



CAPÍTULO IV. DE LOS ESTUDIANTES

14

ARTÍCULO 14: MATRICULA

Es el acto administrativo por medio del cual la persona adquiere la condición de estudiante: con el hecho de firmar la matrícula el estudiante y los padres de familia, acudiente o quien firme como representante legal del estudiante, según demuestren las potestades legales, se compromete a observar, acatar y cumplir

con el manual de convivencia y demás disposiciones del Colegio Santa Martha IED

Parágrafo de matrículas: La asignación de cupos para matrícula se hará conforme a lo establecido por la Secretaría de Educación y a la capacidad física de la institución educativa; cuando haya lugar a

reducción de cupos por este motivo, los estudiantes que excedan dicha capacidad serán ubicados en una institución cercana. Los cupos serán asignados por

mérito de acuerdo al óptimo desempeño académico y convivencial, debido a ello los estudiantes con repitencia no se les puede garantizar cupo.

ARTÍCULO 15: REQUISITOS PARA LA MATRICULA DE LOS ESTUDIANTES

15

- ▶ Fotocopia de documento de identidad
- ▶ Dos fotos
- ▶ Registro civil de nacimiento
- ▶ Fotocopia del carné de la EPS, ARS o vinculado.
- ▶ Certificado de calificaciones legalizados en original de cursos anteriores
- ▶ Hoja de matrícula de la Secretaría de Educación debidamente diligenciada
- ▶ Hoja vital debidamente diligenciada
- ▶ Los estudiantes con Discapacidad deben anexar fotocopia del diagnóstico médico, historia clínica y/o reportes de procesos terapéuticos. Además, si ha estado anteriormente en proceso educativo, fotocopia del PIAR (Plan individual de ajustes razonables) e historia escolar.
- ▶ Fotocopia de un recibo de servicios públicos. Donde indique la dirección del lugar de residencia del estudiante.

ARTÍCULO 16: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

16

Los derechos de los niños prevalecen sobre los demás Son personas autónomas, titulares de derechos generales.

Derecho es la facultad que tiene cada estudiante de hacer, actuar, decidir, poseer o exigir algo libremente, con las limitaciones que imponen los derechos de los demás y el orden jurídico.

1. Ser tratados por parte del personal docente, administrativo y de servicios generales con la consideración, respeto, aprecio y justicia que todo ser humano merece de sus semejantes.
2. Recibir educación, formación e instrucción adecuada que le garantice una formación integral, de acuerdo con los programas académicos y objetivos institucionales que están planeados para desarrollar en cada grado o ciclo según lo establecido en los Decretos 1860 y 3011 de 1994 y 1290 de 2009.
3. Todo estudiante tiene derecho al Debido Proceso en todas las actuaciones administrativas y judiciales en que se encuentren involucrados. Tendrán derecho a ser escuchados y sus opiniones serán tenidas en cuenta.
4. Todo estudiante tiene derecho al debido proceso y ser escuchado, siguiendo al conducto regular. Sus actuaciones deben estar enmarcadas en la veracidad, el respeto por la institución y por las personas vinculadas a esta.
5. Los estudiantes con discapacidad tienen derecho a que se le realice un plan individual de ajustes razonables, con las adaptaciones y flexibilizaciones que contribuyan a su desarrollo, participación y aprendizaje.
6. Los estudiantes en condición de vulnerabilidad, con trastornos de aprendizaje o capacidades y/o talentos excepcionales tienen derecho a que se promuevan los ajustes y apoyos necesarios para su desarrollo social, emocional e intelectual.
7. Participar activamente en el proceso de aprendizaje y en las demás programaciones culturales, sociales, religiosas y deportivas de la institución educativa.
8. Conocer con anterioridad los objetivos, metas, logros y competencias a desarrollar en cada dimensión, asignatura y/o área, los criterios concertados y seleccionados para la evaluación y/o promoción de su rendimiento escolar.
9. “Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar” (Art 12 Decreto 1290/09)
10. “Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a estas” (Art. 12 Decreto 1290/09)
11. “Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje” (Art, 12 Decreto 1290/09)
12. Conocer las anotaciones sobre el comportamiento que registren los docentes, director de grupo, profesores y/o coordinadores en el cuaderno de seguimiento y/o observador para hacer las aclaraciones o los descargos respectivos.
13. Utilizar y recibir oportunamente y dentro de los horarios establecidos, los servicios de bienestar estudiantil de que dispone la institución como Orientación escolar, biblioteca, tienda escolar y otras que se prestan a nivel institucional.
14. Ser atendido oportuna y debidamente por parte del personal administrativo en lo que se refiere

