

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE DE CAMPOAMOR

CIRCULAR Nº 01 DE MATRÍCULA AÑO 2025.

FECHA: 06 de agosto de 2024.
DE: Rectoría.
PARA: Padres de familia o acudientes.
ASUNTO: PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA MATRÍCULA DEL AÑO ESCOLAR 2025.

La Salle de Campoamor, es una institución con 61 años de trayectoria en formación para la vida, certificada con la Norma NTC ISO 21001:2019, la cual es otra herramienta de gestión estratégica que recoge requisitos específicos sobre los procesos educativos, demanda la configuración de anexos y de matrices que agilizan la prestación del servicio, La institución está enmarcada en una FILOSOFÍA que promueve la educación para la Paz, el respeto por la diferencia y la convivencia social, a partir de la Familia y de la Comunidad; por ello, esperamos de ustedes todo el apoyo para cumplir las metas propuestas que están documentadas en el PEI.

Invitamos a reconocer la necesidad que tiene la sociedad colombiana, ahora más que nunca, de formar niños y jóvenes en valores éticos, morales, incluyentes, ambientales y ciudadanos; ayudados por sus familias, ya que todos somos conscientes de que la familia es la primera escuela del ciudadano y la escuela es su segundo hogar. Señor padre de familia confiamos en su corresponsabilidad efectiva. Tenga en cuenta que, con la corresponsabilidad de las familias en el proceso formativo, la institución puede avanzar en el desarrollo del conocimiento, que en si es su razón social. El mantener posicionada la institución en el entorno local, municipal, nacional e internacional, mediante los resultados que esperan los entes públicos y privados, al igual que las partes interesadas, usted se sentirá orgulloso por pertenecer. Lo invitamos a no desacreditar la institución, teniendo sus hijos en ella y más, sin conocer los procesos.

SEÑOR PADRE DE FAMILIA, PARA REALIZAR EL PROCESO DE MATRÍCULA PARA EL AÑO 2025, TENGA EN CUENTA:

- Reunión de Inducción para padres de familia y estudiantes aspirantes **nuevos para todos los grados, el 30 de agosto de 2024. De acuerdo a convocatoria virtual institucional.** Requisito de obligatorio cumplimiento, ya que en esta reunión se tratarán los principios y valores que orientan el Proyecto Educativo Institucional, y se dan disposiciones para la matrícula.
- Para el momento de la matrícula, no se requiere informe académico final del grado cursado en 2024, quedara pendiente para ser entregado al iniciar el año escolar 2025; en secretaria institucional se realiza la matrícula con los demás documentos solicitados.
- **Recuerde: La matrícula debe ser realizada por el padre o la madre y presentar la Cédula de Ciudadanía en original que lo acredita; en su defecto, la persona quien matricula debe estar facultado por el ente competente (Comisaría de Familia, Fiscalía, Juzgado o ICBF) para que lo acuda en la Institución. El estudiante debe estar presente en el momento de la matrícula para su firma; en caso de no cumplir con este requisito, la situación será analizada para realizar este proceso de matricula, en fecha estipulada, o fecha acordada, siempre con soporte escrito y con visto bueno del personal autorizado.**
- **Quienes no hagan uso del cupo en los tiempos asignados por la Institución, será reasignado a otro solicitante, en un término de 05 días hábiles, a partir de la fecha estipulada por la institución para la matrícula.**
- El porcentaje de ausencias, sin justa causa, para una posible cancelación de matrícula durante el año, es del 10%; por lo tanto, como padre corresponsable es necesario que toda ausencia sea justificada e informada oportunamente, al director de grupo o al coordinador de convivencia.
- Solo ingresan a clases en el año 2025, los estudiantes que se hayan matriculado y tengan la constancia de matrícula expedida por la secretaria de la Institución, la cual será solicitada por el guarda de seguridad al ingreso y por su Director de grupo las dos primeras semanas de regreso a clase.
- Se informa a los padres de familia que los estudiantes durante el año, pueden ser ubicados en grupos diferentes al grupo asignado el primer día, por organización interna y necesidades institucionales.

