEI.
4. Tener garantía de que su información y datos personales sean tratados de acuerdo con la política de protección de datos personales, establecidos por el Colegio.

5. Utilizar responsable y racionalmente las instalaciones del Colegio Mano Amiga para realizar actividades propias de la vida escolar.
6. Utilizar responsable y racionalmente las herramientas tecnológicas de las que dispone el Colegio (Office 365 y la Página web).
7. Elegir y ser elegido para cargos de representación ante los organismos legítimamente constituidos en el Colegio.
8. Ser respetado y apoyado en el ejercicio de sus funciones como miembro de comités o representante del curso.
9. Ser identificado con el carné estudiantil del Colegio.
10. Participar en equipos deportivos y representar al Colegio, siempre y cuando demuestre buen comportamiento y rendimiento académico.
11. Conocer el resultado de sus evaluaciones, pedir aclaraciones y solicitar respetuosamente correcciones de estas si hubiese lugar a ello de acuerdo con el debido proceso.
12. Estar al tanto de los aprendizajes esperados y los temas de las diferentes asignaturas.
13. Ser promovido al año siguiente, si cumple con los logros del año escolar.
14. Recibir asesoría académica de los desempeños no alcanzados según lo estipulado en las decisiones académicas.
15. La estudiante que quede en estado de embarazo tiene derecho a participar del programa especial diseñado por la institución, buscando el bienestar tanto de la madre como del recién nacido.
16. Recibir atención por parte del Servicio de Emergencia que el Colegio Mano Amiga convenga.
17. Recibir estímulos por su buen desempeño en las dimensiones espiritual, intelectual, humana y apostólica.
18. Expresarse respetuosamente a través de los medios de comunicación propuestos por el Colegio.
19. Recibir información relacionada con sus actividades escolares, sistemas y procedimientos de evaluación y corrección de pruebas; tener acceso a los exámenes realizados y corregidos, si lo solicita, de acuerdo con las normas del Colegio.
20. Recibir educación diferenciada como parte de la filosofía propia de la red de Colegios Regnum Christi.
21. Recibir atención por parte del Departamento de Psicopedagogía o el Departamento de Orientación Espiritual, cuando lo requiera.
22. Ser atendido respetando instancias académicas y conductos regulares, cuando tenga que hacer algún reclamo.
23. Participar del derecho al debido proceso, mediante el diálogo, para llegar a la reconciliación y concertación, cuando las circunstancias lo requieran.

Art. 35 Deberes

1. Fundamentales.

1. Obedecer la Constitución Política de Colombia, aplicable a estudiantes nacionales y extranjeros de acuerdo con lo especificado en el artículo 4 de dicha constitución, las leyes, los reglamentos, las normas jurídicas.
2. Conocer y cumplir este Manual de Convivencia Escolar
3. Respetar los derechos y las libertades de los demás.
4. Denunciar las conductas que perjudiquen a los demás y a los bienes del Colegio.
5. Velar por el adecuado uso de los bienes personales, grupales e institucionales.
6. Abstenerse de promover acciones que perjudiquen las buenas costumbres sociales e individuales.
7. Acatar y dar cumplimiento a las medidas y los protocolos de bioseguridad establecidas por la legislación vigente y por el Colegio Mano Amiga

2. De la Formación Académica.

1. En el Preescolar, los estudiantes llevarán tareas de acuerdo con su edad y al nivel de responsabilidad de cada uno de los grados. Por ello se pide la colaboración de los padres de familia en el cumplimiento de estas y en la elaboración de aquellas, donde los (as) niños(as) necesiten su apoyo.
2. En los niveles educativos de primaria, secundaria y media, todos los estudiantes se comprometen a trabajar y esforzarse en el cumplimiento de sus labores académicas con las exigencias que requiere cada materia como son: atender a clases, llevar sus cuadernos de apuntes, libros y material académico requerido, anotar sus obligaciones en la agenda o donde pueda recordar sus compromisos, repasar y estudiar constantemente, hacer trabajos, investigaciones, llevar a cabo prácticas, participar en clase, entre otras.
3. Con el fin de desarrollar el sentido de la responsabilidad, los estudiantes deben traer el material necesario para las clases y las actividades del día. Es importante tener en cuenta que no se autoriza –sin excepción alguna- a las familias o personas del colegio, ya sea vía fax o e-mail, entregar trabajos, tareas, objetos o útiles olvidados en casa después de la hora de entrada.
4. Participar en las visitas culturales y actividades formativas curriculares (salidas pedagógicas) o de orden espiritual que hacen parte del plan de formación integral del colegio.
5. El trabajo escolar requiere reafirmar los conocimientos vistos en clase mediante ejercicios y trabajos. Por ello el Colegio Mano Amiga pide a los estudiantes que dediquen un tiempo fuera del horario de clases para el cumplimiento de las tareas encomendadas por los profesores.

6. Además de las tareas, el alumno(a) deberá dedicar diariamente un tiempo al repaso y estudio de los temas vistos en clase.
7. Cuando un estudiante no asista al colegio, es responsabilidad de él ponerse al día en tareas y apuntes de acuerdo con el debido proceso. Igualmente debe presentar la excusa justificada a director de curso y hacerla firmar a quiénes corresponda, para poder presentar las actividades que hayan quedado pendientes. El tiempo límite es de tres días hábiles.
8. El mínimo de asistencia exigido para aprobar cada materia es del 80% de la intensidad horaria del área, durante el año.
9. Los estudiantes deberán presentar los exámenes en las fechas señaladas en el calendario escolar.
10. Cuidar el orden y presentación de trabajos, tareas e investigaciones teniendo en cuenta los parámetros establecidos por su director de grupo, en caso de los Proyectos de Investigación, o por cada docente de acuerdo con su asignatura.
11. Cada estudiante tiene la obligación de leer y entregar a sus padres o acudiente las circulares y demás informaciones enviadas por el colegio, ya sea en físico, por medio de la agenda o correo electrónico del colegio.
12. Usar apropiadamente el material didáctico y/o académico que el colegio alquila a sus estudiantes en el programa de alquiler de material y de reponerlo en caso de pérdida o daño.

3. De la Puntualidad y Asistencia.

La puntualidad constituye un hábito personal de autodisciplina que fomenta la madurez, el desarrollo personal, el futuro éxito social y profesional del estudiante, por lo tanto:

A. Normas que rigen la entrada de los alumnos(as):

Tabla Nro. 1 Horario de entrada estudiantes

Grado	Preescolar	Primaria	Alta primaria y bachillerato
Horario	6:35 a.m.	6:35 a.m.	6: 35 a.m.

- No está permitido el ingreso de estudiantes y/o familias antes de las 6:35 am a las instalaciones del colegio. Por ningún motivo los estudiantes pueden ser dejados en portería sin acompañamiento de sus padres o tutores con el objeto de esperar a que sea la hora de entrada. El colegio no se hace cargo de la seguridad de los estudiantes antes de iniciar la jornada.
- El colegio Mano Amiga recibirá los estudiantes desde las 6:35 a.m. hasta las 6:45 a.m. Después de esta hora se cerrará la puerta; los estudiantes que lleguen después de la hora de ingreso se sancionarán de acuerdo con lo establecido por el M.C.E.

- El estudiante debe presentar con dos días de anticipación como mínimo, cuando su ausencia sea predecible, la solicitud de autorización para no asistir a la institución; ésta debe ser enviada a través del correo institucional o de la agenda escolar. por uno de sus padres o acudientes.
- Los padres de familia deben buscar organizar las citas médicas o cualquier tipo de salida de sus hijos(as) en horarios extraescolares, para evitar consecuencias que afecten el rendimiento académico e interrupciones en el desarrollo normal de las clases.
- Cuando por algún motivo un (a) alumno (a) de cualquier sección tenga que llegar después de la hora establecida, debe presentar constancia de asistencia médica o del proceso al que se presentó.
- Cuando por algún motivo un (a) alumno (a) de cualquier sección tenga que salir del colegio fuera del horario ordinario, tendrá que hacerlo presentado en portería el formato autorizado por coordinación.
- Para la solicitud de la salida debe enviar a titular por agenda y al correo infozip@colegiomanoamiga.edu.co con mínimo 2 días de anterioridad.
- No se permite bajo ningún criterio, a los estudiantes, solicitar durante la jornada escolar, domicilios, encomiendas o que sus padres o particulares les provean de trabajos, cuadernos, materiales u otras responsabilidades propias. De darse el caso, ningún personal del Colegio está autorizado para recibir encargos dirigidos a los estudiantes y el Colegio no se hará responsable de los mismos.

Parágrafo: El personal docente estará recibiendo a los niños (as) a partir de las 6:35 a.m. hasta las 6:45 a.m. a partir de las 6:46 a.m. se reportará a los estudiantes como llegada tarde, con la sumatoria de tres retardos se enviará reporte de seguimiento por puntualidad. A las 7.00 a.m. la puerta se cerrará y de llegar después de esta hora, se devolverá al estudiante y se le avisará a los padres.

Es importante que los (las) niños (as) puedan participar en las filas de la mañana, ya que en ellas todos los días se realiza una rutina especial y se dan indicaciones prácticas para el día.

Está prohibido el paso de los padres de familia para dejar a sus hijos (as) en los salones. En caso de que el (la) niño (a) no quiera entrar al colegio, la recepción avisará a la profesora titular.

B. Normas que rigen la finalización de la jornada escolar de los alumnos(as):

Tabla Nro. 2 Horario de salida de estudiantes

Grado	Preescolar y primaria	Bachillerato
Horario	12:30 pm	2:30 pm

Es obligación de los padres de familia recoger puntualmente a sus hijos (as) ya que el colegio debe cumplir también con las horas de salida de docentes y personal administrativo.

En caso de que el (la) estudiante deba salir a una hora diferente, sus padres deberán enviar el soporte para el permiso a la recepción del colegio a través del correo infozip@colegiomanoamiga.edu.co, Los permisos se recibirán antes de las 11: 00 a.m., explicando la razón justificada por la cual debe ausentarse

En el caso eventual de que un (a) alumno (a) salga del colegio con los padres de familia de otro (a) alumno(a) o que una persona diferente al habitual pase a recogerlo deberá tener permiso escrito de sus padres indicando nombre completo de la persona y documento de identificación, enviado a través de correo infozip@colegiomanoamiga.edu.co

Parágrafo 1: Se les pide a los padres de familia atenerse estrictamente a esta norma, ya que no se permitirá a ningún (a) alumno(a) salir del colegio, si no se cumplen los requisitos antes descritos. El Colegio Mano Amiga no se hará responsable de los estudiantes que, sin autorización o a escondidas salgan del colegio en otro medio de transporte.

Parágrafo 2: Para preescolar y primaria, el permiso debe contener: nombre de la persona autorizada, tipo y número de identificación, número de placa del carro y color (en caso de salir del colegio en un vehículo). El autorizado deberá presentar la cédula en el momento de recoger al niño. El o los padres de familia deberán notificar al colegio el cambio de acudiente y/o persona autorizada para recoger al niño. No se entregará a ningún niño a una persona diferente a sus padres sin una autorización escrita, sin ninguna excepción.

Los anteriores permisos y novedades los deberá tramitar la familia ante la titular del curso por medio de la agenda y enviar a través del correo infozip@colegiomanoamiga.edu.co
Estas solicitudes de permisos deben ser tramitados antes de las 11:00am, en cualquier caso.

Después de la hora de salida, ya sea en días normales, en jornadas de Espacio Pedagógico o similares –en las instalaciones del Colegio Mano Amiga, se dará un lapso prudencial de 20 minutos después para recoger a los estudiantes. Transcurrido este tiempo, los padres de familia son los responsables de la seguridad de su hijo(a).

4. De la asistencia.

Cuando un estudiante tenga que faltar al Colegio debe acreditar la excusa de dicha falta a través de un documento oficial. Las siguientes circunstancias se entenderán como objetivas y podrán darle el derecho a que se excuse la ausencia a clases:

- Asistencia a consulta médica, por enfermedad o por haber estado hospitalizado.
- Fallecimiento de un familiar en primer o segundo grado de consanguinidad.
- Acta de inscripción o invitación de deportistas a juegos locales, municipales, departamentales, nacionales, internacionales (aplica únicamente para deportistas de alto rendimiento)
- Por compromisos académicos puntuales, previamente avalados por la instancia correspondiente: pasantías, semilleros universitarios, participación en actividades culturales y de los apostolados liderados por el Colegio, entre otros, previa revisión de la Rectoría.
- Viaje familiar de urgencia, calamidad familiar, motivo por el cual la familia no puede dejar solo al estudiante.

Cuando un estudiante falta a clases, el Padre de familia o acudiente, debe:

1. Ponerse inmediatamente en contacto con el Colegio por medio del correo
2. infozip@colegiomanoamiga.edu.co
3. Enviar con el estudiante el día que regresa al Colegio la justificación escrita o por correo electrónico que le acredite la falta. El estudiante debe presentarla ante a coordinación de formación integral y convivencia correspondiente para ser aprobada. La falta es registrada en el portal que el Colegio tiene determinado para ello como justificada o no justificada.
4. Supervisar que su hijo (a) cumpla con todas las tareas y trabajos que se hayan asignado durante su ausencia y se adelante de los temas vistos.

Lo que los Padres de familia deben hacer para evitar las dificultades que ocasionan las ausencias, es:

- Planear por anticipado sus vacaciones y paseos a fin de limitar las ausencias de sus hijos al Colegio.
- Programar los eventos de la familia teniendo presente el calendario escolar.
- Planear las celebraciones de los días de fiesta o los viajes de la familia para los fines de semana o las vacaciones escolares.
- Asignarle a la asistencia escolar un lugar prioritario, y ayudar a los niños y jóvenes a ponerse al día si no hay otra alternativa que la de faltar.
- Llegar a tiempo al Colegio todos los días. Las llegadas tarde conllevan a la entrega de reportes, además de ser la causa de la dificultad que ocasiona seguir el ritmo de las actividades ya iniciadas.
- Estudiar con detenimiento al inicio del año escolar, las reglas del Colegio y cerciorarse de saber a quién necesita llamar cuando el estudiante va a estar ausente.
- Mantenerse al día sobre los eventos y avisos del Colegio haciendo una lectura minuciosa de los comunicados que envía el colegio y el calendario enviado en la agenda escolar, así

como de las demás circulares que los estudiantes llevan a la casa o de las que se envían por el correo institucional: eventos importantes, vacaciones, entrega de notas, conferencias de Escuela de Padres, fiestas institucionales.

- Programar las citas al médico después de la jornada escolar. Permitir que se queden en casa sólo en caso de padecer enfermedades contagiosas o severas.

5. Del uniforme y la presentación personal.

Las reglas de higiene y pautas de presentación personal se precisan para preservar la salud personal y permitir la vida saludable de la comunidad y del ambiente escolar. Así mismo, las pautas de presentación personal protegen a los estudiantes de la discriminación por razones de apariencia. (Art. 17 decreto 1860/94). Decreto 1075 de 2015

El uniforme del Colegio representa una parte importante de nuestro ideal de formación y permite inculcar en nuestros estudiantes aspectos valiosos de la formación humana que se espera de ellos y que son reflejo de una integralidad personal.

El uniforme va más allá de una simple prenda de vestir y trasciende en la formación integral de nuestros alumnos, fortaleciendo ámbitos como: respeto, buena presentación personal, identidad y sentido de pertenencia con la institución. Nos ayuda a formar el carácter y la identidad, buscando que nuestra exterioridad, refleje lo que tenemos en nuestro interior.

De acuerdo con lo anterior, el Colegio considera pertinente:

1. Que todos los estudiantes deben presentarse con el corte de cabello, que reflejen orden, limpieza, cuidado personal, manteniendo el tono natural, alineado al uso de uniforme según los lineamientos establecidos en el Manual de Convivencia.
2. No se debe usar tinturas en el cabello, piercings, expansores, tatuajes, prendas diferentes al uniforme, rotas o en mal estado, gorras y accesorios que desfiguren la buena imagen e identidad institucional.
3. Todos los (as) estudiantes deben tener las uñas **cortas** sin pintar durante la jornada escolar. Solamente se permite esmalte transparente.
4. No se permite el uso de maquillaje, uñas acrílicas, semipermanente, press on, poligel, etc).
5. Mientras los alumnos(as) lleven el uniforme dentro o fuera del colegio, deberán usarlo manteniendo siempre una presentación digna.
6. Las especificaciones del uniforme deben ser seguidas y conservadas de acuerdo con lo establecido por el colegio.
7. Los (as) alumnos(as) deben presentarse al colegio con el uniforme indicado para cada día, según lo acordado con el titular el primer día de clases.

8. Todos los (as) estudiantes deben portar el uniforme completo, limpio y en buen estado. Si una prenda se daña, deben reponerla lo más pronto posible.
9. Todos los (as) estudiantes deben mantener las cejas presentables. No se permite presentarse al colegio con rapaduras, líneas o cortes desiguales en las cejas.
10. Tanto los hombres como las mujeres deben portar siempre la camisa vestida dentro del pantalón o falda.

Parágrafo: Todas las prendas del uniforme son según modelo y color indicado y/o autorizado por el colegio.

El uniforme de diario y deportes consta de:

Tabla Nro. 3 Uniforme de estudiantes preescolar

Niños		Niñas	
Diario	Deporte	Diario	Deporte
Sudadera	Camiseta blanca de algodón y cuello redondo con nombre y escudo del colegio. No se permiten camisetas tipo esqueleto, ni escotadas, ni buzos de manga larga, debajo de la camiseta. Medias blancas. (no tobilleras, ni tipo baleta) Tenis totalmente blancos. Pantalón azul oscuro con el nombre del colegio. Pantaloneta azul oscura con nombre del colegio. Chaqueta gris con capota, con el escudo y el nombre del colegio.	Sudadera	Camiseta blanca de algodón y cuello redondo con nombre y escudo del colegio. No se permiten camisetas tipo esqueleto, ni escotadas, ni buzos de manga larga, debajo de la camiseta. Medias blancas. (no tobilleras, ni tipo baleta) Tenis totalmente blancos. Pantalón azul oscuro con el nombre del colegio. Pantaloneta azul oscura, con nombre del colegio **no** bicicletero Chaqueta gris con capota, con el escudo y el nombre del colegio.
Chaqueta del frio, opcional	chaqueta azul oscura, nombre y escudo del colegio, opcional, y única permitida con el uniforme.		

Tabla Nro. 4 Uniforme de estudiantes primaria y secundaria

Niñas		Niños	
Diario	Deporte	Diario	Deporte
Jardinera gris con el escudo y nombre del colegio	Camiseta blanca de algodón y cuello redondo con nombre y escudo del colegio.	Pantalón gris con el escudo y nombre del colegio	Camiseta blanca de algodón y cuello redondo con nombre y escudo del colegio.

Blusa blanca con el escudo del colegio	Pantalón azul oscuro con el nombre del colegio. Chaqueta gris con capota, con el escudo y el nombre del colegio.	Camisa blanca con el escudo del colegio	Pantalón azul oscuro con el nombre del colegio. Chaqueta gris con capota, con el escudo y el nombre del colegio.
Suéter azul oscuro Con escudo y nombre del colegio al lado izquierdo.	Medias blancas hasta la rodilla. (no tobilleras, ni tipo baleta)	Suéter azul oscuro Con escudo y nombre del colegio al lado izquierdo.	Medias blancas hasta la rodilla (no tobilleras)
Media pantalón azul oscura.	Tenis totalmente blancos. No se permiten tenis de colores, crocs, ni pisa huevos	Medias largas gris, no tobillera.	Tenis totalmente blancos. No se permiten tenis de colores, crocs, ni pisa huevos
Zapatos de cuero Colegiales negros, **tipo Mafalda**	Pantaloneta únicamente azul oscura, no tipo leguis	Zapatos de cuero negro (no tenis)	Pantaloneta únicamente azul oscura.
Chaqueta del frio, opcional	chaqueta azul oscura, nombre y escudo del colegio, opcional, y única permitida con el uniforme.		

Notas:

a. El uniforme de todos los niños de preescolar se acompaña de un delantal. (seguir modelo del colegio)
b. El uniforme de gala está compuesto por las mismas prendas del uniforme de diario.
c. Largo de la falda: se podrá utilizar tres dedos abajo de la rodilla. La falda se debe utilizar siempre a esta medida durante la jornada escolar y en cualquier evento del colegio.
d. Se debe usar bicicletero azul oscuro debajo de la jardinera o falda.
e. Solamente se permiten en los manos accesorios como denarios y manillas discretas.
f. No se permiten accesorios como collares que no pertenezcan al uniforme. Los aretes deben ser delicados, no de colgar, ni largos.
g. No se permite el uso de joyas. El Colegio Mano Amiga no se hace responsable por pérdida o deterioro de estas.

Todo el uniforme deberá estar marcado con el nombre y apellido completo del estudiante y el grupo al que pertenece, no iniciales. En caso de pérdida, el Colegio no se hace responsable de ninguna de las prendas u objetos. Las prendas del uniforme que sean dejadas en el Colegio sin marcar serán llevadas al Outlet de la institución después de dos semanas de recogidos. El colegio no dispone de un lugar físico para guardar las prendas u objetos perdidos. Cada estudiante debe responsabilizarse por sus pertenencias.

Parágrafo 1: Todas las prendas del uniforme son según modelo y color indicado y/o autorizado por el colegio.

Parágrafo 2: Todas las prendas del uniforme son según modelo y color indicado por el colegio. Las prendas diversas a las antes descritas (cobijas, bufandas coloridas, botas, gorras, orejeras, chaquetas y camisetas con marcas comerciales) no se podrán usar dentro del colegio. No se permite a los padres de familia mandar a hacer los uniformes con otro proveedor. El colegio notificará a los padres de familia cuando el uniforme no esté de acuerdo con las normas establecidas y dará un plazo de dos semanas máximo para que sea cambiado.

Parágrafo 3: En las ocasiones que no se utilice el uniforme (Jeans Days) los estudiantes deben vestirse de acuerdo con la ocasión, con distinción y decoro, evitando la ropa demasiado ajustada, corta, rota, escotes, ombligueras y las camisas/blusas sin manga, shorts o bermudas y utilizando siempre zapatos cerrados.

Parágrafo 4: Tanto los hombres como las mujeres deben portar siempre la camisa dentro del pantalón o falda respectivamente.

6. De la alimentación.

En el Colegio Mano Amiga el servicio de alimentación está a cargo de los padres de familia, los estudiantes deben seguir las normas acordadas:

1. Entrar al comedor con el uniforme puesto adecuadamente.
2. Cada estudiante hará una oración antes de consumir los alimentos.
3. Los (as) alumnos(as) deberán seguir las normas de urbanidad y de respeto comunes a la hora de comer, como el tono de voz suave, evitar jugar con los cubiertos o tirarse comida y compartirá la mesa con otros miembros de la comunidad educativa.
4. Dejar limpio y organizado el lugar que usó y llevar toda la vajilla utilizada a la zona de limpieza.
5. Es responsabilidad de los padres de familia asegurarse que sus hijos (as) traigan la alimentación adecuada al colegio, que sea suficiente y nutritiva para los dos descansos y el almuerzo
6. Todos los alumnos deben traer diariamente una fruta y un lácteo. El Colegio Mano Amiga no está de acuerdo con que se envíen paquetes, dulces o bebidas gaseosas.

7. De la Formación Espiritual.

1. El Colegio Mano Amiga es católico, por lo que pone a disposición de alumnos(as) y padres de familia un asesor Espiritual para la recepción de los Sacramentos de la Confesión, Eucaristía y Dirección Espiritual. El Colegio Mano Amiga imparte una formación religiosa basada en los principios del Magisterio de la Iglesia Católica contenidos en el Catecismo y en la Biblia de acuerdo con los programas diocesanos y a las indicaciones del Obispo de Zipaquirá. Se espera que los estudiantes participen en todas las actividades que se programen en pro de la formación del área espiritual.
2. El Colegio Mano Amiga da una particular importancia a las clases de Formación Católica, por ello se espera de los alumnos(as) un especial interés y participación en ellas.
3. Durante el curso escolar se desarrollará un programa de virtudes cada mes. Los alumnos(as) con la ayuda de sus padres, deberán esforzarse por adquirir en todos los espacios, dentro y fuera del colegio, las virtudes propuestas.
4. Como parte del programa anual de Formación Católica, los (as) alumnos (as) deben participar activamente en las actividades de carácter religioso del colegio como son: Viacrucis en cuaresma, jornada de reconciliación, rosario viviente, peregrinación Mariana. Cada grupo participará en la Santa Misa por lo menos una vez cada dos meses durante la primera hora de clase de acuerdo con el calendario que realiza el área de Formación Católica. La asistencia a la Misa tiene como finalidad pedir a Dios por las necesidades del grupo y conocer poco a poco los principales misterios de la vida de Cristo por medio de la Liturgia.
5. El Colegio Mano Amiga celebra algunas festividades religiosas durante el año como manifestación práctica de nuestra fe en Cristo; asimismo, cada mes toda la comunidad educativa participa en la Misa de Primer Viernes como una práctica propia de la Iglesia católica.
6. Se espera que las virtudes y enseñanzas impartidas desde el área de Formación Católica permeen en la vida de cada estudiante y de las familias del Colegio, de tal modo que sean testigos fieles de Cristo en cualquier circunstancia de la vida.

8. De la Conducta.

El Colegio Mano Amiga solicita a sus estudiantes una buena conducta basada en actitudes de comportamiento cívico, autodominio y respeto hacia la comunidad educativa que favorezca la convivencia y la mutua colaboración dentro y fuera del colegio. El (la) alumno(a) debe:

- Ser cordial en el trato con sus compañeros y estar dispuesto a la ayuda y colaboración.
- Tener una actitud de diálogo y apertura ante las ideas de los demás.
- Manejar un vocabulario correcto y educado.
- Ser honrado y sincero en sus palabras y acciones.
- Ser educado en su porte y en sus posturas.

- Respetar a los compañeros, profesores y demás personal del colegio con el fin de favorecer la convivencia escolar.
- Tanto por motivos de educación, como de disciplina, los (as) estudiantes no deben comer, ni beber alimentos en clase o masticar chicle.
- En caso de que se observe a algún(a) alumno(a) utilizando cualquier elemento que perjudique la sana convivencia o el normal desarrollo de la actividad escolar, durante la jornada, éste será decomisado y entregado a coordinación de convivencia, quien seguirá el debido proceso.
- Todos los libros, cuadernos y carpetas deben conservarse en buenas condiciones y sin imágenes inapropiadas.
- Usar correctamente los chats, redes sociales u otros medios de comunicación, evitando hacer comentarios negativos del colegio o de cualquiera de sus integrantes.
- Respetar el derecho a la intimidad y el buen nombre de los demás.
- Guardar la confidencialidad de la información del Colegio, o propia de este, que se trate en Órganos de Participación Institucional a los que asista.

9. De la Participación Social.

Con el fin de que los alumnos(as) del Colegio Mano Amiga adquieran una mayor conciencia de la realidad social en la que viven, valoren lo que tienen y aprendan a solidarizarse con las necesidades ajenas, se establece en algunos grados una labor social obligatoria bajo el programa de Participación Social. De este modo los estudiantes colaboran en la solución a los problemas y necesidades del país. Este programa costa de una parte teórica y otra práctica:

- La parte teórica consiste en una clase semanal con valor dentro del currículo llamada formación humana en el ámbito de aprendizaje solidario, esta clase se rige como cualquier materia académica y en ella se concreta la formación afectivo-sexual.
- y explican las temáticas de salud sexual y reproductiva, manejo de adicciones y necesidades del grupo en el programa denominado “Formación para el amor”.
- La parte práctica consiste en una actividad de ayuda a un centro o una comunidad previamente elegida, de acuerdo con el programa de participación social.
- Los alumnos(as) tienen la obligación de asistir a la práctica de participación social para tener derecho a acreditar la materia.

CAPITULO 7. PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

Art. 36 Perfil

Los padres de familia del Colegio Mano Amiga se caracterizan por transmitir y dar ejemplo de fidelidad a Jesucristo, estimular a sus hijos (as) a la constante superación integral, compartir y apoyar los principios filosóficos del Colegio; creer, confiar y apoyar las políticas y estrategias del Colegio, comunicar de forma respetuosa sugerencias en pro del mejoramiento continuo, promover el diálogo y la comunicación en el hogar e Institución Escolar, asistir a la Escuela de Padres como complemento al proceso educativo de sus hijos(as) y atender cumplidamente las obligaciones económicas con el colegio.

Art. 37 Derechos.

7. Conocer el M.C.E al iniciar el año escolar con el fin de socializarlo en casa con su hijo(a) y firmar la circular de recibido y de conocimiento de este, como requisito esencial para iniciar el año escolar. Así mismo recibir el cronograma de actividades del año lectivo en la agenda.
8. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el PEI, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
9. Ser informados oportunamente sobre las citaciones que se programan, ya sea ordinarias y/o extraordinarias.
10. Recibir información periódica por parte del Colegio sobre el desempeño académico y disciplinario de su hijo (a)
11. Recibir oportunamente los resultados académicos de su hijo(a) así como los correspondientes certificados, siempre y cuando se encuentre al día con los compromisos económicos adquiridos con el Colegio.
12. Ser atendidos por los diferentes estamentos del colegio, siguiendo los conductos regulares, con cita previa.
13. Participar en todas las decisiones que fomenten el mejoramiento de la formación integral de su hijo(a) y ser consecuente con ello.
14. Presentar iniciativas respetuosas que beneficien la calidad académica y formación de los (as) alumnos(as).
15. Elegir y ser elegido representante en los órganos del Gobierno Escolar, usando los medios y procedimientos establecidos según la Ley General de Educación.
16. Participar en el comité de Padres de Familia y en el Consejo Directivo si se es elegido de acuerdo con los parámetros establecidos.

Parágrafo: En caso de que se presente algún tipo de conflicto entre alguno de nuestros estudiantes y los padres de familia, éstos tienen el derecho de tramitar cualquier inconformidad

ante los organismos de control dentro del colegio, para así seguir los conductos regulares y las autoridades pertinentes tomen las medidas o correctivos necesarios.

Art. 38 Deberes.

1. Dado el papel principal que los padres de familia tienen en la formación integral de los (as) alumnos(as), es indispensable que comulguen con el ideario, y el sistema pedagógico del Colegio.
2. Asistir a cualquier llamado del Colegio tales como: Escuelas de padres, cursos, conferencias, seminarios, citaciones, reuniones administrativas, pedagógicas y otras actividades formativas.
3. Firmar diariamente la agenda en preescolar y primaria.
4. Conocer, firmar y comprometerse con el cumplimiento del M.C.E del Colegio.
5. Respetar el horario de atención a Padres de Familia (Con cita previa)
6. Estar enterados de todo lo concerniente al estado socioemocional, comportamental, académico y disciplinario de sus hijos apoyando su proceso de formación integral.
7. Informar por escrito y justificar a los titulares del curso, la inasistencia a clases de su hijo(a), ya sea a través de excusa médica o nota en la agenda por parte de los padres de familia, explicando el motivo de la ausencia.
8. Suministrar los útiles escolares de uso diario y controlar su uso permanente.
9. Con el fin de favorecer la vivencia de las virtudes en la familia, los padres de familia deben involucrarse activamente en el programa de virtudes del colegio.
10. Velar porque sus hijos (as) cumplan con el horario establecido por el Colegio.
11. Cumplir oportunamente los compromisos económicos adquiridos con el Colegio, según los costos indicados en circular enviada por el Consejo Directivo.
12. Inculcar en sus hijos(as) la valoración y el respeto al personal docente y a los demás miembros de la institución, así como a las instalaciones y objetos de la planta física, respondiendo por cualquier daño ocasionado. Así mismo, practicar la virtud de la Benedicencia y seguir el conducto regular para cada caso.
13. Conocer y firmar los comunicados y circulares enviadas por el colegio dentro de un plazo máximo de dos días hábiles a la entrega.
14. Responder oportuna y personalmente a los llamados, reuniones y citaciones de los educadores y/o directivos del establecimiento, acudiendo a las horas señaladas para evitar la interrupción de las clases.
15. Contribuir a la formación de hábitos de cumplimiento, respeto, orden y en general lo relacionado con un comportamiento ético y moral.
16. Orientar y supervisar la realización de las obligaciones escolares de sus hijos después del horario de clases.
17. Para cualquier información acerca de sus hijos(as), los padres de familia deberán solicitar cita a través del correo infozip@colegiomanoamiga.educ.o o con la Secretaría de la

Oficina de Dirección, indicando claramente el asunto que se desea tratar, con el fin de ser atendidos con puntualidad y eficiencia.