a la solicitud de certificados de estudios, paz y salvo, constancias y demás. Estas solicitudes deben hacerse durante los horarios establecidos y cancelando en la cuenta si es que corresponde.

15. Desarrollar los planes de mejoramiento de las asignaturas y/o en las dimensiones en las que presente dificultades las cuales deberán ser sustentadas con los respectivos docentes para su evaluación, en la fecha señalada por la institución y de acuerdo con las normas contempladas en el decreto 1290 de 2009 y/o las que se establezcan institucionalmente.
16. Solicitar el reconocimiento y respeto de los derechos consagrados como fundamentales para toda persona, en la Constitución Política Nacional; La Ley General de Educación, las leyes civiles y penales, Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 del 08 de noviembre de 2006) y otras legislaciones vigentes.
17. Derecho a reunirse con fines culturales, pedagógicos, deportivos y recreativos, observando buenas costumbres y sin atentar contra su integridad o la de sus compañeros.

18. Sugerir actividades para mejorar el nivel académico, las relaciones humanas, bienestar estudiantil y otros aspectos que considere necesarios para mejorar la calidad educativa.
19. Recibir una educación y formación integral que considere como mínimo los siguientes aspectos: Desarrollo de valores, habilidades psicomotrices; capacidades comunicativas, conocimientos propios y básicos de cada asignatura y/o dimensión y desarrollo de actividades complementarias o proyectos que busque afianzar todos los antes mencionados. Una educación que considere las innovaciones técnico-pedagógicas, científicas, culturales y legislaciones del momento histórico.
20. Derechos establecidos en el Código del Menor y la Infancia que favorecen su desarrollo y formación integral (Ley 1098 de 2006).
21. En caso de que un estudiante presente ausencia justificada por incapacidad médica, representación institucional, circunstancias especiales familiares o de salud, tiene derecho a presentar actividades escolares dentro la semana siguiente al reintegro a la institución, previa autorización y entrega de los respectivos soportes a coordinación.

17

ARTÍCULO 17: REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA DE LOS ESTUDIANTES

El primer deber de todos los estudiantes, es respetar sus derechos y no abusar de ellos, porque para exigir hay que cumplir y para recibir hay que dar.

“Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el establecimiento educativo” (Artículo 13 Decreto 1290./09). S.I.E.

1. “Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades”, (Artículo 13 Decreto 1290/09) S.I.E.
2. Asistir puntualmente a clases y actividades programadas por el plantel en los siguientes horarios:
3. Portar los libros, elementos y útiles necesarios para el logro de los objetivos del proceso educativo.
4. Cumplir con las tareas, lecciones y trabajos asignados por los profesores, orientación escolar y educación inclusiva dentro de los términos establecidos en el calendario académico y/o fechas acordadas con los docentes.
5. Dedicar todo su esfuerzo y consagración para el alcance de los logros formativos y académicos que propongan los diferentes programas curriculares y extracurriculares o en los PIAR (Plan individual de ajustes razonables) para el caso de estudiantes con discapacidad.
6. Presentar en las fechas programadas las evaluaciones, sustentaciones, actividades

nivelación y planes de mejoramiento, parciales o finales a que tenga derecho.