REQUISITOS PARA ESTUDIANTES	NUEVOS	ACTIVOS
Copia legible del Registro Civil, sin tachones ni enmendaduras.	X	
Fotocopia de la Tarjeta de identidad. Todo estudiante mayor de siete (7) años, la debe anexar.	X	
Fotocopia del Carné de Vacunas solo aplica para grado transición a quinto.	X	
Fotocopia de carné de vacunas (COVID), para quienes lo adquirieron.	X	
Fotocopia de la cuenta de servicios públicos de la familia, del último mes facturado.	x	
Copia de carta o Certificado de desplazamiento o víctima del conflicto armado, en caso de presentar esta situación.	X	X
Certificados de calificaciones en papel Membrete. Según Ley General 115/94, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de 2015 y demás normas legales vigentes para los grados cursados en otras Instituciones. <u>Si el ingreso es para primaria el certificado en papel membrete debe ser del año anterior; si es para Bachillerato debe presentar los certificados desde el Grado 5º de primaria en adelante. El grado transición presenta este certificado al inicio del año escolar en papel membrete del Centro Educativo.</u> <u>Si el estudiante procede de otro país debe acreditar los certificados convalidados (apostillados) por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia y acreditados por la secretaria de Educación del distrito de Medellín.</u>	X	

Fotos Recientes (4): Con camiseta blanca para los nuevos, deben pegar una foto en el ficho, y las otras 3 marcarlas con nombre completo y grado en el respaldo y allegarlas en bolsa pequeña a la secretaria de la I. E. en los tiempos informados, esto para uso Institucional: (4 fotos para el ficho, el seguimiento a la convivencia o concepto Institucional del estudiante y actividades de aula de clase).	X	
Si tiene PIAR (Plan Individual de Ajustes Razonables), también lo debe anexar, todo ello expedido por la institución de donde procede el estudiante, dando cuenta del proceso escolar completo, diligenciado, sin tachones ni enmendaduras (Plan de implementación del Decreto 1421 del 2017).	X	
Fotos Recientes (3): Con el uniforme de la Institución para los activos; marcarlas con nombre completo y el grado en el respaldo, pegar una foto en el formato de actualización de datos con cosedora y allegar las otras 2 en bolsa de manila tamaño carta, con los demás documentos solicitados. Esta papelería se le entrega al director de grupo 2024, en los tiempos asignados por la I. E.		X
Ficho de Matrícula con foto reciente para estudiantes nuevos. Debe ser totalmente diligenciado con letra legible, sin tachones ni enmendaduras; esta información se requiere para alimentar la plataforma del Ministerio de Educación (SIMAT y SIMPADE). Recuerde que ficho incompleto, no permite realizar la matrícula oportunamente, esto es dispensable para evitar reprocesos y evitar molestias entre los padres de familia al momento de la matrícula. (Este se entrega de manera física en reunión de inducción).	X	
El retiro del SIMAT lo realiza la institución de donde viene el estudiante, de manera que pueda ser verificado virtualmente, por la auxiliar de la Salle de Campoamor, en el momento de la matrícula.	X	
Entrega de formatos diligenciados completamente y en físico, sin tachones y enmendaduras: 1. Cesión Derechos de Imagen y autorización para el Tratamiento de Datos Personales. 2. El protocolo del uso de celulares, 3. El manejo de la inteligencia artificial 4. El diligenciamiento del formato SIMPADE Los cuales deben descargar de la página WEB: www.sallecampoamor.edu.co/formatosmatricula2025, diligenciar completamente, para allegar a la I. E. con la documentación requerida para la matrícula 2025, en las fechas que en esta circular se definen. Recordar que estos formatos deben ser firmados por el acudiente.	X	X
Actualización de datos de manera virtual, mediante formato, para los estudiantes activos: Debe ser diligenciado por el padre de familia o acudiente; el cual estará publicado en la página web, para ser descargado y diligenciado. <u>Requisito indispensable para la matrícula.</u>		x
Seguridad Social vigente: De acuerdo al artículo 44, numeral 3° de la Ley 1098 de 2006, (Ley de Infancia y adolescencia), la Institución comprobará la afiliación de los estudiantes a un régimen de salud, mediante la certificación de vinculación al sistema de seguridad social, como lo establece el Decreto Nacional 2247 de 1997 en su artículo 9° y con lo establecido en la Ley 100 de 1993; por lo tanto, todos los estudiantes sin excepción deben presentar certificado de afiliación expedido por la EPS, donde se evidencie que se encuentra activo (bajarlo de la página web donde se evidencia que está activo en la EPS), o en caso contrario presentar el SISBEN actualizado, donde se evidencie que se encuentra activo y de no tenerlo, realizar la diligencia correspondiente en el CERCA al que pertenece y allegar el soporte para poderse matricular.	X	X
Fotocopia de Cédula de ciudadanía de los padres o acudientes por ambos lados.	X	