18. Los Padres de Familia tienen el deber de mantener actualizada la ficha médica e informar a enfermería vía correo electrónico, sobre las situaciones de salud que padece su hijo (a) y el respectivo tratamiento, así como la administración de medicamentos, presentando la prescripción médica.
19. Proveer a sus hijos (as) espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
20. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos (as) para el desarrollo de competencias ciudadanas.
21. El ingreso al colegio para cualquier eventualidad debe estar registrado en la secretaria. No se permite el ingreso de padres de familia a los salones sin el acompañamiento de alguna autoridad del colegio y sin previa autorización del director.
22. Los Padres de Familia tienen el deber de informar al personal administrativo y titular de curso, las enfermedades que padece su hijo (a) y el respectivo tratamiento.
23. Proveer a sus hijos (as) espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
24. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos (as) para el desarrollo de competencias ciudadanas.
25. No deberán presentarse a la Institución bajo los efectos de licor u otras sustancias psicoactivas - legales e ilegales-, ni deberán apoyar, encubrir o permitir acciones que inciten al consumo, porte, distribución, expendio, producción y/o tráfico de sustancias psicoactivas -legales e ilegales, - por parte de sus hijos (as) o de sus compañeros en ninguna circunstancia y de manera especial en eventos programados por la Institución.
26. Informar a la dirección del colegio de cualquier situación que afecte la buena marcha o imagen de la Institución ante la comunidad. Comunicar directamente a los directores del colegio cualquier inconformidad o anomalía que detecten en el desarrollo de los programas académicos, disciplinares, formativos, doctrinales, o de cualquier otra índole, evitando difundir o iniciar rumores que generen malestar entre las familias.
27. Ser prudentes al analizar las dificultades que a sus hijos (as) o a ellos se les presentan con el Colegio, no sacar conclusiones a la ligera y utilizar los conductos regulares.
28. Informar condiciones de embarazo de estudiantes, si se presentaran, de forma oportuna para recibir así la debida orientación y acompañamiento.
29. Enviar a sus hijos (as) a la institución o cualquier evento que se realice por fuera de ella, bien presentados, con excelente higiene personal y portando el uniforme adecuadamente según el día asignado.
30. Aceptar y cumplir las resoluciones, órdenes y sugerencias emitidas por los organismos de control del estado: Juzgados, Personería, Defensoría del Pueblo, secretaria de Educación, Bienestar Familiar y todos aquellos que tengan poder ejecutivo sobre el colegio y sus estamentos.

31. Ser un modelo de paciencia, respeto, tolerancia y amabilidad en todo momento y lugar; por lo tanto, está prohibido agredir de hecho o palabra a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del Colegio.
32. Apoyar y permitir la participación de los estudiantes en los grupos de nivelación, apoyo y tutorías.

Parágrafo 1: El Colegio no promueve ni apoya actividades dirigidas a la celebración de Prom (fiesta de graduación), anuario, chaquetas de la promoción, rifas y juegos que tenga como finalidad el lucro particular, organización de excursiones de último año o integraciones que a título personal sean fomentadas por estudiantes, sus familias o particulares; por lo tanto, bajo ningún criterio se proporcionarán espacios durante la jornada escolar para dichos eventos o su organización.

Parágrafo 2: Con respecto a la prevención integral los padres de familia deben:

1. Informar al departamento de psicología al inicio del año escolar y/o cuando inicie procesos o existan avances de tratamientos de sus hijos que impliquen seguimiento con profesionales externos (psicólogos, psiquiatras, fonoaudiólogos, terapeutas ocupacionales entre otros) así como la administración de medicamentos, presentando la prescripción médica a Orientación Escolar o Enfermería según sea el caso.
2. Conocer oportunamente los procesos disciplinarios seguidos con sus hijos, por incitación al consumo, producción, porte, distribución, expendio, y tráfico de sustancias psicoactivas -legales e ilegales- o de cualquier otra conducta que los ubique como menor en situación irregular.
3. Participar en capacitaciones y actividades que se coordinen en la Institución para promocionar estilos de vida saludable y prevenir el uso indebido de sustancias psicoactivas, legales e ilegales.
4. No incitar al consumo, consumir, portar, distribuir, expender, producir y traficar sustancias psicoactivas - legales e ilegales - en eventos programados por la Institución.
5. No deben apoyar, encubrir, o permitir acciones que inciten el consumo, producción, porte, distribución, expendio y tráfico de sustancias psicoactivas legales e ilegales en los hijos y compañeros de estudio.
6. No deben presentarse a la Institución bajo los efectos de licor u otras sustancias psicoactivas -legales e ilegales, o cualquier tipo de arma.
7. Usar correctamente de los chats, redes sociales u otros medios de comunicación, no denigrando del colegio o de alguno de sus empleados.
8. Proteger a los menores de edad, incluso de sus hijos y respetar el derecho a la intimidad y a su buen nombre.

9. No divulgar información confidencial del Colegio, o propia de este, que se trate en los Consejos, Comités, Citas programadas de seguimiento u Órganos de Participación Institucional a los que asista.

CAPÍTULO 8. LOS DOCENTES Y COORDINADORES

Art. 39 Perfil.

El (la) Profesor (a) del Colegio Mano Amiga se caracteriza por disfrutar y amar su vocación docente. Se prepara a conciencia, para dar cada vez más. Es responsable y cumplidor de su deber, prudente y agradecido con los que le rodean, sincero en su relación con los demás, creativo y proactivo en su labor; alegre y entusiasta, respeta y conoce profundamente a sus estudiantes, escucha con atención, comprende, pero al mismo tiempo exige, motiva constantemente a sus alumnos (as) para que cada día sean mejores, ama a todos con sus debilidades y fortalezas y tiene un hondo sentido de pertenencia por la institución.

Este perfil está integrado por seis dimensiones que describen los dominios fundamentales del desempeño docente:

1. Conoce a sus estudiantes, sabe cómo aprenden y lo que deben aprender.
2. Mejora continuamente para apoyar a los estudiantes en sus aprendizajes.
3. Organiza y evalúa el trabajo educativo y realiza una intervención didáctica pertinente.
4. Asume las responsabilidades legales y éticas inherentes a su profesión para el bienestar de los estudiantes.
5. Participa en el funcionamiento eficaz del colegio y fomenta su vínculo con la comunidad para asegurar que todos los estudiantes concluyan con éxito su escolaridad.
6. Promueve el desarrollo personal, espiritual y apostólico de los estudiantes, a través de su propio ejemplo de vida y de la formación de sus virtudes y valores.

Art. 40 Derechos.

1. Recibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo o función.
2. Disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas en la ley.
3. Recibir capacitación para actualización, profesionalización y mejor desempeño, de sus funciones.

4. Obtener las licencias por enfermedad y casos previstos por la ley; así como las de maternidad conforme al régimen de seguridad social vigente.
5. Participar en el gobierno escolar directamente o por medio de sus representantes en los órganos escolares y a ser elegido en igualdad de condiciones para el Consejo Directivo de la Institución en Asamblea de Docentes.
6. Recibir trato justo y respetuoso por parte de los compañeros, padres de familia, personal administrativo, de servicios generales y estudiantes de la Institución
7. Conocer y ser instruidos sobre el direccionamiento estratégico del PEI, en sus cuatro gestiones según la guía 34 del Ministerio de Educación Nacional.
8. Recibir oportunamente el cronograma de actividades curriculares y extracurriculares.
9. Expresar libremente sus pensamientos, respetando la filosofía y horizonte de la comunidad educativa.
10. Recibir oportunamente los materiales e implementos pedagógico y ayudas didácticas necesarias para dar un buen rendimiento escolar en su área y a tener una institución bien dotada.
11. Participar en la elaboración del Manual de Convivencia, planes de estudio, planes de mejoramiento y reformulación del PEI, aportando ideas, debatiendo sugerencias que permitan una mejor marcha de la Institución Educativa.
12. Aprovechar los espacios que el colegio ofrece para crecer en la fe.
13. Solicitar a las consagradas o sacerdotes ser atendidos en dirección espiritual.
14. Recibir estímulos, cuando las Directivas lo estimen conveniente, por el buen desempeño de las actividades docentes.
15. Presentar peticiones, quejas o recursos formulados razonadamente y por escrito, ante el órgano que en cada caso corresponda.

Art. 41 Deberes.

1. Conocer y cumplir a cabalidad el Manual de Funciones del Docente
2. Apoyar las directrices establecidas por la Dirección y su equipo en cuanto a objetivos, contenidos, metodología y evaluación.
3. Facilitar la orientación y guía de las actividades curriculares para que los (as) alumnos(as) alcancen los logros y cambios de conducta propuestos.
4. Participar en la elaboración del planeamiento y programación de actividades del área a la que corresponda.
5. Programar y organizar las actividades de enseñanza y aprendizaje de las asignaturas a su cargo, de acuerdo con los principios filosóficos del COLEGIO MANO AMIGA.
6. Propiciar la integración y buenas relaciones de la Comunidad Educativa.
7. Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para lograr su desarrollo integral.
8. Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso enseñanza aprendizaje.
9. Participar en la realización de actividades complementarias.

10. Aplicar oportunamente las estrategias metodológicas para el desarrollo del proceso educativo.
11. Seguir los trámites legales para solicitar permisos, respetando el conducto regular.
12. Cumplir la jornada laboral y la asignación académica.
13. Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones convocadas por las directivas del plantel.
14. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los materiales confiados a su cargo.
15. Elaborar los informes de calificaciones, observaciones y anotaciones que se le soliciten.
16. Si abandona su cargo, debe estar a paz y salvo en todas las áreas incluyendo la académica.
17. Seguir el conducto regular para la remisión de alumnos.
18. Notificar o informar episodios importantes a nivel académico, social, disciplinar, actitudinal, etc., a quien corresponda.
19. En todo momento respetar al alumno y si hay un llamado de atención respecto a cualquier comportamiento de este, hacerlo de la manera más cordial y respetuosa.
20. Asistir a las capacitaciones y jornadas pedagógicas.
21. Acompañar a los estudiantes dentro y fuera del aula de clases.
22. Informar cualquier situación ocurrida con cualquier estudiante, dentro o fuera de la Institución, así no le dé clase.
23. A los profesionales de carreras o programas diferentes a licenciaturas en educación, se les recomienda capacitarse en metodología, didáctica y pedagogía de la enseñanza.
24. Acatar sugerencias metodológicas encaminadas a mejorar nuestro trabajo, orientadas por el rector, coordinadores y aún de sus mismos compañeros, estudiantes y padres de familia.
25. Apersonarse de los problemas académicos y de comportamiento de los estudiantes.
26. Asistir a los actos de comunidad, reuniones y actividades que la institución programe o determine participar.
27. Presentar excusa justa y oportuna cuando deba ausentarse de la institución, anexando guías, talleres, consultas u otras para los estudiantes a su cargo.
28. Evitar el chisme, la calumnia, la mentira y el engaño como medio para salir justificado en situaciones personales.
29. Portar el uniforme definido para los docentes y mostrar una adecuada presentación personal acorde a las actividades a realizar.
30. Conocer y cumplir a cabalidad el instructivo con que se rigen los Colegios Internacionales Semper Altius.
31. Elaborar por escrito, coordinadamente, la programación específica de la materia que imparte, a principio del curso, encuadrándola en la programación vertical del área respectiva, con las competencias académicas estipuladas para cada grado y criterios de evaluación, obteniendo el visto bueno de la coordinación académica. Introducir correcciones metodológicas que adecuen la programación inicial a la consecución de los objetivos en la materia programada.

32. Utilizar Plataforma teams para asignar todas las tareas académicas, con por lo menos 2 días de antelación a la fecha de entrega. Subir en este medio de internet guías, repasos, fichas académicas que faciliten el estudio y mejor aprovechamiento de los estudiantes.
33. Autoevaluarse y ser evaluado en el cumplimiento de sus funciones.
34. Conocer y cumplir la filosofía, misión y visión del Colegio y propender para que ellas se cumplan.
35. No inculcar en los (as) alumnos (as) (as) ideas o principios en cuestiones de fe y moral contrarias a las enseñanzas del Magisterio de la Iglesia Católica.
36. Expresarse positivamente del Colegio evitando la crítica sistemática y destructiva, la cual afecta nuestro espíritu de la familia Mano Amiga y no facilita las verdaderas soluciones.
37. No deberán presentarse a la Institución bajo los efectos de licor u otras sustancias psicoactivas - legales e ilegales-, ni deberán apoyar, encubrir o permitir acciones que inciten al consumo, porte, distribución, expendio, producción y/o tráfico de sustancias psicoactivas -legales e ilegales, - por parte de sus hijos (as) o de sus compañeros en ninguna circunstancia y de manera especial en eventos programados por la Institución.
38. Informar a la dirección del colegio de cualquier situación que afecte la buena marcha o imagen de la Institución ante la comunidad. Comunicar directamente a los directores del colegio cualquier inconformidad o anomalía que detecten en el desarrollo de los programas académicos, disciplinares, formativos, doctrinales, o de cualquier otra índole, evitando difundir o iniciar rumores que generen malestar entre las familias.
39. Informar a las Directivas sobre la detección de casos de incitación al consumo, porte, expendio, distribución, producción y/o tráfico de sustancias psicoactivas -legales e ilegales- entre los educandos, para que ésta haga el debido proceso. Todo lo relacionados con el Contrato laboral.

Parágrafo 1: Por razones de tipo pedagógico queda estrictamente prohibido a los (as) alumnos(as) recibir clases particulares de los profesores del mismo colegio.

Parágrafo 2: No es costumbre, ni está aprobado por la dirección, que los padres de familia inviten a docentes a festejos.

Parágrafo 3: Está prohibido a los docentes la venta de artículos, bienes y servicios, o solicitar cuotas o préstamos en dinero, u otro beneficio económico o personal, a los estudiantes, padres de familia o compañeros de trabajo.

TITULO 4. ACUERDOS CONVIVENCIALES

CAPITULO 9. ESTÍMULOS

El verdadero estímulo es aquel que hace que cada estudiante se sienta como eje y centro del proceso educativo, por lo tanto, el Colegio Mano Amiga propiciará un ambiente de participación y bienestar y desarrollará actividades que permitan el crecimiento integral, exaltando las capacidades de cada uno de sus miembros.

Art. 42 Premiación

Como un reconocimiento al esfuerzo realizado por los alumnos(as) al final del año escolar, el Colegio Mano Amiga otorga los siguientes premios:

1. **En el Nivel de Preescolar:** se otorgan reconocimientos especiales por ciertas virtudes, ya sean grupales o individuales, o por buen rendimiento académico.

2. **En el nivel de primaria y secundaria**: los reconocimientos de fin de año para cada curso son:

- **Formación Humana:** (Medalla) Estudiante de cada curso, que haya presentado los mejores puntajes acumulados en el componente actitudinal y que se caracterice por su calidad humana y coherencia de vida. Es el estudiante que demuestra ante sus compañeros y comunidad educativa la firmeza de sus principios, valores y virtudes.

- **Formación Católica:** (Medalla) Se entrega esta medalla el estudiante de cada curso que además de obtener un buen promedio en la materia, sea sobre todo testimonio en su amor por Jesucristo y por el prójimo.

- **Esfuerzo:** (Medalla) El estudiante que a través de la perseverancia haya logrado superar alguna dificultad y que a lo largo del año ha demostrado superación de algún aspecto académico y de la formación integral, siendo ejemplo a seguir para su grupo de compañeros.

- **Excelencia:** (Medalla) Debe entenderse como aquel reconocimiento de mayor significancia académica y disciplinar, por cuanto se otorga al estudiante de cada grupo que haya obtenido el mayor promedio general incluyendo esto todas las materias y disciplina. Los ganadores de esta mención registran los promedios más altos del salón en la inmensa mayoría de las asignaturas vistas durante el año escolar.

- **Niño y niña íntegros:** Este premio se otorga en el último grado de la primaria y de bachillerato a los estudiantes, hombre y mujer que reflejen de manera excelente la formación integral. Se realiza a través de votación secreta de docentes, compañeros,

personal directivo y administrativo. Es el máximo reconocimiento que se otorga en la Institución.

- **Integer Homo e Integra Muller**

Parágrafo: En la Primaria o Secundaria, para hacerse acreedor a uno o varios premios, al final del año escolar el (la) alumno(a) deberá cumplir con una calificación promedio de 4.0 acumulado en el componente actitudinal de todo el año.

Criterios de elección:

- Haber cursado mínimo los tres últimos años en el Colegio Mano Amiga en cualquier colegio de la Red.
- Obtener la mayoría de los votos de acuerdo con el perfil del estudiante Mano Amiga.
- El equipo directivo validará la votación y que los elegidos cumplan con los requisitos.

Art. 43 Reportes positivos.

Los reportes positivos son una forma de reforzar las conductas y actitudes positivas de los (as) alumnos(as); el Colegio Mano Amiga al otorgar reporte positivo concede:

- **En el prescolar y la baja primaria**, una anotación positiva en el observador de los alumnos describiendo la razón.
- **En la alta primaria y bachillerato**, además de la anotación positiva en el observador del alumno, se le subirá una décima más en la calificación final del componente actitudinal que afecta todas las materias.

los reportes se otorgarán en los siguientes casos:

1. Alumnos(as) que se han superado notablemente en sus estudios por cumplimiento de tareas y trabajos, atención en clase, presentación adecuada de los cuadernos, alto promedio mensual de calificaciones, etc.
2. Actuación sobresaliente en algún concurso académico interno o con presencia de padres de familia.
3. Haber representado dignamente al colegio en alguna actividad académica externa.
4. Destacarse en la vivencia de alguna virtud e izar la bandera
5. Sobresalir en las campañas de animación de la vida espiritual y sacramental del colegio.
6. Todo estudiante que obtenga los tres puntos positivos debe tener reporte escrito en la agenda escolar y el observador del estudiante.

Art. 44 Otros estímulos.

1. Representar al colegio en diferentes actos y a sus compañeros en el Gobierno Escolar.
2. Recibir anotaciones positivas en el libro de curso o boletín de notas.
3. Ser monitor de alguna asignatura.
4. Premiaciones periódicas por las campañas y concursos de disciplina
5. Exponer sus trabajos ante la comunidad educativa.
6. Felicitación en público, verbal o escrita a través de la agenda.
7. Se dará un reconocimiento a quienes hayan permanecido en la institución desde el primer grado.
8. Todo niño que iza la bandera tendrá un reporte positivo y se le hará una anotación en su agenda escolar.
9. Los estudiantes de grado 11° podrán ser postulados por el colegio a las becas de excelencia académica que ofrezcan las universidades cumpliendo con el requisito académico de no estar perdiendo ninguna asignatura al momento de la postulación y tener el aval del Consejo Académico.

CAPITULO 10. MANEJO DE CONFLICTOS

Art. 45 Prevención

El Colegio Mano Amiga prevé la realización de actividades pedagógicas con el personal directivo, docente y administrativo y los padres de familia, orientados a realizar una labor pedagógica de conocimiento y la toma de conciencia sobre la sana convivencia, haciendo énfasis a los padres de familia y profesores para que eduquen a los niños, niñas y adolescentes en el respeto a los demás compañeros, en especial hacia aquellos con dificultades en el aprendizaje, con necesidades educativas especiales o condiciones excepcionales.

Prevé además actividades pedagógicas con los estudiantes para que reconozcan sus derechos, obligaciones y demás normas contenidas en el Manual de Convivencia.

El ambiente en el aula de clases y en todos los espacios institucionales, debe ser armónico y de absoluta convivencia, por tales motivos los principios son:

1. Aprender a conocer: Para que haya excelencia académica se espera que los estudiantes: asistan puntualmente a clases para aprovechar el tiempo, mantengan un buen ritmo de aprendizaje, trabajen con empeño y dedicación, pregunten cuando tengan dudas, realicen aportes interesantes, participen en discusiones, escuchen a docentes y compañeros, respeten el turno por la palabra, no interrumpan las intervenciones, realicen personalmente

las tareas asignadas, cuiden sus implementos de trabajo, mantengan libros y cuadernos con buena presentación, den buen trato al material didáctico, asuman actitudes de investigación científica, indagación filosófica, lectura, consulta, experimentación, perseverancia; asuman la evaluación como un mecanismo de exigencia personal y tengan grandes inquietudes y deseos de aprender.

2. Aprender a convivir: Para ello es necesario tratar a los demás con dignidad y respeto, aceptar las diferencias, comportarse con los otros como nos gustaría que nos trataran(empatía), haciéndoles sentir bien y mostrándoles aprecio, cultivar gestos de cortesía y urbanidad con los demás (saludar, despedirse, pedir el favor, pedir permiso, dar las gracias, presentar excusas…), evitar todo tipo de discriminación por razones de género, raza, clase social, apariencia física, nacionalidad, evitar las expresiones insultantes, gestos obscenos y apodos, respetar las pertenencias de los demás, colaborar con la presentación y aseo del colegio y salón, tratar con cuidado la planta física, evitar usar espacios asignados a otras personas, llevar una adecuada presentación personal como signo de respeto a las demás personas y a la Institución, portar el uniforme con dignidad, ser solidario con los demás. El incumplimiento de estos principios está sujeto al reglamento de faltas de este MCE. Por último, así como cuidamos nuestros objetos personales, debemos aprender a cuidar los objetos de los demás (colegio, profesores, compañeros, familiares, conductores, proveedores). Si algún elemento es encontrado, este debe ser llevado a coordinación correspondiente para guardarlo según el protocolo de Cosas Perdidas.
3. Aprender a hacer: Para crecer en el descubrimiento de la vocación personal es necesario estar atento a las cualidades, capacidades y aptitudes de uno mismo y de los demás, valorar las diferencias en cuanto a la manifestación de la riqueza con que Dios ha dotado a las personas, favorecer un clima de confianza en clase, reflejar los dones, evitar todo tipo de burla, dedicar tiempo a las cualidades personales participando en grupos que ayuden a desarrollar tales capacidades, estar atento a las necesidades que los otros sufren y prestar un servicio a la sociedad. 4. Aprender a ser: Para construir la propia identidad es necesario participar en todas las actividades de encuentro consigo mismo, con los demás y con Dios, respetar el propio cuerpo y el de los demás, no hacerse daño, ni hacerlo a los otros, tener hábitos de higiene y aseo, cuidar la propia vida con actitudes de crecimiento personal enriqueciéndola con el contacto con otros y con la naturaleza; aceptarse a sí mismo teniendo un deseo constante de superación, ser líderes positivos ayudando a los otros con generosidad y dejar huella positiva en la vida de los que nos rodean

Art. 46 Ruta de atención integral para la convivencia escolar.

Prevención.

Para los estudiantes:

El programa académico y formativo del colegio busca abarcar todas las etapas de desarrollo del alumno, adaptándose a cada una de ellas en sus objetivos y metodologías, asegurando la coherencia interna del mismo, de inicio a fin, y cuidando especialmente los cambios de etapa para asegurar la continuidad y el progreso en el aprendizaje y formación. Buscamos que nuestros alumnos sean personas maduras, de acuerdo con su edad. Esta madurez se manifiesta en la fidelidad a las propias responsabilidades, la habilidad para saber leer los propios sentimientos y orientarlos al bien integral de la persona, la actitud de apertura a los demás y a Dios, la aptitud para formarse un juicio ponderado y profundo sobre los acontecimientos de la vida y sobre las personas, y la capacidad de tomar decisiones prudentes.

El colegio busca educar en la libertad. Según la edad, ha de promoverse que el formando vaya haciéndose responsable de sus actos, de su vida, y asuma las riendas de su propia formación. Para ello, un objetivo a desarrollar desde pequeños es la capacidad de interiorización y el desarrollo de hábitos que den autonomía al niño. En la adolescencia y juventud se requiere acompañamiento cercano en la formación de la conciencia, de la voluntad y de los afectos para aprender a ser auténticamente dueños de sí y, por lo tanto, libres.

El colegio promueve y aplica una disciplina formativa. La disciplina contribuye al bien, tanto personal como comunitario. En la disciplina formativa no hay recetas, pero sí recomendaciones prudentes que son concreción del estilo pedagógico propio; se busca tener consistencia en la exigencia, universalidad en el trato, y conocimiento de las personas y sus circunstancias.

El colegio brinda acompañamiento personal y grupal. En los colegios del Regnum Christi entendemos por acompañamiento una atención personal cercana y marcada por la gratuidad, que busca ayudar a las personas para que, por la acción de la gracia y la colaboración humana, puedan ir respondiendo a las preguntas y retos con los que se encuentran.

Para los padres de familia:

El colegio Mano Amiga comprende que los padres, por derecho natural, son los primeros y principales educadores de sus propios hijos. La institución realiza una labor complementaria y subsidiaria de la familia en la formación y evangelización de los hijos. Los padres de familia y la escuela son aliados en el proceso formativo.

El colegio a través de sus escuelas de padres y de los miembros del consejo de padres busca acompañar y formar permanente de las familias. A través del colegio se busca contribuir en la evangelización de las familias y darles la oportunidad, a su vez, de convertirse en familias evangelizadoras: familias que se evangelicen evangelizando.

Para los docentes:

El colegio busca potenciar en su equipo docente la dimensión vocacional, la cual les permita vivir su profesión como una misión trascendente. Por medio de los ciclos de capacitación programados apoyamos la labor docente con formación para enfrentar las situaciones y asumir la responsabilidad de ser formadores y entes transformadores en el amor de sus estudiantes.

Art. 47 Promoción del plan para la difusión de la convivencia escolar.

En la Institución la promoción de los lineamientos que rigen la convivencia escolar se realiza a través de la transversalidad de los diferentes Proyectos institucionales con las actividades académicas, culturales, religiosas, cívicas, ecológicas, tecnológicas, entre otras, que se viven a diario en la Comunidad educativa.

Los principales proyectos y/o actividades para la promoción de la convivencia escolar son:

a. Programa de Virtudes NET
b. Proyecto de Educación para el Amor (EA)
c. Sensibilización al inicio del año escolar frente al conocimiento y manejo del Manual de Convivencia Escolar.
d. Elaboración de los acuerdos de convivencia en cada grupo al inicio del año escolar.
e. Elección del representante de curso escolar para cada grupo
f. Actividades estratégicas para trabajar la autorregulación
g. Campañas de virtudes.
h. Escuela de Padres
i. Programa del grupo de promoción y prevención

Las estrategias pedagógicas que se utilizan para la prevención de situaciones y actitudes que afectan la convivencia escolar hacen parte del Plan operativo anual y se adaptan a las características de edad, intereses y necesidades de cada una de las secciones del Colegio.

Las principales actividades institucionales son:

a. Sensibilización al inicio del año escolar frente al conocimiento y manejo del Manual de Convivencia Escolar.
b. Elaboración de las normas de convivencia en cada grupo al inicio del año escolar.
c. Elección del mediador escolar para cada grupo o representante de curso y capacitación periódica en su rol.
d. La conformación del Gobierno Escolar.

e. Actividades estratégicas para trabajar la autorregulación
f. Campañas de virtudes y actividades de mística e integración.
g. Programa de formación con diferentes estamentos que conforman la comunidad educativa: Docentes, Padres de familia, personal de aseo, mantenimiento y administración.
h. Talleres de prevención de adicciones y habilidades sociales.
i. Convivencias
j. Campañas y concursos de disciplina

Art. 48 Conducto regular o procedimiento para solicitudes o reclamos.

El conducto regular es un instrumento establecido en la legislación colombiana para el tratamiento de las faltas y dificultades que presenten los estudiantes en el ámbito académico y de convivencia. Se entiende como "conducto regular" a las diferentes instancias de que disponen los estudiantes para buscarle alternativas de solución a los problemas y/o dificultades académicas y disciplinarias que se les presenten durante el transcurso de sus procesos formativos en el Colegio. Tales instancias son:

Para estudiantes:

- Profesor de la materia o personal del colegio que observa la falta.
- Titular de grupo.
- Coordinador de convivencia. (si se trata de un asunto disciplinario o convivencial) Coordinación académica (si se trata de un asunto académico)
- Consejo Académico o Comité de Convivencia Escolar (si se trata de un asunto disciplinario o convivencial)
- Rector
- Consejo Directivo.
- Órganos de control del estado.

Para Padres de Familia

- Coordinación de Formación Integral y convivencia
- Consejo Académico o Comité de Convivencia Escolar (si se trata de un asunto disciplinario)
- Rector.
- Consejo Directivo.
- Órganos de control del estado.

Para casos académicos:

1. Se debe enviar una comunicación a través de la agenda contando la situación al profesor titular y al profesor de asignatura.

2. Si no se logra solucionar la situación los padres de familia deberán contactar a la coordinación académica y/o al área de psicología.
3. Si no se logra solucionar la situación la coordinación reportará y convocará al Consejo Académico.
4. Si no se logra resolver la situación en el Consejo Académico será el Rector quien dirima la situación.
5. Si no se logra una solución el rector convocará al Consejo Directivo para resolver la situación.

Para casos de convivencia y actitudinales:

1. Se debe enviar una comunicación a través de la agenda contando la situación al profesor titular y al profesor de asignatura.
2. Si no se logra solucionar la situación los padres de familia deberán contactar a la coordinación de formación integral y convivencia.
3. Si no se logra solucionar la situación la coordinación de formación integral y convivencia se convocarán al comité de convivencia escolar.
4. El comité de convivencia recomendará las acciones que se deben realizar y reportará en los casos que sea necesario al comité convivencia municipal.
5. Si no se logra resolver la situación en el Consejo Académico será el Rector quien dirima la situación.

Art. 49 Procedimiento para la resolución pacífica de conflictos.

1. Buscar siempre el diálogo y el mutuo entendimiento.
2. Resaltar la importancia de lo que nos acerca y darle menos importancia a lo que nos separa.
3. Buscar a las personas apropiadas para que sean ellas quienes juzguen la realidad o sancionen un mal comportamiento.
4. Evitar tomar medidas por sí mismo.
5. Evitar la confrontación personal y la agresión.
6. Crecer en la capacidad de perdón, convencidos que los valores de las personas son más grandes que sus defectos.

Parágrafo 1: El personal de la institución o padre de familia que sospeche algún caso de intimidación, informará a coordinación de formación integral y convivencia para que junto con orientación se realice una observación e identificación diagnóstica. En caso de confirmarse se dará continuidad a la ruta establecida.

Art. 50 Ruta de atención integral para la convivencia escolar.

1. **Promoción:** Se fijan desde el inicio de cada año los Criterios de convivencia, mecanismos e instancias de participación a través del Estudio del M.C.E, los talleres de inteligencia emocional y habilidades sociales, las campañas de virtudes, los concursos de disciplina y convivencia, las Direcciones de Grupo, convivencias y excursiones de grado y los días lúdicos y de integración. Con eso se busca Promover un ambiente de sana convivencia a través de encuentros que faciliten la integración, la resolución pacífica de conflictos, el buen trato y la aceptación de las diferencias.
2. **Prevención:** Proceso continuo de formación integral para disminuir las causas de violencia escolar. Con esto se busca darles seguimiento a las estrategias docentes sobre la gestión de la disciplina formativa y la convivencia, a través de la actualización, el diseño y desarrollo de medidas organizativas y el conocimiento de los procesos disciplinarios, así como el seguimiento personalizado que los docentes deben dar a sus estudiantes y los acompañamientos en todos los espacios escolares para prevenir situaciones que impidan una sana convivencia.
3. **Atención:** Busca facilitar los procesos de atención (Protocolos de intervención) para promover una convivencia saludable y positiva, a través de la socialización de las normas y criterios comunes acordados a través de la socialización del M.C.E, Incluye estrategias para asistir a la víctima de manera inmediata como son:

    a. La puesta en conocimiento de los hechos por parte de las directivas, docentes y estudiantes involucrados.
    b. El conocimiento de los hechos a los padres de familia o acudientes de las víctimas y de los generadores de los hechos violentos.
    c. Búsqueda de alternativas de solución frente a los hechos presentados procurando encontrar espacios de conciliación, cuando proceda, garantizando el debido proceso, la promoción de las relaciones participativas, incluyentes, solidarias, de la corresponsabilidad y el respeto de los derechos humanos.
    d. Atención integral y seguimiento pertinente para cada caso.

4. **Seguimiento:** atención constante por parte del titular, coordinación formación integral y convivencia, coordinación académica, orientación y los padres de familia. En caso de situaciones graves se reportarán al comité de Convivencia escolar.

Parágrafo 1: El protocolo para la promoción, prevención, atención y seguimiento en casos de acoso escolar, se encuentra anexo al presente MCE. Anexo 1.

Parágrafo 2: Una vez agotada esta instancia y cuando la situación no pueda ser resuelta a través de los medios estipulados por este M.C.E, se seguirá la ruta de atención establecida en el Municipio de Zipaquirá, solicitando la intervención de otras entidades como el ICBF, la Comisaría

de Familia, la Personería Municipal o La Policía de Infancia y Adolescencia, según el tipo de situación:

- Situaciones tipo I se encargará el Colegio Mano Amiga y el equipo interno siguiendo el protocolo establecido para estos casos.
- Situaciones tipo II el Colegio Mano Amiga remitirá el caso luego de seguir el protocolo a casa de Justicia Centro y allí se efectuará el reparto del caso a l ICBF y/o Comisarias de familia del municipio.
- Situaciones Tipo III El colegio Mano Amiga deberá reportar directamente a la policía Nacional (Infancia y Adolescencia)

CAPITULO 11. REGLAMENTO DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR

Ley N° 1620 y reglamentada por el decreto 1965 del 11 sep. 2013. "Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la prevención y mitigación de la Violencia Escolar".

“El objeto de esta Ley es contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de Educación mediante la creación 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, que promueva y fortalezca la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, de los niveles educativos de preescolar, básica y media y prevenga y mitigue la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia” Art 1.

El propósito es crear condiciones para que los estudiantes y todos los demás integrantes de la comunidad educativa, sean capaces de aceptar la diferencia, respetar a los demás y ser tolerantes. Propiciando la construcción de un ambiente de equidad, en la perspectiva del respeto a las diferencias propias del sexo y género, raza, cultura, nacionalidad y demás particularidades propias, de la formación de la identidad personal, de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Promover la reflexión con los distintos miembros de la Comunidad Educativa para eliminar acciones excluyentes, discriminatorias o dañinas en la construcción de los estudiantes como personas.