7. Solicitar a las autoridades y consejos institucionales el apoyo y colaboración para mejorar la calidad en el servicio educativo y bienestar estudiantil.
8. Observar buenos modales y respetar los Manuales de Procedimientos para el uso las salas de tecnología, bilingüismo, computación, laboratorio, biblioteca, audiovisuales, haciendo buen uso de los mismos.
9. Aportar iniciativas que contribuyan a mejorar el rendimiento personal y comunitario. La presencia en la institución debe ser activa y creativa.
10. Justificar las ausencias por escrito el día de su reintegro a la institución o en un plazo máximo de tres días hábiles. Ponerse al día en las actividades realizadas durante su ausencia.
11. Portar permanentemente el carné estudiantil y presentarlo cuando le sea solicitado. En caso de pérdida, dar aviso inmediato a la autoridad civil competente y al director de grupo.
12. Permanecer dentro del plantel toda la jornada escolar y en los sitios programados para cada actividad. Cuando haya actividad especial, en los sitios asignados.
13. Guardar el comportamiento y debido respeto en los diferentes espacios del plantel: aulas de clase,

- áreas de descanso, tienda escolar, laboratorios, biblioteca, baños, etc.
14. Durante las horas de clase y cambios de las mismas, ningún estudiante debe permanecer fuera del aula respectiva, aun en ausencia del docente, salvo que haya sido citado o enviado a otras dependencias y/o autorizado por el docente.
 15. Portar diariamente la agenda escolar, la cual se convierte en el canal de comunicación colegio – familia y debe ser firmada diariamente por el padre y/o acudiente.
 16. Presentarse a la institución en el horario establecido y con el uniforme según el horario, en completo estado de pulcritud y aseo.
 17. Para las clases virtuales o encuentros sincrónicos, se debe cumplir con requerimientos pedagógicos, normas y protocolos establecidos por cada docente.
 18. Uso adecuado de redes y medios tecnológicos (no enviar cadenas o demás asuntos que no correspondan a asuntos institucionales)
 19. Durante las clases virtuales debe estar presente únicamente el estudiante
 20. Respetar el uniforme como símbolo institucional dentro y fuera del establecimiento educativo. Portarlo solo para asistir a la correspondiente jornada y a todos los actos de comunidad.
 21. A las estudiantes de género femenino de acuerdo con su edad, se permite el uso de esmalte transparente (arreglo francés: esmalte transparente en la parte superior de la uña y una franja clara en la parte inferior de la misma), cabello natural, sin maquillaje, sin pircing; dado que las niñas se encuentran en proceso de formación.
 22. Solo está permitido a las estudiantes el uso de un anillo discreto en cada mano, aretes pequeños, moños y diademas que armonicen con el color del uniforme
 23. Los estudiantes de género masculino deben presentarse a la institución sin aretes, sin pircing, sin peinados ni cortes exóticos, con cabello corto debidamente aseado y de color natural, se recomienda a los jóvenes que lo requieran, afeitarse; lo anterior en concordancia con el proceso de formación en el que se encuentran niños y jóvenes.
 24. Entregar al padre de familia o acudiente las comunicaciones e informes que el colegio les envíe, y las que los padres o acudientes remitan a los docentes o algún integrante de la institución.
 25. Considerar como propio el colegio y, en consecuencia, interesarse y responsabilizarse del aseo, presentación correcta, conservación de la planta física y de sus dependencias. En particular, computadores, equipos de laboratorio y aula de inglés. Cuidar las sillas y mesas de trabajo. Arrojar basuras y desperdicios en las canecas respectivas; De ninguna escribir avisos, letreros ni grafitis en muros, paredes, puertas, etc. Cuando un estudiante destruya o cause daño en un elemento de la institución, debe asumir los costos de reparación en un plazo no mayor a 30 días.
 26. En caso de retiro del colegio, cualquiera que sea el motivo, es obligación del estudiante estar a paz y salvo en todas las dependencias. Firmar en secretaría, junto con el acudiente acta de cancelación de la matrícula, entregar en esta dependencia el carné estudiantil y la copia del acta al director de curso.
 27. Promover la armonía y el espíritu de cooperación entre estudiantes, profesores y demás integrantes de la institución.
 28. Portar el carné estudiantil y fotocopia del sistema de salud al que se encuentre afiliado requisito indispensable para todas las salidas pedagógicas.
 29. Tratar a todas las personas (directivos, profesores, compañeros, empleados administrativos y de servicios generales) con la debida consideración, respeto y cortesía. Dirigirse a los demás en tono moderado.
 30. Adoptar dentro y fuera del aula buen comportamiento; lenguaje decente y respetuoso, que excluya toda palabra soez u ofensiva, gesticulación, actuación indecorosa o agresiva.
 31. Respetar y acatar orientaciones de las directivas, profesores y otros miembros de la institución. Y cuando haya algún reclamo, seguir el debido proceso y el conducto regular.
 32. De ninguna manera practicar juegos de azar, jugar dinero o apostar dentro de la institución y/o en sus alrededores.
 33. Mantener con los compañeros relaciones cordiales de ayuda y solidaridad, que busquen el bien común y social.
 34. Acatar normas de prevención de emergencias y simulacros con la debida seriedad.
 35. Toda falta que atente contra el bien común debe ser denunciada de inmediato, de lo contrario, se considera responsable de la misma
 36. Cuidar sus respectivas pertenencias, abstenerse de llevar consigo objetos de valor y otros no solicitados ni necesarios para las actividades