Observaciones generales:

- Señor padre de familia tenga en cuenta que la Institución NO** realiza la matrícula si no cumple con los requisitos establecidos en esta circular.
- El Ministerio de Educación aprobó la gratuidad para el Sistema Educativo en Colombia, por lo tanto, la Institución no realiza ningún cobro, a excepción de los estudiantes de educación de jóvenes y adultos (**CLEI**), quienes deberán cancelar el valor que la Secretaría de Educación del Distrito, estipule mediante acto administrativo, que a la fecha no ha sido expedido; valor que una vez sea decretado, se informa y se hará el respectivo cobro. El pago se efectuará por una sola vez para toda la anualidad de duración del respectivo CLEI (3 y 4), mientras que para los CLEI (5 y 6), el pago se efectuará para el semestre de duración del respectivo CLEI.
- La Institución Educativa **NO** establece costos por actividades extracurriculares o jornadas complementarias. Las que realiza, las hace con recursos propios.
- Los estudiantes nuevos que no hagan uso del cupo, deben devolver el ficho que le fue entregado en la Institución, en un término de 05 días hábiles a partir de la fecha de la matrícula del grado solicitado, de lo contrario se anula y queda sin validez.**
- El uniforme Institucional permite la formación de su hijo, fortalece la equidad, evita las confrontaciones, el acoso, la broma entre los jóvenes, contribuye con la economía y el presupuesto familiar; por lo tanto, se recomienda llevarlo desde el primer día de clase, tal como está contemplado en el Manual de Convivencia (el cual se encuentra en el sitio web www.sallecampoamor.edu.co). Les recordamos que a nivel Institucional se propende por una adecuada higiene, aseo y presentación personal, necesaria para interactuar en comunidad y llevar una estadía armónica y saludable, aportando a la minimización de enfermedades que causan la falta de higiene y bioseguridad:
 - El uniforme busca fortalecer el concepto de equidad entre los estudiantes.
 - El uniforme para los hombres es pantalón de lino azul oscuro, con correa negra, camiseta azul clara con logotipo de la Institución, zapato negro con media azul oscuro.

- Para las mujeres: Yomber, camisa blanca, zapatos rojos y medias blancas largas. Para todos los estudiantes buzo institucional o chaqueta (gris o azul oscuro con escudo Institucional).
- Para Educación física, se requiere: Sudadera gris en tela anti fluido, con línea azul oscura en los costados y camiseta blanca con logotipo institucional, Tenis completamente blancos de atadura, gorra azul oscura en tela anti fluido, con línea gris en la visera y logotipo de la institución. Pantalóneta a la rodilla, en tela anti fluido de color azul oscuro con línea a los costados color gris y gorra con escudo institucional, con el fin de aportar a requisitos de salud, higiene y prevención de enfermedades por altas temperaturas.
- Para la Tercera Jornada el uniforme será, blue jean clásico y la camiseta blanca con logotipo institucional, tanto para asistir a clase como para asistir al desarrollo de programas o proyectos; en caso de no poderlo llevar, debe tener autorización de un Directivo de la Institución o Docente enlace.