Tomar conciencia para que el respeto personal y comunitario, sea la base de los vínculos en la comunidad educativa que favorezcan una sana convivencia escolar.

Art. 51 Reglas de formación y convivencia

1. **Puntualidad y asistencia**
   a. Llegar puntualmente al colegio, a clase y a todos los eventos institucionales.
   b. Presentar excusa justificada por inasistencia o retardo al colegio, a clase o actividades institucionales.
   c. Presentar la debida autorización escrita para salir de la institución durante el horario escolar.
   d. Solicitar el permiso al profesor de la clase cuando por causa justa sea necesario salir de la misma.

2. **Presentación personal**
   a. Usar el uniforme completo, limpio y en buen estado de acuerdo con el modelo institucional.
   b. Los estudiantes utilizar un corte de cabello, barba, uñas y maquillaje que reflejen orden, limpieza, cuidado personal y manteniendo el tono natural, alineado al uso de uniforme según los lineamientos establecidos en el Manual de Convivencia.
   c. Las estudiantes deben presentarse al colegio sin maquillaje con el cabello recogido y tono natural y permanecer así durante toda la jornada escolar.
   d. Usar el uniforme de diario o deporte según el horario.
   e. Marcar las prendas del uniforme y responsabilizarse por ellas.
   f. Seguir lo estipulado en el Artículo 36 numeral 6 de este MCE.

3. **Conducta**
   a. Manejar un vocabulario correcto y adecuado.
   b. Ser honesto en las palabras y acciones.
   c. Mantener una postura adecuada en todos los lugares de la institución.
   d. Respetar los turnos en las conversaciones.
   e. Tomar las onces en momentos de descanso y lugares asignados y/o autorizados.
   f. Depositar los residuos en los recipientes destinados para ello.
   g. Guardar los buenos modales en el comedor: hablar suave, mantener el orden, ingresar con el uniforme completo, dejar limpia la mesa.
   h. Mantener una actitud respetuosa en actos cívicos, deportivos, religiosos y culturales.
   i. Mantener el puesto de trabajo organizado.

4. **Formación Académica**
   a. Ser responsable y honesto con los deberes escolares.
   b. Seguir las instrucciones del docente de la clase.

5. **Convivencia**
   a. Ser cordial en el trato con los demás.
   b. Estar dispuesto a la ayuda y a la colaboración.

c. Tener una actitud de diálogo y apertura ante las ideas de los demás.
d. Dirigirse a los demás con respeto.
e. Tratar con caridad a compañeros, profesores y demás personal del colegio.
f. Tratar a los demás como te gustaría ser tratado.
g. Hablar siempre bien de los demás y ser asertivo en la comunicación con el otro.

6. Prohibiciones

a. No se deben traer al colegio celulares ni relojes inteligentes.
b. Traer y/o utilizar sin autorización parlantes, bocinas o bafles.
c. Tampoco están autorizados a traer objetos de valor o sumas de dinero grandes al colegio.
d. Portar elementos que puedan poner en peligro la salud o la vida de los demás (armas de todo tipo, elementos cortopunzantes, etc.). Traer, portar, ofrecer, promover, vender o consumir sustancias psicoactivas, cigarrillos, vapeadores y/o bebidas alcohólicas.
e. No se permite bajo ningún criterio, a los estudiantes, solicitar durante la jornada escolar, domicilios, encomiendas o que sus padres o particulares les provean de trabajos, cuadernos, materiales u otras responsabilidades propias. De darse el caso, ningún personal del Colegio está autorizado para recibir encargos dirigidos a los estudiantes y el Colegio no se hará responsable de los mismos.

Reglamento en espacios virtuales

1. Ser respetuoso en todos los espacios y con todas las personas.
2. Ser puntual al iniciar y al terminar las sesiones sincrónicas.
3. Mantener una buena presentación personal y un adecuado espacio de trabajo.
4. Respetar el turno en las conversaciones, pidiendo la palabra.
5. Seguir las instrucciones de cada formador.
6. Usar la plataforma Teams como herramienta de trabajo académico.
7. Usar un vocabulario apropiado.
8. Seguir los conductos regulares para solicitar permisos, tramitar excusas y solucionar eventualidades.
9. Ser responsable y honesto con los deberes escolares.
10. Participar activamente en el desarrollo de las clases.
11. Gestionar el tiempo de manera adecuada.
12. Mantener buena actitud y buen comportamiento.

CAPITULO 12. CORRECTIVOS

El objetivo del proceso formativo del colegio Mano Amiga es solucionar los conflictos con oportunidad y justicia; y derivar de este proceso, aprendizajes para mejorar la convivencia y el

clima institucional. Cuando un alumno (a) cometa una falta de conducta o se comporte negativamente, se le sancionará de acuerdo con la gravedad de la falta. Los correctivos podrán ser individuales o grupales.

Art. 52 Aspectos que definen el tipo de correctivo.

1. Grado de desarrollo y madurez del (la) alumno (a).
2. Gravedad de la falta.
3. Reincidencia de la falta.
4. Circunstancias en las que cometió la falta.
5. Situación personal por la que pasa el (la) alumno (a).
6. Motivaciones, recordatorios y amonestaciones previas y repetidas.
7. Situación disciplinar de cada uno de los (as) alumnos (as).

Art. 53 Clasificación y procedimiento para el seguimiento de faltas de disciplina y convivencia.

La normalización trasciende y humaniza el sentido de la disciplina, convirtiéndola en una oportunidad para formar en la autonomía y la libertad con responsabilidad. Las normas de disciplina y convivencia son el marco legal que canaliza las iniciativas que favorecen el respeto mutuo, la tolerancia y el ejercicio efectivo de derechos y deberes. Es obligatorio su cumplimiento por parte de los alumnos y es deber de todos los miembros de la comunidad velar por ello. La concreción de estas normas se basa en los valores humanos de respeto a las personas, lugares y cosas y de responsabilidad entendida como respuesta personal de la manera de actuar.

Con el fin de acompañar los procesos formativos de nuestros estudiantes de la sección de preescolar y primaria, que incluye los grados de Pre-Jardín a 3ro de primaria y teniendo en cuenta su grado de desarrollo psicosocial, etapa de desarrollo infantil y grado de madurez, todo estudiante y su familia debe promover y vivir las normas disciplinares y convivenciales descritas en este MCE. En el caso que algún estudiante incurra en una falta de convivencia se procederá de la siguiente manera: Coordinación de formación y convivencia avisará a la familia sobre los motivos de la falta y se generará un compromiso de mejora. En los casos en los que el estudiante reincida en la misma falta (3 veces o más), se informará al comité de convivencia y se determinará los compromisos y sanciones a que haya lugar.

El respeto a las normas de convivencia permite un trabajo de calidad, la formación de hábitos de vida saludables y la creación de espíritu y compañerismo positivo. Las faltas de disciplina pueden ser leves, graves o muy graves y están relacionadas con la Puntualidad y

Asistencia, Presentación Personal, Conducta y Formación Académica. Las faltas de Convivencia son Tipo I, Tipo II y Tipo III.

El incumplimiento de las normas de comportamiento posibilita la toma de medidas correctivas, como las que se exponen continuación.

Artículo 54. Faltas leves.

Son aquellos tipos de actitudes que impiden el normal desarrollo de las actividades pedagógicas o formativas. Son prácticas que no contribuyen a mantener el orden colectivo y dificultan el desarrollo de hábitos de estudio, organización y respeto hacia cada uno de los miembros que conforman la comunidad educativa.

Se consideran como faltas leves las siguientes:

Tabla Nro. 5

TIPO	FALTA	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO
Puntualidad y asistencia	• Llegar tarde al colegio y/o a clase sin justificación. • No presentar la excusa que justifique la inasistencia a clase o al colegio. • No seguir el conducto regular para la solicitud de permisos. • Llegar tarde al aula después del descanso, cambios de clase.	a. Diálogo con el estudiante sobre los motivos de su falta. b. Acuerdo verbal entre las partes para evitar reincidir. c. El adulto responsable podrá acordar con el estudiante implicado estrategias reparadoras para recuperar el tiempo perdido. El docente de la clase realizará una baja de 2 puntos en la nota actitudinal de la clase. d. Si hay reincidencia se mantendrá comunicación con la familia para informar sobre el proceso y si es necesario se enviará nota informativa. e. Luego de 3 llegadas tarde reporte de seguimiento enviado a través de agenda y correo y/o fallas injustificadas. ***Nota**:* Por cada tres reportes de seguimiento se hará: • Preescolar y baja primaria: una anotación en el observador del alumno y llamar al padre de familia. • Alta primaria y bachillerato: Se bajará una décima en el componente actitudinal.
Presentación personal	• Usar el uniforme incompleto sin justificación durante toda la jornada escolar y salidas pedagógicas. • Usar accesorios o prendas que no corresponden al modelo institucional. (para las niñas únicamente se permiten aretes pequeños tipo topo o candonga pequeñita de colores neutros acorde al uniforme. Para	a. Diálogo con el estudiante sobre los motivos de su falta. b. Acuerdo verbal entre las partes para evitar reincidir. c. En faltas relacionados con la presentación personal y la pulcritud se realizarán acuerdos con el titular y coordinación de convivencia. d. En caso de pérdida de prendas del uniforme el estudiante debe responsabilizarse por su búsqueda.

	los niños no está permitido ningún tipo de accesorio). • Llevar cortes de cabello no adecuados. • Presentarse al colegio con el cabello tinturado, con cortes o estilos inadecuados (como líneas o figuras en el cabello o las cejas) contrarios a la presentación personal establecida por la institución. Únicamente corte clásico formal. • Tener las uñas pintadas o usar maquillaje. • No realizar la clase de educación física con el uniforme como se establece. • Para las niñas usar la falda corta. • No respetar los acuerdos pactados en grupo con el titular de curso sobre el uso del uniforme en los días correspondientes. establece (Deben usar camiseta blanca suelta sin diseño y cuello redondo, escudo del colegio, pantaloneta azul oscura suelta, medias blancas, tenis completamente blancos). • Perder las prendas del uniforme por descuido. • No portar el carné institucional. • Tener las uñas pintadas (acrílicas, semipermanente, press on, poligel, etc). Únicamente esmalte transparente. • Usar cualquier tipo de maquillaje (pestañita, delineador, rubor, polvos faciales, bases, iluminador, pestañas postizas, labial, etc.). • Presentarse al colegio con inadecuada higiene o descuido en la presentación personal, como falta de aseo, uniforme arrugado, sucio o roto, utilizar pantalón de forma inadecuada, tenis en mal estado o sucios, o con rayones en las manos u otras partes del cuerpo.	e. En caso de daño de prendas del uniforme la debe reponer en el menor tiempo posible. f. Nota enviada en agenda sobre la falta cometida, la cual debe devolver firmada por sus padres de familia. g. Luego de reincidir reporte de seguimiento; enviado también por correo institucional. h. Después de tres reportes de seguimiento baja del componente actitudinal respectivo. ***Nota**:* Por cada tres reportes de seguimiento se hará: • Preescolar y baja primaria: una anotación en el observador del alumno. • Alta primaria y bachillerato: Se bajará una décima en el componente actitudinal.
Conducta	• Usar apodos y/o un vocabulario soez en sus conversaciones. • Interrumpir con conversaciones en filas, clases y eventos institucionales. • No seguir las instrucciones en filas, clases y eventos institucionales. • Arrojar basuras en espacios públicos o áreas comunes. • Fomentar el desorden en el aula de clase. • Mantener en desorden el puesto de trabajo.	a. Diálogo con el estudiante sobre los motivos de su falta. b. Acuerdo verbal entre las partes para evitar reincidir. c. Nota enviada en agenda sobre la falta cometida, la cual debe devolver firmada por sus padres de familia. d. Si el estudiante reincide, el docente que presenció la situación acordará con el estudiante una estrategia reparadora o formativa. e. En caso de ventas o rifas no autorizadas estas deben ser reportadas al director de curso quien dará el acompañamiento correspondiente

	• Desobedecer las directrices sobre espacios no permitidos en horarios establecidos dentro de la institución. • Realizar ventas, rifas y otras formas de recoger dinero dentro del colegio sin autorización. • Realizar actividades de distribución, comercialización o entrega de productos pertenecientes a negocios propios o familiares en los espacios del colegio, incluyendo el ingreso, la salida o durante la jornada escolar, sin autorización expresa de la institución. • Promover desordenes en cualquier sitio del Colegio o cualquier otro lugar o actividad donde se pueda identificar como alumno de la institución. • Desorden con los útiles de estudio y enseres del colegio, de acuerdo con los criterios de la institución. • Jugar sin supervisión de un adulto en las aulas de clase, corredores y sitios diferentes a los destinados para tal efecto incomodando a los demás. • Perder tiempo y hacerlo perder a sus compañeros con risas, charlas, juegos, ruidos o cambio de puesto entorpeciendo el normal desarrollo de las clases y demás actividades institucionales. • No dejar desarrollar la clase desobedeciendo, no siguiendo instrucciones y generando interrupciones. • No ser responsable con sus útiles escolares y textos. • Perder material didáctico (libros, revistas) propiedad del colegio. • Tomar sin permiso los objetos personales de Algún compañero. • No mantener una postura adecuada en el colegio. Consumir alimentos, bebidas y chicle durante las clases, formación y eventos institucionales. Consumir bebidas energizantes dentro de la jornada escolar. • No mantener una postura adecuada en el colegio y hacer uso inadecuado de los enceres de la institución.	f. Luego de reincidir en tres faltas; reporte de seguimiento; enviado también por correo institucional. g. Después de tres reportes de seguimiento baja del componente actitudinal respectivo. ***Nota**:* Por cada tres reportes de seguimiento se hará: • Preescolar y baja primaria: una anotación en el observador del alumno. • Alta primaria y bachillerato: Se bajará una décima en el componente actitudinal.

	Parágrafo: El colegio no responderá por todos aquellos objetos que se decomisen por no darle el uso adecuado.	
Formación académica	• Incumplir con traer útiles, textos escolares, agenda etc. • Incumplir con tareas y actividades escolares. • No devolver las notas y comunicados firmados por los padres de familia. • Incumplir en adelantarse o presentar tareas y trabajos por las inasistencias injustificadas a la institución. • Incumplir en traer los materiales, útiles y libros necesarios según horario dispuestos para el trabajo académico. • Salir del espacio asignado por su docente a la puerta del colegio durante la jornada escolar para realizar actividades personales, como recibir trabajos, encargos u otros asuntos no autorizados. (Académico o disciplinario)	a. Diálogo con el estudiante sobre los motivos de su falta. b. El docente que presenció la situación acordará con el estudiante una estrategia reparadora o formativa y las implicaciones académicas que esto tiene. c. Nota enviada en agenda sobre la falta cometida, la cual debe devolver firmada por sus padres de familia. d. El docente que presenció la situación acordará con el estudiante una estrategia reparadora o formativa y las implicaciones académicas que esto tiene. f. Luego de reincidir en tres faltas; reporte de seguimiento; enviado también por correo institucional. g. Después de tres reportes de seguimiento baja del componente actitudinal respectivo. ***Nota**:* Por cada tres reportes de seguimiento se hará: • Preescolar y baja primaria: una anotación en el observador del alumno. • Alta primaria y bachillerato: Se bajará una décima en el componente actitudinal.

Art. 55 Faltas graves.

Son aquellos tipos de comportamientos que atentan contra la convivencia, los principios institucionales, la planta física y recursos pedagógicos, perturbando el normal desarrollo de la convivencia y las actividades de la Institución Educativa. Se consideran faltas graves las siguientes:

Tabla Nro. 6

TIPO	FALTA	PROCESO DISCIPLINARIO
Puntualidad y asistencia	• Llegar tarde al colegio repetitivamente sin justificación. • Faltar al colegio repetitivamente (más de tres (3) veces) sin justificación alguna. • Cuando el número de las ausencias acumuladas supere el 10% del tiempo escolar anual. • Ausentarse del salón de clases o de cualquier actividad sin previa autorización.	a. Se hablará con el estudiante sobre los motivos de su falta. b. Se comunicará a los padres de familia y el estudiante tendrá una baja en la nota del componente actitudinal del trimestre - semestre de 5 puntos y un espacio pedagógico o estrategia reparadora acordada entre el titular de curso y el estudiante. c. Reporte de seguimiento.

Presentación personal:	• Incurrir en más de tres faltas relacionadas con la presentación personal. • Incumplir en más de tres ocasiones con los acuerdos relacionados con la presentación personal. • Incumplir en portar el uniforme completo o mezclar prendas por un periodo superior al 10% del tiempo escolar. • Mala utilización de las redes sociales colocando fotografías o videos propios o ajenos, portando o no el uniforme escolar, dentro o fuera de sus instalaciones, usando etiquetas de otras personas o interpretando canciones con letras irrespetuosas que van en contra de los principios del colegio.	a. Se hablará con el estudiante sobre los motivos de su falta. b. Se realizará un plan de acción acordado entre el estudiante, la familia y titular de curso. c. Reporte de seguimiento.
Conducta:	• Incurrir en más de tres faltas leves relacionadas con la conducta. • El incumplimiento a las medidas correctivas que se hayan impuesto por una falta leve. • Dar información falsa a directivos y docentes. • Cualquier tipo de soborno. • Protagonizar o participar en desórdenes, saboteos a las clases y otras actividades que promueva el colegio. • Inducir con o sin intención a compañeros a cometer faltas disciplinarias • Celebrar inadecuadamente eventos y/o haciendo bromas que atenten contra la seguridad de los compañeros y el aseo de la institución. • Encubrir o ser cómplice de actos violatorios del Manual de Convivencia • Causar daño al material de trabajo, mobiliario, instalaciones y/o equipamiento del colegio. • Causar daño en bien ajeno. • Inducir o participar en retos virales que atenten contra la integridad, la salud o el buen nombre de algún miembro de la comunidad educativa. • Manifestar muestras de afecto inadecuadas como, por ejemplo: besos, abrazos, caricias, etc. o cualquier comportamiento físico que pueda hacer sentir incómodo a los miembros de la comunidad educativa. Dentro del colegio o fuera del colegio. • Participar en cualquier actividad (bromas, retos, comentarios, etc.), que	a. Quien conozca la situación debe informar coordinación de formación integral y convivencia, mediante reporte escrito. b. Versión libre del estudiante implicado. Diligenciamiento del formato de verificación de hechos. c. Comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la familia y estudiante. d. Se comunicará la situación a los padres de familia y, si es necesario, se realizará citación en el colegio. e. El estudiante tendrá reporte de seguimiento con una baja de 15 puntos en la nota del componente actitudinal en el trimestre – semestre y un espacio pedagógico y/o estrategia reparadora. f. En el caso de traer celular o dispositivos electrónicos se decomisa y se devolverá en el tiempo acordado por coordinación convivencia a los padres de Familia, firmando compromiso de cumplir la norma. g. En caso de daños coordinación de convivencia solicitará a la administración del colegio el valor de lo que los padres de familia deben cancelar para reponer lo dañado. Si no es mobiliario del colegio el estudiante lo debe reponer por su cuenta. h. En caso de incurrir segundo llamado de atención por manifestaciones excesivas de cariño se citará a los padres de familia con una baja de 5 puntos en la nota trimestre/semestre de componente actitudinal.

	promueva la exclusión a algún miembro de la comunidad educativa. • Traer y/o utilizar el celular y/o relojes inteligentes. • Cambiar de transporte escolar sin permiso escrito de la familia y la autorización de coordinación convivencia. • Indisponer a la comunidad educativa utilizando los canales de comunicación inadecuadamente, transmitiendo información falsa u ofensiva. • Inventar excusas para reunirse fuera del colegio en horarios extracurricular mintiendo sobre falsos deberes. • Participar de grupos de mensajería o utilizar las redes sociales de manera inadecuada. • Ocultar, desaparecer comunicaciones de la institución dirigidas a los padres de familia o viceversa. • Retener información enviada por escrito y dirigida a los padres o acudientes. • Falsificar la firma de acudientes o padres o profesores en los documentos que se envían del colegio a la casa o viceversa. • Publicar fotos inadecuadas en las redes sociales, donde aparezca algún miembro de la comunidad educativa. • Participar en juegos que vayan en contra de los principios del colegio • Alterar, Dañar y/o participar en actos que destruyan los bienes de la Institución y sus alrededores. • Indisponer el núcleo familiar y escolar llevando, trayendo o haciendo llamadas telefónicas no autorizadas o escribiendo información distorsionada. • Inducir a prácticas de retos virales que atenten contra la integridad, la salud o el buen nombre de algún miembro de la comunidad. • Tomar sin permiso los objetos personales de algún compañero o cualquier persona de la comunidad educativa.	i. Reporte de seguimiento (luego de 3 reporte baja de una décima en componente actitudinal)
Formación académica:	• La acumulación de tres faltas leves en la parte académica se considera como una falta grave. • Mantener cualquier material de apoyo, incluso si no está relacionado con el examen o prueba que se esté presentando y que pudiera servir como copia. • El préstamo o copia de las tareas o trabajos.	a. El profesor que evidencia la falta decomisará el material de apoyo. b. Se dialogará con el estudiante sobre los motivos de su falta. c. Se comunicará la situación a los padres de familia y, si es necesario, se realizará citación en el colegio.

	• No seguir las instrucciones en evaluaciones, tareas o trabajos. • No presentar las evaluaciones finales de periodo por la no asistencia justificada a la institución. vender tareas o trabajos.	d. El estudiante tendrá reporte de seguimiento con una baja de 15 puntos en la nota de actitudinal en el trimestre y un espacio pedagógico y/o estrategia reparadora. e. En caso de copia en evaluaciones y exámenes, se procederá a anulación. .

Art. 56 Faltas muy graves.

Es toda conducta o actitud que lesiona o atenta contra la vida y/o dignidad de las personas, los valores individuales y colectivos de la Institución Educativa. Se consideran faltas muy graves las siguientes:

Tabla Nro. 7

TIPO	FALTA	PROCESO DISCIPLINARIO
Puntualidad y asistencia	• Las inasistencias que superen más del 20% del tiempo escolar programado sin justificar. • Ausentarse o escaparse de la institución sin autorización previa. • Justificar una ausencia al colegio faltando a la verdad.	a. Se recaudará la información y evidencias suficientes. b. El director de curso o coordinación de formación integral y convivencia notificará al estudiante y a su representante que se abrirá un proceso disciplinario y se escuchará al estudiante en descargos, situación de la que se dejará constancia (acta) El Rector o quién él asigne comunicará a la familia la sanción que puede ser: **a. Perderá la nota del componente actitudinal del trimestre.** a. **Compromiso formativo:** acta en la cual se enuncia explícitamente una intención de no reincidir en el incumplimiento de las normas institucionales para favorecer el orden, la disciplina y la convivencia de la comunidad educativa. En caso de incumplimiento se firmará una matrícula de última oportunidad. **b. Matrícula de última oportunidad:** es un acuerdo de reserva de cupo para el ciclo escolar siguiente que implica un seguimiento permanente para verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos de acuerdo con los resultados obtenidos. c. **Cancelación del contrato de servicios educativos:** Se hará efectiva la cancelación del contrato de manera
Presentación personal	• Permanecer con el uniforme del colegio en lugares públicos no apropiados como bares, discotecas, fumando o consumiendo bebidas alcohólicas.	
Conducta	• Acumulación de tres faltas graves s relacionadas con la disciplina o la convivencia. • Mala utilización de las redes sociales colocando fotografías o videos propios o ajenos, portando o no el uniforme escolar, dentro o fuera de la institución usando etiquetas de otras personas o interpretando canciones con letras irrespetuosas que van en contra de los principios del colegio. • Mala utilización del servicio de internet, para colocar fotografías propias o ajenas portando o no el uniforme escolar, modelando posturas vulgares o eróticas. • Traer al Colegio, comercializar, exhibir o portar en cuadernos o dispositivos móviles, material pornográfico entre los miembros de la comunidad educativa.	

	• Portar y/o usar cualquier tipo de arma. • Traer, vender, o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillo, vapeadores, sustancias psicoactivas y/o psicotrópicas, entre otras, o presentarse a la institución bajo estos efectos. • Traer, vender o consumir cigarrillos, vapeadores. • Daño o hurto en propiedad ajena y/o documentos confidenciales o de reserva para la institución como información sistematizada, software especializado y libros de controles. • Falsificación de documentos y firmas. • Falsificar o sustraer evaluaciones, libros, registros académicos, sellos y papelería del colegio. • Ejecutar dentro del Colegio y/o en actividades propias de la institución en otros lugares; actos que atenten contra la moral, la dignidad de las personas o los principios del plantel, y otros que, a juicio de los profesores y la directiva, se consideren como tales. • Presentar certificados falsos para obtener el ingreso al colegio o el diploma de bachiller. • Utilizar el nombre del colegio sin autorización para realizar actividades. • Sustraer y/o apoderarse de cualquier elemento que no le pertenezca.	inmediata luego de corroborar la falta que da origen a esta sanción. En caso de situaciones de consumo o presentarse bajo los efectos de sustancias psicoactivas o psicotrópicas, cigarrillo, vapeadores o bebidas alcohólicas se activará la ruta de atención en casos críticos.
Formación académica	• La acumulación de tres faltas graves. • El plagio en cualquiera de sus formas. • INTENTO DE Fraudes en evaluaciones, trabajos, suplantación, alteración de notas y firmas. • Fraudes en evaluaciones, trabajos, suplantación, alteración de notas y firmas.	b. El docente que presencie la situación reunirá las evidencias y comunicará al titular de curso c. Coordinación de convivencia o titular de curso, notificará al estudiante y a su representante que se abrirá un proceso disciplinario y se escuchará al estudiante en descargos, situación de la que se dejará constancia (acta) d. Perderá la nota del componente actitudinal del trimestre. **e.** Como estrategia reparadora el estudiante debe realizar un trabajo escrito con Normas APA relacionado con la falta cometida.

FALTAS DE CONVIVENCIA:

Art. 57 Situaciones tipo I

"Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud" (Decreto 1965 de 2013). Se consideran:

Tabla Nro. 8

SITUACIÓN TIPO I	PROCEDIMIENTO	RUTA DE ATENCIÓN SEGÚN LEY 1620
1. Utilizar vocabulario que maltrate la dignidad del otro en forma verbal o escrita. 2. Hacer y promover comentarios o actitudes discriminatorias entre compañeros. 3. Excluir a un compañero de las actividades grupales o lo dejarlo de lado durante los juegos o tareas grupales. 4. Expresarse en forma obscena, desobligante en contra de la dignidad, caridad y respeto que se debe tener por las personas dentro y fuera de la institución. 5. Difundir o escribir mensajes difamatorios contra miembros de la institución utilizando cualquier medio de comunicación. 6. Esconder y/o cambiar objetos a cualquier miembro de la comunidad educativa. 7. Hacer bromas pesadas. 8. Faltarle el respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa. (insultos, golpes, agresiones verbales)	1. Quien conozca la situación debe informar a coordinación de convivencia escolar, mediante reporte escrito. 2. Se realiza la apertura: el docente diligencia con el estudiante el formato de acta de verificación de hechos. 3. Docente escucha las partes implicadas. 4. Coordinación realiza el acta de compromiso y cierre del caso. 5. Coordinación de convivencia envía reporte de seguimiento a la familia que puede incluir correctivos como la baja de puntos en la nota de componente actitudinal. 6. Coordinación de convivencia en conjunto con el titular de grupo darán seguimiento al caso para evaluar la efectividad de las medidas tomadas.	1. Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas. 2. Fijar formas de solución, equitativa y justa; acciones para la reparación de daños, restablecimiento de derechos y reconciliación. 3. Generar compromisos y hacer seguimiento. 4. Establecer estrategias de promoción y prevención para mitigar posibles situaciones. 5. Garantizar el debido proceso.

Articulo 58 Situaciones tipo II

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar y ciberacoso que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.

b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados". (Decreto 1965 de 2013). Se consideran cuando reinciden las siguientes situaciones:

Tabla Nro. 9

TIPO	PROCEDIMIENTO	RUTA DE ATENCIÓN SEGÚN LEY 1620
1. Utilizar vocabulario que maltrate la dignidad del otro en forma verbal, escrita, gráfica por internet o redes sociales. 2. Difundir o escribir mensajes difamatorios contra miembros de la institución utilizando medios electrónicos (redes sociales). 3. Intimidar, amenazar, agredir física o verbalmente y/o por redes sociales a cualquier persona de la comunidad educativa. 4. Participar o incitar peleas dentro o fuera del plantel. 5. Discusiones o disputas continuas entre un grupo de estudiantes que afectan la convivencia en el aula o en los espacios comunes. Aunque no hay violencia física, el ambiente se ve afectado por las tensiones constantes. 6. Ejercer chantaje, extorsión, intimidación, acoso, agresión o amenaza, sea física, verbal o cibernética a cualquier miembro de la Comunidad Educativa. 7. Faltarle el respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa reiterativamente. (insultos, golpes, agresiones físicas y/o verbales) 8. Faltarle el respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa con bromas que ateten contra la dignidad. 9. Difamar, injuriar o calumniar a cualquier miembro de la comunidad educativa.	**1.** Quien conozca la situación debe informar a coordinación de convivencia escolar, mediante reporte escrito. **2.** Se realiza la apertura: escuchar a cada una de las partes en coordinación de convivencia diligencia con el estudiante el formato de acta de verificación de hechos. **3.** Coordinación de convivencia comunicar a la familia. Se diligencia formato de apertura del debido proceso disciplinario. **4.** Coordinación de convivencia escolar debe informar la situación que da apertura al debido proceso al Rector, según el caso. **5.** Coordinación convoca reunión para la presentación de pruebas por parte del colegio y descargos por parte del estudiante y la familia. **6.** Citación al comité de convivencia escolar para estudiar el caso y analizar las causas, sugerir estrategias de promoción y prevención. Esto se registra en acta, y se activa la ruta de atención integral en los casos que corresponde. **7.** Decisión de primera instancia; citación a padres de familia y estudiantes lectura y entrega de formato de comunicado de sanción. la sanción que puede ser: **-Baja en el componente actitudinal.** **- Compromiso formativo**: formato de acta en la cual se enuncia explícitamente una intención de no reincidir en el incumplimiento de las normas institucionales para favorecer la convivencia de la comunidad educativa. En caso de incumplimiento se llevará a cabo	1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados. 2. Remitir la situación a las autoridades administrativas cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos. 3. Informar de manera inmediata a los padres y/o representantes legales. 4. Determinar acciones restaurativas para la reparación de los daños causados y el restablecimiento de derechos. 5. El Comité Escolar de Convivencia realizará un análisis del caso. 6. Generar compromisos y hacer seguimiento. 7. Establecer estrategias de promoción y prevención para mitigar posibles situaciones. 8. Reportar en el SIUCE. 9. Garantizar el debido proceso.

TIPO	PROCEDIMIENTO	RUTA DE ATENCIÓN SEGÚN LEY 1620
10. Utilizar cualquier medio de comunicación para hacer o difundir información que vulnere la intimidad, la integridad y el buen nombre de cualquier miembro de la comunidad. 11. Consumir sustancias psicoactivas.	la aplicación del contrato disciplinario según el debido proceso. **-Contrato disciplinar:** este tiene por objetivo, es contribuir en el fortalecimiento de las competencias comportamentales y desempeño académico, con el apoyo de todos los estamentos de la comunidad educativa. Es un acuerdo de reserva de cupo para el ciclo escolar siguiente que implica un seguimiento permanente para verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos de acuerdo con los resultados obtenidos. **8. -Cancelación del contrato de servicios educativos**: Se hará efectiva la cancelación del contrato de manera inmediata luego de corroborar la falta que da origen a esta sanción y siempre garantizando el debido proceso. **9. Reportar la situación en el SIUCE.** **10.** Coordinación de convivencia en conjunto con el titular de grupo darán seguimiento al caso para evaluar la efectividad de las medidas tomadas.	