ajenos. El celular se considera como un objeto de uso personal y el colegio no se responsabiliza por el daño o la pérdida de dichos objetos.

37. Se permite el uso de celular únicamente en los siguientes casos: Urgencia manifiesta con solicitud del representante legal del estudiante y previa autorización de la coordinación, se debe mantener apagado durante las clases y actividades extracurriculares. Con intención pedagógica y previo acuerdo con el docente para apoyar los procesos pedagógicos, se puede hacer uso del celular u otra herramienta tecnológica propio o los que existan como recurso institucional con supervisión continua del docente.
38. Evitar ocultarse en sitios aislados y evadirse de clase durante la jornada escolar.
39. Firmar actas de compromisos académicos y/o de convivencia, observador del estudiante u otros documentos requeridos dentro del proceso educativo.
40. Evitar juegos bruscos o agresivos que pongan en peligro la integridad física propia o la de sus compañeros.

41. Ingresar a sala de profesores, Coordinación, Orientación o Rectoría únicamente en compañía de un docente, y/o con previa autorización del docente o del directivo.
42. De ninguna manera ingresar a las aulas de clase en horas de descanso o cuando por alguna razón no se encuentre en uso.
43. Cumplir compromisos académicos y/o convivenciales de acuerdo con lo estipulado en las normas institucionales.
44. Evitar cualquier conducta discriminatoria por razones de género, etnia, credo o condición socio económica y cualquier otra que afecte la sana convivencia
45. Eludir toda conducta contraria al cumplimiento de los deberes escolares y normas establecidas en el Manual de Convivencia y otras semejantes que limiten un adecuado desarrollo.
46. Prestar el servicio social obligatorio (Decreto 1860 de 1994 y Resolución 4210 de 1996).

18 ARTÍCULO 18: SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

El Servicio Social Estudiantil es requisito obligatorio para graduarse como bachiller del Colegio Santa Martha; es una actividad que le permite a los estudiantes desde grado noveno, poner en práctica los principios y valores institucionales en beneficio de la comunidad educativa. Los estudiantes prestan el servicio social en las siguientes áreas; alimentación escolar, biblioteca, secretaría académica, Orientación escolar, Coordinación y apoyo en refuerzo escolar en transición y primaria. Se desarrolla entre semana en jornada contraria a la jornada escolar, dentro de la misma institución educativa dando cumplimiento a la normatividad existente. (Decreto 1860 de 1994 y Resolución 4210 de 1996).

Para el cumplimiento en la prestación del servicio social estudiantil obligatorio se establecen las siguientes opciones:

- ▶ El desarrollo de actividades de apoyo a las docentes de primaria en la jornada tarde dentro de la institución educativa cumpliendo un total de 160 horas
- ▶ la certificación de un curso virtual del Sena de mínimo 180 horas o varios microcursos que sumen este mismo número de horas, el tema será de libre escogencia por parte del estudiante que preste el servicio social estudiantil obligatorio.
- ▶ Formación y práctica como mediadores con la Cámara de Comercio con un mínimo de 120 horas.

Los estudiantes deberán informar a orientación escolar la modalidad escogida para prestar su Servicio Social desde el inicio del año escolar; así mismo deben presentar certificado de culminación del curso o planilla debidamente diligenciada de horas una vez finalizado su servicio social.