Señor padre de familia, dentro de la corresponsabilidad está su compromiso con el uso adecuado del uniforme, el cuidado y la higiene personal del estudiante.

6. El servicio social estudiantil obligatorio para los grados 10º, 11º, CLEI V y VI, sólo se realiza en las instalaciones del plantel, haciendo uso de la autonomía Institucional y de la planeación con pensamiento basado en riesgo; por lo tanto, no es permitido realizarlo con entidades externas. Ante caso excepcional, se hace el análisis a nivel interno y se remite a la Secretaría de Educación del Distrito, para recibir las orientaciones legales a seguir.
7. Las listas de útiles escolares, la I.E. las tiene fijadas en la página web: sallecampomaor.edu.co, para ser consultadas al finalizar el año escolar 2024. Cabe anotar que la I.E. realiza actividades académicas en convenio con entes externos, lo que amerita una Adquisición extra a la lista de útiles. También desarrolla experiencias significativas y actividades en centros de interés específicos, para unas áreas, lo que requiere de material adicional, durante el transcurso del año.
8. Señor padre de familia, al iniciar el año escolar se realiza proceso de inducción y re-inducción a los Estudiantes y Padres de Familia **nuevos y activos**, sobre la caracterización, principios y valores del PEI, en los cuales esta el enfoque de educación inclusiva y prevención del riesgo.
9. Una función de la Institución, es la promoción, prevención, atención y seguimiento en los procesos formativos y educativos; se recomienda no portar materiales electrónicos, ni de otra índole que no sean de uso educativo o no sean necesarios, para el uso pedagógico; ya que pueden generar dificultad en el proceso escolar cuando no son usados con la orientación del docente. Se espera el compromiso de los padres de familia con esta directriz, de acuerdo con el protocolo del uso de celulares y el manejo de la inteligencia artificial, el cual usted conoció y firmó.
10. Se le informa a los Padres del grado transición, que la primera semana escolar, los menores estarán en un solo grupo realizando actividades de diagnóstico previo, acompañados por las 3 docentes, para posteriormente conformar los 3 grupos.
11. Recordamos a todos los padres de familia, que el servicio de transporte escolar es externo a la institución; sin embargo, al ser una parte interesada de la prestación del servicio a los estudiantes, se debe tener en cuenta la prevención del riesgo y la responsabilidad que esto implica, para ofrecer un servicio que genere satisfacción en cada una de las partes implicadas. Los padres de familia tienen libertad para elegir el transporte de su hijo, no sin antes asegurarse de que sea una empresa legal y cumpla con los requerimientos del Ministerio de Transporte en el tema de transporte escolar, para que reciba un servicio con seguridad y confianza. Los transportadores deben articularse con la Institución en el cumplimiento de directrices que se tienen establecida desde el proyecto de Educación Vial, a nivel legal que tenga la papelería al día, que le brinde seguridad y confianza para el bienestar familiar. Es de obligatoriedad que cumplan los horarios normales y emergentes que surgen en el día a día. Recuerde que el proceso formativo – educativo es un acto de corresponsabilidad, (según el Código de Infancia y adolescencia Ley 1098/2006, Ley 1620 de 2013, Decreto 2383 de 2015 y Ley 2025 de 2020 lineamientos sobre escuela de padres, madres y cuidadores) que comparte la familia y la escuela, por ello es necesario asistir a los talleres, eventos, capacitaciones, reuniones y entrega de pre-informes e informes que se programen, pues la Institución sola, no es responsable de la formación integral y para la vida de sus hijos. Tenga presente que la negligencia familiar, obliga a la activación de la ruta externa de atención.
12. Señor Padre de Familia, si su hijo tiene alguna situación especial por (enfermedad, discapacidad, población vulnerable, dificultad familiar), debe informarlo al docente director de grupo, coordinador o profesional de apoyo y **traer el soporte escrito del profesional de la salud competente, para el manejo de la situación; sin la evidencia del profesional no se registra en el SIMAT, de estar registrados y no tener los soportes, se realiza el respectivo retiro del sistema.**
13. **Es indispensable informar a la institución, en la dependencia de secretaría institucional, o al Director de Grupo, el cambio de dirección, número de teléfono fijo (si se tiene), número de celular, correo electrónico y E.P.S., que tengan en el transcurso del año, para solucionar las dificultades que se presenten, muy especialmente en eventualidades de riesgo que pueda presentar el estudiante. la Institución realiza actualización de datos, a través de código QR y cada que se realiza la socialización de informes de periodos académicos**
14. Tenga en cuenta informar por escrito a la Institución, cuando el estudiante presente alguna restricción en relación a la persona que lo recoge a la hora de la salida o a quien NO, se le deba brindar información sobre el estudiante por decisión judicial o administrativa relacionada con medidas de protección, custodia o patria potestad, entre otras.
15. Señor Padre de Familia, al firmar la matrícula de su hijo, implica que usted acepta el PEI, las normas y principios que rige la Institución y es un deber ser apropiarse del Manual de Convivencia y el Sistema Institucional de Evaluación Escolar.