Art. 59 Situación tipo III

"Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente". (Decreto 1965 de 2013). Se consideran:

Tabla Nro. 10

TIPO	PROCEDIMIENTO	RUTA DE ATENCIÓN SEGÚN LEY 1620
1. Portar y/o utilizar todo tipo de armas o material pornográfico. 2. Conformar o traer al colegio pandillas para agredir a estudiantes o realizar actos delictivos.	1. Quien conozca la situación debe informar a coordinación de convivencia escolar, mediante reporte escrito. 2. Se realiza la apertura: escuchar a cada una de las partes en coordinación de	1. Brindar atención inmediata en salud física y mental a los afectados. 2. Informar de manera inmediata a los padres y/o representantes legales. 3. Reportar a la Policía Nacional (Infancia y

TIPO	PROCEDIMIENTO	RUTA DE ATENCIÓN SEGÚN LEY 1620
3. Traficar, distribuir o incitar al consumo de sustancias psicoactivas. (Ver glosario) 4. Falsificar o sustraer evaluaciones, libros, registros académicos, sellos y papelería del colegio. 5. Cometer faltas contra la intimidad y el pudor sexual, como: Los actos sexuales abusivos que atenten contra la integridad y la intimidad de cualquier miembro de la comunidad educativa. Inducir a otro estudiante a prácticas sexuales que atenten contra la moral y las sanas costumbres. 6. Incurrir en acoso sexual hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.	convivencia diligencia con el estudiante el formato de acta de verificación de hechos. 3. Informar de manera inmediata a los padres y/o representantes legales. 4. Reportar a la Policía Nacional (Infancia y Adolescencia) y/o al Ente correspondiente. 5. Coordinación de convivencia comunicar a la familia. Se diligencia formato de apertura del debido proceso disciplinario. 6. Coordinación convoca reunión para la presentación de pruebas por parte del colegio y descargos por parte del estudiante y la familia. 7. Citación al comité de convivencia escolar para estudiar el caso y analizar las causas, sugerir estrategias de promoción y prevención. Esto se registra en acta. Se activa la ruta de atención integral en los casos que corresponde. 8. Decisión de primera instancia; citación a padres de familia y estudiantes lectura y entrega de formato de comunicado de sanción. la sanción que puede ser: **- Baja en el componente actitudinal.** **- Compromiso formativo**: formato de acta en la cual se enuncia explícitamente una intención de no reincidir en el incumplimiento de las normas institucionales para favorecer la convivencia de la comunidad educativa. En caso de incumplimiento se llevará a cabo la aplicación del contrato disciplinario según el debido proceso. **-Contrato disciplinar:** este tiene por objetivo, es contribuir en el fortalecimiento de las competencias comportamentales y desempeño académico, con el apoyo de todos los estamentos de la comunidad educativa. Es un acuerdo de reserva de cupo para el ciclo escolar siguiente que	Adolescencia) y/o al Ente correspondiente. 4. Citar a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia y ponerlos en conocimiento para definir las recomendaciones según el caso. 5. Adoptar medidas para proteger a la víctima y a las personas que hagan parte de la situación presentada. 6. Reportar en el SIUCE. 7. Realizar seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia. 8. Establecer estrategias de promoción y prevención para mitigar posibles situaciones. 9. Garantizar el debido proceso.

TIPO	PROCEDIMIENTO	RUTA DE ATENCIÓN SEGÚN LEY 1620
	implica un seguimiento permanente para verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos de acuerdo con los resultados obtenidos. **11. -Cancelación del contrato de servicios educativos**: Se hará efectiva la cancelación del contrato de manera inmediata luego de corroborar la falta que da origen a esta sanción y siempre garantizando el debido proceso. **12. Reportar la situación en el SIUCE.** **13.** Coordinación de convivencia escolar debe informar la situación que da apertura al debido proceso al Rector, según el caso. **14. Decisión de segunda estancia**: El rector y consejo directivo; de no presentarse recursos o luego de resolverlos, la decisión queda en firme. **15.** Coordinación de convivencia en conjunto con el titular de grupo darán seguimiento al caso para evaluar la efectividad de las medidas tomadas.	

Parágrafo 1: El personal de la institución o padre de familia que sospeche algún caso de intimidación, solicitará cita a coordinación de formación y convivencia para hacer seguimiento al caso.

Parágrafo 2: El Rector del Colegio en uso de sus facultades podrá disponer de otros medios sancionatorios o correctivos según su criterio y manteniendo siempre el objetivo de formar de manera íntegra al estudiantado, prevaleciendo siempre el bien común sobre el bien particular y buscando el cumplimiento de la normatividad institucional, la Misión y la Visión del Colegio.

Parágrafo 3: Para la corrección de las faltas cometidas por los estudiantes y que no se encuentran contempladas en el presente M.C.E, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Notificación a la familia y al estudiante, de la apertura del proceso disciplinario.
2. Debido proceso.
3. Notificación al estudiante y acudientes sobre la decisión tomada por el Rector

Parágrafo 4: Anotaciones de disciplina: Son registros de los comportamientos positivos o inadecuados por parte de los estudiantes, hechos por los titulares, coordinación de formación integral y convivencia y Docentes, los cuales afectan la nota del componente actitudinal del trimestre.

Art. 60 Atenuantes de las faltas.

Son las circunstancias que moderan los correctivos señalados por cometer una falta. Estas situaciones hacen que existan consideraciones y no siempre se pueden revelar a la comunidad educativa para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad.

La edad, grado de madurez el desarrollo psicoafectivo, mental, evolutivo, necesidades especiales; circunstancias familiares, personales, que hayan podido incidir en el comportamiento del estudiante.

1. Tener excelente conducta previo a la falta.
2. Haber obrado por motivos nobles o altruistas.
3. Haber sido inducido, presionado o puesto en condición de indefensión.
4. Asumir la responsabilidad de la falta y comprometerse a resarcir el daño causado o cambiar de actitud frente a los miembros de la comunidad educativa.
5. Medidas preventivas.
6. Efectos prácticos.
7. Obligación del estado.

Art. 61 Circunstancias agravantes de las faltas:

Son las circunstancias que incrementan los correctivos señalados por cometer una falta. Estas situaciones hacen que no existan consideraciones y no siempre se pueden revelar a la comunidad educativa para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad considerado en cumplimiento de la ley 1581 de 2012.

1. Ser reincidente.
2. Cometer una falta para ocultar o ejecutar otra.
3. Haber cometido la falta aprovechando la confianza depositada en él.
4. Cometer la falta con alevosía, premeditación y ventaja.
5. Que la falta haya puesto en riesgo a la comunidad educativa.
6. Aprovecharse de un cargo que posee en el colegio.
7. Que como consecuencia haya lesionado de manera grave a alguna persona.
8. Mentir u ocultar información al momento de ser abordado por la falta.

Art.62 Remisión a departamento de orientación escolar

Los estudiantes pueden ser remitidos al Departamento de Psicología por las siguientes razones:

- Valoración emocional y comportamental
- Apoyo en metodología de estudio
- Orientación en pautas de crianza, hábitos y rutinas.
- Orientación vocacional

Art. 63 Remisión a profesional especialista:

Los estudiantes pueden ser remitidos por sus padres de familia, docentes, directivo, personal consagrado o por solicitud propia del estudiante por las siguientes razones:

1. Observación y acompañamiento en las áreas: emocional, comportamental, académica y social.
2. Apoyo en metodología de estudio, hábitos, rutinas y otras relacionadas con necesidades educativas especiales.
3. Orientación a padres de familia en todo lo correspondiente al desarrollo de las áreas emocional, comportamental, académica y social de sus hijos.
4. De manera inmediata, a estudiantes en situación de crisis o en casos críticos.

Art. 64 Debido proceso.

Es un derecho fundamental establecido en el Artículo 29 de la Constitución Política que consiste en el juzgamiento que se hace a los estudiantes infractores conforme a leyes preexistentes, ante las autoridades académicas competentes y de conformidad con el M.C.E. del Colegio, con la observancia de las formalidades legales. Comprende las siguientes etapas:

1. **Informativa:** Es el tiempo que requieren las autoridades del Colegio para recabar la información del hecho que haya motivado la falta, para lo cual se hace una relación detallada del mismo, incluyendo a la persona afectada, a los testigos si los hay y al protagonista o inculpado. Durante este proceso, la Dirección del Colegio puede optar por una medida que implique la no asistencia del estudiante inculpado al colegio. Esta etapa se detalla a continuación:

    a. Reporte de la Situación que Afecta la Convivencia Escolar: Quien conozca la situación (Tipo II o Tipo III; Falta Grave o Falta Muy Grave) debe informar a convivencia escolar, mediante reporte escrito.

b. Versiones Informales: El encargado (Educador, Dirección de Curso o coordinación de formación y convivencia) recoge las versiones informales de las personas involucradas en la situación que se ha presentado.

2. **Analítica:** Es el tiempo destinado a la tipificación de la falta, a la toma de decisiones de la autoridad respectiva, a informar al padre de familia o acudiente, a la recolección de pruebas, a la verificación de antecedentes disciplinarios, a la solicitud de descargos, a asesorar al estudiante sobre su derecho de defensa, a analizar los motivos y circunstancias atenuantes o agravantes y a planificar la conciliación mediante acciones formativas. Esta etapa se detalla a continuación:

   a. Comunicación escrita de la Apertura del Proceso Disciplinario o Convivencial.
   b. Formulación de Cargos: De acuerdo con lo establecido en este MCE.
   c. Medidas de protección: Se toman medidas administrativas para proteger a la presunta víctima.
   d. Recoger pruebas: Se recogen los soportes y las pruebas que sustentan la presunta falta.
   e. Entrega de pruebas: Se realiza reunión con los padres de familia del estudiante acusado y se les entregan las pruebas recogidas, que puedan ser compartidas.
   f. Recepción de descargos: La instancia competente recibe de la familia del estudiante o del estudiante mismo, los descargos que se han realizado como respuesta a la entrega de pruebas, las cuales se entregan dentro del plazo debidamente establecido

Decisoria: Es el momento para la determinación y aplicación de medidas correctivas como amonestaciones, sanciones, acciones formativas, etc., de gestión con otras instituciones y autoridades competentes, si se trata de casos especiales; y de seguimiento y fijación de compromisos personales por parte de los intervinientes. Esta etapa se detalla a continuación:

c. Toma de una decisión: La instancia competente realiza la revisión de la situación, el análisis de las pruebas y de los descargos presentados e impone las medidas formativas, correctivas o sancionatorias de acuerdo con lo establecido en este MCE para tal falta.
d. Pronunciamiento definitivo de las autoridades: Se informa a los padres de familia del estudiante la decisión tomada.
e. Posible reposición: La familia puede, con nuevos argumentos y soportes, solicitar la revisión de la decisión, interponiendo el recurso de reposición, dentro de los 5 días hábiles siguientes. El responsable hace la revisión y puede conceder o no dicha reposición.
f. Posible apelación: La familia, con nuevos argumentos y soportes, apelar la decisión tomada, dentro de los 5 días hábiles siguientes. El responsable hace la revisión y puede conceder o no dicha apelación.

g. Resolución de Recursos: Los recursos interpuestos se deben atender y resolver adecuadamente. Resueltos los recursos interpuestos la decisión tomada queda en firme

Es así como el debido proceso, constituido por actos procesales, involucra el procedimiento que es la manera como se llevan a cabo esos actos indicando el desenvolvimiento y los trámites con las secuencias o pasos con los cuales se ejecuta el proceso para el cumplimiento final de las normas establecidas en el reglamento escolar. Si no hay procedimientos e instancias en el debido proceso, no hay manera de reclamar y tampoco se pueden tomar decisiones. De ahí la importancia de establecer los procedimientos, instancias y tiempos para dirimir y decidir el tipo de faltas cometidas y las sanciones que se puedan dar según indique el Manual de Convivencia. Al estudiante que se le atribuyen conductas causales de sanción, se le debe informar acerca de la apertura del proceso disciplinario que se le va a llevar procediendo a hacerlo en forma verbal o escrita, señalando las secuencias del proceso y las posibles consecuencias de la falta o faltas cometidas, procurando establecer las pruebas que llevaron al estudiante a cometer el acto de indisciplina y fijar los términos para los descargos a que haya lugar la sustentación de pruebas a favor o en contra.

Al llevarse las instancias con los tiempos correspondientes, las directivas se pronuncian mediante acto motivado imponiendo, si es el caso, una sanción proporcional a los hechos conforme a la motivación. La Familia puede controvertir apelando la decisión final de las directivas. En caso de Cancelación del Contrato el Rector emite Resolución Rectoral cuando la apelación o reposición sean negadas por el Consejo Directivo. La aplicación del debido proceso en materia disciplinaria queda establecida en nuestro Manual de Convivencia que es donde aparecen los derechos y deberes del estudiante formulados como un derecho-deber con las prohibiciones, tipos de faltas, documentación requerida, secuencias de los procedimientos, actas con fechas, firmas y compromisos. A los padres de familia se les debe efectuar comunicación del acto de apertura disciplinaria.

Parágrafo 1: El procedimiento mínimo para realizar el debido proceso en faltas graves y muy graves, o en situaciones de convivencia tipo II o III es:

a. Comunicación formal de apertura.
b. Formulación de la conducta infractora.
c. Traslado de las pruebas.
d. Decisión primera instancia.
e. Notificación para informar sobre los recursos procedentes para controvertir.
f. Decisión segunda instancia.

TITULO 5. ACUERDOS ACADÉMICOS

CAPITULO 13. FUNDAMENTOS PSICOPEDAGOGICOS DEL CURRICULO

Art. 65 Fundamento

La inteligencia de la persona se desarrolla, ante todo, en su relación con la cultura que le rodea. Por eso la asimilación de la propia cultura constituye el primer empeño educativo. Pero el fin propio de la inteligencia es la verdad, por ello la educación no puede limitarse a la recepción indiscriminada de la propia cultura, sino que debe convertirse en un verdadero proceso de interiorización personal por el que se juzga y recibe críticamente aquella y se desarrolla una visión del mundo verdadera y personal.

La propuesta curricular responde a este ideal. La actividad del alumno es global, en el sentido que todo él realiza la actividad y todo él es afectado por su propio proceso y por el efecto o resultado de su propia actividad, este criterio guía el desarrollo de nuestro currículo.

Concebimos al estudiante de esta etapa como un protagonista activo de su proceso de educación, consideramos que el aprendizaje es una actividad mental interna, ya que aprender es más que recibir y procesar la información transmitida por los profesores o los libros de texto, son los estudiantes quienes deben participar de manera activa en su propia construcción personal del conocimiento. Por lo anterior, cabe resaltar las siguientes consideraciones:

Art. 66 Las tareas

El Colegio Mano Amiga concibe las tareas como herramientas significativas en el proceso de enseñanza aprendizaje. Ellas dinamizan y fortalecen los conocimientos abordados a través del planteamiento metodológico de las clases; su realización debe hacerse con el fin de ejercitar los saberes, tanto previos como adquiridos durante el proceso, de manera responsable y autónoma. Los criterios de las tareas son:

1. Las tareas serán para los estudiantes y no para los padres de familia o acudientes.
2. Tendrán presentes los referentes teóricos planteados en clase.
3. Deben cumplirse en el tiempo establecido para poder promover y consolidar los aprendizajes vistos.
4. Los docentes brindarán estrategias para buscar la información.
5. Siempre se comunicarán los criterios para evaluar las tareas.
6. Pueden incluir diversas asignaturas, de tal manera que promuevan la interdisciplinariedad de éstas.
7. Si se transcriben deben ser a manera de resumen, ensayo, relatoría, mapa conceptual, en el cuaderno o en hojas, según indicaciones del docente. No copiar y pegar de Internet.

CAPITULO 14: SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Art. 67 SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN SECCIÓN PREESCOLAR 2026

El proceso de evaluación formativa que se propone realizar el colegio se define como, un proceso sistemático de obtención de información objetiva acerca de los procesos y resultados del aprendizaje de los alumnos. Tiene como objetivos: Medir, describir, comprender, motivar y promover el aprendizaje en los estudiantes. En este proceso participan: educadores, estudiantes y padres de familia; este acompañamiento busca integrar a la comunidad educativa al proceso formativo, con el fin de trascender la esfera académica y proyectar lo aprendido a su vida familiar y su entorno social.

El sistema institucional de evaluación que rige para el año 2026, fue formulado por consejo académico y aprobado por el consejo directivo de la institución. El presente sistema institucional de evaluación está fundamentado en el decreto único reglamentario del sector educativo 1075 del 26 de mayo de 2015.

SECCIÓN PREESCOLAR

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

El medio formativo del Colegio Mano Amiga es la atención personalizada, la cual se traduce a nivel curricular, en un proceso de evaluación formativa. El proceso de evaluación formativa en la sección de preescolar se describe en:

1. Los propósitos de formación integral.
2. La organización curricular, que describe la agregación de las diferentes dimensiones de desarrollo de los estudiantes e incluye la intensidad horaria respectiva.
3. La escala de valoración institucional.
4. El perfil de egreso: las competencias que el estudiante debe demostrar al culminar el ciclo preescolar.
5. Los criterios y el cronograma de evaluación, que define los tiempos de recolección de información sobre el desempeño de los estudiantes.
6. Las estrategias de seguimiento y apoyo para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes.

1. **Propósitos de formación integral:**

Los propósitos de la formación son el marco de referencia que define los objetivos de la educación con el objetivo que cada uno de nuestros alumnos tenga grandes ideales, vaya siempre más alto y desarrolle todo su potencial, siendo capaz de establecer relaciones sanas y maduras con Dios, consigo mismo y con los demás. Por ello, buscamos que cada alumno:

2. Conozca, viva y transmita una fe alegre que surge del amor de Dios Padre y del encuentro con Cristo amigo; que quiera responder a este amor y amistad mediante una vida cristiana fiel, coherente y movida por el amor; que integre armónicamente la fe y la razón y encuentre en ella esperanza y motivación.
3. Desarrolle un corazón magnánimo, compasivo, generoso y con gran riqueza de sentimientos, capaz de amar profundamente, de abrirse y entregarse a los demás, de encauzar las emociones y los afectos; un corazón que le mueva a salir al encuentro de los demás, a ser positivo y alegre, capaz de apreciar la belleza y de establecer relaciones sanas y constructivas.
4. Sea libre y maduro de acuerdo con su edad, busque y elija siempre el bien y la virtud con voluntad firme y resiliente, guiando sus acciones y elecciones por principios éticos y respeto hacia los demás; con conciencia recta, digno de confianza y autónomo, capaz de hacer opciones libres y responsables viviendo con coherencia y fidelidad sus convicciones.
5. Logre la excelencia académica y desarrolle una inteligencia comprometida con la búsqueda de la verdad, abierta, flexible e intuitiva, llena de imaginación y rigor lógico, capaz de emitir juicios prudentes, siendo un pensador crítico, creativo y autónomo.
6. Sea un líder íntegro, humilde y comprometido, consciente de los dones y talentos recibidos, capaz de ponerlos al servicio de los demás para transformar las realidades temporales respondiendo con sentido de urgencia a las necesidades materiales, humanas y espirituales del prójimo y que sea capaz de buscar el bien común, enfrentar retos, trabajar y colaborar con otros, así como cuidar el medio ambiente.

2. La organización curricular:

Así mismo uno de los aspectos necesarios que han de ser tomados en cuenta dentro del proceso de evaluación formativa es la organización curricular, que sustenta y orienta la labor educativa en la sección de preescolar y que permite llevar a cabo una planeación didáctica en cada uno de los grados. El colegio Mano Amiga toma como referentes: los lineamientos pedagógicos y curriculares que el Ministerio de Educación ofrece para los grados de nivel de educación preescolar y el programa pedagógico y curricular de la RCSA.

A continuación, se describe la organización curricular que propone el programa Sunrise y se hace la correspondiente vinculación con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional:

- Área curricular I: Conocimiento de sí mismo y formación para la convivencia y el liderazgo. Esta área curricular tendrá como objetivo desarrollar desde una perspectiva personal la dimensión socio afectiva, ética, espiritual y corporal de los estudiantes.
- Área curricular II: Ciencias de la vida y el entorno. Esta área curricular tendrá como objetivo desarrollar desde una perspectiva de comunidad la dimensión socio afectiva, ética y espiritual de los estudiantes.
- Área curricular III: Comunicación, razonamiento y sensibilidad artística. Esta área curricular tendrá como objetivo desarrollar la dimensión cognitiva, comunicativa y estética de los estudiantes.

Dentro de la organización curricular es importante describir la intensidad horaria por áreas curriculares en los diferentes grados del preescolar:

Prejardín y Jardín: En los grados de prejardín y jardín, los periodos de instrucción y actividad son de 45 minutos. Se trabajan 25 periodos a la semana, por 35 semanas. Se cumplen 100 periodos al mes y 875 al año.

Tabla No. 1 Intensidad horaria semanal por área curricular Prejardín y jardín

Área curricular	Asignaturas / dimensiones incluidas dentro del área	Intensidad horaria semanal	Intensidad horaria anual
* 35 semanas			
Área curricular I: Conocimiento de sí mismo y formación para la convivencia y el liderazgo.	Formación católica	2	70
	Formación humana	2	70
	Desarrollo motor	3	105
Área curricular II: Ciencias de la vida y el entorno.	Ciencias de la vida y el entorno	2	70
Área curricular III: Comunicación, razonamiento y sensibilidad artística.	Actividades de la vida diaria	2	70
	Primera lengua	4	140
	Fono/ musica	2	70
	Motricidad fina	4	140
	Razonamiento lógico matemático	4	140
Total		25	875

Transición: En el grado de Transición los periodos de instrucción y actividad son de 45 minutos. Al día se cumplen cinco periodos; en consecuencia, se trabajan 28 periodos a la semana, por 35 semanas. Se ven 112 periodos al mes y 875 al año.

Tabla No. 2 Intensidad horaria semanal por área curricular Transición

Área curricular	Asignaturas / dimensiones incluidas dentro del área	Intensidad horaria semanal	Intensidad horaria anual
*35 semanas			
Área curricular I: Conocimiento de sí mismo y formación para la convivencia y el liderazgo.	Formación católica	2	70
	Formación humana	2	70
	Desarrollo motor	3	105
Área curricular II: Ciencias de la vida y el entorno.	Ciencias de la vida y el entorno	3	105
Área curricular III: Comunicación, razonamiento y sensibilidad artística.	Primera lengua	6	210
	Fono/ musica	2	70
	Inglés	2	70
	Motricidad fina	3	105
	Razonamiento lógico matemático	5	175
Total		28	980

3. Escala de valoración institucional:

Otro de los aspectos que debe describir el proceso de evaluación formativa son los juicios que determinan la escala de valoración institucional, estos juicios buscan brindar información sobre el desempeño de los alumnos. Se entiende como desempeño a la acción individual de cada estudiante, la cual, a su vez está referida a los indicadores de logro y a los aprendizajes esperados por área curricular.

A continuación, se describen la escala de valoración institucional en la sección de preescolar.

- Desempeño inicial (I): la denominación de desempeño inicial es la acción individual del estudiante que comienza a conocer y adquirir un grupo de conocimientos o habilidades, pero que aún no demuestra una apropiación de los objetivos propuestos en los planes de estudio de cada asignatura de las áreas de conocimiento.
- Desempeño en proceso (P): la denominación de desempeño en proceso es la acción individual del estudiante que aún no ha demostrado una apropiación completa de los objetivos propuestos en los planes de estudio de cada asignatura de las áreas de conocimiento.
- Desempeño logrado (L): la denominación de desempeño logrado se entiende como la acción individual del estudiante, quien ha demostrado una apropiación completa de los objetivos propuestos dentro de los planes de estudio de cada una de las asignaturas que conforman las áreas de conocimiento.
- Desempeño sobresaliente (S): La acción individual del estudiante, que ha demostrado una apropiación completa y supera los objetivos propuestos en los planes de estudio de cada asignatura de las áreas de conocimiento.

4. El perfil de egreso: las competencias que el estudiante debe demostrar al culminar el ciclo preescolar.

El perfil de egreso se pude describir por medio de los aprendizajes esperados de cada de las asignaturas por grado. También se pueden expresar como el conjunto de competencias que serán consecuencia del proceso de aprendizaje durante todo el preescolar.

En el primer caso en el modelo educativo y pedagógico de la Red de colegios Semper Altius propone para la sección de preescolar las siguientes competencias que corresponden al perfil de egreso de la sección del preescolar:

- Descubre la experiencia del amor de Dios como su Padre, de Jesús como su amigo y de María como su madre, a través de la práctica viva y alegre de la fe, siendo parte de la gran familia que es la Iglesia.
- Se inicia en el reconocimiento y aprecio de sí mismo a través del cuidado de su cuerpo, autodescubrimiento, autocontrol, fortaleciendo su autoconcepto y su autonomía.
- Construye conocimiento a partir de la observación y comprensión del entorno, desarrollando su pensamiento científico con base en su curiosidad innata que le permite ser sensible a las necesidades de su medio.
- Descubre al otro a partir de sí mismo y regula sus emociones facilitando así la construcción de vínculos afectivos, generando ambientes de convivencia y caridad.
- Se comunica de forma oral, lee y escribe de acuerdo con su proceso madurativo, en primera y segunda lengua, para expresar su mundo e interactuar con los demás en distintas situaciones y contextos socioculturales.
- Muestra interés en las distintas manifestaciones artísticas y culturales del entorno; expresa sus ideas y emociones acerca del mundo y de sí mismo, de manera creativa, libre, espontánea o respondiendo a propósitos definidos.
- Se inicia en el uso del pensamiento lógico-matemático y computacional, resolviendo problemáticas cotidianas para comprender su mundo natural y social, a través del uso de datos, integrando manifestaciones gráficas y con el apoyo de material concreto.
- Desarrolla el pensamiento crítico, que le permite establecer una relación causa-efecto, con base en su experiencia y conocimiento, lo cual propicia la toma de decisiones, su autonomía y contribución al cuidado de los otros.
- Se reconoce como miembro de una comunidad y se inicia en el reconocimiento y el respeto de las diferencias individuales, contribuyendo al cuidado social y ambiental, favoreciendo su identidad como ciudadano de la casa común.
- Se inicia en la práctica de las virtudes humanas con su familia y comunidad, desarrollando la sensibilidad por los demás y contribuyendo al cuidado de los otros.

Nota: Los perfiles de egreso por asignatura son una información pública que se podrán consultar en la página web del colegio y/o en el Modelo Educativo Semper Altius.

5. Criterios y cronograma de evaluación:

La evaluación aplicada en el prescolar es una evaluación formativa que se aplica de manera cualitativa. La evaluación se organiza buscando acompañar y promover el proceso de aprendizaje de los estudiantes, es continua y fundamentada en los perfiles de egreso.

Se evalúa el desempeño basado en el perfil de egreso, en diversos momentos y con distintos tipos e instrumentos de evaluación.

- Busca propiciar la reflexión y análisis del desempeño, los resultados y la práctica.
- Generar espacios de comunicación y colaboración entre los diferentes agentes de la formación para incidir en el proceso de desarrollo del alumno y la mejora de la enseñanza y formación.
- Proporcionar datos cualitativos que apoyen y guíen las intervenciones educativas formativas pertinentes, así como la definición de metas.
- Hacer ver y valorizar la historia de aprendizaje del alumno y su desarrollo integral

Otro de los aspectos del proceso de evaluación formativa en la sección de preescolar es el cronograma de evaluación, el cual a su vez se desarrolla sobre el calendario académico propuesto. La tabla No 3 describe las fechas de entrega de informes propuesta para el año 2026.

Tabla No. 3 Fechas de entregas de informes escolares 2026

Periodos Escolares	Fecha de inicio	Fecha de Finalización	Fecha de entrega de Notas
I Periodo Preescolar	27 de enero	27 de marzo	29 de abril
II Periodo escolar	07 de abril	12 de junio	29 de julio
III Periodo escolar	15 de julio	06 de noviembre	20 de noviembre

El proceso de evaluación se desarrolla durante todo el año escolar, el SIEE propone a los docentes hacer una evaluación formativa, ejecutando una heteroevaluación cada vez que se finalice un aprendizaje esperado, en consecuencia, la recolección de la información se hace de manera continua; Adicionalmente se establecen dos momentos de evaluación institucional:

Al inicio del proceso de formación:

El Consejo Académico del colegio convoca a los profesores titulares a una reunión de entrega de curso escolar donde se hace una revisión de la información personal y académica de los estudiantes, tanto nuevos como antiguos, que integrarán el salón en el nuevo año lectivo. Las memorias de la reunión se documentan a través de las actas del Consejo Académico.

Durante el proceso de formación:

El sistema de evaluación propone cerrar cada unidad de aprendizaje con una evaluación realizada por cada uno de los docentes del grupo. Los registros de esta se llevan en la matriz de evaluación que contiene todos los indicadores de aprendizajes propuestos por asignatura.

También se propone a los docentes diligenciar el formato de acompañamiento semanalmente registrando las fortalezas y oportunidades de mejora de sus estudiantes teniendo en cuenta las competencias del perfil de egreso; estas deben ser evidencias significativas del proceso formativo integral del estudiante.

Semana de coevaluaciones:

Al finalizar el periodo escolar se programa una semana de coevaluación cuyo objetivo es el de recolectar información sobre el desempeño de los estudiantes y compararlo con los registros obtenidos desde el inicio del periodo escolar. La información recogida en este periodo de tiempo completa el proceso de recolección de información que será utilizada en los comités de cierre académico de cada periodo escolar.

A continuación, se describen las virtudes que se trabajarán en el preescolar en el año 2026:

Tabla No. 4 Calendario de virtudes- sección preescolar

Sección preescolar y baja primaria		
Primer periodo (enero, febrero, marzo)	Segundo periodo (abril, mayo, junio)	Tercer periodo (julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre)
Orden	Autodominio	Generosidad

6. Estrategias de seguimiento y apoyo para el mejoramiento del desempeño de los estudiantes:

Dentro del proceso de evaluación formativa de la sección de preescolar, se proponen las siguientes estrategias de apoyo y seguimiento para el mejoramiento del desempeño de los estudiantes:

1. **Grupos de apoyo**

En los grupos de apoyo se incluyen los niños que presentan dificultades en su aprendizaje, su objetivo es el de fortalecer los dispositivos básicos de aprendizaje, así como también promover el desarrollo del lenguaje. Se organizan de acuerdo con las necesidades de los estudiantes.

2. **Grupos de nivelación:**

En los grupos de nivelación se incluyen los estudiantes que no superan los logros propuestos, tienen como propósito realizar un acompañamiento personalizado, para fortalecer los desempeños en nivel inicial y en proceso.

6.1. Actas de consejo y compromisos académicos:

Tras los cierres de cada periodo académico y, cuando sea necesario, el Consejo Académico cita a los padres o acudientes legales de los estudiantes que presentan fallas significativas en su proceso, para informar de las estrategias de apoyo y de las sugerencias y compromisos que el colegio dirige a las familias. Estas serán documentadas en las actas de consejo académico.

Nota aclaratoria: El colegio se reserva el derecho de admisión para aquellas familias que no hayan cumplido las indicaciones, sugerencias o iniciados los procesos sugeridos desde el área de psicopedagogía durante el año escolar.

Art.68 SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN SECCIÓN PRIMARIA 2026

El proceso de evaluación formativa que se propone realizar el colegio se define como, un proceso sistemático de obtención de información objetiva acerca de los procesos y resultados del aprendizaje de los alumnos. Tiene como objetivos: Medir, describir, comprender, motivar y promover el aprendizaje en los estudiantes. En este proceso participan: Educadores, estudiantes y padres de familia; este acompañamiento busca integrar a la comunidad educativa al proceso formativo, con el fin de trascender la esfera académica y proyectar lo aprendido a su vida familiar y su entorno social.

A continuación, se da a conocer el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) que rige para el año 2026, el cual fue formulado por consejo académico y aprobado por el consejo directivo de la institución. El presente sistema institucional de evaluación está fundamentado en el decreto único reglamentario del sector educativo 1075 del 26 de mayo de 2015.

El proceso de evaluación por competencias que se aplica en primaria se describe en:

1. Propósitos de formación integral
2. La organización curricular, la cual incluye la intensidad horaria respectiva.
3. Descripción de los estándares de promoción.
4. Descripción del componente de evaluación actitudinal
5. Criterios para la recomendación de la no promoción.
6. La escala de valoración institucional. Equivalencia
7. El cronograma de evaluación, que define los tiempos de recolección de información sobre el desempeño de los estudiantes.
8. Las estrategias de seguimiento y apoyo para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes.

1. Propósitos de formación integral:

Los propósitos de la formación son el marco de referencia que define los objetivos de la educación con el objetivo que cada uno de nuestros alumnos tenga grandes ideales, vaya siempre más alto y desarrolle todo su potencial, siendo capaz de establecer relaciones sanas y maduras con Dios, consigo mismo y con los demás. Por ello, buscamos que cada alumno:

1. Conozca, viva y transmita una fe alegre que surge del amor de Dios Padre y del encuentro con Cristo amigo; que quiera responder a este amor y amistad mediante una vida cristiana fiel, coherente y movida por el amor; que integre armónicamente la fe y la razón y encuentre en ella esperanza y motivación
2. Desarrolle un corazón magnánimo, compasivo, generoso y con gran riqueza de sentimientos, capaz de amar profundamente, de abrirse y entregarse a los demás, de encauzar las emociones y los afectos; un corazón que le mueva a salir al encuentro de los demás, a ser positivo y alegre, capaz de apreciar la belleza y de establecer relaciones sanas y constructivas.

3. Sea libre y maduro de acuerdo con su edad, busque y elija siempre el bien y la virtud con voluntad firme y resiliente, guiando sus acciones y elecciones por principios éticos y respeto hacia los demás; con conciencia recta, digno de confianza y autónomo, capaz de hacer opciones libres y responsables viviendo con coherencia y fidelidad sus convicciones.
4. Logre la excelencia académica y desarrolle una inteligencia comprometida con la búsqueda de la verdad, abierta, flexible e intuitiva, llena de imaginación y rigor lógico, capaz de emitir juicios prudentes, siendo un pensador crítico, creativo y autónomo.
5. Sea un líder íntegro, humilde y comprometido, consciente de los dones y talentos recibidos, capaz de ponerlos al servicio de los demás para transformar las realidades temporales respondiendo con sentido de urgencia a las necesidades materiales, humanas y espirituales del prójimo y que sea capaz de buscar el bien común, enfrentar retos, trabajar y colaborar con otros, así como cuidar el medio ambiente.