Los estudiantes que prestan su servicio social dentro del colegio deberán diligenciar acta de compromiso al iniciar la prestación de este, así mismo se requiere el registro diario de la planilla en donde se consignan las horas diarias, firma del docente a cargo y acudiente.

Los estudiantes que prestan su servicio social estudiantil obligatorio serán asignados de acuerdo con la disponibilidad de espacios dentro de la institución educativa, dicha asignación será dada por orientación escolar tanto de la mañana como de la tarde, por lo anterior se solicita que el estudiante que se encuentra próximo a culminar su servicio social estudiantil informe con anterioridad a orientación escolar para que este cupo sea asignado nuevamente.

Las inasistencias a la prestación del servicio social estudiantil deben ser justificadas y reportadas a orientación escolar; en caso de tres inasistencias continuas e injustificadas será suspendido del servicio social estudiantil y deberá optar por realizar un curso certificado con un mínimo de 300 horas.

ARTÍCULO 19: HORARIOS DE LAS JORNADAS ESCOLARES

JORNADA DE LA MAÑANA		
	Hora de ingreso	Hora de salida
Básica Secundaria y Media:	6:10 a.m.	12:20 p.m.
Básica Primaria	6:10 p.m.	11:30 p.m.
Cierre de las puertas de ingreso	6:20 a.m. Bachillerato y Primaria	Se cierran las puertas de ingreso.

JORNADA DE LA TARDE		
	Hora de ingreso	Hora de salida
Preescolar	12:00 p.m.	5:30 p.m. Los niños se entregarán al acudiente o a quien se identifique con el carné de entrega.
Básica Primaria	12:30 p.m.	5:30 p.m.
Media fortalecida	2:00 p.m.	5:30 p.m.

Nota: Es responsabilidad de los padres de familia y acudientes recoger a los niños y niñas en el horario establecido para la salida. En caso de que el acudiente no llegue a la hora establecida para el estudiante, se procederá así:

- ▶ Elaboración de acta individual de seguimiento por parte del docente.
- ▶ Comunicación telefónica con acudientes, dejando evidencia de la hora y número telefónico de la llamada. Es responsabilidad del acudiente

mantener los números telefónicos de contacto actualizados.

- ▶ Comunicación con organismos pertinentes, Policía de Menores, ICBF, otros, a quien corresponda según el caso.
- ▶ Seguir instrucciones de las entidades para la protección de los derechos de los estudiantes.
- ▶ Citación a los acudientes en coordinación para la aplicación de correctivos pedagógicos.

ARTÍCULO 20: PROCEDIMIENTO EN CASO DE LLEGADAS TARDE

La llegada tarde se considera como una falta cuando no está justificada. Se considera ausencia cuando el estudiante no ingresa a la institución durante la

jornada académica, se considera retardo cuando el estudiante se presenta a la institución después de haberse cerrado las puertas de ingreso.

ARTÍCULO 21: SEGUIMIENTO DE LLEGADAS TARDE

En caso de retardo, se hace el registro en las planillas de seguimiento correspondientes, el estudiante tiene valoración de insuficiente en las actividades dejadas de presentar durante su ausencia.

Al tercer retardo injustificado el estudiante se debe presentar con el acudiente, se realiza un llamado de atención por escrito y se asigna al estudiante un trabajo pedagógico.

Si la conducta es reiterada, se cita al acudiente y se firma el compromiso de no reincidir y de justificar la llegada tarde continua.

Si la conducta persiste después de haber firmado el compromiso se cita nuevamente al acudiente para revisar y reevaluar el compromiso, se deja trabajo pedagógico y se le informa al acudiente que de incurrir nuevamente en la llegada tarde, se firma acta de incumplimiento y se reporta el caso a Comisaría de familia por presunción de abandono o negligencia de acuerdo a los estipulado en la Ley 1098 de 2006, además se reportará al Sistema de alertas de la Secretaría de Educación.

ARTÍCULO 22: PROCEDIMIENTO PARA AUSENCIAS.