PROCESO DE ADMISIONES Y MATRICULAS GENERAL PARA EL AÑO 2025			
	FECHA	ACTIVIDAD.	OBSERVACIONES-RESPONSABLES
	Preinscripción de estudiantes nuevos del 17 de julio al 29 septiembre de 2024 Estudiantes nuevos.	Divulgación del formato para reserva de cupo en los grados de disponibilidad para el año 2025 de estudiantes nuevos. Ver página web.	El estudiante interesado envía el formato diligenciado y desde el equipo de admisiones se le da respuesta virtualmente según la disponibilidad de cupos que haya.
	30 de agosto de 2024.	Reunión de inducción a padres de familia que ya	Directivos, apoyos

NUEVOS		se les asigno el cupo, y entrega en físico del ficho para la matrícula, el cual debe ser diligenciado en su totalidad.	pedagógicos, plan escolar de gestión del riesgo, equipo de admisiones y auxiliares.
	El 4, 5 y 6 de septiembre del 2024	Entrega de documentación en secretaria para la matrícula, ver requisitos para transición; allegarlos en una bolsa de manilla marcada con nombres completos del estudiante y grado que cursará en el año 2025. Tener presente los formatos fijados en la página web.	8:00 a 11:00 a.m. y de 2:00 a 4:00 p.m. Responsables: Auxiliares.
	9 y 11 de septiembre del 2024.	Entrega de documentación en secretaria para la matrícula de estudiantes nuevos, diferentes a transición; allegarlos en una bolsa de manilla marcada con nombres completos del estudiante y grado que cursará en el año 2025. Tener presente los formatos fijados en la página web.	8:00 a 11:00 a.m. y de 2:00 a 4:00 p.m. Responsables: Auxiliares.
ACTIVOS	Proceso de matrícula para los nuevos	Transición: 19, 20 y 23 de septiembre de 2024. Básica primaria: 25, 26 de septiembre de 2024. Secundaria: 27, 30 de septiembre de 2024. Tercera jornada (Jornada Nocturna): 30 de septiembre de 2024	8:00 a 11:00 a.m. y de 2:00 a 4:00 p.m. Responsables: Auxiliares.
	Entre el 20 de agosto de 2024 y el 12 de septiembre de 2024.	Entrega de formato de actualización de datos de los estudiantes en formato físico, el cual se encuentra publicado en la página Web de la Institución: (www.sallecampoamor.edu.co) y que debe ser descargado y diligenciado en su totalidad por el estudiante y su acudiente y entregar en físico al Director de grupo. Tener presente los formatos fijados en la página web.	Estudiantes y Padres de Familia
	Del 20 al 30 de septiembre de 2024.	Actualización de datos en plataforma Master 2000, de los estudiantes con sus docentes directores de grupo, para que los datos sean verídicos, para la consulta que realizan las distintas entidades educativas.	Docentes directores de grupo.
	Del 2 al 7 de octubre de 2024.	Entrega de papelería para matrícula por estudiantes activos al director de grupo (en dirección de grupo), teniendo en cuenta los requisitos estipulados en esta Circular para estudiantes antiguos. Tener presente los formatos fijados en la página web.	El director de grupo recibe la papelería COMPLETA. (INCLUYENDO FORMATO DE ACTUALIZACION DE DATOS, QUE YA RECIBIERON EL 12 DE SEPTIEMBRE, Y LOS ENTREGA A SECRETARIA EN BOLSA DE MANILA, BAJO RECIBIDO POR AUXILIAR.