1. Organización curricular, la cual incluye la intensidad horaria respectiva

A continuación, se describen las tres grandes áreas curriculares que conforman la propuesta educativa del colegio:

I. *Conocimiento de sí mismo y formación para la convivencia y el liderazgo*: Esta área curricular hace referencia al desarrollo del niño, necesario para adquirir un sentido positivo de sí mismo que le permita actuar con iniciativa y autonomía; formarse para el amor y la participación social, aprendiendo a relacionarse con los demás, a través de la práctica de las virtudes y la vivencia de manera convencida de la fe católica. Dentro de esta área y sumando al recuento de la asignación horaria se incluyen las horas de dirección de grupo. La dirección de grupo es un espacio creado dentro del horario semanal con el propósito de dirigir el grupo de estudiantes en temas de convivencia y formación, además de acompañarlos en sus deberes académicos.

II. Ciencias de la vida y el entorno: A través de esta área curricular se pretende que los niños sean capaces de comprender y manejar cívica y éticamente la relación que establecen con el mundo natural (Ciencias naturales), social (Ciencias sociales, Geografía e Historia) y el mundo de la tecnología; mundo del que forman parte, a través del desarrollo de habilidades relacionadas con el pensamiento científico, tales como observar, preguntar y buscar información, predecir, comparar, registrar y elaborar explicaciones acerca de estos fenómenos.

III. *Comunicación, razonamiento y apreciación artística*: En esta última de las áreas curriculares se busca promover el desarrollo de la competencia comunicativa en su lengua materna y en una segunda lengua, el razonamiento lógico-matemático, así como la capacidad de sensibilidad y creatividad artística.

La tabla No. 1 describe la intensidad horaria por área y asignatura de los grados de la baja primaria: G1, G2 y G3.

Tabla No 1. Asignación académica G1, G2 y G3

Área curricular	Asignaturas	Intensidad horaria semanal	Intensidad horaria anual
* 35 semanas			
Área curricular I: Conocimiento de sí mismo y formación para la convivencia y el liderazgo.	Formación católica	2	70
	Formación humana	2	70
	Educación Física	2	70
Área curricular II: Ciencias de la vida y el entorno.	Sociales	2	70
	Ciencias	2	70
	Tecnología e Informática	3	105
Área curricular III: Comunicación, razonamiento y sensibilidad artística.	Español	5	175
	Inglés	3	105
	Matematicas	5	175
	Música	1	35
	Dirección de grupo	1	35
	Arte	2	70
Total		30	1050

La tabla No2 describe la intensidad horaria por área y asignatura de los grados de cuarto y quinto: G4 y G5.

Tabla No 2 Asignación académica G4 y G5

Área curricular	Asignaturas	Intensidad horaria semanal	Intensidad horaria anual
* 35 semanas			
Área curricular I: Conocimiento de sí mismo y formación para la convivencia y el liderazgo.	Formación católica	2	70
	Formación humana	2	70
	Educación Física	2	70
Área curricular II: Ciencias de la vida y el entorno.	Sociales	2	70
	Ciencias	2	70
	Tecnología e Informática	3	105
Área curricular III: Comunicación, razonamiento y sensibilidad artística.	Español	5	175
	Inglés	4	140
	Matematicas	5	175
	Dirección de grupo	1	35
	Arte	2	70
Total		30	1050

2. Descripción de los Estándares de promoción.

Se tendrán en cuenta como criterios de promoción en los comités académicos de cierre de año y sobre el cumplimiento de estos, la institución recomendará o no la promoción de grado escolar.

2.1. Estándares de promoción

Son el conjunto de enunciados que describen los conocimientos y habilidades que los estudiantes deben desarrollar a lo largo del ciclo de primaria.

La tabla No 3 describe el conjunto de metas que los estudiantes deben lograr al finalizar tercer grado.

La tabla No 4 describe el conjunto de metas que los estudiantes deben lograr al finalizar quinto grado.

Tabla No 3
Estándares Curriculares tercer grado

Asignatura	***Ámbito***	***Estándar***
Español	Lectura e interpretación de textos	• Examina los elementos gráficos y organizativos, el lenguaje figurativo y las variantes lingüísticas de diversos tipos de textos literarios. • Lee individual y colectivamente diversos tipos de texto utilizando diferentes estrategias de compresión lectora; a su vez, explica lo que la lectura le aporta a su conocimiento del mundo. • Examina y domina el uso de aspectos ortográficos, léxicos y semánticos básicos para la comprensión de diversos textos. • Emplea de manera apropiada los recursos y herramientas disponibles en el acervo bibliográfico y digital dentro del aula, bibliotecas y centros de información, como medios para ampliar su conocimiento del mundo. • Utiliza y domina el uso de diversas estrategias de comprensión lectora, argumenta lo que ha comprendido y se apoya de diferentes recursos para explicarse (ej. síntesis, esquemas, mapas conceptuales, etc.) • Crea producciones escritas de diversos tipos, demostrando dominio de los aspectos sintácticos, semánticos y de organización textual. • Domina y aplica aspectos ortográficos, léxicos y sintácticos para la producción de diversos textos. • Emplea los elementos gráficos y organizativos de diversos textos discontinuos para la producción y revisión de éstos, con una estructura que permita su comprensión, y que atienda a los propósitos que busca.
	Producción de textos escritos	• Planifica, produce y evalúa diversos tipos de texto con distintos propósitos de manera autónoma, coherente y estructurada a partir de lo que ha investigado. • Escribe, revisa y edita diversos tipos de textos de producción propia y/o de otros, los cuales complementa con información diversa y pertinente, mostrando dominio de aspectos ortográficos, léxicos y semánticos y de información pertinente a los textos.
	Lectura e interpretación de textos	• Analiza textos argumentativos, informativos y audiovisuales para identificar y organizar sus elementos constitutivos y contrastarlos con otra información, y con sus propias opiniones y justificaciones. • Evalúa las ideas principales y secundarias en diversos tipos de textos encontrados en distintas fuentes, sintetizando la información, para evocar el contenido y fundamentar sus propias ideas. • Examina la información que lee en diversas fuentes y relaciona el contenido similar que encontró en cada fuente para integrarlo tomando en cuenta la información que considere pertinente al tema o propósito que busca. • Domina aspectos sintácticos, semánticos y de organización en textos continuos para la comprensión lectora y producción oral y escrita de diversos textos. • Domina y aplica aspectos ortográficos y léxicos dentro de un texto que lee, como medio para para la comprensión de vocabulario, comparación y relación entre las ideas, etc. • Emplea recursos artísticos, lingüísticos y comunicativos que le permitan enriquecer una variedad de textos para construir diversas formas de expresión escrita y artística.
	Producción de textos escritos	• Crea diversos tipos de textos a partir de la evaluación de uno o más textos leídos o escuchados, manteniendo las características y la congruencia interior y entre los párrafos, obteniendo la misma conclusión. • Produce, recopila y reinterpreta diversos tipos de textos escritos informativos, narrativos y poéticos a partir de experiencias, conocimientos e historias cercanas, cuentos, leyendas, mitos, fábulas, obras de teatro, novelas breves, que analiza en textos que lee, observa y/o escucha a través de diversos medios. • Produce textos escritos que mantienen la coherencia local y global, utilizando elementos de la lengua cada vez más complejos, tales como recursos literarios, vocabulario, etc. • Valora y usa elementos gramaticales, marcadores ortográficos, sintácticos y organizativos para la comprensión global y coherente de diversos textos.
	Producción de textos orales	• Participa individual y colectivamente en conversaciones, festejos, exposiciones, entrevistas, debates y deliberaciones sobre obras literarias, planificando su participación y escuchando respetuosamente las opiniones y argumentos de los demás. • Analiza textos orales argumentativos, informativos y audiovisuales, identifica y organiza sus elementos constitutivos y los contrasta con sus propios argumentos, información y opinión para formarse una idea del mundo. • Analiza críticamente contenidos de medios de información masiva identificando los elementos discursivos y persuasivos, y genera alternativas. • Aprecia, adapta y justifica oralmente sobre los aspectos relevantes de diferentes textos narrativos y poéticos a partir de experiencias e historias cercanas, fantasías, cuentos, leyendas, mitos, fábulas, obras de teatro, novelas y material audiovisual. • Aprecia y valora la diversidad lingüística y cultural de México y del mundo. • Examina y discute oralmente los elementos literarios de situaciones, acontecimientos, personajes y escenarios en obras diversas. • Domina aspectos de forma y fondo del contenido en una exposición oral, expresando sus ideas y argumentos de manera gramaticalmente correcta para participar en presentaciones y discusiones sobre temas diversos y ante diferentes audiencias. • Domina aspectos léxicos, semánticos y prosódicos necesarios e indispensables para la producción y presentación de diversos textos orales.

Asignatura	*Ámbito*	*Estándar*
Ciencias	Ciencias de la vida	• Valora la diversidad de seres vivos, y los clasifica de acuerdo a sus características, necesidades, y ciclo de vida. • Asume un papel activo en su propio entorno, implementa y recomienda acciones para cuidar, mejorar, y preservar los ecosistemas y los seres vivos que los habitan, considerando sus interconexiones existentes. • Valora la estructura, sistemas y funciones del cuerpo humano en orden a mantener su propio cuidado. • Establece relaciones entre el ejercicio, nutrición descanso, y salud, desarrolla hábitos de vida saludable integrando mente y cuerpo. • Identifica el significado de los ciclos de vida humana, relacionando los componentes del organismo humano, los cambios físicos, psicológicos y sociales en el crecimiento y desarrollo para cuidar adecuadamente de su propio cuerpo. • Evalúa y propone soluciones para reducir los impactos de las actividades humanas en los sistemas naturales, defendiendo la importancia de los recursos natrales de la tierra.
	Ciencias de la tierra y el espacio	• Justifica la formación y desarrollo de la superficie y estructura de la tierra proporcionando evidencia de la importancia de los fósiles y las capas de rocas sedimentarias para aprender sobre biología e historia geológica. • Representa a través de modelos y ejemplos de los movimientos de rotación y traslación de la tierra, considerando sus efectos tale como el ciclo del agua, variación de temperatura, estaciones, clima, desastres naturales, y cambios climáticos. • Argumenta en las relaciones, composiciones y estructura del universo, incluyendo los planetas y otras orbitas, y valoras el rol de la tierra in el sistema solar, propiedades de permiten que exista la vida, como la proximidad del sol, presencia de agua y composición de la atmosfera.
	Ciencia física	• Examina los diferentes estados de la materia (solido, líquido y gaseoso) a través de la exploración de sus propiedades, estructura y reacciones. • Construye y argumenta con evidencia los efectos de la fuerza, incluyendo la gravedad, en el movimiento, cambios en la diferentes maquinas o herramientas que usa en la vida diaria. • Valora conceptos, principios e interconexiones de diferentes formas de energía que son parte de la vida diaria.
	Investigación y Tecnología	• Diseña, crea y evalúa dispositivos o modelos colaborativos, basados en criterios específicos para hechos y contrastando material, tiempo y costo.
Matemáticas	Números y sus operaciones	• Aplica los números naturales a la solución de problemas en diferentes contextos: comprendiendo la relación entre el signo numérico y el nombre de los números con las cantidades que representan, examinando su valor posicional, comparándolos y ordenándolos de forma estándar y/o expandida, sus relaciones, sus diferentes representaciones (arábigos, ordinales romanos) y cuenta hacia adelante y hacia atrás en diversos múltiplos, utilizándolos en distinto contextos para resolver problemas. • Aplica en situaciones reales los números fraccionarios en todas sus representaciones fracciones, decimales, porcentajes y mixtos, ejecutando operaciones que le ayuden a la solución de problemas de la vida cotidiana, de manera individual y colectiva, comprendiendo la relación entre la grafía los nombres de las expresiones numéricas con las cantidades que representan, aplicando diversas estrategias para realizar equivalencias y conversiones. • Desarrolla distintas secuencias (geométricas, aritméticas y mixtas) a partir de la clasificación, orden y relación de diversas cantidades que incluyan números positivos y negativos, enteros, fraccionarios y decimales y las localiza en la recta numérica. • Aplica diversas estrategias para hacer estimaciones al predecir, resolver y comprobar resultados de problemas aritméticos en diferentes contextos, de manera individual o colectiva, que involucren operaciones de suma, resta, multiplicación y división de números positivos y negativos: enteros fraccionarios en sus diferentes representaciones (fracciones, decimales y porcentajes). • Ejecuta los algoritmos de la adición, sustracción, multiplicación y división de diversas cantidades incluyendo números positivos y negativos: enteros y fraccionarios en todas sus representaciones (fracciones, decimales y porcentajes), que tengan una o más variables o incógnitas, evidenciando de distintas maneras que ha llegado a una comprensión de los mismos y aplica correctamente los conceptos de neutro aditivo y multiplicativo. • Utiliza y domina los algoritmos de las operaciones matemáticas para realizar cálculos mentales con números positivos y negativos: enteros y fraccionarios en todas sus representaciones (fracciones simples, decimales y porcentajes) para desarrollar agilidad mental, capacidad retención y atención.
	Forma, espacio y medida	• Resuelve problemas indiferentes contextos que impliquen el cálculo de diversas magnitudes como longitud, superficie, volumen (capacidad) y peso de diversos objetos, dominando las conversiones y equivalencias de unidades del Sistema Métrico Decimal y las unidades del Sistema Inglés de Medidas. • Aplica estrategias para resolver problemas en diferentes contextos (eventos históricos, biológicos, sociales, etc.) que impliquen operaciones con números denominados (conversiones y equivalencias de unidades de tiempo) y las utiliza con varios propósitos: establecerla duración, temporalidad de sucesos, cambios de situaciones dadas, etc. • Visualiza y localiza con precisión la ubicación y posición de objetos con distintos referentes, explicando y representando sus desplazamientos específicos a través de puntos cardinales u otras representaciones. • Resuelve problemas que impliquen la comprensión de las características de las figuras y cuerpos geométricos: componentes (vértices, arista, bases y caras) y su composición, señalando y nombrando de manera precisa los tipos de ángulos (agudos, rectos, obtusos, llanos, complementarios, adyacentes yo puestos por el vértice),las diferentes líneas(rectas, semirrectas curvas, paralelas, perpendiculares, secantes y tangentes)y los ejes de simetría que los constituyen. • Resuelve problemas de diferentes contextos que impliquen el cálculo de perímetros, áreas y volúmenes, aplicando diversas estrategias.

Asignatura	*Ámbito*	*Estándar*
	Manejo de la información	• Resuelve problemas en distintos contextos, manejando, analizando e interpretando información para establecer relaciones entre diferentes tipos de datos (cuantitativos y cualitativos) y los representa de diferentes maneras (gráficas, tablas, diagrama de doble entrada, etc.). • Pronostica la probabilidad entre dos o más elementos de un evento y la aplica en la solución de problemas en los que interviene el azar o incertidumbre.
Inglés	Listening and speaking. (Escucha y habla) Reading (lectura) Writing (escritura)	• La habilidad de escucha y habla promueve las bases más importantes para adquirir una segunda lengua y son esenciales para desarrollar habilidades d lectura y escritura en inglés. Las subcategorías de comprensión auditiva y expresión oral son: Comprensión, comprensión y organización, entrega de la comunicación oral. Adquisición del lenguaje. • La habilidad de la lectura comienza con una solidad comprensión de la relación entre los sonidos en inglés, las letras, la relación entre el habla y la escritura del lenguaje. Las habilidades de análisis de palabras son algunos de los elementos básicos que los estudiantes necesitan para desarrollar fluidez en inglés y alfabetización. habilidades. Los estudiantes deben demostrar competencia en instrucción fonética, conciencia fonémica, conceptos sobre la letra impresa, y competencias de decodificación porque aquí es cuando los niños aprenden a unir los sonidos en inglés con letras impresas y usar este conocimiento para decodificar y codificar palabras. Las subcategorías de la habilidad lectora son: • Análisis de palabras. • Decodificación y reconocimiento de palabras. • Fluidez y sistematización del vocabulario desarrollado. • Desarrollo de vocabulario y conceptos. • Compresión lecturas la respuesta y el análisis literarios • Para que los estudiantes de inglés apliquen sus conocimientos sobre patrones de oraciones y estructuras lingüísticas, deben poner en práctica lo que observan a partir de la lectura participando en varios tipos de escritura. Las subcategorías de escritura son: • Organización y Enfoque. • Evaluación y Revisión. • Investigación y Tecnología. • Convenciones del idioma inglés: estructura de oraciones y gramática, uso de mayúsculas, puntuación y ortografía. De acuerdo con el proceso y nivel de cada grupo.
Sociales	Relaciones con la historia cultural Relaciones espaciales y ambientales Relaciones ético-políticas	• Identifico y describo algunas características socioculturales de comunidades a las que pertenezco y de otras diferentes a las mías. • Identifico y describo cambios y aspectos que se mantienen en mí y en las organizaciones de mi entorno. • Reconozco en mi entorno cercano las huellas que dejaron las comunidades que lo ocuparon en el pasado (monumentos, museos, sitios de conservación histórica…). • Identifico y describo algunos elementos que permiten reconocerme como miembro de un grupo regional y de una nación (territorio, lenguas, costumbres, símbolos patrios…). • Reconozco características básicas de la diversidad étnica y cultural en Colombia. • Identifico los aportes culturales que mi comunidad y otras diferentes a la mía han hecho a lo que somos hoy. • Establezco relaciones entre los espacios físicos que ocupo (salón de clase, colegio, municipio…) y sus representaciones (mapas, planos, maquetas...). • Reconozco diversas formas de representación de la Tierra. • Reconozco y describo las características físicas de las principales formas del paisaje. • Identifico y describo las características de un paisaje natural y de un paisaje cultural. • Establezco relaciones entre los accidentes geográficos y su representación gráfica. • Establezco relaciones entre paisajes naturales y paisajes culturales. • Identifico formas de medir el tiempo (horas, días, años...) y las relaciono con las actividades de las personas. • Comparo actividades económicas que se llevan a cabo en diferentes entornos. • Establezco relaciones entre el clima y las actividades económicas de las personas. • Reconozco, describo y comparo las actividades económicas de algunas personas en mi entorno y el efecto de su trabajo en la comunidad. • Identifico los principales recursos naturales (renovables y no renovables). • Reconozco factores de tipo económico que generan bienestar o conflicto en la vida social. • Identifico y describo características y funciones básicas de organizaciones sociales y políticas de mi entorno (familia, colegio, barrio, vereda, corregimiento, resguardo, territorios afrocolombianos, municipio…). • Identifico situaciones cotidianas que indica cumplimiento o incumplimiento en las funciones de algunas organizaciones sociales y políticas de mi entorno. • Comparo las formas de organización propias de los grupos pequeños (familia, salón de clase, colegio…) con las de los grupos más grandes (resguardo, territorios afrocolombianos, municipio…). • Identifico factores que generan cooperación y conflicto en las organizaciones sociales y políticas de mi entorno y explico por qué lo hacen. • Identifico mis derechos y deberes y los de otras personas en las comunidades a las que pertenezco. • Identifico normas que rigen algunas comunidades a las que pertenezco y explico su utilidad. • Reconozco algunas normas que han sido construidas socialmente y distingo aquellas en cuya construcción y modificación puedo participar (normas del hogar, manual de convivencia escolar, Código de Tránsito…)
Tecnología	Operaciones con las Tics	• Emplea adecuadamente dispositivos de entrada, salida y entrada/salida de las computadoras y otros dispositivos digitales que tiene a su alcance. • Soluciona, con ayuda del docente problemas sencillos utilizando los robots educativos que tiene a su alcance. • Compara, con ayuda del docente, el *hardware y software* de los dispositivos digitales que tiene a su alcance, sus características y funciones básicas, refiriéndose a éstos con los términos correctos.

Asignatura	*Ámbito*	*Estándar*
	Ciudadanía digital Productividad, comunicación y colaboración. Investigación y manejo de la información. Creatividad e innovación Pensamiento computacional	• Aplica, con ayuda del docente, estrategias para reducir los riesgos asociados a la seguridad personal, de sus datos en internet y al uso de dispositivos tecnológicos, anticipándolas consecuencias de hacer un mal uso de ellos. Reconoce que: los contenidos, imágenes, videos, etc. que encuentra en internet, aunque sean gratuitos, pertenecen a alguien y hay que darle escrito cuando se utilizan. • Valora la importancia de hacer un uso ético y responsable de la tecnología, distinguiendo comportamientos adecuados de aquellos que no lo son. • Se comunica utilizando textos sencillos creados con procesadores de texto que contienen elementos gráficos y audiovisuales para hacer trabajos escolares, compartir ideas y contar. • Se comunica, con ayuda del docente, a través del uso de *software* para elaborar presentaciones sencillas, enriquecidas con: imágenes, sonidos y otros elementos propios u obtenidos de internet. • Se comunica y colabora con amigos y otras personas dentro y fuera de su entorno cercano, utilizando, con la guía del docente, herramientas tecnológicas. • Realiza investigaciones, con la guía del docente, aplicando criterios sencillos de búsqueda en internet de acuerdo con su edad, tales como: identificar las palabras clave, los tipos de dominio de los sitios de internet, tipos de formato, etc. utiliza la información en sus trabajos escolares y para resolver problemas. • Valora la importancia de consultar información en sitios y páginas web confiables tomando en cuenta elementos básicos como la extensión de la página, el dominio, etc. • Explica, con sus palabras, cómo funcionan las máquinas simples (palancas, ruedas, ejes, engranajes, poleas, etc.) que están presentes en los objetos que utiliza en su vida cotidiana, como: juguetes, instrumentos musicales, etc. • Detecta, con cierta autonomía, problemas y necesidades específicas de su entorno y propone soluciones empleando tanto herramientas tecnológicas como convencionales. • Identifica, con la guía del docente, las partes que conforman un problema y propone formas de solucionarlo mediante un algoritmo. • Soluciona, con la guía del docente, problemas sencillos de programación, utilizando aplicaciones adecuadas a su edad y nivel de desarrollo.
Formación católica		• Identifica cómo Dios nos habla y da a conocer su amor; nos llama, enseña, ayuda y guía de manera personal a través de su palabra, oración e historia de salvación. • Reconoce a Dios Padre Todopoderoso y Creador, que es bueno y nos cuida. • Reconoce que Dios nos invita a conocer su voluntad y a cumplir una misión. • Identifica, a través de la Sagrada Escritura, que Dios nos crea con dones especiales para cumplir nuestra misión y ser felices. • Comprende que Dios nos da la ayuda, la fuerza y el alimento que necesitamos para cumplir nuestra misión y llegar a la felicidad con Él, identificando esta ayuda con los sacramentos. • Reconoce que podemos confiar en Dios que todo lo puede, y quiere siempre nuestro bien, identificando la oración como el mejor medio para pedirle ayuda. • Comprender que nosotros somos quienes decidimos cómo responder al llamado que Dios nos hace para llegar a Él y a la felicidad, acercándonos o alejándonos de Él. • Identifica, los peligros de la tentación y el pecado como la manera de perder la amistad con Dios. • Descubre que viviendo las virtudes respondemos a la misión que Dios nos ha dado y cumplimos su voluntad. • Reconoce que Dios es fiel y cumple con su promesa al enviarnos a Jesucristo, nuestro Salvador. • Identifica al Espíritu Santo como el santificador, que nos ayuda a cumplir con nuestra misión y ser fieles a Dios. • Aprecia a la Virgen María como modelo a seguir, imitando sus virtudes y valorando su ayuda para conservar la vida de gracia.
Educación física	Manifestación global de la corporeidad	• Reconoce en otros y reproduce las diferentes variantes de la espacialidad (adelante-atrás; derecha-izquierda; cerca-lejos; dentro-fuera; largo-corto; alto-bajo; amplio-estrecho; abierto cerrado; grande-pequeño), durante el desarrollo de acciones motrices. • Reconoce en otros y reproduce las diferentes variantes de la positiva. temporalidad (antes-después; rápido-lento), durante el desarrollo de acciones motrices. • Reconoce y demuestra con ayuda del docente su capacidad de aprendizaje motor, mediante la suma de las repeticiones de una actividad física intencionada para lograr un hábito motor determinado • Demuestra, con ayuda del profesor, la capacidad de control motor mediante la combinación de diversos movimientos de equilibrio y orientación, ejecutados de manera individual y grupal. • Corrige y ajusta sus movimientos, con la guía del profesor, para favorecer el desarrollo progresivo de su capacidad de adaptación y transformación motora al ejecutar actividades físicas simples. • Reconoce y reproduce, con ayuda del docente, actividades físicas de calentamiento que preparan a su organismo para realizar esfuerzos mayores. • Reconoce al descanso, con la guía del docente, como parte fundamental del desarrollo físico deportivo. • Reconoce, con la guía del docente, que el atender las indicaciones que recibe en clase para ejecutar de forma segura las actividades físicas y deportivas que realiza, son parte importante del cuidado de su salud personal • Reconoce, con la guía del docente, sus capacidades motrices al reproducirlas dentro del entorno donde se desenvuelve y se acepta a sí mismo, como un ser único e irrepetible. • Comprende, con la guía del docente, que valores (como la fidelidad, dignidad, generosidad, gentileza, gratitud, honestidad, armonía, humildad, respeto, disciplina, lealtad), contribuyen a su existencia y desarrollo integral, que le guían para relacionarse con su entorno, practicar el deporte y que combinados entre sí le hacen únicos. • Reproduce de forma teórica y práctica, con la guía del docente, diferentes juegos predeportivos individuales y colectivos que le permiten inferir la evolución de entrenamientos, competencias y escenarios donde se llevan a cabo estas actividades. • Reconoce y práctica, con la guía del docente, el juego individual para poner a prueba su capacidad motriz.

Tabla No 4 Estándares Curriculares a quinto grado

Asignatura	Estándar
Formación católica.	• Reconocer a Cristo como Maestro, Salvador y Modelo a seguir. • Valorar el llamado de Cristo, que nos invita a seguirle, imitarle y cumplir una misión. • Reconocer a la Iglesia como la obra de Cristo y el camino que Él quiere para nuestra salvación • Valorar los sacramentos como el medio para estar unidos a Cristo y poder seguirle e imitarle**.** • Valorar el Bautismo como un llamado personal de Dios. • Valorar la Confirmación como un don del Espíritu santo para poder ser fiel al llamado de Cristo. • Valorar la Eucaristía como un don del amor de Cristo y alimento del alma. • Valorar el don de recuperar siempre la amistad con Cristo y la vida de gracia a través de la Penitencia. • Valorar el sacramento del Orden sacerdotal y al sacerdote como otro Cristo. • Comprender el valor del sacramento del Matrimonio y de la familia. • Apreciar el sacramento de la Unción de los enfermos. • Apreciar la vida de oración y la participación en la vida litúrgica de la Iglesia. • Confiar en María como Madre de la Iglesia y Madre nuestra.
Educación física	• Controlar el lado no dominante con eficacia. • Controlar la respiración en los movimientos de precisión y en los de coordinación. • Seleccionar la distancia óptima en tiros a portería, a canasta, en carreras, etc. • Sincronizar el movimiento con estructuras rítmicas. • Adopta medidas de seguridad necesarias para prevenir accidentes en el desarrollo de la actividad física. • Sincronizar los movimientos corporales a diferentes cambios en las condiciones de una actividad: intensidad, duración y espacio en el que se desenvuelve. • Realizar elementos básicos de los deportes individuales: atletismo, gimnasia, natación, etc. • Improvisar movimientos a partir de estímulos musicales. • Transmitir mensajes preestablecidos mediante el movimiento corporal. • Utilizar técnicas de mímica en la representación. • Tomar parte con interés en cualquier tipo de juego, aceptando su nivel de destreza y confiando en sus propias posibilidades. • Elaborar y adaptarse a las normas de juego. • Valorar el juego como medio de relación con los demás. • Correr durante un tiempo cada vez más largo. • Superar obstáculos rápidamente, pasando por arriba o por abajo.
Ciencias	• Comprender los conceptos fundamentales, principios e interconexiones de las ciencias de la vida, y cómo los seres vivos interactúan entre sí. • Reconocer la relación que existe entre plantas y animales como seres vivos, y aplicar este conocimiento en el cuidado de los ecosistemas. • Cuidar su cuerpo, incluyendo sus sistemas, su salud y nutrición. • Comprender los conceptos fundamentales, principios e interconexiones de las ciencias de la Tierra, y conocer la composición y estructura del Universo, así como el lugar que la Tierra ocupa en él. • Explorar y proponer soluciones a problemas de contaminación. • Comprender los conceptos fundamentales, principios e interconexiones de las ciencias físicas, incluyendo las propiedades de la materia y de la energía, fuerzas y movimiento. • Demostrar que la materia puede cambiar y que tiene características únicas. • Analizar las interacciones de algunos fenómenos físicos mediante el concepto de energía, y relacionarlas con sus manifestaciones. • Aplicar habilidades del método científico para obtener conclusiones y formar un criterio propio en torno a las ciencias. • Conocer y aplicar los conceptos fundamentales, principios y procesos de la investigación y el razonamiento científico. • Competencia para el manejo de la información, la comunicación y la convivencia social, fortaleciendo la autoestima y el respeto por los demás.
Sociales	1. Relaciones con la historia cultural • Identifico y explico fenómenos sociales y económicos que permitieron el paso del nomadismo al sedentarismo (agricultura, división del trabajo...) • Identifico, describo y comparo características sociales, políticas, económicas y culturales de las primeras organizaciones humanas (banda, clan, tribu...). • Identifico algunas condiciones políticas, sociales, económicas y tecnológicas que permitieron las exploraciones de la antigüedad y el medioevo. • Identifico, describo y comparo algunas características sociales, políticas, económicas y culturales de las comunidades prehispánicas de Colombia y América, relaciono estas características con las condiciones del entorno particular de cada cultura. • Comparo características de los grupos prehispánicos con las características sociales, políticas, económicas y culturales actuales. • Identifico y comparo algunas causas que dieron lugar a los diferentes períodos históricos en Colombia (Descubrimiento, colonia, independencia) 2. Relaciones espaciales y ambientales

Asignatura	Estándar
	• Me ubico en el entorno físico utilizando referentes espaciales (izquierda, derecha, puntos cardinales). • Utilizo coordenadas, escalas y convenciones para ubicar los fenómenos históricos y culturales en mapas y planos de representación. • Identifico y describo características de las diferentes regiones naturales del mundo (desiertos, polos, selva húmeda tropical, océanos…). • Identifico y describo algunas de las características humanas (sociales, culturales…) de las diferentes regiones naturales del mundo. • Clasifico y describo diferentes actividades económicas (producción, distribución, consumo…) en diferentes sectores económicos (agrícola, ganadero, minero, industrial...) y reconozco su impacto en las comunidades. • Reconozco los diferentes usos que se le dan a la tierra y a los recursos naturales en mi entorno y en otros (parques naturales, ecoturismo, ganadería, agricultura…). • Identifico organizaciones que resuelven las necesidades básicas (salud, educación, vivienda, servicios públicos, vías de comunicación…) en mi comunidad, en otras y en diferentes épocas y culturas; identifico su impacto sobre el desarrollo.
Español	• Organizar diversas situaciones comunicativas individualmente y en equipo para expresar y escuchar ideas, dudas, emociones, argumentos respetando las diferencias y elaborando normas de comunicación, convivencia y trabajo. • Recopilar, crear y recitar textos narrativos coherentes y descriptivos a partir de sucesos cercanos, historias, experiencias personales, fantasías, cuentos, leyendas, mitos, fábulas y recitar poemas. • Analizar diversos tipos de texto identificando las ideas principales y secundarias, la información explícita e implícita, opiniones, argumentos y conclusión, para generar opiniones y argumentos propios. • Reelaborar críticamente contenidos apreciados en los medios masivos de comunicación para generar alternativas. • Dominar y aplicar aspectos ortográficos, léxicos y semánticos básicos para la comprensión y producción de diversos textos. • Reconocer y dominar los aspectos sintácticos, gramaticales y de contenido necesarios para la comprensión y producción de diversos textos. • Producir de manera autónoma, planificada, coherente y estructurada diversos tipos de texto. • Leer reflexivamente en voz alta y en silencio, aplicando diversas estrategias de comprensión lectora. • Interpretar, sintetizar, inferir y expresar el sentido de diversos tipos de texto a partir de sus elementos semánticos principales y de los aspectos fundamentales de la lectura. • Leer novelas, cuentos, obras dramáticas, adivinanzas, mitos, fábulas, leyendas y poemas valorando su significado. • Producir y transformar diversos textos y representar diversos papeles para su realización dramática. • Consultar el acervo bibliográfico en el aula, investigar y elaborar diversas formas de uso y cuidado del mismo.
Inglés	• Reconocer, leer y escuchar distintos tipos de texto, utilizando estrategias adecuadas para buscar información y comprenderla. • Escuchar y observar de manera crítica, hablar propositiva y articuladamente en diversas situaciones con propósitos diferentes que involucren a una variedad de audiencias. • Utilizar los medios de comunicación en la segunda lengua a su alcance y reconocer la influencia de la comunicación y la información en la sociedad. • Escribir con seguridad y precisión diversos tipos de texto, de acuerdo con su propósito, el destinatario o audiencia y la situación. • Participar en diversas situaciones comunicativas expresando sus puntos de vista, escuchando a los otros y comprendiendo lo que expresan. • Identificar y analizar diversos géneros literarios y sus características, elementos y estructura, entre una variedad de textos de literatura clásica y contemporánea, responder y apreciarlos selectivamente.
Matemáticas.	**1. Números y sus operaciones.** • Comprender la estructura del valor posicional en el sistema de numeración, y representar y comparar números naturales y decimales. • Utilizar representaciones equivalentes del mismo número y generalas mediante la composición y descomposición de números naturales. • Trabajar flexiblemente con fracciones, decimales y porcentuales para resolver problemas. • Comprender los números grandes, y reconocer y usar apropiadamente las notaciones exponenciales y de la calculad. • Aplicar diversas estrategias para hacer estimaciones y cálculos mentales, al predecir, resolver y comprobar resultados de problemas aritméticos, que involucren operaciones de suma, resta, multiplicación de hasta cinco dígitos y la multiplicación por 10, sus múltiplos, y el uso de fracciones y porcentajes. • Resolver problemas utilizando diferentes procedimientos, algoritmos convencionales y con pleno dominio de la calcula- dora; que involucren operaciones de suma, resta, multiplicación y la división y la multiplicación por 10, y sus múltiplos, de mayor complejidad; y el uso de decimales. • Resolver problemas con números fraccionarios en diversos contextos y utilizar diferentes estrategias tanto en calculadora y cálculo mental para encontrar equivalencias; con medios, tercios, cuartos, sextos, décimos, onceavos, treceavos, y en adelante; con pleno dominio de la calculadora; y uso de fracciones, decimales y porcentajes. **2 Álgebra** • Representar, analizar y generalizar una variedad de patrones mediante tablas, gráficas, palabras, y cuando sea posible reglas simbólicas. • Identificar funciones, lineales y contrastar sus propiedades a partir de tablas o gráficas. • Usar software que pueden fortalecer comprensión conceptual de los diferentes usos de las variables.