Al comenzar la segunda hora de clase la coordinación envía la planilla de registro de asistencia a cada curso.

El docente de la segunda hora de clase registra en la planilla las ausencias de estudiantes.

Los docentes de cada hora de clase registran en sus planillas la inasistencia del estudiante durante la jornada escolar.

Se verifica en las planillas si el estudiante ha tenido un registro de tres o más inasistencias reiteradas e injustificadas.

Si las ausencias son injustificadas se cita al padre de familia y/o acudiente a la oficina de coordinación para justificar las ausencias del estudiante y firmar el compromiso correspondiente; se asigna trabajo pedagógico.

Al persistir la conducta y el incumplimiento del compromiso se informará el caso a la comisaria de familia o entidad que corresponda.

Si el estudiante debe ausentarse por varios días, el acudiente debe solicitar el permiso, previo registro en coordinación.

Si el estudiante requiere ausentarse por incapacidad médica o por calamidad doméstica, el acudiente informará al director de curso y a la coordinación sobre la ausencia del estudiante y presentará por escrito la justificación mediante los soportes correspondientes, tan pronto termine la novedad.

23 ARTÍCULO 23: ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES.

Se entiende por estímulos toda acción de reconocimiento que aplicada a un comportamiento positivo, aumenta la posibilidad de que dicho comportamiento se interiorice.

Los estudiantes que sobresalgan por su rendimiento académico, comportamiento escolar, capacidad de autoaprendizaje, espíritu de compañerismo, actividades deportivas y colaboración con la institución, se hacen merecedores a un premio o distinción.

Como incentivos están los siguientes:

1. Felicitación verbal y anotación en el observador del estudiante.
2. Felicitación pública con anotación en el observador del estudiante.
3. Ser seleccionado como monitor de área o de curso.
4. Integrar delegaciones deportivas, científicas, artísticas y demás que sean representativas del plantel.
5. Izar el pabellón nacional o bandera del colegio en actos especiales.
6. Premio especial al Mérito Deportivo a los estudiantes que sean declarados los mejores deportistas de cada jornada a juicio del Proyecto de Lúdicas.
7. En acontecimientos especiales y concursos, el Colegio otorgará estímulos que deberán ser respetados y tenidos en gran aprecio por los estudiantes.
8. Los mejores estudiantes de curso, en cada período serán exaltados mediante publicación de sus nombres y fotografías en cuadro de honor

Aspectos relacionados con los monitores de asignaturas

Tendrán derecho a este privilegio los estudiantes que sobresalgan por su rendimiento en una o más asignaturas. De la elección.

El monitor será elegido por el profesor de la asignatura teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- ▶ Un estudiante puede ser monitor máximo en dos asignaturas
- ▶ El estudiante para ser elegido como monitor de una asignatura debe sobresalir académicamente en ésta y estar ocupando por lo menos el quinto puesto en el rendimiento de la misma
- ▶ Un monitor puede ser sustituido en el momento en que baje el rendimiento académico o que no cumpla con sus funciones o cuando el profesor que lo eligió lo considere conveniente
- ▶ El monitor no puede ser simultáneamente, auxiliar de disciplina, consejero, personero o representante.
- ▶ El monitor se elige no para sustituir al profesor sino para ayudar a coordinar algunas actividades.
- ▶ La elección de los primeros monitores se efectuará en la segunda semana del año escolar o del semestre.

Las funciones del monitor de asignatura son estrictamente académicas y aquellas que estén relacionadas con el representante del curso; deben coordinarlas y ponerse de acuerdo para evitar malos entendidos, disgustos o enfrentamientos. Sus funciones específicas son:

- ▶ Recibir trabajos de asignatura, organizar actividades académicas en ausencia del profesor.
- ▶ Colaborar con los compañeros que tengan dificultades en dicha área o asignatura.
- ▶ Sugerir al profesor inquietudes para que la clase sea más activa, motivante y productiva.
- ▶ Orientar el desarrollo de tareas a los compañeros que soliciten ayuda, lo cual no significa que tiene que hacerle las tareas.
- ▶ Conseguir oportunamente el material didáctico que le haya sido solicitado el profesor.