RENOVACIÓN DE MATRICULA PARA ESTUDIANTES ACTIVOS SIN DIFICULTADES ACADÉMICAS NI DE CONVIVENCIA PARA 2025, PREVIO CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y EN HORARIOS ALTERNADOS.

FECHA	GRADO/HORA	RESPONSABLES
21 de octubre de 2024	Estudiantes que van para grado 1º, de 8:00 a 11:00 a.m y de 2:00 a 4:00 p.m.	Auxiliares
23 de octubre de 2024	Estudiantes que van para grado 2º, de 8:00 a 11:00 a.m y de 2:00 a 4:00 p.m.	Auxiliares
24 de octubre de 2024	Estudiantes que van para grado 3º, de 8:00 a 11:00 a.m y de 2:00 a 4:00 p.m.	Auxiliares
28 de octubre de 2024	Estudiantes que van para grado 4º, de 8:00 a 11:00 a.m y de 2:00 a 4:00 p.m.	Auxiliares
29 de octubre de 2024	Estudiantes que van para grado 5º, de 8:00 a 11:00 a.m y de 2:00 a 4:00 p.m.	Auxiliares
30 de octubre de 2024	Estudiantes que van para el grado 6º, de 8:00 a 11:00 a.m y de 2:00 a 4:00 p.m.	Auxiliares
1 de noviembre de 2024	Estudiantes que van para el grado 7º, de 8:00 a 11:00 a.m y de 2:00 a 4:00 p.m.	Auxiliares
5 de noviembre de 2024	Estudiantes que van para el grado 8º, de 8:00 a 11:00 a.m y de 2:00 a 4:00 p.m.	Auxiliares
6 de noviembre de 2024	Estudiantes que van para el grado 9º, de 8:00 a 11:00 a.m y de 2:00 a 4:00 p.m.	Auxiliares
7 de noviembre de 2024	Estudiantes que van para el grado 10º, de 8:00 a 11:00 a.m y de 2:00 a 4:00 p.m.	Auxiliares
8 de noviembre de 2024	Estudiantes que van para el grado 11º, de 8:00 a 11:00 a.m y de 2:00 a 4:00 p.m.	Auxiliares
12 de noviembre de 2024	Tercera Jornada (Jornada Nocturna), de 8:00 a 11:00 a.m y de 2:00 a 4:00 p.m.	Auxiliares

RENOVACION DE MATRICULAS DE ESTUDIANTES ACTIVOS QUE SUPERARON RECUPERACIONES PARA EL AÑO 2024 EN HORARIOS ALTERNADOS.	
FECHA	GRADOS / HORA
18 de noviembre de 2024(según aprobación de directivos)	Estudiantes antiguos que aprobaron <u>recuperaciones</u> de 6° 7°, y 8°, de 8:00 am a 4:00 pm
19 de noviembre de 2024 (según aprobación de directivos)	Estudiantes antiguos que aprobaron <u>recuperaciones</u> de 9° 10° y 11°, de 8:00 am a 4:00 pm.