Asignatura	Estándar
	• Modelizar y resolver problemas de diferentes contextos usando diversas representaciones como gráficas, tablas y ecuaciones sencillas. Utilizar gráficas para analizar la naturaleza de los cambios cuantitativos de relaciones lineales. **3 Medida** • Mostrar destreza en el uso de instrumentos de medida y resolver problemas de longitud, superficie, capacidad, peso y tiempo, que involucren diferentes medidas y contextos, con el uso del metro, litro, kilogramo (hasta tonelada), en múltiplos y submúltiplos; en unidades de tiempo (todas las medidas); las medidas de superficie y las agrarias. • Comprender las relaciones entre unidades y efectuar conversiones entre unidades de un mismo sistema y otros sistemas. • Desarrollar estrategias para determinar la superficie y el volumen de prismas, pirámides y cilindros. **4 Geometría** • Utilizar su imaginación espacial para ubicarse y representar puntos en un plano, mapas, y con estructuras tridimensionales inventadas con los instrumentos adecuados, y en diferentes escalas; rectas (paralelismo, perpendicularidad, e intersección), ángulos, polígonos perímetros y áreas (en cm2, dm2, m2)}, polígonos de hasta diez lados, y su clasificación.
Tecnología.	• Comprender y aplicar la naturaleza y operación de los sistemas operativos y el hardware de computadoras. • Aplicar las características y utilizar programas (software) con un propósito específico. • Comparar las relaciones entre las ciencias, las tecnologías, el individuo y la sociedad (Ciudadanía Digital). • Analizar y describir la naturaleza del diseño tecnológico en trabajo colaborativo para elaborar un proyecto transversal. • Describir y relacionar el diseño, desarrollo e implementación de sistemas, haciendo uso de recursos digitales y trabajo colaborativo para la producción de proyectos transversales. • Comparar la naturaleza y aplicación de diversos tipos de tecnologías.

3. Descripción del componente actitudinal:

El colegio Mano Amiga promueve una sólida formación humana. La institución busca con prioridad acercar a sus estudiantes, a través de los sacramentos, a la gracia y en consecuencia a las virtudes teologales; Asimismo, busca promover el desarrollo de las virtudes cardinales: Prudencia, fortaleza, justicia y templanza.

El componente actitudinal busca promover el crecimiento humano, buscando consolidar el carácter de los estudiantes; el progreso en la actitud se evidencia en la capacidad y disposición de los estudiantes para asumir las responsabilidades propias de su edad. También se manifiesta en un mayor autodominio, circunstancia que redunda en una mejor convivencia escolar.

El colegio propone todos los años un conjunto de virtudes morales para vivir en la vigencia del año escolar, buscando formar la conciencia de sus estudiantes y abriendo el espacio para la vivencia de las mismas.

El componente actitudinal se tiene en cuenta para la valoración formativa de los estudiantes.

A continuación, Se presenta los enunciados que describen la actitud que la institución busca formar en sus alumnos:

Tabla No 5

OBJETIVOS ACTITUDINALES AL FINALIZAR TERCER GRADO
• Descubrir que tanto la propia vida como la de las demás personas es un maravilloso don de Dios. • Apreciar el valor supremo del ser humano, su modo diverso de ser persona, su dignidad especial y capacidad de amar y servir a los demás. • Comprender que somos diferentes a los demás seres creados, no sólo por la capacidad de amar, sino por ser dotados de libertad para poder elegir el bien o el mal. • Descubrir los dones y cualidades que ha recibido y que puede poner al servicio de los demás.

- Ejercer su voluntad viviendo con motivación las normas disciplinares y siendo fiel, responsable y constante en sus deberes y compromisos.
- Descubrir que es capaz de hacer algo para ayudar a los demás, reconocer formas concretas de hacerlo y llevar a cabo acciones de ayuda mutua y colaboración.
- Elegir en todas sus acciones el bien y la donación a las personas que le rodean, por haber sido creada para amar.
- Vivir las virtudes conscientemente por ser medios valiosos que ayudan a conseguir la perfección que Dios nos pide.
- Participar en actividades de equipo aportando algo bueno de sí, respetando a sus compañeros y buscando el bien de todos.

Tabla No 6

OBJETIVOS ACTITUDINALES AL FINALIZAR QUINTO GRADO
• Valorar lo que significa ser persona humana. • Valorar al ser humano como el único ser capaz de elegir el bien y amar los demás. • Reconocer que el hombre y la mujer comparten la misma dignidad y se complementan y ayudan. • Comprender el significado del cuerpo humano de acuerdo al plan establecido por Dios. • Conocer la anatomía y fisiología del cuerpo humano masculino y femenino y su relación con el don de la vida. • Valorar el significado y verdad de la sexualidad humana. • Reconocer que las diferentes emociones, sentimientos y afectos deben dirigirse hacia el bien. • Reconocer la importancia de fortalecer la voluntad. • Reconocer la importancia del valor del respeto en las relaciones con los demás. • Reconocer la generosidad y el servicio como una forma de amar a los demás. • Detectar necesidades y proponer respuestas concretas y organizadas de ayuda y servicio a los más necesitados. • Reconocer el valor del trabajo en equipo y la colaboración mutua.

La tabla No 7 describen el conjunto de virtudes morales a trabajar durante el año escolar:

Tabla No. 7

CALENDARIO VIRTIDES PRIMARIA BAJA									
Febrero	**Marzo**	**Abril**	**Mayo**	**Junio**	**Julio**	**Agosto**	**Septiembre**	**Octubre**	**Noviembre**
Orden		Autodominio				Generosidad			
CALENDARIO VIRTIDES PRIMARIA ALTA									
Constancia		Autenticidad				Laboriosidad			

4. Criterios para la recomendación de la no promoción.

El colegio recomendará la no promoción escolar en los siguientes casos:

a. Cuando el estudiante no cumpla con el perfil de egreso definido por grado en las asignaturas de español y matemáticas.
b. Cuando el estudiante presente una ausencia igual o superior al 20% del calendario escolar. Aplica para ausencias sin certificación por incapacidad médica.

Nota aclaratoria:

El perfil de egreso es el conjunto de logros que los estudiantes deben demostrar finalizado el año escolar. En el perfil de egreso se consideran los objetivos académicos por asignatura y las actitudes que evidencian el avance en la madurez formativa de los alumnos según su edad.

El colegio recomendará, cuando sea necesario, en los grados de primero, segundo y tercero de primaria, la repetición del año, mediante un acta de consejo académico, dejando la decisión en los padres de familia. El colegio se reserva el derecho de admisión para aquellos niños

recomendados para repetir y presentar un fallo académico consecutivo (estudiantes que hayan firmado dos compromisos académicos consecutivos).

A partir del cuarto grado el colegio decide la promoción escolar según los criterios descritos anteriormente.

La posibilidad de repetir el año en el colegio está condicionada a los cupos disponibles para el grado en cuestión. El colegio no admitirá a los estudiantes que reprueben el mismo grado por segunda vez.

5. Escala de valoración institucional

Otro de los aspectos que debe describir el proceso de evaluación formativa son los juicios que determinan la escala de valoración institucional, estos juicios buscan brindar información sobre el desempeño de los alumnos.

Se entiende como desempeño a la acción individual de cada estudiante, la cual, a su vez, está referida a los indicadores de logro y a los aprendizajes esperados por área curricular.

A continuación, se describen la escala de valoración institucional en la sección de la baja primaria y se vinculan a la escala de valoración nacional.

Tabla No. 8

ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL	ESCALA DE VALORACIÓN NACIONAL
Desempeño iniciando proceso (I): La denominación de desempeño iniciando proceso es la acción individual del estudiante que comienza a conocer y adquirir un grupo de conocimientos o habilidades, pero que aún no demuestra una apropiación de los objetivos propuestos en los planes de estudio de cada asignatura de las áreas de conocimiento.	Desempeño Bajo
Desempeño en proceso (P): La denominación de desempeño en proceso es la acción individual del estudiante que aún no ha demostrado una apropiación completa de los objetivos propuestos en los planes de estudio de cada asignatura de las áreas de conocimiento.	Desempeño Básico
Desempeño logrado (L): la denominación de desempeño logrado se entiende como la acción individual del estudiante, quien ha demostrado una apropiación completa de los objetivos propuestos dentro de los planes de estudio de cada una de las asignaturas que conforman las áreas de conocimiento.	Desempeño Alto.
Desempeño Sobresaliente (S): Se entiende como desempeño sobresaliente, la acción individual del estudiante, quien ha demostrado una apropiación completa y que supera los objetivos propuestos dentro de los planes de estudio de cada una de las asignaturas que conforman las áreas de conocimiento.	Desempeño Superior

6. Cronograma de evaluación:

Por medio del cual se define los tiempos de recolección de información sobre el desempeño de los estudiantes. El cronograma de evaluación se desarrolla sobre el calendario académico propuesto.

Tabla No. 9

Periodos Escolares	Fecha de inicio	Fecha de Finalización	Fechas de evaluación	Fecha de entrega de Notas
I Periodo escolar	28 de enero	27 de marzo	24 al 27 marzo	29 de abril
II Periodo escolar	7 de abril	12 de junio	9 al 12 junio	29 de julio
III Periodo escolar	15 de julio	6 de noviembre/ 13 de noviembre	09 al 12 de noviembre	20 de noviembre

La recolección de información se hace continuamente durante el periodo escolar puesto que al finalizar cada aprendizaje esperado se tienen dispuestas actividades de evaluación. Adicionalmente, se fijan dos momentos específicos dentro del periodo escolar:

Al inicio del proceso de formación:

El Consejo Académico del colegio convoca a los profesores titulares a una reunión de entrega de curso escolar donde se hace una revisión de la información personal y académica de los estudiantes, tanto nuevos como antiguos, que integraran el salón en el año lectivo. Las memorias de la reunión se documentan a través de las actas del Consejo.

Durante el proceso de formación:

El sistema de evaluación propone cerrar cada unidad de aprendizaje con una evaluación realizada por cada uno de los docentes del grupo. Los registros de esta se llevan en la matriz de evaluación que contiene todos los objetivos de aprendizajes propuestos por asignatura.

En la semana de coevaluación final de término:

Al finalizar el periodo escolar se lleva a cabo una semana de evaluación, donde se realiza una evaluación (Coevaluación) de los estudiantes por parte del equipo psicopedagógico junto con los docentes del grado.

Con la coevaluación se busca observar el desarrollo y progreso del aprendizaje, desde la mirada de los profesores, psicólogo, terapeutas y personal del equipo académico. Su objetivo es recolectar información sobre el desempeño de los estudiantes, comparar la observación de los evaluadores, lograr una mirada más completa del alumno y comparar las conclusiones con los registros obtenidos desde el inicio del periodo escolar para comprobar el avance del proceso y/o realizar los ajustes en el plan de formación necesarios para el estudiante y/o grupo.

7. Las estrategias de seguimiento y apoyo para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes.

Una de las estrategias de seguimiento y apoyo, es el grupo de apoyo pedagógico, conformado por la psicóloga y la fonoaudióloga.

El grupo busca fortalecer el proceso lecto escrito y los dispositivos básicos de aprendizaje, desde prejardín hasta tercer grado. También busca identificar aquellos estudiantes que necesitan un refuerzo y acompañamiento especial en su proceso.

Otra de las estrategias de apoyo son los planes de ajuste razonables, que proponen adecuaciones pedagógicas para apoyar a los estudiantes con dificultades en su aprendizaje. Estos planes se elaboran en colaboración con la psicóloga y los profesores

Otra de las estrategias de seguimiento son las recomendaciones de apoyo académico y remisiones externas; las cuales se entregan a los padres de familia una vez finalizado cada periodo académico. El Consejo Académico, después de los comités de evaluación y promoción, informa sobre las acciones de seguimiento, que la institución ejecutará y las sugerencias dirigidas a las familias.

Art. 69 SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN BACHILLERATO 2026

A continuación, se da a conocer el sistema institucional de evaluación que rige para el año 2026, el cual fue formulado por consejo académico y aprobado por el consejo directivo de la institución. El presente sistema institucional de evaluación está fundamentado en el decreto único reglamentario del sector educativo 1075 del 26 de mayo de 2015.

La evaluación por competencias consiste en un proceso de recolección de evidencias sobre los desempeños de los estudiantes, con la intención de construir y emitir juicios de valor a partir de su comparación con un marco de referencia constituido por: Las competencias descritas en los planes anuales de estudio y los estándares aportados por el Ministerio de Educación Nacional.

En este proceso participan: Educadores, estudiantes y padres de familia; busca integrar a la comunidad educativa al proceso formativo, con el fin de trascender la esfera académica y proyectar lo aprendido a su vida familiar y su entorno social.

El Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) contiene:

1. Las definiciones de los componentes de la evaluación
2. La organización curricular e intensidad horaria.
3. Las acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar.
4. El calendario escolar y la periodicidad de la entrega de los informes a los padres de familia.
5. La escala de valoración y su respectiva equivalencia numérica.
6. Los criterios de promoción escolar.
7. Requisitos para obtener el grado de bachiller del colegio Mano Amiga
8. Las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción.

1. COMPONENTES DE LA EVALUACIÓN

1.1.Componente conceptual y procedimental.

Se refiere a los conocimientos adquiridos por el estudiante, referidos a los aprendizajes esperados, definidos por área y grado.

Se evidencia en la capacidad de declarar y expresar los hechos, conceptos y principios de las distintas áreas de conocimiento; También se evidencian en la capacidad para aplicar y trasladar lo aprendido en la resolución de problemas de la vida cotidiana

La nota de este componente será el resultado de la evaluación de: tareas, talleres, informes, consultas, exposiciones, y todas las actividades de clase; También de proyectos individuales o transversales en donde se apliquen los conceptos adquiridos, por ejemplo: revista digital, salidas pedagógicas, participación en eventos académicos, culturales y deportivos, entre otros.

El componente Conceptual- procedimental tendrá una valoración del 50% del proceso y será resultado de un promedio simple de las anteriores notas.

1.2.Componente actitudinal:

El colegio Mano Amiga promueve en sus estudiantes una sólida formación humana; La institución busca acercar a sus estudiantes, a través de los sacramentos, a la Gracia y en consecuencia a las virtudes teologales. Asimismo, busca promover el desarrollo de las virtudes cardinales: Prudencia, fortaleza, Justicia y templanza.

Cada año se escogen y proponen un conjunto de virtudes para trabajar durante el año escolar con el objetivo es dar motivos humanos y sobrenaturales a los estudiantes para que se esfuercen por adquirir la amplia gama de virtudes morales que harán de ellos jóvenes buenos y cristianos ejemplares.

El componente actitudinal se refiere a las virtudes que el estudiante demuestra en su comportamiento; Evaluar estos contenidos significa conocer las tendencias que tienen los estudiantes a: valorar, comprometerse y respetar a las personas; y constatar la coherencia de dichos compromisos con relación a su comportamiento. Además, interesa observar la evolución que estas tendencias han experimentado como consecuencia del proceso de enseñanza aprendizaje.

A continuación, se describen las virtudes que se trabajaran en el bachillerato en el año 2026:

Tabla No. 1

Calendario virtudes bachillerato 6º y 7º									
Febrero	**Marzo**	**Abril**	**Mayo**	**Junio**	**Julio**	**Agosto**	**Septiembre**	**Octubre**	**Noviembre**
Constancia		Autenticidad				Laboriosidad			
Calendario virtudes bachillerato 8º a 11º									
Honestidad		Sobriedad				Solidaridad			

La calificación del componente actitudinal será la sumatoria y promedio de las notas que se obtengan en los siguientes métodos de evaluación, los cuales se obtendrán al cerrar cada periodo académico:

- *Nota por la vivencia de la virtud grupal: S*erá determinada por medio de la valoración que cada estudiante haga de la vivencia de la virtud en su grupo. La nota se sacará como promedio de la suma de todas las valoraciones obtenidas.
- *Nota de la vivencia de las virtudes dada por los profesores:* Implica la valoración que cada profesor haga del comportamiento y actitud del estudiante y de la vivencia de las virtudes propuestas. La nota se sacará como promedio de la suma de todas las valoraciones hechas por los profesores del estudiante.
- *Autoevaluación del estudiante*: es la valoración que cada estudiante haga de comportamiento, actitud y de la puesta en práctica de las virtudes propuestas.

El componente actitudinal tendrá una valoración del 25% del proceso y será resultado de un promedio simple de las anteriores notas.

1.3.Evaluación de final de periodo:

Es la evaluación escrita o práctica que evalúa los aprendizajes esperados propuestos para el periodo académico dentro de los planes de estudio de cada asignatura. Tendrá un valor del 25% del proceso.

Nota: La dirección de grupo no se evalúan cualitativamente, en consecuencia, sus resultados no son tenidos en cuenta dentro de los promedios. Los resultados de estas materias no afectan la promoción de los estudiantes.

1.4.Valor de los componentes de evaluación.

A continuación, se describe el valor porcentual de cada componente.

Tabla No. 2

Componente	Valoración
Conceptual y procedimental	50 %
Actitudinal	25 %
Evaluación de final de periodo	25 %

2. ORGANIZACIÓN CURRICULAR E INTENSIDAD HORARIA RESPECTIVA.

A continuación, se describe en las siguientes tablas, la organización curricular que se propone para el bachillerato y se informa sobre la intensidad horaria semanal y por año.

Tabla No.3 (G6, G7)

Carga académica G6 y G7				
Áreas ley 115	**Áreas currículo Colegio Áreas**	**Asignaturas**	**Total, horas por semana**	**Intensidad horaria por año**
Educación religiosa.	Formación Católica	Formación católica	2	72
Educación ética y en valores humanos	Formación humana	Formación humana	3	108
Educación física, recreación y deportes	Educación Física	Educación Física	2	72
Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia	Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia	Historia	3	108
		Geografía	2	72

Carga académica G6 y G7				
Áreas ley 115	**Áreas currículo Colegio Áreas**	**Asignaturas**	**Total, horas por semana**	**Intensidad horaria por año**
Ciencias naturales y educación ambiental	Ciencias	Ciencias	4	144
Tecnología e informática.	Tecnología e Informática	Tecnología e Informática	3	108
Humanidades, lengua castellana e idiomas extranjeros	Humanidades, lengua castellana e idiomas extranjeros	Español	5	180
		Inglés	5	180
Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas	6	216
Educación artística	Arte	Arte	2	72
	Dirección de grupo	Dirección de grupo	1	36
Total=			38	1.368

Tabla No. 4 (Grado G8)

Carga académica G8				
Áreas ley 115	Áreas currículo Colegio Áreas	Asignaturas	Total, horas por semana	Intensidad horaria por año
Educación religiosa.	Formación Católica	Formación católica	2	72
Educación ética y en valores humanos	Formación humana	Formación humana	3	108
Educación física, recreación y deportes	Educación Física	Educación Física	2	72
Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia	Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia	Historia economía y política	5	180
Ciencias naturales y educación ambiental	Ciencias	Biología	4	144
Tecnología e informática.	Tecnología e Informática	Tecnología e Informática	3	108
Humanidades, lengua castellana e idiomas extranjeros	Humanidades, lengua castellana e idiomas extranjeros	Español	5	180
		Inglés	5	180
Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas	6	216
Educación artística	Arte	Arte	2	72
	Dirección de grupo	Dirección de grupo	1	36
Total=			38	1368

Tabla No. 5 (Grado G9)

Carga académica G9				
Áreas ley 115	**Áreas currículo Colegio Áreas**	**Asignaturas**	**Total, horas por semana**	**Intensidad horaria por año**
Educación religiosa.	Formación Católica	Formación católica	2	72
Educación ética y en valores humanos	Formación humana	Formación humana	3	108
Educación física, recreación y deportes	Educación Física	Educación Física	2	72
Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia	Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia	Historia economía y política	3	108
Filosofía	Filosofía	Filosofía	2	72
Ciencias naturales y educación ambiental	Ciencias	Biología	3	108
		Física	2	72
		Química	2	72
Tecnología e informática.	Tecnología e Informática	Tecnología e Informática	3	108
Humanidades, lengua castellana e idiomas extranjeros	Humanidades, lengua castellana e idiomas extranjeros	Español	5	180
		Inglés	4	144
Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas	5	180
Educación artística	Arte	Arte	1	36
	Dirección de grupo	Dirección de grupo	1	36
	Total=		38	1368

Tabla No. 6 (Grado G10 y 11)

Carga académica G10 y G11				
Áreas ley 115	**Áreas currículo Colegio Áreas**	**Asignaturas**	**Total, horas por semana**	**Intensidad horaria por año**
Educación religiosa.	Formación Católica	Formación católica	2	72
Educación ética y en valores humanos	Formación humana	Formación humana	3	108
Educación física, recreación y deportes	Educación Física	Educación Física	2	72
Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia	Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia	Historia economía y política	3	108
Filosofía	Filosofía	Filosofía	2	72
Ciencias naturales y educación ambiental	Ciencias	Biología*	6	216
		Física	2	72
		Química	2	72
Tecnología e informática.	Tecnología e Informática	Tecnología e Informática	2	72
Humanidades, lengua castellana e idiomas extranjeros	Humanidades, lengua castellana e idiomas extranjeros	Español	4	144
		Inglés	4	144
Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas	5	180
Educación artística	Arte	Arte	1	36
	Dirección de grupo	Dirección de grupo	1	36
	Total=		39	1404

* Las horas de biología se contemplan para el desarrollo del programa de competencias hortofrutícolas.

3. LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR.

Después del cierre de cada periodo académico y en los casos en que sea necesario, el Consejo Académico cita a los padres y/o acudientes de los estudiantes que presentan fallas significativas en su proceso, con el objetivo de informar a los responsables de los menores de las acciones de seguimiento que el colegio ejecutará y las sugerencias que el colegio dirige a las familias. Este proceso se documenta con las actas de reunión del Consejo Académico.

En la mitad del periodo, en cada periodo académico se realizan ciclo de nivelación dirigido a los estudiantes que presentan un bajo rendimiento académico.

Al cierre del año escolar se citará a una semana de repaso a los estudiantes que pierdan un máximo de tres áreas para prepararlos y habilitar las áreas perdidas, esto aplica a los estudiantes de grado sexto, séptimo y octavo.

Al cierre del año escolar se citará a una semana de repaso a los estudiantes que pierdan un máximo de tres asignaturas para prepararlos y habilitar las áreas perdidas, esto aplica a los estudiantes de grado noveno, décimo y undécimo.

Nota:

- Los estudiantes tienen por obligación asistir a la semana de repaso de lo contrario no podrán presentar la habilitación de las áreas/asignaturas pérdidas.
- La lista de estudiantes convocados a habilitar se hará posterior al concepto emitido por la comisión de evaluación y promoción del último periodo.

- La habilitación es una evaluación acumulativa, incluye todos los temas vistos durante el año.

4. CALENDARIO ESCOLAR Y CRONOGRAMA DE EVALUACIÓN.

Por el que se definen los tiempos de recolección de información sobre el desempeño de los estudiantes.

El calendario escolar está publicado en la página del colegio, así como también en las agendas de los estudiantes. El año escolar se divide en tres periodos:

Tabla No. 7 Calendario académico 2026

Periodos Escolares	Fecha de inicio	Fecha de Finalización	Fecha de entrega de Notas
I Periodo Preescolar (20%)	28 de enero de 2026	27 de marzo de 2026	29 de abril de 2026
II Periodo escolar (20%)	07 de abril de 2026	12 de junio 2026	29 de julio de 2026
III Periodo escolar (60%)	15 de julio de 2026	13 de noviembre de 2026	Clausura bachillerato: 01 de DIC de 2026 Graduación de 11°: 04 de DIC de 2026

5. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU RESPECTIVA EQUIVALENCIA NÚMERICA.

A continuación, se describe la escala de valoración y su equivalente numérico.

Tabla No. 8 (Escala de valoración institucional)

Valoración cuantitativa	
Escala de valoración Nacional	**Valoración numérica**
Desempeño superior	de 4.7 a 5.0
Desempeño alto	de 4,0 a 4,6
Desempeño básico	de 3.3 a 3,9
Desempeño bajo	de 0.0 a 3.29

6. LOS CRITERIOS DE PROMOCION ESCOLAR.

6.1.Criterios de promoción

Un estudiante se promueve cuando:

I. Aprueba todas las áreas del plan de estudios, con desempeños igual o superior al básico, aplica para grado sexto, séptimo y octavo.
II. Aprueba todas las asignaturas del plan de estudios, con desempeños igual o superior al básico, aplica para grado noveno, décimo y undécimo.
III. Haber cumplido con las políticas establecidas para las habilitaciones.

6.2 Criterios de promoción anticipada

Según el Decreto 1075 en su artículo 2.3.3.3.3.7 se realizará promoción anticipada de grado durante el primer período del año escolar de la siguiente manera:

6.2.2 Promoción anticipada por desempeño superior.

El Consejo Académico, previo consentimiento de los padres de familia, recomendará ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa.

6.3 Promoción por desempeños no alcanzados en el año lectivo anterior

Estudiantes que reprobaron el grado anterior y que hayan presentado y no aprobado la habilitación final del año anterior.

La Comisión de Evaluación y Promoción tendrá en cuenta que:

1. El estudiante se matriculó en el grado que reprobó.
2. Reprobó el grado con máximo tres asignaturas/áreas.
3. Presentó y no aprobó la habilitación del año anterior.
4. Concepto favorable del 100% de los docentes que orientan las áreas/asignaturas que reprobó.
5. Concepto favorable según criterios previamente establecidos de los docentes que integran la comisión de Evaluación y Promoción.

Proceso:

1. El estudiante se matricula en el grado que reprobó.
2. Una vez iniciado el año escolar, el padre de familia presenta por escrito solicitud de promoción por desempeños no alcanzados en el año lectivo anterior ante la comisión de evaluación y promoción antes de la tercera semana del primer periodo del año escolar.
3. El estudiante debe presentar una evaluación de suficiencia.

Respuesta:

Si se cumple en su totalidad con los criterios anteriores, dicha determinación se le comunicará a la familia por escrito en la séptima semana. En caso de no ser favorable el concepto, se comunicará por escrito a la familia la determinación de la comisión de evaluación y promoción. El estudiante que sea promovido iniciará el grado con un plan de mejoramiento liderado por el docente del área.

Nota: Si el estudiante es promovido, firmará un compromiso académico él y sus padres, en dónde se dejan explícitos los compromisos académicos que debe cumplir para evitar de nuevo la pérdida de año escolar. El colegio no recibirá solicitudes de promoción de manera consecutiva.

El colegio no se hace responsable por los extra - costos generados en los casos de reclasificación de grado. La lista de útiles y de textos escolares será asumida por los padres de familia.

6.4 s

7. TITULACIÓN

7.1.Requisitos para obtener el título de bachiller académico colegio Mano Amiga.

1. Aprobar todas las materias del Plan de estudios, correspondientes al grado 11°, y años anteriores.
2. Haber cumplido con los requerimientos del Servicio Social obligatorio.
3. Haber cumplido con los requisitos establecidos por el colegio en el programa de educación para el trabajo.
4. Presentar las Pruebas de Estado SABER 11 – ICFES.
5. Estar a paz y salvo administrativo y académico por todo concepto.

7.2. Requisitos para la proclamación de bachilleres.

La ceremonia pública de graduación es un privilegio por buen comportamiento y sentido de pertenencia por la institución.

Nota: No será llamados a ceremonia pública aquellos estudiantes que estén involucrados en situaciones de disciplina y convivencia.

Son candidatos para realizar el discurso de grado durante la ceremonia de graduación aquellos estudiantes que tengan un excelente promedio académico, una conducta ejemplar.

7.3. Protocolo para la prestación del servicio social obligatorio.

El servicio social obligatorio (SSO) está contemplado en la resolución 4210 de 1996, emanada por el Ministerio de Educación Nacional, y que es de obligatorio cumplimiento.

A continuación, se describen los criterios establecidos para la prestación del SSO:

7.3.1. Criterios:

1. Todos los estudiantes que aspiren a graduarse en el Colegio Mano Amiga deberán prestar el SSO, aún aquellos de nacionalidad diferente a la colombiana.

2. El SSO podrá prestarse desde el grado 10°

3. El estudiante deberá cumplir con un mínimo de 80 horas prácticas durante el tiempo que dure el proceso de prestación del SSO.

4. El colegio presentará un listado de posibles instituciones donde los estudiantes podrán realizar su SSO.

5. Solo podrá eximirse de prestar el SSO, aquel estudiante que esté en situación catastrófica: enfermedad grave, calamidad doméstica, entre otras; que a criterio de la rectoría del colegio se constituyeran como impedimento. A estos estudiantes se les asignará una actividad diferente tales como trabajos escritos de consulta e investigación, cooperación al interno del colegio, entre otras.

6. El colegio establece la asistencia a misiones del RC como 20 horas válidas del tiempo de SSO. Las horas convalidadas por esta actividad serán acorde a los siguientes criterios:

   - El número de días de asistencia: para quienes permanecen todo el tiempo programado para las misiones, se validan 20 horas del SSO.
   - Ejecución de actividades: La sola asistencia no valida las horas de SSO, es necesario denotar el compromiso con la ejecución de las actividades, es decir el alumno(a) deberá, bajo la guía de un adulto responsable llevar a cabo las actividades planeadas en cada uno de los días y comunidades a las que asiste. Para tal fin la persona responsable y que representa al colegio entregará a la rectoría de este, un informe detallado, dando el concepto favorable o no del desempeño del estudiante, lo cual permitirá establecer la validez o no de las horas de SSO.

7. Colegio establece que las actividades y/o proyectos que se ejecuten dentro del ámbito de aprendizaje solidario y participación social, de la asignatura de formación humana, a partir del grado décimo, sean tenidas en cuenta como SSO; siempre y cuando sean coherentes con lo que pide la ley al respecto: "*Actividades de: promoción humana, construcción o reconstrucción del tejido social, trabajo comunitario, de servicio y proyección a la comunidad, favorecimiento del desarrollo socia*l". Cada proyecto será tomado a un equivalente de 20 horas de SSO.

8. Si un estudiante desea prestar su SSO en instituciones diferentes a las referenciadas por el colegio, deberá a través de solicitud escrita a la rectoría del colegio hacer dicha solicitud, para lo cual será la misma dependencia quien apruebe o no la petición.

Nota: El estudiante y la institución elegida deberán presentar un proyecto con el detalle de las actividades a realizar. Las actividades que realice el estudiante deben estar orientadas a: "la promoción humana, a la construcción o reconstrucción del tejido social, al trabajo comunitario, de servicio y proyección a la comunidad, al favorecimiento del desarrollo social, entre otras que se orienten al fomento de valores y la dignificación de la persona"

No serán válidas actividades de archivística, desarrollo intelectual, organización interna de materiales o enceres, entre otras que no vayan orientadas a la interacción con los demás, a no ser que estas hagan parte de la planeación previa para la ejecución de las actividades propias del SSO. De todas maneras, estas horas no deberán superar un máximo de seis.

9. El colegio suministrará un formato de asistencia y control, para que cada estudiante presente en el lugar de la prestación del SSO, y pueda evidenciarse el cumplimiento de este. El formato contendrá como mínimo la identificación institucional del colegio Mano Amiga, espacios para el registro de cada una de las fechas en las cuales asiste el estudiante

a la institución, el número de horas que asiste en cada sesión, firma del responsable o acompañante en la institución.

10. El colegio llevará un registro de las horas acumuladas de SSO; Los estudiantes que presten su SSO externamente, deberán traer a la institución una carta firmada por el responsable, de la institución en la cual prestó su servicio, certificando el número de horas total, adjuntando el formato de asistencia antes mencionado y la bitácora de cada día de prestación de su SSO.