RENOVACION DE MATRICULA PARA ESTUDIANTES QUE PRESENTAN PRUEBA DE SUFICIENCIA EN ENERO DEL AÑO 2025 Y MATRICULA EXTEMPORANEA.		
Segunda semana después de iniciado el año escolar para estudiantes.	Presentación de prueba de suficiencia para los estudiantes que se inscribieron al final del año 2024, en reunión de padres de familia, para socialización de resultados Académicos y de comportamiento final. Para iniciar el año 2025, deben estar matriculados en el grado no aprobado, una vez lograda la aprobación se realiza la respectiva matrícula.	Ver circular de inicio de año escolar 2025.

PARÁGRAFO DEL SIEE PARA TENER PRESENTE:

Los estudiantes de grado undécimo que presenten desempeños bajos en una o dos áreas, al finalizar el año escolar, deberán presentar las actividades de recuperación correspondientes, en las fechas programadas por la institución. En caso de no aprobarlas, no podrán graduarse, sin embargo, podrán presentar previa inscripción, a la prueba de suficiencia de las áreas no aprobadas para el inicio del año siguiente, durante la segunda semana lectiva del primer período escolar. Los estudiantes de undécimo, que no aprueben el grado al finalizar el año escolar, terminan su proceso escolar de undécimo, cuando presenten la prueba de suficiencia con pleno lleno de requisitos. Para lo cual, deben estar matriculados en el SIMAT. La aprobación o no de la prueba de suficiencia, define la promoción. Después de haberla aprobado, recibirán su título de bachiller en la secretaria de la Institución, de lo contrario continuarán cursando nuevamente el grado undécimo, donde consideren pertinente. No aplica para estudiantes de CLEI VI.

PROTOCOLO DE MEDIDAS PEDAGOGICAS PARA LA PREVENCION DE SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR PARA TENER EN CUENTA:

Para el caso de los estudiantes del grado undécimo y CLEI 6 La Institución Educativa, se reserva el derecho a la asistencia o no, del estudiante al Evento Social de Grados Institucional, que es diferente al derecho que tiene todo estudiante de recibir su grado, previo cumplimiento de los requisitos legales y académicos, legalmente determinados. Protocolo Documento SIEE N°:15 y será El Consejo Directivo quien defina dicha participación.

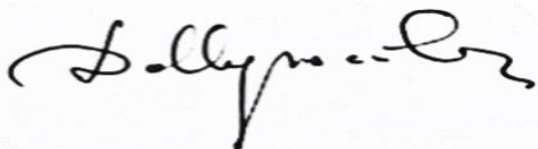
Un estudiante no participa del Acto Institucional “Evento Social de Grados “, cuando presenta una situación académica sin resolver o de convivencia tipo II o III, durante el segundo semestre del año escolar y en caso del CLEI 6, aplica para el segundo periodo del ciclo y se le hará entrega de la documentación legal que lo acredita como bachiller, en la Institución en las fechas programadas y divulgadas en los medios de comunicación e información institucional.

La Institución se acoge a Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos, los principios y disposiciones contenidas y serán aplicables a los datos personales que allegan a la Institución dentro de los procesos de matrícula, o cualquier otro documento que contenga información personal, que sea susceptible de manejo institucional. Igualmente, respeta el documento de cesión derechos de imagen y autorización para el tratamiento de datos personales. Así mismo, garantiza los derechos morales de autor, los derechos conexos y demás derechos de propiedad intelectual que tengan que ver con el derecho de imagen.

Divulga en su página web, el Art. 15 de la Constitución Nacional de Colombia, Hábeas Data: Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. Ver ficho de matrícula y formato de actualización de datos. Ley 1266 de 2008: por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.

Tener presente que el correo electrónico registrado en el ficho de matrícula y formato de actualización de datos es el medio para que la I. E. notifique al acudiente, los actos administrativos de índole personal que emita la I. E.

Cordialmente.



BLANCA DOLLY BUILES VALDERRAMA
Rectora