Nota: No se aceptarán como válidas cartas a título personal o de instituciones que no fueron avaladas por el colegio.

No se aceptará la prestación del SSO en instituciones propias de la familia del estudiante.

11. El colegio, reportará ante los entes de control, el listado y constancia de los estudiantes que cada año prestan su SSO avalado por la institución.

12. El colegio informa que en cada institución donde los estudiantes presten su SSO, se ceñirán en sus actuaciones al Manual de Convivencia vigente, pues este rige con todos sus criterios, así no se esté en el colegio, pues se consideran estas actividades como extensión de este.

7.3.2. COMPROMISOS POR PARTE DEL ESTUDIANTE:

1. Llegar a las horas y días para la prestación del servicio social y cumplir con el tiempo de cada institución.
2. Presentarse con ropa adecuada y acorde al trabajo a realizar, proyectando una imagen de orden y aseo personal, acorde a los criterios de ambas instituciones.
3. Tener manifestaciones y actitudes de servicio, amabilidad, cordialidad y colaboración en cada actividad que realice, imperando el respeto con los funcionarios y personal relacionados con el servicio social al que se le asignó.
4. Velar porque su comportamiento sea el apropiado, evitando actuaciones inapropiadas de ninguna naturaleza que afecten la imagen institucional del colegio y de la cual presta su SSO.
5. Llevar a cabo y de la mejor manera posible todas las tareas asignadas para la prestación de su SSO
6. Portar carné que lo identifica como estudiante del colegio y la póliza estudiantil.
7. Reportar oportunamente las posibles inasistencias al lugar donde preste su SSO, evidencia causas justas.
8. Llevar a cada una de las sesiones en las cuales preste su SSO la planilla de asistencia, así como entregar al final del SSO, el certificado y planilla de asistencia, que acredite la prestación del servicio, al coordinador del programa en el Colegio.

7.3.3. Compromiso de los padres:

1. Brindar los medios de transporte para que el estudiante asista a la institución en la cual presta su SSO.

2. Brindar el apoyo necesario al estudiante en la prestación de su SSO.
3. Tener conocimiento del lugar de prestación, horarios y persona responsable del control de este.
4. Acudir al colegio, cuando sea convocado por este, para temas referidos a la prestación del SSO de su hijo(a).

7.3.4. Compromisos por parte del colegio:

1. Ofrecer alternativas para la prestación de su SSO, medios e instituciones que le permitan una formación con sentido comunitario.
2. Acompañar al estudiante en las dificultades que se le pudiese llegar a presentar.
3. Visitar al menos una vez la institución donde se presta el SSO.
4. Dar a conocer a los estudiantes de forma clara y oportuna el reglamento y los criterios establecidos para la prestación del SSO.

7.3.5. SUSPENSIÓN DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO:

La prestación del SSO se suspenderá por una o más de las siguientes causas.:

- Reiteradas inasistencias y retardos injustificados.
- Cometer faltas graves (según lo definido en el Manual de Convivencia) durante la prestación del servicio social.
- Incumplimiento con los parámetros y/o reglamentos definidos para la prestación del SSO, ya sea dentro o fuera del colegio.
- Sí el estudiante es retirado de su SSO por mal comportamiento, perderá las horas realizadas y deberá volver a comenzar con la prestación de este.

7.3.6. Notas aclaratorias

- El SSO deberá haberse terminado máximo 2 meses antes de la ceremonia de graduación.
- La entrega de certificados será válida si acompaña la planilla de asistencia.
- El coordinador del programa del SSO en el Colegio revisará cada periodo académico las planillas de asistencia estudiantil para verificar los avances y cumplimiento con el programa.
- La entrega de certificados y planilla de asistencia a la secretaría académica del colegio deberá hacerse con mínimo 45 días antes de la ceremonia de graduación de los estudiantes.
- Cuando un estudiante se traslade del colegio, este no emitirá certificado de prestación del SSO, por lo que llevará al nuevo colegio, la planilla de asistencia y la certificación parcial o total de la prestación del SSO, y será quien avale o no las horas del SSO.

8. LAS INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

8.1 Instancias

A continuación, se describe el proceso a seguir ante una reclamación sobre evaluación y promoción. Los padres deben elevar su solicitud en el siguiente orden:

1. Presentar una solicitud de revisión ante el docente de la asignatura y/o área afectada.
2. Informar de la solicitud de revisión al titular de grupo y la coordinación académica, por medio de carta escrita.
3. Esperar la respuesta del consejo académico.

8.2 Procedimiento

1. El estudiante o el padre de familia solicita a través del cuaderno agenda una cita con el docente de la signatura o área.
2. El estudiante o el padre de familia radica una carta en secretaria académica una solicitud de revisión, exponiendo el caso. Se le asignará según la disponibilidad de horario y en una hora pedagógica una cita con la coordinación académica.
3. Si en la cita con la coordinación no se resuelve la situación y si la coordinación académica está de acuerdo con convocar al consejo académico, se le notificará al padre de familia dicha decisión, por medio de carta escrita.
4. La coordinación académica citará al consejo académico y expondrá el caso.

Se le notificará de manera escrita sobre la decisión del consejo académico al estudiante o padres de familia.

TÍTULO 6 ACUERDOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO 15 BIENESTAR ESTUDIANTIL

Art. 70 Departamento de orientación escolar

El Colegio Mano Amiga cuenta con un Departamento de Psicopedagogía para ayudar a la Dirección en la formación de los (as) alumnos (as) (as) y en el desempeño profesional de los (as) docentes. Este servicio está dirigido a la comunidad del Colegio Mano Amiga con la salvedad de tener carácter exclusivamente valorativo y no de tratamiento. Su principal función es apoyar, el bienestar emocional de los estudiantes: organizar talleres para los miembros de la comunidad y apoyar: programas de prevención de drogadicción, alcoholismo, de educación para el amor y escuelas de padres.

El Departamento de Psicopedagogía realiza intervenciones grupales propendiendo por la sana y pacífica convivencia escolar, apoya el proceso de admisiones de los estudiantes al Colegio,

asiste el proceso de selección de los docentes, hace seguimientos estudiantiles individuales y grupales, asesora o desarrolla las escuelas de padres, participa en los Comités escolares de Convivencia y de Evaluación y Promoción y coordina el Grupo Interdisciplinario de atención terapéutica estudiantil en las secciones de preescolar y primaria.

Teniendo en cuenta que la información psicológica tiene como objetivo fundamental ayudar al estudiante en su desarrollo como persona, se observa especialmente el derecho a la intimidad y sigilo profesional, siempre y cuando la situación no represente una amenaza para el (la) propio (a) estudiante, otros miembros de la comunidad educativa o fuera de ella.

El (la) estudiante debe solicitar para su atención, una cita previa con Departamento de Psicopedagogía, aunque se atienden situaciones de crisis.

Los padres de familia pueden solicitar citas al departamento de manera telefónica directamente con los docentes o a través de la secretaria de la institución. En caso de no poder asistir, deben cancelar la cita con anterioridad.

Los padres y madres de familia deben firmar el Formato de Consentimiento Informado para dar su autorización a que su hijo (a) sea atendido por este servicio.

Los Docentes podrán hacer la remisión al Departamento, diligenciando el formato existente para tal fin.

Los (as) profesionales del Departamento harán las observaciones y valoraciones generales de los (as) estudiantes dentro de los alcances de la Departamento de Psicopedagogía educativa.

En caso de ser necesario, le dará a conocer a los padres y madres de familia las sugerencias de remisión para recibir tratamiento clínico psicológico externo, para luego hacer los seguimientos pertinentes.

Se presta valoración orientación a padres, maestros, estudiantes y directivos, ejecutando el seguimiento en el caso de intervenciones externa con comunicación constante con terapistas externos y con los docentes para verificar avances en el proceso del estudiante.

Art. 71 Tratamiento de estudiantes en caso de enfermedad

Ningún estudiante está autorizado a traer celular al colegio, en consecuencia, no se permite el contacto directo entre estudiantes y padres de familia durante la jornada escolar, deberá ser utilizados los canales de comunicación oficiales del colegio.

Por requerimiento escrito de los padres de familia, la enfermera podrá suministrar los medicamentos a los alumnos que lo traigan y que lo requieran. Cuando son medicamentos como antibióticos o algo especializado, el alumno deberá traer por escrito la orden médica con los medicamentos respectivos.

Nota: El colegio informará, después de que sean aprobados por la secretaria de Salud y la secretaria de educación, los protocolos de bioseguridad que la institución adopte para la prevención y atención de estudiante y/o personal que presenten síntomas asociados al coronavirus.

Art. 72 Sala de cómputo y uso de tabletas.

El uso de la sala de informática, de las tabletas y demás elementos tecnológicos es eminentemente académico y su uso tiene el objetivo de apoyar el desempeño de los estudiantes. Para hacer uso de las computadoras y las tabletas los estudiantes deberán solicitar autorización a la persona responsable del salón de informática.

Toda negligencia en el uso del equipo de cómputo o tabletas y las instalaciones (rayar las mesas, cambiar el mobiliario de lugar o dañarlo) será indagada y se aplicarán acciones correctivas conforme a las indicaciones de la Dirección.

Es deber de los alumnos(as):

1. Desplazarse en filas ordenadas desde el aula de clase e ingresar en completo orden y en silencio.
2. Ingresar con el uniforme bien presentado, llevando la camisa o camiseta por dentro. (del pantalón o falda)
3. No ingresar audífonos, ni dispositivos electrónicos, excepto cuando hay actividades académicas y bajo el permiso y la responsabilidad del docente a cargo.
4. Organizarse en los computadores de acuerdo con las indicaciones del profesor y trabajar solamente en el computador asignado.
5. Reportar inmediatamente cualquier falla o irregularidad en su equipo, de lo contrario el usuario se hace responsable por los daños ocasionados a equipos o software asignados, por el mal manejo o negligencia comprobada al docente que está a cargo en ese momento.
6. Respetar a los demás estudiantes, personal docente; administrativo y técnico del Colegio.
7. Realizar las prácticas y actividades en orden y en silencio.
8. Cuidar y dar un uso responsable a los elementos, equipos y espacios de la sala de informática y Maker Space.
9. No instalar ni ejecutar ningún tipo de software que no esté autorizado para uso en el PC.
10. Ayudar a mantener conectados los cables que deben estarlo.
11. Ayudar a mantener los equipos y sus componentes en su lugar.

12. Toda memoria USB debe de ser vacunada al ser insertada en los computadores.
13. No conectar y/o desconectar ningún tipo de cables dentro de la sala.
14. No [instalar y/o] utilizar juegos en el computador, ni copiarlos en otros computadores.
15. Realizar las prácticas en orden y en silencio manteniendo la postura adecuada de cuerpo y brazos.
16. No ingresar alimentos ni bebidas dentro de la sala de informática ni masticar chicle.
17. Llevar las manos limpias para evitar manchas o daños en los equipos de cómputo.
18. Respetar las políticas de uso de Internet Sano y Netiqueta para las TIC.
19. Terminada la clase, cada estudiante debe guardar su información, apagar debidamente el computador o tableta y dejar ordenado el lugar de trabajo.
20. Todo usuario debe contribuir al aseo y orden de la sala.
21. Regresar al aula de clase en completo orden y en silencio.

Parágrafo: cualquier cambio será acordado con el docente y el permiso de las Prefecturas. Desde tercer grado los estudiantes pueden usar sus USB, debidamente marcada para guardar sus trabajos así, pueden mejorarlos en casa y repasar lo que aprendieron en clase.

Art. 73 Formación de padres de familia:

El Colegio está interesado en ayudar a los padres a formar integralmente a sus hijos. Para ello se cuenta con un programa de FAMILIA UNIDA que se desarrolla a través reuniones temáticas por cursos lideradas por los padres de familia monitores; el Colegio también organiza cursos, conferencias, retiros, seminarios y otras actividades formativas, esperando contar con su participación. El Colegio pone a la disposición de padres de familia un asesor espiritual para la recepción de los sacramentos de la Confesión y de la Eucaristía. Pueden solicitar a las consagradas o sacerdotes ser atendidos en dirección espiritual. Con el fin de favorecer la vivencia de las virtudes en la familia, se invita a los padres de familia a involucrarse activamente en el programa de virtudes del Colegio.

Con el fin de tener un particular encuentro personal con Dios, el Colegio organiza frecuentemente retiros espirituales, encuentros y renovaciones matrimoniales para padres de familia. El Colegio espera de los padres de familia su participación.

A lo largo del curso escolar el Colegio organiza una serie de eventos extraescolares para ayudar a los padres de familia en el conocimiento y vivencia de su fe católica. El Colegio hará llegar con anticipación las invitaciones para estos eventos.

Se invita a los padres de familia a participar en las actividades de caridad cristiana: misiones de evangelización, programa de Participación Social.

Art. 74 Programa fórmate para formar

El programa Fórmate para Formar tiene como objetivo formar a los padres de familia de la institución, en aspectos que contribuyan a la formación integral de sus hijos por medio de charlas formativas, talleres, material video gráfico, entre otros.

El programa está dividido en cuatro áreas de formación:

1. Formando la fe: Se busca que los padres de familia y profesores adquieran la formación necesaria para conocer y fortalecer su fe católica.
2. Formando para la vida: En esta área de formación se busca que los padres de familia adquieran conocimientos que los ayuden a formar humanamente a sus hijos.
3. Formando habilidades para promover el aprendizaje: En esta área de formación se busca que los padres de familia adquieran conocimientos y habilidades, que les permitan promover el aprendizaje en sus hijos.
4. Formando habilidades virtuales y competencias digitales: Se busca que los padres de familia adquieran conocimiento y habilidades sobre: plataformas, herramientas y estrategias didácticas que les permitan fortalecer los procesos de aprendizaje en los escenarios virtuales.

CAPITULO 16. OTROS PROCESOS

Art. 75 Proceso para certificaciones y notas

Secretaría académica:

El Colegio Mano Amiga cuenta con esta dependencia con el fin de llevar a cabo trámites legales que beneficien a los estudiantes y a la institución misma. A través de esta se pueden solicitar certificados de estudios (grados en curso o certificación de matrícula) o de calificaciones oficiales de cada uno de los años cursados, completamente finalizados y aprobados dentro de la institución.

El proceso para solicitar cualquiera de los documentos anteriormente mencionados es el siguiente:

- Los padres de familia deberán cancelar el valor de $10.000 pesos a través de la tarjeta de recaudo o por del botón de pago de PSE que podrán encontrar en la página web institucional: https://colegiomanoamiga.edu.co/index.php. Posteriormente, deberán realizar la solicitud formal del documento enviando un mensaje al correo:

infozip@colegiomanoamiga.edu.co adjuntando la copia del comprobante de pago y referenciando los nombres y apellidos del estudiante, el grado que cursa actualmente y los cursos de los cuales se requiere el certificado.

- Una vez se haga la solicitud para la elaboración de los certificados académicos de estudios, el Colegio contará con cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de la solicitud para su emisión y entrega final. Es requisito indispensable estar a paz y salvo por todo concepto para la entrega de cualquier certificado.

- Exalumnos y egresados del Colegio: Los padres de familia o apoderados (en caso de ser menores de edad) de los exalumnos y los egresados podrán radicar sus solicitudes de certificados de estudios únicamente a través de correo electrónico infozip@colegiomanoamiga.edu.co indicando nombre del estudiante, cursos de los cuales requiere el certificado, motivo por el cual se solicita el certificado o copia del acta de grado y adjuntando la copia del pago correspondiente.

- Solicitud de duplicados diplomas o actas de grado: Atendiendo lo establecido en el decreto No. 180 de 1981 para los duplicados de diplomas de bachiller, se deberá presentar previo a la solicitud, una declaración extra juicio notariada certificando el extravío o robo del documento original.

  Esta deberá ser anexada a la solicitud escrita de expedición del duplicado. El interesado deberá realizar el pago de $150.000 consignados a la cuenta del Colegio por medio del botón de pago PSE que se encuentra relacionado en la página web institucional. Se les pide a los solicitantes especificar en la solicitud los con nombres completos y adjuntar el recibo de pago y copia de la declaración extrajuicio a infozip@colegiomanoamiga.edu.co

  Una vez se haga la solicitud para la elaboración del duplicado del diploma, el Colegio contará con quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de la radicación de documentos para su emisión y entrega final.

Art. 76 Proceso de admisiones.

El ingreso de un estudiante nuevo a la institución depende directamente del comité de admisiones, este comité se encarga de todo el proceso que incluye: promoción de la información, entrega de formularios de inscripción, recepción y estudio de la documentación, entrevista a las familias y jornada pedagógica a los aspirantes. El cronograma para este proceso se publica en el tercer trimestre del año con sus respectivos requerimientos.

Art. 77 Proceso de reinscripción.

El proceso de reinscripción debe ser realizado por todos los estudiantes del Colegio Mano Amiga Zipaquirá. Este proceso se inicia durante el segundo trimestre del año escolara través del formulario de reinscripción; las familias deberán cumplir con el diligenciamiento del formulario dentro de los tiempos establecidos por el colegio.

Los objetivos del proceso de reinscripción son:

1. Verificar la intención de continuidad de los estudiantes del colegio para determinar el cupo para nuevos estudiantes disponible por grado.
2. Actualizar la información de los estudiantes.
3. Verificar la situación familiar y económica de los padres de familia para la asignación de los descuentos en las colegiaturas; descuentos que se distribuyen y se reasignan todos los años (lo anterior solo aplica para los estudiantes que hacen parte de la comunidad a partir de año 2018).

Los documentos que se deben adjuntar junto con el formulario de reinscripción son:

1. Una fotografía actualizada del estudiante.
2. Copia afiliación a la EPS
3. Copia de clasificación del SISBEN
4. Fotocopia de la última cuenta de servicios públicos.
5. Fotocopia del último extracto del predial (en caso de tener vivienda propia). En caso de tener crédito hipotecario activo, se debe anexar fotocopia del último pago realizado.
6. Fotocopia del contrato de arrendamiento. En caso de vivir en vivienda familiar, adjuntar carta explicando esta situación.
7. Certificado laboral de los padres con la constancia de salario. En caso de ser independiente, adjuntar carta explicando la actividad de trabajo y los ingresos recibidos.

Art. 78 Proceso de renovación becas completas y asignación de descuentos.

El proceso de renovación de becas misionales se realiza al finalizar el año lectivo tiene como propósito verificar la continuidad de las condiciones familiares y económicas de los estudiantes clasificados como misionales dentro de la institución. A continuación, se enlistan los aspectos que adicionalmente se tienen en cuenta en los estudiantes y padres de familia para la renovación del beneficio de la beca misional:

Los estudiantes deben:

1. Demostrar una conducta y disciplina ejemplar a lo largo del periodo académico.
2. Demostrar compromiso en los aspectos académicos.
3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en el manual de convivencia escolar.

Los padres de familia deben:

1. Demostrar una participación en las actividades, escuela de padres, etc. que el colegio organice.
2. Demostrar una conducta ejemplar logrando ser un referente positivo para la comunidad.
3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en el manual de convivencia escolar

El proceso de asignación de descuentos se realiza al finalizar el año lectivo y antes de las matrículas. Tiene como propósito asignar descuentos del orden del 30% y el 15% en las colegiaturas, **descuentos que son asignados de acuerdo con la información recibida en el proceso de reinscripción.**

Art. 79 Proceso de matrículas.

El proceso de matrículas, tanto para estudiantes nuevos como antiguos, se realiza en el mes de diciembre y para efectos de organización se dispondrá un comité que se encarga de la recepción de documentos, firma del contrato de prestación de servicios educativos y firma de los padres de familia o tutores legales de los estudiantes en el respectivo libro de matrícula. A continuación, se enlistará los pasos a seguir:

a) Haber presentado el formulario de reinscripción para niños antiguos dentro de los tiempos estipulados por el colegio.
b) Asistir a la entrega de informes del tercer periodo académico y recibir la paz y salvo, lista de textos escolares, tarjeta de recaudo y circular informativa sobre los costos, pasos y fechas a tener en cuenta para la matricula.
c) Consignar el valor indicado por medio de la tarjeta de recaudo.
d) Acercarse a secretaría académica dentro de las fechas indicadas presentando los siguientes documentos:
   - Paz y salvo académico
   - Paz y salvo administrativo
   - Copia del comprobante de pago de los costos de matrícula.
e) Legalizar la matrícula del estudiante por medio de la firma de todos los documentos.

Nota aclaratoria:

La matrícula debe ser firmada y legalizada obligatoriamente por los padres de familia del estudiante o la persona que tenga otorgada la custodia, en ningún caso se aceptará la legalización de la matricula hecha por terceros.

Si el alumno no es matriculado dentro de los tiempos establecidos, el colegio podrá disponer del cupo escolar.

Costos, matrículas y pensiones.

El Colegio Mano Amiga, en lo concerniente a las tarifas educativas: Matriculas, pensiones y otros cobros periódicos, se acoge a lo dispuesto en la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Educación Nacional y la secretaria de Educación del Municipio de Zipaquirá.

Definición de costos:

La definición de costos para el año 2026 fue autorizada mediante la resolución Nro. 2287 del 19 de noviembre de 2025, expedida por la secretaría de educación del municipio de Zipaquirá. El colegio Mano Amiga fue clasificado dentro del régimen de libertad regulada, aplicando un incremento de 7,50%.

A continuación, se describen las tarifas autorizadas para los cobros de matrícula y pensión según la resolución de costos:

GRADO	TARIFA ANUAL MATRÍCULA MÁS PENSIÓN	VALOR MÁXIMO DE MATRÍCULA
Prejardín	2.723.388	272.339
Jardín	2.723.388	272.339
Transición	2.723.388	272.339
1	2.723.388	272.339
2	2.723.388	272.339
3	2.723.388	272.339
4	2.723.388	272.339
5	2.723.388	272.339
6	2.723.388	272.339
7	819.808	81.981
8	819.808	81.981
9	819.808	81.981
10	819.808	81.981
11	819.808	81.981

Tomado de: Res. Nro. 2287 del 19 de noviembre de 2025

A continuación, se describen las tarifas autorizadas por el concepto de otros cobros periódicos según la resolución Nro. 2287 del 19 de noviembre de 2025:

Concepto	Valor
CURSO PRE - SABER 11° - COBRO VOLUNTARIO	550.000
SALIDAS PEDAGÓGICAS - COBRO VOLUNTARIO	110.000
DUPLICADO EL DIPLOMA Y ACTA DE GRADO DE BACHILLER	150.000
APORTE ESCUELA DE PADRES (POR AÑO)	40.000
SERVICIOS PSICOPEDAGOGICOS - COBRO VOLUNTARIO	134.500
INSCRIPCIONES - ESTUDIANTES NUEVOS	35.000
DERECHOS DE GRADO	500.000
EXTRACURRICULARES - COBRO VOLUNTARIO	600.000
CARNET INSTITUCIONAL	26.000
APORTE CONFIRMACIÓN - COBRO VOLUNTARIO	70.000
CERTIFICADOS ESCOLARES	10.000
SALIDAS VOCACIONALES - COBRO VOLUNTARIO	120.000
CONVIVENCIAS - COBRO VOLUNTARIO	120.000
KIT DE ROBÓTICA	150.000
SEGURO ESTUDIANTIL - COBRO VOLUNTARIO	28.000
PARTICIPACION SOCIAL - COBRO VOLUNTARIO	160.000
BIBLIOBANCO Y MATERIAL DIDÁCTICO	110.000
DÍA DE LA FAMILIA - COBRO VOLUNTARIO	55.000
CUOTA PRIMERA COMUNIÓN - COBRO VOLUNTARIO	110.000
PROYECTO COMPETENCIAS HORTOFRUTÍCOLAS	550.000
PRUEBAS ACADÉMICAS	33.874
AGENDA (POR AÑO)	45.000

Tomado de: Res. Nro. 2287 del 19 de noviembre de 2025

A continuación, se explica la definición de cada uno de los costos aprobados para el 2025.

- **Matrícula:** Es la suma anticipada que se paga una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del educando al servicio educativo ofrecido por la institución y se renueva cada año lectivo o período académico (Ley 115 de 1994). El costo corresponde a la décima parte del costo total de la tarifa del año lectivo; lo establece el Consejo Directivo con la aprobación de Secretaría de Educación, la cual sigue las pautas del Ministerio de Educación y la clasificación que en término de costos, tarifas, matrículas y pensiones le haya sido asignada al Colegio.
- **Pensión:** Es la suma anual que se paga al establecimiento educativo por derecho del estudiante a participar en el proceso formativo durante el respectivo año escolar, el valor será igual al 90% de la tarifa anual establecida, dividida en diez cuotas que se deben pagar en diez meses consecutivos (febrero-noviembre) en los primeros diez días de cada mes. Sobre el valor de la pensión se cobrará un recargo del 10% si el pago se produce después del décimo día de cada mes.

- **Otros cobros periódicos:** Son las sumas que se pagan por servicios del establecimiento educativo distintos de los anteriores conceptos y debidamente adoptados por el Consejo Directivo, que corresponden a: carnet, seguro estudiantil, certificados de estudio, programa de participación social, constancias, derechos de grado, salidas pedagógicas, convivencias, semilleros, cursos extracurriculares, material impreso, fotocopias, servicios psicopedagógicos y material complementario.

Proceso de cancelación de matrícula

A continuación, se describe el proceso de retiro y cancelación de matrícula. Los Padres de familia o acudientes deben cumplir con los siguientes pasos:

1. Enviar notificación por escrito al Rector con copia a la Secretaría Académica, expresando las razones por las cuales la familia decide retirar al alumno del Colegio.
2. Solicitar el Paz y Salvo por todo concepto a la administración del colegio.
3. Solicitar por escrito a la Secretaría académica, el certificado de estudios del alumno. Esta solicitud se responderá dentro de los cinco (5) primeros días hábiles siguientes al recibido de la comunicación y **se tramitará únicamente después de recibir el Paz y salvo de administración.**
4. Firmar la cancelación de matrícula anotando el motivo del retiro y la fecha de este.

Parágrafo 1: Una vez cumplidos estos requerimientos el colegio procederá a retirar al alumno del SIMAT (Sistema de Información de Matrículas) y entregará una carta soportando el retiro del niño del SIMAT.

Parágrafo 2: El colegio procederá a retirar a los alumnos del SIMAT (Sistema de matrículas) en los siguientes casos particulares:

- Aquellos alumnos que dejen de asistir a la institución, acumulando un 20% de faltas durante el año y que no se acerquen a la institución a cancelar su matrícula.
- Aquellos alumnos quienes sean expulsados de la institución por mal comportamiento.

Art. 80 Proceso permanencia.

La matrícula es el requerimiento básico para ejercer el derecho de permanecer en el colegio Mano Amiga y a la vez obliga al conocimiento, aceptación y cumplimiento del Manual de Convivencia, como norma general que rige su vida escolar. El estudiante debe matricularse dentro del periodo señalado por la institución. (Art. 96/144, ley 115/94). La permanencia del estudiante exige del padre de familia:

a) Compromiso, responsabilidad, orientación y acompañamiento a su hijo en el proceso educativo.
b) Asistir puntualmente a las citaciones enviadas por el colegio.
c) El colegio no admitirá a aquellos estudiantes que acumulen dos compromisos académicos de repitencia de año en la sección del preescolar.
d) La ausencia temporal sin causa y que supere el 20% de faltas hace que el estudiante pierda el cupo del Colegio.
e) La reiterada infracción de las normas estipuladas en este M.C.E, afecta la permanencia del estudiante en la Institución.
f) La pérdida del año escolar afecta la permanencia del estudiante, puesto que la institución al contar con un solo grado por curso no puede garantizar la disponibilidad de cupos para aquellos estudiantes que se encuentren en esta situación.
g) El no cumplimiento de los compromisos escolares y/o disciplinares afecta la permanencia del estudiante en la institución.

Parágrafo 3: Los certificados de los alumnos que se retiren serán retenidos si el alumno no se encuentra a paz y salvo con la institución.

Nota aclaratoria:

La renovación de cupo y permanencia del estudiante estará supeditada al cumplimiento de los compromisos adquiridos no solo con la firma del contrato de prestación de servicios en el momento de la matrícula, sino a aquellos que durante el año escolar se contraigan entre las partes. En casos especiales primordialmente comportamentales, el colegio en conjunto con los padres de familia y el estudiante, firmarán un contrato de acompañamiento integral, el cual ante su incumplimiento podrá darse como resultado, la cancelación de matrícula en cualquier momento del ciclo escolar, la flexibilización curricular con actividades en casa o la no renovación del cupo para el siguiente ciclo"

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 6404 DE

(15 SET. 2009)

ARTÍCULO 7. Retención de certificados de evaluación. En caso de no pago oportuno de los cobros pactados al momento de la matrícula, los establecimientos de educación privada preescolar, básica y media podrán retener los informes de evaluación de los estudiantes, a menos que los padres o responsables de esta obligación puedan demostrar un hecho sobreviniente que les impida cumplirla.

Art. 81 Proceso para las salidas pedagógicas.

El Colegio Mano Amiga como entidad formadora de orden local y con características globales, cuenta con diversas salidas pedagógicas, convivencias u otras actividades programadas por fuera del Colegio y que se realizan bajo las directrices establecidas en la Directiva Ministerial No. 55. El colegio propone estas salidas pedagógicas con el fin de fortalecer la formación integral de los estudiantes, promoviendo el desarrollo de habilidades, conocimientos y valores que complementen su crecimiento académico y personal. Se aclara que el costo de estas salidas no está incluido ni en la matrícula, ni en las pensiones. Por lo tanto, si asiste a la salida, debe cancelar cuando se notifique a través de circular informativa.

La firma del presente M.C.E es la aceptación expresa de participación del estudiante a las diversas salidas, convivencias u otras actividades programadas por fuera del Colegio. En caso de no poder asistir, deben comunicarlo por escrito a la dependencia respectiva.

La seguridad e integridad de todos los miembros de la comunidad educativa es un derecho de quienes participan en salidas escolares. Por lo tanto, las directrices y recomendaciones que se indican obligan a su cumplimiento a todos los miembros de la comunidad educativa:

1. Planeación:

- El responsable de la salida debe recoger con anterioridad los permisos o autorizaciones firmadas por los padres de familia y/o el acudiente y llevarlos consigo durante la salida. Aquellos estudiantes que no presenten el permiso firmado y en físico por los padres de familia no podrán asistir a la salida pedagógica.

- Todos los estudiantes del Colegio Mano Amiga están afiliados a la Póliza Estudiantil de la entidad Seguros Bolívar. En caso de accidente deben comunicarse con las líneas de atención establecidas.
- La secretaria Académica comunicará a la Secretaría de Educación de Zipaquirá y a la administración del colegio todos los datos referentes a la salida.
- El Encargado de la salida deberá entregar una copia de la planeación de la salida a la Secretaría Académica mínimo 30 días antes de la fecha de salida.

2. Desarrollo

- La secretaría académica será la responsable de verificar que el servicio de transporte empleado para la salida escolar cumpla con las regulaciones aplicables, con las condiciones técnicas y de seguridad.

- El coordinador o docente encargado de transporte deberá realizar una lista de las personas que viajan en cada vehículo, revisar los temas de capacidad y seguridad.
- Se deberá verificar que tanto el conductor como el vehículo cumplan con las normas aplicables.
- Cada bus debe ir obligatoriamente acompañado por un adulto quien se encargará del orden y la disciplina, verificará que todos usen los cinturones de seguridad y que el conductor cumpla con los límites de velocidad y las normas de tránsito.
- Uno de los adultos que acompañan la salida deberá llevar consigo los permisos de los padres de familia y entregarlos al coordinador o docente encargado de la salida una vez finalice la actividad. Corresponde al coordinador de la salida crear un archivo que contenga todos los permisos de las salidas a su cargo durante el ciclo escolar.
- En caso de presentarse alguna novedad en la salida escolar, el coordinador responsable o un adulto encargado debe comunicarse con el Rector.
- El coordinador o docente encargado de la salida debe comunicar con anterioridad a los adultos que acompañan a los estudiantes todas las indicaciones e instrucciones referentes a la salida.
- El coordinador o docente encargado de la salida debe verificar que el sitio que se visita cuente con las condiciones necesarias de seguridad y salubridad.

3. Evaluación

- Con el fin de optimizar las salidas pedagógicas, el coordinador de la salida deberá realizar una evaluación de esta y entregar los resultados a la Dirección.

Parágrafo 1:

- No se hará devolución de dineros. La institución educativa no hará devoluciones por ningún concepto una vez se haya registrado el ingreso.

Parágrafo 2:

- Toda salida escolar debe cumplir con la reglamentación fijada por parte de la secretaria de
- educación de Zipaquirá, Ministerio de Educación Nacional, de Salud y el Gobierno Nacional.

Art. 82 Proceso para la seguridad vial

Se les pide a los padres de familia y a los alumnos(as) que cumplan con las medidas de seguridad vial de acuerdo con las medidas estipuladas por el colegio, deben cumplir con el horario de entrada y salida y cumplir con las normas particulares de tránsito de vehículos.

1. **Estudiantes que son recogidos en automóviles particulares:**

   - Los padres de familia y acudientes deberán llegar con anticipación a la hora de salida.
   - Los padres de familia y acudientes deberán seguir las normas explicadas en el presente manual de convivencia.

2. **Para eventos:**
   - Es obligación de los padres de familia que recogen a sus niños en automóvil, hacerlo de la manera más ágil posible y no quedarse a conversar ni se estacione en la fila, de manera que no obstaculicen y demoren el tiempo de salida de los alumnos.
   - En pro de la seguridad de los alumnos, les recordamos la importancia de cumplir con la normatividad: niños y niñas menores de 2 años deben viajar en brazos de una persona adulta en la parte trasera del vehículo y el adulto deben portar el cinturón de seguridad abrochado, o el menor usando la silla especial de retención infantil. Niños y niñas mayores de 2 años y menores de 10 años deben viajar en la parte trasera del vehículo y utilizar cinturón de seguridad o silla de retención infantil.

Art. 83 Proceso para la solicitud de citas.

Para cualquier solicitud de información acerca de sus hijos, deberá ser dirigida por medio de correo electrónico a la cuenta de correo: infozip@colegiomanoamiga.edu.co, siguiendo las siguientes instrucciones:

1. Las entrevistas se deben solicitar escribiendo al correo relacionado indicando el nombre del alumno(a) y curso, motivo de la cita y por quién desea ser atendido.

2. Posteriormente recibirá una llamada o correo electrónico (si no es posible la comunicación telefónica) en que le informaremos la fecha, hora y persona(s) que lo atenderá.

3. En condiciones normales, los padres de familia o acudientes serán atendidos por el director(a) o por un miembro del equipo directivo, según el tema.

4. **Evite tratar asuntos con el director(a), Prefecto de Estudios y profesor fuera de las citas.**

¡Venga tu reino!

Año escolar 2026

Nosotros_____ y _____ padres o acudientes del estudiante _____ del grado _____certificamos lo siguiente:

Que recibimos y al firmar este desprendible, aceptamos el reglamento del M.C.E del COLEGIO MANO AMIGA, para el año escolar 2026 y como integrantes de esta comunidad educativa nos comprometemos a cumplirlo y hacerlo cumplir.

Que entendemos que hace parte del proceso de matrícula y es el marco de referencia de nuestros derechos y deberes, de la resolución de conflictos y dificultades que eventualmente se puedan presentar.

Dado en Zipaquirá a los _____del mes de _____del año 202___.

FIRMAS

_____ _____

Firma papá Firma mamá.

_____

Firma acudiente, especificando parentesco

_____

Firma del alumno.

ANEXO 1 GLOSARIO

Acoso escolar *(bullying)***.** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

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 o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

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

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

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

Agresión relacional. Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

Agresión verbal. Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas.

Ciber acoso escolar (ciberbullying). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

Competencias ciudadanas. Es 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.

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

Conflictos manejados inadecuadamente. Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

Disciplina: se refiere a la observancia personal y social del conjunto de normas, leyes y procedimientos que orientan al ser, el actuar y el hacer de los estudiantes en lo individual, comunitario y social. Es la manera de favorecer la realización de cada uno en un ambiente de libertad auténtica y racional. El objetivo de la disciplina es ayudarles a los estudiantes a convertirse en personas que sepan regularse a sí mismas. Debe ser el resultado del ejercicio de la libertad.

Disciplina formativa: es la disciplina que forma en el ejercicio de la libertad y la verdad. Parte del fortalecimiento de la voluntad para lograr un desarrollo autónomo y un actuar por convicción.

Educación para el amor (Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos): es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad responsable y ~; en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables .

Manual de Convivencia: medio pedagógico cuyo contenido esencial consta de directrices, pautas de comportamientos, normas y procedimientos para la convivencia armónica de los educandos, sus familias, los demás estamentos de la comunidad educativa y la Institución.

Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su

dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

Violencia sexual. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".

Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

ANEXO 2 PROTOCOLO DE ATENCIÓN ANTE SITUACIONES CRITICAS-INTERNAS COLEGIO MANO AMIGA

A continuación, se definirán las distintas rutas que permitirán atender las situaciones críticas de salud mental, vulneración de derechos, violencia intrafamiliar, consumo de sustancias y embarazo en adolescentes dentro de la Institución Educativa, para lo cual se cuenta con el apoyo del equipo de formación, integrado por las personas que ostentan los siguientes cargos: Rector, Coordinador de formación integral y convivencia, Coordinadora académica y Orientadora escolar (psicólogo).

RUTA GENERAL:

Escucha activa. El adulto que recibe la información de manera directa o a través de terceros, debe **escuchar activamente ofreciendo calma, evitando comentarios o posturas personales** y aclarando que esta información se transmitirá a la psicóloga. Se debe ofrecer apoyo.

- Comunicar descriptivamente la situación de manera inmediata a **la psicóloga**, verificando la recepción de la información y evitando juicios de valor. Esta comunicación deberá quedar escrita a través de medios oficiales (acta) y/o correo electrónico institucional. Todas las personas que conozcan del caso deberán estar atentas hasta tener recomendaciones por parte de la psicóloga.
- La psicóloga atenderá a los (as) estudiantes de manera inmediata y evaluará la situación identificando el nivel de riesgo. En caso de que no se encuentre la psicóloga, los (as) estudiantes deberán ser remitidos directamente a enfermería.
- La psicóloga informará al rector del colegio el caso, las observaciones, la ruta a seguir.
- De acuerdo con los hallazgos, la psicóloga se comunicará con la familia con el previo conocimiento del estudiante, para profundizar la situación presentada y direccionar la intervención según el profesional de la salud que corresponda. Se generará compromiso por escrito (acta) teniendo en cuenta el consentimiento para la comunicación de información básica al equipo de apoyo; para así garantizar el acompañamiento del estudiante según recomendaciones del profesional externo y del colegio.
- Se debe solicitar al padre de familia constancia de la atención brindada de manera inmediata por el profesional externo y las recomendaciones para el colegio, teniendo en cuenta que prevalece la seguridad del estudiante.
- La psicóloga comunica de forma escrita, a través de los medios oficiales a la Coordinación de formación integral y convivencia, para su seguimiento y acompañamiento dentro del colegio en caso de que la situación se esté presentando, por ejemplo, por una situación de convivencia, de dificultades en la relación con otros estudiantes.

- La psicóloga transmite la información de forma escrita a través de los medios oficiales del proceso pertinente al Rector según el nivel de riesgo; lo anterior para el posible reporte a entidades externas en caso de que lo considere pertinente.
- El equipo de formación evaluará la pertinencia de elaborar un plan de acción procurando mantener el derecho a la educación; de igual manera se evalúa la posibilidad de abrir un PIAR transitorio. El equipo de formación podrá elaborar planes de acompañamiento de acuerdo con las necesidades de (la) estudiante.
- La psicóloga acompaña las citas con los padres de familia de todos los estudiantes que presentan conductas de riesgo. Tiene como responsabilidad centralizar la información. En caso de que sea atendido por otra área, deberá tener conocimiento para incluirlo en el seguimiento. La psicóloga hará el seguimiento, registro de la información según lineamientos de protección de datos e informará el cierre del caso a todas las áreas a cargo.
- Todas las áreas involucradas aportarán al seguimiento del caso hasta llegar al cierre, así como al plan de acompañamiento que se deba seguir, una vez se atiende la contingencia.
- Es importante tener en cuenta que se debe brindar acompañamiento por parte del equipo de formación al curso del (la) estudiante que presente la situación de riesgo.
- El Rector se comunica con la comunidad educativa, según plan establecido para ello y de acuerdo con su necesidad.

ANTE CONDUCTAS AUTOLESIVAS Y CONDUCTA SUICIDA (IDEACIÓN, PLANEACIÓN, INTENTO Y SUICIDIO)

RUTA DE ATENCIÓN EN CASO DE PRESENCIAR O RECIBIR INFORMACIÓN ASOCIADA CON AUTOLESIONES

Autolesiones: lesiones causadas a si mismo(a) dentro o fuera de la institución de forma voluntaria entre las que se encuentran golpes, rasguños, quemaduras, cortadas (Cutting) **identificadas en un tiempo menor o igual a 24 horas**.

- Para la atención en este caso se debe tener en cuenta la ruta general, además de:
- La psicóloga solicita valoración por parte de enfermería determinando si el caso requiere servicio de ambulancia.
- Según el nivel de riesgo realizar la debida notificación al Ente correspondiente, este reporte debe ser validado con el rector.

RUTA DE ATENCIÓN EN CASO DE PRESENCIAR O RECIBIR INFORMACIÓN ASOCIADA CON IDEACIÓN SUICIDA

Ideación suicida: es el pensamiento, la idea, el deseo de quitarse la vida; los pensamientos varían desde el deseo de muerte hasta la planeación completa del intento. Los cuestionamientos existenciales, ideas de minusvalía e ideas de desesperanza que pueden progresar hasta convertirse en ideas de muerte, de suicidio y hasta la planeación de este.

Para la atención en este caso se debe tener en cuenta la ruta general, además de:

- Una vez sea comunicada la situación la psicóloga, todas las personas que conozcan del caso deberán estar en estado de alerta pendientes de la conducta del estudiante y manifestaciones emocionales del mismo.
- Según el nivel de riesgo se debe solicitar valoración por parte de enfermería determinando si el caso requiere servicio de ambulancia.
- La psicóloga notifica a los padres de familia y realiza la remisión a profesional externo.
- Tener en cuenta que esta es una de las situaciones que debe ser reportada al ente externo que corresponda, y este reporte debe ser validado con el rector.

RUTA DE ATENCIÓN EN CASO DE PRESENCIAR O RECIBIR INFORMACIÓN ASOCIADA CON PLANEACIÓN SUICIDA

El plan suicida, además del deseo de morir, "*implica la elaboración de un plan para realizar el acto suicida, identificando métodos, lugares, momentos, la consecución de insumos para hacerlo y elaborar notas o mensajes de despedida. Implica un alto riesgo de pasar al intento*". Definición tomada del boletín de salud mental, conducta suicida y subdirección de enfermedades no transmisibles. Bogotá D.C, actualización 2018.

Para la atención en este caso se debe tener en cuenta la ruta general, además de:

- Una vez que el docente o la persona que tuvo conocimiento del acontecimiento informa descriptivamente la situación de manera inmediata a la psicóloga, deberán estar todos en estado de alerta, pendientes de la conducta del estudiante y manifestaciones emocionales.
- Según el nivel de riesgo se debe solicitar valoración por parte de enfermería determinando si el caso requiere servicio de ambulancia.
- La psicóloga notificará a la familia y acompañará al estudiante hasta que la familia lo recoja o el servicio de ambulancia lo traslade.
- En ningún caso el estudiante debe estar solo y se debe garantizar un lugar seguro evitando cualquier elemento con el que pueda hacerse daño.

- Tener en cuenta que esta es una de las situaciones que debe ser reportada al ente externo que corresponda, y este reporte debe ser validado con el rector.

RUTA DE ATENCIÓN EN CASO DE PRESENCIAR O RECIBIR INFORMACIÓN ASOCIADA CON INTENTO SUICIDA

Intento suicida: "*conducta potencialmente lesiva autoinfligida y sin resultado fatal, para la que existe evidencia, implícita o explicita, de intencionalidad de provocarse la muerte. Dicha conducta puede provocar o no lesiones, independientemente de la letalidad del método*" Definición extraída del boletín de salud mental, conducta suicida y subdirección de enfermedades no transmisibles. Bogotá D.C, actualización 2018.

No se debe desestimar cualquier intento de suicidio, por simple que parezca.

Para la atención en este caso se debe tener en cuenta la ruta general, además de:

- Una vez que el docente o la persona que tuvo conocimiento del acontecimiento informa descriptivamente la situación de manera inmediata a la psicóloga, deberán estar todos en estado de alerta, pendientes de la conducta del estudiante y manifestaciones emocionales
- La psicóloga escuchar activamente y prestar los primeros auxilios psicológicos, se llevará al estudiante directamente a enfermería. El estudiante no debe permanecer sólo, y se debe ubicar tan pronto sea posible en un lugar seguro.
- Enfermería atiende al estudiante proporcionando los primeros auxilios y evaluando la situación determinando si el caso requiere servicio de ambulancia.
- La psicóloga se comunicará con los padres de familia brindando atención, así mismo informará al equipo del colegio acerca del estado del estudiante.
- La psicóloga acompañará al estudiante hasta que la familia lo recoja o el servicio de ambulancia lo traslade.
- La psicóloga transmite la información de forma escrita a través de los medios oficiales al Rector según nivel de riesgo, para el reporte a entidades externas que corresponde puede ser Secretaría de Salud y/o Comisaría de Familia.
- El equipo de formación brindará acompañamiento al curso del (la) estudiante.

RUTA DE ATENCIÓN ANTE UN SUICIDIO CONSUMADO DENTRO DE LA INSTITUCIÓN

Suicidio: Muerte derivada de la utilización de cualquier método (envenenamiento, ahorcamiento, herida por arma de fuego o cortopunzante, lanzamiento al vacío, a un vehículo o cualquier otra forma) con evidencia, explícita o implícita, que fue autoinfligida y con la intención de provocar el propio fallecimiento (Cañón Buitrago SC. Citado en la Encuesta Nacional de Salud

Mental – ENSM, 2015) Tomado del boletín de salud mental, conducta suicida y subdirección de enfermedades no transmisibles. Bogotá D.C, actualización 2018.

- La persona que identifique la situación debe llamar de manera simultánea a la enfermera, para que ella tome los signos vitales, a la psicóloga y Coordinadora formación integral y convivencia. La psicóloga se comunica con el rector.
- Asegurar la escena: poner en marcha mecanismos para retirar a los estudiantes que pueden estar observando el evento, evitar que se alteren o manipulen objetos de la escena, e impedir que las personas cercanas graben o tomen fotografías, de ser el caso, asegurar que se borre el material o se retira el dispositivo para evitar el uso indebido del material fotográfico o texto.
- Solicitar apoyo a la Línea 123 y al cuadrante de la Policía Nacional: la enfermera se comunica de manera inmediata con el 123 para reportar la situación.
- El rector o quien designe debe comunicarse con el administrador: administración activa la brigada de emergencia evacuando el personal, evitando que haya estudiantes hasta la llegada de la policía.
- El rector o quien designe debe comunicarse con la familia para informar la situación y brindar soporte inicial.
- Elaborar acta o reporte de la situación: el psicólogo realiza un acta haciendo reporte de la situación y de las actuaciones adelantadas por el establecimiento educativo.
- El equipo de formación debe realizar primeros auxilios psicológicos y medidas de contención emocional para la comunidad educativa que lo requiera.
- El rector junto con el equipo de formación define el plan de contingencia según áreas impactadas, el cual será comunicado a los demás miembros de equipo directivo y académico. En el plan de contingencia se debe incluir el plan de comunicación en crisis, y el área que lo debe liderar.
- La psicóloga deja constancia de todo el proceso de forma escrita, y junto con el Rector, se revisa si se debe realizar algún reporte a algún Ente externo.
- Crear una mesa de trabajo intrainstitucional: se reúne equipo de formación y administración, para generar lineamientos de acompañamiento y seguimiento a la comunidad educativa.
- Fortalecer acciones de promoción y prevención: La psicóloga reporta al Comité de Convivencia Escolar los casos de conducta suicida presentados, allí se identifican estrategias pedagógicas de prevención y promoción, y se verifica la efectividad de las acciones implementadas.

RUTA DE ATENCIÓN ANTE UN SUICIDIO CONSUMADO FUERA DE LA INSTITUCIÓN.

Suicidio: Muerte derivada de la utilización de cualquier método (envenenamiento, ahorcamiento, herida por arma de fuego o cortopunzante, lanzamiento al vacío, a un vehículo o cualquier otra forma) con evidencia, explícita o implícita, de que fue autoinfligida y con la intención de provocar el propio fallecimiento (Cañón Buitrago SC. Citado en la Encuesta Nacional de Salud Mental – ENSM, 2015) Tomado del boletín de salud mental, conducta suicida y subdirección de enfermedades no transmisibles. Bogotá D.C, actualización 2018.

- Informar a la institución: el padre, madre de familia y/o acudiente del NNA, o quien reciba la información reporta al rector un suicidio consumado fuera del establecimiento educativo.
- El rector informa al equipo de formación.
- El rector o quien delegue solicita asesoría para evaluar ruta a seguir, y verificar la necesidad de realizar notificación al Ente correspondiente.
- El rector, junto con el equipo de formación definen el plan de contingencia según áreas impactadas, el cual será comunicado a los demás miembros de equipo. En el plan de contingencia se debe incluir el plan de comunicación en crisis y el área que lo debe liderar.
- El Rector se comunica con la comunidad educativa según plan de comunicación establecido.
- Crear una mesa de trabajo intrainstitucional: se reúne equipo de formación y administración, para generar lineamientos de acompañamiento y seguimiento a la comunidad educativa.
- El rector, director de formación integral, coordinador académica y enfermería, remitirán a psicología a los estudiantes y familias en crisis, por la situación. Psicología, podrá definir en conjunto con la dirección de formación que otro personal de su equipo, también podrá apoyar.
- Fortalecer acciones de promoción y prevención: La psicóloga reporta al Comité de Convivencia Escolar los casos de conducta suicida presentados, allí se identifican estrategias pedagógicas de prevención y promoción, y se verifica la efectividad de las acciones implementadas.
- Para el cierre del caso se contará con el apoyo de todas las áreas involucradas para el seguimiento del caso hasta llegar al cierre, así como al plan de acompañamiento que se deba seguir una vez se atiende la contingencia.

RUTA DE ATENCIÓN ANTE EMBARAZO ADOLESCENTE

- Si se identifica embarazo adolescente por observación o por relato, informar a la psicóloga y este a su vez al rector. En conjunto revisarán la ruta de atención a la familia (rector, convivencia y psicólogo). Si es menor de 14 años se activa la ruta de presunto abuso sexual. Si es mayor de 14 años, se derivará al sistema de salud y protección que se requiera.
- El rector se reúne con la familia, en conjunto con la psicóloga para abordar las condiciones del embarazo, evaluar cómo están viviendo la situación y se activa ruta con EPS para asegurar la integralidad de la atención por el sistema de salud. Si el embarazo tiene impacto psicológico en la estudiante y/o la familia se asegura apoyo psicológico y se ofrece acompañamiento espiritual, de ser el caso se remite a profesional externo.
- El rector, junto con el equipo de formación y la asesoría de la coordinación de formación integral, definen el plan de intervención acerca de cómo se ofrece apoyo psicológico al estudiante y a la familia.
- Se activa el comité de convivencia escolar para generar acciones que favorezcan medidas de prevención frente a la deserción escolar.
- Se solicita cada mes el certificado que la estudiante está siendo asistida médicamente.
- La estudiante continúa normalmente su vida escolar, a menos que haya una condición médica y/o psicológica que requiera un plan de acompañamiento.
- En caso de que la estudiante se encuentre en estado de embarazo de riesgo y que no permita su presencia en el aula regular, se procede según lo dispuesto en el decreto 1470 de 2013 y se reporta a la Secretaría de Educación para su activación, de acuerdo con lo estipulado por el ministerio de Educación en el documento de orientación para la implementación del apoyo académico especial y apoyo emocional a niños, niñas y jóvenes en condición de enfermedad.
- Se evalúa la pertinencia de apoyo e intervención en el grupo de la estudiante, según la necesidad del caso.
- Se atiende individualmente a las familias que presenten inquietudes frente a la situación por parte de quien delegue el rector.
- El rector reporta el caso en el Sistema SIUCE.
- Se realiza seguimiento interdisciplinario al estudiante ajustando el proceso según necesidades identificadas.
- Posterior al parto, se respeta el tiempo de recuperación física, según indicaciones médicas, y luego se hacen acuerdos con la estudiante y su familia para retomar las clases y acordar el tipo de estrategia pedagógica a seguir. Así mismo se establece plan para garantizar la lactancia del bebé.
- Garantizar la documentación (actas) de los acompañamientos que se realicen.
- En caso de que el papá sea un estudiante, se tomarán las medidas necesarias para garantizar el acompañamiento, según las necesidades.

RUTA DE ATENCIÓN ANTE LA SOSPECHA DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

- **Ante señales de alarma de posible consumo en un estudiante** (bajo rendimiento académico, apatía, inatención, ausentismo, somnolencia, temblor, salidas constantes al baño, ojos rojos, dilatación de pupilas, arrastrar las palabras, sudoración, risas inexplicables, discurso incoherente; irritabilidad, subir o bajar considerablemente de peso), **se reporta a la psicóloga.**
- En caso de presentarse sintomatologías físicas que pueden indicar un posible consumo, tales como: sudoración, aumento de las pupilas, incoherencia en el discurso, labios completamente blancos, desconexión, desmayos, entre otros; **se contacta inmediatamente a la enfermera para revisar signos vitales, quien debe comunicar a la familia lo observado, y al tiempo se reporta a la psicóloga.**
- **La psicóloga realiza observación** durante un tiempo para recabar más información y determinar si las señales de alarma corresponden con esta sospecha:
  Si no es así, la psicóloga debe contactar a la familia para establecer compromiso para prevenir el consumo.
  Si es así la **psicóloga cita a la familia** para abordar señales de alarma y orientar los recursos requeridos para acompañarlos intra e interinstitucionalmente. Se debe recomendar acompañamiento por profesional externo. Se deja acta del encuentro.
- **Si la familia lo autoriza,** la psicóloga cita al estudiante para realizar apoyo desde el entorno escolar.
- Se realiza seguimiento con estudiante, familia y profesional externo.
- Si la familia incumple con los compromisos generados en el encuentro, el rector revisara la pertinencia de realizar el reporte al ente correspondiente (ICBF, Comisaría de Familia y Comisaría de Sección Municipal), secretaria de Salud.

RUTA DE ATENCIÓN ANTE PORTE Y/O CONSUMO COMPROBADO

- Si el estudiante es sorprendido consumiendo o portando sustancias psicoactivas se debe reportar el evento de manera inmediata al coordinador de convivencia y formación integral y posteriormente a la psicóloga.
- Se remite el estudiante por urgencias a salud, permaneciendo con él mientras llega la familia. Este caso hace parte del código dorado focalizado en posible intoxicación por consumo de sustancias.
- El rector, director de sección, líder de convivencia y psicóloga citan a la familia para establecer acuerdos.
- De acuerdo con los hallazgos encontrados se derivan los apoyos requeridos a nivel interdisciplinar y se realiza remisión a profesionales externos. Se deja acta del encuentro y se solicita constancia del proceso terapéutico que el estudiante reciba.

- Se realiza seguimiento al estudiante por parte de la psicóloga, para identificar avances en el tratamiento.
- La coordinación de convivencia y formación integral aplicará el debido proceso de acuerdo con el manual de convivencia escolar y los correctivos asociados con la falta.
- La psicóloga deja constancia de todo el proceso de forma escrita, y junto con el Rector se revisa si se debe realizar algún reporte a la Secretaría de Salud y al programa de salud mental y adicciones.
- Se genera plan de acompañamiento interdisciplinario y se construyen adecuaciones curriculares de ser necesario.
- El rector debe reportar el caso en la plataforma SIUCE.
- Se deben fortalecer acciones de promoción y prevención.

RUTA DE ATENCIÓN ANTE RIESGO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES AL INTERIOR DE LA FAMILIA

Posibles situaciones de vulneración de derechos: abandono o falta de red familiar, desatención a las necesidades básicas del niño, niña o adolescente, explotación laboral y de mendicidad, exposición, inducción o incitación al consumo de sustancias psicoactivas, inducción a actos delictivos, entre otros aspectos que pongan en alto riesgo al estudiante diferentes a los propios de violencia familiar y presunto abuso sexual.

Señales de alerta:

Aspecto físico descuidado o higiene personal deficiente, desórdenes alimenticios, patrón de crecimiento deficiente, síntomas físicos y dermatológicos desatendidos, inasistencias injustificadas en el establecimiento educativo, manifestaciones emocionales como tristeza, retraimiento o baja autoestima; asume responsabilidades de un adulto, falta de acompañamiento en situaciones relacionadas con retroceso en los procesos de desarrollo integral, cambio en el rendimiento académico, falta de compromiso o desinterés en el acompañamiento educativo del estudiante a cargo cuando se cuenta con los recursos materiales y simbólicos para hacerlo, incumplimiento en citaciones de seguimiento académico, formativo y convivencial del estudiante y fallas reiteradas en el cumplimiento de horarios de ingreso y de salida en el establecimiento educativo.

- La persona que recibe la información u observa varias de las señales de alerta comunica la situación a la psicóloga.
- La psicóloga informa al rector o a la persona que éste asigne, la situación y define con éste las acciones a seguir.
- El rector o la persona que éste delegue asigna el personal a atender la situación, quienes garantizan el acompañamiento y seguimiento al estudiante y a la familia. Según la

situación presentada se revisa la pertinencia de una valoración por parte de la enfermera o remisión a un centro médico.

- La psicóloga se comunica con uno de los miembros de la familia que no lo esté vulnerando y con el estudiante, previo consentimiento de éste, para profundizar la situación presentada y brinda atención, genera alertas tempranas y evalúa el nivel de riesgo.
- Una vez analizada la situación por parte de la rectora o la persona que éste asigne, evalúa la ruta a seguir según el caso y, de acuerdo con la gravedad de la situación, orienta la forma de proceder.
- Según la gravedad de la situación presentada, la rectora o la persona designada por la rectora, reportan al ICBF o a Comisaría de Familia.

RUTA DE ATENCIÓN ANTE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

IMPORTANTE: Si la agresión pone en riesgo la vida del menor, comunicarse a la rectora o a quien esta delegue, para realizar el reporte respectivo a la autoridad competente. Así mismo, según la gravedad del estado del estudiante, contactar a la enfermera para valoración y determinación de la pertinencia del traslado a un centro médico. Garantizar que el menor esté a salvo.

Señales de alerta:

Actitudes de sometimiento, retraimiento, depresión, llanto sin razón, conducta suicida (ideación –amenaza, intento), aislamiento, tristeza, baja tolerancia a la frustración, hematomas, cortes y/o lesiones en extremidades, tronco y/o cabeza, uso continuo de ropa que permite encubrir miembros y extremidades, bajo rendimiento académico, dificultades para concentrarse en el colegio, falta de participación en actividades sociales y escolares, permanencia prolongada en el colegio, evasión del hogar por parte del estudiante, deserción escolar, uso de la agresión para resolver conflictos.

- La persona que observa varias de estas señales o recibe información sobre violencia intrafamiliar, **comunica la situación al psicólogo.**
- El psicólogo **informa al rector** la situación y define con este las acciones a seguir.
- El psicólogo se **comunica con uno de los miembros de la familia que no esté vulnerando al menor y con el estudiante, previo conocimiento de este,** para profundizar la situación presentada y prestar los primeros auxilios psicológicos.
- **Según la gravedad** de la situación presentada, la rectora o la persona designada por esta, **definen la instancia oficial** a la cual se debe reportar.
- **La psicóloga brinda seguimiento** a la familia y al estudiante.

- **Se verifica el proceso de aprovechamiento académico**, en caso de reportarse dificultades en el área académica, garantizar la orientación al docente, para el respectivo manejo.
- Dejar **actas o informe** del proceso seguido.

LÍNEAS DE APOYO:

LINEAS DEPARTAMENTALES –123 Y 106
LINEA DISTRITAL PSICOACTIVA- 018000112439
LINEA DISTRITAL DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES PURPURA- 018000112137
LINEA CALMA –018000423614
LINEA DE LA ESPERANZA ZIPAQUIRA- 3228142684
LINEA POLICIA INFANCIA Y ADOLESCENCIA- 322 3486069

ANEXO 3: LINEAMIENTOS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO

En el presente documento se describe la oferta y lineamientos de la educación para el trabajo para los estudiantes del Colegio Mano Amiga Zipaquirá con el propósito de la formación integral.

Según el decreto 4904 de 2009, la educación para el trabajo y desarrollo humano *"... hace parte del servicio público educativo y responde a los fines de la educación consagrados en el artículo 5°de la Ley 115 de 1994.* **Se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional."**

En línea con la misión del Colegio **formar integralmente** a niños y jóvenes, transformándolos en líderes de acción positiva, capaces de promover cambios que permitan **mejorar la calidad de vida de ellos y de su entorno.**

El colegio Mano Amiga entiende como formación integral, la formación de todas las dimensiones de la persona humana: de la inteligencia, de la voluntad y de la afectividad, proceso que debe vivirse armónicamente y que se debe extender a toda la vida escolar. El colegio Mano Amiga considera la formación integral como un proceso de crecimiento que permite a cada formando integrar adecuadamente su relación con Dios y su relación con los demás; Consiguiendo superar sus propias limitaciones y debilidades y logrando realizar el designio amoroso de Dios para su vida.

En el SIEE (Sistema Institucional de Evaluación) se establece en el capítulo número 7, TITULACIÓN apartado 7.1. Requisitos para obtener el título de bachiller académico colegio Mano Amiga en el punto 3. Haber cumplido con los requisitos establecidos por el colegio en el programa de educación para el trabajo. Los cuales se describen a continuación:

El Colegio ha dispuesto de las siguientes alianzas para realizar la educación para el trabajo:

1. CONVENIO FUNDACIÓN SIIGO.

En alianza con Fundación SIIGO se oferta en la institución el programa técnico en contabilidad, se iniciará en grado undécimo y para requisito de grado se tendrá en cuenta que el estudiante cumpla con el total de horas lectivas exigidas por el programa (456 horas).

El programa tiene el beneficio de que la fundación se encarga de buscar el patrocinio de los estudiantes y vincularlos a empresas en donde realizarán la etapa productiva, la cual finalizarán después de haber obtenido su título académico.

2. SENA

Los estudiantes desde grado décimo podrán inscribirse a los programas técnicos ofertados por el SENA, podrán elegir cualquiera de los programas. En esta modalidad se debe tener en cuenta la disponibilidad de los cupos y el proceso interno del SENA al quedar inscrito en el programa. Si

no se logra la inscripción, el estudiante deberá tomar las otras opciones dispuestas en este documento.

Uno de los requisitos de grado que se tendrán en cuenta será que el estudiante culmine el programa técnico y cumpla con las horas lectivas del programa.

3. **TEC MD (mínimo requerido 15 estudiantes)**

Los estudiantes podrán inscribirse a los siguientes programas técnicos profesionales:

- Operación de sistemas de información.
- Construcción y operación de sitios web
- Servicios de seguridad informática
- Aseguramiento y procesamiento de bases de datos
- Desarrollo de aplicaciones web móviles
- Procesos de cloud computing
- Programación de software
- Asesoría comercial para soluciones digitales
- Procesos de mercadeo digital
- Relacionamiento digital con clientes enfoque CRM
- Operaciones de comercio electrónico
- Operaciones contables y financieras digitales

Será requisito cumplir con las 768 horas de etapa lectiva. La etapa de prácticas será responsabilidad de los estudiantes después de haber obtenido su título como bachiller Académico.

4. **PROGRAMA DE COMPETENCIAS PARA EL DESARROLLO HORTOFRUTÍCOLA:**

A partir del grado décimo, los estudiantes deberán participar del **Programa de Competencias para el Desarrollo Hortofrutícola**, ofrecido por la Universidad Militar Nueva Granada. Este programa proporciona capacitación teórico-práctica en temas relacionados con el medio ambiente y las prácticas sostenibles, con el objetivo de formar a los estudiantes en competencias laborales específicas.

Al completar el programa, los estudiantes recibirán un certificado expedido por la Universidad Militar Nueva Granada, el cual será reconocido como un título de educación técnica laboral válido, cumpliendo con los requisitos establecidos para tal fin.

Objetivos

Objetivo General: Vincular a los estudiantes de educación media del sector rural por medio de módulos de capacitación teórico-prácticas con el fin de promover una cultura productiva y amigable con el medio ambiente por medio de las prácticas sostenibles.

Objetivos Específicos:

- Brindar herramientas aplicadas para el manejo integrado de cultivos hortícolas y el buen uso del agro de los ecosistemas.
- Generar confianza en los estudiantes sobre la seguridad alimentaria.
- Optimizar los recursos con el conocimiento adquirido de los estudiantes y poder trascender en sus entornos.

Metodología de formación

- Los alumnos vinculados saldrán egresados con competencias laborales del sector agrícola.
- La formación se realizará por módulos de aprendizajes teórico-prácticos con cultivos a libre exposición y bajo cubierta.
- La duración e intensidad horaria del programa será de ocho horas semanales durante dos años.

Competencias adquiridas

- Planificación y Organización: Planear trabajo de manera ordenada y definir planes de acción.
- Calidad y Producción: Identificar necesidades y responsabilidades, y cumplir con normas de calidad y alto nivel de producción.
- Responsabilidad Social y Ambiental: Promover la satisfacción del cliente a través de una agricultura limpia y sostenible.
- Mejora Continua: Identificar oportunidades de mejora y optimizar procesos.

Notas:

1. Los estudiantes que deseen podrán llevar, aparte del proyecto hortofrutícola, los demás proyectos de educación superior mencionados en el presente documento.
2. Los estudiantes además deberán revisar sus tiempos de trabajo para cumplir con su etapa práctica sin interferir con el horario académico del Colegio.

.

BIBLIOGRAFÍA

- Constitución Política de Colombia (1991)
- Decreto 1286 de 2005 • Decreto 1290 de 2009
- Decreto 1860 de 1994 • Decreto 1965 de 2013.
- Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación) Ley 1620 de 2012